



FEDERAZIONE ITALIANA RICETRASMISSIONI
CITIZEN'S BAND
SERVIZIO EMERGENZA RADIO
(F.I.R.-C.B.-S.E.R.)
Via Lanzone da Corte, 7 20123 MILANO
TEL. 02-72002637 / FAX 02-86990846



La Federazione dal Presidente al Socio.

Cos'è,

cosa fa,

cosa si propone,

idee e suggerimenti.

Romano Borelli
A cura della segreteria nazionale

Prima edizione per web
RIPRODUZIONE VIETATA
(eccezion fatta per scopi di volontariato)

La Federazione dal Presidente al Socio: Cos'è, cosa fa, cosa si propone, idee e suggerimenti.

INDICE:

Prefazione alla edizione preliminare	9
Prefazione alla prima edizione	10
Come contattare la F.I.R.-C.B. - Servizio Emergenza Radio	12
<i>Telefono: 02-72002637 - segreteria telefonica in orario extra ufficio</i>	12
<i>Fax: 02-86990846 - nuova linea dedicata H 24</i>	12
<i>E-mail: per comunicare con la presidenza: presidenza@fircb.it</i>	12
<i>per comunicare con la segreteria: segreteria@fircb.it</i>	12
<i>per comunicare con il responsabile della commissione Packet: packet@fircb.it</i>	12
<i>Pagine Web: www.fircb.it</i>	12
PRESENTAZIONE della F.I.R. - C. B. - S.E.R.	13
SEZIONE I ^a – LA FEDERAZIONE	15
1. IL CONSIGLIO NAZIONALE.....	15
2. LA PRESIDENZA	15
3. LA SEGRETERIA NAZIONALE.....	16
4. LA STRUTTURA REGIONALE F.I.R. - C.B. - S.E.R.....	16
4.1. LA FIGURA DEL PRESIDENTE REGIONALE F.I.R. - C. B. - S.E.R.	16
4.2. I COMPITI DEL PRESIDENTE REGIONALE F.I.R. - C.B. - S.E.R.	16
4.3. CODICE FISCALE	17
4.3.1 Come si ottiene	17
4.3.2 Quando serve il Cf ?	18
4.4. ISCRIZIONE DELLA STRUTTURA AL REGISTRO REGIONALE DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO AI SENSI DELLA LEGGE 266/91	18
TABELLA RIASSUNTIVA DELLE CARATTERISTICHE DELL'ACCORDO FRA GLI ADERENTI	20
ALLEGATO 1 – Fac-simile domanda d'iscrizione al Registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato ai sensi della Legge 266/91	21
4.5. COME S'ORGANIZZA LA RIUNIONE REGIONALE F.I.R. - C.B. - S.E.R.	22
4.6. CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE F.I.R. - C.B. - S.E.R.	23
ALLEGATO 2 - Fax simile della lettera di convocazione dell'assemblea annuale del Consiglio regionale	23
4.7. COME SI ELEGGONO LE CARICHE DIRETTIVE REGIONALI	24
ALLEGATO 3 - Fax simile del modulo di comunicazione delle cariche in seno al Consiglio Regionale	25
4.8. CONTABILITÀ DELLA STRUTTURA REGIONALE	27
ALLEGATO 4 – CASSA e PROVENTI - Esempio della prima pagina	28
ALLEGATO 5 – CASSA e PROVENTI - Esempio della seconda pagina e delle successive	28
4.9. BENI PATRIMONIALI Sarebbe opportuno che ogni Struttura regionale che ottenesse contributi pubblici o privati per acquisti di materiali, avesse e tenesse aggiornato il registro dei beni patrimoniali.	28
4.10. BENI AMMORTIZZABILI	28
4.11. IL RENDICONTO ED IL BILANCIO DELLA STRUTTURA REGIONALE	28
4.11.1 Rendiconto Finanziario	28
ALLEGATO 6 - Rendiconto finanziario della Struttura regionale	29
4.11.2. Bilancio Consuntivo e Preventivo della Struttura regionale	29
4.12. LIBRO VERBALI dell'ASSEMBLEA	30
4.13. LIBRO VERBALI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO	30
4.14. IL PROTOCOLLO	31
4.14.1 Corrispondenza <u>in Uscita</u>	31
4.14.2. Corrispondenza <u>in Ingresso</u>	31
4.14.3. Archivio del Protocollo	31
ALLEGATO 7 - Foglio Protocollo CORRISPONDENZA IN ARRIVO	32
ALLEGATO 8 – Struttura regionale - Foglio Protocollo CORRISPONDENZA IN PARTENZA	32
4.15. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTE LA STRUTTURA	33
4.16. Posta e-mail	34
5. LA STRUTTURA PROVINCIALE F.I.R. - C.B. - S.E.R.....	34
5.1. LA FIGURA DEL PRESIDENTE PROVINCIALE F.I.R. - C.B. - S.E.R.	34
5.2. I COMPITI DEL PRESIDENTE PROVINCIALE F.I.R. - C.B. - S.E.R.	34

5.3.	CODICE FISCALE	36
5.3.1.	<i>Come si ottiene</i>	36
5.3.2.	<i>Quando serve?</i>	36
5.4.	ISCRIZIONE DELLA STRUTTURA AL REGISTRO REGIONALE DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO AI SENSI DELLA LEGGE 266/91	37
5.4.1.	<i>Documentazione necessaria all'iscrizione</i>	37
	TABELLA RIASSUNTIVA DELLE CARATTERISTICHE DELL'ACCORDO FRA GLI ADERENTI	39
	<i>ALLEGATO 9 – Fac-simile domanda d'iscrizione al Registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato ai sensi della Legge 266/91</i>	40
5.5.	COME SI ORGANIZZA LA RIUNIONE PROVINCIALE F.I.R. - C.B. - S.E.R.	41
5.6.	CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO PROVINCIALE F.I.R. - C.B. - S.E.R.	41
	<i>ALLEGATO 10 - Fax simile della lettera di convocazione dell'assemblea annuale del Consiglio provinciale</i>	42
5.7.	COME SI ELEGGONO LE CARICHE DIRETTIVE PROVINCIALI	43
	<i>ALLEGATO 11 - Fax simile del modulo di comunicazione delle cariche in seno al Consiglio Provinciale</i>	44
5.8.	–CONTABILITÀ DELLA STRUTTURA PROVINCIALE	46
	<i>ALLEGATO 12- Registro “Cassa e proventi” – Esempio della prima pagina</i>	47
	<i>ALLEGATO 13 – CASSA e PROVENTI - Esempio della seconda pagina e delle successive</i>	47
5.9.	BENI PATRIMONIALI	47
5.10.	BENI AMMORTIZZABILI	47
5.11.	IL RENDICONTO ED IL BILANCIO DELLA STRUTTURA PROVINCIALE	48
5.11.1	<i>Rendiconto Finanziario</i>	48
	<i>ALLEGATO 14 - Rendiconto finanziario della struttura provinciale</i>	48
5.12.	LIBRO VERBALI dell'ASSEMBLEA	49
5.13.	LIBRO VERBALI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO	50
5.14	IL PROTOCOLLO	50
5.14.1	<i>Corrispondenza <u>in Uscita</u></i>	50
5.14.2.	<i>Corrispondenza <u>in Ingresso</u></i>	50
5.15.	ARCHIVIO DEL PROTOCOLLO	51
	<i>ALLEGATO 15 – Struttura provinciale - Foglio Protocollo CORRISPONDENZA IN ARRIVO</i>	51
	<i>ALLEGATO 16 – Struttura provinciale - Foglio Protocollo CORRISPONDENZA IN PARTENZA</i>	51
5.16.	ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTE LA STRUTTURA	51
5.17.	ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO S.E.R.	53
15.17.1.	<i>Attività preliminari della partenza.</i>	53
5.17.2.	<i>Distacco dal posto di lavoro</i>	53
	<i>ALLEGATO 17 - Fac-simile da inviare al datore di lavoro per ottenere il consenso di distacco dal posto di lavoro per un'esercitazione o campo scuola.</i>	54
	<i>ALLEGATO 18 - Fac-simile da inviare al datore di lavoro per ottenere il consenso di distacco dal posto di lavoro per una reale emergenza.</i>	55
	<i>ALLEGATO 19 – Contrassegno ai fini dell'esenzione dal pagamento del pedaggio autostradale</i>	56
	<i>ALLEGATO 20 – Schema di domanda per il rimborso delle spese sostenute dalla Struttura provinciale</i>	63
	<i>ALLEGATO P ZS 269 - Riassuntivo spese sostenute</i>	64
	<i>ALLEGATO 21 - Fac-simile lettera da inviare al datore di lavoro di ringraziamento e per ottenere il rimborso degli oneri corrisposti al Volontario.</i>	65
	<i>ALLEGATO 22 – Note sulla documentazione necessaria per il rimborso e sulla corretta compilazione dei moduli inerenti il Datore di lavoro.</i>	66
	<i>ALLEGATO 23 – Schema di domanda per il rimborso al Datore di lavoro</i>	67
	<i>ALLEGATO 24 – Prospetto del costo a carico del datore di lavoro per l'assenza del dipendente</i>	68
5.18.	ATTIVAZIONE DELLE ASSICURAZIONI DELLA F.I.R. - C.B.	69
	<i>ALLEGATO 25 – Modulo di attivazione polizze assicurative.</i>	70
5.19.	<i>Posta e-mail</i>	71
5.20.	ISCRIZIONE DELLA STRUTTURA ALL'ELENCO DEL DIPARTIMENTO EX D.P.R. 613/94/94	71
6.	IL VESTIARIO SER.....	72
6.1.	CAPI ESSENZIALI	72
6.1.1.	<i>Giacca</i>	72
6.1.2	<i>Pantalone</i>	72
6.1.3.	<i>Camicia</i>	72
6.1.4.	<i>Berretto</i>	72
6.2.	CAPI COMPLEMENTARI	72
6.2.1	<i>Giacca a Vento</i>	72
6.2.2.	<i>Foulard</i>	72
6.2.3.	<i>Guanti protettivi da lavoro</i>	73
6.2.4.	<i>Scarponcini</i>	73
6.2.5.	<i>Cinturone</i>	73
	<i>All. 26 – Bozzetto Vestiario unificato</i>	74
7.	LE POLIZZE.....	75

7.1. Assicurazione di Responsabilità Civile per tutti gli associati F.I.R. - C.B.	75
7.2. - Assicurazione infortuni per tutti gli associati F.I.R. - C.B.	75
7.3. Assicurazione di Responsabilità Civile per tutti gli associati F.I.R. - C.B.	75
7.4. Assicurazione furto/incendio dell'apparato CB per tutti gli associati F.I.R. - C.B.	76
8. STATUTO APPROVATO AL X CONGRESSO FIR C.B. DI FOLLONICA IL 6/7/8 NOV. 1998.....	77
9. REGOLAMENTI	82
9.1. Regolamento generale F.I.R.-C.B.....	82
ADESIONE ALLA FEDERAZIONE	82
STRUTTURE REGIONALI E PROVINCIALI	84
Consiglio Regionale e Provinciale	84
SEGRETERIA NAZIONALE	85
S.E.R. - SERVIZIO EMERGENZA RADIO - UNITA' AUSILIARIA VOLONTARIA DI PROTEZIONE CIVILE - STRUTTURA DELLA F.I.R.-C.B.	85
9.2. REGOLAMENTI S. E. R.	88
9.2.1. REGOLAMENTO DEL VOLONTARIO DEL SERVIZIO EMERGENZA RADIO NEI CONFRONTI DELLA STRUTTURA PROVINCIALE F.I.R. - C.B. E DELLA ASSOCIAZIONE FEDERATA.....	88
Sezione Prima - Generale	88
Art. 1	88
Art. 2	88
Art. 3	88
Art. 4	88
Art. 5	88
Art. 6	88
Art. 7	89
Art. 8 ALLERTAMENTO	89
Art. 9 EMERGENZE	89
Art. 10 USO DELLA DIVISA	89
Art. 11 USO FREGI E INSEGNE ED APPARATI DI SEGNALAZIONE	89
Sezione seconda - Diritti e dei doveri del Volontario	89
Art 12 Doveri del Volontario SER	89
Art. 13 Doveri dei Volontari in comando	90
Art. 14 Doveri dei Volontari Vicari	90
Art. 15 Doveri del Volontario chiamato a compiti di staff di Coordinamento della Federazione	90
Art. 16 DIRITTI DEL VOLONTARIO	90
Sezione Terza - Delle ricompense e delle sanzioni	90
Art. 17 Ricompense	90
Art. 18 DIMISSIONI	91
Art. 19 SANZIONI	91
Art. 20 Condizioni per l'adozione del provvedimento di allontanamento	91
Art. 21 SOSPENSIONE DAL SERVIZIO O DALLE FUNZIONI	91
Art. 22 RIMPROVERO	92
Art. 23 GARANZIE PER IL VOLONTARIO	92
Art. 24 PROFILI E DECLARATORIE DEL VOLONTARIO DEL S.E.R.	92
9.2.2 REGOLAMENTO OPERATIVO e di PARTECIPAZIONE delle ASSOCIAZIONI al SERVIZIO EMERGENZA RADIO DELLA FEDERAZIONE ITALIANA RICETRASMISSIONI CB.....	94
Art 1	94
Art. 2 Struttura Regionale S.E.R.	94
Art 3 Struttura Provinciale S.E.R.	94
Art. 4 Associazioni	94
Art. 5	94
Art. 6	94
Art. 7	94
Art. 8	95
Art. 9	95
Art. 10	95
Art. 11	95
Art. 12 EMERGENZE	95
Art. 13 CAMPI SCUOLA	95
Art. 14 ESERCITAZIONI	95
Art. 15	95
Art. 16	95
Art. 17 RETE INTERCIRCOLI	96
Art. 18	96
Art. 19 SANZIONI	96
Art. 20 PROFILI E DECLARATORIE DEL VOLONTARIO DEL S.E.R.	96

Art. 21	96
DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO GENERALE ED OPERATIVO DEL SERVIZIO EMERGENZA RADIO	97
<i>Il sottoscritto presidente pro-tempore</i>	97
10. MATERIALI DISPONIBILI PRESSO LA Federazione	98
SEZIONE II^a - L'ASSOCIAZIONE	99
100. <i>L'associazione</i>	99
100.1. <i>Associazione "non riconosciuta"</i>	100
100.2. <i>Associazione "riconosciuta"</i>	100
101. <i>Atto Costitutivo.</i>	101
102. <i>Statuto</i>	101
103. <i>Registrazione</i>	102
104. <i>Codice fiscale</i>	102
105. AMMINISTRAZIONE ED ORGANIZZAZIONE	103
105.1. <i>Elenco Soci</i>	103
105.1.1. <i>Libro dei soci volontari</i>	103
105.2. <i>Libro verbali dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo</i>	103
105.3. <i>Contabilità associativa</i>	104
105.4. <i>Organizzazione</i>	104
105.5. <i>L'Atto "autorizzatorio"</i>	105
105.6. <i>Radioassistenza</i>	105
105.7. <i>Informazioni ai soci</i>	105
105.8. <i>Ricreazione</i>	105
105.8.1. RADIOCACCA	105
105.8.2. DX	106
105.8.3. CONTEST	106
105.8.4. BIBLIOTECA	106
105.8.5. MOSTRE	106
105.8.6. MASS MEDIA	106
105.8.7. DIMOSTRAZIONI	106
105.8.8. TOMBOLA / LOTTERIA	106
105.8.9. RADUNO CONVIVIALE	107
105.8.10. BAR	107
106. INFORMATIVA SULLA PRIVACY	107
<i>ALLEGATO 27 fac-simile per dichiarazione a tutela della privacy</i>	108
106. COME CI SI ISCRIVE ALLA FEDERAZIONE	109
106.1. <i>Domanda di adesione ed istruttoria</i>	109
106.2. <i>schede di adesione dei singoli soci</i>	109
107. Posta e-mail	113
108. RESPONSABILITÀ	113
109. SPONSORIZZAZIONI	113
110. EROGAZIONI LIBERALI	113
111. I.V.A	113
SEZIONE III^a - LA LEGGE	114
COSTITUZIONE	114
Art. 1. - <i>L'Italia è una Repubblica democratica, fondata sul lavoro.</i>	114
Art. 2. -	114
Parte I ^a - <i>Diritti e doveri dei cittadini - Titolo I - Rapporti civili</i>	114
Art. 13. -	114
Art. 14. - <i>Il domicilio è inviolabile.</i>	114
Art. 15. -	114
Art. 18. -	114
Art. 21. -	115
Parte II - <i>Ordinamento della Repubblica - Titolo V - Le regioni, le province, i comuni</i>	115
Art. 115. -	115
Art. 128. -	115
CODICE CIVILE	116
Art. 11. - <i>Persone giuridiche pubbliche</i>	116
Art. 12. - <i>Persone giuridiche private</i>	116
Art. 13. - <i>Società</i>	116
Art. 14. - <i>Atto costitutivo</i>	116
Art. 15. - <i>Revoca dell'atto costitutivo della fondazione</i>	116
Art. 16. - <i>Atto costitutivo e statuto. Modificazioni</i>	116
Art. 17. - <i>Acquisto di immobili e accettazione di donazioni, eredità e legati</i>	116
Art. 18. - <i>Responsabilità degli amministratori</i>	116

<i>Art. 19. - Limitazioni del potere di rappresentanza</i>	116
<i>Art. 20. - Convocazione dell'assemblea delle associazioni</i>	116
<i>Art. 21. - Deliberazioni dell'assemblea</i>	117
<i>Art. 22. - Azioni di responsabilità contro gli amministratori</i>	117
<i>Art. 23. - Annullamento e sospensione delle deliberazioni</i>	117
<i>Art. 24. - Recesso ed esclusione degli associati</i>	117
<i>Art. 25. - Controllo sull'amministrazione delle fondazioni</i>	117
<i>Art. 26. - Coordinamento di attività e unificazione di amministrazione</i>	117
<i>Art. 27. - Estinzione della persona giuridica</i>	117
<i>Art. 28. - Trasformazione delle fondazioni</i>	117
<i>Art. 29. - Divieto di nuove operazioni</i>	118
<i>Art. 30. - Liquidazione</i>	118
<i>Art. 31. - Devoluzione dei beni</i>	118
<i>Art. 32. - Devoluzione dei beni con destinazione particolare</i>	118
<i>Art. 33. - Registrazione delle persone giuridiche</i>	118
<i>Art. 34. - Registrazione di atti</i>	118
<i>Art. 35. - Disposizione penale</i>	118
<i>Art. 36. - Ordinamento e amministrazione delle associazioni non riconosciute</i>	118
<i>Art. 37. - Fondo comune</i>	118
<i>Art. 38. - Obbligazioni</i>	118
<i>Art. 600. - Enti non riconosciuti</i>	119
<i>Art. 692. - Sostituzione fedecommissaria</i>	119
<i>Art. 782. - Forma della donazione</i>	119
<i>Art. 786. - Donazione a ente non riconosciuto</i>	119
<i>Art. 1373. - Recesso unilaterale</i>	119
<i>Art. 1442. - Prescrizione</i>	120
<i>Art. 1445. - Effetti dell'annullamento nei confronti dei terzi</i>	120
<i>Art. 1710. - Diligenza del mandatario</i>	120
<i>Art. 2216. - Contenuto del libro giornale</i>	120
<i>Art. 2219. - Tenuta della contabilità</i>	120
<i>Art. 2643. - Atti soggetti a trascrizione</i>	120
<i>Art. 2272. - Cause di scioglimento</i>	121
<i>Art. 2284. - Morte del socio</i>	121
<i>Art. 2285. - Recesso del socio</i>	121
<i>Art. 2286. - Esclusione</i>	121
<i>Art. 2322. - Trasferimento della quota</i>	121
<i>Art. 2377. - Invalidità delle deliberazioni</i>	121
<i>Art. 2392. - Responsabilità verso la società</i>	121
<i>Art. 2448. - Cause di scioglimento</i>	122
<i>Art. 2648. - Accettazione di eredità e acquisto di legato</i>	122
<i>Art. 2659. - Nota di trascrizione</i>	122
<i>Art. 2659. - Nota di trascrizione</i>	123
<i>Art. 2660. - Trascrizione degli acquisti a causa di morte</i>	123
<i>Art. 2826. - Indicazione dell'immobile ipotecato</i>	123
<i>Art. 2940. - Pagamento del debito prescritto</i>	123
<i>Art. 2941. - Sospensione per rapporti tra le parti</i>	123
<i>Art. 2942. - Sospensione per la condizione del titolare</i>	124
Codice di procedura civile	124
<i>Art. 69. - Azione del pubblico ministero</i>	124
500 Telecomunicazioni	125
LIBRO QUARTO - Del servizi di telecomunicazioni.....	125
<i>TITOLO I° - PARTE GENERALE</i>	125
<i>CAPO I°DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE</i>	125
<i>Art. 183. - Esecuzione ed esercizio di impianti di telecomunicazioni - Esclusività - Eccezioni - Assegnazione di radiofrequenze</i>	125
<i>CAPO II° - NORME COMUNI ALLE CONCESSIONI AD USO PUBBLICO E AD USO PRIVATO</i>	125
<i>Art. 186. - Cittadinanza italiana</i>	125
<i>Art. 187. - Divieto di cessione</i>	125
<i>Art. 188. - Canoni di concessione</i>	125
<i>Art. 189. - Cauzione</i>	125
<i>Art. 190. - Estinzione della concessione</i>	125
<i>Art. 191. - Decadenza</i>	125
<i>Art. 192. - Incameramento della cauzione</i>	126
<i>Art. 193. - Controlli</i>	126
<i>Art. 194. - Condizioni, limiti, diritti ed obblighi del concessionario</i>	126

Art. 195. - <i>Impianto od esercizio di telecomunicazioni senza concessione</i>	126
CAPO IV° - CONCESSIONI AD USO PRIVATO	126
Art. 213. - <i>Organi competenti al rilascio delle concessioni ad uso privato</i>	126
Art. 214. - <i>Limiti al rilascio di concessioni ad uso privato</i>	126
Art. 215. - <i>Esonero dalla cauzione</i>	127
Art. 216. - <i>Rinuncia della concessione ad uso privato</i>	127
Art. 217. - <i>Traffico ammesso - Trasgressioni - Sanzioni</i>	127
Art. 218. - <i>Violazione degli obblighi</i>	127
Sezione 3 ^A : CONCESSIONI DI IMPIANTI ED ESERCIZIO DI STAZIONI DI RADIOAMATORE	127
Art. 330. - <i>Stazioni di radioamatore</i>	127
Art. 331. - <i>Cittadinanza</i>	127
Art. 332. - <i>Validità delle concessioni .- Canoni</i>	127
Art. 333. - <i>Autorizzazioni di ascolto</i>	127
Sezione 4 ^A : CONCESSIONI DI STAZIONI RADIOELETTICHE DI DEBOLE POTENZA	128
Art. 334. - <i>Riserva di frequenze - Impieghi consentiti</i>	128
Art. 335. - <i>Condizioni per il rilascio delle concessioni</i>	128
Art. 336. - <i>Canoni per apparecchi radioelettrici portatili</i>	128
600 VOLONTARIATO & PROTEZIONE CIVILE	129
<i>CIRCOLARE N. 13 DEL 12 APRILE 2000 MINISTERO DELLE FINANZE, Direzione delle Entrate per la Lombardia</i>	129
<i>Risoluzione 8 settembre 1998 n. 138/E - Acquisti delle organizzazioni di volontariato Assoggettamento</i>	130
<i>CIRCOLARE 5 agosto 1997, n. 3973. - Esenzione dal pagamento del pedaggio autostradale per i veicoli delle associazioni di volontariato e degli organismi similari.....</i>	131
<i>Decreto - legge 27 maggio 1996, n. 292 (in Gazz. Uff., 27 maggio, n. 122). -- Interventi urgenti di protezione civile.</i>	133
<i>Art. 9. - Volontariato di protezione civile.</i>	133
<i>D.M. 25 maggio 1995 — Criteri per l'individuazione delle attività commerciali e produttive marginali svolte dalle organizzazioni di volontariato</i>	134
<i>Circolare 16 novembre 1994, 01768 U.L., Istituzione dell'elenco delle associazioni di volontariato di protezione civile ai fini ricognitivi della sussistenza e della dislocazione sul territorio nazionale delle associazioni da impegnare nelle attività di previsione, prevenzione e soccorso. Adempimenti finalizzati all'erogazione di contributi per il potenziamento delle attrezzature ed il miglioramento della preparazione tecnica.....</i>	135
<i>Parte I^a 135</i>	
<i>Iscrizione nell'elenco delle associazioni e/o organizzazioni, gruppi di volontariato di protezione civile</i>	135
<i>1- Adempimenti delle associazioni e/o organizzazioni/gruppi di volontariato.</i>	135
<i>2 - Casi di mancato inserimento e motivi di cancellazione.</i>	136
<i>3 - Adempimenti da parte delle regioni e delle province autonome.</i>	136
<i>4 - Disposizioni per i gruppi comunali.</i>	136
<i>Parte II^a.....</i>	136
<i>Concessione di contributi finalizzati al potenziamento delle attrezzature ed al miglioramento della preparazione tecnica.</i>	136
<i>1 - Istanze per la concessione di contributi per il potenziamento di attrezzature. Adempimenti delle associazioni e/o gruppi di volontariato.</i>	136
<i>2 - Istanze per la concessione di contributi per il miglioramento della preparazione tecnica. Adempimenti delle associazioni e/o gruppi di volontariato.</i>	137
<i>3 - Ulteriori condizioni per la concessione di contributi.</i>	137
<i>D.P.R. D.P.R. 613/94 - Regolamento recante norme concernenti la posizione delle associazioni di volontariato nelle attività di protezione civile.....</i>	138
<i>Art 1 - Iscrizione delle associazioni di volontariato nell'elenco del Dipartimento della protezione civile</i>	138
<i>Art. 2 - Concessione di contributi finalizzati al potenziamento delle attrezzature ed al miglioramento della preparazione tecnica</i>	139
<i>Art. 3 - Documentazione da allegare alla domanda per la concessione di contributo per il potenziamento delle attrezzature</i>	139
<i>Art. 4 - Documentazione da allegare alla domanda per la concessione di contributi per il miglioramento della preparazione tecnica</i>	139
<i>Art. 5 - Criteri di concessione dei contributi</i>	140
<i>Art. 6 - Contenuto del provvedimento per la concessione del contributo</i>	140
<i>Art. 7 - Accertamenti nella realizzazione dell'iniziativa</i>	140
<i>Art 8 - Partecipazione delle associazioni di volontariato all'attività di predisposizione ed attuazione dei piani di protezione civile - Forme e modalità</i>	141
<i>Art. 9 - Modalità di intervento delle associazioni di volontariato nelle attività di previsione, prevenzione e soccorso</i>	141
<i>Art. 10 - Disciplina relativa all'impiego delle associazioni di volontariato nelle attività di soccorso, simulazione, emergenza e formazione teorico - pratica</i>	141

<i>Art. 11 - Rimborso alle associazioni di volontariato delle spese sostenute nelle attività di soccorso, simulazione, emergenza e formazione teorico - pratica</i>	142
legge 24 febbraio 1992 n. Legge 225/92 - Servizio nazionale della protezione civile.....	143
<i>Art 1 - Servizio nazionale della protezione civile</i>	143
<i>Art 2 - Tipologia degli interventi ed ambiti di competenze</i>	143
<i>Art 3 - Attività e compiti di protezione civile</i>	143
<i>Art 4 - Direzione e coordinamento delle attività di previsione, prevenzione e soccorso</i>	143
<i>Art 5 - Stato d'emergenza e potere d'ordinanza</i>	144
<i>Art 6 - Componenti del Servizio nazionale della protezione civile</i>	144
<i>Art 7 - Organi centrali del servizio nazionale della protezione civile</i>	144
<i>Art 8 - Consiglio nazionale della protezione civile</i>	144
<i>Art 9 - Commissione nazionale per la previsione e la prevenzione dei grandi rischi</i>	145
<i>Art 10 - Comitato operativo della protezione civile</i>	145
<i>Art. 11 - Strutture operative nazionali del Servizio</i>	145
<i>Art. 12. - Competenze delle regioni</i>	146
<i>Art. 13 - Competenze delle province</i>	146
<i>Art 14 - Competenze del prefetto</i>	146
<i>Art. 15 - Competenze del comune ed attribuzioni del sindaco</i>	146
<i>Art 16 - Disposizioni riguardanti la Valle d'Aosta</i>	146
<i>Art. 17 - Gruppi nazionali di ricerca scientifica</i>	147
<i>Art 18 - Volontariato</i>	147
<i>Art 19 - Norma finanziaria.</i>	147
<i>Art. 20 - Disciplina delle ispezioni</i>	147
<i>Art 21 - Abrogazione delle norme incompatibili</i>	148
Decreto Ministeriale 16 novembre 1992 (in Gazz. Uff., 3 dicembre, n. 285). -- Modificazioni al decreto ministeriale 14 febbraio 1992, concernente le modalità relative all'obbligo assicurativo per le associazioni di volontariato.....	149
<i>Art.1. -</i>	149
<i>Art. 2. -.</i>	149
<i>Art. 3.-</i>	149
Decreto Ministeriale 14 febbraio 1992 (in Gazz. Uff., 22 febbraio, n. 44) -- Obbligo alle organizzazioni di volontariato ad assicurare i propri aderenti, che prestano attività di volontariato, contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività stessa, NONCHÉ per la responsabilità civile per i danni cagionati a terzi dall'esercizio dell'attività medesima.....	150
<i>Art. 1. - Assicurazione degli aderenti ad organizzazioni di volontariato.</i>	150
<i>Art. 2. - Polizze assicurative.</i>	150
<i>Art. 3. - Adempimenti delle organizzazioni di volontariato.</i>	150
<i>Art. 4. - Controllo.</i>	150
Legge quadro sul volontariato 11 agosto 1991, n. 266.....	151
<i>Art. 1- Finalità e oggetto della legge</i>	151
<i>Art 2 - Attività di volontariato</i>	151
<i>Art. 3 - Organizzazioni di volontariato</i>	151
<i>Art 4 - Assicurazione degli aderenti ad organizzazioni di volontariato</i>	151
<i>Art. 5 - Risorse economiche-</i>	151
<i>Art. 6 - Registri delle organizzazioni di volontariato istituiti dalle regioni e dalle province autonome</i>	152
<i>Art. 7 Convenzioni</i>	152
<i>Art. 8 - Agevolazioni fiscali</i>	152
<i>Art 9 - Valutazione dell'imponibile</i>	153
<i>Art 10 - Norme regionali e delle province autonome</i>	153
<i>Art. 11 - Diritto all'informazione ed accesso ai documenti amministrativi</i>	153
<i>Art 12 - Osservatorio nazionale il per il volontariato</i>	153
<i>Art. 13 - Limiti di applicabilità</i>	154
<i>Art. 14 - Autorizzazione di spesa e copertura finanziaria</i>	154
<i>Art. 15 - Fondi speciali presso le regioni</i>	154
<i>Art 16 Norme transitorie e finali</i>	154
<i>Art 17 - Flessibilità orario di lavoro</i>	154
TELEX DAL MINISTERO DELL'INTERNO ALLE PREFETTURE 15 MAGGIO 1985.....	155
700. - I Centri di Servizio per il Volontariato in Italia	156
<i>INDIRIZZI DEI CENTRI SERVIZI IN ITALIA a LUGLIO 2000</i>	159
<i>NOTE e SUGGERIMENTI</i>	164

Prefazione alla edizione preliminare

Questo manualetto prende lo spunto da "I QUADRI DIRIGENTI DELLA FEDERAZIONE" a cura del precedente Segretario Generale Bruno Laverone, distribuito al "SEMINARIO DI FORMAZIONE" tenuto al Centro Polifunzionale della Protezione Civile di Castelnuovo di Porto il 15, 16 e 17 Maggio 1998.

Vuole essere un semplice e pratico promemoria per tutti i quadri dirigenti della Federazione. In particolare è rivolto ai Presidenti regionali e provinciali i quali, nello svolgere il loro importante ruolo di rappresentanti periferici della Federazione, necessitano d'informazioni unitarie che permettano loro di operare sopra la logica, - seppure importante - dell'associazione d'appartenenza o della realtà locale limitata al propria area di residenza. Essi sono, e devono sentirsi, rappresentanti e responsabili territoriali di un'organizzazione **nazionale** quale è la **F.I.R. - C.B.**.

La decisione di preparare il precedente manualetto, era stata dettata appunto dall'esigenza di uniformare l'espletamento delle funzioni dei Presidenti regionali e provinciali F.I.R. - C.B. - S.E.R. oltre che essere in ogni modo un'informativa per i Consiglieri Nazionali della Federazione.

Non si nasce "quadri dirigenti", ed il più delle volte lo si diventa senza un adeguato "tirocinio". Spesso ci si trova a svolgere mansioni che fino alla sera prima (di quella dell'elezione) non si pensava minimamente di dover svolgere.

I quadri dirigenti della Federazione sono:

- Consigliere Nazionale
- Proboviro Nazionale
- Revisore dei Conti Nazionale
- Presidente Regionale
- Presidente Provinciale

Vi sono altri Soci, che pur non avendo la responsabilità di "quadro dirigente della Federazione" sono la spina portante della Federazione e sono più numerosi dei "quadri" stessi. Sono coloro che nel silenzio ed nell'anonimato collaborano attivamente con responsabilità e professionalità all'interno della propria Struttura. Non vanno dimenticati, in quanto possibili e futuri "quadri dirigenti", tutti i componenti dei Consigli Direttivi delle singole Associazioni Federate, in quanto, per diritto o per delega permanente, membri dei Consigli regionali e provinciali; essi superano di gran lungo le 1500 unità.

A tutti, ma in particolar modo a questi ultimi è dedicato il presente manualetto, in quanto sono da queste risorse che vengono eletti i "nuovi quadri dirigenti" della Federazione. Fra di loro emergerà chi ha le capacità e perché no, il carisma, per essere un buon "quadro dirigente"

Inoltre il manualetto si prefigge di dare delle guide in generale per condurre una associazione nei termini previsti dalla legge e secondo le buone consuetudine dettate dalla F.I.R. - C.B.. Con ciò la Federazione non vuole entrare nel merito gestionale delle Associazioni, ma dare solamente direttive che facilitano la gestione associativa e contemporaneamente, uniformarle alle esigenze delle Strutture Regionali e Provinciali.

Prima di chiudere questa prefazione è opportuno illustrare i criteri di impostazione del presente manualetto.

Per prima cosa va precisato che esso si compone di due corpi: il primo è il manualetto vero e proprio, il secondo è un raccoglitore, per ora una busta, contenente una copia di tutti gli "Allegati" pronti per essere fotocopiati, successivamente possono essere compilati anche a mano, fatte le copie necessarie per l'archivio e spediti. In futuro è prevista la distribuzione su supporto informatico.

Nella stesura di questo manualetto abbiamo deciso di riportare, ad ogni livello, anche le informazioni che sono comuni a tutti i livelli. Il manualetto avrà qualche pagina in più, ma risulterà più facilmente consultabile senza costringere a inutili salti di pagine o a ricerche fra gli allegati. Oltre a ciò, se arriverete alla parola "fine", avrete letto tutte le cose basilari, essenziali ed importanti per una corretta gestione, almeno tre volte.

Di proposito, non vengono trattate specifiche, procedure e forms inerenti ad attività operative S.E.R., in quanto saranno trattati separatamente.

Leggerete che entro un certo periodo dell'anno sono fissate delle date precise per espletare determinate azioni. Vi invitiamo a rispettarle in quanto necessarie per poter far lavorare successivamente altre strutture, nel corretto espletamento della loro funzione.

Approfitto di questa prefazione per ringraziare tutti coloro che hanno operato attivamente con la "nuova" segreteria, da Franco Panichi al Vice Segretario Patrizio Losi al quale sono stati demandati quasi tutti i contatti operativi di attività S.E.R., a tutti coloro che si sono accontentati di una telefonata, anziché una lettera, in risposta ai loro quesiti anche se in sei mesi ne sono state protocollate in uscita quasi duecento. Non posso non ricordare il contributo dato dall'amico, nonché Vice Presidente, Dino Conficoni nel rispondere direttamente, a nome e per conto della segreteria, a tutti i suoi "parrocchiani", come li chiamo io in forma amichevole, cioè tutti coloro che hanno contatti con la segreteria tramite E-mail, e, vi assicuro, non sono pochi. Non posso dimenticarmi di Enrico Vazzoler il nostro Webmaster, che con professionalità e competenza ha creato il nuovo sito della F.I.R. - C.B.. Al Presidente Nazionale un grazie per la fiducia riposta in tutto lo staff di segreteria e per il contributo che sta dando per avere una Segreteria Nazionale ed una Federazione efficiente e moderna. Per ultimo, ma non perché meno importante, voglio ringraziare il mio predecessore nella carica di Segretario Generale cioè l'amico Bruno Laverone, grazie il quale la stesura di questo manualetto è facilitata per il lavoro da lui svolto in precedenza.

L'obiettivo comune si raggiunge con un gioco di squadra ossia di "management". Se paragoniamo la F.I.R. - C. B. - S.E.R. ad una azienda con filiali e rappresentanze nelle regioni e nelle provincie allora tutti dobbiamo "giocare". nel nostro ruolo e nella maniera migliore fare il miglior gioco di squadra e per vincere le partite che siamo chiamati a giocare. Vincerle per noi stessi, per il gruppo, per la F.I.R. - C. B. - S.E.R. e, non ultimo, per coloro che aspettano da noi e Voi quello che abbiamo volontariamente accettato di fare entrando nel gruppo e quando al suo interno, ci siamo assunti delle responsabilità di diventando volontari di protezione civile.

In questo manualetto posso aver fatto errori, imprecisioni, omissioni, ecc. aiutatemi a renderlo più completo e corretto, fate le Vostre osservazioni nell'ultima pagina e alla conclusione della lettura inviatele; un grazie anticipato.

Il segretario generale

Romano Borelli

Milano 15 Agosto 1999

Prefazione alla prima edizione

Chi legge questo manualetto è senz'altro interessato alle radio trasmissioni, sia CB sia radioamatoriali, oppure interessato a formare una nuova associazione, o in ogni modo interessato all'associazionismo, pertanto permettetemi di consideravi tutti amici, amici della Federazione, amici di chi opera nelle trasmissioni e nel volontariato, amici di frequenza che mi auguro di incontrarvi nella medesima per diletto e non per necessità.

I presupposti del "manualetto" sono già esposti nella precedente prefazione, e rimangono tali.

Quest'edizione è aggiornata con gli ultimi regolamenti inerenti alle attività del S. E. R., approvati nell'ultimo Consiglio Nazionale del 07/05/2000, inoltre sono state riportate modifiche o precisazioni, necessarie. In particolar modo si è rivisto la sezione II^a dedicata all'associazione in generale, **cioè all'associazionismo**, inoltre la parte inerente alla rispettiva normativa, quale: Costituzione e Codice Civile, si è cercato anche di riportare **normativa e chiarimenti sull'I.V.A.**.

La precedente edizione era stata distribuita ai partecipanti al:

“1° SEMINARIO DI FORMAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI E VOLONTARI ADERENTI ALLA F.I.R. - CB - S.E.R.”, tenuto al Centro Polifunzionale della Protezione Civile di Castelnuovo di Porto il 29, 30 e 31 Ottobre 1999 ed a coloro che lo hanno richiesto.

Criticamente la prima conversione nel formato PDF non era riuscita nella forma sperata, ma in considerazione dei tempi ristretti ed imminenti del seminario non hanno permesso una rielaborazione del manuale, pertanto a "malin cuore" nonostante l'imperfezione della conversione si era ugualmente deciso per la divulgazione. Con l'attuale impaginazione il problema è superato e spero che il manuale sia di facile consultazione e d'aiuto a tutti.

Un'altra cosa è cambiata tra la precedente edizione e l'attuale, non da un punto di vista redazionale, ma d'organico all'interno della Federazione, lo scrivente ha dato le dimissioni dall'incarico di segretario generale.

Dimissioni respinte sia dalla Presidenza sia dal Consiglio Nazionale, le medesime erano largamente motivate, e ritengo che devono rimanere in essere al fine di ottenere una seria riflessione da parte di tutti, partendo dal vertice alla base, ma in particolar modo dai quadri intermedi (presidenti regionali e provinciali) che sono il fulcro operativo della Federazione e non sempre rispondono come ci si aspetta.

Per quella professionalità che mi ero imposto di applicare in particolar modo nell'organizzazione contemporaneamente disposto di trasmetterla ad altri, continuerò al disbrigo delle attività formali di segreteria fino alla sostituzione.

Spero che le presenti dimissioni portino ad una riflessione generale del Consiglio Nazionale, i cui risultati siano di supporto e d'aiuto al nuovo Segretario Generale, a cui fin d'ora assicuro, se richiesto, un overlap sufficiente al nuovo insediamento ed al passaggio delle consegne e della documentazione. "

Con un altro augurio, che la Federazione possa continuare con quella professionalità ed efficienza conosciute dagli addetti ai lavori, e che il contenuto del presente manuale possa colmare almeno in parte alcune lacune che

sistematicamente si notano prevalentemente durante le fasi d'alternanza delle cariche istituzionali sia della Federazione sia delle singole Associazioni,

Grazie alla collaborazione e disponibilità del Centro Servizi di Milano (CiEsseVi) mi è possibile riportare tutti gli indirizzi dei Centri Servizi in Italia alla data di Luglio 2000.

Un ulteriore ringraziamento al medesimo Centro per la professionalità con la quale ha organizzato, tenuto e gestito i numerosi corsi a cui ho partecipato, per l'esattezza undici, il medesimo ringraziamento ai Docenti dei corsi, ed è grazie al loro insegnamento che edizione si è "rimpolpata" di alcune pagine, ma sopra tutto il contenuto del "manualetto" oggi posso dire che risponde alle normative. Ciò non è detto che quello che vi è scritto è "LEGGERE", ma soprattutto vuole essere di guida.

Una guida di facile consultazione, di una pronta risposta, ma Vi prego prima di prendere decisioni che possono avere conseguenze, talvolta, anche legali, consultate i "sacri ed ufficiali testi e manuali", nel dubbio rivolgetevi sempre al Centro Servizi più vicino, anche se non siete una associazione che fa volontariato.

Dopo questa lunga prefazione non mi rimane porgerVi i miei più cordiali saluti
Romano Borelli

Consigliere Nazionale

Milano 10 Luglio 2000

NOTA BENE:

1. **PREVALENTEMENTE SI È DESCRITTA LA PARTE "FISCALE" CONSIDERANTO QUANTO DEFINITO PER IL VOLONTARIATO E NON ALTRE CATEGORIE (AD ESEMPIO ONLUS ISCRITTE AL REGISTRO).**
2. **IL PRESENTE MANUALE È STATO REDATTO DALL'AUTORE A TITOLO GRATUITO E CON LO "SPIRITO" DEL VOLONTARIATO.**
3. **L'ELABORAZIONE DEI TESTI ANCHE SE CURATA CON LA MASSIMA SCRUPOLOSITÀ ED ATTENZIONE, NON PUÒ COMPORTARE SPECIFICHE RESPONSABILITÀ PER INVOLONTARI ERRORI O IMPRECISIONI.**
4. **L'AUTORE E LA FEDERAZIONE ITALIANA RICETRASMISSIONI - CITISEN'S BAND - SERVIZIO EMERGENZA RADIO NON ASSUMONO RESPONSABILITÀ PER EVENTUALI ERRORI O INESATTEZZE CONTENUTE NEL PRESENTE MANUALE.**
5. **EVENTUALI SEGNALAZIONI DI ERRORI, COMMENTI E CRITICHE, QUESTE ULTIME SONO SEMPRE GRADITE, POSSONO ESSERE SEGNALATE ALL'AUTORE TRAMITE E-MAIL:**

rm.borelli@tiscalinet.it

DURANTE LA LETTURA, LE MEDESIME POSSONO ESSERE SCRITTE NELL'ULTIMA PAGINA DEL MANUALE

Come contattare la F.I.R.-C.B. - Servizio Emergenza Radio

Indirizzo: **F.I.R. - C.B.**
Via Lanzone da Corte, 7
20123 Milano

Telefono: 02-72002637 - segreteria telefonica in orario extra ufficio

Fax: 02-86990846 - nuova linea dedicata H 24

E-mail: per comunicare con la presidenza: presidenza@fircb.it

per comunicare con la segreteria: segreteria@fircb.it

per comunicare con il responsabile della commissione Packet: packet@fircb.it

Pagine Web: www.fircb.it

PRESENTAZIONE della F.I.R. - C. B. - S.E.R.

La F.I.R. - C.B., la Federazione Italiana Ricetrasmismissioni Citizen's Band riunisce circa 300 Associazioni radiantistiche, per un totale di oltre 7.500 iscritti. È presente su tutto il territorio italiano con le proprie associazioni federate di appassionati in radiocomunicazioni circolari C.B. e radioamatoriale. Tra questi appassionati vi è un numero considerevole di volontari che per estrazione del proprio hobby non potevano che operare in Protezione Civile. Le associazioni federate aderenti mantengono un'ampia autonomia amministrativa locale.

Nata nel Febbraio del 1971, dopo mille vicissitudini sofferte dagli appassionati CB, che allora operavano nella semi pirateria, la F.I.R. - C.B. si è impegnata affinché ogni cittadino potesse passare da "oggetto" a "soggetto" dell'informazione. Da allora la CB si è posta di fronte all'opinione pubblica come fenomeno significativo per la sua funzione civica, umana e sociale.

Appena formata, la F.I.R. - C.B. promosse la presentazione in parlamento di una legge che liberalizzasse la "Banda del Cittadino", Nel 1972 il Consiglio dei Ministri approvò un disegno di legge che poi si fuse con altre iniziative fino ad arrivare all'art. 334 del D.P.R. 156 del 29-03-73 che ha "regolamentato" la materia. La sentenza 1030/88 della Corte Costituzionale, e ulteriori disposizioni legislative, hanno svuotato il contenuto di queste "regolamentazioni", ma il fantomatico art. 334 è ancora applicato con alcune variazioni non previste d'alcuna legge.

Un'emanazione della F.I.R. - C.B., è il S.E.R. "Servizio Emergenza Radio", tre parole, che da sole n'esprimono il significato e rendono palese l'intenzione dei Soci partecipanti di organizzarsi solamente con la volontà di rendersi utili alla Comunità.

SERVIZIO = mettersi a disposizione offrendo la propria opera.

EMERGENZA = circostanza imprevista che coinvolge e sconvolge anche in modo drammatico il normale andamento della vita sociale.

RADIO = apparecchiatura adatta per le comunicazioni a distanza

Nell'ambito delle Leggi e delle direttive la Direzione Generale della Protezione Civile, ha accreditato presso tutte le Prefetture della Repubblica Italiana, la disponibilità della F.I.R. - C.B. - S.E.R., a dare a livello provinciale, regionale o nazionale, l'apporto dei propri servizi di comunicazione in occasione di pubbliche calamità. Pertanto la Presidenza della F.I.R. - C.B. - S.E.R. accredita presso il Dipartimento di Protezione Civile le sue strutture e gli Operatori S.E.R..

Il Servizio Emergenza Radio della Federazione Italiana Ricetrasmismissioni - C.B. è nato nel 1973 ed è stato sempre presente alle attività di soccorso in tutte le calamità naturali a livello locale e Nazionale, ed in modo particolare Friuli 1976, Irpinia 1980, Valtellina 1987, Piemonte e Lombardia 1994; Garfagnana 1997, Foligno 1997, Sarno 1998, Emergenza Kosovo sia in Albania, sia nei Centri accoglienza profughi istituiti in Italia.

La FIR. è presente sul territorio nazionale con circa 7500 soci di cui **6000 Volontari che operano nel S.E.R. pertanto di pronto impiego**, presenti in diciannove Regioni ed in ottantasette Province.

Dai dati rilevabili dalle ultime due emergenze nazionali, è evidente l'impiego, la continuità e la possibilità che un'organizzazione a livello nazionale può dare e garantire nelle emergenze in cui le risorse territoriali fossero insufficienti. Ecco i dati che contano:

- **Emergenza Sisma Centro Italia 1997** - Foligno, ha operato dai primi giorni del sisma **27/09/97** fino al **30/04/98** con una turnazione di circa **350 volontari** corrispondenti a circa **3600 giornate**;
- **Emergenza Eventi Franosi Campania 1998** - Sarno, in cui la Federazione è stata presente dal **06/05** al **27/06/98** presso il C.O.M. di SARNO con **287 volontari** per un totale di **2083 giornate uomo**.
- **Missione arcobaleno**, in considerazione che inizialmente non era richiesto un intervento specialistico nelle trasmissioni alternative, diversi Volontari della F.I.R. - C. B. - S.E.R. hanno partecipato con le squadre o colonne regionali, solo negli ultimi due mesi della missione su esplicita richiesta del Dipartimento della protezione civile, quattro operatori radio del S.E.R. hanno operato H24, coordinando le trasmissioni radio della Sala operativa di Tirana, centro di coordinamento di tutta la Missione Arcobaleno. Inoltre la F.I.R. - C. B. - S.E.R. ha operato direttamente nei Centri accoglienza profughi di Cosimo e Pisticci.

Il **“Servizio Emergenza Radio”**, una struttura voluta dalla Federazione e **da essa completamente organizzata e controllata**. A differenza dalla Federazione, alla quale aderiscono le associazioni mantenendo ampia autonomia della gestione, il Servizio Emergenza Radio è un'organizzazione nazionale alla quale possono aderire direttamente i soci delle associazioni radiantistiche federate. Per garantire risposte immediate alle varie esigenze, sia negli interventi territoriali, sia della gestione e di preparazione delle risorse locali, la Federazione con appositi “Accordi tra gli Aderenti” costituiscono Strutture regionali e provinciali che autonomamente gestiscono le proprie risorse.

Il S.E.R. è un'unità volontaria di Protezione Civile, preposta alle comunicazioni d'emergenza in caso di calamità censita dal Dipartimento della protezione Civile. Il S.E.R. quale organismo di volontariato, ha espletato a tutti gli obblighi imposti dalla Legge 266/91 e successivo D.M. 14-02-92, che prevedono, fra l'altro, l'assicurazione degli aderenti e la tenuta degli elenchi degli iscritti con vidimazione notarile. La F.I.R. - C.B. - S.E.R. è inserita nell'Albo delle associazioni di volontariato della Regione Lombardia.

Il rappresentante legale della F.I.R. - C.B. - S.E.R., è membro del Comitato Nazionale delle associazioni di volontariato di protezione civile operante nell'ambito del Dipartimento della Protezione Civile. L'organizzazione ha provveduto al censimento del 1990 predisposto dallo stesso Dipartimento. In seguito ha ottemperato alle disposizioni del D.P.R. 613/94 ed è iscritta nel Registro Nazionale delle associazioni di volontariato di protezione civile con l'autorizzazione a fregiarsi dell'emblema di Volontariato di protezione civile.

Per meglio supportare l'opera dei propri volontari preposti alle radiocomunicazioni d'emergenza, l'organizzazione ha inoltrato la "denuncia d'inizio attività" (sostitutiva dell'autorizzazione per gli scopi previsti dal punto 1 dell'art. 334 del D.P.R. 156/73) per tutti gli apparecchi omologati a tale scopo.

La F.I.R. - C.B. nell'espletamento del proprio mandato statutario svolge senza dubbio un ruolo di primaria importanza nazionale nell'interesse della comunità e della libertà d'informazione. Non a caso - e molto spesso - la scambiano per il **“sindacato nazionale”** dei CB. La F.I.R. - C.B. non è un sindacato, ma i suoi interventi hanno dei risultati che la fanno apparire tale; non dimentichiamo che nel 97 e 98 quando si ventilava un adeguamento del canone secondo i tassi di svalutazione ISTAT, per questo lo stimavano in circa lire 150.000, è stato bloccato grazie a decine di migliaia di Fax inviati dalla Federazione, tramite i propri Soci, agli organi Istituzionali.

Un'altra constatazione dell'attività sempre vigile della F.I.R. - C. B. sono le azioni intraprese a tutti i livelli, sia italiani, sia comunitari, per salvaguardare i nostri diritti in questi giorni (agosto 99) mentre tutti siamo in ferie il Ministero delle Comunicazioni ha proposto lo **“Schema di regolamento concernente la disciplina dei servizi di telecomunicazioni ad uso privato, in attuazione dell'art. 20, comma 5 della legge 23 dicembre 1998, n.448”**, per noi l'assurdo dell'assurdo. A tal proposito s'invita tutti i lettori a visitare il sito web per leggere tutta la documentazione inerente allo schema sopra esposto, se ne leggano di belle. Non dimenticare di leggere “gli emendamenti” fatti al medesimo regolamento da parte della Federazione e tutti gli atti intercorsi tra la medesima e gli organi Comunitari e con i Ministeri italiani.

Quanti di noi erano a conoscenza di questo, pensiamo *“veramente pochi, solo gli addetti ai lavori”*. Un motivo in più, per giustificare l'importanza di far parte di un'Associazione Federata, al fine di far valere i propri diritti, i diritti conquistati e soprattutto il rispetto di noi stessi, delle Leggi, e della Costituzione.

La dicitura S.E.R. è un marchio registrato. (N°. 17739/16-03-77 N°. 347749/28-03-85. N°. 011321/12-12-94).

La F.I.R. - C.B.- Servizio Emergenza Radio, è iscritta nel Registro Generale del Volontariato della regione Lombardia con decreto N°. 54389 del 08-03-94. Con decreto 6196 del 23-12-96, la Giunta Regionale ha disposto l'inserimento dell'organizzazione nella nuova sezione D (Protezione Civile), pertanto O.N.L.U.S. di diritto.

Il rappresentante legale della F.I.R. - C.B. - S.E.R. è stato nominato membro del Comitato Nazionale di Volontariato di Protezione Civile. Il relativo Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26-07-1993, pubblicato sulla G.U. N°. 196 del 21-08-93.

La F.I.R. - C.B. - S.E.R. è iscritta nell'elenco delle Organizzazioni di Volontariato del Dipartimento della Protezione Civile con protocollo N°. 87002 D6.1.11 del 02-12-1996.

La F.I.R. - C.B. - S.E.R. è autorizzata a fregiarsi dell'emblema di Volontariato di Protezione Civile con DM 1/1689/VOL del 06-03-1987 pubblicato sulla G.U. N°. 63 del 17-03-1986.



SEZIONE I^a – LA FEDERAZIONE

1. IL CONSIGLIO NAZIONALE

La F.I.R. - C. B. - S.E.R. come tutte le Federazioni Nazionali è retta da un “Consiglio Nazionale” che è l’organo rappresentativo della Federazione tra un Congresso e l’altro. Esso è investito dai più ampi poteri per la gestione della Federazione. Delibera sul bilancio consuntivo e preventivo, sugli indirizzi e le direttive generali della Federazione. Rappresenta gli associati presso il Ministero delle Comunicazioni, il Ministero dell’Interno, l’Agenzia della Protezione Civile e tutte le pubbliche Autorità nazionali, curando nel frattempo anche i rapporti internazionali. Esso deve inoltre predisporre il regolamento per il funzionamento della Federazione e i regolamenti per il funzionamento operativo delle proprie Strutture. Definisce infine, le norme di comportamento, la cui osservanza è obbligatoria per tutti gli associati.

Il Consiglio Nazionale è composto da venticinque membri eletti direttamente dal Congresso, dai Presidenti Regionali e dai Consiglieri Nazionali a vita. La Carica di Consigliere Nazionale eletto è incompatibile con la carica di Presidente Regionale.

Il Congresso Nazionale elegge, per lista limitata ai quattro quinti degli eleggibili, i venticinque membri del Consiglio Nazionale.

Sono eleggibili nel Consiglio Nazionale coloro che sono iscritti ininterrottamente alla F.I.R. - C.B. da almeno tre anni con incarichi direttivi. Per incarichi direttivi s'intendono:

Consigliere Nazionale
Proboviro Nazionale
Revisore dei Conti Nazionale
Presidente Regionale
Consigliere Regionale
Presidente Provinciale
Consigliere Provinciale
Presidente d'associazione radiantistica.
Consigliere d'associazione radiantistica

I venticinque membri eletti dal Congresso Nazionale ed i Consiglieri a vita, eleggono al loro interno un Presidente Nazionale e un vice Presidente per area Nord, Centro, Sud.

2. LA PRESIDENZA

Il Presidente nazionale è il solo rappresentante della Federazione. Egli può delegare altri Consiglieri Nazionali eletti, per occasioni specifiche secondo necessità.

Il presidente Nazionale, ed in sua assenza il vice Presidente anziano, rappresenta la Federazione nei confronti di terzi e in giudizio, cura l'esecuzione degli atti deliberativi del Congresso Nazionale e del Consiglio Nazionale.

I vice Presidenti rappresentano la Federazione secondo le norme Statutarie, nelle aree loro assegnate, e cioè:

NORD: *Piemonte, Valle d'Aosta, Liguria, Lombardia, Veneto, Trentino Alto Adige, Friuli Venezia Giulia, Emilia Romagna;*

CENTRO: *Toscana, Marche, Umbria, Lazio, Abruzzo, Molise, Sardegna;*

SUD: *Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia.*

3. LA SEGRETERIA NAZIONALE

Su proposta del Presidente Nazionale, o di un terzo dei Consiglieri, il Consiglio Nazionale nomina un Segretario Generale o un ufficio di segreteria composto da un Segretario Generale e da uno o più Vice Segretari.

Il Segretario Generale della Federazione - in collaborazione con la Presidenza - deve svolgere i seguenti compiti:

- A) Curare l'immagine della Federazione in ogni suo aspetto in sintonia con l'eventuale ufficio Pubbliche Relazioni e con l'eventuale ufficio Stampa qualora esistenti;
- B) Coordinare l'organizzazione del Congresso Nazionale e d'altri eventuali convegni della Federazione;
- C) Collaborare con il Presidente Nazionale per la convocazione ed il corretto svolgimento del Consiglio Nazionale;
- D) Curare la stesura dei verbali delle riunioni di Consiglio; tali verbali devono essere inviati a tutti i Consiglieri, ai Proviviri ed ai Revisori, entro tre settimane dallo svolgimento delle riunioni ed inviate, con la prima circolare utile, alle associazioni radiantistiche federate.
- E) Curare l'organizzazione della segreteria nazionale. Le direttive operative alla stessa, devono pervenire esclusivamente dal Segretario Generale e dal Presidente Nazionale.

4. LA STRUTTURA REGIONALE F.I.R. - C.B. - S.E.R.

4.1. LA FIGURA DEL PRESIDENTE REGIONALE F.I.R. - C. B. - S.E.R.

Il Presidente regionale F.I.R. - C.B. - S.E.R. rappresenta la Federazione a livello regionale, quindi egli è il responsabile della struttura regionale della Federazione, ma non dell'operato delle associazioni radiantistiche federate presenti in regione. Egli ha tutti i titoli - e tutte le responsabilità - per rappresentare verso terzi (Autorità, Ente Regione, ecc.) la Struttura F.I.R. - C.B. della regione, non le Associazioni federate (che **non sono strutture della federazione** bensì aderiscono ad essa). Le Strutture regionali godono ampia autonomia gestionale nelle singole realtà regionali.

Il Presidente regionale è anche il responsabile S.E.R. della regione. Questo vuol affermare che è il responsabile di tutti gli iscritti al Servizio Emergenza Radio della regione. Qualora sia nominato un Coordinatore S.E.R., quest'ultimo avrà funzioni di coordinamento operativo, ma la responsabilità rimane del Presidente regionale. In altre parole, l'accettazione della carica di Presidente regionale comporta l'accettazione di tutte le responsabilità derivanti dall'operato della struttura regionale F.I.R. - C.B. - S.E.R. e di rappresentarla nel Consiglio Nazionale

4.2. I COMPITI DEL PRESIDENTE REGIONALE F.I.R. - C.B. - S.E.R.

1. Essere membro di diritto del Consiglio Nazionale F.I.R. - C.B..
2. Rappresentare la Federazione a livello regionale.
3. Vigilare l'applicazione corretta delle norme statutarie e regolamentari della Federazione ai vari livelli di competenza e dipendenti, cioè a livello regionale, provinciale ed associativo, quest'ultimo per quanto riguarda i requisiti ed i rapporti con la Federazione.
4. Redigere "L'accordo fra gli aderenti della Struttura regionale", se necessario ai fini dell'ottenimento del codice fiscale e dell'iscrizione al Registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato, se non ancora ottenuti (NOTA: l'Accordo fra gli Aderenti sostituisce il "tradizionale" atto costitutivo e lo statuto di un'associazione).
5. Richiedere il codice fiscale (CF) della Struttura.
6. Provvede all'iscrizione della Struttura regionale al Registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato ai sensi della Legge 266/91.
7. Essere responsabile degli iscritti S.E.R. della regione.
8. Sovrintendere al coordinamento della struttura S.E.R. a carattere regionale.
9. Essere il collegamento tra Federazione e Strutture provinciali, coordinandole se necessario.
10. Redigere il bilancio consuntivo della Struttura Regionale e proporre il preventivo del bilancio per l'anno successivo.
11. Convocare le riunioni regionali.
12. Presiedere le riunioni regionali ed assicurarsi della loro verbalizzazione.
13. Trasmettere copia dei verbali alle Associazioni entro i termini stabiliti.
14. Trasmettere copia delle convocazioni e dei verbali alla segreteria nazionale.
15. Applicare e vigilare sul rispetto statutario e normativo della Federazione.
16. Trasmette all'Ente Regione di competenza entro i termini di legge (normalmente il 30/4) il rapporto delle attività svolte nell'anno precedente, quelle da svolgere nell'anno in corso, il bilancio consuntivo e quello preventivo.
17. Trasmettere copia della documentazione elencata al punto 16 alla Segreteria Nazionale ed al Vice Presidente d'Area.

18. Gestire le risorse finanziarie della Struttura.
19. Curare che il registro “cassa e proventi” sia aggiornato e le pezze giustificative conservate correttamente.
20. Curare che l’archivio della documentazione della Struttura regionale sia mantenuto aggiornato e diviso come da disposizioni della Federazione. L’archivio regionale sarà contenuto negli appositi contenitori commerciali per documentazione formato A4.
21. Mantenere attivo ed aggiornato il registro del protocollo
22. Trasmette per conoscenza alla Segreteria Nazionale copia di tutta la corrispondenza ufficiale tra la Struttura e gli Enti istituzionali
23. Trasmette per conoscenza alla Segreteria Nazionale copia di tutta la corrispondenza inerente a convenzioni tra la Struttura con: Enti istituzionali, Privati, altre Organizzazioni
24. Nel caso di passaggio delle consegne al nuovo Presidente regionale, il Presidente uscente deve predisporre e rendere disponibile tutta la documentazione d’archivio, sia quella gestita dalle precedenti presidenze, sia quella attuale, aggiornata alla data della effettiva consegna. Deve accertarsi che tutto il materiale è archiviato correttamente, e che contenga, fra l’altro:
 - “L’ Accordo fra gli Aderenti della Struttura regionale” se esiste;
 - il Codice Fiscale;
 - documentazione di cui al punto 16 d’ogni anno;
 - rapporto delle attività svolte dall’inizio dell’anno in corso, fino alla data del passaggio delle consegne;
 - registro del protocollo;
 - registro “**Cassa e proventi**” e relative pezze giustificative e cassa contanti;
 - registro o raccolta verbali;
 - registro beni patrimoniali;
 - registro beni ammortizzabili;
 - copie in originale dei decreti, delle conferme o qualsiasi documento che attesti le iscrizioni agli albi;
 - tutta la corrispondenza emessa o ricevuta dalla Struttura regionale, con particolare attenzione alla corrispondenza inerente a progetti e contributi;
 - tutte le “circolari” ricevute dalla Federazione;
 - tutti quegli atti inerenti la Struttura regionale;
 - il presente manuale ed allegati, se inviato o consegnato ufficialmente alla Struttura;
 - verbale controfirmato dalle parti dell’avvenuta consegna in rispetto di quanto sopra.
25. Verifica che NON sia utilizzata carta intestata delle associazioni in luogo della carta intestata della o delle Strutture, così pure che ove sia richiesto o posto un timbro sia quello della Struttura (purtroppo troppo spesso capita di vedere quello dell’associazione).

Si ricorda che tutta la corrispondenza e documentazione della Struttura regionale non sono a livello personale della Presidenza, ma di proprietà della Struttura medesima.

I compiti del Presidente regionale sono molti e solo in parte sono stati qui sopra esposti. Sono compiti a lui attribuiti, in quanto diretto responsabile della Struttura nei confronti della F.I.R. - C. B. - S.E.R. Nazionale, ma nulla vieta, anzi è auspicabile, che egli si avvalga delle risorse della propria Struttura, demandando alcune attività a collaboratori veramente preparati, volenterosi e motivati di far parte ad un’organizzazione nazionale. Il Presidente che accentra tutte le attività è, e sarà un ostacolo ad una facile e lineare successione e senza dubbio non è un Presidente che sa fare il gioco di squadra. Com’è evidente, gli impegni sono notevoli, ed è importante che colui che si candida o che si accinge ad assumere questa carica, sappia il più possibile a quali mansioni ed a quali responsabilità è chiamato a rispondere. È indispensabile anche che consideri che l’impegno che assume deve essere in previsione dell’intera gestione, cioè due o meglio tre anni, in conformità all’eventuale regolamento regionale.

4.3. CODICE FISCALE

Il primo atto che il Presidente regionale deve fare è verificare se la propria Struttura ha il **Codice Fiscale**; nel caso la risposta sia negativa è necessario che provveda immediatamente alla richiesta del medesimo.

4.3.1 Come si ottiene

Il Presidente pro-tempore si deve recare agli uffici dell’Intendenza di Finanza competente e richiedere il Codice fiscale (di seguito abbreviato Cf) della Struttura regionale, per la richiesta sono necessari:

- codice fiscale personale del Presidente regionale;
- l’Accordo tra gli Aderenti della Struttura regionale (se esiste);
- verbale dell’Assemblea in cui è eletto il Presidente regionale o il Direttivo
- se la nomina è avvenuta successivamente, tramite votazione del Direttivo è necessario anche quest’ultimo verbale.

Normalmente il Cf è rilasciato seduta stante; qualora il Presidente sia sostituito, il nuovo presidente ha l'obbligo di richiedere l'aggiornamento del Cf. Seguendo le indicazioni precedenti è opportuno che il nuovo presidente si rechi all'Intendenza di Finanza, munito del proprio Cf e della dichiarazione del precedente Presidente che attesti la nuova nomina, a volte la ritengono sufficiente per l'espletamento della pratica, ma il possesso di tutta la documentazione come sopra indicato ne dà la certezza.

In mancanza del Cf della Struttura regionale e nell'urgenza di comunicarlo a terzi per esigenze e nell'interesse della Struttura regionale, è possibile previa, autorizzazione del Presidente Nazionale o del Segretario Generale, utilizzare quello della Federazione. La richiesta può essere fatta: tramite contatto telefonico, in seguito confermato con comunicazione scritta alla segreteria nazionale nella quale dovrà essere riportata l'esatta causale ed il relativo importo. Solo così in seguito la Segreteria nazionale potrà inviarti i relativi rimborsi. A tutt'oggi arrivano distinte di versamento intestate a F.I.R. - C. B. - S.E.R. senza le causali dettagliate, necessita pertanto fare le opportune ricerche per rimborsare le relative Strutture o associazioni, ricerche inutili, se all'atto della richiesta s'invia copia per conoscenza alla Segreteria.

4.3.2. Quando serve il Cf ?

- Ogni qualvolta si effettua un acquisto con fattura o ricevuta fiscale.
- Ogni qualvolta si chiede un contributo.
- Ogni qualvolta un terzo vuole fare una donazione e beneficiare dei termini di legge.
- Ogni qualvolta si stipula un contratto o una convenzione.
- Ogni qualvolta si richiede l'iscrizione ad un registro o ad un albo.

Normalmente una Struttura regionale non ha partita I.V.A., pertanto non può emettere fatture, se necessario può emettere una dichiarazione di ricevere in donazione una certa entità di denaro. In questo caso sulla dichiarazione medesima è necessario scrivere il Cf, dando così la possibilità alla parte donatrice di detrarre l'importo della donazione dalla dichiarazione annuale dei redditi, qualora gli estremi di legge lo permettano. Sulla dichiarazione è necessario riportare completamente i dati della Struttura regionale beneficiaria, incluso il Cf.

Se il materiale è acquistato nuovo, oppure usato bisogna sempre richiedere la ricevuta fiscale o la fattura prevista dalla legge.

4.4. ISCRIZIONE DELLA STRUTTURA AL REGISTRO REGIONALE DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO AI SENSI DELLA LEGGE 266/91

Il secondo atto che il Presidente regionale deve fare, è verificare se la propria Struttura è iscritta al Registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato.

Qualora la Struttura regionale, non fosse iscritta al Registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato ai sensi della Legge 266/91, il Presidente regionale deve impegnarsi per ottenere l'iscrizione. Per prima cosa è opportuno informarsi presso l'Ente Regione se esiste una legge regionale derivante dalla Legge quadro 266/91; in caso affermativo deve procurarsi (nel caso acquistare) il Bollettino Ufficiale della Regione nella quale la legge regionale è stata pubblicata, ricercare i punti che si discostano dalla Legge quadro 266/91 ed operare in accordo con le richieste delle due Leggi.

Tutta la documentazione che è trattata nel presente manuale, è riferita alla Legge quadro 266/91, pertanto va completata in accordo e conformemente all'eventuale Legge regionale.

È possibile che una Struttura provinciale della Regione sia già iscritta al Registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato, pertanto ha già superato le eventuali difficoltà derivanti dall'applicazione della legge regionale. In questo caso, quindi, il Presidente di quella provincia è in grado di dare il massimo supporto alla Struttura regionale, facilitando l'iscrizione.

E' necessario che ogni Struttura regionale s'isciva nel proprio Registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato al fine di usufruire di tutti i benefici di legge derivanti dall'iscrizione, tra cui la possibilità di ottenere contributi regionali, possibilità di fare convenzioni con Enti pubblici, ottenere donazioni in denaro con gli sgravi fiscali per i donanti, ecc. .

La F.I.R. - C.B. - S.E.R. nazionale è iscritta regolarmente nel Registro Generale del Volontariato della regione Lombardia con decreto N°. 54389 del 08-03-94 e con decreto 6196 del 23-12-96, la Giunta Regionale ha disposto l'inserimento dell'organizzazione nella nuova sezione D (Protezione Civile).

4.4.1. DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALL'ISCRIZIONE

Per consentire il rapido completamento dell'iter per l'iscrizione nel Registro Generale Regionale del Volontariato, occorre che la domanda (da presentarsi in carta libera e da inoltrare tramite RACCOMANDATA A.R. alla REGIONE di competenza sia corredata dai seguenti documenti:

- accordo fra gli Aderenti regolarmente registrato presso l'Ufficio del Registro locale in applicazione della Legge quadro 266/91
- dichiarazione, sottoscritta in originale dal legale rappresentante della Struttura attestante la prevalenza di prestazioni gratuite rese dai volontari;
- relazione, sottoscritta in originale dal legale rappresentante della Struttura, sull'attività svolta nell'anno precedente;
- relazione, sottoscritta in originale dal legale rappresentante della Struttura, sull'attività in programma per l'anno successivo;
- ultimo rendiconto economico completo della situazione patrimoniale, sottoscritto in originale dal legale rappresentante della Struttura;
- bilancio di previsione sottoscritto in originale dal legale rappresentante della Struttura;
- *documento attestante la data dell'avvenuta presentazione al Comune d'appartenenza dell'istanza. (Quest'ultimo punto è richiesto in alcune regioni);*

Inoltre, l'art. 5 comma 4 della L. 266/1991 e degli artt. 20 e 21 del Codice Civile, lo statuto o l'accordo fra gli aderenti deve rispondere ai seguenti requisiti:

- a) finalità di solidarietà sociale
- b) assenza di fini di lucro
- c) democraticità della struttura
- d) elettività delle cariche associative
- e) gratuità delle cariche associative
- f) gratuità delle prestazioni degli aderenti
- g) criteri d'ammissione degli aderenti
- h) criteri d'esclusione degli aderenti
- i) obblighi degli aderenti
- j) diritti degli aderenti
- k) obblighi relativi alla formazione del bilancio
- l) modalità d'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea
- m) indicazione del quorum per la convocazione dell'Assemblea conforme all'art. 20 del Codice civile
- n) indicazione del quorum per la validità delle deliberazioni assembleari conforme all'art. 21 del Codice civile
- o) indicazione del quorum per la validità delle deliberazioni assembleari per lo scioglimento dell'Organizzazione e per la devoluzione del patrimonio conformi all'art. 21 del Codice civile
- p) conformità della devoluzione del patrimonio in caso di scioglimento dell'Organizzazione conforme all'art. 5, comma 4 della Legge 266/1991

Qualora la Struttura sia già dotata dell'accordo fra gli aderenti non rispondente ai requisiti richiesti, è necessario che, tramite gli organi competenti dell'Organizzazione stessa, pertanto dall'Assemblea del Consiglio regionale si provveda preventivamente ad adeguare l'accordo fra gli aderenti alle normative vigenti, contribuendo così a ridurre i tempi d'istruttoria.

La bozza di un "Accordo fra gli Aderenti della Struttura regionale" è disponibile presso la Segreteria Nazionale su richiesta esplicita del Presidente regionale. La Bozza è fatta in rispetto della Legge quadro 266/91, pertanto se a livello locale è in essere una legge regionale deve essere adattata a quest'ultima.

Evidenziamo che Accordo fra gli Aderenti è un atto previsto all'articolo 3 comma 3 della Legge quadro 266/91

La registrazione presso l'Ufficio del Registro è obbligatoria, ma in applicazione dell'articolo 8 comma 1 della Legge quadro 266/91 è esente da bollo, pertanto le spese di registrazione sono minime.

Per una rapida verifica dei punti salienti che deve contenere l'Accordo fra gli Aderenti in accordo alla normativa sono elencati nella seguente tabella:

TABELLA RIASSUNTIVA DELLE CARATTERISTICHE DELL'ACCORDO FRA GLI ADERENTI

	REQUISITI	NORME	CRITERI
1	Finalità di solidarietà sociale	art. 2 legge 266/91	"L'organizzazione ha come scopo volontariato e solidarietà sociale
2	Assenza di fini di lucro	art. 2 legge 266/91	Dichiarare esplicitamente: organizzazione apartitica, apolitica e senza fine di lucro
3	Democraticità della struttura	art. 3 legge 266/91	Elementi che possono contribuire ad esplicitare la democraticità della struttura: A) dichiarare la presenza di 3 organi: Assemblea, Consiglio Direttivo, Presidente B) esplicitare che diritti e doveri sono uguali per tutte le categorie di soci; possono, eventualmente, esistere diverse categorie di soci, di cui però occorre specificare in dettaglio i diritti e doveri, per la categoria dei soci onorari occorre specificare che non pagano la quota e non hanno diritto di voto, ne dovere di rispettare lo statuto o le delibere assembleari C) dichiarare che non ci possono essere membri di diritto se ci sono, in genere, sono "tecnici", "consulenti" (es. sacerdote) e non devono avere diritto di voto) D) consentire l'attribuzione di una sola delega o, eventualmente, di tre deleghe (a seconda della dimensione). Nessuna norma stabilisce questa regola, ma il suo inserimento sarebbe recepito come indicatore di democraticità. Il principio è che si tende a seguire le norme per le S.p.A., ma qui molto più forte è l'importanza del principio di democraticità E) affermare l'elettività delle cariche sociali F) dichiarare che i criteri d'ammissione ed esclusione saranno motivati; per l'esclusione è possibile prevedere un contraddittorio con i probiviri, se presenti, o di fronte all'Assemblea G) fissare un numero minimo e un numero massimo dei componenti del Consiglio Direttivo (o, eventualmente, un numero definito) Il numero massimo non può essere superiore al doppio del minimo
4	Elettività cariche associative	art. 3 legge 266/91	E' preferibile che il Presidente sia eletto da Assemblea (è accettabile anche l'elezione da parte del Consiglio Direttivo)
5	Gratuità cariche associative	art. 3 legge 266/91	Esplicitare la dichiarazione e sottolineare che è estesa a tutte le cariche
6	Gratuità prestazioni aderenti	art. 3 legge 266/91	Si prevede il solo rimborso delle spese effettivamente sostenute; alcuni aggiungono "nei limiti decisi da organizzazione (anche se non è necessario perché deducibile dalle norme di legge)
7	Criteri ammissione aderenti	art. 3 legge 266/91	Può decidere anche il Consiglio con successiva ratifica dell'assemblea (si conciliano i due criteri dell'elasticità di funzionamento e della democraticità)
8	Criteri esclusione aderenti	art. 3 legge 266/91	Può decidere anche il Consiglio con successiva ratifica dell'assemblea (si conciliano i due criteri dell'elasticità di funzionamento e della democraticità)
9	Obblighi degli aderenti	art. 3 legge 266/91	E' preferibile esprimerli: esempio versamento quota, rispetto dello statuto, rispetto di un certo comportamento all'interno e verso l'esterno ("immagine"), svolgimento del lavoro concordato, ecc.
10	Diritti degli aderenti	art. 3 legge 266/91	E' preferibile esprimerli: esempio diritto di voto, di partecipare all'assemblea, di accedere ai locali, di recesso, di consultazione verbali.
11	Obbligo formazione bilancio	art. 3 legge 266/91	L'organo che lo redige deve essere interno e definito. Può essere il tesoriere o un altro organo stabilito da loro (la definizione di un eventuale organo esterno e le modalità d'interazione possono appartenere ad un loro regolamento interno: l'importante è che poi il Consiglio lo presenti all'Assemblea per la ratifica)
12	Modalità d'approvazione bilancio da parte dell'assemblea	art. 3 legge 266/91	Deve essere esplicitata. Se c'è la dichiarazione di riunione dell'Assemblea almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio, la modalità è implicita nella successiva dichiarazione del quorum
13	Quorum convocazione assemblea	art. 20 codice civile	Minimo una volta l'anno per il bilancio 1/10 degli associati
14	Quorum deliberazioni assemblea	art. 21 codice civile	Presenza di almeno la metà degli associati e maggioranza voti in prima convocazione per validità delle delibere. Presenza di qualunque numero d'intervenuti in seconda convocazione (non dopo un'ora!) Per modifiche statuto e atto costitutivo: presenza di 3/4 associati se non altrimenti disposto e validità delibere a maggioranza dei presenti
15	Quorum di scioglimento e devoluzione patrimonio	art. 21 codice civile	Scioglimento e devoluzione con voto favorevole di 3/4 associati. La cosa più semplice è mettere clausola che specifichi che per i quorum di convocazione e deliberazione si fa riferimento agli articoli 20, 21 del c.c.
16	Conformità devoluzione patrimonio	art. 5 comma 4 legge n.266/91	Deve essere esplicitamente ad organizzazioni di volontariato operanti in identico o analogo settore. E' consigliabile ripetere qui il quorum dei 3/4, anche se si è fatto riferimento al c.c.

ALLEGATO 1 – Fac-simile domanda d'iscrizione al Registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato ai sensi della Legge 266/91

Fac-simile di domanda su carta intestata della Struttura regionale

RACCOMANDATA A.R.

se necessario e richiesto dalla legge regionale

Spett. Regione
 Servizio
 Via/P.za N°.....
Cap - Città.....
 e, per quanto di competenza
 Al Signor SINDACO del
 Comune di
 Via/P.za N°.....
Cap - Città.....

Oggetto: Domanda d'iscrizione al Registro Generale Regionale del Volontariato ex Legge 11 Novembre 1991 N°. 266/91 agosto 1991, n. 266 (eventualmente) e dalla legge regionale ...g ..mese... ..anno.. N°.

Il sottoscritto
 Presidente pro-tempore dell'Organizzazione di Volontariato denominata:

F.I.R. - C. B. - S.E.R. Struttura Regionale

con sede operativa e legale nel comune di

CAP prov. tel. fax cod. fisc.

CHIEDE

l'iscrizione al Registro Generale Regionale del volontariato dell'Organizzazione sopra indicata.
 A tale scopo dichiara:

- l'Organizzazione è stata costituita in datanel comune di(.....);
- l'Organizzazione è dotata di regolare “accordo fra gli aderenti”;
- l'Organizzazione opera nel territorio regionale nella seguente area d'intervento, con prestazioni non occasionali di volontariato attivo e diretto, rivolto alla generalità della popolazione:

Protezione Civile

- l'Organizzazione si basa su norme organizzative ispirate ai principi costituzionali ed a criteri di trasparenza amministrativa.
- Nell'accordo fra gli aderenti dell'Organizzazione emergono i seguenti elementi previsti dalla legge n. 266/91:
 1. fine solidaristico
 2. democraticità della struttura
 3. assenza di fini di lucro
 4. elettività e gratuità delle cariche associative - gratuità delle prestazioni fornite dagli aderenti
 5. criteri d'ammissione dei soci e loro obblighi
 6. modalità di formazione e approvazione del bilancio
 7. modalità di devoluzione del patrimonio, in caso di scioglimento dell'Organizzazione, nel rispetto dell'art. 5, comma 4, della legge n. 266/91

Se richiesto dalla legge regionale

L'Organizzazione assicura di aver trasmesso copia della presente domanda e degli allegati al Sindaco del comune di Prov. il

In fede.

Data

Il Presidente Regionale
 (firma autografa e timbro)

4.5. COME S'ORGANIZZA LA RIUNIONE REGIONALE F.I.R. - C.B. - S.E.R.

La riunione della Struttura regionale F.I.R. - C.B. - S.E.R., è convocata dal presidente regionale, per mezzo di lettera ordinaria inviata a tutti i Presidenti delle Associazioni radiantistiche federate della regione, ai Consiglieri Nazionali della regione che non coprono cariche associative ed al Vice Presidente d'Area questi ultimi hanno diritto di parola, ma non di voto (se non latori di delega d'Associazione). La lettera di convocazione (vedere allegato 2) deve contenere data, ora, località di ritrovo ed ordine del giorno. Deve essere inviata almeno tre settimane prima della data di riunione. Copia della convocazione deve essere trasmessa anche alla segreteria nazionale F.I.R. - C.B..

Queste procedure, oltre che essere previste dalle normative della Federazione, consentono alla Federazione di essere sempre al corrente delle problematiche della Struttura regionale, e quindi intervenire con ogni supporto possibile degli organi superiori.

Della riunione regionale, si redige una sintesi del processo verbale da trasmettere in copia alla segreteria nazionale ed alle singole Associazioni della regione, ai Consiglieri Nazionali della regione che non coprono cariche associative ed al Vice Presidente d'Area. I verbali che riferiscono sulle elezioni delle cariche direttive, vanno firmati dalla commissione elettorale, inoltre deve essere allegato, compilato in tutte le sue parti il "modulo riassuntivo delle cariche"(vedere allegato 3) e sottoscritto da tutti gli eletti per accettazione. Nel medesimo modulo è necessario elencare tutti gli Enti ed i rispettivi recapiti (inclusi i telefonici) cui deve essere notificata la nomina del Presidente regionale.

La nomina del Presidente regionale agli Enti interessati è fatta a cura della Presidenza Nazionale tramite la segreteria nazionale.

È opportuno evidenziare che qualora le convocazioni siano fatte tramite lettera ordinaria è doveroso da parte del Presidente regionale o persona da lui delegata verificare che tutte le lettere siano giunte agli interessati, almeno dieci giorni prima della data di convocazione

4.6. CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE F.I.R. - C.B. - S.E.R.

È obbligo nei termini e modi previsti dallo Statuto della Federazione, comunque anche per legge, convocarne un'assemblea al termine dell'anno finanziario per approvazione del bilancio consuntivo e di quello preventivo.

L'Assemblea ordinaria ANNUALE normalmente dovrà essere convocata entro il mese MARZO di ogni anno.

ALLEGATO 2 - Fax simile della lettera di convocazione dell'assemblea annuale del Consiglio regionale

Fac-simile della lettera di convocazione da redigere su carta intestata della struttura regionale F.I.R. - C.B. - S.E.R. (non utilizzare la carta intestata della propria Associazione. Oltre che non essere corretta, può generare confusione su chi è il latore) Inviare almeno tre settimane prima della riunione e trasmetterne copia in Federazione. Successivamente trasmettere anche il verbale di riunione.

*Elencare tutte le Associazioni federate a cui è indirizzata (oppure se si usa la busta a finestra)
Nome e indirizzo dell'associazione federata
C.c. Consiglieri Nazionali della regione
C.c. Vice Presidente d'Area
C.c. Segreteria Nazionale*

A tutti i Presidenti delle associazioni federate della regione: *(nome della regione)*

Cari amici,

Con la presente, è convocata l'assemblea annuale *(in alternativa: ordinaria oppure straordinaria)* del Consiglio regionale F.I.R. - C.B. - S.E.R. della nostra regionale.

. La riunione avrà luogo in *(nome del comune)* il*(data)*..... alle ore presso *(indicare i titoli del locale es. "la sede" oppure "l'associazione PIPPO" ecc.)* sita in*(via o indirizzo completo del locale in cui avverrà la riunione)*.

L'Ordine del Giorno (O.d.G.) della assemblea annuale deve sempre contenere tutti i punti sotto elencati.

Ordine del Giorno

1. Relazione del Presidente sull'andamento economico e morale della struttura;
2. relazione del bilancio consuntivo dal 1 gennaio al 31 dicembre dell'anno*(precedente)*.....;
3. relazione dei Revisore dei Conti sul bilancio
4. approvazione del bilancio consuntivo
5. eventuale elezione e nomina delle cariche della Struttura Regionale;
6. relazione del bilancio preventivo*(anno)*... e sua approvazione;
7. eventuali adeguamenti della normativa in materia di COMUNICAZIONI e VOLONTARIATO
8. comunicazioni varie ed eventuali *(le "varie ed eventuali" a termini di legge non possono essere oggetto di votazioni deliberatorie in quanto non specificati gli argomenti da votare nell'O.d.G., è possibile deliberare solo se l'Assemblea è totalitaria al 100%, in caso contrario quello che è discusso ha valore d'informazione o di raccomandazione o di proposta di inserimento nel prossimo ordine del giorno)*

Vi ricordo che, a norma di regolamento, hanno diritto di voto i Presidenti delle Associazioni federate della regione o i loro delegati. Qualora vi fosse una delega permanente scritta (a un membro del Consiglio di Associazione) il delegato può anche essere eletto. Negli altri casi il delegato rappresenta l'associazione radiantistica federata solo in questa riunione.

Vi invito vivamente ad essere presenti per poter portare il vostro apporto critico e costruttivo.

Rimango a disposizione per ogni evenienza e vi aspetto il prossimo (data), cordiali saluti.

73+51

Luogo e data _____

Il Presidente Regionale

(nome cognome,)

firma

(timbro)

Telefono N°



DELEGA

Al Presidente della F.I.R. - C. B. - S.E.R. Struttura Regionale

Il sottoscritto *(nome e cognome)* presidente pro-tempore della Associazione Radiantistica delego a rappresentare l'Associazione il sig.*(nome e cognome)* con pieni poteri decisionali alla assemblea del Consiglio Regionale in data

Il Presidente

(nome cognome)

(.firma)

Data

.....

(timbro)

NB.: la delega di cui sopra **non** è una delega permanente, pertanto **non** valida a cariche elettive.

4.7. COME SI ELEGGONO LE CARICHE DIRETTIVE REGIONALI

Il Presidente regionale è eletto secondo le norme statutarie tra i Presidenti - o i loro delegati permanenti - delle Associazioni radiantistiche federate della regione. Stesso sistema vale per l'elezione dei Collegi dei Probiviri e dei Revisori dei conti è ammesso eleggere Probiviri e Revisore anche soci che non sono Presidenti o loro delegati permanenti, in particolar modo in quelle regioni che hanno un numero di associazioni limitato.

La riunione nella quale si eleggono le cariche direttive regionali, deve essere regolarmente costituita con la presenza di un numero di consiglieri (presidenti di associazione o loro delegati) sufficiente per rappresentare la metà più uno dei voti determinati dal numero degli Soci iscritti delle associazioni federate presenti nella regione. Attenzione: la metà più uno dei voti, non la metà più uno delle associazioni federate della regione. La proporzione dei voti espressi dai consiglieri regionali, è fissata in 1 voto ogni 10 iscritti, o rimanente frazione di 10, della sua associazione.

Qualora la votazione non sia palese, cioè espressa direttamente dai partecipanti aventi diritto al Consiglio Regionale, si dovrà comporre un composta da tre soci alla Federazione facenti parte, o non, del Consiglio Regionale, purché non in lista o proponibili alla candidatura oggetto di votazione il più anziano coprirà la posizione di Presidente del comitato.

Per ogni altra deliberazione, è invece sufficiente la presenza di un terzo delle Associazioni federate della regione, indipendentemente dal numero dei voti da loro espressi.

ALLEGATO 3 - Fax simile del modulo di comunicazione delle cariche in seno al Consiglio Regionale

VECCHIA COMPOSIZIONE DELLE CARICHE DELLA STRUTTURA REGIONALE

Carica	Nome	Cognome	Associazione	Tessera FIR
Presidente				
Vicepresidente				
Vicepresidente				
Segretario				
Tesoriere				
Consigliere				
Consigliere.				
Probiviri				
Proboviro				
Proboviro				
Proboviro				
Revisori dei conti				
Revisore				
Revisore				
Revisore.				

NUOVA STRUTTURA

Carica	Nome	Cognome	Associazione	Tessera FIR
1 Presidente				
2 Vicepresidente				
3 Vicepresidente				
4 Segretario				
5 Tesoriere				
6 Consigliere				
7 Consigliere				
8 Consigliere				
9 Consigliere				
10 Consigliere				
Probiviri				
11 Proboviro				
12 Proboviro				
13 Proboviro				
Revisori dei conti				
14 Revisore				
15 Revisore				
16 Revisore.				

Firma per accettazione della carica:

1	.....	9	.....
2	.....	10	.....
3	.....	11	.....
4	.....	12	.....
5	.....	13	.....
6	.....	14	.....
7	.....	15	.....
8	.....	16	.....

ALLEGATO 3 (retro)

Le nuove cariche da notificare ai seguenti Enti a cura della Segreteria nazionale:

Prefettura di			
C.a.		Servizio/Ufficio	
Via			N°.
Cap	Città		Provincia
Telefono		Fax	E-mail

Provincia di			
C.a.		Servizio/Ufficio	
Via			N°.
Cap	Città		Provincia
Telefono		Fax	E-mail

Regione			
C.a.		Servizio/Ufficio	
Via			N°.
Cap	Città		Provincia
Telefono		Fax	E-mail

Comune di			
C.a.		Servizio/Ufficio	
Via			N°.
Cap	Città		Provincia
Telefono		Fax	E-mail

Altri destinatari cui si ritiene utile fare la notifica

Via			N°.
Cap	Città		Provincia
Telefono		Fax	E-mail

Via			N°.
Cap	Città		Provincia
Telefono		Fax	E-mail

Data di scadenza naturale delle cariche / /

Firmato il Presidente Regionale uscente

Firmato il Presidente Regionale incarica

Firmato il Presidente scrutatori

Data / /

(timbro della Struttura regionale)

ALLEGATO 6 - Rendiconto finanziario della Struttura regionale

Voci in entrata	Voci in uscita
1. Quote di partecipazione	1. Spese per le attività
2. Contributi da soggetti privati	1.1. Assicurazioni integrative
3. Contributi pubblici	1.2. Corsi e seminari di formazione
3.1. Dipartimento o Stato	1.3. Esercitazioni
3.2. Regione	1.4. Rimborsi ai volontari
3.3. Provincia	1.n. Altro (va specificato)
3.4. Comune	2. Spese generali
3.5. Altro (va specificato)	2.1. Funzionamento sede (affitto. luce)
4. Rimborsi	2.2. Postali
4.1. Rimborsi Federazione	2.3. Telefoniche
4.2. Rimborsi assicurazioni	2.4. Cancelleria e consumo
4.3. Rimborsi convenzioni	2.5. Attrezzature in genere
3.4. Rimborsi spese per interventi	2.6. A progetto (specificare)
4.n. Rimborsi vari (vanno specificati)	2.n. Altro (va specificato)
5. Rendite	3. Spese di gestione finanziaria
5.1. Rendite patrimoniali	3.1. Imposte e tasse
5.2. Rendite da interessi	3.2. Spese di manutenzione. patrimoniale
5.3. attività comm. marginali	3.3. Interessi passivi su C.C.
5.n. Attività varie (vanno specificate)	3.4. Altro (specificare)
Totale Entrate al 31/12/.....	Totale Uscite al 31/12/.....
TOTALE A PAREGGIO AL 31/12/.....	

4.11.2. Bilancio Consuntivo e Preventivo della Struttura regionale

Il bilancio consuntivo deve essere sempre presentato in maniera confrontabile con il preventivo approvato all'inizio dell'esercizio finanziario.

Sulla base del bilancio consuntivo dell'anno finanziario appena trascorso si elabora il bilancio preventivo per il nuovo anno finanziario.

Le entrate vanno raggruppate per macro sistemi, invece nelle uscite è opportuno che almeno figurino tutte le voci del rendiconto finanziario. Se le medesime sono riproponibili per il nuovo anno, inoltre, devono figurare tutte le spese che si prevede di fare nel nuovo anno.

Si ricorda che spese non previste nel bilancio preventivo non è possibile sostenerle senza una nuova delibera assembleare, fatto salvo per casi d'estrema urgenza nel quale il Presidente regionale autorizza l'acquisto immediato. In ogni modo se la spesa è di un importo rilevante rispetto il bilancio approvato, la spesa non prevista deve essere sempre ratificata dall'assemblea entro 30 giorni dall'acquisto.

Tutte le spese messe a bilancio preventivo devono essere coperte dalle entrate che figurano nel medesimo.

Per semplicità di lettura, è consuetudine presentare il documento per l'approvazione del Bilancio Consuntivo e Preventivo della Struttura regionale, evidenziando: il bilancio preventivo in precedenza approvato, il relativo consuntivo ed il nuovo preventivo del nuovo anno finanziario in corso, su di un unico documento; come l'esempio riportato per l'approvazione di un bilancio consuntivo 1999 e preventivo 2000.

Descrizione delle Entrate e delle Spese	Preventivo 1999	Consuntivo 1999	Preventivo 2000
---	-----------------	-----------------	-----------------

4.12. LIBRO VERBALI dell'ASSEMBLEA

Ad ogni assemblea deve essere redatto un verbale sul **libro verbali dell'assemblea**

I verbali sono sinteticamente scritti a mano, con calligrafia chiara e comprensibile possibilmente in stampatello sul **libro verbali dell'assemblea** con penne indelebili, pertanto non a matita.

Può essere dattiloscritto a macchina, nel caso specifico ogni foglio deve riportare in calce le firme in originale, il foglio deve essere incollato completamente sulla pagina del registro, i fogli del verbale dattiloscritto dovranno essere tutti siglati da chi firma il verbale.

Nel verbale devono essere riportate tutte le delibere, discussioni, e richieste di precisazione che i Consiglieri regionali ritengono utili far verbalizzare, nel loro interesse o nell'interesse altrui. Inoltre in un verbale non devono mai mancare:

- numero progressivo del verbale;
- ora, data e località in cui si svolge l'assemblea, se in prima o seconda convocazione, annuale, ordinaria o straordinaria;
- nomina del Presidente e Segretario dell'Assemblea, (se nominati);
- nome dei presenti avente diritto di partecipazione e di quelli presenti per delega;
- numero dei presenti avente diritto e il valore espresso dai presenti;
- l'ordine del giorno
- per ogni punto dell'O.d.G. il riassunto degli interventi salienti;
- le delibere, e i risultati emersi dell'assemblea. Ai fini della responsabilità civile e penale è opportuno riportare l'espressione di voto riportando per ogni delibera, il numero dei favorevoli, quello degli astenuti (si rammenta che gli astenuti accettano quanto deliberato della maggioranza) ed il numero dei contrari, di questi è opportuno riportare in chiaro i nomi;
- ora e data di chiusura dell'assemblea;
- nome del segretario o del verbalizzante e del presidente dell'assemblea, con le relative firme per esteso ed in chiaro;
- in caso d'elezioni i nomi del comitato elettorale: presidente e scrutatori e relativo verbale con i risultati della medesima.

Il Verbale dell'assemblea del Consiglio regionale va spedito alle Associazioni radiantistiche della regione entro 30 giorni dalla data dell'assemblea.

4.13. LIBRO VERBALI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

In esso devono essere riportate tutte le discussioni, richieste, e le delibere del Consiglio Direttivo (CD) inoltre nel verbale non devono mai mancare:

- ora, data e località in cui si svolge la riunione del C.D.;
- nome dei presenti e di quelli presenti per delega e degli assenti;
- ordine del giorno;
- riassunto degli interventi;
- delibere;
- ora e data di chiusura del Consiglio Direttivo (C.D.);
- firma di chi redige il verbale e del Presidente regionale

Copie dei verbali devono essere inviate alle Associazioni appartenenti al Consiglio regionale con la prima spedizione postale.

E' opportuno che le decisioni, sia quelle del Consiglio regionale, sia del Direttivo, siano verbalizzate. Le note o delibere prese, conseguenti gli argomenti discussi, siano trascritti seduta stante, siano lette ai presenti ed approvate, al fine di una maggior chiarezza e valutazione da parte dei presenti, e ma minuta del verbale sia firmata dal segretario e presidente dell'assemblea. L'ideale sarebbe che tutto fosse verbalizzato sul registro verbali, durante l'assemblea.

Si ricorda che tutti i verbali in cui figurano i risultati delle elezioni di cariche della Struttura, sono atti che normalmente devono essere esibiti all'esterno della Struttura in varie occasioni, come ad esempio per sottoscrivere un conto corrente, richiedere il Cf o una casella postale, ecc., ecc., pertanto, se manoscritti, devono essere compilati con una grafia molto chiara e di facile interpretazione.

4.14. IL PROTOCOLLO

Tutta la corrispondenza **in ingresso** ed **in uscita** dalla Struttura regionale deve essere protocollata.

Protocollare significa segnare su di un registro tutti gli atti **in ingresso** ed **in uscita** che sono inerenti alla Struttura, essendo il contenuto della corrispondenza un atto, è necessaria registrarla in maniera univoca.

Operando in una struttura a carattere nazionale è necessario che i riferimenti dei protocolli siano il più possibile univoci. Ciò significa che ogni struttura anteporrà al numero progressivo risultante dal registro protocollo, il proprio codice identificativo, corrispondente alla regione, come sotto esposto:

Regione	Ident.	Regione	Ident.	Regione	Ident.
Emilia Romagna	ERO	Abruzzo	ABR	Basilicata	BAS
Friuli Venezia Giulia	FVG	Lazio	LAZ	Calabria	CAL
Liguria	LIG	Marche	MAR	Campania	CAM
Lombardia	LOM	Molise	MOL	Puglia	PUG
Piemonte	PIE	Sardegna	SAR	Sicilia	SIC
Trentino Alto Adige	TAA	Toscana	TOS		
Valle d'Aosta	VDA	Umbria	UMB		
Veneto	VEN				

Ogni anno la numerazione partirà dal numero 001, seguito dal numero corrispondente l'anno, esempio dell'Emilia Romagna: ERO – 001/99 (per il 2000 collocare 00).

4.14.1 **Corrispondenza in Uscita**

La corrispondenza **in uscita** va protocollata come sopra esposto riportando il numero di protocollo sull'originale prima di fare le successive copie. Una copia deve essere archiviata nell'apposito raccoglitore, solo dopo di ciò l'originale potrà essere spedita al destinatario.

4.14.2. **Corrispondenza in Ingresso**

Tutta la corrispondenza in ingresso sarà protocollata con la medesima metodologia anteponendo una "R" all'identificativo della regionale, esempio della Lombardia: RLOM – 005/99.

Non è ammesso lasciare spazi vuoti nelle rispettive numerazioni, in quanto devono seguire il criterio cronologico dell'emissione o del ricevimento, la numerazione del protocollo, sia in ingresso sia in uscita, sono due numerazioni distinte.

Per le circolari ricevute dalla Federazione si protocolla solo la lettera illustrativa della circolare medesima.

4.14.3. **Archivio del Protocollo**

Tutta la corrispondenza va mantenuta separata secondo la numerazione di protocollo ed inoltre sarà archiviata per facilitare la consultazione in ordine inverso rispetto al numero di protocollo, in altre parole l'ultimo documento protocollato sarà il primo dell'archivio.

4.15. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTE LA STRUTTURA

È veramente importante che la Struttura si doti di un archivio impostato nella maniera più semplice per poter rintracciare con il minor sforzo possibile la documentazione necessaria; ogni soluzione è valida purché fatta in modo semplice e della quale sia al corrente tutto lo staff che opera attivamente al buon funzionamento della Struttura.

Tentiamo di dare una guida di massima; la divisione dei campi d'archiviazione che illustriamo sarà la medesima che la segreteria nazionale cercherà di riportare direttamente sulle circolari future per facilitarne l'archiviazione. Ecco la nostra proposta d'archiviazione:

CORRISPONDENZA IN – ingresso;

CORRISPONDENZA OUT – uscita;

Pur sapendo che è di difficile realizzazione sia per i costi, sia per la mancanza d'attrezzature idonee, tutta la corrispondenza in “originale” deve essere archiviata nell'apposito raccoglitore “CORRISPONDENZA IN oppure OUT”. Se ne ha l'opportunità consigliamo di fare una copia della medesima che diventerà la copia di lavoro. Una volta evasa, la “copia di lavoro” sarà archiviata nel raccoglitore che a sua volta sarà diviso per campo d'appartenenza, otterremo così un doppio risultato: avremo sempre aggiornato l'archivio generale della corrispondenza e quello del campo d'appartenenza, sempre completo e di facile consultazione. Qualora non sia possibile fare la “copia di lavoro”, si ricorda che gli originali NON VANNO mai ne scarabocchiati, né si deve collocare su di loro note di promemoria; eventuali, anzi, doverose note possono essere riportate a “tergo” del documento.

LA STRUTTURA REGIONALE-

tutta la documentazione inerente alla Struttura, nominativi, cariche, memoria di contatti informali, schede profilo associazioni, scheda profilo Struttura, e quant'altro strettamente legato alla Struttura;

VERBALI DEL DIRETTIVO;

VERBALI DEL CONSIGLIO;

CONVOCAZIONI;

ENTE REGIONE;

PROGETTI;

EMERGENZE – ESERCITAZIONI–

divise per singolo intervento, tutta la documentazione inerente a: nominativi e ruoli partecipanti sia Enti che Volontari, raccolta delle spese rimborsabili ed espletamento rimborsi, scenari, rapporto finale.

NAZIONALE –

tutti i verbali e gli atti ufficiali inerenti alla Struttura nazionale;

STRUTTURE PROVINCIALI – (divise per singola provincia)

tutta la documentazione inerente alle Strutture provinciale, nominativi, cariche provinciali, memoria di contatti informali, schede profilo Strutture provinciali, schede profilo associazioni, schede profilo volontari;

LEGGI –

divisi per macro attività ed in ordine di numero di legge, decreto, circolari.

- **Ministro delle comunicazioni ed ex poste e telecomunicazioni;**
- **Ministero dell'Interno - con i sotto gruppi**
 - volontariato**
 - protezione civile**
 - sociale**
 - ordine pubblico**
- **Ministero delle Finanze**

ALTRI MINISTERI

F.E.C.B.

W.C.B.U.

U.T.C.

E.T.S.I.

GUARDIA COSTIERA AUSILIARIA

VARIE

4.16. Posta e-mail

È auspicabile che ogni Struttura regionale sia dotata di una casella di posta elettronica. per una facile individuazione le Strutture adotteranno un nome univoco così composto: firsernomeregione@yyyyyy.xx, in funzione alla disponibilità o meno del numero complessivo di caratteri il nome della regione può essere semplificato almeno ai primi quattro esempio della Lombardia : firserlomba@yyyyyy.xx.

Ricordiamo che vi sono dei fornitori del servizio e-mail che lo offrono gratuitamente.

IMPORTANTE: è **necessario** che nella corrispondenza, tramite e-mail, si evidenzi “**nell’oggetto**” lo scrivente, esempio: **F.I.R. - C. B. - S.E.R. – Lombardia**, e chiudere la medesima con: **carica, nome e cognome** .

5. LA STRUTTURA PROVINCIALE F.I.R. - C.B. - S.E.R.

5.1. LA FIGURA DEL PRESIDENTE PROVINCIALE F.I.R. - C.B. - S.E.R.

Il Presidente provinciale F.I.R. - C.B. - S.E.R. rappresenta la Federazione a livello provinciale, quindi egli è il responsabile della Struttura provinciale della Federazione ma non dell'operato delle Associazioni radiantistiche federate presenti in provincia. Egli ha tutti i titoli - e tutte le responsabilità - per rappresentare verso terzi (Autorità, Prefettura, Enti provinciali, ecc.) la F.I.R. - C.B. della provincia ma non le Associazioni federate (che **non sono strutture della Federazione** bensì aderiscono ad essa). Le Strutture provinciali godono ampia autonomia della gestione nelle singole realtà provinciali.

Il Presidente provinciale è anche il responsabile S.E.R. della provincia. Questo vuol affermare che è il responsabile di tutti gli iscritti al Servizio Emergenza Radio della provincia. Qualora sia nominato un Coordinatore S.E.R., quest'ultimo avrà funzioni di coordinamento operativo, ma la responsabilità rimane del Presidente provinciale. In altre parole, l'accettazione della carica di Presidente provinciale comporta l'accettazione di tutte le responsabilità derivanti dall'operato della struttura provinciale F.I.R. - C.B. – S.E.R.. Eventuali attività federate delle singole associazioni sul territorio, devono svolgersi in coordinamento con il responsabile provinciale. Le attività svolte sotto l'insegna del S.E.R. sono da considerarsi a tutti gli effetti attività federate, pertanto in coordinamento con il Presidente provinciale.

Le Associazioni federate della provincia, devono sottoporre per presa visione le richieste d'adesione e di rinnovo dei propri iscritti S.E.R. al Presidente provinciale. Egli potrà così valutare la reale consistenza e l'entità dei volontari S.E.R. della provincia. Dopo la presa visione, l'Associazione lascerà copia della “Scheda d'adesione al Servizio Emergenza Radio” dei singoli Volontari al Presidente Provinciale, il quale trasmetterà una copia completa dell'elenco di tutti gli iscritti S.E.R. della provincia al Presidente regionale.

Eventuali iscritti alle Associazioni federate della provincia, ma residenti fuori dalla stessa, che volessero aderire al S.E.R., devono ottenere il nulla osta del Presidente S.E.R. della provincia di residenza del Socio di cui si richiede l'iscrizione. E' sufficiente una dichiarazione scritta di consenso del Presidente provinciale della provincia di residenza dei soci.

5.2. I COMPITI DEL PRESIDENTE PROVINCIALE F.I.R. - C.B. - S.E.R.

1. Rappresentare la Federazione a livello provinciale.
2. Essere responsabile degli iscritti S.E.R. della provincia.
3. Vigilare l'applicazione corretta delle norme statutarie e regolamentari della Federazione ai vari livelli di competenza e dipendenti, cioè a livello provinciale ed associativo, quest'ultimo per quanto riguarda i requisiti ed i rapporti con la Federazione.
4. Sovrintendere al coordinamento della struttura S.E.R..
5. Iscrivere la struttura S.E.R. nel Registro delle organizzazioni di Volontariato della protezione civile tenuto dal Dipartimento della P.C. (D.P.R. 613/94).
6. Redigere “L'accordo fra gli aderenti della Struttura provinciale” se necessario ai fini dell'ottenimento del codice fiscale e della iscrizione al Registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato, se non ancora ottenuti (NOTA: l'Accordo fra gli Aderenti sostituisce il “tradizionale” atto costitutivo e lo statuto di un'associazione)
7. Richiedere il codice fiscale (Cf) della Struttura.
8. Iscrivere la struttura S.E.R. nel Registro delle organizzazioni di Volontariato del Comune.
9. Iscrivere la struttura S.E.R. nel Registro delle organizzazioni di Volontariato della Provincia.
10. Iscrivere la struttura S.E.R. nel Registro delle organizzazioni di Volontariato della Regione.
11. Coordinare l'adozione del vestiario nel rispetto delle direttive della Federazione.
12. Attivare le assicurazioni S.E.R..

13. Essere il collegamento tra Federazione, la Struttura regionale e le Associazioni federate della provincia.
14. Redigere il bilancio consuntivo della Struttura provinciale e proporre il preventivo del bilancio per l'anno successivo.
15. Convocare le riunioni provinciali.
16. Presiedere le riunioni provinciali e assicurarsi della loro verbalizzazione.
17. Trasmettere copia dei verbali alle Associazioni entro i termini stabiliti.
18. Trasmettere copia delle convocazioni e dei verbali alla segreteria nazionale.
19. Trasmettere all'Ente Provincia di competenza entro i termini di legge (normalmente il 30/4) il rapporto delle attività svolte nell'anno precedente e quelle da svolgere nell'anno in corso ed il bilancio consuntivo e quello preventivo.
20. Trasmettere all'Ente Regione di competenza entro i termini di legge (normalmente il 30/4) il rapporto delle attività svolte nell'anno precedente e quelle da svolgere nell'anno in corso ed il bilancio consuntivo e quello preventivo
21. Trasmettere alla Prefettura di competenza entro il 30/4 il rapporto richiesto dal D.P.R. 613/94 art. 8 in particolar modo, soddisfacendo le richieste del comma 3; è opportuno includere la relazione delle attività svolte nell'anno precedente e quelle da svolgere nell'anno in corso.
22. Trasmettere al Comune di competenza entro il 30/4 il medesimo rapporto trasmesso alla prefettura. **(seppur non richiesto dal D.P.R. 613/94 è essenziale per il corretto sviluppo ed attuazione del piano comunale di protezione civile)**
23. Trasmettere copia della documentazione elencata ai punti 19, 20,21 e 22 di cui sopra, alla segreteria nazionale (impostando ed elaborando opportunamente il documento si soddisfano, con un unico documento, tutti e quattro gli Enti
24. Trasmettere al Presidente regionale di competenza **entro il 15 febbraio** di ogni anno il rapporto delle attività svolte nell'anno precedente e quelle previste da svolgere nell'anno in corso.
25. Trasmette per conoscenza alla Segreteria Nazionale copia di tutta la corrispondenza ufficiale tra la Struttura e gli Enti istituzionali
26. Trasmette per conoscenza alla Segreteria Nazionale copia di tutta la corrispondenza inerente a convenzioni tra la Struttura con: Enti istituzionali, Privati, oppure con altre Organizzazioni.
27. Curare che il registro "cassa e proventi" sia aggiornato e le pezze giustificative conservate correttamente.
28. Curare che l'archivio della documentazione della Struttura provinciale sia mantenuto aggiornato e strutturato come da disposizioni della Federazione. L'archivio regionale sarà contenuto negli appositi contenitori commerciali per documentazione formato A4.
29. Mantenere attivo ed aggiornato il protocollo della Struttura
30. In caso di passaggio delle consegne al nuovo Presidente provinciale, il Presidente uscente, deve predisporre e rendere disponibile tutta la documentazione d'archivio, sia quella gestita dalle precedenti presidenze, sia da quella attuale, aggiornata fino alla data della effettiva consegna. Non devono assolutamente mancare, fra l'altro :
 - " L'accordo fra gli aderenti della Struttura provinciale", se esiste;
 - codice Fiscale;
 - documentazione di cui ai punti da 19 a 22 di ogni anno;
 - rapporto delle attività svolte dall'inizio dell'anno in corso fino alla data delle consegne;
 - registro del protocollo;
 - registro "**Cassa e proventi**", relative pezze giustificative e cassa contante;
 - registro o raccolta verbali;
 - registro beni patrimoniali;
 - registro beni ammortizzabili;
 - copie in originale dei decreti, delle conferme delle iscrizioni agli albi e relativi protocolli;
 - tutta la corrispondenza emessa o ricevuta dalla Struttura provinciale, con particolare attenzione alla corrispondenza inerente a progetti e contributi;
 - tutte le "circolari" ricevute della Federazione;
 - tutti gli atti inerenti la Struttura provinciale.
31. Verifica che NON sia utilizzata carta intestata dell'associazione in luogo della carta intestata della Struttura, così pure, che ove sia richiesto o posto che il timbro sia quello della Struttura (purtroppo troppo spesso capita di vedere quello dell'associazione).

Si ricorda che tutta la corrispondenza e la documentazione della Struttura provinciale non è a livello personale della presidenza, ma è di proprietà della Struttura medesima.

I compiti del Presidente provinciale sono molti e solo in parte sono stati qui sopra esposti. Sono compiti a lui attribuiti in quanto diretto responsabile della Struttura nei confronti della F.I.R. - C. B. - S.E.R. Nazionale, ma nulla vieta, anzi è auspicabile, che egli si avvalga delle risorse della propria Struttura, demandando alcune attività a collaboratori veramente preparati, volenterosi e motivati di far parte ad una organizzazione nazionale. Il Presidente che accentra tutte le attività, è e sarà un ostacolo ad una facile e lineare successione e, senza dubbio, non è un Presidente che sa fare il gioco di squadra che sarebbe auspicabile. Come è evidente gli impegni sono notevoli ed è importante che colui che si candida o che si accinge ad assumere questa carica sappia il più possibile a quali mansioni e responsabilità è chiamato a rispondere. È indispensabile anche che consideri che l'impegno che assume deve essere assunto in previsione dell'intera gestione, cioè due o meglio tre anni, in conformità all'eventuale regolamento provinciale.

5.3. CODICE FISCALE

Il primo atto che il Presidente provinciale dovrà fare è verificare se la propria Struttura è in possesso del **Codice Fiscale**; nel caso la risposta sia negativa è necessario che provveda immediatamente alla richiesta del medesimo.

5.3.1. Come si ottiene

Il presidente pro-tempore deve richiedere all'Ufficio dell'Intendenza di Finanza competente il Codice fiscale della Struttura provinciale. Per la richiesta sono necessari:

- codice fiscale personale del Presidente provinciale;
- l'Accordo fra gli Aderenti della Struttura provinciale (se esiste);
- verbale dell'Assemblea in cui risulta eletto il Presidente provinciale o il Direttivo;
- se la nomina è avvenuta in seguito, tramite votazione del Direttivo è necessario anche quest'ultimo verbale.

Normalmente il Cf è rilasciato seduta stante; qualora il Presidente sia sostituito, il nuovo presidente ha l'obbligo di richiedere l'aggiornamento del Cf. Seguendo le indicazioni precedenti è opportuno che il nuovo presidente si rechi all'Intendenza di Finanza, munito del proprio cf e della dichiarazione del precedente Presidente che attesti la nuova nomina, a volte la ritengono sufficiente per l'espletamento della pratica, ma il possesso di tutta la documentazione come sopra indicato ne dà la certezza.

In mancanza del Cf della Struttura provinciale e nell'urgenza di comunicarlo a terzi per esigenze della Struttura provinciale, è possibile previa autorizzazione del Presidente Nazionale o del Segretario Generale, utilizzare quello della Federazione. La richiesta può essere fatta: tramite contatto telefonico, in seguito confermato con comunicazione scritta alla segreteria nazionale nella quale dovrà essere riportata l'esatta causale ed il relativo importo. Solo così in seguito la Segreteria nazionale potrà inviarvi i relativi rimborsi. A tutt'oggi arrivano distinte di versamento intestati a F.I.R. - C. B. - S.E.R. senza le causali dettagliate, necessita pertanto fare le opportune ricerche per rimborsare le relative Strutture o associazioni, ricerche inutili, se all'atto della richiesta s'invia copia per conoscenza alla Segreteria.

5.3.2. Quando serve?

- Ogni qualvolta si effettua un acquisto con fattura o ricevuta fiscale.
- Ogni qualvolta si chiede un contributo.
- Ogni qualvolta un terzo vuole fare una donazione e beneficiare dei termini di legge.
- Ogni qualvolta si stipula un contratto o una convenzione.
- Ogni qualvolta si richiede iscrizione ad un registro o ad un albo.

Normalmente una Struttura provinciale non ha la partita I.V.A., pertanto non può emettere fatture, se necessario può emettere una dichiarazione di ricevere in donazione una certa entità di denaro, In questo caso sulla dichiarazione medesima è necessario scrivere il Cf, dando così la possibilità alla parte donatrice di detrarre l'importo della donazione dalla dichiarazione annuale dei redditi, qualora gli estremi di legge lo permettano. Sulla dichiarazione è necessario riportare completamente i dati della Struttura provinciale beneficiaria, incluso il Cf.

Se il materiale è acquistato nuovo oppure usato bisogna sempre richiedere la ricevuta fiscale o la fattura previste dalla legge.

5.4. ISCRIZIONE DELLA STRUTTURA AL REGISTRO REGIONALE DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO AI SENSI DELLA LEGGE 266/91

Il secondo atto che il Presidente provinciale deve fare è verificare se la propria Struttura è iscritta al Registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato.

Qualora la Struttura provinciale, non risultasse iscritta al Registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato ai sensi della Legge 266/91, il Presidente provinciale deve impegnarsi per ottenere l'iscrizione. Per prima cosa è opportuno informarsi presso l'Ente Regione se esiste una legge regionale derivante dalla Legge quadro 266/91; in caso affermativo deve procurarsi (nel caso acquistare) il Bollettino Ufficiale della Regione nella quale la legge regionale è stata pubblicata, ricercare i punti che si discostano dalla Legge quadro 266/91 ed operare in accordo con le richieste delle due Leggi.

Il Presidente regionale che abbia già affrontato il problema dell'iscrizione della sua Struttura al Registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato, sarà in grado di dare il massimo supporto alla Struttura provinciale.

Tutta la documentazione che è trattata nel presente manuale, è riferita alla Legge quadro 266/91, pertanto va completata in accordo e conformemente all'eventuale Legge regionale.

E' necessario che ogni Struttura provinciale s'isciva nel proprio Registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato al fine di usufruire di tutti i benefici di legge derivanti dall'iscrizione, tra cui la possibilità di ottenere contributi regionali, possibilità di fare convenzioni con Enti pubblici, ottenere donazioni in denaro con gli sgravi fiscali per i donanti, ecc. .

5.4.1. Documentazione necessaria all'iscrizione

Per consentire il rapido completamento dell'iter per l'iscrizione nel Registro Generale Regionale del Volontariato, occorre che la domanda (da presentarsi in carta libera e da inoltrare tramite RACCOMANDATA A.R. alla REGIONE di competenza sia corredata dai seguenti documenti:

- Accordo fra gli Aderenti, regolarmente registrato presso l'Ufficio del Registro locale in applicazione della Legge quadro 266/91
- dichiarazione, sottoscritta in originale dal legale rappresentante della Struttura attestante la prevalenza di prestazioni gratuite rese dai volontari;
- relazione, sottoscritta in originale dal legale rappresentante della Struttura, sull'attività svolta nell'anno precedente;
- relazione, sottoscritta in originale dal legale rappresentante della Struttura, sull'attività in programma per l'anno successivo;
- ultimo rendiconto economico completo della situazione patrimoniale, sottoscritto in originale dal legale rappresentante della Struttura;
- bilancio di previsione sottoscritto in originale dal legale rappresentante della Struttura;
- *documento attestante la data dell'avvenuta presentazione al Comune d'appartenenza dell'istanza. (Quest'ultimo punto è richiesto in alcune regioni);*

Inoltre, l'art. 5, comma 4 della L. 266/1991 e degli artt. 20 e 21 del Codice Civile, lo statuto o l'accordo fra gli aderenti deve rispondere ai seguenti requisiti:

- a) finalità di solidarietà sociale
- b) assenza di fini di lucro
- c) democraticità della struttura
- d) elettività delle cariche associative
- e) gratuità delle cariche associative
- f) gratuità delle prestazioni degli aderenti
- g) criteri d'ammissione degli aderenti
- h) criteri d'esclusione degli aderenti
- i) obblighi degli aderenti
- j) diritti degli aderenti
- k) obblighi relativi alla formazione del bilancio
- l) modalità d'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea

- m) indicazione del quorum per la convocazione dell'Assemblea conforme all'art. 20 del Codice civile
- n) indicazione del quorum per la validità delle deliberazioni assembleari conforme all'art. 21 del Codice civile
- o) indicazione del quorum per la validità delle deliberazioni assembleari per lo scioglimento dell'Organizzazione e per la devoluzione del patrimonio conformi all'art. 21 del Codice civile
- q) conformità della devoluzione del patrimonio in caso di scioglimento dell'Organizzazione conforme all'art. 5, comma 4 della Legge 266/1991

Qualora la Struttura sia già dotata di un "Accordo fra gli Aderenti" non rispondente ai requisiti richiesti, è necessario che, tramite gli organi competenti dell'Organizzazione stessa, pertanto dall'Assemblea del Consiglio provinciale si provveda preventivamente ad adeguare l'accordo fra gli aderenti alle normative vigenti, contribuendo così a ridurre i tempi d'istruttoria.

La bozza di un "Accordo fra gli Aderenti della Struttura provinciale" è disponibile presso la Segreteria Nazionale su richiesta esplicita del Presidente provinciale. La Bozza è fatta in rispetto della Legge quadro 266/91, pertanto se a livello locale è in essere una legge regionale deve essere adattato a quest'ultima.

Evidenziamo che Accordo fra gli Aderenti è un atto previsto all'articolo 3 comma 3 della Legge quadro 266/91

La registrazione presso l'Ufficio del Registro è obbligatoria, ma in applicazione dell'articolo 8 comma 1 della Legge quadro 266/91 è esente da bollo, pertanto le spese di registrazione sono minime.

Per una rapida verifica dei punti salienti che deve contenere l'Accordo fra gli Aderenti in accordo alla normativa sono elencati nella seguente tabella :

TABELLA RIASSUNTIVA DELLE CARATTERISTICHE DELL'ACCORDO FRA GLI ADERENTI

	REQUISITI	NORME	CRITERI
1	Finalità di solidarietà sociale	art. 2 legge 266/91	"L'organizzazione ha come scopo volontariato e solidarietà sociale
2	Assenza di fini di lucro	art. 2 legge 266/91	Dichiarare esplicitamente: organizzazione apartitica, apolitica e senza fine di lucro
3	Democraticità della struttura	art. 3 legge 266/91	Elementi che possono contribuire ad esplicitare la democraticità della struttura: A) dichiarare la presenza di 3 organi : Assemblea, Consiglio Direttivo, Presidente B) esplicitare che diritti e doveri sono uguali per tutte le categorie di soci; possono, eventualmente, esistere diverse categorie di soci, di cui però occorre specificare in dettaglio i diritti e doveri; per la categoria dei soci onorari occorre specificare che non pagano la quota e non hanno diritto di voto, né dovere di rispettare lo statuto o le delibere assembleari C) dichiarare che non ci possono essere membri di diritto se ci sono, in genere, sono "tecnici", "consulenti" (es. sacerdote) e non devono avere diritto di voto) D) consentire l'attribuzione di una sola delega o, eventualmente, di tre deleghe (a seconda della dimensione). Nessuna norma stabilisce questa regola, ma il suo inserimento verrebbe recepito come indicatore di democraticità. Il principio è che si tende a seguire le norme per le S.p.A., ma qui molto più forte è l'importanza del principio di democraticità E) affermare l'elettività delle cariche sociali F) dichiarare che i criteri d'ammissione ed esclusione saranno motivati; per l'esclusione è possibile prevedere un contraddittorio con i probiviri, se presenti, o di fronte all'Assemblea G) fissare un numero minimo e un numero massimo dei componenti del Consiglio Direttivo (o, eventualmente, un numero definito) Il numero massimo non può essere superiore al doppio del minimo
4	Elettività cariche associative	art. 3 legge 266/91	E' preferibile che il Presidente sia eletto da Assemblea (è accettabile anche l'elezione da parte del Consiglio Direttivo)
5	Gratuità cariche associative	art. 3 legge 266/91	Esplicitare la dichiarazione e sottolineare che è estesa a tutte le cariche
6	Gratuità prestazioni aderenti	art. 3 legge 266/91	Si prevede il solo rimborso delle spese effettivamente sostenute; alcuni aggiungono "nei limiti decisi da organizzazione (anche se non è necessario perché deducibile dalle norme di legge)
7	Criteri ammissione aderenti	art. 3 legge 266/91	Può decidere anche il Consiglio con successiva ratifica dell'assemblea (si conciliano i due criteri dell'elasticità di funzionamento e della democraticità)
8	Criteri esclusione aderenti	art. 3 legge 266/91	Può decidere anche il Consiglio con successiva ratifica dell'assemblea (si conciliano i due criteri dell'elasticità di funzionamento e della democraticità)
9	Obblighi degli aderenti	art. 3 legge 266/91	E' preferibile esprimerli: esempio versamento quota, rispetto dello statuto, rispetto di un certo comportamento all'interno e verso l'esterno ("immagine"), svolgimento del lavoro concordato, ecc.
10	Diritti degli aderenti	art. 3 legge 266/91	E' preferibile esprimerli: esempio diritto di voto, di partecipare all'assemblea, di accedere ai locali, di recesso, di consultazione verbali.
11	Obbligo formazione bilancio	art. 3 legge 266/91	L'organo che lo redige deve essere interno e definito. Può essere il tesoriere o un altro organo stabilito da loro (la definizione di un eventuale organo esterno e le modalità d'interazione possono appartenere ad un loro regolamento interno: l'importante è che poi il Consiglio lo presenti all'Assemblea per la ratifica)
12	Modalità d'approvazione bilancio da parte dell'assemblea	art. 3 legge 266/91	Deve essere esplicitata. Se c'è la dichiarazione di riunione dell'Assemblea almeno una volta all'anno per l'approvazione del bilancio, la modalità è implicita nella successiva dichiarazione del quorum
13	Quorum convocazione assemblea	art. 20 codice civile	Minimo una volta all'anno per il bilancio 1/10 degli associati
14	Quorum deliberazioni assemblea	art. 21 codice civile	Presenza di almeno la metà degli associati e maggioranza voti in prima convocazione per validità delle delibere: Presenza di qualunque numero d'intervenuti in seconda convocazione (non dopo un'ora!) Per modifiche statuto e atto costitutivo: presenza di 3/4 associati se non altrimenti disposto e validità delibere a maggioranza dei presenti
15	Quorum di scioglimento e devoluzione patrimonio	art. 21 codice civile	Scioglimento e devoluzione con voto favorevole di 3/4 associati. La cosa più semplice è mettere clausola che specifichi che per i quorum di convocazione e deliberazione si fa riferimento agli articoli 20, 21 del c.c.
16	Conformità devoluzione patrimonio	art. 5 comma 4 legge n.266/91	Deve essere esplicitamente ad organizzazioni di volontariato operanti in identico o analogo settore. E' consigliabile ripetere qui il quorum dei 3/4, anche se si è fatto riferimento al c.c.

ALLEGATO 9 – Fac-simile domanda d'iscrizione al Registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato ai sensi della Legge 266/91

Fac-simile di domanda su carta intestata della Struttura provinciale

RACCOMANDATA A.R.

*se necessario e richiesto
dalla legge regionale*

Spett. Regione
 Servizio
 Via/P.za N°.....
Cap - Città.....
 e, per quanto di competenza
 Al Signor SINDACO del
 Comune di
 Via/P.za N°.....
Cap - Città.....

Oggetto: domanda d'iscrizione al Registro Generale Regionale del Volontariato ex legge 11 Agosto 1991, n. 266 (*eventualmente*) e dalla legge regionale ...g .. .mese... ..anno.. N°.

Il sottoscritto
 Presidente pro-tempore dell'Organizzazione di Volontariato denominata:
 Struttura F.I.R. - C. B. - S.E.R. Provincia di
 con sede operativa e legale nel comune di
 CAP prov. tel. fax cod. fisc.

CHIEDE

l'iscrizione al Registro Generale Regionale del volontariato dell'Organizzazione sopra indicata.

A tale scopo dichiara:

- l'Organizzazione è stata costituita in datanel comune di(.....);
- l'Organizzazione è dotata di regolare “accordo fra gli aderenti”;
- l'Organizzazione opera nel territorio provinciale nella seguente area d'intervento, con prestazioni non occasionali di volontariato attivo e diretto, rivolto alla generalità della popolazione:

Protezione Civile

- l'Organizzazione si basa su norme organizzative ispirate ai principi costituzionali ed a criteri di trasparenza amministrativa.
- Nell'accordo fra gli aderenti dell'Organizzazione emergono i seguenti elementi previsti dalla legge n. 266/91:
 1. fine solidaristico
 2. democraticità della struttura
 3. assenza di fini di lucro
 4. elettività e gratuità delle cariche associative - gratuità delle prestazioni fornite dagli aderenti
 5. criteri d'ammissione dei soci e loro obblighi
 6. modalità di formazione e approvazione del bilancio
 7. modalità di devoluzione del patrimonio, in caso di scioglimento dell'Organizzazione, nel rispetto dell'art. 5, comma 4, della legge n. 266/91

Se richiesto dalla legge regionale

L'Organizzazione assicura di aver trasmesso copia della presente domanda e degli allegati al Sindaco del comune di Prov. il

In fede.

Il Presidente provinciale
(firma autografa e timbro)

Data

5.5. COME SI ORGANIZZA LA RIUNIONE PROVINCIALE F.I.R. - C.B. - S.E.R.

La riunione della Struttura provinciale F.I.R. - C.B. - S.E.R., è convocata dal Presidente provinciale, per mezzo di lettera ordinaria inviata a tutti i Presidenti delle Associazioni radiantistiche federate della provincia, al Presidente regionale, ai Consiglieri Nazionali della provincia non presidenti di associazione, nonché al Vice Presidente d'Area, questi ultimi (tre) hanno diritto di parola, ma non di voto (se non latori di delega di Associazione). La lettera di convocazione - che deve contenere data, ora, località di ritrovo e l'ordine del giorno - deve essere inviata almeno tre settimane prima della data di riunione. Copia della convocazione deve essere trasmessa anche alla segreteria nazionale F.I.R. - C.B..

Queste procedure, oltre che essere previste dalle normative statutarie consentono alla Federazione di essere sempre al corrente delle problematiche della Struttura provinciale, e quindi intervenire con ogni supporto possibile degli organi superiori.

Della riunione provinciale, si redige una sintesi del processo verbale da trasmettere in copia a tutte le Associazioni radiantistiche della provincia, ai Consiglieri Nazionali non presidenti di associazione, al Vice Presidente d'Area alla segreteria nazionale ed al Presidente regionale. I verbali che riferiscono sulle elezioni delle cariche direttive, vanno firmati dalla commissione elettorale inoltre deve essere compilato in tutte le sue parti il "modulo riassuntivo delle cariche", sottoscritto da tutti gli eletti per accettazione. Nel medesimo modulo è necessario elencare tutti gli Enti ed i rispettivi recapiti (inclusi i telefonici) cui deve essere notificata la nomina del presidente Provinciale

La nomina del Presidente provinciale agli Enti interessati è fatta a cura della Presidenza Nazionale tramite la segreteria nazionale.

È opportuno evidenziare che qualora le convocazioni siano fatte tramite lettera ordinaria è doveroso da parte del il Presidente Provinciale o persona da lui delegata verificare che tutte le lettere siano giunte agli interessati, almeno dieci giorni prima della data di convocazione.

5.6. CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO PROVINCIALE F.I.R. - C.B. - S.E.R.

È obbligo nei termini e modi previsti dallo Statuto della Federazione, comunque anche per legge, convocarne un'assemblea al termine dell'anno finanziario per approvazione del bilancio consuntivo e di quello preventivo.

L'Assemblea ordinaria ANNUALE normalmente dovrà essere convocata entro il mese MARZO di ogni anno.

ALLEGATO 10 - Fax simile della lettera di convocazione dell'assemblea annuale del Consiglio provinciale

Fac-simile della lettera di convocazione da redigere su carta intestata della struttura provinciale F.I.R. - C.B. - S.E.R.. (non utilizzare carta intestata della propria associazione. Oltre che non essere corretta, può generare confusione su chi è il latore) Inviare almeno tre settimane prima della riunione e trasmetterne copia in Federazione. Successivamente trasmettere anche il verbale di riunione.

*Elencare tutte le Associazioni federate a cui è indirizzata
(oppure se si usa la busta a finestra)
Nome e indirizzo dell'associazione federata
C.c. Consiglieri Nazionali della provincia
C.c. Vice Presidente d'Area
C.c. Presidente regionale
C.c. Segreteria Nazionale*

A tutti i Presidenti delle associazioni federate della provincia: *(nome della provincia)*

Cari amici,

Con la presente, è convocata l'assemblea annuale *(in alternativa: ordinaria oppure straordinaria)* del Consiglio provinciale F.I.R. - C.B. - S.E.R. della nostra provincia. La riunione avrà luogo in *(nome del comune)* il*(data)*..... alle ore presso *(indicare i titoli del locale es. "la sede" oppure "l'associazione PIPPO" ecc.)* sita in*(via o indirizzo completo del locale in cui avverrà la riunione)*.

L'Ordine del Giorno (O.d.G.) della assemblea annuale deve sempre contenere tutti i punti sotto elencati.

Ordine del Giorno

1. Relazione del Presidente sull'andamento economico e morale della struttura;
2. relazione del bilancio consuntivo dal 1 gennaio al 31 dicembre dell'anno precedente;
3. relazione dei Revisore dei Conti sul bilancio;
4. approvazione del bilancio consuntivo
5. eventuale elezione e nomina delle cariche della Struttura provinciale;
6. relazione del bilancio preventivo e sua approvazione;
7. eventuali adeguamenti della normativa in materia di COMUNICAZIONI e VOLONTARIATO
8. comunicazioni varie ed eventuali *(le "varie ed eventuali" a termini di legge non possono essere oggetto di votazioni deliberatorie in quanto non specificati gli argomenti da votare nell'O.d.G., è possibile deliberare solo se l'Assemblea è totalitaria al 100%, in caso contrario quello che viene discusso ha valore d'informazione o di raccomandazione o di proposta di inserimento nel prossimo ordine del giorno)..*

Vi ricordo che, a norma di regolamento, hanno diritto di voto i Presidenti delle Associazioni federate della provincia o i loro delegati. Qualora vi fosse una delega permanente scritta (a un membro del Direttivo della Associazione) il delegato può anche essere eletto. Negli altri casi il delegato rappresenta l'associazione radiantistica federata solo in questa riunione.

Vi invito vivamente ad essere presenti per poter portare il vostro apporto critico e costruttivo.

Rimango a disposizione per ogni evenienza e vi aspetto il prossimo (data), cordiali saluti.

73+51

Il Presidente Provinciale

(cognome, nome)

firma

Luogo e data _____

Telefono N°.



--

DELEGA

Al Presidente della F.I.R. - C. B. - S.E.R. Struttura Provinciale di

Il sottoscritto*(nome e cognome)* presidente pro-tempore della Associazione Radiantistica delego a rappresentare l'Associazione il sig.*(nome e cognome)* con pieni poteri decisionali alla assemblea del Consiglio provinciali in data

Il Presidente

(cognome, nome)

(.firma)

Data

.....

(timbro)

NB.: la delega di cui sopra **non** è una delega permanente, pertanto **non** valida a cariche elettive.

5.7. COME SI ELEGGONO LE CARICHE DIRETTIVE PROVINCIALI

Il Presidente provinciale viene eletto, secondo le norme statutarie, tra i Presidenti - o i loro delegati permanenti - delle Associazioni radiantistiche federate della provincia. Stesso sistema vale per l'elezione dei Collegi dei Probiviri e dei Revisori dei conti è ammesso eleggere Probiviri e Revisore anche soci che non siano Presidenti o loro delegati permanenti, in particolar modo in quelle regioni che hanno un numero di associazioni limitato..

La riunione nella quale si eleggono le cariche direttive provinciali, deve essere regolarmente costituita con la presenza di un numero di consiglieri (presidenti di associazione o loro delegati) sufficiente per rappresentare la metà più uno dei voti determinati dal numero degli iscritti delle associazioni federate presenti nella provincia. Attenzione: la metà più uno dei voti, non la metà più uno delle associazioni federate della provincia. La proporzione dei voti espressi dai consiglieri provinciali, è fissata in 1 voto ogni 10 iscritti, o rimanente frazione di 10, della sua associazione.

Qualora la votazione non sia palese, cioè espressa direttamente dai partecipanti aventi diritto al Consiglio Regionale, si dovrà comporre una "commissione elettorale" composta da tre soci alla Federazione facenti parte o non del Consiglio Regionale, purché non in lista o proponibili alla candidatura oggetto di votazione; il più anziano coprirà la posizione di Presidente del comitato.

Per ogni altra deliberazione, è invece sufficiente la presenza di un terzo delle associazioni federate della provincia, indipendentemente dal numero dei voti da loro espressi.

ALLEGATO 11 - Fax simile del modulo di comunicazione delle cariche in seno al Consiglio Provinciale

VECCHIA COMPOSIZIONE DELLE CARICHE DELLA STRUTTURA PROVINCIALE

Carica	Nome	Cognome	Associazione	Tessera FIR
Presidente				
Vicepresidente				
Vicepresidente				
Segretario				
Tesoriere				
Consigliere				
Consigliere.				
Probiviri				
Proboviro				
Proboviro				
Proboviro				
Revisori dei conti				
Revisore				
Revisore				
Revisore.				

NUOVA STRUTTURA

Carica	Nome	Cognome	Associazione	Tessera FIR
1 Presidente				
2 Vicepresidente				
3 Vicepresidente				
4 Segretario				
5 Tesoriere				
6 Consigliere				
7 Consigliere				
8 Consigliere				
9 Consigliere				
10 Consigliere				
Probiviri				
11 Proboviro				
12 Proboviro				
13 Proboviro				
Revisori dei conti				
14 Revisore				
15 Revisore				
16 Revisore.				

Firma per accettazione della carica:

1	.....	9	.....
2	.....	10	.....
3	.....	11	.....
4	.....	12	.....
5	.....	13	.....
6	.....	14	.....
7	.....	15	.....
8	.....	16	.....

(ALLEGATO 11 retro)

Le nuove cariche devono essere notificate ai seguenti Enti a cura della Segreteria nazionale:

Prefettura di			
C.a.		Servizio/Ufficio	
Via			N°.
Cap	Città	Provincia	
Telefono	Fax	E-mail	

Provincia di			
C.a.		Servizio/Ufficio	
Via			N°.
Cap	Città	Provincia	
Telefono	Fax	E-mail	

Regione			
C.a.		Servizio/Ufficio	
Via			N°.
Cap	Città	Provincia	
Telefono	Fax	E-mail	

Comune di			
C.a.		Servizio/Ufficio	
Via			N°.
Cap	Città	Provincia	
Telefono	Fax	E-mail	

Altri destinatari che si ritiene utile fare la notifica

Via			N°.
Cap	Città	Provincia	
Telefono	Fax	E-mail	

Via			N°.
Cap	Città	Provincia	
Telefono	Fax	E-mail	

Data di scadenza naturale delle cariche
 Firmato il Presidente provinciale uscente
 Firmato il Presidente provinciale incarica
 Firmato il Presidente scrutatori

Data / / (timbro della Struttura provinciale)

5.11. IL RENDICONTO ED IL BILANCIO DELLA STRUTTURA PROVINCIALE

5.11.1 Rendiconto Finanziario

Il rendiconto della gestione, ove non sussistono attività marginali di tipo commerciale, può essere solo di tipo finanziario, qualora esistano attività commerciali è necessario realizzare anche un rendiconto economico. La Legge quadro 266/91 elenca tutte i casi delle entrate, precisamente:

- a) contributi degli aderenti;
- b) contributi di privati;
- c) contributi dello Stato, di enti o di istituzioni pubbliche finalizzati esclusivamente al sostegno di specifiche e documentate attività o progetti;
- d) contributi di organismi internazionali;
- e) donazioni o lasciti testamentari;
- f) rimborsi derivanti da convenzioni;
- h) entrate derivanti da attività commerciali e produttive marginali.

Per le Entrate e per le Spese è opportuno raggruppare le medesime per tipologia utilizzando le classe di costo già elencate sul registro "Cassa e proventi". Per semplicità amministrativa è opportuno che le classi di spesa ed entrate siano le medesime di quelle che figurano sul rendiconto finanziario.

ALLEGATO 14 - Rendiconto finanziario della struttura provinciale

Esempio

Voci in entrata	Voci in uscita
1. Quote di partecipazione	1. Spese per le attività
2. Contributi da soggetti privati	1.1. Assicurazioni integrative
3. Contributi pubblici	1.2. Corsi e seminari di formazione
3.1. Dipartimento o stato	1.3. Esercitazioni
3.2. Regione	1.4. Rimborsi ai volontari
3.3. Provincia	1.n. Altro (va specificato)
3.4. Comune	2. Spese generali
3.5. Altro (va specificato)	2.1. Funzionamento sede (affitto, luce, ecc.)
4. Rimborsi	2.2. Postali
4.1. Rimborsi Federazione	2.3. Telefoniche
4.2. Rimborsi assicurazioni	2.4. Cancelleria e consumo
4.3. Rimborsi convenzioni	2.5. Attrezzature in genere
3.4. Rimborsi spese per interventi	2.6. A progetto (specificare)
4.n. Rimborsi vari (vanno specificati)	2.n. Altro (va specificato)
5. Rendite	3. Spese di gestione finanziaria
5.1. Rendite patrimoniali	3.1. Imposte e tasse
5.2. Rendite da interessi	3.2. Spese di manutenzione patrimoniale
5.3. Attività comm. marginali	3.3. Interessi passivi su C.C.
5.n. Attività varie(vanno specificate)	3.4. Altro (specificare)
Totale Entrate al 31/12/.....	Totale Uscite al 31/12/.....
TOTALE A PAREGGIO AL 31/12/.....	

5.11.2. BILANCIO CONSUNTIVO E PREVENTIVO DELLA STRUTTURA PROVINCIALE

Il bilancio consuntivo deve essere sempre presentato in maniera confrontabile con il preventivo approvato all'inizio dell'esercizio finanziario.

Sulla base del bilancio consuntivo dell'anno finanziario appena trascorso si elabora il bilancio preventivo per il nuovo anno finanziario apportando le dovute correzioni.

Le entrate vanno raggruppate per macro sistemi, invece nelle uscite è opportuno che almeno figurino tutte le voci del rendiconto finanziario. Se le medesime sono riproponibili per il nuovo anno, inoltre, devono figurare tutte le spese che si prevede di fare nel nuovo anno.

Si ricorda che spese non previste nel bilancio preventivo non è possibile sostenerle senza una nuova delibera assembleare, fatto salvo per casi di estrema urgenza nel quale il Presidente Provinciale autorizza l'acquisto immediato. Comunque se la spesa è di un importo rilevante rispetto il bilancio approvato, la spesa non prevista deve essere sempre ratificata dalla assemblea entro 30 giorni dall'acquisto.

Tutte le spese messe a bilancio preventivo devono essere coperte dalle entrate che figurano nel medesimo.

Per semplicità di lettura è consuetudine presentare il documento per l'approvazione del Bilancio Consuntivo e Preventivo della Struttura provinciale, evidenziando: il bilancio preventivo precedentemente approvato, il relativo consuntivo ed il nuovo preventivo del nuovo anno finanziario in corso su di un unico documento; come l'esempio riportato per l'approvazione di un bilancio consuntivo 1999 e preventivo 2000.

Descrizione delle Entrate e delle Spese	Preventivo 1999	Consuntivo 1999	Preventivo 2000
---	-----------------	-----------------	-----------------

5.12. LIBRO VERBALI dell'ASSEMBLEA

Ad ogni assemblea deve essere redatto un verbale sul **libro verbali dell'assemblea**

I verbali sono sinteticamente scritti a mano, con calligrafia chiara e comprensibile possibilmente in stampatello sul **libro verbali dell'assemblea** con penne indelebili, pertanto non a matita.

Può essere dattiloscritto a macchina, nel caso specifico ogni foglio deve riportare in calce le firme in originale, il foglio deve essere incollato completamente sulla pagina del registro, i fogli del verbale dattiloscritto dovranno essere tutti siglati da chi firma il verbale.

Nel verbale devono essere riportate tutte le delibere, discussioni, e richieste di precisazione che i Consiglieri provinciali ritengono utili far verbalizzare, nel loro interesse o nell'interesse altrui. Inoltre in un verbale non devono mai mancare:

- numero progressivo del verbale;
- ora, data e località in cui si svolge l'assemblea, se di prima o seconda convocazione, annuale, ordinaria o straordinaria;
- nomina del Presidente e Segretario dell'Assemblea (se fatta);
- nome dei presenti aventi diritto e di quelli presenti per delega;
- numero dei presenti aventi diritto e valore totale espresso dai presenti;
- l'ordine del giorno
- per ogni punto dell'O.d.G. il riassunto degli interventi salienti;
- le delibere, e i risultati emersi dell'assemblea Ai fini della responsabilità civile e penale è opportuno riportare l'espressione di voto riportando per ogni delibera il numero dei: contrari e degli astenuti, e di questi è opportuno riportare in chiaro i nominativi (si rammenta che gli astenuti accettano quanto deliberato della maggioranza);
- ora e data di chiusura dell'assemblea;
- nomi del segretario o del verbalizzante e del presidente dell'assemblea con le relative firme per esteso ed in chiaro;
- in caso di elezioni i nomi del comitato elettorale: presidente e scrutatori e relativo verbale con i risultati della medesima.

Il Verbale dell'assemblea del Consiglio provinciale va spedito alle Associazioni radiantistiche della provincia entro 30 giorni dalla data dell'assemblea.

5.13. LIBRO VERBALI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

In esso devono essere riportate tutte le discussioni, richieste, e le delibere del Consiglio Direttivo (CD) inoltre nel verbale non devono mai mancare :

- ora, data e località in cui si svolge la riunione del C.D.;
- nome dei presenti e di quelli presenti per delega e degli assenti;
- ordine del giorno;
- riassunto degli interventi;
- delibere;
- ora e data di chiusura del Consiglio Direttivo (C.D.);
- firma di chi redige il verbale e del presidente del Presidente provinciale

E' opportuno che le minute dei verbali, le note o delibere prese, conseguenti gli argomenti discussi, per poi trascriverli sul libro verbali siano lette ai presenti ed approvate, al fine di una maggior valutazione da parte dei presenti, ma soprattutto per una maggior chiarezza. L'ideale sarebbe che tutto già venga verbalizzato sul registro verbali seduta stante.

Si ricorda che tutti i verbali in cui figurano i risultati delle elezioni di cariche della Struttura, sono atti che normalmente devono essere esibiti all'esterno della Struttura in varie occasioni, come ad esempio per sottoscrivere un conto corrente, richiedere il Cf o una casella postale, ecc. ecc.

Copia dei verbali devono essere inviati alle Associazioni appartenenti al Consiglio provinciale con la prima spedizione postale

5.14 IL PROTOCOLLO

Tutta la corrispondenza **in ingresso** ed **in uscita** dalla Struttura provinciale deve essere protocollata.

Protocollare significa segnare su di un registro tutti gli atti che sono inerenti alla Struttura, essendo la corrispondenza **in ingresso** ed **in uscita** un atto è necessaria registrarla in maniera univoca.

Operando in una struttura a carattere nazionale è necessario che i riferimenti dei protocolli siano il più possibile univoci. Ciò significa che ogni struttura anteporrà al numero progressivo risultante dal registro protocollo, il proprio codice identificativo, corrispondente alla provincia, usando le sigle delle targhe automobilistiche.

Ogni anno la numerazione partirà dal numero 001, seguito dal numero corrispondente l'anno, esempio di Bari: BA – 001/99 (per il 2000 collocare 00)

5.14.1 Corrispondenza in Uscita

La corrispondenza **in uscita** va protocollata come sopra esposto riportando il numero di protocollo sull'originale prima di fare le successive copie. Una copia deve essere archiviata nell'apposito raccoglitore, solo dopo ciò l'originale potrà essere spedita al destinatario.

5.14.2. Corrispondenza in Ingresso

Tutta la corrispondenza in ingresso sarà protocollata con la medesima metodologia anteponendo una "R" all'identificativo della provincia, esempio di Lodi: RLO – 005/99, per Roma RM.

Non è ammesso lasciare spazi vuoti nelle rispettive numerazioni, in quanto devono seguire il criterio cronologico dell'emissione o del ricevimento (sono due numerazioni distinte).

Per le circolari ricevute dalla Federazione si protocolla solo la lettera illustrativa della circolare medesima.

5.15. ARCHIVIO DEL PROTOCOLLO

Ogni anno la numerazione partirà dal numero 001, seguito dal numero corrispondente l'anno, esempio di Milano: MI-001/99 (per il 2000 collocare 00).

Tutta la corrispondenza va mantenuta separata secondo la numerazione di protocollo ed inoltre sarà archiviata per facilitare la consultazione in ordine inverso rispetto al numero di protocollo, cioè l'ultimo documento protocollato sarà il primo dell'archivio.

ALLEGATO 15 – Struttura provinciale - Foglio Protocollo CORRISPONDENZA IN ARRIVO

Struttura provinciale - CORRISPONDENZA IN ARRIVO					
Prot. N°.	Data	Emittente	Oggetto	Alleg.	Note

ALLEGATO 16 – Struttura provinciale - Foglio Protocollo CORRISPONDENZA IN PARTENZA

Struttura provinciale - CORRISPONDENZA IN PARTENZA					
Prot. N°.	Data	Destinatario	Oggetto	Alleg.	Note

5.16. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTE LA STRUTTURA

È veramente importante che la Struttura si doti di un archivio impostato nella maniera più semplice per poter rintracciare con il minor sforzo possibile la documentazione necessaria; ogni soluzione è valida, purché fatta in modo semplice e della quale sia al corrente tutto lo staff che opera attivamente al buon funzionamento della Struttura.

Tentiamo di dare una guida di massima: la divisione dei campi d'archiviazione che illustriamo sarà la medesima che la segreteria nazionale cercherà di riportare direttamente sulle circolari future per facilitarne l'archiviazione. Ecco la nostra proposta d'archiviazione:

CORRISPONDENZA IN – ingresso;
CORRISPONDENZA OUT – uscita;

Pur sapendo che è di difficile realizzazione sia per i costi, sia per la mancanza d'attrezzature idonee, tutta la corrispondenza in "originale" deve essere archiviata nell'apposito raccoglitore "CORRISPONDENZA IN oppure OUT". Se ne ha l'opportunità consigliamo di fare una copia della medesima che diventerà la copia di lavoro. Una volta evasa, la "copia di lavoro" sarà archiviata nel raccoglitore che a sua volta sarà diviso per campo d'appartenenza, otterremo così un doppio risultato: avremo sempre aggiornato l'archivio generale della corrispondenza e quello del campo d'appartenenza, sempre completo e di facile consultazione. Qualora non sia possibile fare la "copia di lavoro", si ricorda che gli originali NON VANNO mai ne scarabocchiati, ne si deve collocare su di essi note di promemoria; eventuali, anzi, doverose note possono essere riportate a "tergo" del documento.

STRUTTURA PROVINCIALE

tutta la documentazione inerente alla Struttura provinciale; nominativi, cariche provinciale, memoria di contatti informali, schede profilo associazioni, schede profilo dei volontari;

VERBALI DEL DIRETTIVO;
VERBALI DEL CONSIGLIO;
CONVOCAZIONI;
PREFETTURA
COMUNE;
Ente PROVINCIA;
Ente REGIONE;
PROGETTI;

EMERGENZE – ESERCITAZIONI

divise per singolo intervento, tutta la documentazione inerente a: nominativi e ruoli partecipanti sia Enti sia Volontari, raccolta delle spese rimborsabili ed espletamento rimborsi, scenari, rapporto finale.

REGIONE (d'appartenenza)

tutti i verbali e gli atti ufficiali inerenti alla Struttura regionale;

NAZIONALE

tutti i verbali e gli atti ufficiali inerenti alla Struttura nazionale;

LEGGI

divisi per macro attività ed in ordine di numero di legge, decreto, circolari.

- **Ministro delle comunicazioni ed ex poste e telecomunicazioni;**
- **Ministero dell'Interno - con sotto gruppi**
 - volontariato**
 - protezione civile**
 - sociale**
 - ordine pubblico**
- **Ministero delle Finanze**
 - ALTRI MINISTERI.**
 - F.E.C.B.**
 - W.C.B.U.**
 - U.T.C.**
 - E.T.S.I.**
 - Guardia Costiera Ausiliaria**
 - VARIE**

5.17. ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO S.E.R.

Come detto nella premessa di questo manuale, qui, non si tratterà di proposito, di specifiche o di procedure inerenti ad attività operative S.E.R.. Queste saranno trattate a parte, ma non possiamo omettere quei consigli basilari che, pur essendo attività di volontariato - pertanto prevalentemente attività S.E.R.- incidono sulle azioni gestionali della Struttura, e mettono maggiormente in luce l'importanza che il Presidente provinciale ricopre nel suo ruolo.

Le attività di coordinamento S.E.R. sono compito esclusivo del Presidente provinciale in quanto responsabile d'organizzazione censita ai sensi del D.P.R. 613/94 parte di queste attività sono sotto elencate ed illustrate.

Qualora il Presidente provinciale impieghi la Struttura provinciale in attività previste dalla Legge 225/92, deve attivare quelle procedure che la Federazione ha previsto per quel caso e deve operare secondo i piani Provinciali e Comunali di protezione civile.

Contemporaneamente deve attivarsi ed attivare la Struttura per intraprendere le azioni necessarie per garantire i benefici di legge ai propri Volontari, nonché dare ad essi tutte quelle informazioni previste e necessarie per un facile raggiungimento dell'obiettivo.

15.17.1. Attività preliminari della partenza.

La prima cosa di cui il Presidente provinciale si deve preoccuparsi in previsione di un intervento (o di un'esercitazione), è quello di tutelare i propri Volontari ai fini di ottenere i benefici di legge come per esempio: la salvaguardia del posto di lavoro, il mantenimento della retribuzione ed i rimborsi delle spese sostenute.

5.17.2. Distacco dal posto di lavoro

La Legge 225/92 art. 18, ed il D.P.R. 613/94 art. 10, prevedono, fra l'altro, la possibilità di ottenere il distacco garantito dal posto di lavoro per attività di previsione prevenzione e soccorso di Protezione Civile. I benefici sono concessi a quei volontari che appartengono ad un'organizzazione "CENSITA" dal Dipartimento della protezione civile.

Per ottenere questi benefici, il Presidente della struttura provinciale F.I.R.- C.B. - S.E.R. iscritta nel Registro delle associazioni del Dipartimento della protezione Civile, deve inoltrare la richiesta, completa di tutti degli allegati, al datore di lavoro del Volontario aderente al Servizio Emergenza Radio della F.I.R. - C.B. La comunicazione deve essere inoltrata almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'attività inerenti ad esercitazioni o a manifestazioni assimilabili.

Per le emergenze reali è opportuno che il Presidente provinciale provveda possibilmente a richiedere, per l'iscritto, il distacco dal posto di lavoro prima che il distacco avvenga realmente. La richiesta è opportuno sia inoltrata al datore di lavoro personalmente dal Volontario facendo protocollare o firmare la copia che rimarrà al Volontario stesso, come documento comprovante. In alternativa e solo qualora non sia presente il Volontario il Presidente provinciale provvederà ad inoltrare la richiesta del distacco dal posto di lavoro tramite "RACCOMANDATA A. R." anticipandola via fax qualora i tempi lo richiedano.

In ogni caso e nell'interesse del Volontario, è opportuno che non dica o si scriva mai che è **preettato**, in quanto la richiesta di distacco fatta dall'Organizzazione NON è una precettazione, ma semplicemente una richiesta.

La precettazione è fatta solo tramite atto scritto da l'Autorità preposta, esempio il Prefetto.

Ora illustriamo passo, passo le azioni necessari:

- 1) Preparare la "RICHIESTA DI ESONERO DAL SERVIZIO PER VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE"
 - Allegato 17 (fac-simile) da inviare al datore di lavoro per ottenere il consenso al distacco dal posto di lavoro per un'esercitazione o campo scuola, oppure, allegato 18 (fac-simile) da inviare al datore di lavoro per ottenere il consenso di distacco dal posto di lavoro per un'emergenza, da inviare ai datori di lavoro e per conoscenza anche al volontario stesso. Alla richiesta dovrà essere allegata la fotocopia del "FAX DI ATTIVAZIONE" ricevuto dall'Ente che se ne fa carico finanziariamente (esempio: Dipartimento, Prefettura, Regione, Provincia o Comune) e che ha attivato l'Associazione o la Struttura provinciale. Ricordarsi che i termini di legge (D.P.R. 613) prevedono un preavviso di almeno 15 gg. per le esercitazioni. Comunque è bene inviare la con raccomandata A.R., possibilmente anticiparla via FAX, nel qual caso è bene evidenziarlo sulla lettera stessa (siamo coscienti di questa ripetizione, ma è importante che la richiesta avvenga prima di tale data). Per un'esercitazione o una partecipazione ad un campo scuola, oppure ad un seminario, in cui fino a pochi giorni prima non si ha la certezza dell'applicazione dei benefici di legge è opportuno, che comunque il Volontario che senza dubbio vuole partecipare concordi il distacco dal posto di lavoro, e solo successivamente definisca se eventuale giornate lavorative devono essere considerate secondo il D.P.R. 613/94 o se non concesso "ferie" oppure "permesso non retribuito".

ALLEGATO 17 - Fac-simile da inviare al datore di lavoro per ottenere il consenso di distacco dal posto di lavoro per un'esercitazione o campo scuola.

Lettera su carta intestata della Struttura provinciale, e non della propria Associazione

Spett.
C. a.
Via/P.zza, N°.
CAP..... - Città

Prot. N°. /

Oggetto: ESONERO DAL SERVIZIO PER I VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE
Ai sensi della Legge 225/92 art. 18, e del D.P.R. 613/94 art. 10 (a tergo).

Per esigenze connesse all'esercitazione denominata "" organizzata dalla Regione
..... nei giorni,, e nel comune di con la presente
Vi chiediamo che il

Signor :

Vostro dipendente sia esentato dal servizio, a partire presumibilmente dalle ore del, sino alle ore
..... del, per poter partecipare alla esercitazione sopra esposta, in quanto è iscritto alla nostra
organizzazione di volontariato F.I.R. - C. B. - S.E.R. Struttura provinciale di e pertanto gode dei
benefici derivanti dalle vigenti leggi sul volontariato in oggetto.

Al rientro il Volontario consegnerà giustificativo comprovante l'effettiva partecipazione alla esercitazione e tutta la
documentazione necessaria per ottenere da parte Vostra i relativi rimborsi delle spese sostenute.

Fiduciosi in un Vostro benevolo riscontro, ringraziando anticipatamente per la cortese collaborazione e per la sensibilità
verso le attività di volontariato di protezione civile porgiamo i nostri più distinti saluti.

Il Presidente Provinciale
firma e timbro

.....

..... -/...../.....

Allegato:

Lettera della Regione d'invito alla partecipazione dell'esercitazione:
" " con prot. N°.

ALLEGATO 18 - Fac-simile da inviare al datore di lavoro per ottenere il consenso di distacco dal posto di lavoro per una reale emergenza.

Lettera su carta intestata della Struttura provinciale, e non della propria Associazione

Indirizzo del Volontario

C.c.

Spett.
C. a.
Via/P.zza, N°.
CAP..... - Città

Prot. N°. /

Oggetto: ESONERO DAL SERVIZIO PER I VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE
Ai sensi della Legge 225/92 art. 18, e del D.P.R. 613/94 art. 10 (a tergo).

Per esigenze connesse all'emergenza vi comuniciamo che il vostro dipendente sig. sarà impiegato nelle operazioni di soccorso e ripristino relative all'emergenza in corso, autorizzate dal (es. Dipartimento della Protezione Civile)..... come da (messaggio e protocollo del medesimo) allegato.

Pertanto si richiede l'esenzione dal servizio del sopra citato volontario Vostro dipendente, a partire presumibilmente dalle ore del, sino alle ore del, in applicazione delle disposizioni legislative in oggetto.

Il sottoscrittoresponsabile, dell'organizzazione di volontariato F.I.R. - C.B. - S.E.R. della provincia di, dichiara che il vostro dipendente sig. è iscritto alla nostra organizzazione, pertanto gode dei benefici derivanti dalle vigenti leggi sul volontariato.

Alla fine delle operazioni, vi trasmetteremo la certificazione definitiva sul periodo di partecipazione del volontario, nonché le relative istruzioni sulle modalità di legge per il recupero degli oneri sostenuti dal datore di lavoro.

Qualora al variare della situazione locale, e su indicazione della- (es. Prefettura competente) ritenesse di annullare il nostro impiego, sarà nostra cura comunicarvelo immediatamente.

RingraziandoVi anticipatamente per la Vostra disponibilità nei confronti del Volontariato vogliate gradire i nostri più sentiti ringraziamenti.

Con osservanza

Il Presidente Provinciale
firma e timbro

..... -/...../.....

Allegato:
Lettera di attivazione del Dipartimento con prot. N°.

- 2) Preparare una cartelletta con la documentazione necessaria per ciascun equipaggio delle radiomobili o al gruppo partecipante all'evento. La cartelletta con la raccolta della documentazione necessaria deve contenere, fra l'altro
- Fotocopie (min. 3) del “ FAX DI ATTIVAZIONE” ricevuto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri o dall'Ente riconosciuto che l'ha emesso;
 - Adesivo da affiggere sul mezzo per l'esenzione del pedaggio autostradale o copia a colori dell'Allegato 19;
ALLEGATO 19 – Contrassegno ai fini dell'esenzione dal pagamento del pedaggio autostradale

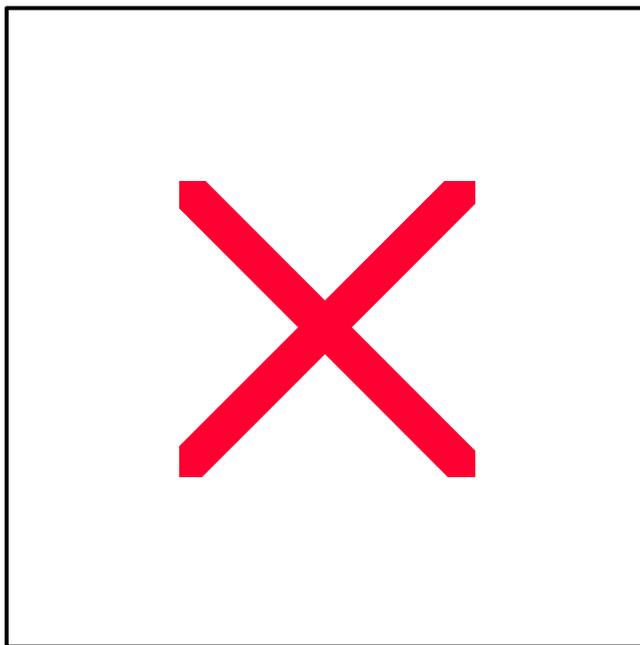
CIRCOLARE 5 agosto 1997, n. 3973.

Art. 373, comma 2, lettera c), del decreto del Presidente della Repubblica 16 dicembre 1992, n. 495 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo codice della strada) e successive modifiche ed integrazioni. Esenzione dal pagamento del pedaggio autostradale per i veicoli delle associazioni di volontariato e degli organismi simili.

Il presente contrassegno deve essere esposto sul parabrezza dell'automezzo

- 1) il veicolo deve essere immatricolato a nome di associazioni di volontariato o di organismi simili non aventi scopo di lucro;
- 2) il veicolo deve essere adibito al soccorso;
- 3) il veicolo deve essere impegnato nell'espletamento
- 4) del relativo specifico servizio;
- 4) il veicolo deve essere provvisto dell'apposito contrassegno.'

L'assenza anche di una sola delle condizioni descritte non dà luogo alla esenzione.



NOTE : Veicoli ad uso "soccorso"

Poiché non esiste una classificazione ufficiale dei veicoli ad "uso soccorso", bisogna valutare caso per caso, specialmente se si scostano dalle tradizionali ambulanze, mezzi antincendio, o mezzi simili ed attrezzati per detti scopi.

I "nostri mezzi nell'espletamento del servizio" possono essere considerati come tali? In determinate circostanze anche recenti, terremoto Marche Umbria, i mezzi privati dei volontari partecipanti, furono equiparati ai mezzi di soccorso, godendo così dell'esenzione, ma vi fu una richiesta specifica del Dipartimento alle società di gestione.

Si porta a conoscenza che qualora, ed è possibile, vi sia una specifica richiesta di fornire alla concessionaria la documentazione che attesti l'uso del mezzo nell'espletamento del relativo specifico servizio, salvo il caso dei veicoli antincendio o di soccorso sanitario, sia documentata per evitare abusi. La documentazione può essere rilasciata da una qualsiasi autorità pubblica che può attestare lo svolgimento del servizio reso, anche a posteriori, quando sia attivata dalla società concessionaria dell'autostrada la procedura di recupero crediti per il passaggio ritenuto non in esenzione.

- N°. 5 copie del modulo Richiesta rimborso carburante per l'automezzo privato, d'Associazione o Struttura (ALLEGATO ZS 250)

250 ZS Rev. (N)	RICHIESTA RIMBORSO CARBURANTE	fg	di
Con la presente si certifica la vendita di			
GASOLIO <input type="checkbox"/> BENZINA <input type="checkbox"/> BENZINA SUPER <input type="checkbox"/> ALTRO <input type="checkbox"/> (Una scheda per tipo di carburante)			
a : F.I.R. - C.B. - S.E.R. Struttura provinciale di per l'automezzo targa No.: , Impiegato durante : EMERGENZA ESERCITAZIONE denominata dal : / / al / / nel Comune di :			
RICHIEDERE SEMPRE RICEVUTA			
Km	Data : :..... / /	Litri :.....	Importo :
			Timbro e firma del Carbogestore
Km	Data : :..... / /	Litri :.....	Importo :
			Timbro e firma del Carbogestore
Km	Data : :..... / /	Litri :.....	Importo :
			Timbro e firma del Carbogestore
Si attesta che il prodotto è stato utilizzato nell'intervento di cui sopra, il Conducente Associazione di appartenenza:		Numero complessivo di rifornimenti per complessive lire : (.....)	
Numero giustificativi (ricevute) allegati			
Firma del conducente :			Data : / /

- N° 5 copie del modulo Priorità e Gestione delle Chiamate - Allegato ZS 240

240 ZS Rev. /N)		PRIORITÀ /SITUAZIONE delle CHIAMATE		fg	di
Emergenza / esercitazione:					
località					
Operatore dalle ore alle ore					
del/...../.....					
Ora	Priorità	Chiamata da. ....Rm..	presso / località	NOTE	
	PA-P-U-O				

- N° 5 copie del modulo Registro di Stazione - Allegato ZS 241

241 ZS Rev. (N)		REGISTRO DI STAZIONE (comunicazioni e protocollo messaggi)		fg	di
EMERGENZA ESERCITAZIONE denominata					
nel Comune di : Provincia					
Centro Trasmissioni :					
località :					
(1) Operatore		(2) No. SER		(3) data / /	(4) ora (5) No.
(6) DA :			(7) A :		
(8) Testo:				(10) Freq. / Ch. : AM - FM - USB - LSB	
				Ricevuto	
				Trasmesso	
(9) Firmato :					
Operatore		No. SER		data / /	ora No.
DA :			A :		
Testo:				Freq. / Ch. : AM - FM - USB - LSB	
				Ricevuto	
				Trasmesso	
Firmato :					

- N°. 15 copie del modulo Messaggio - Allegato ZS 242

242 - ZX Rev. (N)		MODULO MESSAGGIO								
Emergenza / esercitazione:										
(21) Qualifica di TRASMISSIONE			(22) Spazio riservato al Centro Trasmissioni, Stazione, Radiomobile, ecc., ecc.,				(28) No. di identificazione			
PA - P - U - O			CT, CTM, RM:				Località :			
(1) Qualifica di precedenza		(2) Classifica di segretezza			(3) Spazio riservato al centro trasmissioni					
Ordinario	Urgente	Non Classificato	Riservato	Segreto	Ora di ricezione	Ora di trasmissione	Sistema di trasmissione			
							Tele.	Fono	Cor.	Fax
(4) Data:		(5) Ora:								
<p>(6) Da (From):</p> <p>(7) A (To):</p> <p>(8) Perco:</p> <p>(9) Protocollo:</p> <p>(10) Testo :</p> <p style="text-align: center;">(11) Firmato</p> <p style="text-align: center;">.....</p>										
(23) CHIAVE		(12) Visto ed autorizza MESSAGGIO				(24) Firma dell'ENTE a cui si consegna il MESSAGGIO				
						DATA :/...../..... ORA:				
Spazio ad uso dell'Operatore	Ricezione		Trasmissione			(27) NOTE				
	(25) MHz	(26) Operatore	(25) MHz	(26) Operatore						
Valori da riportare per il monitoraggio della zona oggetto dell'esercitazione	Disturbi QRM		Disturbi da interferenze QRN		Santiago			Radio		
Modulo messaggio ricavato dal Mod. 57 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento di protezione civile (distribuito con protocollo No. 839/401/20 del 19/12/95)										

- Carta intestata della Struttura in bianco per eventuali comunicazioni in loco a nome della Struttura, va ricordato che i Volontari operano in nome e per conto della Struttura provinciale e non dell'associazione, o peggio a titolo privato;
 - Nomi e recapiti telefonici delle persone da contattare una volta giunti a destinazione;
 - N° telefonici del C.O.M. di destinazione;
 - Nomi e recapiti telefonici delle persone da contattare della F.I.R. - C. B. - S.E.R. della regione o provincia dove si svolge la missione, pertanto competenti per territorio;
 - Nomi e recapiti telefonici dei responsabili nazionali interessati all'evento;
 - Tagliandi per ottenere l'esenzione autostradale è importante che la Struttura si procuri quelli delle autostrade che servono almeno la propria provincia o regione, in quanto non di semplice reperibilità ai caselli autostradali.
- 3) Se non partecipa direttamente il Presidente provinciale, nominare un responsabile del gruppo.
- 4) Riunire il coordinatore del gruppo partente, o meglio l'intero gruppo per un **"briefing"** al fine di illustrare le competenze, metodologie di intervento e quant'altro necessario per il raggiungimento dell'obiettivo, e rammentare ed illustrare le seguenti raccomandazioni:
- Coloro che utilizzano un mezzo privato, d'Associazione o di Struttura, all'inizio del viaggio devono scrivere il valore corrispondente dei chilometri rilevati dalla lettura del contachilometri dell'automezzo all'atto della partenza;
 - ad ogni rifornimento di carburante richiedere la ricevuta fiscale, comunque ed in ogni caso compilare la "scheda carburante" (ZS 250) e farla firmare e timbrare dal carbogestore, segnando il valore della lettura del contachilometri nell'apposito spazio;
 - all'entrata dell'autostrada - se non ricevuti nella cartelletta sopra descritta - richiedere dal casellante l'apposito tagliando (varia a seconda del gestore dell'autostrada) compilarlo prima dell'uscita, - se il casello in ingresso è incustodito richiederlo al casello di uscita - unire ad esso la certificazione avuta dal presidente provinciale e il fax di attivazione, consegnare il tutto al casello di uscita. Questo dovrebbe servire ad ottenere l'esenzione del pedaggio; nel caso che il casellante contesti la procedura, l'esperienza ci insegna di non insistere più di tanto, pagare il dovuto e farsi dare il tagliando di ricevuta per il successivo rimborso;
 - in caso di incidenti stradali, di rottura o di danneggiamento dei materiali e mezzi durante le operazioni, ricordarsi di fare un breve verbale dell'accaduto, copia del medesimo consegnarla al Responsabile dell'intervento a cui si partecipa (o in alternativa dal coordinatore della Funzione 4 Volontariato), farsi controfirmare l'originale per presa visione, Tale documento, le denunce e le fatture comprovanti gli importi pagati dovranno poi essere consegnati al Presidente provinciale per le opportune richieste di rimborso, Questi rimborsi devono essere fatti separatamente da quelli dei rimborsi ordinari per non ritardare la liquidazione dei medesimi;
 - eventuali riparazioni effettuate in loco dovranno sempre essere certificate da ricevute fiscali;
 - il capogruppo dovrà sempre mantenere un piccolo giornale dell'attività giornaliera e dei fatti salienti. Tali rapporti sono a disposizione solo delle Strutture F.I.R. - C. B. - S.E.R. direttamente superiori (provincia o regione che coordina l'emergenza o dell'Unità di Crisi Nazionale);
 - ricordare agli operatori che ogni controversia operativa, sia all'interno della F.I.R. - C. B. - S.E.R. sia verso Enti o funzioni esterne, deve essere gestita con la preventiva consultazione del Presidente provinciale o da livelli superiori, se a livello regionale dal Presidente regionale se l'Ente è ad un livello superiore dall'Unità di Crisi Nazionale, o Presidenza Nazionale, alla segreteria nazionale vanno comunque inviato qualunque rapporto emesso dalle singole Strutture o dai Responsabili dei gruppi dei nostri volontari.;
 - massima discrezione e lealtà durante l'intervento, si rammenta che qualunque informazione che si acquisisce durante gli interventi devono essere considerate confidenziali, non divulgabili a terzi esterni della Struttura o degli Enti partecipanti, la medesima discrezionalità deve perdurare al rientro;
 - Qualora si trovino valori o beni devono essere tempestivamente dichiarati e consegnati appena possibile alle autorità competenti;
 - Ricordare ai partecipanti quali sono le mansioni che il gruppo provinciale si appresta ad intraprendere in funzione alle richieste di attivazione, in particolar modo sottolineare quelle attività che non sono di competenza del gruppo, ad esempio : attività sanitarie se non espressamente abilitati, ordine pubblico, ecc.
 - le consegne possibilmente devono essere scritte vedere Allegato ZS 256 e ZS 257;

256 ZS Rev. 0	CONSEGNE	fg	di
EMERGENZA ESERCITAZIONE denominata			
.....			
nel Comune di :			
CONSEGNA del servizio denominato :			
località :			
del// dalle alle	CONSEGNA		Operatore smontante Operatore montante ULTERIORI NOTE SI NO al foglio No. :
NOTE	L'Operatore smontante che ha compilato la prima consegna del presente modulo DEVE farsi carico di consegnare al Responsabile della Struttura il foglio precedente delle CONSEGNE, ovvero sia quello da Lui firmato come Operatore montante ed eventuali altri in esso richiamati come ulteriori note.		Visto e timbro della Struttura

257 ZS Rev. (N)	CONSEGNE SUPPLEMENTARE	fg	di
EMERGENZA ESERCITAZIONE denominata			
.....			
nel Comune di :			
CONSEGNA del servizio denominato :			
località :			
del// dalle alle	Continuazione della CONSEGNA indicata nel foglio No. :..... SE le presenti CONSEGNE DEVONO essere trasmesse al turno successivo DEVONO ESSERE RITRASCritte INTERAMENTE su un nuovo modulo consegne.		Operatore smontante Operatore montante ULTERIORI NOTE SI NO al foglio No. :
NOTE	L'Operatore montante che ha preso in carico la presente consegna al momento di smontare dal servizio DEVE farsi carico di consegnare al Responsabile della Struttura o alla Segreteria di campo il presente foglio delle CONSEGNA,		Timbro della Struttura
	Il responsabile della Struttura		

- tutto il personale S.E.R. non può lasciare la posizione senza autorizzazione del diretto superiore, in ogni caso deve sempre aspettare che la posizione ricoperta venga rilevata da altri Volontari, salvo ordini contrari;
- ogni Volontario prima di ripartire per fine missione deve ottenere dalla Funzione 4 o dal Responsabile dell'intervento l'attestato di partecipazione o documento equivalente che certifichi l'effettiva partecipazione alle operazioni di soccorso o esercitative. (fare almeno 3 fotocopie);
- il coordinatore del gruppo dovrà prima di partire eseguire il passaggio di consegne con il gruppo entrante e dovrà altresì preparare una relazione complessiva dell'attività del proprio gruppo che sarà consegnata al responsabile F.I.R. - C. B. - S.E.R. della struttura (locale, regionale, o provinciale) e copia al rientro al proprio Presidente provinciale;
- per il tragitto di rientro valgono le stesse raccomandazioni per l'andata, tranne che ai caselli delle autostrade dovrà essere esibito al posto del FAX d'attivazione, l'attestato di partecipazione alle operazioni di soccorso rilasciato dalla Funzione 4 (**Importante**: consegnare solo copie, l'originale va tenuto per il datore di lavoro, solo dopo aver fatto alcune copie che rimarranno al Volontario).

5.17.3. AL RIENTRO DALLA MISSIONE

Il Presidente provinciale deve:

- **I**^o - richiedere e riunire tutte le schede carburanti e le ricevute carburanti, le ricevute d'eventuali pagamenti delle FFSS, traghetti e/o autostrade, riparazioni di mezzi e apparecchiature autorizzate dal C.O.M. o quantomeno con la denuncia preventiva controfirmata dal C.O.M. ed effettuare copia autenticata di tutte le pezze giustificative.
- **II**^o - preparare la richiesta di rimborso da inviare alla Prefettura Competente, (potrebbe essere anche il Dipartimento P.C. oppure un Ente amministrativo come la regione o la provincia) vedi allegato 20.

**ALLEGATO 20 – Schema di domanda per il rimborso delle spese sostenute dalla
Struttura provinciale**

Usare carta intestata della Struttura provinciale ed indirizzare (attualmente, comunque l'indirizzo corretto è quello che sarà comunicato al Presidente provinciale) a:

esempio d'indirizzo
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
Dipartimento della Protezione Civile
Ufficio Affari Generali Documentazione e Volontariato
alla C.A. della Dott.ssa Patrizia Cologgi
Via Ulpiano 11 - 00192 ROMA

Prot. N°. /

Oggetto: RIMBORSO SPESE SOSTENUTE DAI VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE APPARTENENTI
ALLA F.I.R. - C. B. - S.E.R. Struttura provinciale di
Ai sensi della Legge 225/92 art. 18, e del D.P.R. 613/94 art. 11.

Il sottoscritto nella sua qualità di Presidente pro-tempore della Struttura
provinciale F.I.R. - C. B. - S.E.R. di

con sede legale in

via/piazza N°. tel..... fax

codice fiscale N°.

CHIEDE

ai sensi dell'art. 18 comma C della legge 24/02/92 N°. 225 nonché dell'art. 11 del DPR 613/94, che gli vengano
reintegrate le spese sostenute, come appresso indicato, in esito all'impiego dei Volontari aderenti alla suddetta Struttura
provinciale a seguito delle attività svolte in occasione dell'intervento:

....., nell'area dipendente dal C.O.M. di

per un importo complessivo di lire (.....)

Chiede altresì, che il rimborso dovuto avvenga a mezzo di:

accredito sul c/c numero oppure (*cancellare quello che non serve*) accredito sul c/c bancario

N°. cod. ABI cod. CAB

presso la banca Agenzia/Filiale N°

di via N°.

Il Presidente Provinciale
firma e timbro

.....

..... -/...../.....

Allegati:

Tabella Riassuntiva Spese e gli allegati relativi in essa indicati.

Attestazione di partecipazione all'intervento.

ALLEGATO P ZS 269 - Riassuntivo spese sostenute

P 269 ZS Rev. 0	Riassuntivo spese sostenute		fg	di
EMERGENZA ESERCITAZIONE denominata				
.....				
nel Comune di:				
dal giorno/...../..... al giorno/...../.....				
Le spese sotto elencate si riferiscono a quelle sostenute dai componenti della Struttura provinciale F.I.R. - C. B. - S.E.R. di per il periodo sopra espresso e per un totale di				
Volontari.				
Numero complessivo giustificativi	Descrizione delle spese riassuntive per categoria		totale LIRE	
	Carburante			
	Autostrada			
	FF.SS.			
	Traghetto			
	Altro (specificare)			
Totale delle pezze giustificative	TOTALE GENERALE			
<p style="text-align: center;">NOTE</p> <p>L'importo sopra indicato è a saldo - un anticipo di quanto dovuto, il saldo sarà richiesto presumibilmente entro il/...../..... , non potendolo includere nell'attuale rimborso le note spese mancanti. (cancellare quello che non interessa)</p>			firma e timbro della Struttura	

- **III^o** - Consegnare al Volontario la lettera di ringraziamento per il Datore di lavoro, oltre alla lettera devono essere consegnati al Volontario gli allegati necessari al datore di lavoro per l'ottenimento dei rimborsi di legge, verificare che il Volontario consegni al proprio datore di lavoro l'originale dell'Attestato di Partecipazione alle operazioni di soccorso o d'esercitazione (è preferibile fare più copie da conservare in caso di smarrimenti o disguidi) unitamente ai fac-simili per il datore di lavoro degli allegati 21, 22, 23 e 24.

ALLEGATO 21 - Fac-simile lettera da inviare al datore di lavoro di ringraziamento e per ottenere il rimborso degli oneri corrisposti al Volontario.

Lettera su carta intestata della Struttura provinciale, e non della propria Associazione

Spett.
C. a.
Via/P.zza, N°.
CAP..... - Città

Prot. N°. /

Oggetto: ESONERO DAL SERVIZIO PER I VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE
Ai sensi della Legge 225/92 art. 18, e del D.P.R. 613/94 art. 10 (allegati).

In allegato Vi trasmettiamo:
la documentazione giustificativa inerente le giornate che il Vostro dipendente sig.,
che ha prestato in qualità di Volontario aderente all'associazione F.I.R. - C. B. - S.E.R. Struttura provinciale di
..... dalle ore del giorno alle ore del
giorno presso

La documentazione necessaria per ottenere il rimborso delle spese da Voi sostenute è allegata alla presente, i fac-simili dovranno essere riportati sulla Vostra carta intestata.

La Vostra documentazione dovrà essere inviata tramite "RACCOMANDATA A.R." al seguente indirizzo:

Spett.
.....
alla c. a.
Via, N°.
..... (.....)

Vi ringraziamo per la Vostra disponibilità nei confronti del Volontariato e Vi inviamo i nostri più distinti saluti

Con ossequi.

Il Presidente Provinciale
firma e timbro

..... -/...../.....

Allegati:

Lettera di giustificazione rilasciata da: con prot. N°. ... *se esiste*.....

Allegato 22 - Note sulla documentazione necessaria per il rimborso e sulla corretta compilazione dei moduli inerenti al Datore di lavoro.

Allegato 23 – Schema di domanda per il rimborso al Datore di lavoro

Allegato 24 – Prospetto del costo a carico del Datore di lavoro per l'assenza del dipendente

ALLEGATO 22 – Note sulla documentazione necessaria per il rimborso e sulla corretta compilazione dei moduli inerenti il Datore di lavoro.

NOTE:

Documentazione necessaria:

A) Lettera d'istanza per ottenere il rimborso su carta intestata della Società (Allegato 23), da quale risultino:

- esatta denominazione Sociale, come da certificato della Camera di Commercio. Per le S.a.s. e le S.N.C. è necessario indicare le generalità almeno di un socio (es. S.a.s. ROSSI di Estebaldo Rossi & f.; S.n.c. PROGETTI Ind. di Marino Maretti e C.) per le ditte individuali è necessario indicare le generalità complete, luogo, data di nascita, e codice fiscale (Cf.);
- codice fiscale (Cf.) e partita I.V.A. della Società, nel caso di ditta individuale quello del titolare;
- modalità complete per l'accredito della somma spettante conto corrente postale o bancario, in quest'ultimo caso occorre indicare:
- denominazione completa e per esteso della banca (es. Banca Commerciale Italiana e non COMIT);
- Agenzia o Filiale e relativo indirizzo completo;
- coordinate ABI e CAB.

B) Alla istanza di rimborso vanno allegati

- prospetto dei costi a carico del datore di lavoro su carta intestata della Società (Allegato 24);
- Attestazione dell'Autorità competente (Dipartimento o Agenzia di protezione civile, Prefettura, Regione, Comune, o C.O.M.) dalla quale risultino le giornate d'impiego del Volontario per il quale è richiesto il rimborso.

C) Si consiglia vivamente di conservare una copia di tutta la documentazione

D) Dopo la verifica di completezza tutta documentazione deve essere inviata al seguente indirizzo:

Il Presidente provinciale deve indicare sempre a chi deve essere spedita la documentazione di richiesta del rimborso:

- Ente
- se è conosciuta la persona di riferimento presso l'Ente alla c. a. di*

l'indirizzo postale completo

- Via / P.^{zza} ,N°.....
- C.A.P. - Città
- FAX N°.....

possibilmente un numero telefonico per contatti immediati tra l'Ente ed il Datore di lavoro.

- TELEFONO

ALLEGATO 23 – Schema di domanda per il rimborso al Datore di lavoro

Usare carta intestata della Società ed indirizzare (l'indirizzo corretto è quello riportato in calce nella lettera di accompagnamento e nelle note) a:

esempio di indirizzo
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
Dipartimento della Protezione Civile
Ufficio Affari Generali Documentazione. e Volontariato
alla C.A. della Dott.ssa Patrizia Cologgi
Via Ulpiano 11 - 00192 ROMA

Il sottoscritto nella sua qualità di rappresentante legale della
ditta
con sede legale in
via/piazza N° tel. fax
codice fiscale N°.
partita I.V.A.

CHIEDE

ai sensi dell'art. 18 comma C della legge 24/02/92 N°. 225 nonché dell'art. 10 del DPR 613/94, che gli vengano reintegrate le spese sostenute, come appresso indicato, in esito all'impiego del proprio dipendente

Sig. nato a il/...../.....

residente in via/p.zaN°.

codice fiscale iscritto al N°. del libro matricola aziendale (si allega copia foglio libro matricola), a seguito delle attività svolte in occasione del

....., nell'area dipendente dal C.O.M. di

Chiede altresì, che il rimborso dovuto avvenga a mezzo di:

accredito sul c/c numero oppure (*cancellare quello che non serve*) accredito sul c/c bancario N°. cod. ABI cod. CAB

presso la banca Agenzia/Filiale N°

di via N°.

timbro e firma del legale rappresentante

.....

..... -/...../.....

ALLEGATO 24 – Prospetto del costo a carico del datore di lavoro per l'assenza del dipendente

Usare carta intestata del Datore di lavoro

Sig.

dal al

A SEGUITO DELL'IMPIEGO AI SENSI DELL'ART. 18 COMMA C DELLA LEGGE 225/92 NONCHÉ DELL'ART. 10 DEL DPR 613/94.

RETRIBUZIONE

Stipendio lordo	giorni N° . _____	L. _____
Rateo 13ma	(gg/365) di ore N° . _____	L. _____
Rateo 14ma	(gg/365) di ore N° . _____	L. _____
Rateo altri mensilità aggiuntive	(gg/365) di ore N° . _____	L. _____
Rateo permessi retribuiti	(gg/365) di ore N° . _____	L. _____
Rateo ferie	(gg/365) di ore N° . _____	L. _____
Rateo ex festività	(gg/365) di ore N° . _____	L. _____
Rateo ex festività 2/6 e 4/11	(gg/365) di ore N° . _____	L. _____
TOTALE COSTO RETRIBUZIONI		L. _____

CONTRIBUTI

I.N.P.S.	(_____ %)	L. _____
I.N.A.I.L.	(_____ %)	L. _____
ALTRI ENTI	(_____ %)	L. _____
T.F.R.	(_____ %)	L. _____
TOTALE COSTO CONTRIBUTI		L. _____
TOTALE COSTO COMPLESSIVO		L. _____

IV° - preparare una relazione dell'intervento che comprenda il giornale o le relazioni dei volontari del proprio gruppo da inviare all'Unità di Crisi o al Coordinatore Nazionale ed alla Segreteria nazionale.

5.18. ATTIVAZIONE DELLE ASSICURAZIONI DELLA F.I.R. - C.B.

Tutti i soci della F.I.R. - C. B. - S.E.R. se operano in attività di volontariato sono coperti da assicurazione ai sensi della Legge quadro 266/91.

È compito del Presidente provinciale attivare le procedure per la corretta copertura assicurativa; qualora, per evidenti casi d'urgenza derivanti solo da reali stati di emergenza ed in assenza del Responsabile della Struttura provinciale, l'attivazione può essere fatta dal Presidente della Associazione che interviene nell'emergenza stessa, fatto salvo che deve comunque comunicare telefonicamente ed al più presto al Presidente provinciale il suo intervento

L'attivazione deve essere fatta a mezzo fax o raccomandata alla Segreteria Nazionale.

ATTENZIONE !!!

Per le esercitazioni, mappature del territorio, e quant'altro programmabile in anticipo, le due assicurazioni che coprono i rischi dei volontari aderenti al S.E.R. devono essere attivate solo ed esclusivamente dal **responsabile provinciale F.I.R. - C.B. - S.E.R.** se a mezzo fax, almeno 24 ore prima dell'inizio dell'attività.

Ai fini dell'organizzazione, della responsabilità interna e della copertura assicurativa, l'attività di volontariato di protezione civile deve essere decisa od approvata da un responsabile S.E.R. Pertanto dal Presidente di: Associazione locale, dalla Struttura provinciale, dalla Struttura regionale, ecc.. Ribadendo il concetto, che la responsabilità complessiva della Struttura, pertanto degli operatori S.E.R. è del Presidente provinciale, pertanto questo deve essere tassativamente informato come sopra esposto.

Le informazioni necessarie per l'attivazione da comunicare alle posizioni superiori sono:

- 1) Località dell'intervento
- 2) Tipo di attività specificando: formazione, prevenzione, soccorso
- 3) Data di inizio e fine attività
- 4) Totale delle ore di copertura
- 5) Numero degli operatori impiegati
- 6) Indicazione dell'Autorità che ha chiesto l'intervento
- 7) A fine intervento ed in caso di sinistro occorso ad un Volontario o al materiale, è necessario fare la denuncia del sinistro, nella quale devono figurare:

- località ed ora del sinistro;
- descrizione delle cause che hanno provocato il sinistro
- elenco delle persone e cose coinvolte;
- elenco dei danni subiti dalle persone;
- elenco dei danni subiti dalle cose;
- autorità intervenuta, e se hanno verbalizzato i rilievi oggettivi che hanno generato il sinistro;
- elenco delle persone presenti al sinistro;
- estremi dell'attivazione in particolar modo: Ente, protocollo inerente all'atto di attivazione dell'Ente, nome di chi ha fatto e autorizzato l'attivazione.

Si rammenta che se si interviene in applicazione del D.P.R. 613/94 è l'assicurazione del Dipartimento della protezione civile che risponde dei danni, pertanto è a questa che occorre far pervenire tutta la documentazione; istruzioni saranno date dai responsabili del Dipartimento stesso ma ciò non esonera dall'obbligo di comunicare il tutto ai livelli superiori della Struttura.

ATTENZIONE !!!!!!!

Se sono coinvolte delle persone, sia appartenenti alla Federazione, sia esterni ad essa, il sinistro **deve essere comunicato entro 24 ore alla compagnia assicuratrice tramite telegramma URGENTE**, seguito dalla raccomandata A. R. (con ricevuta di ritorno) contenente tutte le informazioni sul sinistro. Se il sinistro è di grave entità (feriti con prognosi presunta superiore a 5 (cinque) giorni devono essere informati tutti i livelli superiori, ciò significa che le seguenti persone devono essere tempestivamente avvisati dal diretto responsabile dell'unità coinvolta nel sinistro: Presidente di Associazione, Presidente provinciale, Presidente regionale, Vice Presidente d'Area o Presidente Nazionale ed alla Segreteria nazionale.

ALLEGATO 25 – Modulo di attivazione polizze assicurative.

Su carta intestata della Struttura Provinciale

Spett. **F.I.R. - C.B.**
Segreteria Nazionale
via Lanzone da Corte, 7
20123 Milano

Fax 02-86990846
Tel. 02-72002637

ATTIVAZIONE DELLE POLIZZE INFORTUNI E RESPONSABILITÀ CIVILE

(a cura della F.I.R. - C. B. - S.E.R.)

Il sottoscritto responsabile della Struttura F.I.R. - C.B. - S.E.R. della
provincia di

ATTIVA

le polizze assicurative a copertura di Infortuni e Responsabilità Civile a favore degli aderenti della
Struttura F.I.R. - C. B. - S.E.R. della provincia di
dalle ore 00 del giorno alle ore 24.00 del giorno
per N°. Volontari iscritti alla F.I.R. - C.B., per le seguenti attività di volontariato:
.....
.....

Le attività suddette sono state richieste da (compilare o cancellare se non interessa):

Ente

in data/...../..... con protocollo N°.

oppure

organizzate da codesta Struttura provinciale quale prevenzione, formazione, soccorso.

Il Presidente provinciale
Il fede

.....

Luogo e data

NOTA:

ai fini del conteggio delle giornate spettanti, si rammenta che ogni frazione di giornata è considerata una giornata di 24 ore, esempio : intervento di 12 volontari dalle ore 06 del 05/08 fino alle ore 24,40, cioè alle ore 00,40 del 06/08. ***Ai fini assicurativi saranno conteggiate 24 giornate non 12.*** È opportuno fare le corrette valutazioni.

5.19. Posta e-mail

È auspicabile che ogni Struttura provinciale sia dotata di una casella di posta elettronica.

Per una facile individuazione le Strutture adotteranno un nome univoco così composto: **firser** seguito senza spazi dalla sigla automobilistica della provincia di appartenenza (firserletteretargaeautomobilistica@yyyyyy.xx) esempio per ROMA : firserm@yyyyyy.xx

Questa casella di posta elettronica sarà, se adottata, quella ufficiale della Struttura provinciale pertanto tutta la posta per e da il Presidente provinciale, qualora la Struttura voglia differenziare gli indirizzi di posta elettronica ad altri membri della Struttura dovranno adottare il seguente schema per identificare il nuovo e specifico indirizzo, all'indirizzo della Struttura provinciale precedente esposto seguirà:

coo se indirizzata al Coordinatore S.E.R.

seg se indirizzata al segretario della Struttura

prk se indirizzata al coordinatore del packet radio

esempio Coordinatore S.E.R. della Struttura provinciale di Milano : firsermicoo@yyyyyy.xx

Così facendo avremo delle caselle di posta elettronica di facile individuazione e memorizzazione.

Ricordiamo che vi sono dei fornitori del servizio e-mail che lo offrono gratuitamente.

È veramente importante che tutte le Strutture provinciali si dotino di questo utilissimo mezzo di comunicazione a basso costo di utilizzo, con il costo di una telefonata urbana possiamo comunicare con un numero infinito di utenti, esempio con una telefonata possiamo comunicare (trasmettere) una circolare contemporaneamente a tutte le nostre strutture.

IMPORTANTE: è **necessario** che nella corrispondenza, tramite e-mail, si evidenzi **“nell’oggetto”** lo scrivente, esempio: **F.I.R. - C. B. - S.E.R. – Provinciale di Milano**, e chiudere la medesima con: **carica, nome e cognome**.

5.20. ISCRIZIONE DELLA STRUTTURA ALL'ELENCO DEL DIPARTIMENTO EX D.P.R. 613/94/94

Si è esposto e descritti quasi tutti i compiti ed attività che sono necessari per una corretta conduzione della Struttura provinciale, e forse qualcuno già si chiedeva “ci siamo dimenticati dell'iscrizione ai sensi del D.P.R. 613/94”, no non ce ne siamo dimenticati, è stato lasciato per ultimo in quanto è un'azione congiunta tra il Presidente provinciale e la Segreteria Nazionale.

Per questo esplicito motivo si ritiene inutile elencare passo passo tutte le azioni necessarie per detta iscrizione.

Viene solo riportata, nella apposita sezione, parte della “ Circolare 16 novembre 1994, 01768 U.L., Istituzione dell'elenco delle associazioni di volontariato di protezione civile ai fini ricognitivi della sussistenza e della dislocazione sul territorio nazionale delle associazioni da impegnare nelle attività di previsione, prevenzione e soccorso. Adempimenti finalizzati all'erogazione di contributi per il potenziamento delle attrezzature ed il miglioramento della preparazione tecnica” per la conoscenza e la corretta applicazione della medesima.

Tutta la documentazione allegata alla circolare è omessa, essendo di stretta competenza del presidente provinciale e sarà inviata (a cura della Segreteria Nazionale), personalmente al Presidente provinciale delle strutture non ancora iscritte nell'elenco del Dipartimento, che in futuro con la prossima legislazione si chiamerà “agenzia di protezione civile”.

6. IL VESTIARIO SER

Il vestiario uniformato degli operatori del Servizio Emergenza Radio F.I.R. - C.B. adottato dalla federazione è di seguito descritto ed illustrato.

Il Presidente provinciale responsabile della Struttura S.E.R. deve vigilare che tutti gli iscritti sono dotati del vestiario uniformato, per Volontari la cui prestazione è saltuaria è accettabile l'uso di "pettorine o gilè" approvati. Il Presidente provinciale deve impegnarsi a monitorare che le singole Associazioni adottano il vestiario approvato in tutte quelle occasioni in cui si opera ai sensi della Legge 225/92 o successive modificazioni e durante manifestazioni ufficiali.

PREMESSA

Il vestiario indicato non è da considerarsi un "dispositivo di protezione individuale" (DPI), in quanto per l'attività predominante del S.E.R. (collegamenti radio) non si può presumere che il volontario "non abbia la possibilità di percepire tempestivamente la verifica istantanea degli effetti lesivi".

6.1. CAPI ESSENZIALI

6.1.1. Giacca

Colore arancio simile EN471. Emblema triangolare Volontariato - S.E.R. applicato sulla spalla sinistra. Due tasche applicate anteriormente sul torace. Una tasca portapenne sulla spalla sinistra sotto l'emblema SER. Striscia rifrangente MR80 1 (o simile) di colore grigio alta cm. 5 posta sulle maniche, sulla schiena e sopra le tasche anteriori. Tessera della Federazione applicata tramite clip sulla tasca anteriore sinistra. Fregio dell'associazione d'appartenenza (facoltativo) applicato sulla tasca anteriore destra. Sulla schiena dovrà essere stampato con inchiostro blu, il simbolo della federazione in negativo con al piede la dicitura S.E.R. Sotto la striscia rifrangente si stamperà sempre in blu, su due righe, la scritta RADIO OPERATORE (vedere lo schema allegato 26).

Per ogni altra indicazione si prenda come riferimento il bozzetto nell'allegato 26.

6.1.2. Pantalone

Colore arancio simile EN471. Sei tasche, di cui due interne anteriori più due applicate anteriori e due applicate posteriori. Striscia rifrangente MR80 I (o simile) di colore grigio alto cm. 5 sulla parte bassa delle due gambe.

Per ogni altra indicazione si prenda come riferimento il bozzetto allegato 26.

6.1.3. Camicia

Colore arancio simile EN471. Emblema triangolare Volontariato S.E.R applicato sulla spalla sinistra Due tasche applicate anteriormente sul torace Striscia rifrangente MR80 1 (o simile) di colore grigio alta cm. 2 posta sulle maniche, sulla schiena e sopra le tasche anteriori. Tessera della Federazione applicata tramite clip sulla tasca anteriore sinistra. Fregio dell'associazione d'appartenenza (facoltativo) applicato sulla tasca anteriore destra. Sulla schiena dovrà essere stampato con inchiostro blu, il simbolo della federazione in negativo con al piede la dicitura S.E.R. Sotto la striscia rifrangente si stamperà sempre in blu, su due righe, la scritta RADIO OPERATORE (vedere lo schema allegato 26.). Per ogni altra indicazione si prenda come riferimento il bozzetto allegato 26.

6.1.4. Berretto

Di colore blu royal con visiera rigida e sul frontale il simbolo ricamato color oro della FIR CB Servizio Emergenza Radio e con la dicitura "PROTEZIONE CIVILE". Tale capo è fornito, su richiesta, in esclusiva dalla Federazione (Segreteria Nazionale).

6.2. CAPI COMPLEMENTARI

6.2.1. Giacca a Vento

Colore arancio simile EN471. Emblema triangolare Volontariato - S.E.R. applicato sulla spalla sinistra Quattro tasche anteriori. Striscia rifrangente MR80 1 (o simile) di colore grigio alta cm. 5 posta sulle maniche, sulla schiena e sopra le tasche anteriori. Tessera della Federazione applicata tramite clip sulla tasca anteriore sinistra. Fregio dell'associazione d'appartenenza (facoltativo) applicato sulla tasca anteriore destra. Sulla schiena dovrà essere stampato con inchiostro blu, il simbolo della federazione in negativo con al piede la dicitura S.E.R. Sotto la striscia rifrangente si stamperà sempre in blu, su due righe, la scritta RADIO OPERATORE (vedere lo schema allegato 26). Si potranno anche acquisire modelli di giacca con interno staccabile (asky).

Per ogni altra indicazione si prenda come riferimento il bozzetto allegato 26.

6.2.2. Foulard

Triangolare di colore blu con emblema F.I.R. - C. B. - CB - SER.

6.2.3. Guanti protettivi da lavoro

In pelle o simil pelle chiara i guanti da lavoro, di tipo robusto.

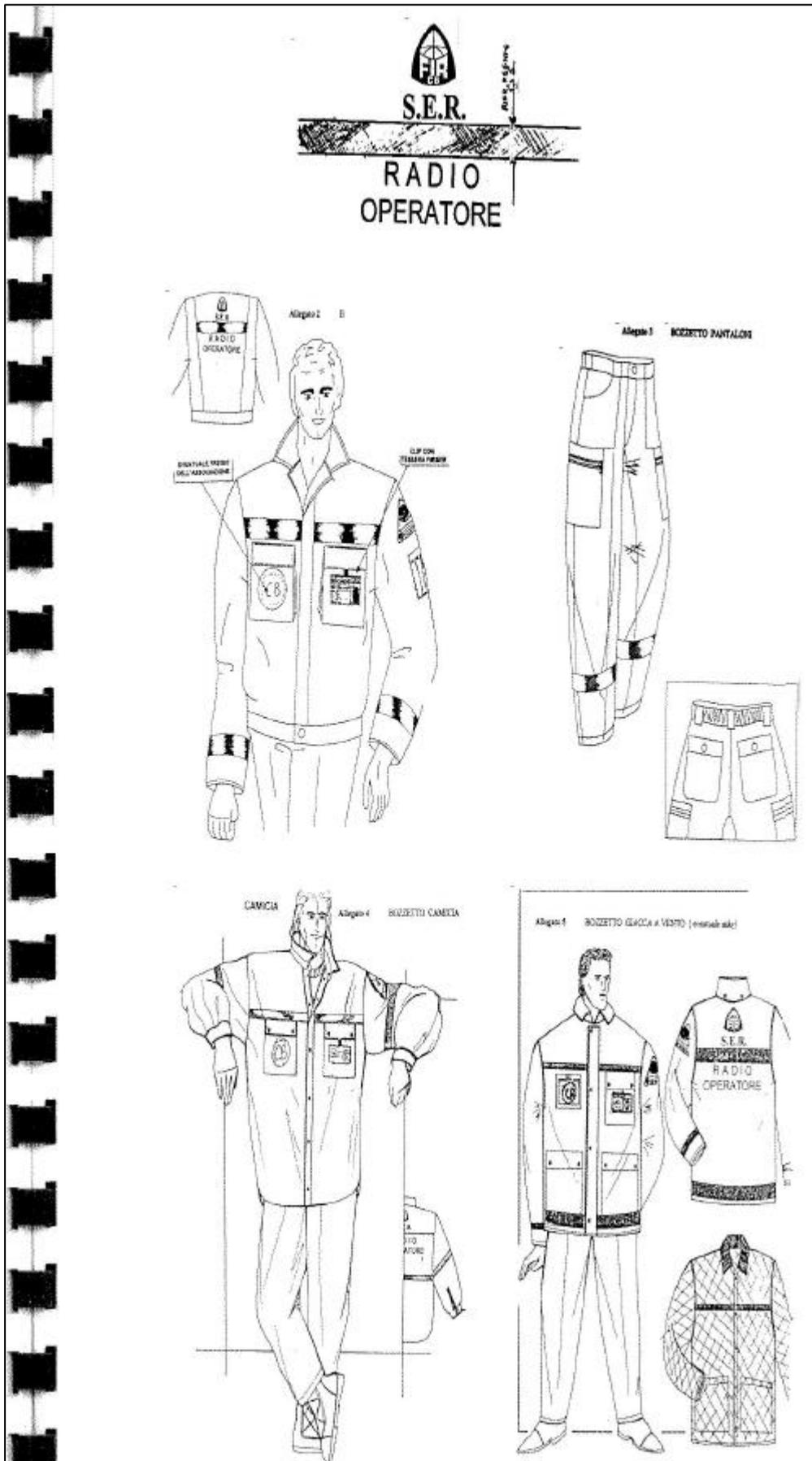
6.2.4. Scarponcini

Tipo tronchetti o anfibi di colore scuro (testa di moro o nero) tipo antinfortunistica, in zone operative dove non sia indispensabile tale calzature, si potranno usare scarponcini tipo trekking o simili sempre di colore scuro, non sono ammesse altri tipi di calzature.

6.2.5. Cinturone

Di colore scuro atto a sopportare l'aggancio delle radio portatili ed eventualmente funi di sicurezza.

Per l'acquisto della camicia, della giacca e dei pantaloni a prezzo determinato, La F.I.R. - C.B. - Servizio Emergenza Radio ha stipulato due convenzioni con due diverse ditte. Gli altri capi si possono reperire presso gli stessi fornitori ma non sono soggetti a convenzione. Le acquisizioni, che devono essere coordinate dai Presidenti provinciali e non dalle singole Associazioni, possono essere effettuate anche attraverso altri fornitori purché i capi abbiano le stesse caratteristiche e gli stessi fregi o stemmi.



All. 26 – Bozzetto Vestiario unificato

7. LE POLIZZE

7.1. Assicurazione di Responsabilità Civile per tutti gli associati F.I.R. - C.B.

Polizza N°. 592.4001.1944

Condizioni:

assicura la responsabilità civile verso terzi dei volontari durante le loro prestazioni di attività di volontariato di protezione civile.

I singoli volontari sono considerati terzi tra loro. Non sono considerati terzi nei confronti delle strutture F.I.R. - C.B. - S.E.R.

Massimali:

Lire 1.000.000.000 per ogni sinistro, per ogni persona deceduta o ferita, per danni a cose

7.2. - Assicurazione infortuni per tutti gli associati F.I.R. - C.B.

Polizza N°. 092.4004.2750

Condizioni:

assicura gli infortuni dei volontari durante le loro prestazioni di attività di volontariato di protezione civile. Comprende le malattie che riducano l'attitudine al lavoro in misura superiore al 10% (tabella D.P.R. 1124/65). E' escluso il rischio nucleare.

Il ricovero in ospedale/casa di cura prevede un'indennità giornaliera di lire 50.000 per un massimo di 90 giorni. La richiesta deve essere presentata entro il 30° (trentesimo) giorno dal termine della degenza.

Massimali:

Lire 100.000 in caso di morte o di invalidità permanente.

LE SEGUENTI ASSICURAZIONI SONO ACCESE PRESSO LA "MEIE ASSICURAZIONI".
POSSONO USUFRUIRNE I TITOLARI DI TESSERA DELLA FEDERAZIONE COME SPECIFICATO NEL DETTAGLIO.

7.3. Assicurazione di Responsabilità Civile per tutti gli associati F.I.R. - C.B.

Polizza N°. 592.4000.1053

Condizioni:

assicura la responsabilità civile verso terzi derivante dagli eventuali danni causati dall'antenna installata sul fabbricato utilizzato come abitazione abituale o saltuaria, compresa la sede dell'associazione.

Massimali:

Lire 150.000.000 per ogni sinistro, con il limite di Lire 50.000.000 per persona deceduta o ferita e do Lire 15.000.000 per danni alle cose.

7.4. Assicurazione furto/incendio dell'apparato CB per tutti gli associati F.I.R. - C.B.

Polizza N°. 292.4000.5421

Condizioni:

assigura, su tutto il territorio italiano, San Marino e Città del Vaticano, i danni causati dal furto e dall'incendio del proprio apparecchio CB escluse le apparecchiature accessorie o complementari. L'assicurazione, operante esclusivamente sugli apparecchi installati presso la propria abitazione abituale o saltuaria, compresa la sede delle Associazioni radiantistiche. L'assicurazione non copre il furto dell'apparecchio installato sugli automezzi. Per chiedere il rimborso in caso di furto, occorre presentare denuncia alle Autorità costituite.

Sono considerati danni da incendio anche quelli causati allo scopo di impedire o arrestare l'incendio. La copertura, estesa anche ai danni causati all'apparecchio dal fulmine, anche se non, seguito dall'incendio E' considerato furto quello effettuato con scasso, chiavi false, rapina. Sono considerati danni da furto anche quelli causati all'apparecchio nel tentativo di furto.

Massimali:

Lire 120.000 per ogni apparecchio.

8. STATUTO APPROVATO AL X CONGRESSO FIR C.B. DI FOLLONICA IL 6/7/8 NOV. 1998

Art. 1

E' costituita un'associazione denominata F.I.R.-C.B., Federazione Italiana Ricetrasmismissioni Citizen's Band, apolitica, apartitica, aconfessionale e senza fini di lucro. La F.I.R.-C.B. aderisce all'organizzazione europea e mondiale rappresentativa dell'utenza e ne costituisce la sezione italiana.

La F.I.R. - C.B. è una O.N.L.U.S.

Art. 2

La F.I.R. - C.B. ha lo scopo di coordinare, agevolare e promuovere l'attività di quanti propongono lo sviluppo delle infrastrutture individuali per la espressione e la comunicazione, di quanti nello spirito dell'Art. 15 e 21 della Costituzione Italiana tendono a consentire ad ogni cittadino di essere soggetto d'informazione, usando della radio, e della CB in particolare, come mezzo di espressione di ogni persona libera. L'autorizzazione generale e' lo strumento idoneo per l'uso degli apparati ricetrasmittenti.

La F.I.R. - C.B. persegue fini di solidarietà e di tutela dell'ambiente attraverso la sua struttura di volontariato denominata S.E.R. Servizio Emergenza Radio, da essa completamente controllata.

L'attività di questa struttura è disciplinata dai regolamenti esplicativi, dalle delibere del Consiglio Nazionale ed, in via d'urgenza, dal Presidente Nazionale con criteri di democraticità e di volontarietà.

Le prestazioni relative ai servizi radio effettuati dagli aderenti alla struttura S.E.R. sono gratuite, sia che i medesimi servizi siano effettuati nei confronti dei soci S.E.R. sia che siano effettuati nei confronti di terzi, salvo ove previsto per i benefici di legge o convenzioni con enti pubblici. La suddetta norma viene estesa anche a tutti i servizi resi dalle cariche elettive, di diritto ed onorifiche della F.I.R. - C.B.

Art. 3.

La F.I.R. - C.B. ha sede in Milano, via Lanzone 7, salvo diversa decisione presa a maggioranza di due terzi dal Consiglio Nazionale, od a maggioranza, dal Congresso.

La F.I.R. - C.B. è la Federazione dei circoli, associazione o clubs - chiameremo associazioni radiantistiche - regolarmente costituiti e volontariamente aderenti a termini delle disposizioni del presente statuto e dei regolamenti esplicativi.

Art. 4.

L'associazione radiantistica, costituita con almeno dieci iscritti, per far domanda di adesione alla Federazione, invia raccomandata A.R. alla Segreteria Nazionale seguendo le indicazioni ricevute dalla medesima.

La richiesta deve essere corredata da - copia dell'atto costitutivo e statuto

- elenco dei soci

- elenco delle cariche sociali.

L'associazione entra a far parte della Federazione dopo sessanta giorni dalla data di ricezione della domanda, previo pagamento delle quote di adesione previste dalle norme di tesseramento dei soci F.I.R. - C.B. dell'anno in corso.

Un'associazione già federata non potrà richiedere il rinnovo alla Federazione se non avrà il quorum di iscritti sopra citato.

Art. 5.

Sull'ammissione delle associazioni radiantistiche, possono ricorrere le associazioni federate della provincia, che dovranno essere informate dalla Segreteria Nazionale entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta di ammissione. Anche il Presidente della provincia e della regione di competenza saranno informati con le stesse modalità, inviando loro anche copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'associazione radiantistica richiedente.

Sul ricorso, presentato entro 60 giorni, decide, entro ulteriori 90 giorni, il Consiglio Nazionale.

Art. 6.

Le associazioni radiantistiche federate, nell'ambito delle loro attività radiantistica, hanno autonomia amministrativa nel rispetto delle norme statutarie della Federazione e dei regolamenti esplicativi dalla medesima emanati e dalle stesse accettati con l'atto di adesione. Esse quindi consentono l'automatica facoltà di controllo, da parte della Federazione Nazionale, della reale consistenza dei soci effettivi, i quali devono essere tutti regolarmente tesserati alla Federazione Italiana Ricetrasmismissioni CB.

Art. 7

Il marchio F.I.R. - C.B., da solo, od accompagnato da attributi o qualifiche, è riservato alle strutture della Federazione. Le associazioni radiantistiche federate possono usare il marchio con la denominazione F.I.R. - C.B. - S.E.R. solo congiuntamente a quello sociale. Il marchio F.I.R. - C.B. S.E.R. non può far parte della ragione sociale stessa.

Art. 8.

Gli organi della Federazione sono:

A- Il Congresso Nazionale.

B- Il Consiglio Nazionale.

C- Il Collegio dei Probiviri

D- Il Collegio dei Revisori dei Conti

E- Il Consiglio Regionale.

F- Il Consiglio Provinciale.

Art. 9. - CONGRESSO NAZIONALE

La Federazione è rappresentata a livello nazionale, per la durata di tre anni, da un Consiglio Nazionale composto da venticinque membri eletti direttamente dal Congresso, dai Presidenti Regionali e dai Consiglieri a vita. La Carica di Consigliere Nazionale eletto è incompatibile con la carica di Presidente Regionale.

Il Congresso Nazionale elegge, per lista limitata ai quattro quinti degli eleggibili, i venticinque membri del Consiglio Nazionale.

Sono eleggibili nel Consiglio Nazionale coloro che sono iscritti ininterrottamente alla F.I.R. - C.B. da almeno tre anni con incarichi direttivi. Per incarichi direttivi si intendono:

Consigliere Nazionale

Proboviro Nazionale

Revisore dei Conti Nazionale

Presidente Regionale

Consigliere Regionale

Presidente Provinciale

Consigliere Provinciale

Presidente di associazione radiantistica

Consigliere di associazione radiantistica

Su proposta del Consiglio Nazionale uscente, ogni congresso può eleggere al titolo di Consigliere a vita, fino a quattro Consiglieri. I Consiglieri a vita devono essere tesserati alla Federazione da almeno quindici anni ed avere avuto incarichi direttivi nazionali per almeno nove anni. La loro elezione deve avvenire per alzata di mano o per acclamazione del Congresso.

Art. 10.

Il Congresso Nazionale ha tutti i poteri necessari per conseguire gli scopi sociali.

Art. 11.

Il Congresso Nazionale si riunisce una volta ogni tre anni in sessione ordinaria. Si riunisce, in sessione straordinaria, ogni qualvolta il Consiglio Nazionale lo ritenga opportuno o ne sia fatta richiesta scritta da almeno due terzi dei suoi membri.

Art. 12.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del Congresso Nazionale per l'elezione del Consiglio Nazionale, del Collegio dei Proboviri e del Collegio dei Revisori, sono fissate dal Consiglio Nazionale uscente.

Vengono comunicate alle associazioni radiantistiche almeno centoventi giorni prima della celebrazione del Congresso.

Art. 13.

Il numero dei delegati al Congresso Nazionale deve essere proporzionale al numero degli iscritti alla Federazione. Fatto salvo di essere comunque rappresentati anche quelle associazioni radiantistiche che non riescono ad avere un quorum sufficiente per un delegato.

Art. 14 - CONSIGLIO NAZIONALE

I venticinque membri eletti dal Congresso Nazionale ed i Consiglieri a vita, eleggono al loro interno un Presidente Nazionale e un vice Presidente per area (Nord, Centro, Sud). Su proposta del Presidente Nazionale, o di un terzo dei Consiglieri, il Consiglio Nazionale nomina un Segretario Generale o un ufficio di segreteria composto da un Segretario e da uno o più vice Segretari e può affidare incarichi speciali.

Art. 15.

Il Consiglio Nazionale si riunisce tutte le volte che il suo Presidente lo ritenga opportuno o necessario, e quando ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei suoi membri, comunque almeno due volte all'anno. Per la validità delle deliberazioni, occorre la presenza della maggioranza dei membri eletti dal Congresso, su lista, e il voto favorevole della maggioranza dei presenti. E' consentita una sola delega per ogni membro. Il Consiglio Nazionale è presieduto dal Presidente Nazionale o, in sua assenza, da una dei vice Presidenti. Un membro del Consiglio Nazionale, dopo due assenze dal Consiglio Nazionale, non giustificate, perde diritto di voto e non sarà più computato al fine della determinazione del numero legale.

Art. 16.

Il consiglio Nazionale è l'organo rappresentativo della Federazione tra un Congresso e l'altro. Esso è investito dai più ampi poteri per la gestione della Federazione. Delibera sul bilancio consuntivo e preventivo, sugli indirizzi e le direttive generali della Federazione. Rappresenta gli associati presso il Ministero della Comunicazione, dell'Interno, il dipartimento della Protezione Civile e tutte le pubbliche Autorità nazionali, curando nel contempo anche i rapporti internazionali. Esso deve inoltre predisporre il regolamento per il funzionamento della Federazione e i regolamenti per il funzionamento operativo delle proprie strutture. Definire infine, le norme di comportamento, la cui osservanza è obbligatoria per tutti gli associati.

Può - con maggioranza qualificata di due terzi, per gravi motivi - scogliere le strutture della Federazione e nominare un Commissario Straordinario. Il Commissario assume i poteri spettanti agli organi stessi e provvede, entro tre mesi, alla costituzione dell'amministrazione ordinaria.

La gestione commissariale può essere prorogata per non più di sei mesi.

Art. 17.

Delle riunioni del Consiglio Nazionale, deve essere redatto dal verbalizzante processo verbale, firmato dal presidente, dal segretario generale, dal verbalizzante e dagli scrutatori nominati per l'eventuale votazione avvenuta durante la riunione.

Art. 18.

Il presidente Nazionale, ed in sua assenza il vice Presidente anziano, rappresenta la Federazione nei confronti di terzi e in giudizio, cura l'esecuzione degli atti deliberativi del Congresso Nazionale e del Consiglio Nazionale.

La firma sociale nei confronti di istituti di credito è demandata al Presidente. Per importi superiori ai dieci milioni di lire e domanda al Presidente congiuntamente al Segretario Generale od a un vice Presidente.

Nei casi di giustificata urgenza, il Presidente Nazionale può esercitare i poteri del Consiglio Nazionale in unione con almeno uno dei vice presidenti, salvo ratifica del Consiglio stesso in riunione appositamente convocata entro massimo ottantuno giorni dall'evento. In questi casi i provvedimenti adottati dal Presidente nazionale dovranno essere comunicati per iscritto ai membri del Consiglio entro ventuno giorni dalla data di emissione del provvedimento.

Questi poteri comprendono in particolare la ratifica o la reiezione della sospensione da ogni attività federativa richiesta o proposta sia dalle strutture regionali o provinciali sia dal collegio dei Probiviri nazionali e di associazioni o di singoli iscritti alle associazioni federate e, se necessario, alla loro espulsione qualunque carica essi ricoprano, purché non eletti dal Congresso, salvo riammissione dal Collegio dei Probiviri.

In quest'ultimo caso, l'atto dei Probiviri ha carattere esecutivo nei confronti dei provvedimenti presi dal Presidente, e carattere consultivo nei confronti dei provvedimenti presi dal Consiglio Nazionale.

Art. 19.

Il Consiglio Nazionale può nominare speciali commissioni permanenti e temporanee per lo studio di problemi e l'esecuzione di particolari compiti. In ogni commissione il Consiglio è rappresentato almeno da uno dei suoi membri. Le commissioni speciali presentano una relazione scritta al Consiglio dopo ogni anno di attività, se sono permanenti, e dopo avere esaurito il mandato se sono temporanee. I componenti delle singole commissioni hanno funzioni consultive, con facoltà di iniziative e di proposte per l'esame e lo studio delle questioni che rientrano nelle loro rispettive competenze.

Il Consiglio Nazionale può eleggere uno o più membri consultivi del Consiglio stesso, affidando loro speciali incarichi. Può altresì, su proposta del Presidente Nazionale, affidare incarichi di conduzione di uffici a membri del Consiglio stesso, per una migliore funzionalità della Federazione.

Art. 20.

Il Consiglio Nazionale determina, ogni anno, l'ammontare del contributo annuale che le associazioni radiantistiche federate devono corrispondere alla Federazione per loro e per i propri soci.

Art. 21. - COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Il controllo dell'amministrazione della Federazione è affidato ad un collegio composto da tre Revisori effettivi, possibilmente della stessa area più due supplenti, che durano in carica un triennio. Il Collegio dei Revisori dei Conti elegge un suo Presidente ed ha il seguente mandato:

A - Esercita il controllo amministrativo su tutti gli atti contabili e la gestione finanziaria.

B - Accerta che la contabilità sia tenuta secondo le norme prescritte.

C - Esamina i bilanci e ne verifica la corrispondenza dei valori.

D - Redige alla fine dell'esercizio finanziario relazione contabile e circostanziata.

Art. 22. - COLLEGIO DEI PROBIVIRI

Il Collegio dei Probiviri formato da tre membri possibilmente della stessa area, più due supplenti, dura in carica per un triennio. Gli eletti procedono alla nomina del Presidente del Collegio. La carica di Proboviro Nazionale è incompatibile con la carica di Consigliere Nazionale, di Revisore dei Conti Nazionale e di Proboviro Regionale o Provinciale. Il ricorso ai probiviri si effettua con comunicazione scritta e motivata, diretta al Presidente del Collegio. Il Collegio dei Probiviri decide senza formalità di procedura, ex bono ex equo, entro e non oltre, sessanta giorni dal ricevimento del ricorso, trasmettendo quindi il giudizio al Presidente Nazionale e al Consiglio Nazionale che adotteranno i provvedimenti consequenziali opportuni.

Art. 23.

I Revisori e i Probiviri (effettivi e supplenti) hanno facoltà di assistere alle riunioni del Consiglio Nazionale con possibilità di voto consultivo.

Art. 24. - CONSIGLIO REGIONALE

Il Consiglio Regionale è composto dai Presidenti delle associazioni radiantistiche della regione o dai loro delegati. Ognuno esprime in Consiglio un numero di voti proporzionale al numero dei tesserati F.I.R. - C.B. della propria associazione radiantistica. Elegge al suo interno un Presidente e uno o più vice Presidenti. Elegge inoltre un Collegio dei Revisori

dei conti e un Collegio dei Probiviri costituito ciascuno da tre membri effettivi e due supplenti.

Il Consiglio Regionale è convocato almeno ogni sei mesi. Eventuali deroghe sulla composizione del Consiglio Regionale potranno essere concesse dal Consiglio Nazionale.

Art. 25.

Il Consiglio Regionale è convocato dal Presidente Regionale ogni volta che lo ritenga opportuno. Deve essere convocato ogni volta che un terzo delle associazioni radiantistiche regionali aderenti, o un terzo dei Consiglieri

Regionali, ne facciano richiesta. Il Presidente Nazionale o il vice Presidente Nazionale competente, possono convocare il Consiglio Regionale.

Art. 26.

Il Consiglio Regionale rappresenta la Federazione a livello regionale, ha compiti analoghi a quelli che il Consiglio Nazionale esercita a livello nazionale con l'esclusione del commissariamento e dell'espulsione delle associazioni federate della propria regione o di aderenti della Federazione iscritti alla propria regione.

Il Consiglio Regionale ha sede preferibilmente nel capoluogo di regione, o dove il Consiglio stesso lo stabilisca. Ha un regolamento proprio che non deve contrastare con il presente Statuto.

Art. 27. - CONSIGLIO PROVINCIALE

Il Consiglio Provinciale è composto dai Presidenti e dai loro delegati di tutte le associazioni radiantistiche federate della provincia. Ognuno esprime in Consiglio un numero di voti proporzionale al numero dei tesserati F.I.R. - C.B. della propria associazione radiantistica. Elege un Presidente e uno o più vice Presidenti. Può inoltre eleggere un Collegio dei Revisori dei Conti e un Collegio dei Proviviri costituiti ciascuno da tre membri effettivi più due supplenti. Il Consiglio è convocato almeno ogni tre mesi. Eventuali deroghe sulla composizione del Consiglio Provinciale potranno essere concesse dal Consiglio Nazionale.

Art. 28.

Il Consiglio Provinciale è convocato dal suo Presidente ogni volta che lo ritenga opportuno. Deve essere convocato anche quando un terzo dei voti rappresentati in Consiglio lo richieda. Il Presidente Nazionale, il vice Presidente Nazionale competente, il Presidente Regionale competente, possono convocare il Consiglio Provinciale.

Art. 29.

Il Consiglio Provinciale rappresenta la Federazione a livello provinciale ed ha compiti analoghi a quelli che il Consiglio Regionale esercita a livello regionale come citati nell'art. 26 del presente Statuto. La sede del Consiglio provinciale è, preferibilmente, nel capoluogo di provincia o dove il Consiglio lo stabilisca. Ha un regolamento proprio che non deve contrastare con il presente Statuto.

Art. 30. - ASSOCIAZIONI RADIANTISTICHE

Le associazioni radiantistiche, menzionate nell'art. 3, riuniscono nell'ambito del proprio territorio di competenza, le persone che, per ragioni di studio, fini civili e sociali, morali e per l'impegno del tempo libero, si occupano di ricetrasmissioni e di radiodiffusione circolare con apparati di debole potenza.

Le associazioni radiantistiche perseguono le finalità di interesse generale delle ricetrasmissioni. Esplicano, nel rispetto del territorio, ed in armonia con le direttive della Federazione, le attività indicate dall'art. 2 del presente Statuto. Attuano altre particolari provvidenze ritenute vantaggiose per i soci.

Tutte le associazioni radiantistiche e tutte le strutture locali della Federazione hanno patrimonio proprio distinti da quello della Federazione.

Godono, nei confronti di quest'ultima, di piena autonomia nei limiti del presente Statuto.

Art. 31.

Si decide la libera partecipazione degli iscritti di ciascuna associazione radiantistica federata alle attività di tutte le altre associazioni radiantistiche del territorio nazionale, salvo l'elezione delle cariche sociali.

Art. 32. - MEZZI FINANZIARI

Le entrate della Federazione sono costituite:

- A - Dalle quote sociali.*
- B - Da contributi ed erogazioni dei soci o privati.*
- C - Da proventi derivanti dalle attività sociali.*

Il patrimonio della Federazione è costituito:

- A - Da beni mobili ed immobili che diverranno proprietà della Federazione.*
- B - Da donazioni, lasciti e successioni.*
- C - Da eventuali fondi di riserva costituiti con eccedenze di bilancio.*

Art. 33. - ANNO SOCIALE

L'anno sociale e l'esercizio finanziario decorrono dal 1° Gennaio al 31 Dicembre di ogni anno solare. Alla fine di ogni esercizio, e non oltre il 30 Aprile dell'anno successivo, dovranno essere posti all'approvazione del Consiglio Nazionale, sia il bilancio consuntivo che quello preventivo del successivo esercizio.

Art. 34. - CONTROVERSIE

Tutte le eventuali controversie tra associati, associazioni, o tra questi e la Federazione e i suoi organi, sono sottoposte ad arbitrato irrituale - con esclusione di ogni altra giurisdizione - alla competenza dei Proviviri Provinciali, Regionali, ed in appello, ai Proviviri Nazionali.

Art. 35. - SCIoglimento E MODIFICHE STATUTARIE

Lo scioglimento della Federazione è deliberato dal Congresso a maggioranza di quattro quinti dei voti spettanti alla totalità dei presenti aventi diritto al voto. In caso di scioglimento, il Governo provvederà alla nomina del liquidatore, ed indicherà la destinazione da darsi al patrimonio della Federazione.

Il patrimonio della struttura S.E.R., in caso di scioglimento, sarà devoluto ad un'associazione similare.

I Revisori dei Conti in carica al momento della liquidazione, eserciteranno le proprie funzioni fino al termine delle operazioni relative.

Art. 36.

Le modifiche del presente Statuto dovranno essere approvate dalla maggioranza qualificata di due terzi del Congresso Nazionale.

Art. 37. - DISPOSIZIONI FINALI

La F.I.R.A. (Federazione Italiana Radioemittenti Autonome), la F.I.U.T.C. (Federazione Italiana Utenti Telefoni Cellulari), il S.E.R. (Servizio Emergenza Radio), sono strutture della F.I.R. - C.B. e da questa regolarmente controllate. L'attività di queste strutture è disciplinata dai regolamenti esplicativi, dalle delibere del Consiglio Nazionale ed, in via di urgenza, dal Presidente Nazionale

Art. 38.

Tutte le cariche, siano queste elettive o di diritto, in seno alla Federazione, sono onorifiche.

Art. 39.

I Consiglieri, i Revisori dei conti ed i Proibiviri eletti dal Congresso, che nel corso del loro mandato rendessero vacante la loro carica, verranno sostituiti da coloro che nelle liste elettorali presentate risultino primi dei non eletti. I subentranti rimangono in carica fino alla scadenza del mandato che sarebbe spettato di diritto ai membri sostituiti.

Art. 40.

n caso venisse meno la maggioranza dei Consiglieri Nazionali, quelli in carica devono convocare il Congresso Nazionale entro novanta giorni affinché provveda a rinnovare le cariche sociali. Nel caso di dimissioni dell'intero Consiglio Nazionale, Il Congresso dovrà essere convocato d'urgenza, e comunque entro trenta giorni, dal legale rappresentante della Federazione che potrà adempiere, nel frattempo, gli atti di ordinaria amministrazione.

Art. 41.

Per quanto non previsto dal presente Statuto, valgono le norme del Codice Civile e del regolamento che fa' parte integrante dello statuto stesso.

**APPROVATO DAL X CONGRESSO
NAZIONALE F.I.R. - C.B.**

FOLLONICA

06-07-08 NOVEMBRE 1998

9. REGOLAMENTI

9.1. REGOLAMENTO GENERALE F.I.R.-C.B.

ADESIONE ALLA FEDERAZIONE

Art. 1

Le Associazioni radiantistiche, e i loro singoli iscritti, aderiscono alla F.I.R.-C.B. rispettando scrupolosamente le norme statutarie e regolamentari. La Federazione predispone annualmente le modalità di tesseramento alle quali è indispensabile attenersi. Gli iscritti devono dimostrare di essere utenti CB producendo la data della denuncia di detenzione all'Autorità locale di Pubblica Sicurezza del proprio apparecchio CB, in subordine il numero della propria autorizzazione P.T. o la data della denuncia di Inizio Attività. Le associazioni possono avere iscritti che pur non esercitando attività radiantistiche, condividano gli scopi statutari della Federazione e siano di supporto alle attività associative. Tale numero deve essere limitato ad un terzo. Le richieste di adesione inoltrate con una documentazione incompleta o difforme, saranno respinte senza intraprendere la procedura per l'affiliazione. Le associazioni con iscritti S.E.R. che non rispetteranno la relativa normativa, saranno depennati dalla struttura S.E.R. nell'anno seguente.

Art. 2

- A) I singoli iscritti che disattenderanno lo Statuto e il Regolamento nazionale, nonché le disposizioni della Federazione, saranno sospesi dall'organizzazione ne e non gli sarà più rinnovata la tessera.*
- B) I responsabili delle Strutture che non rispetteranno lo Statuto e il Regolamento nazionale, saranno sollevati dall'incarico e la Struttura commissariata.*
- C) Le Strutture provinciali e regionali che lasceranno vacante la carica di Presidente per un periodo superiore ai tre mesi, saranno convocate dalla Presidenza Nazionale per la nomina, o saranno commissariate. La gradualità nell'applicazione dei suddetti provvedimenti, sarà determinata dall'ufficio di presidenza nazionale, comunque in rispetto all'articolo 4.*
- D) Il Consiglio Nazionale è il solo organo federativo che ha il potere di espellere dalla Federazione le associazioni radiantistiche e i singoli iscritti. In situazioni di urgenza, questo potere può essere esercitato dal Presidente Nazionale nei termini previsti dagli art. 16 e 18 dello Statuto.*

L'eventuale comunicazione alle Autorità dei suddetti provvedimenti, è prerogativa della presidenza nazionale

Art. 3

Le associazioni radiantistiche, che alla data del 30 Aprile di ogni anno non avranno rinnovato l'adesione alla F.I.R.-C.B., non saranno più considerate federate e perderanno ogni diritto che deriva dall'adesione alla Federazione. Lo "status" di associazione federata sarà ripristinato al momento del loro rinnovo. Le associazioni che chiederanno il rinnovo dopo più di un anno solare da tale data, dovranno seguire le procedure di affiliazione previste per le nuove associazioni.

Art. 4

I titolari di cariche elettive F.I.R.-C.B.-S.E.R. regionali e provinciali, che alla data del 30 Aprile di ogni anno non avranno effettuato il rinnovo alla Federazione decadranno dalla loro carica. La carica sarà ripristinata al momento del loro rinnovo, se nel frattempo non sono stati eletti dei sostituti, Dopo il 30 giugno la Federazione darà avvio alle procedure per il rinnovo delle cariche.

Art. 5

Il computo degli iscritti alle associazioni radiantistiche per determinare la proporzionalità dei voti nelle elezioni e nelle delibere regionali e provinciali, è riferito alla data di svolgimento della riunione. Qualora la riunione fosse convocata entro il mese di Aprile, il computo degli iscritti è riferito al 31 Dicembre dell'anno precedente

Art. 6

Le associazioni radiantistiche, le quali hanno soggetto giuridico e ragione sociale diversa dalla F.I.R.-C.B., godono di ampia autonomia amministrativa e sono pertanto le sole responsabili del loro patrimonio. Sono altresì responsabili del modo di ottenimento e di utilizzo dei contributi e delle sovvenzioni sia private quanto pubbliche. Tali elargizioni o provvidenze, dovranno essere utilizzate per fini istituzionali. Esse non hanno l'obbligo di trasmettere alcuna documentazione, relativa al patrimonio e alle sovvenzioni, alla Federazione, se tali provvidenze o elargizioni sono state ottenute a nome della associazione radiantistica .

Devono trasmettere tutta la documentazione amministrativa alla Segreteria nazionale ed al Presidente Provinciale qualora i contributi o le sovvenzioni siano state richieste ed ottenute per l'attività del S.E.R della associazione radiantistica.

Il Servizio Emergenza Radio F.I.R.-C.B. di associazione, è una struttura della Federazione. Ai fini delle disposizioni del presente articolo, è quindi da considerarsi parificato agli organismi S.E.R. regionali e provinciali.

Art. 7

Le strutture regionali e provinciali della Federazione, e i rispettivi organismi S.E.R. controllati dalle medesime, hanno autonomia amministrativa nell'ambito dell'attività istituzionale. Le suddette strutture, che hanno finanziamenti pubblici, oltre ad avere l'obbligo di una regolare tenuta contabile, devono trasmettere alla Federazione, la quale è investita di possibili corresponsabilità, copie della:

- a) richiesta dei contributi
- b) delibera dell'Ente che ha concesso i contributi
- c) modalità e procedure dell'ottenimento dei contributi
- d) documentazione sull'utilizzo dei contributi (giustificativi, ecc.)
- e) bilancio preventivo e consuntivo

L'utilizzo dei fondi o delle provvidenze, deve essere ispirato a criteri della massima trasparenza e deve avere le finalità di interesse pubblico previste nelle delibere che le hanno concesse.

Art. 8

La carta intestata delle associazioni radiantistiche e dalle strutture regionali e provinciali, utilizzata per le comunicazioni verso terzi, deve avere le caratteristiche specifiche previste dalla Federazione. In particolare deve essere individuabile inequivocabilmente il soggetto giuridico utilizzante. La ragione sociale delle associazioni radiantistiche non può contenere le denominazioni "F.I.R. - C.B.", "S.E.R". oppure "Servizio Emergenza Radio", può riportare dopo la denominazione sociale le parole "aderente alla F.I.R. - C.B. - S.E.R." od "aderente al Servizio Emergenza Radio (S.E.R.) della Federazione Italiana Ricetrasmisisoni C.B.".

CONSIGLIO NAZIONALE

Art. 9

Consiglio Nazionale si riunisce secondo le norme statutarie. La convocazione è trasmessa - ordinariamente - agli aventi diritto (Consiglieri Nazionali, Presidenti Regionali, Consiglieri Consultivi, Proviviri, Revisori dei Conti) tramite lettera raccomandata inviata almeno tre settimane prima della data di riunione.

La comunicazione deve contenere l'ordine del giorno dettagliato degli argomenti da discutere.

In apertura di seduta, i Consiglieri possono richiedere al Presidente di inserire in coda all'ordine del giorno, degli argomenti - non relativi alle nomine delle cariche sociali - sui quali ritengono opportuna la decisione del Consiglio. Qualora non vi fosse la possibilità di discutere su questi argomenti, essi devono essere comunque discussi nella successiva riunione.

Altre persone possono assistere alle sedute del Consiglio Nazionale; in apertura dei lavori devono dichiarare la loro presenza; la loro permanenza deve essere approvata dal Consiglio; non hanno diritto di parola, salvo casi eccezionali, a discrezione della Presidenza.

I Presidenti regionali possono delegare a partecipare al Consiglio Nazionale un Vice Presidente regionale, purché munito di delega.

Art. 10

Tutte le norme e le modalità di tesseramento delle associazioni radiantistiche e dei Soci, inerenti l'anno successivo, devono essere decise dal C.N. e fatte pervenire alle associazioni entro e non oltre il mese di Novembre di ogni anno.

Art. 11

Il Presidente nazionale è il solo rappresentante della Federazione verso terzi. Egli può delegare altri Consiglieri Nazionali eletti, per occasioni specifiche secondo necessità.

I vice Presidenti rappresentano la Federazione secondo le norme Statutarie, nelle aree loro assegnate, e cioè:

- ❑ **NORD:** Piemonte, Valle d'Aosta, Liguria, Lombardia, Veneto, Trentino Alto Adige, Friuli Venezia Giulia, Emilia Romagna;
- ❑ **CENTRO:** Toscana, Marche, Umbria, Lazio, Abruzzo, Molise, Sardegna;
- ❑ **SUD:** Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia.

I Consiglieri Nazionali devono essere invitati a partecipare alle attività federative e ai Consigli Regionali e Provinciali di residenza; naturalmente i Consiglieri Nazionali parteciperanno senza diritto di voto.

Art. 12

Il Segretario Generale della Federazione - in collaborazione con la Presidenza - deve svolgere i seguenti compiti:

- A) Curare l'immagine della Federazione in ogni suo aspetto in sintonia con l'eventuale ufficio Pubbliche Relazioni e con l'eventuale ufficio Stampa qualora esistenti;
- B) Coordinare l'organizzazione del Congresso Nazionale e di altri eventuali convegni della Federazione;
- C) Collaborare con il Presidente Nazionale per la convocazione ed il corretto svolgimento del Consiglio Nazionale;
- D) Curare la stesura dei verbali delle riunioni di Consiglio; tali verbali devono essere inviati a tutti i Consiglieri, ai Proviviri ed ai Revisori, entro tre settimane dallo svolgimento delle riunioni ed inviate, con la prima circolare utile, alle associazioni radiantistiche federate.
- E) Curare l'organizzazione della segreteria nazionale. Le direttive operative alla stessa, devono pervenire esclusivamente dal Segretario Generale e dal Presidente Nazionale.

STRUTTURE REGIONALI E PROVINCIALI

CONSIGLIO REGIONALE E PROVINCIALE

Art. 13

Il Consiglio Regionale (o Provinciale) della Federazione è una organizzazione, regolamentata da accordo fra gli aderenti, anche in forma scritta ed è dotato di autonomia organizzativa ed amministrativa.

Il Consiglio Regionale (o Provinciale) è composto dai Presidenti in carica delle associazioni radiantistiche federate della regione (o provincia). Membri di diritto sono infatti i Presidenti di associazione della regione (o provincia), democraticamente eletti.

I Presidenti di associazione possono delegare un membro del proprio Consiglio Direttivo a rappresentarli in Consiglio Regionale (o Provinciale).

La delega deve essere permanente ma revocabile. Qualora il delegante perdesse la propria carica in seno alla propria associazione, il delegato cesserà di far parte del Consiglio Regionale (o Provinciale).

Un Consigliere Regionale (o Provinciale) (cioè il Presidente di una Associazione radiantistica della Regione (o della Provincia) può delegare temporaneamente un iscritto alla propria associazione, o un altro Consigliere, a rappresentarlo ad una riunione. In tal caso il delegato temporaneo non potrà essere eletto ad alcun incarico, ne lo potrà essere il delegante. E' ammessa una sola delega.

I Presidenti Provinciali partecipano di diritto al Consiglio Regionale anche quando non sono Presidenti di associazione radiantistica della provincia: con diritto di parola, ma senza diritto di voto.

Art. 14

La proporzione dei voti espressa da un Consigliere Regionale (o Provinciale) è fissata in 1 voto ogni 10 iscritti, o rimanente frazione di 10, della propria associazione radiantistica.

Art. 15

Le cariche elettive in seno al Consiglio Regionale (o Provinciale) devono, di regola, essere rinnovate-dopo un periodo non superiore ad anni 3 (tre) e non inferiore ad anni 2 (due).

Tutti i membri in carica sono rieleggibili.

L'elezione, il rinnovo o la sostituzione di cariche elettive, devono essere comunicate tempestivamente alla Federazione ed al Vice Presidente d'area (anche al Presidente Regionale se si tratta di cariche provinciali). La comunicazione deve contenere i dati completi di tutti i membri eletti, ed essere firmata dagli stessi per accettazione della carica.

Art. 16

Il Consiglio Regionale (o Provinciale) è convocato, secondo le modalità statutarie, con lettera inviata almeno tre settimane prima della riunione, a tutti i Presidenti di associazione radiantistica federata della regione (o provincia e, per conoscenza, alla Segreteria nazionale (anche al Presidente Regionale se si tratta di riunione Provinciale) ed ai Consiglieri Nazionali della regione (o Provincia) che non coprono cariche associative. La comunicazione deve contenere l'ordine del giorno, l'ora e il luogo del ritrovo. Il Consiglio Regionale (o Provinciale) si riunisce presso la sede della struttura (ove esiste) o, a rotazione, presso le associazioni federate della regione (o provincia).

Qualora in una Regione (o Provincia) sia presente una sola Associazione iscritta alla Federazione, il Presidente dell'Associazione assolve ad interim le rispettive cariche di Presidente Regionale (o Provinciale).

Dalla data d'iscrizione della seconda Associazione il Consiglio Regionale (o Provinciale) deve essere convocato dal Presidente ad interim entro 60 gg. per le elezioni delle cariche statutarie.

Art. 17

Il Consiglio Regionale (o Provinciale) delibera validamente con la presenza di almeno 1/3 dei rappresentanti delle associazioni aventi diritto. Per decisioni inerenti le cariche elettive statutarie, il Consiglio delibera validamente solo con la presenza della metà più uno dei voti aventi diritto (anche per delega)

Art. 18

Delle riunioni del Consiglio Regionale (o Provinciale), si redige una sintesi del processo verbale a cura del segretario o di un verbalizzante che funge da segretario per la riunione. Il verbale deve essere controfirmato dal Presidente e dovrà essere inviato alle associazioni radiantistiche della regione (o della Provincia) e alla Segreteria Nazionale, entro 30 giorni dallo svolgimento della riunione.

Art. 19

E' facoltà del Consiglio Regionale (o Provinciale) nominare un Direttivo per l'espletamento degli affari correnti, formato dal Presidente, uno o più vice Presidenti, il Segretario, il Tesoriere, più i Presidenti provinciali della regione. In questo caso il Direttivo deve riunirsi almeno tre volte l'anno. Il Direttivo è convocato dal Presidente Regionale (o Provinciale) - anche informalmente - purché sia garantita la comunicazione a tutti i suoi membri. Delle decisioni assunte nelle riunioni del Direttivo, si darà comunicazione, per la ratifica, in occasione della prima riunione del Consiglio Regionale (o Provinciale).

Art. 20

I membri dei Collegi dei Probiviri e dei Revisori regionali (o provinciali), possono partecipare alle riunioni delle rispettive strutture. I suddetti Collegi, relazioneranno annualmente i loro Consigli sull'oggetto del loro mandato.

I membri di un Collegio dei Probiviri non possono avere altre cariche in seno allo stesso Consiglio.

Art. 21

Il Consiglio Regionale può richiedere alla Federazione dei finanziamenti a titolo di rimborso spese. Le modalità di concessione sono determinate dal Consiglio Nazionale. Le modalità di utilizzo sono determinate dal Consiglio Regionale.

Art. 22

Dopo due assenze consecutive ingiustificate dalle riunioni del Consiglio Regionale (o Provinciale), la presenza del Consigliere che se ne è reso responsabile non sarà più ritenuta indispensabile per determinare il numero dei voti aventi diritto, necessario per le deliberazioni.

Il Consigliere interessato, e la sua associazione, dovranno essere informati.

Art. 23

Gli incarichi di Revisore e di Proboviro regionali o provinciali possono essere assegnati anche a persone non rappresentanti di associazione, purché esse siano tesserate da associazioni della Regione o della provincia .

È facoltà delle province a bassa concentrazione di associazioni radiantistiche, non nominare i Collegi dei Proboviri e dei Revisori ed affidarsi invece alle strutture federative immediatamente superiori

SEGRETERIA NAZIONALE

Art. 24

Alle associazioni radiantistiche federate che entro il mese di Aprile dell'anno in corso non avranno rinnovato l'iscrizione alla Federazione, saranno sospese ogni informazione ed ogni invio di materiale della Federazione. Ai fini interni, il singolo Socio è considerato iscritto al momento della registrazione del suo nominativo in Federazione. Fanno fede comunque i tabulati della Federazione.

Art. 25

Le circolari della Federazione sono inviate:

- a) *alle Associazioni aventi diritto;*
- b) *ai Consiglieri Nazionali;*
- c) *ai Revisori Nazionali;*
- d) *ai Proboviri Nazionali;*
- e) *ai Presidenti Regionali che non sono Presidenti di associazione;*
- f) *ai Presidenti Provinciali che non sono Presidenti di associazione.*

S.E.R. - SERVIZIO EMERGENZA RADIO - UNITA' AUSILIARIA VOLONTARIA DI PROTEZIONE CIVILE - STRUTTURA DELLA F.I.R.-C.B.

Art. 26

Il S.E.R. (Servizio Emergenza Radio) è una struttura della F.I.R.-C.B. (Federazione Italiana Ricetrasmisizioni Citizen's Band), ed è da essa completamente organizzato e controllato.

Il F.I.R.-C.B.-S.E.R. è riconosciuto ufficialmente dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri come Associazione Volontaria di Protezione Civile

I marchi S.E.R. sono debitamente registrati e non ne è consentita la riproduzione se non autorizzata dalla Federazione.

Art. 27

Gli operatori della struttura S.E.R. hanno il compito prevalente di stabilire una rete, anche alternativa, di comunicazione, per le attività di previsione, prevenzione e soccorso di cui all'art. 1 del DPR 613/94, tra i Centri Operativi Misti (COM), i comuni ed il loro territorio, come indicato dal telex di servizio del Ministero dell'Interno del 15 Maggio 1985, attenendosi a quanto indicato dal presente Regolamento ed eventuali indicazioni della Federazione.

Potranno utilizzare, oltre alle frequenze di cui al punto 8 dell'art. 334 del DPR 156/73, se autorizzati in proprio, le frequenze per le quali la Federazione ha denunciato l'inizio di attività, sostitutiva di autorizzazione, per il punto 1 dell'art. 334, secondo le modalità e con i limiti indicati dalla Federazione.

Potranno utilizzare comunicazioni digitali (packet) per gli scopi di cui al punto 1 dell'art. 334 del DPR 156/73., nell'ambito di un piano di telematizzazione a livello territoriale delle comunicazioni di Protezione Civile.

Potranno altresì utilizzare le frequenze di cui al Decreto del 22 Dicembre 1998, per le quali il Dipartimento della Protezione Civile vorrà eventualmente autorizzare la Federazione; tale utilizzazione dovrà avvenire sulla base delle indicazioni contenute in apposite disposizioni.

Saranno promotori dei piani territoriali di comunicazione.

Prevederanno, nell'ambito dei piani territoriali, oltre alle comunicazioni alternative e di servizio, il collegamento radio delle organizzazioni di volontariato, censite ai sensi del DPR 613/94 e successive modificazioni, operanti sul territorio.

Al fine di massimizzare l'operatività del volontariato sul territorio le strutture della Federazione sono invitate a collaborare con le altre organizzazioni di volontariato di Protezione Civile, censite ai sensi del DPR 613/94 e successive modificazioni, operanti sul territorio, costituendo anche Comitati di Coordinamento a livello territoriale, regionale, provinciale, intercomunale (o di COM), comunale, regolati con "accordi fra gli aderenti", secondo le indicazioni della Federazione. Tali iniziative devono avvenire secondo le linee indicate dalla Federazione e l'assenso della struttura superiore, vuoi provinciale, vuoi regionale, vuoi nazionale.

Le strutture della Federazione e le associazioni federate potranno, con propri operatori SER, iscritti alla Guardia Costiera Ausiliaria tramite la federazione, partecipare alle iniziative della Guardia Costiera Ausiliaria, secondo le modalità che saranno indicate dalla Federazione Nazionale.

Art. 28

Le associazioni radiantistiche, possono con il consenso della struttura provinciale, a livello comunale, sul territorio di loro competenza, costituire comitati di coordinamento con altre organizzazioni, associazioni o Gruppi comunali; potranno altresì far partecipare, nell'ambito di piani territoriali di telecomunicazione, propri operatori a gruppi comunali di Protezione Civile, istituiti dal Comune.

I singoli soci aderenti al S.E.R. non possono far parte di gruppi operativi di altre associazioni che operano in Protezione Civile, se non espressamente autorizzati dalla struttura provinciale.

Art. 29

La qualifica di operatore radio S.E.R. è prerogativa dei soli aderenti alla F.I.R.-C.B. in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa sulle telecomunicazioni.

L'età minima per far parte della struttura S.E.R. è 18 anni.

Non sono previste altre qualifiche per aderire al S.E.R.

Art. 30

La Federazione rilascerà le tessere F.I.R.-C.B. - S.E.R. solo a quei richiedenti che dichiareranno un indirizzo di residenza o domicilio che abbia lo stesso "C.A.P." Provinciale dell'associazione di appartenenza.

L'adesione al S.E.R. di un operatore inserito in un'associazione radiantistica ubicata in una provincia diversa da quella di residenza, deve essere subordinata all'operatività dell'operatore nella provincia dell'associazione di appartenenza e all'autorizzazione del Responsabile S.E.R. della provincia di residenza.

Art. 31

Gli operatori S.E.R. opereranno come tali solo quando i dirigenti di livello - Presidente o Coordinatore - attiveranno le rispettive associazioni o strutture.

L'attività del SER delle singole associazioni sul proprio territorio comunale non devono essere in contrasto con le iniziative della Struttura provinciale e devono essere attuate secondo le indicazioni della struttura provinciali.

Art. 32

A tutti i livelli federativi (Nazionale, Regionale, Provinciale e di associazione radiantistica), i Responsabili S.E.R. sono i rispettivi Presidenti F.I.R.-C.B. Essi sono anche Coordinatori S.E.R. di livello. I Presidenti dei rispettivi livelli, possono nominare altre persone di provata capacità gestionale, operativa e di disponibilità all'incarico di Coordinatore S.E.R.. Chi svolge mansione di Presidente - in assenza di Coordinatore - o Coordinatore, deve essere un aderente alla struttura S.E.R. e deve essere un operatore radio.

Art. 33

Coloro che intendono aderire alla struttura S.E.R. della Federazione, devono compilare e sottoscrivere sotto la propria responsabilità, l'apposito modulo prestampato fornito dalla Federazione tramite l'associazione locale di appartenenza. Il volontario deve dichiarare la reale disponibilità di intervento nelle emergenze.

Dopo essere stati controfirmati dal suo Presidente, il quale se ne assume ulteriore responsabilità, l'associazione invierà le richieste alla Segreteria Nazionale della Federazione. Copia delle richieste deve essere consegnata al Presidente Provinciale. Quest'ultimo invierà copie, delle richieste relative alla sua provincia, al Presidente Regionale per conoscenza. Anche per i rinnovi occorre seguire la stessa procedura.

Art. 34

Il Presidente Provinciale, quale responsabile della struttura S.E.R., può richiedere per iscritto e motivando le cause al Presidente di associazione radiantistica di non rinnovare l'iscrizione al S.E.R. di operatori che ritiene inaffidabili o inefficienti. Copia di tale comunicazione deve pervenire alla segreteria nazionale per l'eventuale applicazione della richiesta.

Per gravi e giustificati motivi, il Presidente Provinciale può sospendere temporaneamente un operatore dall'attività S.E.R..

Art. 35

La tessera F.I.R.-C.B. che attesta l'appartenenza dell'operatore alla struttura S.E.R., è da considerarsi esclusivamente un mezzo di riconoscimento interno e non un documento di identificazione personale.

L'esposizione del contrassegno numerato S.E.R. e dell'emblema di Protezione Civile è consentita solo nella fase operativa attivata dai vari Responsabili. Non è consentito l'uso di materiale con scritte o marchi S.E.R. che non sia fornito od autorizzato dalla Federazione

Le regioni a statuto speciale possono usare il bilinguismo nelle scritte S.E.R. in osservanza dei Decreti Ministeriali.

Art. 36

Non è consentito agli operatori S.E.R. l'uso di mezzi ottici od acustici (sirene, palette, luci rotanti, ecc.). Solo un'autorizzazione scritta specifica, delle Autorità competenti, possono derogare questa norma.

Se l'autorizzazione ha una durata superiore alle 24 ore, ne deve essere inviata copia alla Federazione ed alla struttura Provinciale.

Art. 37

Il Consiglio Nazionale della Federazione, decide in merito alla caratterizzazione, all'acquisizione e all'uso del vestiario dei volontari S.E.R. Pur prevedendo un periodo di transizione, il non rispetto del presente articolo configura le sanzioni previste dagli art. 2/a/b.

Art. 38

I soli dirigenti dei vari livelli devono mantenere i necessari collegamenti con le rispettive Autorità istituzionali al fine di evidenziare e garantire il ruolo della struttura S.E.R. nella prevenzione, soccorso od emergenza nei casi di volontariato di Protezione Civile.

Art. 39

Tutta la documentazione relativa agli aderenti al S.E.R. è custodita presso la Segreteria Nazionale. Su detto materiale è mantenuto il più assoluto riserbo. Alla sua consultazione possono accedere solo il Presidente Nazionale, il Segretario Generale, i loro delegati e i Consiglieri Nazionali. Tutta la documentazione è comunque a disposizione delle Autorità per i casi previsti dalla legge.

**IL PRESENTE REGOLAMENTO SOSTITUISCE ED ANNULLA OGNI ALTRO REGOLAMENTO
PRECEDENTE.
APPROVATO DAL CONSIGLIO NAZIONALE F.I.R.-C.B. IL 30-10-1999**

.....

9.2. REGOLAMENTI S. E. R.**9.2.1. REGOLAMENTO DEL VOLONTARIO DEL SERVIZIO EMERGENZA RADIO NEI CONFRONTI DELLA STRUTTURA PROVINCIALE F.I.R. - C.B. E DELLA ASSOCIAZIONE FEDERATA**

rev. 8 del 07/05/2000

Sezione Prima - Generale**Art. 1**

Il Socio di una Associazione aderente alla Federazione Italiana Radiotrasmissioni Citizen's Band che chieda l'iscrizione al Servizio Emergenza Radio (S.E.R.) in qualità di **Volontario SER** oltre a quanto esposto dallo statuto e dal regolamento generale della F.I.R.CB deve essere:

- iscritto alla Federazione da almeno un anno o avere partecipato ad un corso per Operatore S.E.R. organizzato da una Associazione federata o dalla Struttura Provinciale; con esito favorevole a giudizio del direttore dello stesso corso.
- disposto a prestare la propria opera di volontariato senza fini e scopi di lucro, giusto quanto previsto dalla legge 266 non deve essere iscritto come operatore di protezione civile o servizi assimilabili in gruppi operativi di altre Associazioni;

All'atto dell'iscrizione come Volontario dovrà specificare la qualifica: **operatore SER** o **collaboratore SER** con specializzazione in (da specificare) la qualifica sarà acquisita dopo un anno d'iscrizione al S.E.R..

Art. 2

Il volontario SER dal momento che si mette a disposizione della propria Associazione pertanto della Struttura Provinciale in operazioni del S.E.R., si impegna a permanere per tutto il periodo richiesto e necessario all'intervento per il superamento dell'emergenza, oppure per il tempo preventivamente concordato. Eventuali variazioni dovranno essere comunicate sia dall'Operatore sia dal suo diretto Superiore o Coordinatore se se già operativo al Direttore dell'emergenza. Non è consentito lasciare o abbandonare la consegna ricevuta.

Art. 3

L'Operatore S.E.R. ha il compito principale di stabilire collegamenti radio laddove se ne ravvisi la necessità. L'Operatore nell'esercizio di protezione civile può prodigarsi per altre attività necessarie che gli vengano richieste, al fine del superamento dello stato di preallarme o d'emergenza.

Il collaboratore S.E.R. ha il compito principale di supportare la Struttura o intervenire laddove se ne ravvisi la necessità della specializzazione assegnatale, ed in tutte le attività necessarie che gli vengano richieste, al fine del superamento dello stato di preallarme o d'emergenza.

Art. 4

Fin dall'atto di iscrizione il volontario dovrà indicare sulla scheda del "profilo dell'operatore" (allegato alla domanda di adesione alla Struttura) tutti i dati necessari ad una immediata reperibilità e si impegna a comunicare alla Struttura ogni variazione consistente, come quelli riguardanti periodi superiori ad una settimana.

Art. 5

L'Operatore S.E.R. è responsabile dell'efficienza della propria attrezzatura della quale garantisce il corretto funzionamento e la corrispondenza a quanto specificato o richiesto nelle procedure o nelle specifiche che saranno emesse o fornite dalla Associazione o dalla Struttura.

Art. 6

Il Volontario S.E.R. si impegna a partecipare a tutte le attività intraprese dall'Associazione o della Struttura per il raggiungimento della massima efficienza ed ottimizzazione del Gruppo di protezione civile e principalmente, ma non solo :

- 1) assemblee o riunioni a livello di SER Provinciale ove richiesta la presenza dei volontari;
- 2) riunioni di zona in cui è richiesta la partecipazione dei volontari;
- 3) riunioni delle Associazioni estese ai volontari con i responsabili provinciali;
- 4) lezioni didattiche a livello zonale;
- 5) campi scuola,
- 6) esercitazioni;
- 7) operazioni di prevenzione di protezione civile;
- 8) emergenze.

Art. 7

La Struttura Provinciale comunicherà con un anticipo minimo di sette giorni, le convocazioni di cui ai punti 1, 2, 3 e di un mese per i punti 4, 5, 6, del precedente articolo.

Art. 8 ALLERTAMENTO

Il Volontario SER che viene allertato dalla Struttura Provinciale o dall'Associazione con carattere "URGENZA" (anche non direttamente, es. messaggio su segreteria, fax, ecc.) dovrà contattare la Struttura o l'Associazione entro o non oltre le sei (6) ore successive, anche per comunicare la non disponibilità.

Art. 9 EMERGENZE

In caso di dichiarata Emergenza da parte della Struttura Provinciale o dell'Associazione il volontario SER ha l'obbligo di rispondere alla richiesta nei tempi dichiarati sulla propria scheda di adesione, mettendosi a disposizione dell'allertante, secondo le disposizioni che le saranno comunicate da chi l'allerta, oppure secondo i piani precedentemente concordati, come:

- piano di attivazione dell'Associazione
- piano di C.O.M.
- piano di attivazione Struttura Provinciale

Art. 10 USO DELLA DIVISA

E' consentito l'uso della divisa del S.E.R., ovvero il capo d'abbigliamento che rispecchia i capitoli decisi dal consiglio nazionale, solo quando autorizzati e specificatamente durante le mansioni di prevenzione o soccorso di protezione civile, o riunioni e manifestazioni assimilabili. Tale divisa deve essere acquisita per il tramite della struttura provinciale.

Art. 11 USO FREGGI E INSEGNE ED APPARATI DI SEGNALAZIONE

È consentito l'uso di fregi o insegne di protezione civile o del S.E.R. solo quando autorizzati e specificatamente durante le mansioni di prevenzione o soccorso di protezione civile, o riunioni e manifestazioni assimilabili

È tassativamente vietato l'uso di segnalatori luminosi girevoli di qualunque colore montati su autovetture in movimento, e l'uso di palette di segnalazione.

Ogni eccezione deve essere autorizzata per iscritto da un Ente preposto, e dovrà essere redatta su carta intestata dell'Ente, firmata da un funzionario del medesimo. Copia di tale autorizzazione dovrà essere inviata tempestivamente al Presidente o al Coordinatore Provinciale. La struttura, nella necessità di segnalazioni visive, usa una bandierina rossa; detto uso è consentito previa autorizzazione del Coordinatore della Associazione o da un Quadro della Struttura.

Sezione seconda - Diritti e dei doveri del Volontario**Art 12 Doveri del Volontario SER**

Con l'ammissione al Servizio Emergenza Radio, il Volontario assume l'impegno solenne di:

- ·improntare la sua opera alla massima serietà, prudenza ed osservanza di tutte le norme di comportamento degne della missione;
- ·attenersi scrupolosamente agli ordini ricevuti per qualsiasi operazione ed interpretarli intelligentemente; seguire gli insegnamenti ed i consigli durante gli addestramenti e le esercitazioni;
- ·aggiornare costantemente la propria preparazione, conoscere le apparecchiature ed i mezzi a lui affidati, istruire i Volontari da lui dipendenti e costituire a costoro un esempio ed un modello educativo;
- ·mantenere il massimo riserbo su tutto quanto visto e udito ed attuato durante l'assolvimento del compito, specie nel caso che siano state raccolte testimonianze o altro materiale provato sul sinistro; e comunque astenersi scrupolosamente di avanzare ipotesi sulle relative cause e eventuali responsabilità;
- ·evitare qualsiasi forma di protagonismo e di enfaticizzazione del proprio operato, comportandosi con umiltà e rispetto di fronte al sinistro ed anche successivamente;
- ·rifiutare garbatamente, ma fermamente, ogni offerta di compensi o benefici di sorta per l'opera prestata, essendo compito esclusivo delle Strutture S.E.R. esercitare eventuali diritti al riguardo;
- ·mantenere, nei rapporti con i Terzi, e con qualsiasi altro soggetto coinvolto nel sinistro, un comportamento improntato alla massima dignità, comprensione e riverente contegno, senza derogare al dovere di fermezza, onestà ed intransigenza, ma sempre evitando atteggiamenti autoritari;
- ·tenersi a disposizione dell'Autorità e dei superiori o del Direttore o responsabile dell'emergenza fino a quando l'episodio non debba considerarsi definitivamente concluso.
- **QUALORA VENGA A CONOSCENZA DI FATTI CHE POSSANO ESSERE RITENUTI RILEVANTI PER LA CORRETTEZZA DELLE ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE IN CORSO E TENUTO A SGNALARLI AL SUO SUPERIORE DIRETTO**

Art. 13 Doveri dei Volontari in comando

I Volontari in comando di una Struttura S.E.R. hanno il dovere di:

- convocare e presiedere le riunioni delle Strutture S.E.R secondo quanto prescritto dal presente Regolamento, attuarne le deliberazioni adottate;
- assicurare l'efficienza della Struttura S.E.R l'assolvimento della missione assegnata al proprio gruppo ed a quelli dipendenti;
- curare che i Volontari dipendenti siano in possesso delle qualifiche previste e del necessario livello addestrativo;
- mantenere compatta la struttura organizzativa al loro comando, coltivare lo spirito di corpo ed associativo, studiare ogni incentivo per la migliore esecuzione dei compiti, proporre nuove metodologie di lavoro ed intervento.

Art. 14 Doveri dei Volontari Vicari

A qualsiasi livello organizzativo, i Volontari che assolvono funzioni vicarie del Responsabile di Struttura sia esso il Presidente o il Coordinatore o di qualunque altro livello hanno l'obbligo di sostituirlo in caso di assenza o di impedimento e comunque assisterlo diligentemente, lealmente e generosamente nella funzione di comando.

I Volontari Vicari sono responsabili della disciplina, dell'efficienza e del decoro della Struttura, del Gruppo o della squadra assegnatogli nell'emergenza, e del suo addestramento, mediante il costante esercizio del potere ispettivo durante la normale attività associativa, nei campi scuola e nelle esercitazioni.

Art. 15 Doveri del Volontario chiamato a compiti di staff di Coordinamento della Federazione

Il Volontario chiamato dal Responsabile della Struttura a far parte del suo Staff dirigente, oppure a partecipare a Commissioni, deve integrarsi nel gruppo ed assistere il responsabile nel lavoro di programmazione, pianificazione ed in genere di studio di problemi interdisciplinari necessari per il raggiungimento dell'obiettivo.

Il Volontario assume l'iniziativa di studi e, ricerche, riferisce al livello superiore e controlla il livello inferiore, assicura la continuità dell'azione di coordinamento tra il precedente ed il successivo Responsabile, si esprime prevalentemente nel lavoro di Gruppo, ma senza che la collegialità possa escludere la responsabilità individuale.

Detto Volontario è titolare di permanente e generica delega di autorità da parte del Responsabile, per quanto necessaria e sufficiente per assolvere il suo compito.

Art. 16 DIRITTI DEL VOLONTARIO

Oltre ai diritti previsti dalle vigenti Leggi, il Volontario iscritto al Servizio Emergenza Radio ha i seguenti diritti:

- partecipare a tutti i corsi d'addestramento;
- conseguire tutte le Specialità e Specializzazioni previste;
- esercitare il diritto di voto all'interno della Associazione di appartenenza
- accedere a tutte le cariche elettive;
- vestire la divisa con emblemi F.I.R. – C. B. – S.E.R., del Volontariato di Protezione Civile e qualifiche di livello conseguite;
- partecipare alle riunioni, incontri, convegni ed altre manifestazioni a livello nazionale, regionale, provinciale e locale;
- partecipare attivamente ai dibattiti relativi, apportando la propria esperienza e professionalità;
- ricevere le pubblicazioni periodiche, le procedure adottate dalla Struttura e la relativa modulistica necessaria ad assolvere le singole competenze del servizio attribuito.

Sezione Terza - Delle ricompense e delle sanzioni

Art. 17 Ricompense

Le ricompense ai Volontari del Servizio Emergenza Radio rappresentano il riconoscimento per i servizi di eccezionale importanza resi all'organizzazione, salve restando quelle ricompense che detti servizi possano determinare per azioni di valore a norma delle vigenti disposizioni.

Per i Volontari del Servizio Emergenza Radio sono previste le seguenti ricompense:

- **Diploma al Merito**, concesso per alta perizia in operazioni che hanno esposto a pericolo la vita del Volontario;
- **Riconoscimento al Merito Operativo**, concesso per azioni compiute con grande perizia di per il superamento dell'emergenza, oppure interventi durante la vita sociale della Federazione con azioni operative o di comportamento che giustificano e motivano tale riconoscimento;
- **Riconoscimento al Merito Amministrativo**, concesso per eminenti attività nel campo della gestione dell'amministrazione sociale;

- **Riconoscimento Semplice**, concesso per comportamenti lodevoli in campo operativo od amministrativo e per la partecipazione ad esercitazioni, campi scuola, seminari, attività Federative di notevole importanza, nonché a micro emergenze locali di breve durata;
 - **Riconoscimento per Merito Collettivo**, concesso per azioni collettive di almeno tre Operatori o Volontari di una Associazione compiute in campo operativo di una emergenza;
 - **Riconoscimento Collettivo**, concesso per azioni collettive di almeno tre Operatori o Volontari di una Associazione in campo operativo od amministrativo e per la partecipazione ad esercitazioni, campi scuola, seminari, attività Federative di notevole importanza, nonché a micro emergenze locali di breve durata;
- Tutte le ricompense possono essere concesse anche "alla memoria" e sono consegnate ai Familiari del Volontario.

Art. 18 DIMISSIONI

L'Operatore o il Volontario dimissionario o soggetto a sanzioni deve sottoscrivere una dichiarazione che si impegna a non utilizzare tessera, fregi e quant'altro rechi stemmi S.E.R..

Se necessario l'Associazione ed il Presidente Provinciale devono denunciare il provvedimento alle Autorità di competenza e alla Segreteria Nazionale.

Art. 19 SANZIONI

Il Volontario SER che non parteciperà a nessuna attività SER Provinciale per un periodo di 1 (uno) anni, sarà automaticamente considerato come "non disponibile" per attività di protezione civile e pertanto sospeso per il successivo anno dalla attività del Servizio Emergenza Radio.

Il Volontario S.E.R. che non osserverà il presente Regolamento, lo Statuto della Federazione, il Regolamento Generale, lo Statuto Associativo per la parte riguardante il S.E.R., e o si rende colpevole di abbandono arbitrario delle consegne ricevute, ritarda, disturba volutamente azioni operative, verrà deferito al Collegio dei Probiviri del Consiglio Provinciale, che entro un mese dovrà pronunciarsi a proposito.

La natura volontaria del Servizio Emergenza Radio non consente l'applicazione di vere e proprie sanzioni disciplinari ai Volontari, per cui le sanzioni manifestano la disapprovazione dell'operato, ed anche il verificarsi di condizioni ostative per la permanenza nel S.E.R..

Le sanzioni previste a carico del Volontario S.E.R. deferito potranno essere:

- in operazione, e per gravi motivi sospensione ed allontanamento immediato dal servizio
- ammonizione verbale e/o scritta (comunicata alla Associazione e resa nota al primo Consiglio Provinciale);
- sospensione per un anno dalla attività della Struttura Provinciale S.E.R. con notifica alla Federazione Segreteria Generale a cui deve essere trasmessa tutta la documentazione del caso;
- richiesta di espulsione dalla Federazione da sottoporre al Consiglio Nazionale.

Per gravi mancanze in cui si avvisi un reato alle Leggi della Repubblica, il Volontario verrà denunciato alle competenti Autorità.

Il provvedimento può essere intrapreso anche su segnalazioni scritte, oggettive e documentate delle Associazioni presenti ai fatti.

Art. 20 Condizioni per l'adozione del provvedimento di allontanamento

Per l'adozione del provvedimento di allontanamento dal Servizio per violazione dei doveri inerenti il Servizio Emergenza Radio il responsabile che adotta il provvedimento ha l'obbligo di osservare le seguenti condizioni:

- il Volontario abbia effettivamente compreso gli oneri ed i doveri su di lui gravanti;
- le norme relative gli siano state compiutamente e semplicemente illustrate;
- il provvedimento risulti effettivamente imparziale;
- venga presa in giusta considerazione la personalità e l'esperienza e la situazione oggettiva in cui si è trovato il Volontario;
- siano stati condotti i tentativi per un componimento della questione;
- analoghi provvedimenti nelle stesse circostanze siano stati presi anche carico di altri.

Dettagliato rapporto sui fatti e sugli avvenimenti, devono essere inoltrato dal responsabile al Presidente della Struttura competente territorialmente.

Il Presidente della Struttura competente territorialmente dopo l'analisi del caso e qualora lo ritenga necessario trasmetterà la documentazione al Presidente Provinciale della provincia in cui è iscritto il Volontario ed alla Associazione di appartenenza per i provvedimenti del caso.

Art. 21 SOSPENSIONE DAL SERVIZIO O DALLE FUNZIONI

La sospensione dal servizio o dalle funzioni ha natura prettamente cautelare e per tutto la durata dell'intervento.

La sospensione cautelare in esercitazione o in emergenza è presa su segnalazione del diretto Superiore temporaneamente dal Coordinatore Responsabile della Struttura S.E.R. presente.

Il provvedimento di sospensione dall'attività del SER in maniera definitiva, se necessario, è adottato dal Presidente Provinciale della provincia in cui è iscritto il Volontario.

Il medesimo può essere disposto fino ad un massimo di un anno ed in tutti i casi in cui il Volontario sia sottoposto a procedimento penale relativo ad attività SER o ad esso configurabili.

Art. 22 RIMPROVERO

Il diretto Superiore (operativo, cioè la persona preposta a dirigere e coordinare l'azione) può indirizzare al Volontario rimproveri scritti per una delle seguenti mancanze:

- inosservanza delle disposizioni sull'uniforme;
- violazione delle consegne;
- inosservanza lieve dei doveri sociali;
- leggerezza nel comportamento e nell'osservanza degli ordini;
- infedeltà nella redazione dei rapporti.

I rimproveri scritti di un Superiore devono essere sempre comunicati al Presidente Provinciale competente per l'operazione in cui è stata rilevata l'infrazione ed al Presidente Provinciale della provincia in cui è iscritto il Volontario.

Art. 23 GARANZIE PER IL VOLONTARIO

Il provvedimento di allontanamento deve essere notificato al Volontario con l'avviso che è sua facoltà produrre documenti o far pervenire scritti giustificativi nel termine assegnato (comunque non inferiore a 30 giorni).

Nel caso che le giustificazioni non pervengano nel termine, oppure risultino insufficienti, o infondate, il Presidente Provinciale della provincia in cui è iscritto il Volontario decide la sanzione o l'allontanamento.

Contro qualsiasi provvedimento sanzionatorio è ammesso ricorso alla Struttura superiore entro trenta giorni dalla data della notifica-

Art. 24 PROFILI E DECLARATORIE DEL VOLONTARIO DEL S.E.R.

I profili e le declaratorie dei Volontari Operativi del Servizio Emergenza Radio sono descritti nell'allegato "A" del presente Regolamento.

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio Nazionale in data 07/05/2000

Dichiarazione che sarà allegata alla domanda di iscrizione o riscrizione al S.E.R. se non riportata in calce nella domanda stessa, oppure, se negli anni precedenti di iscrizione non è mai stata sottoscritta.

Il sottoscritto

Nato a (.....) il/...../.....

e residente a(.....)

in via N°

Volontario S.E.R. tessera N°.(non compilare se è la prima iscrizione)

iscritto all'Associazione Federata

avendo chiesto di far parte del Servizio Emergenza Radio (S.E.R.) Struttura Provinciale di:

..... nel tesseramento relativo all'anno

DICHIARA

di essere a conoscenza dello Statuto e dei Regolamenti della
Federazione Italiana Ricetrasmisioni CB- Servizio Emergenza Radio
ed aver letto in particolare il

**“REGOLO DEL VOLONTARIO DEL SERVIZIO EMERGENZA RADIO NEI CONFRONTI
DELLA STRUTTURA PROVINCIALE E DELL'ASSOCIAZIONE”**

emesso il 07/05/2000 che sottoscrivo per accettazione.

In fede

Firma

Il / /

Per l'Associazione, il Presidente

.....
(firma e timbro dell'Associazione)

Copia del presente è inviata a: F.I.R.- C.B.- S.E.R. - Struttura Provinciale di

..... il/...../.....

9.2.2 REGOLAMENTO OPERATIVO E DI PARTECIPAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI AL SERVIZIO EMERGENZA RADIO DELLA FEDERAZIONE ITALIANA RICETRASMISSIONI CB

Art 1

Nell'ambito dello Statuto e del Regolamento Nazionale della Federazione Italiana Ricetrasmissioni Citizen's Band, in seguito chiamata F.I.R. C.B., sono costituite le Strutture Regionali e Provinciali alle quali aderiranno d'ufficio tutte le Associazioni i cui Soci chiedono l'iscrizione in qualità di volontario in attività di protezione civile con finalità alle radio trasmissioni, oppure con la qualifica di collaboratore.

Conseguentemente accettano di partecipare a tutte quelle attività che saranno necessarie per il raggiungimento di una preparazione formativa del Volontario e disponibili ad azioni diversificate atte al superamento dell'emergenza.

I responsabili sono i rispettivi Presidenti o Coordinatori S.E.R. di Associazione, i quali dovranno nominare tre operatori S.E.R. quali responsabili della struttura in loro assenza, i nominativi dovranno essere comunicati alla segreteria nazionale ai fini di una effettiva rintracciabilità in caso di necessità, Sarà cura del Presidente comunicare eventuali variazioni. Gli operatori nominati, nella necessità saranno interpellati nell'ordine definito dal Presidente di Associazione e devono essere in grado di organizzare la propria Struttura S.E.R. se necessario.

Art. 2 Struttura Regionale S.E.R.

La Struttura Regionale S.E.R. è costituita nelle regioni con più di due Strutture Provinciali, ed è coordinata dal Presidente Regionale F.I.R. - C.B. o da un Coordinatore da lui nominato.

L'attività principale è quella di coordinare le Strutture Provinciali, la verifica della corretta applicazione delle procedure o metodologie operative della Federazione.

Opera servendosi delle Strutture Provinciali S.E.R. della propria regione in tutte le province non coperte dalle stesse e tutte le volte che i sinistri richiedono l'intervento regionale o che il medesimo se è a livello provinciale è prevedibile di una durata superiore a 48 (quarantotto) ore.

Tutte le Strutture Provinciali devono aderire alle richieste d'intervento fatte dalla Struttura Regionale per il superamento dell'emergenza.

Tramite le informazioni ed indicazioni delle singole Strutture Provinciali mantiene aggiornato l'elenco dei nominativi degli operatori S.E.R. con disponibilità minima di sette (sette) giorni in totale autosufficienza e divisi per i tempi di risposta al pronto impiego che il S.E.R. si impone cioè: 1(una), 4 (quattro), 12 (dodici) ore

L'elenco deve essere trasmesso alla Segreteria Nazionale ed al Vice Presidente d'Area nazionale.

Art 3 Struttura Provinciale S.E.R.

La Struttura Provinciale S.E.R. costituita nelle province con più di due Associazioni a cui aderiscono Operatori S.E.R., e coordinata dal Presidente Provinciale F.I.R. - C.B. o da un Coordinatore da lui nominato.

La Struttura Provinciale S.E.R. deve essere iscritta nell'elenco delle Organizzazioni di Volontariato del Dipartimento della protezione civile, Il Presidente ha l'obbligo di verificare e procedere all'eventuale iscrizione tramite la Segreteria Nazionale, in conformità alle disposizioni di Legge DPR 613/94 e successive modificazioni.

L'attività principale effettuata di concerto con le Associazioni, è quella di coordinamento operativo dei volontari iscritti alle Associazioni, con particolare riguardo alla verifica ed alla formazione degli stessi al fine di una corretta applicazione delle procedure o metodologie operative della Federazione..

Delega le Associazioni o in armonia con il Presidente della Associazione oppure un Operatore S.E.R. della medesima a rappresentarla sul proprio territorio comunale a tutte le attività di carattere locale, la delega può essere estesa ad altri territori comunali non coperti da altre Associazioni con Operatori S.E.R..

In un territorio comunale con più Associazioni il Presidente Provinciale ha il dovere di nominare un Coordinatore responsabile delle attività S.E.R..

Opera direttamente in tutti i casi di interventi intercomunali servendosi degli Operatori messi a disposizione dalle Associazioni della provincia.

Art. 4 Associazioni

Tutte le Associazioni Radiantistiche aderenti alla Federazione Italiana Ricetrasmissioni Citizen's Band nel cui interno siano presenti Volontari ed Operatori iscritti al Servizio Emergenza Radio (S.E.R.) sono tenute ad osservare e far rispettare dai propri operatori il presente Regolamento.

Art. 5

Le Associazioni Radiantistiche mantengono autonomia gestionale e territoriale, promuovendo in armonia con la Struttura Provinciale S.E.R. tutte quelle iniziative atte a perseguire le finalità statutarie della F.I.R.-C.B.-S.E.R. con Enti, organismi di Protezione Civile e le Autorità competenti in materia, presenti sul proprio territorio comunale.

Qualora più di una Associazione agisca nel medesimo territorio (comune, oppure C.O.M. se pre istituiti dalla Prefettura), le iniziative di cui al precedente comma dovranno essere intraprese congiuntamente e coordinate dal Presidente Provinciale o dal Coordinatore nominato.

È obbligo che tutte le iniziative siano concordate anticipatamente con la Struttura Provinciale, nel caso in cui ciò non sia possibile, i risultati e gli accordi presi in nome e per conto del S.E.R. devono essere comunicati per iscritto al Presidente Provinciale, producendo il documento di intesa (ad esempio: la convenzione stipulata) entro 30 (trenta) giorni dalla data di avvenuta sottoscrizione.

Art. 6

Le Associazioni con meno di sei operatori aderenti al S.E.R. potranno, su loro richiesta e con il consenso del presidente della Associazione stessa, aggregarsi stabilmente per le attività di previsione, protezione e soccorso ad altre Associazioni già strutturate, oppure dipendere direttamente dalla Struttura Provinciale.

Art. 7

I volontari iscritti al S.E.R. delle Associazioni della Provincia devono aderire alle richieste d'intervento per emergenze ed esercitazioni alle richieste effettuate dalla struttura provinciale SER.

Art. 8

Ogni Associazione Radiantistica aderente al S.E.R. si impegna ad adottare, per il proprio gruppo di operatori S.E.R., modalità operative e metodologie di intervento ed azione conformi a quelle adottate dalla struttura Provinciale S.E.R..

Art. 9

Ogni Presidente d'Associazione Radiantistica F.I.R. C.B. con struttura S.E.R. è il diretto responsabile del comportamento, della preparazione e dell'attrezzatura personale dei propri operatori radio, quando intervengono con i propri mezzi ed apparecchiature radio. La responsabilità non persiste quando gli operatori sono messi a disposizione della Struttura Provinciale o Regionale.

Art. 10

L'Associazione Radiantistica si impegna a collaborare attivamente all'organizzazione della Struttura Provinciale partecipando ad assemblee, riunioni, esercitazioni, garantendo la partecipazione del proprio personale secondo il seguente schema:

ATTIVITÀ	PARTECIPAZIONE
1) Assemblea o riunione a livello di Provinciale	un operatore a livello quadro quale il presidente, il coordinatore o vice coordinatore S.E.R. (questi ultimi muniti di delega scritta).
2) Campi scuola e/o lezioni didattiche a livello provinciale	almeno il 40% degli operatori S.E.R. che non hanno partecipato in precedenza a corsi analoghi o campi scuola organizzati dal Provinciale, il numero non può essere comunque inferiore al 30% degli operatori dell'Associazione
3) Esercitazioni	come punto 2

Gli operatori di cui ai punti 5 e 6 dovranno essere autosufficienti come richiesto dal Piano Provinciale ed a disposizione per l'intero periodo delle operazioni.

Art. 11

La Struttura Provinciale comunica con un anticipo minimo di sette giorni le convocazioni di cui ai punti 1, 2, 3 - e di un mese per i restanti punti 4, 5, 6 relativamente alle attività del precedente art. 10.

Le giustificazioni per i datori di lavoro devono essere fatte dalle organizzazioni censite in funzione del D.P.R. 613/94, per le esercitazioni quindici (15) giorni prima dell'assenza dell'operatore.

Art. 12 EMERGENZE

In caso di **emergenza dichiarata da un Ente preposto nel territorio provinciale e in applicazione del D.P.R. 613/94**, l'associazione si impegna a rendere disponibili alla Struttura Provinciale almeno il **cinquanta per cento (50%) degli Operatori radio**.

In caso di **emergenza all'esterno della propria regione, ma nell'area nazionale di appartenenza, dichiarata da un Ente, in applicazione del D.P.R. 613/94**, l'Associazione si impegna a rendere disponibili alla Struttura Provinciale almeno il **venti per cento (20%) della propria forza per un periodo minimo di tre (3) giorni più uno (1) considerato di viaggio**.

Qualora l'Associazione non è in grado di fornire le risorse precedenti capo verso deve dichiararlo al proprio Presidente Provinciale all'atto dell'iscrizione annuale alla F.I.R.-C.B.

Art. 13 CAMPI SCUOLA

Le Associazioni che intendono organizzare Campi Scuola, soprattutto nel caso in cui sia prevista la partecipazione di altri Enti od Associazioni, devono concordare anticipatamente con il Presidente Provinciale il programma ed il periodo di svolgimento; rimane a completo carico dell'Associazione Radiantistica l'organizzazione e l'approntamento di tutta l'organizzazione.

La comunicazione inerente tali iniziative deve pervenire al Presidente Provinciale almeno 6 (sei) mesi prima della data prevista.

Per le iniziative da comprendere nell'ambito del D.P.R. 613/94 si richiamano espressamente le procedure previste dal citato decreto, e dovranno essere richieste dal Presidente Provinciale.

Art. 14 ESERCITAZIONI

Il programma di tutte le esercitazioni deve essere trasmesso al Presidente Provinciale con anticipo di almeno 1 (un mese) sulla data prevista per lo svolgimento nel caso di manifestazioni a carattere associativo, 6 (sei) mesi prima se a carattere provinciale e/o multi forze.

Qualunque richiesta di invito a partecipare ad esercitazioni patrocinate da altri Enti o Autorità extra comunali deve essere comunicato al Presidente Provinciale prima dell'accettazione da parte dell'Associazione interpellata. La Struttura Provinciale nel riservarsi di valutare l'opportunità di partecipare a tali esercitazioni, esamina il programma proposto, rilasciando la propria autorizzazione o diniego.

Il programma previsto dal precedente comma deve contenere la descrizione completa della manifestazione tramite la compilazione del modulo riassuntivo emesso dalla Struttura Provinciale completandolo eventualmente con le indicazioni guida acquisite o concordate con l'organizzazione dell'esercitazione.

Art. 15

In occasione dei campi scuola, esercitazioni, emergenze la struttura SER partecipante (Associazione, provinciale, regionale, nazionale) è posta alle dirette dipendenze del Direttore delle Operazioni.

Il Direttore delle Operazioni, sia che appartenga alla Struttura S.E.R. oppure a strutture esterne coordina tutte le risorse presenti, pertanto ogni Operatore del SER risponde al medesimo per il tramite del proprio responsabile di livello, prescindendo da ogni rapporto operativo con la propria Associazione Radiantistica di appartenenza a cui farà capo solamente per il supporto logistico se necessario.

Art. 16

In occasione dei campi scuola, esercitazioni, emergenze il personale del S.E.R. non può farsi sostituire, abbandonare la consegna o il campo, senza l'autorizzazione scritta del proprio responsabile ; questo ultimo comunica immediatamente la decisione al Direttore stesso.

Art. 17 RETE INTERCIRCOLI

OVE È POSSIBILE È costituita nel territorio della Provincia sulla Citizen's Band una rete composta da una stazione radio di ogni Associazione Radiantistica aderente alla Struttura Provinciale S.E.R.; il funzionamento di tale rete è stabilito e coordinato SER provinciale .

È fatto obbligo che in occasione dei campi scuola, esercitazioni debba essere attivata la rete intercircoli a partire da sette giorni prima del giorno in cui è fissata l'ora di inizio della manifestazione, fino al giorno antecedente la stessa; alla rete intercircoli devono partecipare tutte le Associazioni con Struttura S.E.R. secondo le indicazioni del Coordinatore Provinciale.

La rete intercircoli è coordinata dal Gruppo Provinciale di Coordinamento, oppure in caso di difficoltà di trasmissioni, od in subordine da un operatore radio designato.

Il primo Martedì di ogni mese, dalle ore 21.30 22.30 sul Canale CB n°19, deve essere attivata la rete intercircoli onde poter scambiare notizie e ricevere comunicazioni da parte della Struttura Provinciale in tale occasione si tenteranno trasmissioni interprovinciali.

Contemporaneamente sarà attiva la rete PACKET RADIO per sperimentazione a nuovi collegamenti, frequenza operativa nazionale 26885 MHz in AM

Art. 18

Il Consiglio Provinciale adotta un registro delle presenze degli Operatori partecipanti ai campi scuola ed alle lezioni didattiche realizzate o concordate con il patrocinio del Gruppo di Coordinamento Provinciale, le registrazioni faranno fede per una successiva valutazione della partecipazione effettiva alla Struttura.

A comprova della partecipazione sarà rilasciato ad ogni partecipante un attestato, l'attestato sarà elemento qualificante per aderire al S.E.R. in caso di variazioni di residenza.

Art. 19 SANZIONI

Le Associazioni Radiantistiche che non rispetteranno il presente regolamento saranno deferite al collegio dei Provirvi del Consiglio Provinciale o di strutture superiori, che potrà proporre al Consiglio stesso l'adozione delle seguenti sanzioni:

ammonizione verbale, sanzione scritta, sospensione dalla attività della Struttura Provinciale S.E.R. per un anno,

In caso di comportamento recidiva per più anni; per gli ultimi due casi, verrà richiesto alla F.I.R. C.B. di procedere al diniego alla iscrizione alla Struttura S.E.R. dei Quadri e gli Operatori appartenenti alla Associazione Radiantistica interessata.

La procedura di cui sopra può essere adottata in capo a singoli operatori od ad Associazioni radiantistiche che non rispettino il presente regolamento.

Art. 20 PROFILI E DECLARATORIE DEL VOLONTARIO DEL S.E.R.

I profili e le declaratorie dei Volontari Operativi del Servizio Emergenza Radio sono descritti nell'**Allegato "A"** del **"REGOLAMENTO DEL VOLONTARIO DEL SERVIZIO EMERGENZA RADIO NEI CONFRONTI DELLA STRUTTURA PROVINCIALE E DELLA ASSOCIAZIONE"**

Art. 21

Il presente regolamento è esecutivo il giorno successivo la data di approvazione da parte del Consiglio Nazionale.

Sarà inviato Presidente Regionale congiuntamente al verbale del Consiglio Nazionale in cui è avvenuta l'approvazione tramite raccomandata AR.

Il Presidente Regionale provvederà tempestivamente alla distribuzione a livello Provinciale, e questo alle singole Associazioni.

Le varie trasmissioni dovranno essere documentate tramite la compilazione del modulo allegato se non inviate tramite raccomandata AR cura degli stessi.

Copia del modulo o dei moduli debitamente compilati dovranno essere inviati alla Segreteria Nazionale tramite raccomandata cura dei Presidenti regionali o provinciali

Approvato dal Consiglio Nazionale, nella riunione del 07/05/2000

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO GENERALE ED OPERATIVO DEL SERVIZIO EMERGENZA RADIO

Il sottoscritto presidente pro-tempore

INDIRIZZO :VIAN°.....C.A.P.
COMUNE (PR.)
TELEFONO ABIT. N°. FAX: N°
TELEFONO LAVORO N°. N°.CELL.

dell'associazione radiantistica denominata :

Nomina in sua assenza o in sua sostituzione come

COORDINATORE S.E.R.:
INDIRIZZO : VIA N°.....C.A.P.
COMUNE (PR.)
TELEFONO ABIT. N°. FAX: N°
TELEFONO LAVORO N°. N°. CELL.....

ed inoltre quali **Responsabili Vicari** il sig. : Oper. S.E.R. N°
INDIRIZZO : VIA N°.....C.A.P.
COMUNE (PR.)
TELEFONO ABIT. N°. FAX: N°
TELEFONO LAVORO N°. N°. CELL.....

Ed il sig.:..... Oper. S.E.R. N°
INDIRIZZO : VIA N°.....C.A.P.
COMUNE (PR.)
TELEFONO ABIT. N°. FAX: N°
TELEFONO LAVORO N°. N°. CELL.....

Dichiara altresì che alla data odierna ha iscritto alla Federazione il seguente numero di soci
di cui (N°.) S.E.R.

Dichiara di aver letto e di approvare il “REGOLAMENTO OPERATIVO DI PARTECIPAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI AL SERVIZIO EMERGENZA RADIO DELLA FEDERAZIONE ITALIANA RICETRASMISSIONI CB”.

Dichiara che tutti i volontari iscritti al S.E.R. hanno sottoscritto il :“REGOLAMENTO DEL VOLONTARIO DEL SERVIZIO EMERGENZA RADIO NEI CONFRONTI DELLA STRUTTURA PROVINCIALE E DELLA ASSOCIAZIONE”

il Presidente pro-tempore dell'Associazione Radiantistica

(firma e timbro).....

Il/...../.....

Inviare l'originale alla struttura Provinciale FIR CB:- SER

10. MATERIALI DISPONIBILI PRESSO LA FEDERAZIONE

- 1) vetrofanie o adesivi cm 6X9 FIR-CB
- 2) adesivi in seta della protezione civile triangolari
- 3) buste adesive per contrassegni cm 9x12
- 4) contrassegni in cartoncino SER e Protezione Civile
- 5) striscia adesiva cm 10x33 RADIOMOBILE
- 6) vetrofania cm 20x6 della Federazione Europea
- 7) pettorine gialle con marchio FIR per manifestazioni
- 8) gagliardetti in seta cm 28x36 FIR-CB e SER
- 9) adesivi cm 50x50 FIR-CB, SER, Protezione Civile
- 10) gonfaloni montati cm 70x100 FIR+CB - SER - Protezione Civile
- 11) distintivi da occhiello bicromia metallo e smalto FIR-CB
- 12) distintivi da occhiello triangolari lato 12 mm quadricromia in metallo e smalto, l'emblema di P.C. Volontariato
- 13) distintivi lato 43 mm triangolari quadricromia in metallo e smalto recante emblema della P. C. Volontariato
- 14) volume "IL SOCCORSO VIA RADIO"
- 15) volume LEGAL BOOK raccolta di leggi sentenze ordinanze attinenti alla Citizen's Band
- 16) distintivo quadrato in bicromia metallo e smalto della Federazione Europea
- 17) distintivo in argento e smalto della FIR-CB
- 18) volume Il PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
- 19) manuale "La Federazione dal Presidente al Socio: Cos'è, cosa fa, cosa si propone, idee e suggerimenti"
- 20) breve lezione informativa di protezione civile (copia cartacea)
- 21) come il punto 20, composta da ~ 131 SLIDE in bianco e nero per lavagna luminosa
- 22) presentaz. di come creare gruppi intercom. di P. C., 22 SLIDE in bianco e nero per lavagna luminosa
- 23) Cappelli mod. "CAPS 61100" in twill cot. 100%, col. "royal" F.I.R.-C.B.(logo argen. ricamato).
- 24) Cappelli mod. come sopra per volontari F.I.R.-C.B.- S.E.R. (logo dorato ricamato)

**GLI ORDINI DEVONO ESSERE FATTI ALLA SEGRETERIA NAZIONALE. SOLO ED
ESCLUSIVAMENTE
UTILIZZANDO IL MODULO D'ORDINE ALLEGATO (modulo L) INDISPENSABILE PER LA SCARICO
DAL MAGAZZINO E PER LA CONTABILITÀ.**

SEZIONE II^a - L'ASSOCIAZIONE

100. L'associazione

Come espresso nello Statuto della F.I.R. - C.B. e precisamente nell'articolo 6 *“Le associazioni radiantistiche federate, nell'ambito delle loro attività radiantistica, hanno autonomia amministrativa nel rispetto delle norme statutarie della Federazione e dei regolamenti esplicativi dalla medesima emanati e dalle stesse accettati con l'atto di adesione. Esse quindi consentono l'automatica facoltà di controllo, da parte della Federazione Nazionale, della reale consistenza dei soci effettivi, i quali devono essere tutti regolarmente tesserati alla Federazione Italiana Ricetrasmismissioni CB.”*

Pertanto l'unico obbligo che hanno le associazioni radiantistiche federate nei confronti della Federazione è che tutti i loro Soci siano iscritti alla Federazione. Richiedendo l'iscrizione è altresì vero che devono avere un contegno che non leda il nome della F.I.R. - C. B. - S.E.R.

Considerato che spesso coloro che intendono costituire una nuova associazione si rivolgono alla nostra Segreteria Nazionale per avere informazioni iniziamo dall'iter che si deve seguire per costituire una nuova associazione, dando anche modo ai Presidenti delle Associazioni già affiliate di fare una analisi della loro situazione legale, ed eventualmente correggere errori ed omissioni involontariamente commessi in fase di costituzione della loro associazione riteniamo ed è per questo che si ritiene doveroso inserire una sezione dedicata totalmente alla associazione.

Proprio la Costituzione garantisce e sancisce i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo, sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e richiede l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale. Pertanto dall'articolo 2 della medesima inizia la lunga via dell'associazionismo, che passo passo analizzeremo assieme, spero di non annoiarVi, ma ritengo che partendo dagli inizi ci rinfrescheremo la memoria tutti, a partire da chi scrive, percorriamo pertanto tutto iter dell'associazionismo.

La normativa vigente riconosce di fatto associazionismo; come? Bastano due, o meglio tre persone che trovandosi decidono di formare una associazione, nei modi che loro ritengono più opportuni, purché non siano vietati dalla legge penale e non siano sette segrete o perseguono scopi politici mediante organizzazioni di carattere militare (C.C. art. 18). Pertanto basta una "stretta di mano" tra le persone interessate, e queste costituiscono di fatto una associazione. Non serve null'altro l'associazione è fatta.

Tengo a sottolineare fin dall'inizio che impropriamente si riporta la definizione di "soci" i membri di una associazione, in realtà la definizione corretta è "associati", in quanto i soci sono i membri di una società, comunque pieghiamoci alla consuetudine e scriviamo senza timore "soci" se non ci piace la definizione "associati"

I medesimi associati possono darsi dei regolamenti, sia per l'ingresso di altri associati nell'associazione, sia sulle finalità ed obiettivi che si sono dati al momento della "stretta di mano", cioè quegli obiettivi o passioni comuni che hanno fatto nascere l'associazione. Questi possono essere verbali o scritti, dipende esclusivamente dal desiderio degli associati, se verbali certamente possono dare addito a dimenticanze, interpretazioni più o meno personali al momento della esposizione, pertanto la forma più corretta da un punto di vista interpretativo e durevole nel tempo è che i medesimi siano scritti. Comunque, di fatto, per dar vita ad una associazione non sono necessari.

Ma allora perché si fanno vari atti scritti come l'atto costitutivo, lo statuto, il regolamento, ecc. se non sono necessari al fine di una costituzione d'associazione?

Questi atti sono richiesti solo ed esclusivamente se noi vogliamo che l'associazione costituita con la "stretta di mano" abbia dei riconoscimenti e dei rapporti con la pubblica amministrazione, che possa intraprendere con terzi rapporti vari ad esempio commerciali, oppure godere dei benefici di legge sull'associazionismo (non stiamo parlando di volontariato, ma di associazionismo) anche in questo campo vi sono delle leggi regionali, che prevedono aiuti ed interventi a favore delle associazioni in genere. Purtroppo attualmente sono poche le regioni che hanno emesso delle leggi regionali sull'associazionismo, ma ve ne sono.

Leggi nazionali sull'associazionismo non ne esistono, pertanto la regolamentazione è conforme il Codice Civile (C.C.) e precisamente nel Libro primo dall'articolo 12 al 38. Nella SEZIONE III^a - LA LEGGE, sono riportati i suddetti articoli nei quali ho optato di inserire tra parentesi (n) il numero corrispondente di altri articoli del C.C. che sono interessati direttamente dall'articolo in esame, sperando di facilitarVi maggiormente una consultazione completa, rendendo probabilmente immediata e corretta interpretazione dell'articolo.

Dopo questa doverosa precisazione riprendiamo l'esame della costituzione di una associazione.

L'associazione può essere "riconosciuta" o "non riconosciuta", cosa vuol dire, e cosa comporta essere, o non essere riconosciuta?

Sono due situazioni di fatto che definiscono lo stato di fatto della associazione.

100. 1. Associazione "non riconosciuta"

È la classica associazione costituita da associati che hanno deciso di associarsi, e la decisione viene formalizzata con la semplice "stretta di mano" o in alternativa con quegli atti più formali che abbiamo visto, i medesimi possono essere una scrittura privata tra gli associati, oppure, registrati all'ufficio del registro competente, o con un "atto pubblico" cioè un atto in presenza di un notaio.

Da un punto di vista formale di responsabilità giuridica, risponde l'associato, normalmente il presidente della associazione, oppure che ha operato in nome o per conto della associazione, cioè chi ha commesso l'azione a cui si è chiamati a rispondere. Come rispondono? Rispondono in solido con i propri capitali o beni.

100. 2. Associazione "riconosciuta"

L'associazione "riconosciuta" è quella associazione che ha richiesto il riconoscimento giuridico, o meglio ha richiesto la *personalità giuridica*. Come la si ottiene e cosa comporta?

Per prima cosa l'associazione che richiede il riconoscimento deve essere costituita con atto pubblico (notaio) in cui sia evidente, definito e lecito lo scopo della associazione; che abbia un patrimonio adeguato alle finalità; che nello statuto siano le indicazioni previste dall'articolo 16 C.C.. Per patrimonio si intende generalmente beni o liquidità di capitale adeguato allo scopo (ad esempio in Lombardia richiedono un patrimonio minimo di 100.000.000).

Il riconoscimento è chiesto al prefetto se l'associazione è ad interesse nazionale (interregionale) oppure opera in settori di competenza di enti statali. Il riconoscimento viene rilasciato, dopo il benestare del Consiglio di Stato per la verifica di legittimità e corrispondenza all'art. 16 C.C., dal Ministero competente con decreto pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale (GU).

Il riconoscimento è chiesto al Presidente della regione competente per territorio se l'associazione opera localmente o esclusivamente nella regione. La domanda è analizzata e valutata dalla Giunta regionale e se accolta viene emesso un decreto del presidente regionale e pubblicato nel Bollettino Ufficiale Regionale (BUR).

Come già esposto il riconoscimento corrisponde a "personalità giuridica"

Come ultimo atto formale per ambedue i casi è quello che l'associazione deve essere iscritta al "Registro delle persone giuridiche" presso il tribunale competente.

Tutto questo, in pratica, cosa serve?

Serve nel caso di responsabilità verso terzi risponde l'associazione con il proprio patrimonio, non il presidente o chi ha commesso l'atto per il quale si è chiamati a rispondere.

Nella maggioranza, le associazioni sono normalmente "**non riconosciute**".

Si è voluto evidenziare entrambi i casi per permettere una corretta interpretazione della normativa, inoltre per evidenziare che nelle associazioni "**non riconosciute**" non risponde solo ed esclusivamente il presidente, ma chi, o anche chi commette l'atto, e rispondono in solido.

Ed è per questa responsabilità che tutti i responsabili, tutti gli associati è opportuno che conoscano la normativa minima per una corretta gestione della propria associazione.

Pertanto nel dare i suggerimenti sugli aspetti legali inerenti la conduzione di un'associazione "non riconosciuta" come nel nostro caso, si è tenuto conto di quanto previsto in merito dal Codice Civile. Pur sapendo che raramente sono applicate le sanzioni e le ristrettezze nei confronti delle Associazioni senza fini di lucro, è buona norma cercare di rispettarne per quanto possibile le normative in materia, o le indicazioni che ci prestiamo ad elencare.

101. Atto Costitutivo.

L'Atto costitutivo di una Associazione, è un atto scritto tra più persone nel quale dichiarano di voler creare una Associazione; in questo atto deve essere espressamente indicato:

- generalità complete degli interessati Nome, Cognome, data e luogo di nascita, indirizzo completo della residenza ed eventuale domicilio;
- denominazione sociale della associazione che si va costituendo (*nome sociale dell'Associazione per esteso*) ed indirizzo completo legale della Associazione;
- eventuale composizione del primo Consiglio Direttivo e relative distribuzione delle cariche sociali per il primo anno, è necessario specificare la data di termine del primo Consiglio, dopo di che ci saranno le prime votazioni per designare il nuovo Consiglio Direttivo.

102. Statuto

Lo statuto di una associazione deve contenere:

- nome completo e sede legale della associazione;
- scopi e tipo di associazione;
- la figura giuridica dell'associazione: non riconosciuta a norma degli art. 36 e seguenti del codice civile o riconosciuta
- status dei soci ad esempio:
 - a - soci onorari,
 - b - soci benemeriti,
 - c - soci ordinari effettivi,
- diritti e doveri dei soci;
- modalità di domanda per l'ammissione a socio dell'associazione;
- modalità per cui si perde il titolo di socio;
- entrate economiche dell'associazione;
- patrimonio sociale;
- formazione del bilancio;
- anno sociale;
- gli organi sociali:
 - a - l'assemblea dei soci (ordinaria e straordinaria),
 - b - il consiglio direttivo,
 - c - il collegio dei probiviri,
 - d - il collegio dei revisori dei conti,
- assemblea ordinaria;
- assemblea straordinaria;
- validità delle assemblee;
- diritti e modo di voto;

compiti dell'assemblea ordinaria:

- a - approvare la relazione sull'attività dell'anno sociale trascorso,
- b - approvare il bilancio consuntivo, preventivo e patrimoniale,
- c - eleggere il consiglio direttivo, il collegio dei probiviri ed il collegio dei revisori dei conti,
- d - deliberare sugli indirizzi e le direttive generali dell'associazione,
- e - determinare le quote sociali proposte dal C.D.,
- f - deliberare su tutte le questioni che il C.D. riterrà opportuno sottoporle,
- g - deliberare su quelle proposte inserite nell'ordine del giorno su richiesta dei soci;

compiti dell'assemblea straordinaria:

- a - deliberare in ordine alle modifiche statutarie,
 - b - deliberare sull'eventuale scioglimento dell'associazione ed in tal caso, provvedere alla nomina dei liquidatori per la devoluzione del patrimonio in opere di beneficenza in particolar modo a favore d'associazioni con i medesimi scopi istituzionali,
 - c - decidere su tutte le questioni che il C. D. riterrà opportuno sottoporle in via straordinaria, e su quelle proposte dai soci;
- consiglio direttivo (C. D.);
 - composizione e cariche del consiglio direttivo;
 - competenze dei membri del consiglio direttivo;
 - collegio dei probiviri;
 - collegio dei revisori dei conti;
 - devoluzione in caso di scioglimento;
 - modifiche di statuto;
 - disposizioni finali e nota:

per quanto non previsto dal presente statuto, valgono le norme del codice civile. per quanto non previsto dalle leggi o dallo statuto, valgono le decisioni prese dall'assemblea dei soci con la maggioranza dei voti prevista dagli articoli precedenti.

Qualora l'associazione intenda operare nel mondo del volontariato è opportuno che risulti questa volontà tra gli scopi dell'associazione e sia evidenziato "senza fini di lucro", inoltre in chiusura dello statuto deve essere riportato di essere un'associazione di volontariato per beneficiare dei benefici di legge:

"L'associazione denominata " " in qualità d'associazione di volontariato civile usufruisce delle agevolazioni previste dalla legge quadro sul volontariato del 11 agosto 1991, numero 266 e successive".

103. Registrazione

E' buona norma legalizzare i due atti con la registrazione presso l'Ufficio del Registro di competenza. Normalmente l'atto costitutivo è redatto da un notaio il quale registra anche lo statuto. Questa procedura però è molto costosa. Si può ottenere i medesimi effetti registrando gli atti presso l'Ufficio del Registro locale. La registrazione per le associazioni di volontariato è gratuita ai sensi della legge 266/91.

Le associazioni che per necessità devono modificare lo Statuto per adeguarlo ad eventuali decisioni del Consiglio Direttivo o per rendere l'Associazione " un'associazione di volontariato" ricordiamo che occorre la presenza di almeno tre quarti degli associati e il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Per lo scioglimento dell'associazione, occorre il voto favorevole dei tre quarti degli associati.

Devo sottolineare che qualora l'associazione usufruisca dei benefici di legge, e successivamente non richiede l'iscrizione al registro regionale del volontariato commette un abuso perseguibile, ed il presidente ne risponde in solido.

104 Codice fiscale

Per l'adesione alla federazione non è necessario il codice fiscale (Cf) dell'associazione. Considerato però la facilità con la quale si ottiene, è opportuno richiederlo. Il Presidente può richiedere il codice fiscale per l'associazione che rappresenta, presentandosi di persona all'Intendenza di Finanza, Uff. Imposte Dirette, deve presentarsi con il proprio codice fiscale personale. E' opportuno esibire - ma non sempre è richiesto - anche copia dello Statuto, copia del verbale d'elezione del consiglio direttivo e copia del verbale della sua nomina a presidente. Normalmente il codice fiscale è rilasciato seduta stante.

Qualora il presidente sia sostituito, il nuovo Presidente dovrà seguire la stessa procedura per l'aggiornamento del rappresentante legale dell'associazione, registrato presso l'Intendenza di Finanza (il codice rimane invariato). Sarebbe preferibile presentare anche con una dichiarazione sottoscritta da precedente Presidente che attesti la nuova nomina, è comunque opportuno presentarsi con tutta la documentazione necessaria come sopra riportato.

Un'associazione non riconosciuta, non ha la partita I.V.A., pertanto non può emettere fatture. Avendo però un codice fiscale, può fare più facilmente acquisti accompagnati da regolare fattura, che semplifica e tranquillizza la contabilità dell'erogante e del ricevente. Inoltre, qualora ricevesse donazioni o contributi, permette all'erogante - nei casi previsti dalla legge - di detrarre la donazione ai fini fiscali.

105. AMMINISTRAZIONE ED ORGANIZZAZIONE

Per avere una seria ed efficiente amministrazione, è necessario che un'associazione disponga e tenga aggiornati l'elenco soci, il libro verbale dell'assemblea e delle riunioni del consiglio direttivo (o d'amministrazione), ed il libro cassa. La legge 675/96 sulla tutela della privacy, prevede che i soci siano informati sull'uso dei loro dati personali.

105.1. Elenco Soci

A norma del Testo Unico di Pubblica Sicurezza titolo VIII art. 209, le associazioni sono tenute a comunicare alle Autorità, entro 48 ore dalla richiesta, l'atto costitutivo, lo statuto ed il regolamento interno, nonché l'elenco nominativo dei soci e delle cariche sociali. I contravventori sono puniti con pene pecuniarie e detentive. Pertanto è indispensabile, per evitare problematiche in caso di verifiche, ma anche per una chiara e corretta amministrazione dell'associazione, disporre dell'elenco annuale aggiornato degli iscritti. Per gli stessi motivi occorre conservare anche gli elenchi degli anni precedenti.

Nell'elenco soci è opportuno che oltre alle generalità complete dell'iscritto, siano riportati anche gli estremi del proprio "atto autorizzatorio" o in sostituzione almeno gli estremi della denuncia di detenzione dell'apparecchio CB, nonché lo pseudonimo. Questi ultimi dati, oltre ad essere utili per l'organizzazione dell'attività radiometrica, possono essere richiesti dalla polizia delle comunicazioni.

Per un'efficiente tenuta di questi elenchi, è opportuno che ogni variazione sia tempestivamente registrata e trasmessa alla Federazione. Per fare un esempio: un vecchio indirizzo non aggiornato, oltre a non corrispondere legalmente al vero, non consente alla Federazione di fornire prontamente i servizi previsti all'interessato ad esempio la spedizione di notizie, comunicazioni, e non ultimo il giornalino CB.

105.1.1. Libro dei soci volontari

Il "Libro Volontari" è quel libro richiesto dalle normative vigenti in cui sono riportati tutti i nominativi ed i dati personali dei Volontari aderenti all'Associazione, nonché la data esatta dell'iscrizione come volontario o la data di cessata attività di volontario. Il "Libro Volontari" è necessario per tutte le Associazioni che operano in proprio attività di Volontariato, e che hanno una propria assicurazione.

Il "Libro Volontari" deve obbligatoriamente essere vidimato secondo i decreti ministeriali del 12/2/92 e del 16/11/92 dal Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato. La vidimazione è con riferimento ed ai fini dell'obbligo d'assicurazione di tutti i Volontari che prestano attività di volontariato, pertanto devono essere annotati su detto libro. Comma 1 dell'articolo 3 del D. M.

"..... il registro, prima di essere posto in uso, deve essere numerato progressivamente in ogni pagina e bollato in ogni foglio da un notaio, o da un segretario comunale, o da alto pubblico ufficiale abilitato a tali adempimenti.

L'autorità che ha provveduto alla bollatura deve altresì dichiarare, nell'ultima pagina del registro, il numero dei fogli che lo compongono"

105.2 Libro verbali dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo

L'assemblea dei soci dell'associazione è normalmente convocata con lettera indirizzata a tutti gli aventi diritto, o comunque come è espressamente previsto dallo statuto dell'associazione. Va ricordato che deve essere convocata almeno una volta all'anno per l'approvazione del bilancio sia consuntivo che preventivo. Lo svolgimento deve essere sinteticamente verbalizzato in modo indelebile sull'apposito Libro Verbali. Non necessariamente il libro verbali deve essere vistato preventivamente dall'Autorità competente. E' ammessa la stesura a macchina o informatica. In questo caso tutte le pagine devono essere siglate dai firmatari del verbale.

Nel verbale sono riportate le deliberazioni, le discussioni, gli interventi che i presenti chiedono espressamente di verbalizzare nel loro interesse o nell'interesse altrui. Inoltre in un buon verbale d'assemblea non deve mai mancare:

1. numero progressivo del verbale
2. ora, data e località dove si svolge l'adunanza
3. se è in prima o seconda convocazione e se è ordinaria o straordinaria
4. nominativi del presidente e del segretario d'assemblea
5. nominativi degli scrutatori (qualora fossero previste elezioni)
6. numero e nominativo dei presenti e dei deleganti
7. valore dei voti espressi dai presenti e per delega
8. ordine del giorno
9. riassunto degli interventi
10. deliberazioni (per quelle decisioni che potrebbero avere conseguenze di responsabilità civile o penale, è opportuno riportare il numero e i nominativi dei favorevoli, contrari e astenuti)
11. ora e data di chiusura
12. verbale della commissione elettorale e scrutatori (qualora ci fossero elezioni)

Un'esigenza importantissima per l'amalgama di un gruppo è la sede. Un'associazione senza un luogo fisso di ritrovo difficilmente potrà svilupparsi e crescere. Ecco quindi che è importante collocare al primo posto nell'economia di un'associazione la disponibilità di un luogo di incontro, anche a costo di qualche sacrificio economico o rinunce di altro genere.

Anche la disponibilità di una casella postale è importante. Avere un recapito postale intestato all'associazione, e non ad una persona fisica, consentirà di avere un punto di riferimento non solo per l'associazione ma anche per gli iscritti alla stessa. Con un minimo di accorgimenti, la casella postale potrà essere utilizzata dai soci per la loro corrispondenza radiantistica.

Un altro aspetto da tenere presente nella configurazione di un'associazione è il numero degli iscritti. Un numero esiguo comporta insormontabili difficoltà, per problemi riconducibili alle evidenti ridotte disponibilità economiche, ma anche alle ridotte risorse umane e difficilmente si potrà svolgere una soddisfacente attività. D'altra parte, un grosso numero di soci comporta un'esigenza amministrativa e organizzativa quasi "professionale", che difficilmente si è in grado di fornire. Conoscendo le problematiche di conduzione di un'associazione, e tenendo presente l'esperienza accumulata, si ritiene che il numero ottimale di soci di un club debba essere tra le 50 e le 100 unità. Un numero inferiore a 20 è decisamente da evitare perché, ne metterebbe sicuramente in pericolo la sopravvivenza dell'associazione.

105.5. L'Atto "autorizzatorio"

Ogni utente CB deve preoccuparsi della propria posizione di fronte alla normativa vigente che regola l'uso degli apparati di debole potenza. Ben sapendo che queste normative sono un obbrobrio legislativo, contro il quale la Federazione si sta battendo da tempo, occorre però rimarcare che i trasgressori sono puniti con sanzioni superiori a lire 4.000.000. Per evitare questi problemi ogni utente CB deve:

- (a) presentare "denuncia d'inizio attività" per il punto 8 all'ispettorato regionale del Ministero delle Comunicazioni.
- (b) Versamento del "contributo" annuo per ogni apparato dichiarato di lire. 15.000 sul conto corrente postale intestato alla tesoreria regionale del Ministero delle Comunicazioni.

Questi ultimi due punti sono motivo di contestazione perché, ad avviso della Federazione, non legittimati da precise leggi vigenti.

L'Associazione dovrebbe svolgere un servizio consulenza e assistenza ai propri soci mettendo loro disposizione anche la modulistica semplificata necessaria.

105.6 Radioassistenza

Per radioassistenza s'intende quel servizio di radio collegamenti i quali, pur non essendo configurati in un'attività preventiva di protezione civile, possono essere utili a manifestazioni sportive, culturali, ricreative, di vario genere. Questo tipo d'attività, oltre ad essere un buon biglietto da visita per l'associazione e sollecitare contributi e donazioni, è certamente una buona palestra per un futuro operatore S.E.R. Per questo tipo di servizi, la normativa imposta prevede un'autorizzazione intestata all'associazione con indicato il numero degli apparecchi utilizzabili.

105.7 Informazioni ai soci

Ogni associazione locale dovrebbe individuare dei canali per raggiungere direttamente i propri iscritti. L'assidua presenza in frequenza di qualche rappresentante dell'associazione, che informi dell'attività della medesima, è certamente un ottimo sistema d'aggregazione.

La pubblicazione di un giornalino inviato ai soci, è il modo migliore per raggiungere direttamente tutti gli iscritti. In alternativa al giornale, per la pubblicazione del quale servono notevoli risorse, si possono prevedere circolari periodiche aventi carattere di notiziari. Queste iniziative non necessariamente sono alternative tra loro, possono benissimo essere complementari. L'importante è metterne in atto almeno qualcuna per poter affermare la presenza dell'associazione.

Per quanto riguarda eventuali circolari o spedizioni di notiziari ricordiamo che entro il 10 ottobre 99 è previsto uno o più decreti del Presidente del Consiglio volti ad agevolare le spedizioni postali delle pubblicazioni informative favore d'associazioni ed organizzazioni senza fini di lucro.

105.8. Ricreazione

105.8.1. RADIOCACCIA

Questa manifestazione è sostanzialmente una caccia al tesoro. Si tratta di individuare una stazione radio nascosta avendo a disposizione solo il suo segnale emesso (vuoi, solo in portante o modulato, le variazioni sono infinite). E' una divertente esperienza con la quale si sono cimentati sicuramente tutti i possessori di un "baracchino" negli anni in cui il CB si sentiva un pioniere. Anche in questo caso, la promozione di una "Radiocaccia" è certamente una spinta all'aggregazione, ma è anche un buon allenamento per un futuro operatore S.E.R.

105.8.2. DX

Quest'uso della radio è forse il più "radioamatoriale" degli hobby del CB. Si tratta di tentare, con i pochi mezzi a disposizione, di effettuare collegamenti con lontane stazioni trasmettenti sulla banda 27 MHz. Questi collegamenti vengono poi "confermati" con l'invio di una cartolina (QSL) di attestazione. Per la ricezione di queste QSL, l'operatore può usufruire del servizio di casella postale dell'associazione. A tal fine ricordiamo che la corrispondenza indirizzata ad un socio tramite la casella postale dell'associazione, deve contenere nell'indirizzo del destinatario oltre al nome della associazione anche il nome in chiaro del socio a cui è indirizzata.

105.8.3. CONTEST

Il contest è sostanzialmente una competizione fra DX's. Alcune associazioni organizzano queste "gare" che prevedono premi per chi effettua più collegamenti in un tempo predeterminato, con punteggi che tengono conto della distanza, della difficoltà e della località collegata.

105.8.4. BIBLIOTECA

Ogni club che si rispetti possiede una biblioteca specializzata. Oggi sono disponibili sul mercato diverse pubblicazioni periodiche e libri, che trattano il fenomeno Citizen's Band sia sotto l'aspetto sociale che tecnico. Anche la Federazione può fornire dispense sull'aspetto legislativo, su sperimentazioni tecniche e sulla storia dell'avvento della CB in Italia e nel mondo.

105.8.5. MOSTRE

Molti club, per affermare la propria presenza sul territorio, promuovono mostre fotografiche d'argomento radioamatoriale, esposizioni d'apparecchiature ricetrasmittenti e mercatini dell'usato. Su richiesta preventiva, la Federazione può fornire del materiale illustrativo

105.8.6. MASS MEDIA

Un buon addetto stampa dell'associazione dovrebbe fornire periodicamente informazioni ai media locali. Se si svolgono attività, non è difficile produrre del materiale interessante. Questi comunicati stampa dovrebbero avere carattere generale e non prettamente specializzato. Un errore in cui cadono in molti, è quello di essere eccessivamente tecnici ed usare terminologie ad esclusiva interpretazione del CB. Il risultato è la tiepida attenzione del lettore o ascoltatore, e magari anche il fastidio dell'organo di stampa.

105.8.7. DIMOSTRAZIONI

Un altro modo per attirare i giovani verso l'universo CB, è quello di promuovere dimostrazioni sull'uso degli apparecchi presso le scuole elementari e medie. Di solito queste iniziative sono ben viste dal personale docente. Installare provvisoriamente una stazione radio presso un complesso scolastico, e consentire ai ragazzi, a titolo dimostrativo, di collegarsi ad una maglia radio, attira la curiosità e l'interesse dei ragazzi e dei docenti, è opportuno precisare che da uno stretto aspetto legislativo non è consentito, in quanto chi trasmette non è titolare della denuncia d'inizio d'attività, però non ci risultano casi di provvedimenti dell'autorità preposta, è tollerato.

105.8.8. TOMBOLA / LOTTERIA

La tombolata e la ruffa Natalizia, vuoi in sede o in frequenza, sono diventate ormai un classico tra le associazioni radiantistiche. Nonostante che queste manifestazioni erano generalmente tollerate, in particolare modo se avevano fini benefici o comunque non di lucro, occorre ricordare che il Codice Penale le considera giochi d'azzardo. In virtù di queste disposizioni, è opportuno comportarsi in merito. Attualmente per le organizzazioni senza fini di lucro iscritte nell'apposito albo o di diritto se iscritte al registro del volontariato della Regione d'appartenenza sono disciplinate fiscalmente dalla legge 460/97

Le seguenti considerazioni sono ricavate da : "Le domande e i dubbi delle organizzazioni di volontariato" 8 - i quaderni- editi da CESSVOT (Centro Servizi Volontariato Toscana).

Occorre specificare il tipo di tombola. Se si tratta di una tombola organizzata in occasione di una festa (e quindi occasionale) deve essere richiesta l'autorizzazione alla direzione regionale delle Entrate se il gettito è previsto oltre i quindici milioni, oppure al Comune se il gettito stesso è inferiore. Deve essere versata una cauzione del 30% sul valore dei premi e deve essere pagato il 10% sull'incasso effettuato. Le tombole tradizionali (non occasionali), sono abusive in quanto non è ancora stata emanata la legge apposita richiesta da diversi parlamentari su sollecitazione delle associazioni. Queste sono tollerate se:

- si svolgono nei locali dell'associazione;
- prevedano la partecipazione di soli tesserati e non siano pubblicizzate;
- prevedano premi in natura (e non in denaro);

Esiste una specifica normativa in materia di tombole, lotterie e pesche di beneficenza che riguarda tutti gli enti senza scopo di lucro (RDL 19/19/38 n°. 1933 conv. L. 56/38, n°. 973e successive modifiche) da questa normativa si deduce che per ottenere l'autorizzazione ad effettuare la lotteria, l'associazione deve presentare, almeno 15 giorni prima della data di estrazione, una domanda in carta da bollo di lire ventimila (valore attuale del Bollo), al servizio lotterie dell'Intendenza di Finanza territorialmente competente. La domanda, con allegato l'elenco in carta semplice dei premi in palio con specificazione del loro valore commerciale, dovrà indicare:

- la denominazione dell'associazione
- la data e l'ora dell'estrazione
- il luogo in cui avverrà l'estrazione
- il quantitativo dei biglietti che sono stati posti in vendita e il loro prezzo unitario
- il destinatario dell'intero ricavato

L'articolo 19 della legge collegata alla finanziaria 98 ha previsto:

- l'abolizione della tassa di lotteria (10% dell'ammontare lordo della somma ricavata)
- l'emanazione di un regolamento di revisione della normativa

Si deve tenere presente che l'abolizione della suddetta tassa non ha fatto venir meno l'obbligo di richiedere l'autorizzazione prevista.

105.8.9. RADUNO CONVIVIALE

Anche la cena sociale è diventata un classico dell'associazione radiantistica. Questo momento da molti vituperato e considerato superficiale, è sempre un ottimo motivo per conoscersi personalmente e stringere rapporti d'amicizia. Inoltre questi incontri permettono la presenza di rappresentanti d'altre associazioni con conseguente scambio d'opinioni ed esperienze.

105.8.10. BAR

Nelle sedi di molte associazioni è presente un servizio di pseudo bar. Questo servizio, se da una parte è opportuno per invogliare una presenza in sede, dall'altra presenta alcune problematiche fiscali. Un'interpretazione rigida delle normative in vigore porta a considerare il servizio "non inerente alle finalità dell'associazione" e quindi non permesso. Le informazioni pratiche acquisite ci consentono di affermare che raramente ci sono state delle sanzioni contro questo servizio. Una buona attenuante può essere l'attenzione con la quale si mette in atto il servizio. Non si deve proporlo con finalità di lucro, non si deve servire cibi o bevande sfuse, non deve essere accessibile a persone non iscritte all'associazione. Anche questa attività marginale per le O.N.L.U.S. è disciplinata dalla legge 460/97

106. INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Tutta la materia è definita dalla legge 31 Dicembre 1996. N. 675 "Tutela delle persone e d'altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali"

È importante che l'associazione faccia firmare ad ogni socio la sotto elencata dichiarazione, la medesima può essere commutativa, cioè recante la firma di più Soci, ma è opportuno che la dichiarazione sia singola e che l'associazione mantenga la medesima presso i propri archivi, non è necessario che la medesima, singola o commutativa sia inviata alla Federazione.

La sotto esposta dichiarazione **non copre i dati sensibili**, la registrazione della **data di una vaccinazione di un socio è considerata dato sensibile.**

ALLEGATO 27 fac-simile per dichiarazione a tutela della privacy

USO INTERNO DELL'ASSOCIAZIONE - NON INVIARE ALLA F.I.R. – su carta intestata dell'Associazione

Ai sensi dell'art. 10 della legge 31 Dicembre 1996. N. 675, recante disposizioni a “Tutela delle persone e d'altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali”, i dati personali forniti potranno essere oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e conformemente alla riservatezza cui è ispirata l'attività dell'associazione e della FIR – CB. Per trattamento di dati personali s'intende la loro raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione, ovvero nella combinazione di due o più di tali operazioni. Tali dati verranno trattati per le finalità connesse e strumentali all'attività dell'associazionee della FIR - CB cioè ad esempio: per dare esecuzione ad un servizio convenuto; per eseguire obblighi di legge; per esigenze di tipo operativo e gestionale. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza, e potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

Le modalità di trattamento dei dati possono prevedere l'utilizzo di strumenti automatici idonei a collegare i dati stessi anche a dati d'altri soggetti, in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali, ricorrenti o definibili di volta in volta. Il trattamento dei dati personali forniti potrà essere effettuato da soggetti ai quali la facoltà di accedere ai dati personali sia riconosciuta da disposizioni di legge o di normativa secondaria o comunitaria, e da soggetti ai quali il trasferimento dei dati personali risulti necessario o sia comunque funzionale allo svolgimento dell'attività dell'associazionee della FIR - CB la quale potrà comunicare i dati nell'ambito dei propri soci aderenti o ad aventi causa nei limiti delle rispettive finalità istituzionali.

I cosiddetti dati sensibili non sono né richiesti né utilizzati. Il trattamento di questi dati personali non è necessario per le finalità connesse e strumentali dell'associazione e della FIR - CB Come previsto per gli organismi aventi le caratteristiche in cui rientra l'associazione e la FIR - CB. (associazioni senza fini di lucro), i dati personali NON sono trasmessi al Garante in virtù del D.P.R. del 28-07-97, emesso a specifica della legge 675/96.

In relazione ai predetti trattamenti, l'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 13 della legge 675/1996, il cui stralcio riassuntivo è riportato qui di seguito. L'eventuale rifiuto a fornire i dati personali o ad autorizzarne la comunicazione ai soggetti appartenenti alle citate categorie, potrebbe comportare la mancata esecuzione del servizio fornito dall'associazione e dalla FIR - CB o la mancata instaurazione o prosecuzione del rapporto.

STRALCIO RIASSUNTIVO DELLA LEGGE 31 DICEMBRE 1996 N. 675.

“TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI”

Art. 10 - L'interessato e la persona presso la quale sono raccolti i dati personali devono essere previamente informati per iscritto circa:

- a) la finalità e la modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- e) i diritti di cui all'art. 13;
- f) il nome, il domicilio, la residenza o la sede del titolare e, se designato, del responsabile.

Art. 11- Il trattamento di dati personali da parte di privati o di enti pubblici economici è ammesso solo con il consenso espresso dell'interessato. Il consenso è validamente prestato solo se è espresso liberamente, in forma specifica e documentata per iscritto, e se sono state rese all'interessato le informazioni di cui all'articolo 10.

Art. 13 - In relazione al trattamento di dati personali l'interessato ha diritto: (comma 1)

- a) di conoscere, l'esistenza di trattamento di dati che possono riguardarlo;
- b) di ottenere, a cura del responsabile e senza ritardo:
 - 1) la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la comunicazione in forma intelligibile dei medesimi dati e della loro origine, nonché della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento. La richiesta può essere rinviata, salva l'esistenza di giustificati motivi, con intervallo non minore di novanta giorni,
 - 2) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati,
 - 3) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati;
 - 4) l'attestazione che le operazioni di cui ai numeri 2) e 3) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
 - 5) i diritti di cui al comma 1 riferiti ai dati personali concernenti persone decedute possono essere esercitati da chiunque vi abbia interesse;
 - 6) restano ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione di giornalista. limitatamente alla fonte della notizia

Il sottoscritto, in relazione a quanto sopra riportato, e in relazione a quanto previsto dagli articoli N°. 11 e N°. 20 della legge n. 675/1996, sottoscrive il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali da parte dell'associazione e della FIR - CB per le loro finalità connesse e strumentali. Sottoscrive il consenso al trattamento dei propri dati personali da parte di società, enti o consorzi che forniscano specifici elaborativi, ovvero svolgano attività funzionali a quelle dell'associazione e della FIR - CB nonché attività di supporto all'esecuzione del servizio fornito. Sottoscrive il consenso affinché il trattamento dei propri dati personali possa avvenire anche con modalità elettroniche e/o informatizzate idonee a collegare i dati stessi anche a quelli di altri soggetti, in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali, ricorrenti o definibili di volta in volta.

Data / / (Nome e Cognome dell'iscritto)

Firma leggibile per consenso

106. COME CI SI ISCRIVE ALLA FEDERAZIONE

106.1. Domanda di adesione ed istruttoria

L'associazione che condivide gli scopi statutari della Federazione, può chiedere l'iscrizione alla medesima, quali sono i presupposti ed i requisiti per l'affiliazione:

- essere regolarmente costituita con atto costitutivo e statuto;
- essere composta da almeno 10 Soci;
- condividere degli scopi statutari della Federazione ed accettare il regolamenti della medesima;

L'associazione tramite il Presidente pro-tempore deve fare domanda di adesione alla Federazione. La domanda completa della documentazione sotto esposta, deve essere inviata tramite "raccomandata A.R." alla Segreteria Nazionale.

Documentazione da allegare:

- copia dell'atto costitutivo e statuto
- elenco di tutti i soci o in sostituzione le schede di adesione di tutti i soci
- elenco delle cariche sociali.

La documentazione inviata sarà verificata dalla Segreteria, se ritenuta incompleta sarà sollecitato l'invio della documentazione mancante, solo al completamento della documentazione la Segreteria comunicherà la richiesta di affiliazione da parte della nuova associazione a tutte le associazioni della provincia ed ai Presidenti provinciale e regionale.

L'associazione entra a far parte della Federazione dopo sessanta giorni dalla data di ricezione della domanda o del completamento della documentazione, previo pagamento delle quote di adesione previste dalle norme di tesseramento dei soci F.I.R. - C.B. dell'anno in corso.

Un'associazione già federata non potrà richiedere il rinnovo alla Federazione se non avrà il quorum di iscritti sopra citato.

Sull'ammissione della associazione possono ricorrere le associazioni federate della provincia qualora esistano atti comprovanti un comportamento non consuono agli scopi statutari della Federazione. Anche il Presidente della provincia e della regione di competenza possono esprimere un giudizio sulla nuova adesione, non un apposizione.

Nel malaugurato caso di una opposizione l'associazione richiedente sarà informata per iscritto, e potrà presentare un ricorso scritto entro 60 giorni. Al ricorso risponderà entro ulteriori 90 giorni il Consiglio Nazionale.

L'associazione radiantistica federata, nell'ambito della attività radiantistica, ha ampia autonomia amministrativa nel rispetto delle norme statutarie della Federazione e dei regolamenti esplicativi dalla medesima emanati e dalla stesse associazione accettata con l'atto di adesione. Essa quindi consente l'automatica facoltà di controllo, da parte della Federazione Nazionale, della reale consistenza dei soci effettivi, i quali devono essere tutti regolarmente tesserati alla F.I.R. - C. B.

106.2. schede di adesione dei singoli soci

Ogni socio di una associazione che aderisce alla Federazione deve compilare la scheda riassuntiva dei dati personali e la deliberatoria del trattamento dei dati personali da parte della Federazione.(Allegato 27)

Compilazione della scheda deve essere fatta con una scrittura possibilmente in stampatello, al fine di evitare errori di interpretazione ed i numeri scritti in maniera chiara e non contratta.

Per i Soci che aderiscono al Servizio Emergenza Radio devono compilare personalmente la scheda **PROFILO del VOLONTARIO S.E.R.** in collaborazione con il Presidente d'associazione, in particolar si raccomanda che le schede devono essere compilate completamente, in quanto sono riportati dati essenziali ad una gestione efficiente di un gruppo che opera in interventi di protezione civile.

È necessario che i dati in esse riportate siano reali e veritieri, non servono per stabilire una graduatoria per premiare il migliore, servono per individuare attività specifiche e disponibilità di intervento. Sulla disponibilità è opportuno fare alcune considerazioni:

- le disponibilità evidenziate devono essere le più veritiere possibili;
- essere certi (almeno al 90%) che se chiamati in funzione alla disponibilità data si possa partecipare;
- il contrattempo è sempre possibile e giustificabile, l'informazione menzionata non è giustificata, sia da parte del socio sia dal presidente che controfirma il primo foglio della scheda;

Modulo C - FAC-SIMILE

Associazione		
Indirizzo		
Cap	Città	Prov.

SCHEDA DI ISCRIZIONE DEL SOCIO ALLA F.I.R. - C.B. ED ADESIONE AL S.E.R.

Al Presidente dell'Associazione federata sopra indicata, il sottoscritto chiede l'iscrizione alla F.I.R. - C.B. e l'adesione al S.E.R. (SERVIZIO EMERGENZA RADIO) per l'anno 2000:

SCHEDA DATI PERSONALI

Cognome		Nome		M. <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
Nato/a il		A		Prov.
Residente a			C.A.P.	Prov.
Frazione/Via/Piazza				N°.
Titolo di studio		Professione		
N°. autorizzazione / Inizio attività		Data	Licenza radioamatoriale	Data di rilascio
Pseudonimo		Nominativo radioamatoriale		
Eventuale tessera F.I.R. N°.				
Anno della tessera F.I.R. sopra indicata				

Recapiti del Socio (NON della associazione)

Tel. Privato	Tel. lavoro
Cellulare	Fax lavoro
Fax privato	Teledrin
E-mail	E-mail lavoro
Packet radio - identificativo. CB	Packet radio radioamatore.

Cariche (indicare tutte le cariche sia in associazione, sia nella Federazione conforme tabella cariche, tra una carica e l'altra collocare - (un tratto))

Carica in associazione	In altre Strutture della Federazione
------------------------	--------------------------------------

La copertura assicurativa prevista dal DPR 613/94 e quella stipulata dalla Federazione ai sensi della Legge 266/91, se attivata, potranno essere utilizzate dal sottoscritto, nei limiti e nei termini previsti dalle norme, a copertura di qualsiasi responsabilità per danni che possano derivare, direttamente o indirettamente, a se stesso o a terzi, a causa di incidenti occorsi durante l'espletamento dell'attività di volontariato; dichiara comunque di manlevare in qualsiasi caso la Federazione Italiana Ricetrasmisssioni Citizen's Band, e le sue Strutture ed i suoi dirigenti ed i loro delegati, nonché l'Associazione federata ed il suo legale rappresentante ed i suoi delegati, da ogni e qualsivoglia responsabilità in proposito. Quale volontario dichiara di impegnarsi a rispettare lo Statuto ed il Regolamento della Federazione ed del Servizio Emergenza Radio.

Il sottoscritto dichiara la propria disponibilità nelle emergenze e nelle attività di prevenzione, in applicazione del DPR 613/94, nell'ambito del coordinamento della Struttura provinciale del S.E.R. e delle altre Strutture della Federazione. Allega debitamente compilato in stampatello il proprio profilo quale volontario S.E.R..

In fede

Il / / Firma del richiedente

 Il Presidente dell'Associazione federata sopra indicata dichiara di aver inviato la presente domanda di adesione al S.E.R. al Presidente Provinciale F.I.R. - C.B..

Il / / Firma del Presidente dell'associazione timbro..

“Scheda profilo del Volontario del S.E.R”

Se il profilo del Volontario cambia sensibilmente rispetto la precedente, si deve modificare la scheda per notificare il cambiamento dei dati ed inviarla in Federazione (in qualunque momento dell'anno).

Per permettere una rapida e corretta individuazione delle risorse di cui dispone la F.I.R. - C. B. - S.E.R. e rispondere alle domande che gli Enti istituzionali richiedono, è necessario che le Strutture Regionali e Provinciali siano in possesso di tutti i dati dei singoli operatori.

Pertanto è approntato un “database” che gestisce tutti i dati necessari, ed è per questo fine che è stata approntata la scheda del profilo del Volontario S.E.R. che alleghiamo al modulo C ed al modulo D.

Da questa premessa risulterà più facile a tutti capire l'importanza di una corretta compilazione. Siamo altresì coscienti che non tutti la compileranno senza commenti del tipo: “questo dato non è necessario, questo è di troppo, ecc. ecc”.. Non è così, forse in parte può sembrare, sono i dati che ci richiedono o che riteniamo necessari, se vi sono errori li correggeremo, voi inviateci i vostri commenti e noi li terremo in considerazione nelle future revisioni, se possibile.

Vi preghiamo nuovamente di collaborare al massimo cercando di compilare la scheda nella maniera più completa e precisa possibile. Ecco le istruzioni principali:

La scheda deve essere manoscritta (compilata dal medesimo Volontario e non dal Segretario d'associazione), firmata dal Presidente dell'associazione e trasmessa al Presidente Provinciale.

Le schede in ORIGINALE devono essere inviate per posta alla segreteria nazionale con il tesseramento.

In considerazione della notevole mole dei dati da inserire nell'anagrafica della Federazione, vi preghiamo di provvedere al più presto all'invio delle medesime al fine di non creare un ammasso di iscrizioni nel mese di Aprile come normalmente accade.

Tutte le voci, se applicabili devono essere compilate; di seguito alcuni esempi:

OPERATORE RADIO specializzazione	OC (opp. di COM)	Livello I
----------------------------------	--------------------------	------------------

COLLABORATORE con specializzazione in	Cuoco (opp. CQ)	Livello II
---------------------------------------	-------------------------	-------------------

Reale disponibilità di assentarsi dal posto di lavoro del Volontario per una reale emergenza edOMISSIS

- Per regione si **intendono anche località di altre regioni attigue**, ma entro **un raggio di 150 Km** dalla città capoluogo di provincia di appartenenza del Volontario. Fuori regione si intende in ITALIA.
- **Cancellare regione** se il volontario opera solo a livello di provincia.
- **Cancellare provincia** se il volontario opera su tutta la propria regione o fuori da essa.
- **Cancellare quanto non corrispondente.**
- **SE IL VOLONTARIO NON HA DISPONIBILITÀ DEPENNARE IL CAMPO ORE E GIORNI.**

Un giorno nella propria provincia /regione	in ore UNA	Non è possibile
Tre giorni nella propria provincia /regione	in ore QUATTRO	Non è possibile
Tre giorni fuori provincia /regione	in ore 12	Non è possibile
Una settimana fuori provincia /regione	in ore ventiquattro2	Non è possibile
Due settimane o permanenza di giorni fuori regione	in ore Per giorni	Non è possibile

- I **Recapiti** devono essere quelli del Volontario e non di associazione.
- A tergo sono indicate le abbreviazioni che identificano cariche ed incarichi inoltre specializzazioni e livelli.

FACSIMILE

PROFILO del VOLONTARIO S.E.R. <i>compilare IN STAMPATELLO a cura del Volontario</i> <i>Mettere la X alla voce che si ritiene corretta</i>		Tessera S.E.R. N°.	Tessera FIR (anno) N°..... (.....)
Nome		Cognome	
OPERATORE RADIO specializzazione		Livello	
COLLABORATORE con specializzazione in		Livello	
Nome associazione (in fonìa)		Freq. Monitor CB	
Struttura Provinciale di		Freq. Monitor CB	
Iscritto alla FIR dal		Iscritto al S.E.R. dal	
Aderisce al S.E.R. Mare SI - NO		Iscritto alla Guardia C. Ausiliaria dal	
Domicilio del Volontario se diverso da quello di residenza.			
Via			N°.
Cap	Città	Provincia	
Passaporto			
Rilasciato da:		il :	scade il :
<i>Patente di guida</i>			
Categoria.		Rilasciata da:	il : scade il :
<i>Indirizzo del datore di lavoro ai fini D.P.R. 613/94. (L'eventuale lettera per il datore di lavoro di richiesta di distacco dal lavoro sarà consegnata al Volontario dalla Struttura Provinciale o della Associazione per la consegna diretta al datore)</i>			
Ditta			
Via			N°.
Cap	Città	Provincia	
Reale disponibilità di assentarsi dal posto di lavoro del Volontario per una reale emergenza e tempo necessario per essere pronto alla partenza dal proprio domicilio dal momento dell'attivazione (vedere istruzioni di compilazione), cancellare quanto non corrispondente.			
Un giorno nella propria provincia/regione		in ore	Non è possibile
Tre giorni nella propria provincia/regione		in ore	Non è possibile
Tre giorni fuori provincia/regione		in ore	Non è possibile
Una settimana fuori provincia/regione		in ore	Non è possibile
Due settimane o permanenza di giorni fuori regione		in ore	Per giorni. Non è possibile
Attrezzature di proprietà del Volontario e numero apparati.			
Veicolare 27 MHz	N°.	Veicolare VHF / UHF	N°.
Palmare 27 MHz	N°.	Palmare VHF / UHF	N°.
Veicolare 43 MHz	N°.	HF da a MHz - W	
Palmare 43 MHz	N°.	HF da a MHz - W	
Packet radio incluso PC auto alimentato con inverter 12/220 V e batterie tampone o portatile (scrivere SI NO) *.....*			
Packet radio l'attrezzatura della radio figura tra quella sopra indicata (scrivere SI NO) *.....*			
Con la propria attrezzatura radio può installare una stazione campale completa, inclusa batteria tampone ? (scrivere SI NO) *.....			
Ulteriori attrezzature, di proprietà del volontario ritenute utili al superamento dell'emergenza			
Autovettura SI - NO Targa:.....	gancio : SI - NO	Autonomia di ricovero notturno: tenda - roulotte - camper per un numero totale di posti °..... Se camper - targa N°.	
Corsi di formazione di Protezione Civile a cui ha partecipato e relativo numero delle ore complessive del corso.			
a)		di ore	
b)		di ore	
c)		di ore	
Specializzazione acquisita			
Il Volontario S.E.R. si impegna a comunicare in tempo reale eventuali variazioni alla presente scheda			
Firma dell'Operatore S.E.R.		Firma del Presidente di Associazione	
Data		Data e timbro	
Eventuale note del Presidente Provinciale F.I.R. - C.B..			
Eventuale note della F.I.R. - C.B. Nazionale:			

NOTE di COMPILAZIONE:

MANOSCRIVERE IN STAMPATELLO, IN CASO DI DUBBIO SULLA CORRETTA COMPILAZIONE CHIEDERE LE ISTRUZIONI ALLA COMPILAZIONE AL PROPRIO PRESIDENTE.

PER LE CARICHE IN ASSOCIAZIONE, E PER QUELLE IN SENO ALLA FEDERAZIONE, NONCHÈ PER LE SPECIALIZZAZIONI ED I LIVELLI DI PREPARAZIONE VEDERE L'ALLEGATO "P".

107. POSTA E-MAIL

È auspicabile che ogni Associazione sia dotata di una casella di posta elettronica.

Per una facile individuazione le Associazioni possono adottare un indirizzo semplice, possibilmente iniziando con “**cb**”, “**associazione**”, oppure “**rc**” per identificare semplicemente ed accorciare “radio club”, uno dei tre seguito dal nome utilizzato in fonìa seguito dalla associazione ed infine dalla sigla automobilistica della provincia di appartenenza (associazione.mionome.mi@YYYYYY.xx), oppure (cbassomionome.mi@YYYYYY.xx) oppure, (rc.mionome.mi@YYYYYY.xx).

Questa casella di posta elettronica sarà, se adottata, quella ufficiale della Associazione pertanto tutta la posta per e da il Presidente.

Così facendo avremo delle caselle di posta elettronica di facile individuazione e memorizzazione.

Ricordiamo che vi sono dei fornitori del servizio e-mail che lo offrono gratuitamente.

È veramente importante che tutte le Strutture provinciali si dotino di questo utilissimo mezzo di comunicazione a basso costo di utilizzo, con il costo di una telefonata urbana possiamo comunicare con un numero infinito di utenti, esempio con una telefonata possiamo comunicare (trasmettere) una circolare contemporaneamente a tutte le nostre strutture.

IMPORTANTE: è **necessario** che nella corrispondenza, tramite e-mail, si evidenzi “**nell’oggetto**” lo scrivente e la provincia di appartenenza esempio: **Associazione PLUTO - MI**, e chiudere la medesima con: **carica, nome e cognome di chi scrive**.

108. RESPONSABILITÀ

Si ribadisce il concetto che è **responsabile e ne risponde penalmente, civilmente ed in solido colui che commette il fatto**, prescindendo che sia un amministratore o un semplice socio. Tal volte, se il fatto è commesso dal semplice socio, vengono chiamati a rispondere anche il presidente ed il consiglio direttivo. Principalmente quando il fatto è stato compiuto a seguito di decisioni prese dagli amministratori.

109. SPONSORIZZAZIONI

Non esiste una normativa sulle sponsorizzazioni specifica per le associazioni. Il contratto di sponsorizzazione, non è PREVISTO neppure dal codice civile. le sponsorizzazioni vengono disciplinate solo dal punto di vista fiscale, sia delle imposte dirette (IRPEG), sia su quello delle imposte indirette (IVA), senza eccezioni particolari per le associazioni, sia per gli enti non commerciali e le ONLUS, cioè anche per le Associazioni iscritte al registro regionale del volontariato o in quello delle ONLUS.

Diverso regime invece copre le "erogazioni liberali"

110. EROGAZIONI LIBERALI

Il decreto 460/97, relativo alle ONLUS disciplina le “erogazioni liberali” e precisamente l’articolo 13.

Sotto il profilo delle imposte sul reddito (IRPFG), l’Associazione deve individuare prima se l’ente (chi vi dà i soldi) che eroga il contributo in denaro lo fa con **spirito di liberalità**, riservandosi solo il diritto di rendere noto il fatto, cioè senza ritorno di immagine. Solo in detto caso si considera una erogazione liberale in denaro disciplinata dal decreto 469/97.

111. I.V.A

È un argomento complesso e discusso a lungo, in linea di massima le Associazioni iscritte, non iscritte, ONLUS, non ONLUS, devono pagare l’I.V.A., le uniche eccezioni sono alcuni beni registrati, per meglio illustrare l’argomento riporto una circolare del Ministero delle Finanze, Direzione Regionale delle Entrate per la Lombardia sembra riportare chiarezza sull’annosa problema dell’I.V.A. sugli acquisti di beni e servizi da parte delle Associazioni di volontariato di protezione civile. Il testo è stato pubblicato "PROTEZIONE CIVILE NEWS" numero sette, edito dalla Regione Lombardia (Vedere l’apposito capitolo legislativo)

Le uniche agevolazioni IVA sugli acquisti sono limitate agli acquisti di beni mobili registrabili, quali ambulanze e mezzi di soccorso in genere, sono altresì escluse dall’I.V.A. ai sensi dell’articolo 3 DPR 633/72 le operazioni di divulgazione pubblicitaria rese da chiunque a favore di associazioni con scopi educativi, culturali, assistenziali, sportive o religiose.

SEZIONE III^a – LA LEGGE

Questa sezione non vuol sostituirsi al LEGAL BOOK già emesso dalla Federazione, ma vuole essere il completamento del manualetto, riportando gli articoli richiamati in esso o le leggi ricorrenti per la vita sociale della Federazione e delle Associazioni ad essa affiliate.

Le leggi e i decreti sono divisi per singole attività in ordine di data di emissione.

In generale, ma in particolar modo per quanto riguarda il settore telecomunicazioni alcuni articoli potrebbero essere superati dagli eventi, ad esempio dal NUOVO REGOLAMENTO, ma si è optato di indicare qualche articolo in più o probabilmente obsoleto dagli eventi che non indicarlo, per facilitarvi anche eventuali Vostre valutazioni.

COSTITUZIONE

Principi Fondamentali

Art. 1. - L'Italia è una Repubblica democratica, fondata sul lavoro.

La sovranità appartiene al popolo, che la esercita nelle forme e nei limiti della Costituzione

Art. 2. -

La Repubblica riconosce e garantisce i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e richiede l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale.

Parte I^a - Diritti e doveri dei cittadini - Titolo I - Rapporti civili

Art. 13. –

La libertà personale è inviolabile. Non è ammessa forma alcuna di detenzione, di ispezione o perquisizione personale, né qualsiasi altra restrizione della libertà personale se non per atto motivato dall'autorità giudiziaria e nei soli casi e modi previsti dalla legge.

In casi eccezionali di necessità ed urgenza, indicati tassativamente dalla legge, l'autorità di pubblica sicurezza può adottare provvedimenti provvisori, che devono essere comunicati entro quarantotto ore all'autorità giudiziaria e, se questa non li convalida nelle successive quarantotto ore, si intendono revocati e restano privi di ogni effetto.

È punita ogni violenza fisica e morale sulle persone comunque sottoposte a restrizioni di libertà.

La legge stabilisce i limiti massimi della carcerazione preventiva.

Art. 14. – Il domicilio è inviolabile.

Non vi si possono eseguire ispezioni o perquisizioni o sequestri, se non nei casi e modi stabiliti dalla legge secondo le garanzie prescritte per la tutela della libertà personale.

Gli accertamenti e le ispezioni per motivi di sanità e di incolumità pubblica o a fini economici e fiscali sono regolati da leggi speciali.

Art. 15. –

La libertà e la segretezza della corrispondenza e di ogni altra forma di comunicazione sono inviolabili.

La loro limitazione può avvenire soltanto per atto motivato dell'autorità giudiziaria con le garanzie stabilite dalla legge.

Art. 17. –

I cittadini hanno diritto di riunirsi pacificamente e senz'armi.

Per le riunioni, anche in luogo aperto al pubblico, non è richiesto preavviso.

Delle riunioni in luogo pubblico deve essere dato preavviso alle autorità, che possono vietarle soltanto per comprovati motivi di sicurezza o di incolumità pubblica.

Art. 18. –

I cittadini hanno diritto di associarsi liberamente, senza autorizzazione, per fini che non sono vietati ai singoli dalla legge penale.

Sono proibite le associazioni segrete e quelle che perseguono, anche indirettamente, scopi politici mediante organizzazioni di carattere militare.

Art. 21. –

Tutti hanno diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero con la parola, lo scritto e ogni altro mezzo di diffusione.

La stampa non può essere soggetta ad autorizzazioni o censure. Si può procedere a sequestro soltanto per atto motivato dell'autorità giudiziaria nel caso di delitti, per i quali la legge sulla stampa espressamente lo autorizzi, o nel caso di violazione delle norme che la legge stessa prescriva per l'indicazione dei responsabili.

In tali casi, quando vi sia assoluta urgenza e non sia possibile il tempestivo intervento dell'autorità giudiziaria, il sequestro della stampa periodica può essere eseguito da ufficiali di polizia giudiziaria, che devono immediatamente, e non mai oltre ventiquattro ore, fare denuncia all'autorità giudiziaria. Se questa non lo convalida nelle ventiquattro ore successive, il sequestro s'intende revocato e privo d'ogni effetto.

La legge può stabilire, con norme di carattere generale, che siano resi noti i mezzi di finanziamento della stampa periodica.

Sono vietate le pubblicazioni a stampa, gli spettacoli e tutte le altre manifestazioni contrarie al buon costume. La legge stabilisce provvedimenti adeguati a prevenire e a reprimere le violazioni.

Parte II - Ordinamento della Repubblica - Titolo V - Le regioni, le province, i comuni

Art. 115. -

Le Regioni sono costituite in enti autonomi con propri poteri e funzioni secondo i principi fissati nella Costituzione.

Art. 128. -

Le Province e i Comuni sono enti autonomi nell'ambito dei principi fissati da leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni.

CODICE CIVILE

Negli articoli da 12 al 38 ho optato di inserire tra parentesi (n) il numero corrispondente di altri articoli del C.C. (se non diversamente indicato) che sono interessati direttamente dall'articolo in esame, sperando di facilitarVi maggiormente la consultazione, e rendendo più immediata la corretta interpretazione dell'articolo.

Libro I° - Delle persone e della famiglia

Titolo II° - Delle persone giuridiche

Art. 11. - Persone giuridiche pubbliche

Le province e i comuni, nonché gli enti pubblici riconosciuti come persone giuridiche godono dei diritti secondo le leggi e gli usi osservati come diritto pubblico (Cost. 115, 128, C.C. 862, 863, 2093)

Art. 12. - Persone giuridiche private

Le associazioni, le fondazioni (14) e le altre istituzioni di carattere privato (863) acquistano la personalità giuridica mediante il riconoscimento (15, 33) concesso con decreto del Presidente della Repubblica (600, 786, 977).

Per determinate categorie di enti che esercitano la loro attività nell'ambito della provincia, il Governo può delegare ai prefetti la facoltà di riconoscerli con loro decreto.

Art. 13. - Società

Le società sono regolate dalle disposizioni contenute nel libro V (2247, 2200, 2331, 2475, 2519).

Art. 14. - Atto costitutivo

Le associazioni e le fondazioni (12, 28, 33) devono essere costituite con atto pubblico (15, 16, 33, 782, 1350, 2699).

La fondazione può essere disposta anche con testamento (587, 600).

Capo II - Delle associazioni e delle fondazioni

Art. 15. - Revoca dell'atto costitutivo della fondazione

L'atto di fondazione può essere revocato dal fondatore fino a quando non sia intervenuto il riconoscimento (12) ovvero il fondatore non abbia fatto iniziare l'attività dell'opera da lui disposta (555, 786, 2331).

La facoltà di revoca non si trasmette agli eredi.

Art. 16. - Atto costitutivo e statuto. Modificazioni

L'atto costitutivo e lo statuto (14) devono contenere la denominazione dell'Ente, l'indicazione dello scopo (27), del patrimonio e della sede (33, 34, 46), nonché le norme sull'ordinamento e sulla amministrazione (25, 1387). Devono anche determinare, quando trattasi di associazioni, i diritti e gli obblighi degli associati e le condizioni della loro ammissione (24); e, quando trattasi di fondazioni, i criteri e le modalità di erogazione delle rendite.

L'atto costitutivo e lo statuto possono inoltre contenere le norme relative alla estinzione (27) dell'ente e alla devoluzione del patrimonio (21, 31, 32), e, per le fondazioni, anche quelle relative alla loro trasformazione (28).

Le modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto devono essere approvate dall'autorità governativa nelle forme indicate nell'articolo 12 (21).

Art. 17. - Acquisto di immobili e accettazione di donazioni, eredità e legati

La persona giuridica non può acquistare beni immobili, né accettare donazioni o eredità, né conseguire legati senza l'autorizzazione governativa.

Senza questa autorizzazione, l'acquisto e l'accettazione non hanno effetto.

Articolo abrogato dall'art. 13 della l. 15 maggio 1997, n. 127, le cui disposizioni si applicano anche alle acquisizioni deliberate o verificatesi in data anteriore a quella di entrata in vigore della suddetta legge.

Art. 18. - Responsabilità degli amministratori

Gli amministratori (33) sono responsabili verso l'Ente secondo le norme del mandato (1710, 2392, 2941). È però esente da responsabilità quello degli amministratori il quale non abbia partecipato all'atto che ha causato il danno, salvo il caso in cui, essendo a cognizione che l'atto si stava per compiere, egli non abbia fatto constare del proprio dissenso (22, 25, 29, 33, 34, 2660, 2392).

Art. 19. - Limitazioni del potere di rappresentanza

Le limitazioni del potere di rappresentanza, che non risultano dal registro indicato nell'articolo 33, non possono essere opposte ai terzi, salvo che si provi che essi ne erano a conoscenza (34, 1387, 22°7, 2298, 2384).

Art. 20. - Convocazione dell'assemblea delle associazioni

L'assemblea delle associazioni deve essere convocata dagli amministratori una volta l'anno per l'approvazione del bilancio (2364).

L'assemblea deve essere inoltre convocata quando se ne ravvisa la necessità o quando ne è fatta richiesta motivata da almeno un decimo degli associati. In quest'ultimo caso, se gli amministratori non vi provvedono, la convocazione può essere ordinata dal presidente del tribunale (2367).

Art. 21. - Deliberazioni dell'assemblea

Le deliberazioni dell'assemblea sono prese a maggioranza di voti e con la presenza di almeno la metà degli associati (2368). In seconda convocazione la deliberazione è valida qualunque sia il numero degli intervenuti. Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità (18, 22, 25) gli amministratori non hanno voto (2373).

Per modificare l'atto costitutivo e lo statuto, se in essi non è altrimenti disposto, occorrono la presenza di almeno tre quarti degli associati e il voto favorevole della maggioranza dei presenti (16, 34, 2365).

Per deliberare lo scioglimento dell'associazione (29, 30) e la devoluzione del patrimonio (16, 28, 31, 34) occorre il voto favorevole di almeno tre quarti degli associati (11).

Art. 22. - Azioni di responsabilità contro gli amministratori

Le azioni di responsabilità contro gli amministratori delle associazioni per fatti da loro (18) compiuti sono deliberate dall'assemblea (21, 2393) e sono esercitate dai nuovi amministratori o dai liquidatori (25, 2941).

Art. 23. - Annullamento e sospensione delle deliberazioni

Le deliberazioni dell'assemblea contrarie alla legge, all'atto costitutivo o allo statuto possono essere annullate su istanza (1442) degli organi dell'ente, di qualunque associato o del pubblico ministero (1099, 1137, 2377, cod. di proc. civ. 69).

L'annullamento della deliberazione non pregiudica i diritti acquistati dai terzi di buona fede in base ad atti compiuti in esecuzione della deliberazione medesima (1445, 2377, 2391).

Il presidente del tribunale o giudice istruttore, sentiti gli amministratori dell'associazione, può sospendere, su istanza di colui che ha proposto l'impugnazione, l'esecuzione della deliberazione impugnata, quando sussistono gravi motivi. Il decreto di sospensione deve essere motivato ed è notificato agli amministratori (2378).

L'esecuzione delle deliberazioni contrarie all'ordine pubblico o al buon costume può essere sospesa anche dall'autorità governativa.

Art. 24. - Recesso ed esclusione degli associati

La qualità di associato non è trasmissibile, salvo che la trasmissione sia consentita dall'atto costitutivo o dallo statuto (16, 2284, 2322).

L'associato può sempre recedere dall'associazione (1373) se non ha assunto l'obbligo di farne parte per un tempo determinato. La dichiarazione di recesso deve essere comunicata per iscritto agli amministratori e ha effetto con lo scadere dell'anno in corso, purché sia fatta almeno tre mesi prima (2285).

L'esclusione d'un associato non può essere deliberata dall'assemblea che per gravi motivi; l'associato può ricorrere all'autorità giudiziaria entro sei mesi dal giorno in cui gli è stata notificata la deliberazione (2286).

Gli associati, che abbiano receduto o siano stati esclusi o che comunque abbiano cessato di appartenere all'associazione, non possono ripetere i contributi versati, né hanno alcun diritto sul patrimonio dell'associazione (37).

Art. 25. - Controllo sull'amministrazione delle fondazioni

L'autorità governativa esercita il controllo e la vigilanza sull'amministrazione delle fondazioni; provvede alla nomina e alla sostituzione degli amministratori o dei rappresentanti, quando le disposizioni contenute nell'atto di fondazione non possono attuarsi; annulla, sentiti gli amministratori, con provvedimento definitivo, le deliberazioni contrarie a norme imperative, all'atto di fondazione, all'ordine pubblico o al buon costume (23, 634, 1343, 1354, 2031, 2035); può sciogliere l'amministrazione e nominare un commissario straordinario, qualora gli amministratori non agiscano in conformità dello statuto e dello scopo della fondazione o della legge.

L'annullamento della deliberazione non pregiudica i diritti acquistati dai terzi di buona fede in base ad atti compiuti in esecuzione della deliberazione medesima (23, 1445, 2377, 2391).

Le azioni contro gli amministratori per fatti riguardanti la loro responsabilità devono essere autorizzate dall'autorità governativa e sono esercitate dal commissario straordinario, dai liquidatori o dai nuovi amministratori.

Art. 26. - Coordinamento di attività e unificazione di amministrazione

L'autorità governativa può disporre il coordinamento dell'attività di più fondazioni ovvero l'unificazione della loro amministrazione, rispettando, per quanto è possibile, la volontà del fondatore.

Art. 27. - Estinzione della persona giuridica

Oltre che per le cause previste nell'atto costitutivo e nello statuto (16), la persona giuridica si estingue quando lo scopo è stato raggiunto o è divenuto impossibile (28, 2272, 2248).

Le associazioni si estinguono inoltre quando tutti gli associati sono venuti a mancare (2272).

L'estinzione è dichiarata dall'autorità governativa, su istanza di qualunque interessato o anche d'ufficio (29, 30, 32, 34).

Art. 28. - Trasformazione delle fondazioni

Quando lo scopo è esaurito o divenuto impossibile o di scarsa utilità, o il patrimonio è divenuto insufficiente, l'autorità governativa, anziché dichiarare estinta la fondazione, può provvedere alla sua trasformazione, allontanandosi il meno possibile dalla volontà del fondatore.

La trasformazione non è ammessa quando i fatti che vi darebbero luogo sono considerati nell'atto di fondazione come causa di estinzione della persona giuridica e di devoluzione dei beni a terze persone.

Le disposizioni del primo comma di questo articolo e dell'articolo 26 non si applicano alle fondazioni destinate a vantaggio soltanto di una o più famiglie determinate.

Art. 29. - Divieto di nuove operazioni

Gli amministratori non possono compiere nuove operazioni, appena è stato loro comunicato il provvedimento che dichiara l'estinzione della persona giuridica o il provvedimento con cui l'autorità, a norma di legge, ha ordinato lo scioglimento dell'associazione, o appena è stata adottata dall'assemblea la deliberazione di scioglimento dell'associazione medesima. Qualora trasgrediscano a questo divieto, assumono responsabilità personale e solidale.

Art. 30. - Liquidazione

Dichiarata l'estinzione della persona giuridica o disposto lo scioglimento dell'associazione, si procede alla liquidazione del patrimonio secondo le norme di attuazione del codice.

Art. 31. - Devoluzione dei beni

I beni della persona giuridica, che restano dopo esaurita la liquidazione, sono devoluti in conformità dell'atto costitutivo o dello statuto.

Qualora questi non dispongano, se trattasi di fondazione, provvede l'autorità governativa, attribuendo i beni ad altri enti che hanno fini analoghi; se trattasi di associazione, si osservano le deliberazioni dell'assemblea che ha stabilito lo scioglimento e, quando anche queste mancano, provvede nello stesso modo l'autorità governativa.

I creditori che durante la liquidazione non hanno fatto valere il loro credito possono chiedere il pagamento a coloro ai quali i beni sono stati devoluti, entro l'anno dalla chiusura della liquidazione, in proporzione e nei limiti di ciò che hanno ricevuto.

Art. 32. - Devoluzione dei beni con destinazione particolare

Nel caso di trasformazione o di scioglimento di un ente, al quale sono stati donati o lasciati beni con destinazione a scopo diverso da quello proprio dell'ente, l'autorità governativa devolve tali beni, con lo stesso onere, ad altre persone giuridiche, che hanno fini analoghi.

Art. 33. - Registrazione delle persone giuridiche

In ogni provincia è istituito un pubblico registro delle persone giuridiche.

Nel registro devono indicarsi la data dell'atto costitutivo e quella del decreto di riconoscimento, la denominazione, lo scopo, il patrimonio, la durata, qualora sia stata determinata, la sede della persona giuridica e il cognome e il nome degli amministratori con la menzione di quelli ai quali è attribuita la rappresentanza.

La registrazione può essere disposta anche d'ufficio.

Gli amministratori di un'associazione o di una fondazione non registrata, benché riconosciuta, rispondono personalmente e solidalmente, insieme con la persona giuridica, delle obbligazioni assunte.

Art. 34. - Registrazione di atti

Nel registro devono iscriversi anche le modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto, dopo che sono state approvate dall'autorità governativa, il trasferimento della sede e l'istituzione di sedi secondarie, la sostituzione degli amministratori con indicazione di quelli ai quali spetta la rappresentanza, le deliberazioni di scioglimento, i provvedimenti che ordinano lo scioglimento o dichiarano l'estinzione, il cognome e il nome dei liquidatori.

Se l'iscrizione non ha avuto luogo, i fatti indicati non possono essere opposti ai terzi, a meno che si provi che questi ne erano a conoscenza.

Art. 35. - Disposizione penale

Gli amministratori e i liquidatori che non richiedono le iscrizioni prescritte dagli articoli 33 e 34, nel termine e secondo le modalità stabiliti dalle norme di attuazione del codice, sono puniti con la sanzione amministrativa da L. 20. 000 a L. 1. 000. 000.

Sanzione aggiornata ai sensi dell'114 della legge 24/11/1981, n.680.

Art. 36. - Ordinamento e amministrazione delle associazioni non riconosciute

L'ordinamento interno e l'amministrazione delle associazioni non riconosciute come persone giuridiche sono regolati dagli accordi degli associati.

Le dette associazioni possono stare in giudizio nella persona di coloro ai quali, secondo questi accordi, è conferita la presidenza o la direzione.

Art. 37. - Fondo comune

I contributi degli associati e i beni acquistati con questi contributi costituiscono il fondo comune dell'associazione. Finché questa dura, i singoli associati non possono chiedere la divisione del fondo comune, né pretendere la quota in caso di recesso.

Art. 38. - Obbligazioni

Per le obbligazioni assunte dalle persone che rappresentano l'associazione i terzi possono far valere i loro diritti sul fondo comune. Delle obbligazioni stesse rispondono anche personalmente e solidalmente le persone che hanno agito in nome e per conto dell'associazione.

Libro II - Delle successioni - Titolo III - Delle successioni testamentarie - Capo III - Della capacità di ricevere per testamento

Art. 600. - Enti non riconosciuti

Le disposizioni a favore di un ente non riconosciuto non hanno efficacia, se entro un anno dal giorno in cui il testamento è eseguibile non è fatta l'istanza per ottenere il riconoscimento.

Fino a quando l'ente non è costituito possono essere promossi gli opportuni provvedimenti conservativi.

**Libro II - Delle successioni - Titolo III - Delle successioni testamentarie - Capo VI- Delle sostituzioni
Sezione II - Della sostituzione fedecommissaria**

Art. 692. - Sostituzione fedecommissaria

Ciascuno dei genitori o degli altri ascendenti in linea retta o il coniuge dell'interdetto possono istituire rispettivamente il figlio, il discendente, o il coniuge con l'obbligo di conservare e restituire alla sua morte i beni anche costituenti la legittima, a favore della persona o degli enti che, sotto la vigilanza del tutore, hanno avuto cura dell'interdetto medesimo.

La stessa disposizione si applica nel caso del minore di età, se trovasi nelle condizioni di abituale infermità di mente tali da far presumere che nel termine indicato dall'articolo 416 interverrà la pronuncia di interdizione.

Nel caso di pluralità di persone o enti di cui al primo comma i beni sono attribuiti proporzionalmente al tempo durante il quale gli stessi hanno avuto cura dell'interdetto.

La sostituzione è priva di effetto nel caso in cui l'interdizione sia negata o il relativo procedimento non sia iniziato entro due anni dal raggiungimento della maggiore età del minore abitualmente infermo di mente. È anche priva di effetto nel caso di revoca dell'interdizione o rispetto alle persone o agli enti che abbiano violato gli obblighi di assistenza.

In ogni altro caso la sostituzione è nulla.

Articolo modificato dalla legge 19 maggio 1975, n. 151.

Titolo V - Delle donazioni - Capo III - Della forma e degli effetti della donazione

Art. 782. - Forma della donazione

La donazione deve essere fatta per atto pubblico, sotto pena di nullità. Se ha per oggetto cose mobili, essa non è valida che per quelle specificate con indicazione del loro valore nell'atto medesimo della donazione, ovvero in una nota a parte sottoscritta dal donante, dal donatario e dal notaio.

L'accettazione può essere fatta nell'atto stesso o con atto pubblico posteriore. In questo caso la donazione non è perfetta se non dal momento in cui l'atto di accettazione è notificato al donante.

Prima che la donazione sia perfetta, tanto il donante quanto il donatario possono revocare la loro dichiarazione.

Se la donazione è fatta a una persona giuridica, il donante non può revocare la sua dichiarazione dopo che gli è stata notificata la domanda diretta a ottenere dall'autorità governativa l'autorizzazione ad accettare. Trascorso un anno dalla notificazione senza che l'autorizzazione sia stata concessa, la dichiarazione può essere revocata.

Art. 786. - Donazione a ente non riconosciuto

La donazione a favore di un ente non riconosciuto non ha efficacia, se entro un anno non è notificata al donante l'istanza per ottenere il riconoscimento. La notificazione produce gli effetti indicati dall'ultimo comma dell'articolo 782. Salvo diversa disposizione del donante, i frutti maturati prima del riconoscimento sono riservati al donatario.

Libro IV - Delle obbligazioni - Titolo II - Dei contratti in generale - Capo V - Degli effetti del contratto

Sezione I - Disposizioni generali

Art. 1373. - Recesso unilaterale

Se a una delle parti è attribuita la facoltà di recedere dal contratto, tale facoltà può essere esercitata finché il contratto non abbia avuto un principio di esecuzione.

Nei contratti a esecuzione continuata o periodica, tale facoltà può essere esercitata anche successivamente, ma il recesso non ha effetto per le prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione.

Qualora sia stata stipulata la prestazione di un corrispettivo per il recesso, questo ha effetto quando la prestazione è eseguita.

È salvo in ogni caso il patto contrario.

Capo XII - Dell'annullabilità del contratto- Sezione III - Dell'azione di annullamento**Art. 1442. - Prescrizione**

L'azione di annullamento si prescrive in cinque anni.

Quando l'annullabilità dipende da vizio del consenso o da incapacità legale, il termine decorre dal giorno in cui è cessata la violenza, è stato scoperto l'errore o il dolo, è cessato lo stato d'interdizione o d'inabilitazione, ovvero il minore ha raggiunto la maggiore età.

Negli altri casi il termine decorre dal giorno della conclusione del contratto.

L'annullabilità può essere opposta dalla parte convenuta per l'esecuzione del contratto, anche se è prescritta l'azione per farla valere.

Art. 1445.- Effetti dell'annullamento nei confronti dei terzi

L'annullamento che non dipende da incapacità legale non pregiudica i diritti acquistati a titolo oneroso dai terzi di buona fede, salvi gli effetti della trascrizione della domanda di annullamento.

Capo IX - Del mandato - Sezione I - Disposizioni generali - Paragrafo I - Delle obbligazioni del mandatario**Art. 1710. - Diligenza del mandatario**

Il mandatario è tenuto a eseguire il mandato con la diligenza del buon padre di famiglia; ma se il mandato è gratuito, la responsabilità per colpa è valutata con minor rigore.

Il mandatario è tenuto a rendere note al mandante le circostanze sopravvenute che possono determinare la revoca o la modificazione del mandato.

Libro V - Del lavoro - Titolo II - Del lavoro nell'impresa -Capo III - Delle imprese commerciali e delle altre imprese soggette a registrazione - Sezione III - Disposizioni particolari per le imprese commerciali -Paragrafo II - Delle scritture contabili**Art. 2216. - Contenuto del libro giornale**

Il libro giornale deve indicare giorno per giorno le operazioni relative all'esercizio dell'impresa.

Articolo modificato dal D.L. 10 giugno 1994, n. 357, convertito con modifiche nella legge 8 agosto 1994, n. 489.

Art. 2219. - Tenuta della contabilità

Tutte le scritture devono essere tenute secondo le norme di un'ordinata contabilità, senza spazi in bianco, senza interlinee e senza trasporti al margine. Non vi si possono fare abrasioni e, se è necessaria qualche cancellazione, questa deve eseguirsi in modo che le parole cancellate siano leggibili.

Art. 2643. - Atti soggetti a trascrizione

Si devono rendere pubblici col mezzo della trascrizione:

- 1) i contratti che trasferiscono la proprietà di beni immobili;
- 2) i contratti che costituiscono, trasferiscono o modificano il diritto di usufrutto su beni immobili, il diritto di superficie, i diritti del concedente e dell'enfiteuta;
- 3) i contratti che costituiscono la comunione dei diritti menzionati nei numeri precedenti;
- 4) i contratti che costituiscono o modificano servitù prediali, il diritto di uso sopra beni immobili, il diritto di abitazione;
- 5) gli atti tra vivi di rinuncia ai diritti menzionati nei numeri precedenti;
- 6) i provvedimenti con i quali nell'esecuzione forzata si trasferiscono la proprietà di beni immobili o altri diritti reali immobiliari, eccettuato il caso di vendita seguita nel processo di liberazione degli immobili dalle ipoteche a favore del terzo acquirente;
- 7) gli atti e le sentenze di affrancazione del fondo enfiteutico.
- 8) i contratti di locazione dei beni immobili che hanno durata superiore a nove anni;
- 9) gli atti e le sentenze da cui risulta liberazione o cessione di pigioni o di fitti non ancora scaduti, per un termine maggiore di tre anni;
- 10) i contratti di società e di associazione con i quali si conferisce il godimento di beni immobili o di altri diritti reali immobiliari, quando la durata della società o dell'associazione eccede i nove anni o è indeterminata;
- 11) gli atti di costituzione dei consorzi che hanno l'effetto indicato dal numero precedente;
- 12) i contratti di anticresi;
- 13) le transazioni che hanno per oggetto controversie sui diritti menzionati nei numeri precedenti;
- 14) le sentenze che operano la costituzione, il trasferimento o la modificazione di uno dei diritti menzionati nei numeri precedenti.

Libro V - Del lavoro - Titolo V - Delle società - Capo II - Della società semplice - Sezione IV - Dello scioglimento della società

Art. 2272. - Cause di scioglimento

La società si scioglie:

- 1) per il decorso del termine;
- 2) per il conseguimento dell'oggetto sociale o per la sopravvenuta impossibilità di conseguirlo;
- 3) per la volontà di tutti i soci;
- 4) quando viene a mancare la pluralità dei soci, se nel termine di sei mesi questa non è ricostituita;
- 5) per le altre cause previste dal contratto sociale.

Libro V - Del lavoro - Titolo V - Delle società - Capo II - Della società semplice - Sezione V - Dello scioglimento del rapporto sociale limitatamente a un socio

Art. 2284. - Morte del socio

Salvo contraria disposizione del contratto sociale, in caso di morte di uno dei soci, gli altri devono liquidare la quota agli eredi, a meno che preferiscano sciogliere la società ovvero continuarla con gli eredi stessi e questi vi acconsentano.

Art. 2285. - Recesso del socio

Ogni socio può recedere dalla società quando questa è contratta a tempo indeterminato o per tutta la vita di uno dei soci.

Può inoltre recedere nei casi previsti nel contratto sociale ovvero quando sussiste una giusta causa.

Nei casi previsti nel primo comma il recesso deve essere comunicato agli altri soci con un preavviso di almeno tre mesi.

Art. 2286. - Esclusione

L'esclusione di un socio può avere luogo per gravi inadempienze delle obbligazioni che derivano dalla legge o dal contratto sociale nonché per l'interdizione, l'inabilitazione del socio o per la sua condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici.

Il socio che ha conferito nella società la propria opera o il godimento di una cosa può altresì essere escluso per la sopravvenuta inidoneità a svolgere l'opera conferita o per il perimento della cosa dovuto a causa non imputabile agli amministratori.

Parimenti può essere escluso il socio che si è obbligato con il conferimento a trasferire la proprietà di una cosa, se questa è perita prima che la proprietà sia acquistata alla società.

Titolo V - Delle società - Capo IV - Della società in accomandita semplice

Art. 2322. - Trasferimento della quota

La quota di partecipazione del socio accomandante è trasmissibile per causa di morte.

Salvo diversa disposizione dell'atto costitutivo, la quota può essere ceduta, con effetto verso la società, con il consenso dei soci che rappresentano la maggioranza del capitale.

Titolo V - Delle società - Capo V - Della società per azioni - Sezione VI - Degli organi sociali - Paragrafo I Dell'assemblea

Art. 2377. - Invalidità delle deliberazioni

Le deliberazioni dell'assemblea, prese in conformità della legge e dell'atto costitutivo, vincolano tutti i soci, ancorché non intervenuti o dissenzienti.

Le deliberazioni che non sono prese in conformità della legge o dell'atto costitutivo possono essere impugnate dagli amministratori, dai sindaci e dai soci assenti o dissenzienti, e quelle dell'assemblea ordinaria altresì dai soci con diritto di voto limitato, entro tre mesi dalla data della deliberazione, ovvero, se questa è soggetta ad iscrizione nel registro delle imprese, entro tre mesi dall'iscrizione.

L'annullamento della deliberazione ha effetto rispetto a tutti i soci ed obbliga gli amministratori a prendere i conseguenti provvedimenti, sotto la propria responsabilità. In ogni caso salvi i diritti acquistati in buona fede dai terzi in base ad atti compiuti in esecuzione della deliberazione.

L'annullamento della deliberazione non può aver luogo, se la deliberazione impugnata è sostituita con altra presa in conformità della legge e dell'atto costitutivo.

Capo V - Della società per azioni - Sezione VI - Degli organi sociali - Paragrafo II - Degli Amministratori

Art. 2392. - Responsabilità verso la società

Gli amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dall'atto costitutivo con la diligenza del mandatario, e sono solidalmente responsabili verso la società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri, a meno che si tratti di attribuzioni proprie del comitato esecutivo o di uno o più amministratori.

In ogni caso gli amministratori sono solidalmente responsabili se non hanno vigilato sul generale andamento della gestione o se, essendo a conoscenza di atti pregiudizievole, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose.

La responsabilità per gli atti o le omissioni degli amministratori non si estende a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al presidente del collegio sindacale.

Capo V - Della società per azioni - Sezione XI - Dello scioglimento e della liquidazione

Art. 2448. - Cause di scioglimento

La società per azioni si scioglie:

- 1) per il decorso del termine;
- 2) per il conseguimento dell'oggetto sociale o per la sopravvenuta impossibilità di conseguirlo;
- 3) per l'impossibilità di funzionamento o per la continuata inattività dell'assemblea;
- 4) per la riduzione del capitale al di sotto del minimo legale, salvo quanto è disposto dall'articolo 2447;
- 5) per deliberazione dell'assemblea;
- 6) per le altre cause previste dall'atto costitutivo.

La società si scioglie inoltre per provvedimento dell'autorità governativa nei casi stabiliti dalla legge, e per la dichiarazione di fallimento se la società ha per oggetto un'attività commerciale. Si osservano in questi casi le disposizioni delle leggi speciali.

Libro VI - Della tutela dei diritti - Titolo I - Della trascrizione - Capo I - Della trascrizione degli atti relativi ai beni immobili

Art. 2648. - Accettazione di eredità e acquisto di legato

Si devono trascrivere l'accettazione della eredità che importi acquisto dei diritti enunciati nei numeri 1, 2 e 4 dell'articolo 2643 o liberazione dai medesimi e l'acquisto del legato che abbia lo stesso oggetto.

La trascrizione dell'accettazione dell'eredità si opera in base alla dichiarazione del chiamato all'eredità, contenuta in un atto pubblico ovvero in una scrittura privata con sottoscrizione autenticata o accertata giudizialmente.

Se il chiamato ha compiuto uno degli atti che importano accettazione tacita dell'eredità, si può richiedere la trascrizione sulla base di quell'atto, qualora esso risulti da sentenza, da atto pubblico o da scrittura privata con sottoscrizione autenticata o accertata giudizialmente.

La trascrizione dell'acquisto del legato si opera sulla base di un estratto autentico del testamento.

Libro VI - Della tutela dei diritti - Titolo I - Della trascrizione - Capo I - Della trascrizione degli atti relativi ai beni immobili

Art. 2659. - Nota di trascrizione

Chi domanda la trascrizione di un atto tra vivi deve presentare al conservatore dei registri immobiliari, insieme con la copia del titolo, una nota in doppio originale, nella quale devono essere indicati:

- 1) il cognome ed il nome, il luogo e la data di nascita e il numero di codice fiscale delle parti, nonché il regime patrimoniale delle stesse, se coniugate, secondo quanto risulta da loro dichiarazione resa nel titolo o da certificato dell'ufficiale di stato civile; la denominazione o la ragione sociale, la sede e il numero di codice fiscale delle persone giuridiche, delle società previste dai capi II, III e IV del titolo V del libro quinto e delle associazioni non riconosciute, con l'indicazione, per queste ultime e per le società semplici, anche delle generalità delle persone che le rappresentano secondo l'atto costitutivo;
- 2) il titolo di cui si chiede la trascrizione e la data del medesimo;
- 3) il cognome e il nome del pubblico ufficiale che ha ricevuto l'atto o autenticato le firme, o l'autorità giudiziaria che ha pronunciato la sentenza;
- 4) la natura e la situazione dei beni a cui si riferisce il titolo, con le indicazioni richieste dall'articolo 2826.

Se l'acquisto, la rinuncia o la modificazione del diritto sono sottoposti a termine o a condizione, se ne deve fare menzione nella nota di trascrizione. Tale menzione non è necessaria se, al momento in cui l'atto si trascrive, la condizione sospensiva si è verificata o la condizione risolutiva è mancata ovvero il termine iniziale è scaduto.

Art. 2659. - Nota di trascrizione

Chi domanda la trascrizione di un atto tra vivi deve presentare al conservatore dei registri immobiliari, insieme con la copia del titolo, una nota in doppio originale, nella quale devono essere indicati:

- 1) il cognome ed il nome, il luogo e la data di nascita e il numero di codice fiscale delle parti, nonché il regime patrimoniale delle stesse, se coniugate, secondo quanto risulta da loro dichiarazione resa nel titolo o da certificato dell'ufficiale di stato civile; la denominazione o la ragione sociale, la sede e il numero di codice fiscale delle persone giuridiche, delle società previste dai capi II, III e IV del titolo V del libro quinto e delle associazioni non riconosciute, con l'indicazione, per queste ultime e per le società semplici, anche delle generalità delle persone che le rappresentano secondo l'atto costitutivo;
- 2) il titolo di cui si chiede la trascrizione e la data del medesimo;
- 3) il cognome e il nome del pubblico ufficiale che ha ricevuto l'atto o autenticato le firme, o l'autorità giudiziaria che ha pronunciato la sentenza;
- 4) la natura e la situazione dei beni a cui si riferisce il titolo, con le indicazioni richieste dall'articolo 2826.

Se l'acquisto, la rinuncia o la modificazione del diritto sono sottoposti a termine o a condizione, se ne deve fare menzione nella nota di trascrizione. Tale menzione non è necessaria se, al momento in cui l'atto si trascrive, la condizione sospensiva si è verificata o la condizione risolutiva è mancata ovvero il termine iniziale è scaduto.

Art. 2660. - Trascrizione degli acquisti a causa di morte

Chi domanda la trascrizione di un acquisto a causa di morte deve presentare, oltre l'atto indicato dall'articolo 2648, il certificato di morte dell'autore della successione e una copia o un estratto autentico del testamento, se l'acquisto segue in base a esso.

Deve anche presentare una nota in doppio originale con le seguenti indicazioni:

- 1) il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita dell'erede o legatario e del defunto;
- 2) la data di morte;
- 3) se la successione è devoluta per legge, il vincolo che univa all'autore il chiamato e la quota a questo spettante;
- 4) se la successione è devoluta per testamento, la forma e la data del medesimo, il nome del pubblico ufficiale che l'ha ricevuto o che l'ha in deposito;
- 5) la natura e la situazione dei beni con le indicazioni richieste dall'articolo 2826;
- 6) la condizione o il termine qualora siano apposti alla disposizione testamentaria, salvo il caso contemplato dal secondo comma del precedente articolo nonché la sostituzione fidecommissaria, qualora sia stata disposta a norma dell'articolo 692.

Articolo modificato dalla Legge 27 febbraio 1985, n. 52.

Libro VI - Della tutela dei diritti - Titolo III - Della responsabilità patrimoniale, delle cause di prelazione e della conservazione della garanzia patrimoniale - Capo IV - Delle ipoteche - Sezione IV - Dell'ipoteca volontaria**Art. 2826. - Indicazione dell'immobile ipotecato**

Nell'atto di concessione dell'ipoteca l'immobile deve essere specificamente designato con l'indicazione della sua natura, del comune in cui si trova, nonché dei dati di identificazione catastale; per i fabbricati in corso di costruzione devono essere indicati i dati di identificazione catastale del terreno su cui insistono.

Articolo modificato dalla legge 27 febbraio 1985, n. 52.

**Libro VI - Della tutela dei diritti - Titolo V - Della prescrizione e della decadenza - Capo I - Della prescrizione
Sezione I - Disposizioni generali****Art. 2940. - Pagamento del debito prescritto**

Non è ammessa la ripetizione di ciò che è stato spontaneamente pagato in adempimento di un debito prescritto.

Capo I - Della prescrizione - Sezione II - Della sospensione della prescrizione -**Art. 2941. - Sospensione per rapporti tra le parti**

La prescrizione rimane sospesa:

- 1) tra i coniugi;
- 2) tra chi esercita la potestà di cui all'articolo 316 o i poteri a essa inerenti e le persone che vi sono sottoposte;
- 3) tra il tutore e il minore o l'interdetto soggetti alla tutela, finché non sia stato reso e approvato il conto finale, salvo quanto è disposto dall'articolo 387 per le azioni relative alla tutela;
- 4) tra il curatore e il minore emancipato o l'inabilitato;
- 5) tra l'erede e l'eredità accettata con beneficio d'inventario;
- 6) tra le persone i cui beni sono sottoposti per legge o per provvedimento del giudice all'amministrazione altrui e quelle da cui l'amministrazione è esercitata, finché non sia stato reso e approvato definitivamente il conto;
- 7) tra le persone giuridiche e i loro amministratori, finché sono in carica, per le azioni di responsabilità contro di essi;
- 8) tra il debitore che ha dolosamente occultato l'esistenza del debito e il creditore, finché il dolo non sia stato scoperto.

Articolo modificato dalla legge 19 maggio 1975, n. 151.

Il numero 7 è stato dichiarato costituzionalmente illegittimo dalla Corte Costituzionale (sent. 322, 24 luglio 1998) nella parte in cui non prevede che la prescrizione rimane sospesa tra la società in accomandita semplice ed i suoi amministratori, finché sono in carica, per le azioni di responsabilità contro di essi.

Sezione II - Della sospensione della prescrizione

Art. 2942. - Sospensione per la condizione del titolare

La prescrizione rimane sospesa:

- 1) contro i minori non emancipati e gli interdetti per infermità di mente, per il tempo in cui non hanno rappresentante legale e per sei mesi successivi alla nomina del medesimo o alla cessazione dell'incapacità;
- 2) in tempo di guerra, contro i militari in servizio e gli appartenenti alle forze armate dello Stato e contro coloro che si trovano per ragioni di servizio al seguito delle forze stesse, per il tempo indicato dalle disposizioni delle leggi di guerra.

CODICE DI PROCEDURA CIVILE

Libro I - Disposizioni generali - Titolo II - Del pubblico ministero

Art. 69. - Azione del pubblico ministero

1. Il pubblico ministero esercita l'azione civile nei casi stabiliti dalla legge.

500 Telecomunicazioni

LIBRO QUARTO - DEL SERVIZI DI TELECOMUNICAZIONI

TITOLO I° - PARTE GENERALE

CAPO I° DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Art. 183. - Esecuzione ed esercizio di impianti di telecomunicazioni - Esclusività - Eccezioni - Assegnazione di radiofrequenze

Nessuno può eseguire od esercitare impianti di telecomunicazioni senza averne ottenuto la relativa concessione.

Tuttavia è consentito al privato di stabilire, per suo uso esclusivo, impianti di telecomunicazioni per collegamenti a filo nell'ambito del proprio fondo o di più fondi di sua proprietà, purché contigui, ovvero nell'ambito dello stesso edificio per collegare una parte di proprietà del privato con altra comune, purché non connessi alle reti di telecomunicazioni destinate a pubblico servizio.

Parti dello stesso fondo e più fondi dello stesso proprietario si considerano contigui anche se separati purché collegati da opere permanenti di uso esclusivo del proprietario, che consentano il passaggio pedonale.

Salvo il caso previsto dal quarto comma del successivo articolo 184, è di competenza dell'Amministrazione, nell'ambito del Regolamento internazionale delle radiocomunicazioni, l'assegnazione di frequenze radioelettriche per tutte le radiocomunicazioni, e le notificazioni al comitato internazionale di registrazione delle frequenze dell'avvenuta assegnazione.

CAPO II° - NORME COMUNI ALLE CONCESSIONI AD USO PUBBLICO E AD USO PRIVATO

Art. 186. - Cittadinanza italiana

Il titolare di una concessione deve essere cittadino italiano, ovvero, se è persona giuridica, deve avere la nazionalità italiana.

Si può prescindere da predetto requisito per le concessioni ad uso privato.

Art. 187. - Divieto di cessione

Le concessioni non possono formare oggetto di cessione, anche parziale sotto qualsiasi forma, senza l'assenso dell'Amministrazione.

Tale assenso è dato dallo stesso organo competente al rilascio della concessione.

Art. 188. - Canoni di concessione

Il concessionario è tenuto a corrispondere allo Stato un canone annuo nella misura stabilita nel presente decreto, o nel regolamento, o nell'atto di concessione.

Art. 189. - Cauzione

Salvo quanto diversamente stabilito nel presente decreto, il concessionario deve prestare cauzione a garanzia degli obblighi richiesti.

Art. 190. - Estinzione della concessione

La durata della concessione è stabilita nel provvedimento che l'accorda.

La concessione si estingue, oltre che per la scadenza del termine:

- 1) per decadenza, per revoca o per riscatto;
- 2) per morte o sopravvenuta incapacità legale del concessionario, o, nei casi di persona giuridica, quando essa perda la personalità giuridica;
- 3) per perdita della cittadinanza italiana o, nei casi di persona giuridica, per perdita della nazionalità italiana, nei casi in cui sono richiesti tali requisiti;
- 4) per fallimento.

Art. 191. - Decadenza

La decadenza della concessione è pronunciata nel caso di gravi e reiterate inosservanze degli obblighi imposti al concessionario.

Essa non può essere pronunciata se il concessionario non sia stato invitato, almeno 30 giorni prima, a fornire giustificazioni.

Nessun risarcimento o indennizzo di sorta è in ogni caso dovuto al concessionario.

Il provvedimento di decadenza è adottato dalla stessa Autorità che ha emanato l'atto di concessione, ed ha effetto dal giorno in cui sia stato notificato al concessionario.

Art. 192. - Incameramento della cauzione

In tutti i casi di estinzione della concessione, qualora il concessionario non provveda entro il termine di tre mesi dalla richiesta dell'Amministrazione, al pagamento di quanto ad essa dovuto, l'Amministrazione stessa procede all'incameramento della cauzione fino all'ammontare dei propri crediti liquidi.

La somma eventualmente residua è messa a disposizione dell'intestatario, ovvero in caso di fallimento non seguito da bancarotta, dall'autorità giudiziaria.

Qualora il fallimento dia luogo al reato di bancarotta semplice o fraudolenta, l'Amministrazione procede all'incameramento, totale o parziale, della cauzione.

Analogamente, l'Amministrazione può procedere al predetto incameramento, in tutti gli altri casi di estinzione della concessione dovuti a colpa del concessionario.

Art. 193. - Controlli

Allo scopo di accertare la regolare osservanza degli obblighi assunti dal concessionario, l'Amministrazione ha la facoltà di effettuare controlli e verifiche sull'esercizio della concessione.

L'Amministrazione ha altresì la facoltà di effettuare detti controlli e verifiche presso le sedi del concessionario; a tal fine il concessionario è obbligato a dare, in qualsiasi momento, libero accesso ai funzionari dell'Amministrazione, muniti di apposita autorizzazione.

Art. 194. - Condizioni, limiti, diritti ed obblighi del concessionario

Le condizioni, amministrative e tecniche, i limiti, i diritti e gli obblighi del concessionario, ove non previsti nel presente decreto sono stabiliti nel regolamento o negli atti di concessione.

Per le concessioni ad uso pubblico rilasciate nella forma di cui al successivo art. 196, le relative convenzioni precisano gli obblighi del concessionario, anche in rapporto allo sviluppo e perfezionamento tecnico degli impianti.

Art. 195. - Impianto od esercizio di telecomunicazioni senza concessione**Sanzioni**

Chiunque stabilisce od esercita un impianto di telecomunicazioni senza aver prima ottenuto la relativa concessione, o l'autorizzazione di cui al secondo comma del precedente art. 184, è punito, salvo che il fatto costituisca reato punibile con pena più grave:

1) con l'ammenda dal L. 10.000 a L. 100.000, se il fatto non si riferisce ad impianti radioelettrici;

2) con l'arresto da tre a sei mesi e con l'ammenda da Lire 20.000 a Lire 200.000 se il fatto riguarda impianti radioelettrici.

Il contravventore è tenuto, in ogni caso, al pagamento di una somma pari al doppio dei canoni previsti per ciascuno dei collegamenti abusivamente realizzati, per il periodo di esercizio abusivo accertato, e comunque per un periodo non inferiore ad un trimestre.

Non si tiene conto, nella determinazione del canone, delle agevolazioni previste a favore di determinate categorie di utenti.

Indipendentemente dall'azione penale, l'Amministrazione può provvedere direttamente, a spese del possessore, a suggellare o rimuovere l'impianto ritenuto abusivo ed a sequestrare gli apparecchi.

Ai fini delle disposizioni del presente articolo, costituiscono impianti radioelettrici anche quelli trasmettenti o ripetitori, sia attivi che passivi, per radioaudizione o televisione, nonché gli impianti di distribuzione di programmi sonori o visivi realizzati via cavo o con qualunque altro mezzo.

CAPO IV° - CONCESSIONI AD USO PRIVATO**Art. 213. - Organi competenti al rilascio delle concessioni ad uso privato**

Chiunque intende stabilire ed esercitare impianti di telecomunicazioni ad uso privato deve, a norma del precedente art. 183, essere munito di concessione rilasciata dal Ministro per le poste e le telecomunicazioni, o dagli organi designati con decreto del Ministro stesso, sentito il consiglio di amministrazione.

Art. 214. - Limiti al rilascio di concessioni ad uso privato

Le concessioni ad uso privato non possono essere accordate se fra i punti estremi da collegare esiste servizio ad uso pubblico.

Fanno eccezione alla norma del precedente comma i collegamenti a sussidio di servizi pubblici, elettrodotti, oleodotti, gasdotti e acquedotti, sempre che si stato accertato che i collegamenti diretti della rete pubblica non sono in grado di soddisfare adeguatamente le esigenze relative.

Le concessioni ad uso privato su mezzo radioelettrico possono essere accordate solo quando il collegamento non può essere realizzato con altro mezzo trasmissivo messo a disposizione dall'Amministrazione o dai concessionari di servizi di telecomunicazioni, fatta eccezione per eventuali obblighi di legge ovvero per i casi in cui l'amministrazione riconosca l'opportunità della consistenza dei due mezzi per ragioni di sicurezza delle persone o dei beni.

Le norme di cui al presente articolo non si applicano alle concessioni di cui agli articoli 326, 330, 334 del presente decreto.

Art. 215. - Esonero dalla cauzione

Le regioni, le provincie, i comuni, le istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza e gli enti ospedalieri autonomi, di cui alla legge 12 febbraio 1968, n.132, sono esonerati dall'obbligo della costituzione del deposito cauzionale di cui all'art. 189 del presente decreto.

Si può prescindere dal predetto obbligo per le concessioni di cui agli articoli 326, 330, 334, nonché per le concessioni, a chiunque rilasciate, di durata inferiore a 90 giorni.

Art. 216. - Rinuncia della concessione ad uso privato

E' facoltà del titolare di concessione ad uso privato rinunciare in qualsiasi momento alla stessa, dandone preavviso con le modalità e nei termini indicati nel regolamento o negli atti di concessione.

Art. 217. - Traffico ammesso - Trasgressioni - Sanzioni

Il titolare di concessione ad uso privato può utilizzare i mezzi di telecomunicazioni cui si riferisce la concessione stessa, soltanto per trasmissioni riguardanti attività di pertinenza propria, con divieto di effettuare traffico per conto terzi.

Nei casi di calamità naturali od in analoghe situazioni di pubblica emergenza, a seguito delle quali risultino interrotte le normali comunicazioni telegrafiche o telefoniche, l'Amministrazione, può affidare, per la durata dell'emergenza, ai concessionari di telecomunicazioni ad uso privato, lo svolgimento di traffico di servizio dell'Amministrazione stessa, o comunque inerente alle operazioni di soccorso ed alle comunicazioni sullo stato e sulla ricerca di persone e di cose.

Le norme particolari per lo svolgimento dei servizi, di cui al comma precedente, saranno emanate con decreto del Ministro per le poste e le telecomunicazioni, sentito il consiglio di amministrazione.

Art. 218. - Violazione degli obblighi

Salvo che il fatto costituisca reato punibile con pena più grave, chiunque stabilisce od esercita impianti di telecomunicazioni per finalità o con modalità diverse da quelle indicate negli atti di concessione, è punito con l'ammenda da L. 20.000 a L. 200.000.

I contravventori che, per effetto della infrazione commessa, si sono sottratti al pagamento di un maggior canone, sono tenuti a corrispondere una somma pari al doppio del corrispettivo a cui si sono sottratti; tale somma non potrà essere inferiore a L. 20.000.

Per ogni altra violazione di obblighi della concessione, la Amministrazione può imporre il pagamento di una penale nella misura prevista dal regolamento o nell'atto di concessione.

E' fatta salva, in ogni caso, la facoltà dell'Amministrazione di disporre la sospensione in via cautelare e di pronunciare la decadenza della concessione.

Sezione 3^A : CONCESSIONI DI IMPIANTI ED ESERCIZIO DI STAZIONI DI RADIOAMATORE**Art. 330. - Stazioni di radioamatore**

L'impianto e l'esercizio di stazioni di radioamatore possono essere concesse in conformità delle norme sulle concessioni contenute nel presente decreto e nel relativo regolamento.

L'attività del radioamatore consiste nello scambio, in linguaggio chiaro o con l'uso di codici internazionalmente ammessi, con altri radioamatori autorizzati, di messaggi di carattere tecnico, riguardante esperimenti radioelettrici a scopo di studio e di istruzione individuale e osservazioni di indole puramente personale che, per la loro scarsa importanza, non giustificano l'uso dei servizi pubblici di telecomunicazioni.

Art. 331. - Cittadinanza

Oltre che agli altri requisiti indicati nel regolamento, per i titolari delle concessioni di cui all'articolo precedente è richiesto il possesso della cittadinanza italiana.

a) per i richiedenti che siano cittadini di Stati membri della Comunità economica europea e di Stati membri del Consiglio di Europa, che abbiano depositato il proprio strumento di ratifica della convenzione europea di stabilimento, firmato a Parigi il 13 dicembre 1955;

b) nei confronti dei richiedenti che siano cittadini di Stati con i quali l'Italia abbia stipulato specifici accordi.

Art. 332. - Validità delle concessioni - Canoni

La concessione per l'impianto e l'esercizio di stazioni di radioamatore è valida cinque anni, salva la facoltà di rinnovo, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Il titolare della concessione è tenuto al versamento di un canone annuo nella misura stabilita dal regolamento.

Art. 333. - Autorizzazioni di ascolto

Con le modalità stabilite nel regolamento possono essere rilasciate autorizzazioni aventi per oggetto il solo ascolto sulle gamme di frequenze riservate ai radioamatori.

Il rilascio di tali autorizzazioni può anche essere delegato dall'Amministrazione delle poste e delle telecomunicazioni, sulla base di apposita convenzione, ad associazioni di radiodilettanti Ufficialmente riconosciute.

Sezione 4^ : CONCESSIONI DI STAZIONI RADIOELETTRICHE DI DEBOLE POTENZA

Art. 334. - Riserva di frequenze - Impieghi consentiti

Il Ministro per le poste e le telecomunicazioni, nell'ambito degli accordi internazionali e delle vigenti disposizioni, può, con proprio decreto, riservare sull'intero territorio nazionale o su parte di esso, determinate frequenze o bande di frequenza all'uso di apparecchi radioelettrici ricetrasmittenti di debole potenza, di tipo portatile, omologati dal Ministero delle poste e telecomunicazioni, per i seguenti scopi:

1. **in ausilio agli addetti alla sicurezza ed al soccorso sulle strade, alla vigilanza del traffico, anche dei trasporti a fune, delle foreste, della disciplina della caccia, della pesca e della sicurezza notturna;**
2. **in ausilio a servizi di imprese industriali, commerciali, artigiane ed agrarie;**
3. **per collegamenti riguardanti la sicurezza della vita umana in mare, o comunque di emergenza, fra piccole imbarcazioni e stazioni di base collocate esclusivamente presso sedi di organizzazioni nautiche, nonché per collegamenti di servizio fra diversi punti di una stessa nave;**
4. **in ausilio ad attività sportive ed agonistiche;**
5. **per telecomandi dilettantistici;**
6. **per ricerca persone con segnali acustici;**
7. **in ausilio delle attività professionali sanitarie ed alle attività direttamente ad esse collegate;**
8. **per comunicazioni a breve distanza di tipo diverso da quelle di cui ai precedenti numeri da 1) a 7), sempre ché risultino escluse la possibilità di chiamata selettiva e l'adozione di congegni e sistemi atti a rendere non intercettabili da terzi le conversazioni scambiate e con il divieto di effettuare comunicazioni internazionali e la trasmissione di programmi o comunicati destinati alla generalità degli ascoltatori.**

Nel decreto che stabilisce la riserva verranno comunicati:

- a) le prescrizioni tecniche alle quali gli apparecchi da impiegare debbono corrispondere, relative anche alle antenne esterne, alle quale gli apparecchi possono collegarsi. Non è ammesso l'uso di antenne direttive;
- b) i limiti massimi di potenza;
- c) le caratteristiche del contrassegno da applicare sui singoli apparecchi per attestarne l'avvenuta omologazione da parte del Ministero delle poste e delle telecomunicazioni ai fini del presente decreto.

I requisiti che devono essere posseduti dai concessionari saranno determinati dal regolamento. Non è richiesto, comunque, il possesso della cittadinanza italiana per i cittadini di Stati membri della C.E.E. ammessi ad esercitare in Italia, anche per una singola prestazione, attività professionali o economiche per il cui svolgimento è consentito, a condizione di reciprocità, l'uso di apparecchi ricetrasmittenti. Per le attestazioni concernenti i requisiti personali, ai detti cittadini si applicano le norme comunitarie vigenti.

Nell'atto eli concessione potrà essere prevista l'utilizzazione di più apparecchi, nonché l'uso dei medesimi di parte dei dipendenti e, nel caso previsto dal n. 8), familiari del concessionario.

La concessione ad enti potrà anche estendersi all'impianto ed all'uso di una stazione di base.

La concessione di cui al presente articolo non comporta esclusività nell'uso delle frequenze riservate, né diritto a protezione da eventuali disturbi o interferenze da parte di altri apparecchi autorizzati.

Art. 335. - Condizioni per il rilascio delle concessioni

La concessione di cui all'articolo precedente può essere rilasciata soltanto se ricorrono le seguenti condizioni:

- 1) che il tipo di apparecchio di cui il richiedente dichiara il possesso sia stato omologato dall'Amministrazione delle poste e delle telecomunicazioni;
- 2) che il richiedente dichiara per iscritto che lo scopo per il quale chiede la concessione rientra fra quelli indicati nello stesso articolo;
- 3) che, trattandosi di organizzazioni nautiche ubicate sulle coste marine, le stesse si impegnino ad installare, a richiesta dell'Amministrazione, presso le stazioni, anche un radiorecettore sulla frequenza di soccorso nella gamma delle onde medie e ad assicurare l'ascolto di sicurezza su di esse per tutte le ore di apertura della stazione.

Art. 336. - Canoni per apparecchi radioelettrici portatili

Il titolare della concessione di cui all'art. 334 deve versare, per ciascun apparecchio portatile autorizzato, il canone annuo stabilito dal regolamento.

Nel caso di apparecchi destinati alla ricerca di persone e con soli segnali acustici il canone sarà fissato in proporzione al numero degli apparecchi impiegati.

600 VOLONTARIATO & PROTEZIONE CIVILE

CIRCOLARE N. 13 DEL 12 APRILE 2000 MINISTERO DELLE FINANZE, Direzione delle Entrate per la Lombardia

OGGETTO: IVA - art. 8, comma 2, legge n. 266/1991 - Acquisti effettuati dalle organizzazioni di volontariato.- Regime fiscale

Continuano a pervenire a questa Direzione regionale numerosi quesiti e richieste di chiarimenti in merito al regime IVA degli acquisti effettuati dalle associazioni di volontariato di cui all'art. 3 della legge n. 266/1991. Da ultima anche la Regione Lombardia - Direzione Generale Opere Pubbliche e Protezione Civile - ha segnalato di aver riscontrato che gli uffici I.V.A. della regione adottano determinazioni non uniformi sul punto. Al fine di evitare difformità applicative, appare quindi opportuno fornire le seguenti istruzioni.

- I. La legge n.266/1991 (c.d. legge quadro sul volontariato) ha delineato la figura tipica dell'“organizzazione di volontariato” come quell'organismo liberamente costituito al fine di svolgere attività senza fini di lucro anche indiretto, ed esclusivamente per fini di solidarietà, che si avvalga in modo determinante e prevalente delle prestazioni personali, volontarie e gratuite dei propri aderenti (vds. artt. 2 e 3). L'art. 6 ha previsto la creazione di un Registro delle associazioni di volontariato, istituito dalle regioni e dalle province autonome, l'iscrizione nel quale è condizione necessaria per accedere a contributi pubblici nonché per usufruire delle agevolazioni fiscali previste dall'art. 8. La disposizione da ultimo citata - **per quanto interessa in questa sede** - al comma 2, afferma che *“le operazioni effettuate dalle organizzazioni di volontariato di cui all'art. 3, costituite esclusivamente per fini di solidarietà, non si considerano cessioni di beni né prestazioni di servizi ai fini dell'imposta sul valore aggiunto. Da ciò consegue che le operazioni attive effettuate dalle associazioni di volontariato iscritte negli appositi registri sono considerate fuori campo IVA, per cui nessun adempimento formale è richiesto a dette associazioni. Questa previsione, peraltro, è stata introdotta in attuazione di quanto disposto dall'art. 13, numero 1, lettera g), e numero 2, lettera a), della direttiva n. 77/388/CEE, laddove si prevede l'esonero delle prestazioni di servizi e delle cessioni di beni “strettamente connesse con l'assistenza sociale e la sicurezza sociale [.....] effettuate da organismi di diritto pubblico o da altri organismi riconosciuti come aventi carattere sociale dallo Stato membro interessato” con l'esclusione di quelle operazioni “che non siano indispensabili all'espletamento delle operazioni esentate” o che “siano essenzialmente destinate a procurare all'ente entrate supplementari mediante la realizzazione di operazioni effettuate in concorrenza diretta con le imprese commerciali sottoposte all'imposta sul valore aggiunto”.* La circolare ministeriale n. 3/1992 ha inteso fornire alcune precisazioni con riguardo alle disposizioni tributarie contenute nella legge n.266/1991. In particolare, nella stessa si afferma: *“Al comma 2 [dell'art. 8] si prevede l'esclusione dal campo di applicazione dell'imposta sul valore aggiunto delle operazioni effettuate dalle organizzazioni medesime, con l'effetto che nessun adempimento fiscale va osservato in relazione a dette operazioni. Nella previsione esentativa possono ritenersi comprese anche le cessioni, effettuate nei confronti delle dette organizzazioni, di beni mobili registrati, quali autoambulanze, elicotteri o natanti di soccorso, attesa la loro sicura utilizzazione nell'attività sociale da queste svolte.”*

In virtù del periodo testé citato, si opera pertanto, attraverso una lettura elastica e largheggiante dell'art. 8 citato, un'estensione del regime agevolativo agli acquisti di beni mobili registrati di sicura utilizzazione nell'attività di volontariato. Con riferimento agli acquisti dei predetti beni mobili registrati è escluso il pagamento dell'IVA. Questa estensione non è mai stata oggetto di ripensamento da parte del Ministero delle Finanze, ma anzi a più riprese confermata con le risoluzioni n. 464/1995 e n. 138/1998, con le quali - tra l'altro - si è posto l'accento sulla necessità di una interpretazione rigorosa dell'ambito oggettivo dell'agevolazione, precisando che la stessa si applica solo a quei beni mobili registrati di sicura utilizzazione nell'attività solidaristica, da documentarsi in modo idoneo, sia con riferimento alle caratteristiche del bene che alla sua utilizzazione.

In conseguenza di quanto sopra, le associazioni di volontariato potranno godere dell'esclusione dal pagamento dell'IVA sugli acquisti qualora ricorrano **tutte le seguenti condizioni** :

- i l'associazione è iscritta nel registro istituito presso le regioni o le province autonome ai sensi dell'art. 6, della legge n. 266/1991;
- ii i beni acquistati appartengono alla categoria dei beni mobili iscritti in pubblici registri;
- iii i beni acquistati sono indispensabili all'espletamento dell'attività di volontariato. In proposito, sempre secondo le istruzioni fornite con la C.M. n. 3/1992 opera una presunzione (relativa) con riferimento alle autoambulanze, agli elicotteri di soccorso e ai natanti di soccorso.

In applicazione di questo principio sarà - ad esempio - da ritenere escluso da IVA l'acquisto di un veicolo attrezzato di pedana sollevatrice, di scivolo a scomparsa o di braccio sollevatore per il trasporto di disabili. Dovrà invece negarsi l'agevolazione con riferimento ad autoveicoli “di rappresentanza”, a motocicli e a tutti quei veicoli che non abbiano caratteristiche strutturali (risultanti dalla carta di circolazione) tali da far ritenere con sicurezza la destinazione all'attività dell'associazione.

Le circostanze di cui ai punti i) e iii) dovranno risultare - all'atto dell'acquisto - da idonea documentazione, in particolare da dichiarazione del legale rappresentante dell'associazione da cui risulti che l'acquirente è associazione di volontariato, con indicazione degli estremi della registrazione, e che i beni sono indispensabili allo svolgimento dell'attività dell'associazione, integrate con la copia della carta di circolazione. Gli uffici si atterranno alle disposizioni della presente circolare, con la quale si annulla e sostituisce ogni disposizione incompatibile emanata in passato da questa Direzione regionale”.

Il Direttore Regionale

Dott. Massimo Orsi

NOTA DELLA FEDERAZIONE: QUESTA VALE PER LA LOMBARDIA, PERÒ CHIARISCE IL PROBLEMA, NEL CASO DI CONTROVERSIE INTERPELLARE UFFICIALMENTE PER ISCRITTO (RACCOMANDATA A.R.) LA VOSTRA DIREZIONE COMPARTIMENTALE DELLE INANZE

Risoluzione 8 settembre 1998 n. 138/E - Acquisti delle organizzazioni di volontariato Assoggettamento

Con la nota n. U.G. EV/N. 6476 del 9 maggio 1997 l'Associazione di volontariato per le malattie cardiovascolari (.....) ha rappresentato alla Scrivente il problema concernente l'applicazione dell'IVA sugli acquisti di apparecchiature mediche effettuati dall'Associazione per essere donate ad enti ed organismi della sanità pubblica.

Al riguardo si fa presente che la legge dell'11 agosto 1991, n. 266, ha disciplinato l'attività delle organizzazioni di volontariato, ed, all'articolo 8, ha previsto alcune ipotesi di agevolazioni fiscali a favore delle dette organizzazioni.

Relativamente all'IVA, il comma 2 del citato articolo recita che: «le operazioni effettuate dalle organizzazioni di volontariato di cui all'articolo 3, costituite esclusivamente per fini di solidarietà, non si considerano cessioni di beni né prestazioni di servizi ai fini dell'imposta sul valore aggiunto».

Con la circolare n. 3 del 25 febbraio del 1992 sono stati forniti chiarimenti in merito all'applicazione del citato articolo 8, comma 2 della legge n. 266 del 1991 nel senso che l'esclusione dal campo di applicazione dell'imposta sul valore aggiunto è limitata alle operazioni effettuate dalle organizzazioni di volontariato; ma nel contempo sono stati ritenuti compresi nella previsione esentativa anche agli acquisti di beni mobili registrati, quali autoambulanze, elicotteri o natanti di soccorso, effettuati dalle sopraccitate organizzazioni.

Ulteriori estensioni dell'agevolazione di cui trattasi risulterebbero in contrasto con le disposizioni comunitarie contenute nella IV Direttiva CEE n. 388/77 del 17 maggio 1977.

Per quanto sopra esposto e rilevato che le apparecchiature mediche di cui all'oggetto non possono essere considerate beni mobili registrati, ne deriva che i relativi acquisti non fruiscono dell'agevolazione di cui al citato articolo 8 e restano pertanto assoggettati al tributo.

CIRCOLARE 5 AGOSTO 1997, N. 3973. - ESENZIONE DAL PAGAMENTO DEL PEDAGGIO AUTOSTRADALE PER I VEICOLI DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E DEGLI ORGANISMI SIMILARI.

Art. 373, comma 2, lettera c), del decreto del Presidente della Repubblica 16 dicembre 1992, n. 495 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo codice della strada) e successive modifiche ed integrazioni. Esenzione dal pagamento del pedaggio autostradale per i veicoli delle associazioni di volontariato e degli organismi similari.

Pervengono con frequenza a questo Ministero note di protesta da parte di associazioni di volontariato nei confronti delle società concessionarie di autostrade che non riconoscerebbero in alcuni casi il diritto alla esenzione dal pedaggio dei veicoli appartenenti alle stesse associazioni.

Di contro le società concessionarie lamentano che in molti casi le pretese delle associazioni di volontariato non trovano giustificazione nel dettato della norma che dà diritto alla esenzione.

Al fine di dirimere la controversia e fornire la più corretta interpretazione conviene ripercorrere le tappe della normativa che hanno portato alla attuale formulazione del testo della norma di esenzione.

Il decreto del Presidente della Repubblica 16 dicembre 1992 n. 495, prevedeva, all'art. 373, comma 2, lettera c), che fossero esentate dal pagamento del pedaggio autostradale le sole autoambulanze con targa C.R.I., operando di fatto una restrizione sulla formulazione pre-vigente (art. 574 del decreto del Presidente della Repubblica n. 420 del 30 giugno 1959) che esentava invece più genericamente i «veicoli di soccorso nell'espletamento del relativo specifico servizio».

Con decreto del Presidente della Repubblica n. 575 in data 16 dicembre 1993, l'art. 373 del regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo codice della strada, al comma 2, lettera c), viene così modificato:

« c) le autoambulanze con targa C.R.I., nonché i veicoli delle associazioni di volontariato e degli organismi similari non aventi scopo di lucro, adibiti al soccorso nell'espletamento del relativo specifico servizio e provvisti di apposito contrassegno approvato con decreto dei Ministri dei trasporti e dei lavori pubblici».

Con decreto del Ministro dei trasporti e della navigazione di concerto con il Ministro dei lavori pubblici in emergenza e trasporto di malati ed infermi che vengono data 15 aprile 1994 è stato previsto il tipo di contrassegno di cui devono essere dotati i veicoli delle associazioni di volontariato e degli organismi similari aventi scopo di lucro

Con il più recente decreto del Presidente della Repubblica 16 settembre 1996, n. 610, recante modifiche al regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della strada, nulla viene innovato in merito.

Orbene, per la corretta interpretazione della norma pagamento del pedaggio autostradale occorre riferirsi al testo del decreto del Presidente Repubblica n. 575/1993.

Per la esenzione dal pedaggio occorre dunque che si verifichino contemporaneamente le seguenti condizioni:

- 1) **il veicolo deve essere immatricolato a nome di associazioni di volontariato o di organismi similari non aventi scopo di lucro;**
- 2) **il veicolo deve essere adibito al soccorso;**
- 3) **il veicolo deve essere impegnato nell'espletamento del relativo specifico servizio;**
- 4) **il veicolo deve essere provvisto dell'apposito contrassegno.'**

L'assenza anche di una sola delle condizioni descritte non dà luogo alla esenzione.

L'intento del legislatore è evidente: si vuole favorire una attività di volontariato in evidenti condizioni di emergenza nel contempo evitare possibili situazioni di abuso che si potrebbero tradurre in un danno economico per le società che gestiscono le autostrade.

Quanto sopra trova conforto anche nel parere espresso dal Consiglio di Stato nella adunanza generale del 17 maggio 1993. In quella occasione infatti il Consiglio di Stato argomentava che «la modifica proposta non comporta, sotto il profilo economico-finanziario, alcun aggravio aggiuntivo per i bilanci delle società concessionarie poiché l'esenzione in questione era sempre stata praticata fino alla recentissima entrata in vigore del Nuovo codice della strada.

Nello stesso parere infatti si osserva che la formulazione dell'art. 373 del regolamento, limitando l'esenzione alle sole autoambulanze della C.R.I., non tiene conto del contenuto sociale del servizio offerto dai mezzi di soccorso sanitario delle associazioni di volontariato (sostanzialmente Misericordie d'Italia ed A.N.P.A.S.), che coprono circa il 70% dei servizi di emergenza e trasporto di malati ed infermi che vengono effettuati sull'intero territorio nazionale.

Infatti, prima della entrata in vigore del Nuovo codice della strada e relativo regolamento di esecuzione (1° gennaio 1993), l'esenzione dal pedaggio era comunque riconosciuta ai soli veicoli di soccorso sanitario in servizio di emergenza. Tutte le argomentazioni svolte danno ragione di quanto prima asserito.

Pertanto per il riconoscimento della esenzione dal pagamento del pedaggio autostradale occorre che i veicoli:
siano immatricolati a nome di organizzazioni di volontariato legittimate ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266 (legge quadro sul volontariato);

siano adibiti al soccorso con equipaggiamento ed attrezzature che ne identifichino con evidenza tale destinazione.

Poiché non esiste una classificazione ufficiale di veicoli ad uso «soccorso» occorrerà valutare caso per caso tale circostanza specie se si tratta di veicoli diversi dalle autoambulanze o veicoli ad esse assimilati per il trasporto di sangue, plasma od organi da trapiantare, e da quelli antincendio permanentemente attrezzati per tale destinazione, che sono muniti degli appositi dispositivi di segnalazione acustica e luminosa previsti per legge. Tanto più in considerazione del fatto che, mentre i veicoli di soccorso sanitario possono essere immatricolati per uso proprio a favore delle associazioni di volontariato (che abbiano un riconoscimento statale o che siano iscritte negli albi regionali del volontariato di cui alla legge n. 266/1991) per il soddisfacimento di finalità statutarie, i veicoli che necessitano di titolo (licenza od autorizzazione) possono essere immatricolati solo se i soggetti richiedenti, indipendentemente dalla loro «configurazione» giuridica, sono in possesso dei prescritti requisiti. (Cosa non possibile per le associazioni di volontariato in quanto la licenza o l'autorizzazione presuppongono lo svolgimento di attività commerciali o comunque a scopo di lucro);

siano impegnati nell'espletamento del relativo specifico servizio. Anche questa circostanza, salvo il caso dei veicoli antincendio o di soccorso sanitario appena richiamati, occorre che sia documentata per evitare abusi. Documentazione che può essere rilasciata da una qualsiasi autorità pubblica che può attestare lo svolgimento del servizio reso, anche a posteriori, qualora venga attivata dalla società concessionaria di autostrada la procedura di recupero di credito per passaggio ritenuto non in esenzione;

siano muniti dell'apposito contrassegno come previsto dal decreto ministeriale 15 aprile 1994.

Il Ministro: COSTA

DECRETO - LEGGE 27 MAGGIO 1996, N. 292 (IN GAZZ. UFF., 27 MAGGIO, N. 122). -- INTERVENTI URGENTI DI PROTEZIONE CIVILE.

Il Presidente della Repubblica:

Visti gli articoli 77 e 87 della Costituzione; Ritenuta la straordinaria necessità ed urgenza di realizzare immediati interventi di protezione civile, nonché di rifinanziare il Fondo a favore delle aziende danneggiate da pubbliche calamità; Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 24 maggio 1996; Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro dell'interno e per il coordinamento della protezione civile, di concerto con i Ministri per i beni culturali e ambientali, del tesoro e del bilancio e della programmazione economica e dei lavori pubblici;

Emana il seguente decreto-legge:

Art. 1. - Interventi di carattere idrogeologico d'emergenza nelle regioni Sicilia, Calabria e Molise. (OMISSIS)

Art. 2. - Interventi per la ricostruzione della Basilica di Noto. (OMISSIS)

Art. 3. - Interventi urgenti sui beni architettonici della Val di Noto e sul patrimonio di edilizia abitativa pubblica di Augusta. (OMISSIS)

Art. 4. - Interventi urgenti nella città di Firenze. (OMISSIS)

Art. 5. - Rifinanziamento Fondo anticipazioni dello Stato e aumento limite di spesa. (OMISSIS)

Art. 6. - Riordino e finanziamenti all'Istituto nazionale di geofisica. (OMISSIS)

Art. 7. - Norme urgenti per l'assunzione di personale tecnico. (OMISSIS)

Art. 8. - Provvedimenti per la campagna antincendi boschivi 1996. (OMISSIS)

Art. 9. - Volontariato di protezione civile.

1. All'art. 18 della legge 24 febbraio 1992, n. 225, sono apportate le seguenti modifiche:

a) al comma 1 le parole <<delle associazioni di volontariato e degli organismi che lo promuovono>> sono sostituite dalle seguenti: <<delle organizzazioni di volontariato di protezione civile>>;

b) al comma 3, nel capoverso e nelle lettere a) e b) la parola: <<associazioni>> è sostituita dalla seguente: <<organizzazioni>>.

c) dopo il comma 3, è inserito il seguente comma:

<<3-bis. Entro sei mesi dalla data di conversione del presente decreto, si provvede a modificare il decreto del Presidente della Repubblica 21 settembre 1994, n. 613.>>.

2. All'art. 1, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 21 settembre 1994, n. 613, sono soppresse le parole: <<, accertando l'assenza di condanne penali ovvero di procedimenti penali in corso nei confronti degli aderenti alle associazioni>>.

Art. 10. - Modifiche agli articoli 8 e 12 del decreto-legge 29 dicembre 1995, n. 560, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 febbraio 1996, n. 74. (OMISSIS)

Entrata in vigore.

1. Il presente decreto entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana e sarà presentato alle Camere per la conversione in legge.

D.M. 25 maggio 1995 – Criteri per l'individuazione delle attività commerciali e produttive marginali svolte dalle organizzazioni di volontariato

Art. 1 – Agli effetti dell'art. 8, comma 4, della legge 11 agosto 1991, n. 266, si considerano attività commerciali e produttive marginali le seguenti attività:

- a) attività di vendita occasionali o iniziative occasionali di solidarietà svolte nel corso di celebrazioni e ricorrenze o in concomitanza a campagne di sensibilizzazione pubblica verso i fini istituzionali dell'organizzazione di volontariato;
- b) attività di vendita di beni acquisiti da terzi a titolo gratuito a fini di sovvenzione, a condizione che la vendita sia curata direttamente dall'organizzazione senza alcun intermediario;
- c) cessione di beni prodotti dagli assistiti o dai volontari sempreché la vendita dei prodotti sia curata direttamente dall'organizzazione senza alcun intermediario;
- d) attività di somministrazione di alimenti e bevande in occasione di raduni, manifestazioni, celebrazioni e simili a carattere occasionale;
- e) attività di prestazione di servizi rese in conformità alle finalità istituzionali, non riconducibili nell'ambito applicativo dell'art. 111, comma 3, del Testo unico delle imposte sui redditi, approvato con D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917, verso pagamento di corrispettivi specifici che non eccedano del 50% i costi di diretta imputazione.

2. Le attività devono essere svolte:

- a) in funzione della realizzazione del fine istituzionale dell'organizzazione di volontariato iscritta nei Registri di cui all'art. 8 dalla legge n. 266 del 1991;
- b) senza l'impiego di mezzi organizzati professionalmente per fini di concorrenzialità sul mercato, quali l'uso di pubblicità dei prodotti, di insegne elettriche, di locali attrezzati secondo gli usi dei corrispondenti esercizi commerciali, di marchi di distinzione dell'impresa.

3. Non rientrano, comunque, tra i proventi delle attività commerciali e produttive marginali quelli derivanti da convenzioni. Il presente decreto sarà pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica Italiana.

CIRCOLARE 16 NOVEMBRE 1994, 01768 U.L., ISTITUZIONE DELL'ELENCO DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE AI FINI RICOGNITIVI DELLA SUSSISTENZA E DELLA DISLOCAZIONE SUL TERRITORIO NAZIONALE DELLE ASSOCIAZIONI DA IMPEGNARE NELLE ATTIVITÀ DI PREVISIONE, PREVENZIONE E SOCCORSO. ADEMPIMENTI FINALIZZATI ALL'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI PER IL POTENZIAMENTO DELLE ATTREZZATURE ED IL MIGLIORAMENTO DELLA PREPARAZIONE TECNICA.

Considerazioni generali

A seguito dell'entrata in vigore della legge 24 febbraio 1992, n. 225, che, agli articoli 11 e 18, prevede la più ampia partecipazione delle associazioni e/o organizzazioni di volontariato e degli organismi che lo promuovono alle attività di previsione, prevenzione e soccorso di cui agli articoli 1, 2 e 3 della stessa legge. si ravvisa la necessità di rivedere ed aggiornare il precedente censimento delle forze di volontariato, disposto con decreto 30 giugno 1990, in conformità ai pareri espressi dal Consiglio di Stato sullo schema di decreto del Presidente della Repubblica contenente il regolamento di attuazione del citato art. 18 ed in armonia con quanto previsto dalla legge 11 agosto 1991 n. 266.

Al fine, inoltre, di promuovere la più ampia collaborazione fra il volontariato organizzato, gli enti locali, le regioni e le prefetture, nella ricognizione delle risorse umane e di mezzi del volontariato sono stati individuati i criteri e le modalità di seguito riportati, sui quali è stato acquisito il parere favorevole del Comitato nazionale di volontariato, operante presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Nella presente circolare sono state recepite oltre alle indicazioni espresse dal Consiglio di Stato, le proposte pervenute dagli altri dicasteri a seguito di diramazione del citato schema di regolamento.

Si ritiene, innanzitutto, che l'elenco che s'intende istituire debba essere collegato con i "registri regionali generali" del volontariato, istituiti ai sensi dell'art. 6 della legge n. 266/1991, che costituiscono, a livello generale, lo strumento di identificazione e di collegamento del volontariato con le istituzioni pubbliche.

Come per il passato e per le competenze affidate al prefetto nel coordinamento degli interventi di protezione civile nelle emergenze, l'iscrizione nell'elenco viene disposta dal Dipartimento della protezione civile, sentito il prefetto competente per territorio, che si esprime in merito alla sussistenza dei requisiti di affidabilità e capacità operativa delle associazioni aspiranti.

Per quanto attiene la concessione dei contributi sono previste due ipotesi: la prima riguarda le istanze finalizzate a migliorare il livello di dotazione di apparati strumentali di cui l'associazione e/o organizzazione/gruppo dispone; la seconda concerne, invece, il sostegno di attività volte al miglioramento della preparazione tecnico-professionale che le associazioni e/o organizzazioni singolarmente od in concorso con altre associazioni ed enti intendano effettuare.

La concessione dei contributi, in accoglimento delle istanze prodotte, viene disposta in misura non superiore al 50% del fabbisogno complessivo risultante dalla documentazione prodotta.

Al fine di semplificare l'approntamento delle istanze documentate finalizzate agli obiettivi sopra descritti e, conseguentemente, di snellire l'istruttoria prevista dal sopracitato regolamento, si forniscono di seguito, le indicazioni cui bisogna attenersi per l'inserimento delle associazioni e/o organizzazioni nell'elenco del Dipartimento (parte I) e per l'erogazione dei contributi alle medesime (parte II).

Parte I^a

Iscrizione nell'elenco delle associazioni e/o organizzazioni, gruppi di volontariato di protezione civile

1- Adempimenti delle associazioni e/o organizzazioni/gruppi di volontariato.

Ai fini dell'impiego delle associazioni e/o organizzazioni/gruppi di volontariato nelle attività di previsione, prevenzione, soccorso, di esercitazione ed in quelle di formazione teorico-pratica, le associazioni e/o organizzazioni/gruppi di volontariato di protezione civile possono chiedere l'inserimento nell'elenco che forma oggetto della presente circolare, presentando la documentazione secondo le modalità di seguito riportate.

La domanda di inserimento deve essere inoltrata al Dipartimento della protezione civile - Ufficio affari generali e volontariato, e deve essere sottoscritta dal legale rappresentante, corredata di:

- a) certificato penale e dei carichi pendenti dell'anzidetto rappresentante legale dell'associazione;
- b) attestato di iscrizione in uno dei registri regionali del volontariato istituiti ai sensi dell'art. 6 della legge n. 266/91;
- c) dichiarazione del responsabile dell'associazione o documento attestante l'eventuale precedente censimento ai sensi del decreto ministeriale 30 giugno 1990;
- d) copia dell'atto costitutivo e dello statuto per le associazioni ancora non iscritte nel registro regionale e che alla data di pubblicazione della presente circolare non risultino essere state mai censite ai sensi del decreto ministeriale 30 giugno 1990;
- e) scheda informativa contenente i dati per la valutazione delle capacità operative dell'associazione e/o organizzazione/gruppo, secondo il modello distribuito dal Dipartimento della protezione civile - Ufficio affari generali e volontariato, a firma del legale rappresentante.

Per le associazioni e/o organizzazioni locali, aderenti ad associazioni e/o organizzazioni nazionali, l'istanza documentata viene inoltrata per il tramite della propria associazione e/o organizzazione nazionale.

Ai fini di un'omogenea rilevazione dei dati relativi alle associazioni/organizzazioni/gruppi richiedenti e della loro successiva elaborazione ed utilizzazione, le associazioni/organizzazioni/gruppi interessati debbono attenersi al modello allegato alla presente circolare.

Alle associazioni/organizzazioni/gruppi che risultino inseriti nell'elenco che forma oggetto della presente circolare, si applicano i benefici previsti dal precisato art. 18 della legge n. 225/92 e dalla presente circolare nonché:

il rimborso ai datori di lavoro degli oneri derivanti dall'impiego di volontari preventivamente autorizzati, in attività di emergenza e di formazione, nonché nelle esercitazioni autorizzate dalle prefetture e dagli enti locali, ciascuno per la propria parte di competenza;

il rimborso di carburante e la copertura assicurativa dei mezzi e dei volontari impiegati in emergenza e nelle suddette esercitazioni preventivamente autorizzate.

2 - Casi di mancato inserimento e motivi di cancellazione.

Il Dipartimento della protezione civile, accertata l'eventuale assenza dei requisiti indicati al punto 1 od in presenza di parere negativo espresso dal prefetto dispone, con provvedimento motivato, dandone comunicazione agli interessati ed alle prefetture, l'esclusione dall'iscrizione nell'elenco suddetto.

Analogamente, nell'aggiornamento periodico dell'elenco medesimo, dispone la cancellazione delle associazioni/organizzazioni/gruppi qualora vengano meno i requisiti indicati al precedente punto 1.

Tutte le associazioni nazionali e locali che svolgano la propria attività in assenza di scopo di lucro ma che non siano classificabili come associazioni/organizzazioni/gruppi di volontariato ai sensi della legge n. 266/91 in quanto non in possesso dei requisiti di cui agli articoli 2 e 3 della stessa legge, nonché realtà associative od organizzative diversamente classificabili, ancorché risultassero essere state censite ai sensi del decreto ministeriale 30 giugno 1990, sono escluse dall'elenco delle organizzazioni di volontariato di cui al precedente punto 2 ed inserite in un elenco separato.

3 - Adempimenti da parte delle regioni e delle province autonome.

Nell'intento di realizzare la più efficace collaborazione fra istituzioni centrali, periferiche, enti territoriali e volontariato, le regioni e le province autonome inviano annualmente al Dipartimento della protezione civile copia dei rispettivi registri regionali e comunicano tempestivamente le variazioni riguardanti le associazioni/organizzazioni/gruppi che operano nell'ambito del Sistema nazionale di protezione civile.

4 - Disposizioni per i gruppi comunali.

I comuni che abbiano costituito o intendano costituire gruppi comunali di protezione civile comunicano al Dipartimento della protezione civile - Ufficio affari generali e volontariato, l'avvenuta costituzione del gruppo, allegando copia della relativa delibera comunale e la scheda informativa inerente la descrizione delle capacità tecniche e la consistenza delle risorse umane e strumentali.

I gruppi comunali essendo organizzazioni riconducibili a disciplina giuridica diversa da quella prevista per le associazioni e/o organizzazioni/gruppi di volontariato, sono inseriti in elenco separato rispetto a queste ultime.

PARTE II^A

Concessione di contributi finalizzati al potenziamento delle attrezzature ed al miglioramento della preparazione tecnica.

1 - Istanze per la concessione di contributi per il potenziamento di attrezzature.

Adempimenti delle associazioni e/o gruppi di volontariato.

Hanno titolo alla presentazione della domanda di finanziamento le associazioni e/o organizzazioni/gruppi di volontariato di protezione civile, iscritte nell'elenco istituito con la presente circolare e/o iscritte nei registri regionali generali del volontariato istituiti ai sensi dell'art. 6 della legge n. 266/91, sempre che esplicino attività di protezione civile.

La domanda deve essere presentata in conformità del modello di cui all'allegato B della presente circolare e deve essere inoltrata al Dipartimento della protezione civile - Ufficio affari generali e volontariato - Via Ulpiano, 11 - 00193 Roma, corredata di:

- a) relazione tecnico-esplicativa da cui si evincano le possibili e prevedibili modalità d'impiego delle attrezzature che si intendono acquisire;
- b) parere della prefettura competente per territorio;
- c) preventivi e documentazione contabile relativi ai costi ed oneri connessi all'acquisizione delle attrezzature oggetto del finanziamento;
- d) parere dell'ufficio tecnico erariale competente, attestante la congruità del preventivo di spesa attinente la dotazione strumentale da acquisire;
- e) parere della regione o della provincia autonoma ai fini di un coordinamento con i finanziamento erogabili in sede locale;
- f) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del rappresentante legale dell'associazione attestante l'eventuale concessione di contributi o agevolazioni finanziarie da parte di altre amministrazioni pubbliche o da parte di privati, ricevute al medesimo titolo, ovvero l'inesistenza di tali contribuzioni.

2 - Istanze per la concessione di contributi per il miglioramento della preparazione tecnica. Adempimenti delle associazioni e/o gruppi di volontariato.

Le associazioni e/o organizzazioni/gruppi di volontariato possono richiedere contributi per il sostegno di attività di addestramento finalizzate al miglioramento della preparazione tecnica, nonché di formazione generale.

Le istanze di contributo debbono essere presentate in conformità al modello di cui all'allegato C della presente circolare e devono essere inoltrate al Dipartimento della protezione civile - Ufficio affari generali e volontariato, corredate di:

- a) relazione illustrativa attinente le attività di addestramento o di formazione che si intendono effettuare per migliorare l'efficienza operativa dell'associazione, con l'indicazione dei tempi e delle risorse impiegabili;
- b) preventivi e documentazione contabile relativa ai costi ed oneri connessi alle attività oggetto del finanziamento;
- c) analisi costi-benefici relativa alle finalità che l'associazione persegue e al possibile impiego sul territorio delle risorse umane addestrate;
- d) parere della competente prefettura per le attività di addestramento, simulazione od esercitazione;
- e) parere della regione o provincia autonoma competente per territorio;
- f) eventuale parere di altra pubblica amministrazione competente in relazione alla tipologia dell'attività tendente al miglioramento della preparazione tecnica;
- g) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del rappresentante legale dell'associazione, attestante l'eventuale concessione di contributi o agevolazioni finanziarie da parte di altre amministrazioni pubbliche o da parte di privati, ricevute al medesimo titolo, ovvero l'inesistenza di tali contribuzioni.

3 - Ulteriori condizioni per la concessione di contributi.

Motivi di inammissibilità.

Le associazioni e/o organizzazioni/gruppi di volontariato interessate alla presentazione delle istanze di contributo di cui ai punti sub 1 e 2 debbono tener conto che:

- a) l'ammontare complessivo dei contributi pubblici e/o privati non può superare l'importo delle spese effettivamente sostenute dall'associazione nell'acquisizione delle attrezzature e nella realizzazione delle attività addestrative e/o formative;
- b) la concessione dei contributi è subordinata alle compatibilità finanziarie e alle disponibilità di bilancio, previsti per il Dipartimento della protezione civile;
- c) il provvedimento di concessione del contributo è emesso sulla base del piano di ripartizione predisposto dal Dipartimento della protezione civile e tenendo conto degli obblighi previsti dall'art. 6 del sopracitato regolamento di attuazione dell'art. 18 della legge n. 225/92;
- d) il Dipartimento della protezione civile può disporre accertamenti per verificare l'effettivo impiego, delle risorse concesse a seguito delle istanze approvate.

Si evidenzia infine che per assicurare un'omogenea valutazione delle istanze prodotte dalle associazioni e/o organizzazioni/gruppi di volontariato e per consentire che l'iter istruttorio sia completato nei limiti temporali indicati nel regolamento di attuazione dell'art. 18 della legge n. 225/92, non saranno ritenute ammissibili le istanze non conformi ai modelli allegati alla presente circolare e/o prive della documentazione ivi indicata.

Il Dipartimento della protezione civile si riserva, inoltre, di richiedere eventuale ulteriore documentazione, nei termini previsti dal citato regolamento, ai fini di una più completa valutazione del progetto di finanziamento presentato.

Il Sottosegretario di Stato: Fumagalli Carulli

NOTA LA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA VIENE OMESSA, ESSENDO DI STRETTA COMPETENZA DEL PRESIDENTE PROVINCIALE SARÀ CONSEGNATA A TUTTE LE STRUTTURE NON ANCORA ISCRITTE NELL'ELENCO DEL DIPARTIMENTO.

D.P.R. D.P.R. 613/94 - REGOLAMENTO RECANTE NORME CONCERNENTI LA POSIZIONE DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO NELLE ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

- Visto l'art. 87 della Costituzione;

Visti gli articoli 4, comma 3, e 18 della legge 24 febbraio 1992, n. 225;

Vista la legge 11 agosto 1991, n. 266;

- Visto l'art. 11 del decreto legge 26 maggio 1984, n. 159, convertito con modificazioni, dalla legge 24 luglio 1984, n. 363;

- Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 febbraio 1990, n. 112, recante regolamento concernente istituzione e organizzazione del Dipartimento della protezione civile nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

- Vista l'ordinanza del Ministro per il coordinamento della protezione civile 30 marzo 1989, n. 1675/FPC, pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* n. 81 del 7 aprile 1989, concernente l'attuazione del citato art. 1 del decreto legge 26 maggio 1984, n. 159, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 luglio 1994, n. 363, in materia di volontariato di protezione civile;

- Considerata la necessità di emanare il regolamento previsto dall'art. 18, comma 3, della citata legge 24 febbraio 1992, n. 225;

- Visto l'art. 17, comma 1, della legge 23 agosto 1998, n. 400;

- Ritenuto necessario adeguarsi agli indirizzi tracciati dalla legge 24 dicembre 1993, n. 537, in materia di contenimento di spesa e di riordino degli organi collegiali;

- Uditi i pareri del Consiglio di Stato, espressi nelle adunanze generali del 25 febbraio 1993 e del 24 giugno 1993;

- Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 5 agosto 1994; Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri;

EMANA il seguente regolamento:

Art 1 - Iscrizione delle associazioni di volontariato nell'elenco del Dipartimento della protezione civile

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, sono considerate associazioni di volontariato di protezione civile quelle associazioni costituite liberamente e prevalentemente da volontari, riconosciute e non riconosciute, che non abbiano fini di lucro anche indiretto e che svolgano o promuovano, attività di previsione, prevenzione e soccorso in vista o in occasione di calamità naturali, catastrofi o altri eventi similari, nonché di formazione nella suddetta materia.

2. Presso il Dipartimento della protezione civile viene predisposto e periodicamente aggiornato un elenco delle associazioni di volontariato di cui al comma 1, a fini ricognitivi della sussistenza e dislocazione sul territorio nazionale delle associazioni medesime, fermo restando gli obblighi di iscrizione ai registri generali delle organizzazioni di volontariato previsti dall'art. 6 della legge 11 agosto 1991, n. 266. All'iscrizione provvede il Dipartimento della protezione civile sentito il prefetto competente per territorio che si esprime in merito alla sussistenza dei requisiti di moralità, affidabilità e capacità operativa delle associazioni, accertando l'assenza di condanne penali ovvero di procedimenti penali in corso nei confronti degli aderenti alle associazioni.

3. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento, le associazioni di volontariato di protezione civile possono chiedere l'inserimento nell'elenco di cui al comma 2. La richiesta, sottoscritta dal legale rappresentante, corredata dei documenti previsti dalla circolare applicativa di cui al successivo comma 5 del presente articolo, deve essere inoltrata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della protezione civile.

4. Le associazioni locali, aderenti ad associazioni nazionali, possono presentare la richiesta di cui al comma 3 per il tramite delle associazioni nazionali.

5. Ai fini di una omogenea rilevazione dei dati relativi alle associazioni richiedenti e della loro successiva elaborazione ed utilizzazione, la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della protezione civile, provvede all'emanazione di una circolare, da pubblicare nella *Gazzetta Ufficiale*, contenente le modalità procedurali cui debbono attenersi le associazioni di volontariato nella presentazione delle domande di cui al comma 3 del presente articolo ed all'art. 2, comma 6, del presente regolamento.

Art. 2 - Concessione di contributi finalizzati al potenziamento delle attrezzature ed al miglioramento della preparazione tecnica

1. Il Dipartimento della protezione civile può concedere, ai sensi di quanto previsto dall'art. 18, lettera a), della legge 24 febbraio 1992, n. 225, contributi finalizzati al potenziamento delle attrezzature ed al miglioramento della preparazione tecnica, alle associazioni di volontariato di cui all'art. 1.
2. Per potenziamento delle attrezzature si intende il raggiungimento di un livello di dotazione di apparati strumentali più elevato rispetto a quello di cui l'associazione dispone.
3. Per miglioramento della preparazione tecnica si intende lo svolgimento delle pratiche di addestramento e di ogni altra attività - ivi inclusa quella di formazione - atta a conseguire un miglioramento qualitativo ed una maggiore efficacia dell'attività dispiegata dalle associazioni. Tali attività debbono espletarsi nel rispetto delle linee di indirizzo e dei piani formativi teorico - pratici indicati dal Dipartimento della protezione civile che, allo scopo di verificare esigenze e risultati conseguibili, può organizzare corsi sperimentali.
4. La concessione dei contributi di cui al comma I del presente articolo, nel rispetto delle disposizioni previste dal presente regolamento e dalla circolare di cui all'art. 1, comma 5, può essere disposta in misura non superiore al 50 per cento del fabbisogno risultante da documentata richiesta.
5. Nella concessione dei contributi di cui al comma I del presente articolo si tiene conto dell'eventuale concessione di contributi o agevolazioni finanziarie da parte di altre amministrazioni pubbliche al medesimo titolo, ovvero da parte dei privati. A tal fine l'istante deve indicare i contributi e le agevolazioni ricevute con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegandola alla domanda di cui al comma 6. L'ammontare complessivo dei contributi pubblici e/o privati non può superare l'importo della spesa effettivamente sostenuta dall'associazione con riguardo al medesimo progetto di potenziamento delle strutture e di miglioramento della preparazione tecnica.
6. La richiesta per la concessione dei contributi di cui al comma I del presente articolo è formulata dalle associazioni di volontariato mediante domanda compilata in conformità al modello fissato nella circolare di cui al precedente art. 1, comma 5, ed inoltrata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della protezione civile, corredata della documentazione prevista nei successivi articoli 3 e 4, nonché nella medesima circolare.

Art. 3 - Documentazione da allegare alla domanda per la concessione di contributo per il potenziamento delle attrezzature

1. Per la concessione dei contributi finalizzati al potenziamento delle attrezzature le associazioni, aventi titolo a norma dell'art. 2, devono presentare la domanda in conformità al modello di cui alla circolare prevista all'art. 1, comma 5, del presente regolamento, accompagnata da una relazione tecnico - esplicativa circa le attrezzature da acquisire in relazione alle possibili o prevedibili modalità operative di impiego. Qualora il Dipartimento della protezione civile ritenga che la documentazione sia carente, richiede la necessaria integrazione entro 30 giorni dalla ricezione della domanda.
2. Ai fini della concessione dei contributi in questione è necessaria l'acquisizione del parere della competente prefettura e dell'ufficio tecnico erariale territorialmente competente in merito alla congruità del preventivo di spesa relativo alla dotazione aumentata da acquisire. Viene inoltre acquisito il parere della regione o provincia autonoma competente e del opportuno coordinamento con i programmi di finanziamento previsti in sede locale. Detti pareri debbono essere allegati alla domanda presentata dall'associazione interessata ai sensi dell'art. 2, comma 6, del presente regolamento e vanno rilasciati dagli enti e dagli uffici di cui innanzi entro trenta giorni dalla richiesta.

Art. 4 - Documentazione da allegare alla domanda per la concessione di contributi per il miglioramento della preparazione tecnica

1. Per la concessione dei contributi finalizzati al miglioramento della preparazione tecnica, le associazioni aventi titolo a norma dell'art. 2 debbono presentare la domanda in conformità al modello di cui alla circolare prevista dall'art. 1, comma 5, del presente regolamento, corredata di:
 - a) una relazione esplicativa circa la tipologia e la natura delle attività di addestramento od altra attività tendente al conseguimento di una maggiore efficienza od efficacia delle attività dell'associazione richiedente;
 - b) un'analisi costi - benefici relativa alle finalizzazioni da perseguire in relazione alla possibilità di impiego delle associazioni e alle esigenze del territorio.
2. Se il Dipartimento della protezione civile ritiene che la documentazione sia carente, richiede la necessaria integrazione entro trenta giorni dalla ricezione della domanda.
3. Ai fini della concessione dei contributi in questione è necessaria l'acquisizione del parere della competente prefettura e di altre pubbliche amministrazioni competenti in relazione alla tipologia delle attività tendenti al miglioramento della preparazione tecnica; ai fini del coordinamento con i programmi di formazione previsti in sede locale viene acquisito il parere delle regioni o delle province autonome interessate. Detti pareri debbono essere allegati alla domanda presentata dall'associazione interessata ai sensi dell'art. 2, comma 6, del presente regolamento e vanno rilasciati dagli enti e dagli uffici di cui innanzi entro trenta giorni dalla richiesta.

Art. 5 - Criteri di concessione dei contributi

1. Ai fini della concessione dei contributi di cui all'art. 2, comma 1, del presente regolamento, il Presidente del Consiglio dei Ministri o un suo delegato determina annualmente, a valere sulle somme disponibili sul pertinente capitolo di bilancio, le quote da destinare, rispettivamente, al potenziamento delle attrezzature ed al miglioramento della preparazione tecnica.
2. I parametri di valutazione per la concessione dei contributi riguardano:
 - a) il maggior grado di rischio presente nel territorio dove l'associazione richiedente opera;
 - b) il minor grado di efficienza delle strutture di protezione civile nella zona, anche in considerazione del rapporto costi - benefici dell'intervento per il quale viene richiesto il contributo;
 - c) la consistenza di altri eventuali precedenti contributi concessi dal Dipartimento ovvero da altre pubbliche amministrazioni.
3. Nel limiti degli stanziamenti di cui al comma 1 del presente articolo il Presidente del Consiglio dei Ministri o un suo delegato, esaurita l'istruttoria, delibera sulle richieste di contributo presentate, entro il 13 dicembre di ciascun anno.
4. Entro cinquanta giorni dalla data di cui al comma 3, l'amministrazione espleta l'istruttoria delle richieste e predispose il piano di ripartizione dei finanziamenti, sulla base dei parametri indicati nel comma 2. Il piano di ripartizione viene approvato dal Presidente del Consiglio dei Ministri o da un suo delegato nel quindici giorni successivi e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale.
5. Nel termine di quindici giorni dall'approvazione del piano dei finanziamenti, viene data comunicazione a ciascuna associazione di volontariato del provvedimento motivato di ammissione parziale o totale o di esclusione dal contributo stesso.

Art. 6 - Contenuto del provvedimento per la concessione del contributo

1. Il provvedimento di concessione del contributo previsto dall'art. 5, comma 1, è emesso sulla base del piano di ripartizione di cui al comma 5 del medesimo articolo alla stregua dei criteri e delle procedure previsti al precedente art. 5.
2. Il provvedimento di cui al comma 1 prevede inoltre:
 - a) l'obbligo di tenere in efficienza e di non distogliere dalla prevista utilizzazione il macchinario o le attrezzature di natura durevole senza esplicita autorizzazione da parte del Dipartimento della protezione civile per un periodo di tre anni dalla data di acquisizione dei predetti macchinari o attrezzature. Tale obbligo sussiste anche nel caso di anticipato scioglimento dell'associazione o trasferimento dei beni acquisiti ad altra associazione. L'obbligo di cui al presente comma può cessare con provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri o di un suo delegato nei casi in cui la distrazione dall'uso originario sia connessa ad un progetto di ristrutturazione o di successivo improcrastinabile potenziamento, preventivamente autorizzati dal Dipartimento della protezione civile;
 - b) l'obbligo, nel caso di beni mobili registrati, di intestazione all'associazione nella persona del presidente pro-tempore;
 - c) l'osservanza delle norme generali, anche comunitarie;
 - d) le modalità di erogazione del contributo medesimo;
 - e) l'obbligo di realizzare l'iniziativa entro il termine stabilito prorogabile solo per fatti non imputabili all'associazione.

Art. 7 - Accertamenti nella realizzazione dell'iniziativa

1. Il Dipartimento della protezione civile può disporre accertamenti volti a verificare l'avvenuto potenziamento delle attrezzature in conformità alla documentazione prodotta all'atto della domanda, nonché il rispetto dell'obbligo di cui all'art. 6, comma 2, lettera a).
2. Per l'effettuazione di tali accertamenti il Dipartimento della protezione civile si avvale di funzionari tecnici ed amministrativi del Dipartimento medesimo.
3. Eventuali violazioni delle prescrizioni contenute nel provvedimento di concessione del contributo determinano:
 - a) la revoca, da parte del Dipartimento della protezione civile, del contributo finanziario accordato;
 - b) l'avvio della procedura per il recupero del contributo o dell'acconto sul contributo 'à erogato, maggiorato dei relativi interessi al tasso legale.
4. Nei casi di violazione connessi con dolo o colpa grave il Presidente del Consiglio dei Ministri o un suo delegato dispone, con provvedimento motivato, da comunicare alla competente prefettura, alla regione, alla provincia autonoma, l'esclusione dell'associazione dalla concessione di contributi per la durata di cinque anni. Eventuali richieste avanzate nel predetto quinquennio sono considerate irricevibili.
5. Verifiche ed accertamenti possono essere, altresì, disposti dal dipartimento della protezione civile con le medesime modalità di cui al comma 2 del presente articolo, al fine di accertare il regolare svolgimento delle attività dirette al miglioramento della preparazione tecnica, disponendosi nei casi di accertata violazione e secondo la gravità, i provvedimenti previsti nei commi 3 e 4.

Art 8 - Partecipazione delle associazioni di volontariato all'attività di predisposizione ed attuazione dei piani di protezione civile - Forme e modalità

1. Ai fini di cui al comma I dell'art. 14 ed al comma 3 dell'alt. 15 della legge 24 febbraio 1992, n. 225, le associazioni di volontariato di protezione civile, ciascuna nel proprio ambito territoriale di operatività, forniscono al prefetto ed al sindaco ogni possibile e fattiva collaborazione. I compiti delle associazioni di volontariato, in emergenza, vengono individuati nei piani di protezione civile in relazione alla tipologia del rischio da affrontare, alla natura ed alla tipologia delle attività esplicitate dall'associazione.
2. Ai fini della partecipazione alla predisposizione dei piani di protezione civile di cui al comma 1, le associazioni di volontariato di protezione civile presentano al prefetto ed al sindaco, per l'ipotesi in cui il comune sia dotato di strumenti di pianificazione, proposte di interventi operativi corredate di ogni utile elemento di valutazione.
3. Ai fini di cui al comma 2 e con riguardo alla predisposizione ed alla attuazione dei piani di protezione civile, le associazioni di volontariato sono in particolare tenute a comunicare:
 - a) il numero dei volontari aderenti ed il numero dei dipendenti;
 - b) la specialità individuale posseduta nel contesto del gruppo operativo ed il grado di responsabilità rivestito all'interno del gruppo medesimo;
 - c) la dotazione dei mezzi, delle attrezzature di intervento, delle risorse logistiche, di comunicazione e sanitarie, nonché la reperibilità del responsabile;
 - d) la capacità ed i tempi di mobilitazione;
 - e) l'ambito territoriale di operatività.
4. Le associazioni di volontariato partecipano all'attuazione dei piani di protezione civile secondo le istruzioni e con le modalità previste nei medesimi piani.

Art. 9 - Modalità di intervento delle associazioni di volontariato nelle attività di previsione, prevenzione e soccorso

1. Le associazioni di volontariato di protezione civile di cui all'art. 1 del presente regolamento prestano la loro opera in base a esplicita richiesta dell'autorità competente in materia di previsione, prevenzione e soccorso sul territorio.
2. Ove, peraltro, aderenti ad una o più associazioni si trovino sul luogo al momento del verificarsi di un'emergenza nell'assoluta impossibilità di avvisare le competenti pubbliche autorità, possono intervenire per affrontare l'emergenza fermo restando l'obbligo di dare immediata notizia dei fatti e dell'intervento alle autorità di protezione civile cui spetta il coordinamento e la direzione degli interventi di soccorso.

Art. 10 - Disciplina relativa all'impiego delle associazioni di volontariato nelle attività di soccorso, simulazione, emergenza e formazione teorico - pratica

1. Ai volontari aderenti ad associazioni di volontariato inserite nell'elenco di cui all'art. 1 comma 2, impiegati in attività di soccorso ed assistenza in occasione di pubbliche calamità, autorizzate dal Dipartimento della protezione civile, o dalla competente prefettura vengono garantiti, entro i limiti delle disponibilità di bilancio esistenti, relativamente al periodo di effettivo impiego che il datore di lavoro è tenuto a consentire, per un periodo non superiore a trenta giorni continuativi e fino a novanta giorni nell'anno:
 - a) il mantenimento del posto di lavoro pubblico o privato;
 - b) il mantenimento del trattamento economico e previdenziale da parte del datore di lavoro pubblico o privato;
 - e) la copertura assicurativa secondo le modalità previste dall'art. 4 della legge 11 agosto 1991, n. 266, e successivi decreti ministeriali di attuazione.
2. Per le attività di simulazione di emergenza e di formazione teorico - pratica, autorizzate preventivamente dal Dipartimento della protezione civile, sulla base della segnalazione della competente prefettura i benefici di cui al comma 1 si applicano per un periodo non superiore a dieci giorni continuativi e fino a un massimo di trenta giorni nell'anno.
3. Ai datori di lavoro pubblici o privati dei volontari di cui al precedente comma, che ne facciano richiesta, viene rimborsato l'equivalente degli emolumenti versati al lavoratore.
4. Le attività di simulazione di emergenza (prove di soccorso ed esercitazioni di protezione civile) vengono programmate annualmente a cura del Dipartimento della protezione civile sulla base delle comunicazioni pervenute dalle prefetture e dalle associazioni interessate a svolgere detta attività. Gli scenari di tali attività ed i calendari - programma delle relative operazioni, con l'indicazione del numero dei volontari partecipanti e del preventivo delle spese rimborsabili ai sensi dell'art. 11, nonché di quelle riferite al comma 1 del presente articolo, debbono pervenire almeno sei mesi prima dello svolgimento delle prove al Dipartimento della protezione civile, che se ne riserva l'approvazione e l'autorizzazione fino a due mesi prima dello svolgimento delle prove medesime. La richiesta al datore di lavoro per l'esonero dal servizio dei volontari dipendenti da impiegare in attività addestrativi o di simulazione di emergenza deve esser avanzata almeno quindici giorni prima dello svolgimento della prova dagli interessati o dalle associazioni cui gli stessi aderiscono.

5. Dopo lo svolgimento delle attività di simulazione o di addestramento o dopo la cessazione dell'emergenza, le associazioni interessate faranno pervenire al prefetto competente una relazione conclusiva sull'attività svolta, sulle modalità di impiego dei volontari indicati nominativamente e sulle spese sostenute, corredate della documentazione giustificativa. Tale relazione, a cura del prefetto medesimo, deve essere inoltrata, corredata da eventuali osservazioni e valutazioni al Dipartimento della protezione civile.
6. Ai fini del rimborso della somma equivalente agli emolumenti versati ai propri dipendenti che abbiano partecipato alle attività di cui al comma 1, il datore di lavoro presenta istanza al Dipartimento della protezione civile per il tramite della prefettura competente. La richiesta deve indicare analiticamente la qualifica professionale del dipendente, la retribuzione oraria o giornaliera spettantegli, le giornate di assenza dal lavoro, e l'evento a cui si riferisce il rimborso, nonché le modalità di accreditamento del rimborso richiesto.
7. Le disposizioni di cui al presente articolo, nonché dell'art. 11, si applicano anche nel caso di iniziative ed attività, di cui al comma 1 del presente articolo, svolte all'estero, purché preventivamente autorizzate dal Dipartimento della protezione civile.
8. Per lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo le associazioni' devono adeguare l'equipaggiamento dei propri aderenti ed i mezzi impiegati alle disposizioni emanate dal Dipartimento della protezione civile.

Art. 11 - Rimborso alle associazioni di volontariato delle spese sostenute nelle attività di soccorso, simulazione, emergenza e formazione teorico - pratica

1. Il Dipartimento della protezione civile provvede a rimborsare alle associazioni di volontariato di protezione civile inserite nell'elenco di cui all'art. 1, comma 2, del presente regolamento impiegate nelle attività di soccorso autorizzate ed in quelle, pure autorizzate, preventivamente, di simulazione di emergenza e di addestramento, le spese, entro i limiti delle disponibilità di bilancio esistenti e per le attività preventivamente autorizzate relative a:
 - a) carburante consumato dagli automezzi utilizzati, documentato sulla base del chilometraggio effettivamente percorso e da liquidare a seguito di presentazione delle fatture di pagamento o secondo le tariffe previste dalla normativa vigente;
 - b) eventuali danni o perdite subite dalle attrezzature e dai mezzi non dipendenti da dolo o colpa grave;
 - c) altre imprevedibili necessità comunque connesse alle attività predette.
2. L'ammissibilità e l'entità dei rimborsi di cui alle lettere b) e c) del comma 1 sono valutate sulla base della documentazione giustificativa presentata (fatture, denunce alle autorità di pubblica sicurezza, certificazioni pubbliche).

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare

Datato a Roma, addì 21 settembre 1994

SCALFARO

Berlusconi

Presidente del Consiglio dei Ministri

Nota: un successivo decreto ha modificato alcuni punti del presente regolamento. In sostanza, le definizioni "associazioni" sono state cambiate in "organizzazioni".

LEGGE 24 FEBBRAIO 1992 N. LEGGE 225/92 - SERVIZIO NAZIONALE DELLA PROTEZIONE CIVILE

Istituzione del Servizio nazionale della protezione civile

Art I - Servizio nazionale della protezione civile

1. E' istituito il Servizio nazionale della protezione civile al fine di tutelare l'integrità della vita, i beni, gli insediamenti e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da calamità naturali, da catastrofi e da altri eventi calamitosi.

2. Il Presidente del Consiglio dei Ministri, ovvero, per sua delega, ai sensi dell'articolo 9, commi I e 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, il Ministro per il coordinamento della protezione civile, per il conseguimento delle finalità del Servizio nazionale della protezione civile, promuove e coordina le attività delle amministrazioni dello Stato, centrali e periferiche, delle regioni delle province, dei comuni degli enti pubblici nazionali e territoriali e di ogni altra istituzione ed organizzazione pubblica e privata presente sul territorio nazionale.

3. Per lo svolgimento delle finalità di cui al comma 2, il Presidente del Consiglio dei Ministri, ovvero, per sua delega ai sensi del medesimo comma 2, il Ministro per il coordinamento della protezione civile, si avvale del Dipartimento della protezione civile, istituito nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'articolo 21 della legge 23 agosto 1988, n. 400.

Art 2 - Tipologia degli interventi ed ambiti di competenze

1. Ai fini dell'attività di protezione civile gli eventi si distinguono in:

- a) eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo che possono essere fronteggiati mediante interventi attuabili dai singoli enti e amministrazioni competenti in via ordinaria;
- b) eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo che per loro natura ed estensione comportano l'intervento coordinato di più enti o amministrazioni competenti in via ordinaria,
- c) calamità naturali, catastrofi o altri eventi che, per intensità ed estensione, debbono essere fronteggiati con mezzi e poteri straordinari.

Art 3 - Attività e compiti di protezione civile

1. Sono attività di protezione civile quelle volte alla previsione e prevenzione delle varie ipotesi di rischio, al soccorso delle popolazioni sinistrate ed ogni altra attività necessaria ed indifferibile diretta a superare l'emergenza, a connessa agli eventi di cui all'articolo 2.

2. La previsione consiste nelle attività dirette allo studio ed alla determinazione delle cause dei fenomeni calamitosi, all'identificazione dei rischi ed all'individuazione delle zone del territorio soggette ai rischi stessi.

3. La prevenzione consiste nelle attività volte ad evitare o ridurre al minimo la possibilità che si verifichino danni conseguenti agli eventi di cui all'articolo 2 anche sulla base delle conoscenze acquisite per effetto delle attività di previsione.

4. Il soccorso consiste nell'attuazione degli interventi diretti ad assicurare alle popolazioni colpite dagli eventi di cui all'articolo 2 ogni forma di prima assistenza.

5. Il superamento dell'emergenza consiste unicamente nell'attuazione, coordinata con gli organi istituzionali competenti, delle iniziative necessarie ed indilazionabili volte a rimuovere gli ostacoli alla ripresa delle normali condizioni di vita.

6. Le attività di protezione civile devono armonizzarsi, in quanto compatibili con le necessità imposte dalle emergenze, con i programmi di tutela e risanamento del territorio.

Art 4 - Direzione e coordinamento delle attività di previsione, prevenzione e soccorso

1) Il Dipartimento della Protezione civile predispose, sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio dei ministri e in conformità ai criteri determinati dal Consiglio nazionale della protezione civile di cui all'articolo 8, i programmi nazionali di previsione e prevenzione in relazione alle varie ipotesi di rischio, i programmi nazionali di soccorso ed i piani per l'attuazione delle conseguenti misure di emergenza.

2) I programmi nazionali di cui al comma I sono adottati avvalendosi dei Servizi tecnici nazionali di cui all'articolo 9, della legge 18 maggio 1989, n. 183, e successive modificazioni, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, previa deliberazione del Consiglio dei ministri e sentita la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano e sono trasmessi al Parlamento.

3) Il Presidente del Consiglio dei ministri, ovvero, per sua delega ai sensi dell'articolo 1, comma 2, il Ministro per il coordinamento della protezione civile, al fine di consentire opportune verifiche della efficienza dei programmi e dei piani di cui al comma I del presente articolo, dispone la esecuzione di periodiche esercitazioni, promuove, &intesa con il Ministro dell'università e della ricerca Scientifica e tecnologica, studi sulla previsione e prevenzione delle calamità naturali e delle catastrofi ed impartisce indirizzi ed orientamenti per l'organizzazione e l'utilizzazione del volontariato.

Art 5 - Stato d'emergenza e potere d'ordinanza

1. Al verificarsi degli eventi di cui all'articolo 2, comma 1, lettera c, il Consiglio dei Ministri, su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri ovvero, per sua delega ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del Ministro per il coordinamento della protezione civile, delibera lo stato di emergenza, determinandone durata ed estensione territoriale in stretto riferimento alla qualità ed alla natura degli eventi. Con le medesime modalità si procede all'eventuale revoca dello stato d'emergenza al venire meno dei relativi presupposti.

2. Per l'attuazione degli interventi di emergenza conseguenti alla dichiarazione di cui al comma 1, si provvede, nel quadro di quanto previsto dagli articoli 12, 13, 14, 15 e 16, anche a mezzo di ordinanze in deroga ad ogni disposizione vigente, e nel rispetto dei principi generati dell'ordinamento giuridico.

3. Il Presidente del Consiglio dei Ministri, ovvero, per sua delega ai sensi dell'articolo 1, comma 2, il Ministro per il coordinamento della protezione civile, può emanare altresì ordinanze finalizzate ad evitare situazioni di pericolo o maggiori danni a persone o a cose. Le predette ordinanze sono comunicate al Presidente del Consiglio dei Ministri, qualora non siano di diretta sua emanazione.

4. Il Presidente del Consiglio dei Ministri ovvero, per sua delega ai sensi dell'articolo 4 comma 2, il Ministro per il coordinamento della protezione civile, per l'attuazione degli interventi di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo, può avvalersi di commissari delegati. Il relativo provvedimento di delega deve indicare il contenuto della delega dell'incarico, i tempi e le modalità del suo esercizio.

5. Le ordinanze emanate in deroga alle leggi vigenti devono contenere l'indicazione delle principali norme a cui s'intende derogare e devono essere motivate. 6. Le ordinanze emanate ai sensi del presente articolo sono pubblicate *nella Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana, nonché trasmesse ai sindaci interessati affinché vengano pubblicate ai sensi dell'articolo 47, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art 6 - Componenti del Servizio nazionale della protezione civile

1. All'attuazione delle attività di protezione civile provvedono, secondo i rispettivi ordinamenti e le rispettive competenze, le amministrazioni dello Stato, le regioni, le province, i comuni e le comunità montane, e vi concorrono gli enti pubblici, gli istituti ed i gruppi di ricerca scientifica con finalità di protezione civile, nonché ogni altra istituzione ed organizzazione anche privata. A tal fine le strutture nazionali e locali di protezione civile possono stipulare Convenzioni con soggetti pubblici e privati.

2. Concorrono, altresì, all'attività di protezione civile i cittadini ed i gruppi associati di volontariato civile, nonché gli ordini ed i collegi professionali.

3. Le amministrazioni, gli enti le istituzioni e le organizzazioni, di cui al comma 1 nonché le imprese pubbliche e private che detengono o gestiscono archivi con informazioni utili per le finalità della presente legge, sono tenuti a fornire al Dipartimento della protezione civile dati e informazioni ove non coperti dal vincolo di segreto di Stato, ovvero non attinenti all'ordine e alla sicurezza pubblica nonché alla prevenzione e repressione di reati.

4. Presso il Dipartimento della protezione civile è istituito un sistema informatizzato per la raccolta e la gestione dei dati pervenuti, compatibile con il sistema informativo e con la rete integrata previsti dall'articolo 9, commi 5 e 6, e successive modificazioni, della legge 18 maggio 1989, n. 183, al fine dell'interscambio delle notizie e dei dati raccolti.

5. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge il Governo emana le norme regolamentari ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera a), della legge 23 agosto 1988, n. 400.

Art 7 - Organi centrali del servizio nazionale della protezione civile

1. Sono istituiti presso il Dipartimento della protezione civile, quali organi centrali del servizio nazionale della protezione civile, la Commissione nazionale per la previsione e la prevenzione dei grandi rischi ed il Comitato operativo della protezione civile.

Art 8 - Consiglio nazionale della protezione civile

1. Il Consiglio nazionale della protezione civile, in attuazione degli indirizzi generali della politica di protezione civile fissati dal Consiglio dei ministri, determina i criteri di massima in ordine:

- a) ai programmi di previsione e prevenzione delle calamità;
- b) ai piani predisposti per fronteggiare le emergenze e coordinare gli interventi di soccorso;
- c) all'impiego coordinato delle componenti il Servizio nazionale della protezione civile;
- d) alla elaborazione delle norme in materia di protezione civile.

2. Con decreto del Presidente della Repubblica, adottato a norma dell'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, sono emanate le norme per la composizione ed il funzionamento del Consiglio.

3. Il Consiglio è presieduto dal Presidente del Consiglio dei Ministri, ovvero, per sua delega ai sensi dell'articolo 1, comma 2, dal Ministro per il coordinamento della protezione civile. Il regolamento di cui al comma 2 del presente articolo dovrà in ogni caso prevedere che del Consiglio facciano parte:

- a) i Ministri responsabili delle amministrazioni dello Stato interessate o loro delegati;
- b) i presidenti delle giunte regionali e delle province autonome di Trento ed di Bolzano o loro delegati,
- c) rappresentanti dei comuni, delle province e delle comunità montane;
- d) rappresentanti della Croce rossa italiana e delle associazioni di volontariato.

Art 9 - Commissione nazionale per la previsione e la prevenzione dei grandi rischi

1. La Commissione nazionale per la previsione e la prevenzione dei grandi rischi è organo consultivo e propositivo del Servizio nazionale della protezione civile su tutte le attività di protezione civile volte alla previsione e prevenzione delle varie ipotesi di rischio. La Commissione fornisce le indicazioni necessarie per la definizione delle esigenze di studio e ricerca in materia di protezione civile, procede all'esame dei dati forniti dalle istituzioni ed organizzazioni preposte alla vigilanza degli eventi previsti dalla presente legge ed alla valutazione dei rischi connessi e degli interventi conseguenti, nonché all'esame di ogni altra questione inerente alle attività di cui alla presente legge ad essa rimesse.

2. La Commissione è composta dal Ministro per il coordinamento della protezione civile, ovvero in mancanza da un delegato del Presidente del Consiglio dei ministri che la presiede, da un docente universitario esperto in problemi di protezione civile, che sostituisce il presidente in caso di assenza o di impedimento, e da esperti nei vari settori del rischio.

3. Della Commissione fanno parte altresì tre esperti nominati dalla Conferenza permanente i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento Bolzano.

4. La Commissione è costituita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ovvero, per sua delega ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del Ministro per il coordinamento della protezione civile, da emanarsi entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge; con il medesimo decreto sono stabilite le modalità organizzative e di funzionamento della Commissione.

Art 10 - Comitato operativo della protezione civile

1. Al fine di assicurare la direzione unitaria ed il coordinamento della attività di emergenza è istituito il Comitato operativo della protezione civile.

2. Il Comitato:

- a) esamina i piani di emergenza predisposti dai prefetti ai sensi dell'articolo 14;
- b) valuta le notizie, i dati e le richieste provenienti dalle zone interessate all'emergenza;
- c) coordina in un quadro unitario gli interventi di tutte le amministrazioni ed enti interessati al soccorso;
- d) promuove l'applicazione delle direttive emanate in relazione alle esigenze prioritarie delle zone interessate dalla emergenza.

3. Il Comitato è presieduto dal Presidente del Consiglio dei ministri, ovvero, per delega ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del Ministro per il coordinamento della protezione civile, ovvero, in caso di assenza o di impedimento, da un rappresentante del Governo a ciò delegato.

4. I componenti del Comitato rappresentanti di Ministeri, su delega dei rispettivi Ministri, riassumono ed esplicano con poteri decisionali, ciascuno nell'ambito delle amministrazioni di appartenenza ed altresì nei confronti di enti, aziende autonome ed amministrazioni controllate o vigilate, tutte le facoltà e le competenze in ordine all'azione da svolgere ai fini di protezione civile e rappresentano, in seno al Comitato, l'amministrazione di appartenenza nel suo complesso.

5. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, sono stabilite le norme per il funzionamento del Comitato.

6. Alle riunioni del Comitato possono essere invitate le autorità regionali e locali di protezione civile. Possono inoltre essere invitati rappresentanti di altri enti o amministrazioni.

Art. 11 - Strutture operative nazionali del Servizio

1. Costituiscono strutture operative nazionali del Servizio nazionale della protezione civile

- a) il Corpo nazionale dei vigili del fuoco quale componente fondamentale della protezione civile;
- b) le Forze armate;
- c) le Forze di polizia
- d) il Corpo forestale dello Stato;
- e) i Servizi tecnici nazionali;
- f) i gruppi nazionali di ricerca scientifica di cui all'articolo 17, l'Istituto nazionale di geofisica ed altre istituzioni di ricerca;
- g) la Croce rossa italiana;
- h) le strutture del Servizio sanitario nazionale
- i) le organizzazioni di volontariato
- j) il Corpo nazionale soccorso alpino CNSA (CAI).

2. In base ai criteri determinati dal Consiglio nazionale della protezione civile, le strutture operative nazionali svolgono, a richiesta del Dipartimento della protezione civile, le attività previste dalla presente legge nonché compiti di supporto e consulenza per tutte le amministrazioni componenti il Servizio nazionale della protezione civile.

3. Le norme volte a disciplinare le forme di partecipazione e collaborazione delle strutture operative nazionali al Servizio nazionale della protezione civile sono emanate secondo le procedure di cui all'articolo 17, comma I; della legge 23 agosto 1988, n. 400.

4. Con le stesse modalità di cui al comma 3 sono altresì stabilite, nell'ambito delle leggi vigenti e relativamente a compiti determinati le ulteriori norme regolamentari per l'adeguamento dell'organizzazione e delle funzioni delle strutture operative nazionali alle esigenze di protezione civile.

Art. 12. - Competenze delle regioni

1. Le regioni - fatte salve le competenze legislative ed i poteri amministrativi delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e di Bolzano in materia di enti locali, di servizi antincendi e di assistenza e soccorso alle popolazioni colpite da calamità, previsti dai rispettivi statuti e dalle relative norme di attuazione - partecipano all'organizzazione e all'attuazione delle attività di protezione civile indicate nell'articolo 3, assicurando, nei limiti delle competenze proprie o delegate dallo Stato e nel rispetto dei principi stabiliti dalla presente legge, lo svolgimento delle attività di protezione civile.

2. Le regioni nell'ambito delle competenze ad esse attribuite dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, provvedono alla predisposizione ed attuazione dei programmi regionali di previsione e prevenzione in armonia con le indicazioni dei programmi nazionali di cui al comma I dell'articolo 4.

3. Per le finalità di cui ai commi I e 2 le regioni provvedono all'ordinamento degli uffici ed all'approntamento delle strutture e dei mezzi necessari per l'espletamento delle attività di protezione civile, avvalendosi di un apposito Comitato regionale di protezione civile.

4. Le disposizioni contenute nella presente legge costituiscono principi della legislazione statale in materia di attività regionale di previsione, prevenzione e soccorso di protezione civile, cui dovranno conformarsi le leggi regionali in materia.

Art. 13 - Competenze delle province

1. Le province, sulla base delle competenze ad esse attribuite dagli articoli 14 e 15 della legge 8 giugno 1990,

n. 142, partecipano all'organizzazione ed all'attuazione del Servizio nazionale della protezione civile, assicurando lo svolgimento dei compiti relativi alla rilevazione, alla raccolta ed alla elaborazione dei dati interessanti la protezione civile, alla predisposizione di programmi provinciali di previsione e prevenzione, e alla loro realizzazione, in armonia con i programmi nazionali e regionali.

2. Per le finalità di cui al comma I in ogni capoluogo di provincia è istituito il Comitato provinciale di protezione civile, presieduto dal presidente dell'amministrazione provinciale o da un suo delegato. Del Comitato fa parte un rappresentante del prefetto.

Art 14 - Competenze del prefetto

1. Il prefetto, anche sulla base del programma provinciale di previsione e prevenzione, predisporre il piano per fronteggiare l'emergenza su tutto il territorio della provincia e ne cura l'attuazione.

2. Al verificarsi di uno degli eventi calamitosi di cui alle lettere b) e c) del comma I dell'articolo 2, il prefetto:

- a) informa il Dipartimento della protezione civile, il presidente della giunta regionale e la direzione generale della protezione civile e dei servizi antincendi del Ministero dell'interno;
- b) assume la direzione unitaria dei servizi di emergenza da attivare a livello provinciale, coordinandoli con gli interventi dei sindaci dei comuni interessati;
- c) adotta tutti i provvedimenti necessari ad assicurare i primi soccorsi,
- d) vigila sull'attuazione, da parte delle strutture provinciali di protezione civile,

3. Il prefetto, a seguito della dichiarazione dello stato di emergenza di cui al comma I dell'articolo 5, opera, quale delegato del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro per il coordinamento della protezione civile, con i poteri di cui. al comma. 2 dello stesso articolo 5.

4. Per l'organizzazione in via permanente e l'attuazione dei servizi di emergenza il prefetto si avvale della struttura della prefettura, nonché di enti e di altre istituzioni tenuti al concorso.

Art. 15 - Competenze del comune ed attribuzioni del sindaco

1. Nell'ambito del quadro ordinamentale di cui alla legge 8 giugno 1990, n. 142, in materia di autonomie locali, ogni comune può dotarsi di una struttura di protezione civile.

2. La regione, nel rispetto delle competenze ad essa affidate in materia di organizzazione dell'esercizio delle funzioni amministrative a livello locale, favorisce, nei modi e con le forme ritenuti opportuni, l'organizzazione di strutture comunali di protezione civile.

3. Il sindaco è autorità comunale di protezione civile. Al verificarsi dell'emergenza nell'ambito del territorio comunale, il sindaco assume la direzione e il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alle popolazioni colpite e provvede agli interventi necessari dandone immediata comunicazione al prefetto e al presidente della giunta regionale

4. Quando la calamità naturale o l'evento non possono essere fronteggiati con i mezzi a disposizione del comune, il sindaco chiede l'intervento di altre forze e al prefetto, che adotta i provvedimenti di competenza, coordinando i propri interventi con quelli dell'Autorità comunale di protezione civile.

Art 16 - Disposizioni riguardanti la Valle d'Aosta

1. Le competenze attribuite nella presente legge alla provincia e al presidente dell'amministrazione provinciale fanno capo, nella regione Valle d'Aosta, rispettivamente all'amministrazione regionale ed. al presidente della giunta regionale.

2. Le funzioni che nella presente legge sono attribuite al prefetto sono svolte, nel territorio della Valle d'Aosta, dal presidente della giunta regionale. Egli partecipa alle riunioni del Consiglio nazionale della protezione civile o designa, in caso di impedimento, un suo rappresentante.

Art. 17 - Gruppi nazionali di ricerca scientifica

1. Il Servizio nazionale della protezione civile, per il perseguimento delle proprie finalità in materia di previsione delle varie ipotesi di rischio, si avvale dell'opera di gruppi nazionali di ricerca scientifica.
2. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, ovvero, per sua delega ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del Ministro per il coordinamento della protezione civile, di concerto con il Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica, sono individuati e disciplinati i gruppi nazionali di ricerca scientifica di cui al comma 1 del presente articolo. Con apposite Convenzioni pluriennali sono regolate le relative attività.

Art 18 - Volontariato

1. Il Servizio nazionale della protezione civile assicura la più ampia partecipazione dei cittadini, delle associazioni di volontariato e degli organismi che lo promuovono all'attività di previsione, prevenzione e soccorso, in vista o in occasione di calamità naturali, catastrofi o eventi di cui alla presente legge.
2. Al fine di cui al comma 1, il Servizio riconosce e stimola le iniziative di volontariato civile e ne assicura il coordinamento.
3. Con decreto del Presidente della Repubblica, da emanarsi, secondo le procedure di cui all'articolo 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400, entro sei mesi dalla di entrata in vigore della presente legge, su proposta del Presidente del Consiglio dei ministri, ovvero per la sua delega ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della presente legge, del Ministro per il coordinamento della protezione civile, si provvede a definire i modi e le forme di partecipazione delle associazioni di volontariato nelle attività di protezione civile, con l'osservanza dei seguenti criteri direttivi:
 - a) la previsione di procedure per la concessione alle associazioni di contributi per il potenziamento delle attrezzature ed il miglioramento della preparazione tecnica.
 - b) la previsione delle procedure per assicurare la partecipazione delle associazioni all'attività di predisposizione ed attuazione di piani di protezione civile;
 - c) i criteri già stabiliti dall'ordinanza 30 marzo 1989, n. 1675/FPC, del Ministro per il coordinamento della protezione civile, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 81 del 7 aprile 1989, d'attuazione dell'articolo 1.1. del decreto legge 26 maggio 1984, n. 159, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 luglio 1984, n. 363, in materia di volontariato di protezione civile, in armonia con quanto disposto dalla legge 11 agosto 1991, n. 266.

Art 19 - Norma finanziaria.

1. Le somme relative alle autorizzazioni di spesa a favore del Fondo per la protezione civile sono iscritte, in relazione al tipo di intervento previsto, in appositi capitoli, anche di nuova istituzione, dello stato di previsione della Presidenza del Consiglio dei ministri. Il Ministro del tesoro è autorizzato ad Apportare, con propri decreti, su proposta del Ministro per il coordinamento della protezione civile, le variazioni compensativi che si rendessero necessarie nel corso dell'esercizio in relazione agli interventi da effettuare.
2. Le disponibilità esistenti nella contabilità speciale intestata al Fondo per la protezione civile di cui all'articolo 2 del decreto legge 10 luglio 1982, n.428, convertito, con modificazione dalla legge 12 agosto 1982, n. 547, nonché quelle rinvenienti dalla contrazione dei mutui già autorizzati con legge a favore del Fondo per la protezione civile, sono versate all'entrata del bilancio dello Stato per la rassegna, con decreti del Ministro del tesoro, ai pertinenti capitoli da istituire nell'apposita rubrica dello stato di previsione della Presidenza del Consiglio dei ministri.
3. Per gli interventi di emergenza, di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 5, il Ministro per il coordinamento della protezione civile può provvedere anche a mezzo di soggetti titolari di pubbliche funzioni, ancorché non dipendenti statali, mediante ordini di accreditamento da disporre su pertinenti capitoli, per i quali non o applicazione le norme della legge e del regolamento di contabilità generale dello Stato sui limiti di somma. Detti ordini di accreditamento sono sottoposti a controllo successivo e, se non estinti al termine dell'esercizio in cui sono stati emessi, possono e trasporta ti all'esercizio seguente.
4. I versamenti di fondi da parte di enti o privati per le esigenze di protezione civile confluiscono all'entrata del bilancio dello Stato per la rassegna ai rispettivi capitoli di spesa, con decreti del Ministro del tesoro.
5. Le obbligazioni giuridiche assunte anteriormente alla data di entrata in vigore della presente legge a carico del Fondo per la protezione civile danno luogo a formali impegni a carico dei competenti capitoli da istituire ai sensi del comma 1

Art. 20 - Disciplina delle ispezioni

1. Con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, adottato a norma dell'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, è emanato un regolamento volto ad introdurre e disciplinare un sistema di ispezioni sugli atti e di verifiche delle procedure poste in essere per l'attuazione delle attività amministrative relative agli interventi di emergenza.
2. Il regolamento è tenuto ad assicurare la periodicità delle ispezioni e delle verifiche che devono riguardare sia la gestione finanziaria degli interventi che l'esecuzione delle attività e l'affidamento delle medesime a funzionari ministeriali competenti nei singoli settori.
3. Resta salvo quanto disposto in materia dalla legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art 21 - Abrogazione delle norme incompatibili

1. Sono abrogate tutte le norme non compatibili con le disposizioni della presente legge.

La presente legge, munita del sigillo dello Stato, sarà inserita nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.

Data a Roma, addì 24 febbraio 1992

COSSIGA

ANDREOTTI, Presidente del Consiglio dei Ministri

Visto, il Guardasigilli. MARTELLI

DECRETO MINISTERIALE 16 NOVEMBRE 1992 (IN GAZZ. UFF., 3 DICEMBRE, N. 285). -- MODIFICAZIONI AL DECRETO MINISTERIALE 14 FEBBRAIO 1992, CONCERNENTE LE MODALITÀ RELATIVE ALL'OBBLIGO ASSICURATIVO PER LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO.

Il Ministro dell'industria del commercio e dell'artigianato:

Visto l'art. 4 della legge 11 agosto 1991, n. 266, legge-quadro sul volontariato, in particolare il comma 2, che prevede l'individuazione, con decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato di meccanismi assicurativi semplificati con polizze anche numeriche o collettive, per gli aderenti alle organizzazioni di volontariato e la disciplina dei relativi controlli; Visto il decreto ministeriale 14 febbraio 1992, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 44 del 22 febbraio 1992, concernente l'obbligo delle organizzazioni di volontariato ad assicurare i propri aderenti, che prestano attività di volontariato, contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile per i danni cagionati a terzi dall'esercizio dell'attività medesima. Considerata la necessità di apportare correttivi nelle modalità tecniche relative all'obbligo assicurativo;

Decreta:

Art.1. –

Il terzo e quarto comma dell'art. 2 del decreto ministeriale 14 febbraio 1992, concernente l'obbligo di assicurazione per coloro che prestano attività di volontariato, sono sostituiti dal seguente:

<<3. Le predette assicurazioni, sulla base delle risultanze del registro di cui al successivo art. 3, devono garantire tutti i soggetti che risultano aderenti alle organizzazioni di volontariato e che prestano attività di volontariato. Le garanzie assicurative decorrono dalle ore 24 del giorno di iscrizione nel registro>>.

Art. 2. -.

Il sesto comma dell'art. 2 del decreto ministeriale 14 febbraio 1992, è sostituito dal seguente:

<<6. Le organizzazioni di volontariato devono comunicare all'assicuratore presso cui vengono stipulate le polizze i nominativi dei soggetti di cui al comma 3 e le successive variazioni, contestualmente alla iscrizione nel registro previsto dall'art. 3>>.

Art. 3.-

Il primo comma dell'art. 3 del decreto ministeriale 14 febbraio 1992, è sostituito dal seguente:

<<1. Le organizzazioni di volontariato debbono tenere il registro degli aderenti che prestano attività di volontariato. Il registro, prima di essere posto in uso, deve essere numerato progressivamente in ogni pagina e bollato in ogni foglio da un notaio, o da un segretario comunale, o da altro pubblico ufficiale abilitato a tali adempimenti. L'autorità che ha provveduto alla bollatura deve altresì dichiarare, nell'ultima pagina del registro, il numero di fogli che lo compongono>>.

ART. 4. - Il quinto comma dell'art. 3 del decreto ministeriale 14 febbraio 1992, è sostituito dal seguente:

<<5. Il registro deve essere barrato ogni qualvolta si annoti una variazione degli aderenti che prestano attività di volontariato, ed il soggetto preposto alla tenuta dello stesso o un suo delegato deve apporvi la data e la propria firma>>.

DECRETO MINISTERIALE 14 FEBBRAIO 1992 (IN GAZZ. UFF., 22 FEBBRAIO, N. 44) -- OBBLIGO ALLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO AD ASSICURARE I PROPRI ADERENTI, CHE PRESTANO ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO, CONTRO GLI INFORTUNI E LE MALATTIE CONNESSI ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ STESSA, NONCHÉ PER LA RESPONSABILITÀ CIVILE PER I DANNI CAGIONATI A TERZI DALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ MEDESIMA.

Il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato:

Visto l'art. 4 della legge 11 agosto 1991, n. 266, legge-quadro sul volontariato, in particolare il comma 2, che prevede la individuazione, con decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, di meccanismi assicurativi semplificati con polizze anche numeriche o collettive, per gli aderenti alle organizzazioni di volontariato, e la disciplina dei relativi controlli;

Art. 1. - Assicurazione degli aderenti ad organizzazioni di volontariato.

1. Le organizzazioni di volontariato di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266, sono obbligate ad assicurare i propri aderenti, che prestano attività di volontariato, contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile per i danni cagionati a terzi all'esercizio dell'attività medesima.

Art. 2. - Polizze assicurative.

1. Le assicurazioni di cui all'articolo precedente possono essere stipulate in forma collettiva o in forma numerica.
2. Le assicurazioni di cui al comma precedente sono quelle che, in forza di un unico vincolo contrattuale, determinano una molteplicità di rapporti assicurativi riguardanti una pluralità di soggetti assicurati determinati o determinabili, con riferimento al registro di cui all'art. 3.
3. Le predette assicurazioni devono garantire tutti i soggetti che risultano aderenti alle organizzazioni di volontariato, che prestano attività di volontariato, sulla base delle risultanze del registro di cui all'art. 3 alla data di stipulazione delle polizze, nonché coloro che aderiscono all'organizzazione in data successiva.
4. Per questi ultimi le garanzie assicurative decorrono dalle ore 24 del giorno di iscrizione nel registro.
5. Per coloro che cessano dall'adesione alle organizzazioni di volontariato le garanzie assicurative perdono efficacia dalle ore 24 del giorno dell'annotazione della cancellazione nel registro.
6. Le organizzazioni di volontariato devono comunicare all'assicuratore presso cui vengono stipulate le polizze i nominativi degli aderenti alle organizzazioni e le successive variazioni, contestualmente alla iscrizione al registro di cui all'art. 3.

Art. 3. - Adempimenti delle organizzazioni di volontariato.

1. Le organizzazioni di volontariato debbono tenere il registro degli aderenti, numerato progressivamente in ogni pagina, bollato in ogni foglio da un notaio, il quale deve dichiarare nell'ultima pagina il numero dei fogli che lo compongono. Il registro deve essere annualmente vidimato.
2. Nel registro devono essere indicati per ciascun aderente le complete generalità, il luogo e la data di nascita e la residenza.
3. I soggetti che aderiscono all'organizzazione di volontariato in data successiva a quella di istituzione del registro devono essere iscritti in quest'ultimo nello stesso giorno in cui sono ammessi a far parte dell'organizzazione.
4. Nel registro devono essere altresì indicati i nominativi dei soggetti che per qualunque causa cessino di far parte dell'organizzazione di volontariato. L'annotazione nel registro va effettuata lo stesso giorno in cui la cessazione si verifica.
5. Il registro deve essere barrato al termine di ogni giorno ed il soggetto preposto alla tenuta dello stesso deve apporre giornalmente la data e la propria firma.

Art. 4. - Controllo.

1. Il controllo viene esercitato dall'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni private e di interesse collettivo (ISVAP) nel limite delle proprie competenze.
2. Le organizzazioni di volontariato comunicano a ciascuna Regione o provincia autonoma nel cui territorio esercitano la loro attività ed all'osservatorio nazionale per il volontariato l'avvenuta stipulazione delle polizze concernenti le assicurazioni di cui all'art. 1 entro i trenta giorni successivi a quello della stipulazione delle polizze stesse.

LEGGE QUADRO SUL VOLONTARIATO 11 AGOSTO 1991, N. 266

La Camera dei deputati ed il Senato della Repubblica hanno approvato;
IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA PROMULGA la seguente legge:

Art. 1- Finalità e oggetto della legge

- 1) La Repubblica italiana riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontario come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l'autonomia e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale individuate dallo Stato, dalle regioni, dalle province, autonome di Trento e di Bolzano, e dagli enti locali..
- 2) La presente legge stabilisce i principi cui le regioni e le province autonome devono attenersi nel disciplinare i rapporti fra le istituzioni pubbliche e le organizzazioni di volontariato, nonché i criteri cui debbono uniformarsi le amministrazioni statali e gli enti locali nei medesimi rapporti.

Art 2 - Attività di volontariato

- 1) Ai fini della presente legge per attività di volontariato deve intendersi quella prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, tramite l'organizzazione di cui il volontario fa parte, senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà.
- 2) L'attività di volontariato non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere soltanto rimborsate dall'organizzazione di appartenenza le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata, entro limiti preventivamente stabiliti dalle organizzazioni stesse.
- 3) La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale con l'organizzazione di cui fa parte.

Art. 3 - Organizzazioni di volontariato

- 1) E' considerata organizzazione di volontariato ogni organismo liberamente costituito al fine di svolgere l'attività di cui all'articolo 2, che si avvalga in modo determinante e prevalente delle prestazioni personali, volontarie e gratuite dei propri aderenti,
- 2) Le organizzazioni di volontariato possono assumere la forma giuridica che ritengono più adeguata al perseguimento dei loro fini, salvo il limite di compatibilità con lo scopo solidaristico.
- 3) Negli accordi degli aderenti nell'atto costitutivo o nello statuto, oltre a quanto disposto dal codice civile per le diverse forme giuridiche che l'organizzazione assume, devono essere espressamente previsti l'assenza di fini di lucro, la democraticità della struttura, l'elettività e la gratuità delle cariche associative nonché la gratuità delle prestazioni fornite dagli aderenti, i criteri di ammissione e di esclusione di questi ultimi, i loro obblighi e diritti. Devono essere altresì stabiliti l'obbligo di formazione del bilancio, dal quale devono risultare i beni, i contributi o i lasciti ricevuti, nonché le modalità di approvazione dello stesso da parte dell'assemblea degli aderenti.
- 4) Le organizzazioni di volontariato possono assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo esclusivamente nei limiti necessari al loro regolare funzionamento oppure occorrenti a qualificare o specializzare l'attività da esse svolta.
- 5) Le organizzazioni svolgono le attività di volontariato mediante strutture proprie o, nelle forme e nei modi previsti dalla legge, nell'ambito di strutture pubbliche o con queste convenzionate.

Art 4 - Assicurazione degli aderenti ad organizzazioni di volontariato

- 1) Le organizzazioni di volontariato debbono assicurare i propri aderenti, che prestano attività di volontariato, contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile verso terzi.
- 2) Con decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, da emanarsi entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, sono individuati meccanismi assicurativi semplificati, con polizze anche numeriche o collettive, e sono disciplinati i relativi controlli.

Art. 5 - Risorse economiche-

- 1) Le organizzazioni di volontariato traggono le risorse economiche per il loro funzionamento e per lo svolgimento della propria attività da:
 - a) contributi degli aderenti;
 - b) contributi di privati;
 - c) contributi dello Stato, di enti o di istituzioni pubbliche finalizzati esclusivamente al sostegno di specifiche e documentate attività o progetti;
 - d) contributi di organismi internazionali;
 - e) donazioni o lasciti testamentari
 - f) rimborsi derivanti da convenzioni
 - g) entrate derivanti da attività commerciali e produttive marginali.

- 2) Le organizzazioni di volontariato, prive di personalità giuridica, iscritte nei registri di cui all'articolo 6, possono acquistare beni mobili registrati e beni immobili occorrenti per lo svolgimento della propria attività. Possono inoltre, in deroga agli articoli 600 e 786 del codice civile, accettare donazioni e, con beneficio d'inventario, lasciti testamentari, destinando i beni ricevuti e le loro rendite esclusivamente al conseguimento delle finalità previste dagli accordi, dall'atto costitutivo e dallo statuto.
- 3) I beni di cui al comma 2 sono intestati alle organizzazioni. Ai fini della trascrizione dei relativi acquisti si applicano gli articoli 2659 e 2660 del codice civile.
- 4) In caso di scioglimento, cessazione ovvero estinzione delle organizzazioni di volontariato, ed indipendentemente dalla loro forma giuridica, i beni che residuano dopo l'esaurimento della liquidazione sono devoluti ad altre organizzazioni di volontariato operanti in identico o analogo settore, secondo le indicazioni contenute nello statuto o negli accordi degli aderenti, o, in mancanza, secondo le disposizioni del codice civile.

Art. 6 - Registri delle organizzazioni di volontariato istituiti dalle regioni e dalle province autonome

- 1) Le regioni e le province autonome disciplinano l'istituzione e la tenuta dei registri generali delle organizzazioni di volontariato.
- 2) L'iscrizione ai registri è condizione necessaria per accedere ai contributi pubblici nonché per stipulare le convenzioni e per beneficiare delle agevolazioni fiscali, secondo le disposizioni di cui agli articoli 7 e 8.
- 3) Hanno diritto ad essere iscritte nei registri le organizzazioni di volontariato che abbiano i requisiti di cui all'articolo 3 e che allegino alla richiesta copia dell'atto costitutivo e dello statuto o degli accordi degli aderenti.
- 4) Le regioni e le province autonome determinano i criteri per la revisione periodica dei registri, al fine di verificare il permanere dei requisiti e l'effettivo svolgimento delle attività di volontariato da parte delle organizzazioni iscritte. Le regioni e le province autonome dispongono la cancellazione dal registro con provvedimento motivato.
- 5) Contro il provvedimento di diniego dell'iscrizione o contro il provvedimento di cancellazione è ammesso ricorso, nel termine di trenta giorni dalla comunicazione, al tribunale amministrativo regionale, il quale decide in camera di consiglio, entro trenta giorni dalla scadenza del termine per il deposito del ricorso, uditi i difensori delle parti che ne abbiano fatto richiesta. La decisione del tribunale è appellabile, entro trenta giorni dalla notifica della stessa, al Consiglio di Stato, il quale decide con le medesime modalità e negli stessi termini.
- 6) Le regioni e le province autonome inviano ogni anno copia aggiornata dei registri all'Osservatorio nazionale per il volontariato, previsto dall'articolo 12.
- 7) Le organizzazioni iscritte nei registri sono tenute alla conservazione della documentazione relativa alle entrate di cui all'articolo 5, comma 1, con l'indicazione nominativa dei soggetti eroganti.

Art. 7 Convenzioni

- 1) Lo Stato, le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli altri enti pubblici possono stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato iscritte da almeno sei mesi nei registri di cui all'articolo 6 e che dimostrino attitudine e capacità operativa.
- 2) Le convenzioni devono contenere disposizioni dirette a garantire l'esistenza delle condizioni necessarie a svolgere con continuità le attività oggetto della convenzione nonché il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti. Devono inoltre prevedere forme di verifica delle prestazioni e di controllo della loro qualità nonché le modalità di rimborso delle spese.
- 3) La copertura assicurativa di cui all'articolo 4 è elemento essenziale delle convenzioni e gli oneri relativi sono a carico dell'ente con il quale viene stipulata la convenzione medesima.

Art. 8 - Agevolazioni fiscali

- 1) Gli atti costitutivi delle organizzazioni di volontariato di cui all'articolo 3, costituite esclusivamente per fini di solidarietà, e quelli connessi allo svolgimento delle loro attività sono esenti dall'imposta di bollo e dall'imposta di registro.
- 2) Le operazioni effettuate dalle organizzazioni di volontariato di cui all'articolo 3, costituite esclusivamente per fini di solidarietà non si considerano cessioni di beni né prestazioni di servizi ai fini dell'imposta sul valore aggiunto; le donazioni e le attribuzioni di eredità o di delegato sono esenti da ogni imposta a carico delle organizzazioni che perseguono esclusivamente i fini suindicati.
- 3) All'articolo 17 della legge 29 dicembre 1990, n. 408 come modificato dall'articolo 1 della legge 25 marzo 1991, n. 102, dopo il comma 1 bis è aggiunto il seguente: " I ter, Con i decreti legislativi di cui al comma 1, e secondo i medesimi principi e criteri direttivi, saranno introdotte misure volte a favorire le erogazioni liberali in denaro a favore delle organizzazioni di volontariato costituite esclusivamente ai fini di solidarietà, purché le attività siano destinate a finalità di volontariato, riconosciute idonee in base alla normativa vigente in materia e che risultano iscritte senza interruzione da almeno due anni negli appositi registri. A tal fine, in deroga alla disposizione di cui alla lettera a) del comma 1, dovrà essere prevista la deducibilità delle predette erogazioni, ai sensi degli articoli 10, 65 e 10 del testo unico delle imposte sui redditi, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, e successive modificazioni e integrazioni, per un ammontare non superiore a lire 2 milioni ovvero, ai fini del reddito di impresa, nella misura del 50 per cento della somma erogata entro il limite del 2 per cento degli utili dichiarati e fino ad un massimo di lire 100 milioni».

- 4) I proventi derivanti da attività commerciali o produttive marginali non costituiscono redditi imponibili ai fini dell'imposta sul reddito delle persone giuridiche (IRPEG) e dell'imposta locale sui redditi (ILOR), qualora sia documentato il loro totale impiego per i fini istituzionali dell'organizzazione di volontariato. Sulle domande di esenzione, previo accertamento della natura e dell'entità delle attività, decide il Ministro delle finanze con proprio decreto, di concerto con il Ministro per gli affari sociali.

Art 9 - Valutazione dell'imponibile

- 1) Alle organizzazioni di volontariato iscritte nei registri di cui all'articolo 6 si applicano le disposizioni di cui all'articolo 20, primo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 598, come sostituito dall'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 1982, n.954.

Art 10 - Norme regionali e delle province autonome

- 1) Le leggi regionali e provinciali devono salvaguardare l'autonomia di organizzazione e di iniziativa del volontariato e favorirne lo sviluppo.
- 2) In particolare, disciplinano
- a) le modalità cui dovranno attenersi le organizzazioni per lo svolgimento delle prestazioni che formano oggetto, dell'attività di volontariato, all'interno delle strutture pubbliche e di strutture convenzionate con le regioni e le province autonome;
 - b) le forme di partecipazione consultiva delle organizzazioni iscritte nei registri di cui all'articolo 6 alla programmazione degli interventi nei settori in cui esse operano;
 - c) i requisiti ed i criteri che danno titolo di priorità nella scelta delle organizzazioni per la stipulazione delle convenzioni, anche in relazione ai diversi settori d'intervento;
 - d) gli organi e le forme di controllo, secondo quanto previsto dall'articolo 6-1
 - e) le condizioni e le forme di finanziamento e di sostegno delle attività di volontariato;
 - f) la partecipazione dei volontari aderenti alle organizzazioni iscritte nei registri di cui all'articolo 6 ai corsi di formazione, qualificazione e aggiornamento professionale svolti o promossi dalle regioni, dalle province autonome e dagli enti locali nei settori di diretto intervento delle organizzazioni stesse.

Art. 11 - Diritto all'informazione ed accesso ai documenti amministrativi

- 1) Alle organizzazioni di volontariato, iscritte nei registri di cui all'articolo 6, si applicano le disposizioni di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.
- 2) Ai fini di cui al comma 1 sono considerate situazioni giuridicamente rilevanti quelle attinenti al perseguimento degli scopi statutari delle organizzazioni.

Art 12 - Osservatorio nazionale il per il volontariato

- 1) Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per gli affari sociali, è istituito l'Osservatorio nazionale per il volontariato, presieduto dal Ministro per gli affari sociali o da un suo delegato e composto da dieci rappresentanti delle organizzazioni e delle federazioni di volontariato operanti in almeno sei regioni, da due esperti e da tre rappresentanti delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative. L'Osservatorio, che si avvale del personale, dei mezzi e dei servizi messi a disposizione dal segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ha i seguenti compiti:
- a) provvedere al censimento delle organizzazioni di volontariato ed alla diffusione della conoscenza delle attività da esse svolte,
 - b) promuovere ricerche e studi in Italia e all'estero;
 - c) fornire ogni utile elemento per la promozione e lo sviluppo del volontariato;
 - d) approvare progetti sperimentali elaborati, anche in collaborazione con gli enti locali da organizzazioni di Volontariato iscritte nei registri di cui all'articolo 6 per far fronte ad emergenze sociali e per favorire l'applicazione di metodologie di intervento particolarmente avanzate,
 - e) offrire sostegno e consulenza per progetti di informatizzazione e di banche dati nei settori di competenza della prestatore legge;
 - f) pubblicare un rapporto biennale sull'andamento del fenomeno e sullo stato di attuazione delle normative nazionali e regionali;
 - g) sostenere, anche con la collaborazione delle regioni, iniziative di formazione ed aggiornamento per la prestazione dei servizi;
 - h) pubblicare un bollettino periodico di informazione e promuovere altre iniziative finalizzate alla circolazione delle notizie attinenti l'attività di volontariato
 - i) promuovere, con cadenza triennale, una Conferenza nazionale del volontariato, alla quale partecipano tutti i soggetti istituzionali, i gruppi e gli operatori interessati.
2. E' istituito, presso la Presidenza del consiglio dei Ministri - Dipartimento per gli affari sociali, il Fondo per il volontariato, finalizzato a sostenere finanziariamente i progetti di cui alla lettera d) del comma 1.

Art. 13 - Limiti di applicabilità

- 1) E' fatta salva la normativa vigente per le attività di volontariato non contemplate nella presente legge, con particolare riferimento alle attività di cooperazione internazionale allo sviluppo, di protezione civile e a quelle connesse con il servizio civile sostitutivo di cui alla legge 15 dicembre 1972, n. 772.

Art. 14 - Autorizzazione di spesa e copertura finanziaria

- 1) Per il funzionamento dell'Osservatorio nazionale per il volontariato, per la dotazione del Fondo di cui al comma 2 dell'articolo 12 e per l'organizzazione della Conferenza nazionale del volontariato di cui al comma 1, lettera 1), dello stesso articolo 12, è autorizzata una spesa di due miliardi di lire per ciascuno degli anni 1991, 1992 e 1993.
- 2) All'onere di cui al comma 1 si provvede mediante corrispondente riduzione dello stanziamento iscritto, ai fini del bilancio triennale 1991-1993, al capitolo 6856 dello stato di previsione del Ministero del tesoro per l'anno finanziario 1991, all'uopo utilizzando parzialmente l'accantonamento: «Legge quadro sulle organizzazioni di volontariato».
- 3) Le minori entrate derivanti dall'applicazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 8 sono valutate complessivamente in lire 1 miliardo per ciascuno degli anni 1991, 1992 e 1993. Al relativo onere si fa fronte mediante utilizzazione dello stanziamento iscritto, ai fini del bilancio triennale 1991-1993, al capitolo 6856 dello stato di previsione del Ministero del tesoro per l'anno finanziario 1991, all'uopo utilizzando parzialmente l'accantonamento.- «Legge - quadro sulle organizzazioni di volontariato».

Art. 15 - Fondi speciali presso le regioni

- 1) Gli enti di cui all'articolo 12, comma 1, del decreto legislativo 20 novembre 1990, n. 356, devono prevedere nei propri statuti che una quota non inferiore ad un quindicesimo dei propri proventi, al netto delle spese di funzionamento e dell'accantonamento di cui alla lettera d) del comma 1 dello stesso articolo 12, venga destinata alla costituzione di fondi speciali presso le regioni al fine di istituire, per il tramite degli enti locali centri di servizio a disposizione delle organizzazioni di volontariato, e da queste gestiti, con la funzione di sostenere o qualificarne l'attività,
- 2) Le casse di risparmio, fino a quando non abbiano proceduto alle operazioni di ristrutturazione di cui all'articolo 1 del citato decreto legislativo n. 356 del 1990, devono destinare alle medesimo finalità di cui al comma 1 del presente articolo una quota pari ad un decimo delle somme destinate ad opere di beneficenza e di pubblica utilità ai sensi dell'articolo 35. terzo comma, del regio decreto 25 aprile 1929, n. 967, e successive modificazioni.
- 3) Le modalità di attuazione delle norme di cui ai commi 1 o 2, saranno stabilite con decreto del Ministro del tesoro, di concerto con il Ministro per gli affari sociali, entro tre mesi dalla data di pubblicazione della presente legge nella Gazzetta Ufficiale.

Art 16 Norme transitorie e finali

- 1) Fatto salve le competenze delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e di Bolzano, le regioni provvedono ad emanare o adeguare le norme per l'attuazione dei principi contenuti nella presente legge entro un anno dalla data della sua entrata in vigore,

Art 17 - Flessibilità orario di lavoro

- 1) I lavoratori che facciano parte di organizzazioni iscritte nei registri di cui all'articolo 6, per poter espletare attività di volontariato, hanno diritto di usufruire delle forme di flessibilità di orario di lavoro o delle turnazioni previsto dai contratti o dagli accordi collettivi, compatibilmente con l'organizzazione aziendale,
- 2) All'articolo 3 della legge 29 marzo 1983, n. 93, è aggiunto, in fine, Il seguente comma: «Gli accordi sindacali disciplinano i criteri per consentire ai lavoratori, che prestino nell'ambito del comune di abituale dimora la loro opera volontaria e gratuita in favore di organizzazioni di volontariato riconosciuto idonee dalla normativa in materia, di usufruire di particolare forme di flessibilità degli orari di lavoro o di turnazioni compatibilmente con l'organizzazione dell'amministrazione di appartenenza».

La presente legge, munita del sigillo dello Stato, sarà inserita nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato,

Data a Istrana, addì 11 agosto 1991

COSSIGA ANDREOTTI,
Presidente del Consiglio dei Ministri

Visto, il guardiasigilli MARTELLI

TELEX DAL MINISTERO DELL'INTERNO ALLE PREFETTURE 15 MAGGIO 1985

319714 MIE P1
999700 CE MM I t., Iro
7C2C MIEX742 2BM2250 FTA529 467L 348/004
1 CDD CO IGRM 268
00187 ROMA 268 /235 14 1600 CTA PAGE 1/50

AT:

- PREFETTI REPUBBLICA LORO SEDI
- COMMISSARI GOVERNO
- PROVINCE 38100 TRENTO 29100 BOLZANO

ET CONOSCENZA:

- SEGRETERIA GENERALE A.R.I. VIA SCARLATTI, 31 20124 MILANO
- **FEDERAZIONE ITALIANA RICETRASMISSIONI CITIZEN'S BAND VIA GIUSEPPE FRUA- 19 20145 MILANO**

446 855 ...N. RO/1524/05/2/PROT.CIV. - FACENDO SEGUITO PRECEDENTI CIRCOLARI CONCERNENTI PRESTAZIONI FORNITE DA RADIOAMATORI ET OPERATORI BANDA CITTADINA QUESTO MINISTERO TENUTO CONTO ESPERIENZA MATURATA NEL CORSO PROVE MENSILI COLLEGAMENTI ET AT FINE DARE GIUSTO RILIEVO ANCHE AT ASSOCIAZIONI CB GARANTENDO MIGLIORE COPERTURA TERRITORIO NAZIONALE RITIENE CHE SI POSSA PASSARE AT UNA SECONDA FASE DI COLLEGAMENTI CHE PREVEDANO INSTALLAZIONE PREDISPOSIZIONI ANTENNE CAVI DISCENDENTI ET STABILIZZATORI PRESSO SEDI CENTRI OPERATIVI MISTI ORGANIZZAZIONE DOVREBBE ESSERE COSÌ DELINEATA:

OPERATORI BANDA CITTADINA DOVREBBERO ASSICURARE COLLEGAMENTI DA COMUNI COMPRESI IN AMBITO TERRITORIALE COM AT COM STESSI MENTRE RADIOAMATORI ASSICUREREBBERO COLLEGAMENTI TRA COM ET PREFETTURE.

AT FINE GARANTIRE MIGLIORE FUNZIONALITÀ SERVIZIO EST PERTANTO OPPORTUNO CHE PRESSO SEDI COM OPERINO UN OPERATORE CB CHE FUNGA DA CAPOMAGLIA ET DA COORDINATORE ATTIVITÀ' OPERATORI COMUNALI CB ET UN RADIOAMATORE CHE ASSICURI COLLEGAMENTI CON SALE OPERATIVE PREFETTURE.

COORDINAMENTO INFORMAZIONI IN SEDE COM SARÀ GARANTITO DA FUNZIONARI PREFETTURA AUT UFFICIALI FORZE ARMATE ADIBITI UFFICIO PROTEZIONE CIVILE.

IN TALE QUADRO SIGNORIE LORO DISPORRANNO SCELTA SEDI COM FACENDO CONOSCERE SPESA PREVISTA PER INSTALLAZIONE UNICAMENTE DELLE PREDISPOSIZIONI SOPRA INDICATE (.) NON APPENA POSSIBILE SI PROCEDERÀ AT AVVIO SUDDETTA SECONDA FASE COLLEGAMENTI ALT

PEL MINISTRO ⁽¹⁾ GOMEZ Y PALOMA

COL CTA 38100 29100 31 20124 19 20145 46855 1985/05/5/PROT. CIV.

NOTA :NON INCLUSO NEL TESTO DEL TLX ⁽¹⁾ Il ministro era Zamberletti (n.d.r.)

700. - I Centri di Servizio per il Volontariato in Italia

Grazie alla collaborazione e disponibilità del CiEsseVi di Milano riportare riporto il testo e tutti gli indirizzi dei Centri Servizi in Italia alla data di Luglio 2000.

Un ulteriore ringraziamento al medesimo Centro per la professionalità con la quale ha organizzato, tenuto e gestito i numerosi corsi a cui ho partecipato, per l'esattezza undici, il medesimo ringraziamento ai Docenti dei corsi, ed è grazie al loro insegnamento che edizione si è "rimpolpata" di alcune pagine, ma sopra tutto il contenuto del "manualetto" oggi posso dire che risponde alle normative. Ciò non è detto che quello che vi è scritto è "LEGGE", ma soprattutto vuole essere di guida. Cosa sono i Centri di Servizio per il Volontariato? Ecco, integralmente quanto riportato su " I Centri di Servizio per il Volontariato IN Italia" emesso a cura del Collegamento Nazionale dei Centri di Servizio per il Volontariato.

I Centri di Servizio per il Volontariato sono organismi previsti dall'art. 15¹ della legge sul volontariato n. 266/91, hanno lo scopo di sostenere e qualificare l'attività delle organizzazioni di volontariato, sono gestiti dalle organizzazioni di volontariato e finanziati attraverso fondi regionali costituiti da quote versate dalle fondazioni bancarie con quote non inferiori ad un quindicesimo dei propri proventi al netto delle spese di funzionamento.

I Centri di Servizio approntano strumenti e iniziative di crescita della cultura della solidarietà e di promozione di iniziative di volontariato, offrono consulenza e assistenza qualificata, assumono iniziative di formazione e qualificazione, offrono informazioni, dati e documentazione sulle attività del volontariato. **Le attività più comuni sono l'apertura di sportelli per offrire informazioni, consulenze, documentazione e orientamento alle organizzazioni di volontariato e in diversi casi anche all'associazionismo. Altra attività significativa è quella di formazione attivata direttamente e tramite il coinvolgimento delle associazioni. Le attività sono indicate nel Decreto dell'8 ottobre 1997 attuativo dell'art. 15 della legge sul volontariato².**

Il medesimo Decreto definisce³ anche quali caratteristiche debbano avere i soggetti che chiedono di costituire un Centro di Servizio. Essi possono avere due forme: organizzazione di volontariato secondo quanto definito dalla legge quadro, oppure un'entità giuridica costituita da organizzazioni di volontariato o comunque con la loro presenza maggioritaria. I soggetti che possono presentare istanza per la costituzione di un centro di servizio possono essere vari: organizzazioni di volontariato, enti locali, gli enti e le casse, le federazioni di volontariato.

Il Decreto non definisce quanti Centri di Servizio debbano esistere nella Regione, ma lascia ad ogni Comitato di Gestione regionale la scelta di istituire uno o più Centri. Oggi la maggior parte sono di carattere provinciale, alcuni sono invece regionali.

In ogni regione è costituito un Fondo⁴ Speciale nel quale sono contabilizzati gli importi segnalati dalle ex fondazioni bancarie. Il Fondo è amministrato da un Comitato di Gestione insediato in ogni regione costituito da 15 persone tra cui alcune nominate dalle fondazioni bancarie e dall'associazione fra le Casse di Risparmio, altre in rappresentanza delle organizzazioni di volontariato iscritte ai registri regionali, altre in rappresentanza del Ministro per la solidarietà sociale, della Regione e degli Enti locali. I Comitati di

1 Art. 15 Legge n. 266/91 "Legge-quadro sul volontariato": "Gli enti di cui all'art. 12, comma i, del decreto legislativo 20 novembre 1990, n. 356, devono prevedere nei loro statuti che una quota non inferiore ad un quindicesimo dei propri proventi, al netto delle spese di funzionamento e dell'accantonamento di cui alla lettera d) del comma I dello stesso art. 12, venga destinata alla costituzione di fondi speciali presso le regioni al fine di istituire, per il tramite degli enti locali, centri di servizio a disposizione delle organizzazioni di volontariato, e da queste gestiti, con la funzione di sostenerne e qualificarne l'attività."

2 Cfr. art. 4 Decreto 8 ottobre 1997 del Ministero del Tesoro "Modalità per la costituzione dei fondi speciali per il volontariato presso le regioni": 1. I Centri di Servizio hanno lo scopo di sostenere e qualificare l'attività di volontariato. A tal fine erogano le proprie prestazioni sotto forma di servizi a favore delle organizzazioni di volontariato iscritte e non iscritte nei registri regionali. In particolare, fra l'altro: a) approntano strumenti e iniziative per la crescita della cultura della solidarietà, la promozione di nuove iniziative di volontariato e il rafforzamento di quelle esistenti; b) offrono consulenza e assistenza qualificata nonché strumenti per la progettazione, l'avvio e la realizzazione di specifiche attività; c) assumono iniziative di formazione e qualificazione nei confronti degli aderenti ad organizzazioni di volontariato; d) offrono informazioni, notizie, documentazione e dati sulle attività di volontariato locale e nazionale.

3 art. 4 Decreto 8 ottobre 1997 del Ministro del Tesoro.

4 art. 2 Decreto 8 ottobre 1997 del Ministro del Tesoro

Gestione hanno il compito di individuare e rendere pubblici i criteri per l'istituzione dei Centri, riceve le istanze delle realtà che chiedono di gestire i Centri e istituirli, ripartire annualmente le somme del Fondo ai Centri e verificarne il corretto utilizzo.

Purtroppo i Centri di servizio sono nati solo recentemente, a partire dal 1997, e non sono presenti in tutte le regioni.

I Comitati di gestione sono stati istituiti ad oggi in 20 regioni⁵. Sono quindi ancora assenti in Calabria, mentre in Puglia non viene da tempo rinnovato. Ad oggi i Centri di Servizio⁶ sono 50, istituiti solo in quindici regioni: Valle D'Aosta (1), Piemonte (3), Liguria (4), Lombardia (9), Provincia autonoma di Trento (1), Veneto (7), Emilia Romagna (9), Toscana (1), Umbria (2), Marche (1), Abruzzo (4), Molise (3), Lazio (2), Basilicata (2), Sardegna(1). Sono ancora da istituire in nella Provincia autonoma di Bolzano, Friuli Venezia Giulia, Campania, Puglia, Calabria, Sicilia.

Il Dipartimento degli Affari sociali presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha svolto un ruolo di facilitatore di comunicazione fra i Centri e di monitoraggio direttamente e attraverso la committenza al CESIAV di rapporti annuali.

Nelle regioni dove sono presenti più Centri di servizio spesso sono stati attivati dei coordinamenti regionali.

A livello nazionale, a partire dal 1998 i Centri di Servizio hanno collaborato attraverso gruppi di lavoro su alcuni temi fondamentali della propria attività. Nel 1999 la maggioranza dei Centri esistenti ha sottoscritto un protocollo di collaborazione nazionale che ha dato vita ad un Collegamento nazionale. Il Collegamento ha lo scopo di rafforzare la collaborazione, lo scambio d'esperienze, di competenze e di servizi tra i CSV, per meglio realizzare le finalità istituzionali dei Centri e per interloquire in maniera efficace ed organizzata con Enti, Organizzazioni ed Istituzioni di carattere nazionale ed internazionale.

In questa pubblicazione sono riportati i Centri di Servizio ad oggi presenti sul territorio nazionale, indicando anche le delegazioni territoriali attivate. Questi dati sono stati raccolti a cura del Collegamento nazionale e per loro stessa natura sono suscettibili di cambiamenti rapidi. Anche per questo ci si scusa per eventuali omissioni o inesattezze non dovute alla nostra volontà. Presso la segreteria operativa sarà disponibile l'aggiornamento periodico dei dati.

⁵ Cfr. tabella 3 di "I Centri di Servizio per il Volontariato: un bilancio a sette anni dalla legge nazionale 266/91" di Guido Memo e Alii (CESIAV) in "Rapporto biennale sul volontariato in Italia 1998" a cura della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per gli Affari sociali .pagg. 275-3 12.

⁶ Cfr. tabella 4 di "I Centri di Servizio per il Volontariato: un bilancio a sette anni dalla legge nazionale 266/91", già citato.

INDIRIZZI DEI
CENTRI
SERVIZI del
VOLONTARIATO
IN ITALIA
a Luglio 2000

INDIRIZZI DEI CENTRI SERVIZI IN ITALIA a LUGLIO 2000

REGIONE / delegaz.	CENTRO DI SERVIZIO	C/O	INDIRIZZO	CAP	CITTA'	PROV	TEL.	FAX	N° VERDE	E-MAIL
ABRUZZO	Ass.ne Centro Solidarietà Incontro Ascolto e Prima Accoglienza Onlus		Corso Marrucino, 138	66100	CHIETI		0871.321494 0871.346337	0871.323060	0871.346337	
	Coordinamento Ass.ni di Volontariato prov. dell'Aquila		Piazzetta Alferi, 1	67100	L'AQUILA		0862.405196	0862.405196		csvlaquila@tiscalinet.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI AVEZZANO	Ass.ne F.A.C.E.D.	Via Monsignor Bagnoli, 65	67051	AVEZZANO		0863.22495	0863.22495		csv_avezzano@hotmail.com
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI CASTEL DI SANGRO	Palazzo del Principe - Ass.ne A.D.A.S.A.C.	Via Costa Calda, 1	67031	CASTEL DI SANGRO		0864.847176	0864.847176		adasac@tiscalinet.it
	C.S.V. di PESCARA (Federazione C.D.O.)		Piazza Italia, 13	65121	PESCARA		085.2058177	085.4294657		csv.pescara@infinito.it
	C.S.V. di TERAMO		Via Salvo D'Acquisto, 9 loc. Piano D'Accio	64020	TERAMO		0861.558677	0861.558677		csvte@hotmail.com
BASILICATA	CESVIT - Centro di Servizi per il Volontariato "Integrazione Territoriale" di Basilicata		Via Pretoria, 77	85100	POTENZA		0971.274477	0971.275477		cesvitpz@interfree.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI MATERA		in fase di trasferimento							
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI LAURIA		Vico Ammiraglio Ruggiero	85044	LAURIA		0973.822526	0973.822526		
	CSV POLIS		Via Scafarelli, 34	85100	POTENZA		0971.273152	0971.273152		csv.polis@tiscalinet.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI LAGONEGRO	Teresa Rocco	Via S.Anna, 2	85042	LAGONEGRO PZ		0973.22940			
deleg. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI MARCONIA	Ass.ne Agape	Piazza Elettra Marconia	75020	PISTICCI MT		0835.585332			
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI MELFI	COMUNE DI MELFI	Corso Trieste, 1	85025	MELFI PZ		0972.24328			
EMILIA ROMAGNA	CE.SE.VO.BO.		Via Lame, 29	40122	BOLOGNA		051.273331	051.6562501		info@cesevobo.bo.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO	Consulta Dignità della Persona	Via Rambelli, 14	40017	S.GIOVANNI IN PERSICETO					
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI IMOLA (prossima apertura)				IMOLA					
	C.S.V. di FERRARA		Piazzale Kennedy, 2	44100	FERRARA		053.2765728	053.2765728		csv@comune.fe.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI ARGENTA		Via Circonvallazione, 65	44011	ARGENTA		0532.852011	0532.852011		csv.argenta@libero.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI CENTO		Via F.Gallerani, 20	44042	CENTO		051.902952	051.902952		csv.cento@libero.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI COMACCHIO		Corso Garibaldi, 15	44022	COMACCHIO		0533.313592	0533.313592		
	ASS.I.PRO.V. Associazione Interprovinciale Promozione Volontariato		Via C. Cignani, 46	47100	FORLI'		0543.36327	0543.39645		csfo@fo.nettuno.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	ASS.I.PRO.V.- CESENA		Via Dandini, 16	47023	CESENA		0547.369119 0547.612612	0547.612612		csce@cesena.nettuno.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI MODIGLIANA	Gruppo Genitori Amici Disabili	Via Garibaldi, 80	47015	MODIGLIANA		0546.940259	0546.940259		nio.mod@ra.nettuno.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI CESENATICO	Ass.ne Abbraccio	Via Leonardo da Vinci, 2	47100	CESENATICO		0547.675294	0547.678961		nio.cesenatico@libero.it
	CE.SE.VO.MO Centro Servizi per il Volontariato di Modena		Via Cittadella, 30	41100	MODENA		059.212003	059.246833		cesevomo@comune.modena.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI SASSUOLO		Piazza San Paolo, 5	41049	SASSUOLO		0536.802293	0536.802293		
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI CARPI		Corso Mario Fanti, 89	41012	CARPI		059.652940	059.652940		
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO CASTELFRANCO EMILIA		Via Zanasi, 78	41013	CASTELFRANCO EMILIA		059.926671	059.926671		
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI VIGNOLA		Via Gramsci, 1	41058	VIGNOLA		059.764548	059.764548		
	FORUM SOLIDARIETA'		Borgo Marodolo, 11	43100	PARMA		0521.228330 0521.287154	0521.228694		cds@forumsolidarieta.it
	Sede legale e Centro documentazione+C47		Viale Toscanini, 2/A	43100	PARMA					
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI FIDENZA	Ass.ne Insieme	Via Beremini, 153	43036	FIDENZA		0524.525919	0524.525919		
	S.V.E.P.		Via Mazzini, 62	29100	PIACENZA		0523.306120	0523.306120		svep@agonet.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI PONTE DELL'OGGIO	Biblioteca Comunale	Via F.Acerbi, 61	29028	PONTE DELL'OGGIO					
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI BOBBIO	Centro Culturale	P.za S.Chiera, 11	29022	BOBBIO					
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI CASTEL SAN GIOVANNI		Via Garibaldi	29015	CASTEL SAN GIOVANNI					
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI FIORENZUOLA	Informagiovani	Via Bressani	29017	FIORENZUOLA					
	ASSOCIAZIONE PER GLI ALTRI		Via Berlinguer, 11	48100	RAVENNA		0544.408371	0544.408372		perelialtri@racine.ra.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI LUGO	Informagiovani	P.za Trisi, 19	48022	LUGO DI RAVENNA		0545.900322			
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI FAENZA		Via Laderchi, 3	48018	FAENZA		0546.665517			
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI CERVIA	Scuola	Via Pinarella, 17	48015	CERVIA		0544.973444			
	ASSOCIAZIONE DAR VOCE		Via Fornaciari, 4	42100	REGGIO EMILIA		0522.580000	0522.408761	800.360800	darvoce@sirio.com
	VOLONTARIMINI		Via Circonvallazione Occidentale, 28	47900	RIMINI		054.1785400	054.1785400		volontarimini@comune.rimini.it
LAZIO	CESV LAZIO		Via dei Mille, 6	00185	ROMA		06.491340	06.44700229	800.633563	info@cesv.org

REGIONE /delegaz.	CENTRO DI SERVIZIO	C/O	INDIRIZZO	CAP	CITTA'	PROV	TEL.	FAX	N° VERDE	E-MAIL
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLI DI LATINA		Via Bellini, 28	04100	LATINA		0773.267047	0773.241399		infolatina@cesv.org
REGIONE / delegaz.	CENTRO DI SERVIZIO	C/O	INDIRIZZO	CAP	CITTA'	PROV	TEL.	FAX	N° VERDE	E-MAIL
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLI DI VITERBO	Ass.ne Camminando Insieme	Via San Pietro, 72	01100	VITERBO		0761.332061	0761.308631		infoviterbo@cesv.org
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLI DI RIETI	Palazzo Dosi	Piazza Vittorio Emanuele, 17/D	02100	RIETI		0746.272342	0746.272342		infoneti@cesv.org
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLI DI FROSINONE	Ass.ne Siloe	Viale Napoli, 50	03100	FROSINONE		0775.834053	0775.834053		infofrosinone@tin.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLI DI FIUMICINO		Via Porto Romano, 3	00054	FIUMICINO		06.6584431	06.6520591		infofiumicino@cesv.org
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLI DI FORMIA	Palazzo Comunale	Via Vitruvio	04023	FORMIA		0771.324086	0771.324086		cesvformia@wordonline.it
	SPES Centro di Servizio per il Volontariato Associazione Promozione e Solidarietà		Via del Pigneto, 12	00176	ROMA		06.70304704	06.70304745		infospes@spes.lazio.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLI TERRITORIALE FROSINONE	Associazione ErbaVoglio	Viale Grecia, 49/51	03100	FROSINONE		0775.200778	0775.200778		frosinone@spes.lazio.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLI TERRITORIALE LATINA	ARCI Nuova Associazione Comitato di Latina	Via E.Cialdini, 18	04100	LATINA		0773.473037	0773.473037		latina@spes.lazio.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLI TERRITORIALE SUD PONTINO	Fondazione Don Cosimino Fronzuto	Lungomare Caboto, 496	04024	GAETA		0771.464797	0771.311191		sudpontino@spes.lazio.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLI TERRITORIALE VITERBO	Associazione Murialdo	Via L.Murialdo, 51	01100	VITERBO		0761.227121	0761.303405		spesviterbo@spes.lazio.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLI TERRITORIALE CIVITAVECCHIA	ARCI Nuova Associazione Comitato di Civitavecchia	Via del Tirassegno (Parco San Gordiano)	00053	CIVITAVECCHIA		0766.501449	0766.390266		civitavecchia@spes.lazio.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLI TERRITORIALE CASTELLI ROMANI	Confraternita Misericordia di Ariccia	Piazza Nenni, 8 (via Nettunese km10.800)	00040	ARICCIA		06.9342187	06.9342187		castelli@spes.lazio.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLI TERRITORIALE RIGNANO FLAMINIO	P.A. Volontariato Rignano Flaminio	Via San Rocco s.n.c.	00068	RIGNANO FLAMINIO		0761.508650	0761.508650		rignano@spes.lazio.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLI TERRITORIALE GUIDONIA MONTECELIO	P.A. Volontariato Guidonia Montecelio	Via Casal Bianco, 18	00012	GUIDONIA MONTECELIO		0774.300696	0774.3000234		guidonia@spes.lazio.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLI TERRITORIALE ROMA SUD/OVEST	AUSER	Via Buonarroti, 12	00185	ROMA		06.48882540	06.48882546		romasudovest@spes.lazio.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLI TERRITORIALE ROMA NORD/EST	Arciragazzi	Via Michelotti, 31	00157	ROMA		06.41733356/7	06.41733372		romanordest@spes.lazio.it
	LIGURIA									
	CELIVO		Piazza Borgo Pila, 6	16129	GENOVA		010.5956815	010.5450130		celivo@village.it
	CE.S.P.IM.		V.le Matteotti, 38	18100	IMPERIA		0183.660229	0183.661546		cesvim@uno.it
	C.S. VIVERE INSIEME LA SPEZIA		Via Persio, 49	19121	LA SPEZIA		0187.23216	0187.731858		crescitacomunitaria@libero.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLI DI VAL DI MAGRA	Centro Sociale Barontini	Via Ronzano, 1	19038	SARZANA		0187.621848			
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLI DI VAL DI VARA	Croce Rossa Italiana	Via Roma, 47	19020	SESTA GODANO		0187.891763	0187.891763		
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLI RIVIERA DI LEVANTE	Gisal Cead	Via Varego, 15	19015	LEVANTO		0187.807756	0187.808047		
	CESAVO		Via Briganti, 10 rosso	17100	SAVONA		019.8402530	019.8488215		cesvo@tin.it cesavo.info@tin.it (per rich. informazioni)
	LOMBARDIA									
	C.S.V.B. Bottega del Volontariato		Via Broseta, 56/D	24128	BERGAMO		035.234723	035.234324		csvbg@csvbg.org
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLI DI PONTE SAN PIETRO		Via Piatti, 15/17	24036	PONTE SAN PIETRO		035.462845	035.462845		
	A.C.S.V. BS - Centro Servizi di Brescia		Via XX Settembre, 72	25121	BRESCIA		030.3742333	030.47013/030.3742331		centro.servizi@numerica.it
	A.V.C. Associazione Volontariato Comasco		Via Dante, 133	22100	COMO		031.301307	031.3319408		info@csv.como.it
	C.I.S.VOL. Centro Interprovinciale Servizi per il Volontariato	sede di Cremona	Via Aselli, 17/B	26100	CREMONA		0372.26585	0372.26867		cisvol@digicolor.net cisvol.cr@rcrcr.cremona.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	C.I.S.VOL. Centro Interprovinciale Servizi per il Volontariato	sede di Lodi	Via Gorini, 40	26900	LODI		0371.428398	0371.422070		cisvol@yacc.it
	C.S.V.M. Centro di Servizio per il Volontariato di Mantova		Via Felice Campi, 6	46100	MANTOVA		0376.367157	0376.379051		mailcsvm@tin.it
	Associazione CiEsseVi		Via Pusiano, 22	20132	MILANO		02.27200453	02.27200709		csvmi@tin.it
	CENTRO SERVIZI VOLONTARIATO DELLA PROVINCIA DI PAVIA		Via Taramelli, 2	27100	PAVIA		0382.597832	0382.597808		csvpavia@tin.it

REGIONE /delegaz.	CENTRO DI SERVIZIO	C/O	INDIRIZZO	CAP	CITTA'	PROV	TEL.	FAX	N° VERDE	E-MAIL
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI VIGEVANO		Via Leonardo da Vinci, 15	27029	VIGEVANO		0381.78770	0381.695686		casavolontariato@libero.it
	SO.LE.VOL. Centro di Servizi Interprovinciale Sondrio-Lecco	sede Lecco	Via Azzone Visconti, 19/A	23900	LECCO		0341.350680	0341.352988		solevol@tin.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SO.LE.VOL. Centro di Servizi Interprovinciale Sondrio-Lecco	sede Sondrio	Piazza Angelo Custode, 1	23100	SONDRIO		0342.200058	0342.200058		solevol@provincia.so.it
	CE.S.VO.V.		Via Maspero, 20	21100	VARESE		0332.831601	0332.232575		cesvov@tin.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI GALLARATE		Via Magenta, 3	21013	GALLARATE		0331.776725	0331.776725		cesvov2@tin.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI CASTELLANZA		Via Vittorio Veneto, 4	21053	CASTELLANZA		0331.481161	0331.481161		cesvov3@virgilio.it
	MARCHE		Via Goito, 3	60121	ANCONA		071.200809	071.2075967		cevolma@tin.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI ANCONA		Via Goito, 3	60121	ANCONA		071.200809	071.2075967		sederegionale@csv.marche.it ancona@csv.marche.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI ASCOLI PICENO		Via Milano, 9/11	63100	ASCOLI PICENO		0736.344807	0736.346265		ascoli@csv.marche.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI FERMO		Piazzale Pelagallo, 2	63023	FERMO		0734.223334	0734.216706		fermo@csv.marche.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI MACERATA		Via Santa Maria della Porta, 19/a	62100	MACERATA		0733.264694	0733.267998		macerata@csv.marche.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI PESARO		Piazzale Garibaldi, 16	62100	PESARO		0721.371134	0721.375265		pesaro@csv.marche.it
	MOLISE		Via Duca D'Aosta, 30/i	86100	CAMPOBASSO		0874.97440	0874.415000	800.397581	acesvo@aliseo.it
	A.Fa.SE V.		Località Saliotto	86170	ISERNIA		0865.414575	0865.414575		eliotart@tin.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	CE.S.V.I.P.		Via Roma, 10	86170	ISERNIA		0865.415510	0865.403154	800.001389	eliotart@tin.it
	CENTRO SOCIALE IL MELOGRANO		Via Marco Tullio Cicerone, 1	86035	LARINO - CB		0874.824519	0874.824519		melograno@mail.clio.it
	PIEMONTE		Via Repubblica, 56	13900	BIELLA		015.355441	015.2451812		acsv@serass.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	A.CSV VERCELLI		Via Mameli, 19	13100	VERCELLI		0161.502500	0161.265759		acsv_vc@freedom4u.net
delegaz. del C.S. di cui sopra	A.CSV NOVARA		Via Pietro Micca, 55	28100	NOVARA		0321.33393	0321.33393		acsv@msoft.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	A.CSV VERBANO CUSIO OSSOLA		Via dei Caduti, 1	28884	PALLANZENO		0324.575259	0324.575259		acsv_vco@altavista.it
	UNIVOL-CSV		Via San Pio V, 20	10125	TORINO		011.6696869	011.6593763		torino@univol-csv.org
delegaz. del C.S. di cui sopra	UNIVOL-CSV ALBA-BRA		Via Cuneo,, 14	12051	ALBA CN		0173.366331	0173.220293		alba@univol-csv.org
delegaz. del C.S. di cui sopra			Via Audisio, 5		BRA CN		0172.439546	0172.418657		
delegaz. del C.S. di cui sopra	UNIVOL-CSV ALESSANDRIA		Via Mazzini, 85 int.cortile	15100	ALESSANDRIA		0131.261016	0131.317267		alessandria@univol-csv.org
delegaz. del C.S. di cui sopra	SUB-DELEGAZIONE ALESSANDRIA SUD		Via Pietro Nenni, 21	15100	ALESSANDRIA		0131.348017	0131.248755		
delegaz. del C.S. di cui sopra	SUB-DELEGAZIONE ACQUI TERME	MUNICIPIO	Piazza Levi, 12	15011	ACQUI TERME AL		0144.7701	0144.770217		
delegaz. del C.S. di cui sopra	SUB-DELEGAZIONE CASALE MONFERRATO		Via Mellana, 17	15033	CASALE MONFERRATO AL		0142.418785	0142.417770		
delegaz. del C.S. di cui sopra	SUB-DELEGAZIONE NOVI LIVURE		Via Verdi, 138	15067	NOVI LIGURE AL		0143.746300	0143.768439		
delegaz. del C.S. di cui sopra	SUB-DELEGAZIONE OVADA	Consorzio Servizi Socio Assistenziali	Via XXV Aprile, 22	15076	OVADA AL		0143.81364	0143.80269		
delegaz. del C.S. di cui sopra	SUB-DELEGAZIONE TORTONA		Via Baluardo, 6	15057	TORTONA AL		0131.894408	0131.873323		
delegaz. del C.S. di cui sopra	UNIVOL-CSV ASTI		Via Morelli, 35	14100	ASTI		0141.437431	0141.437431		asti@univol-csv.org
delegaz. del C.S. di cui sopra	UNIVOL-CSV CUNEO		Via Bersezio, 2	12100	CUNEO		0171.690505	0171.453224		cuneo@univol-csv.org
delegaz. del C.S. di cui sopra	UNIVOL-CSV IVREA		Via Giacosa, 1	10015	IVREA		0125.633240	0125.40492		ivrea@univol-csv.org
delegaz. del C.S. di cui sopra	SUB-DELEGAZIONE RIVAROLO	MUNICIPIO	Via Ivrea, 60	10086	RIVAROLO CANAVESE		0124.425413	0124.425413		rivarolo@univol-csv.org
delegaz. del C.S. di cui sopra	UNIVOL-CSV PINEROLO		Via Saluzzo, 147	10064	PINEROLO		0121.375782	0121.376009		pinerolo@univol-csv.org
delegaz. del C.S. di cui sopra	SUB-DELEGAZIONE TORRE PELLICE	MUNICIPIO	Via Alfieri, 2	10066	TORRE PELLICE		0121.933663			
delegaz. del C.S. di cui sopra	UNIVOL-CSV SALUZZO		Piazza Vittorio Veneto, 3 st.FFSS	12037	SALUZZO CN		0175.240185	0175.475500		saluzzo@univol-csv.org
delegaz. del C.S. di cui sopra	SUB-DELEGAZIONE SAVIGLIANO		Piazza del Popolo, 29/A	12038	SAVIGLIANO CN		0172.717506			
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO TORINO		Via delle Orfane, 5/A	10123	TORINO		011.4358449	011.4390408		
delegaz. del C.S. di cui sopra	SUB-DELEGAZIONE CARMAGNOLA		Via Cavassa, 46	10022	CARMAGNOLA TO		011.9723886	011.9727722		carmagnola@univol-csv.org
delegaz. del C.S. di cui sopra	UNIVERSITA' DEL VOLONTARIATO		Villa Badoglio fraz.S.Marzanotto	14050	ASTI					
	Centro Servizi per il Volontariato Sviluppo e Solidarietà in Piemonte - V.S.S.P.		Via Toselli,1	10129	TORINO		011.5816611	011.5816612	800.590000	centroservizi@volontariatosp.to.it
SARDEGNA	SARDEGNA SOLIDALE	Ass.ne La Strada	Via Pessagno, 4 palazzina n.3 - C.P. 281	09126	CAGLIARI		070.345069	070.345032	800.150440	sardegnaolidale@interbusiness.it

REGIONE /delegaz.	CENTRO DI SERVIZIO	C/O	INDIRIZZO	CAP	CITTA'	PROV	TEL.	FAX	N° VERDE	E-MAIL
delegaz. del C.S. di cui sopra	SASOL POINT n. 1 CAGLIARI	Associazione La Strada	Via Pessagno, 4 - C.P. 281	09126	CAGLIARI	CA	070.345070	070.345070		cagliari.sardegnaolidale@interbusiness.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SASOL POINT n. 2 SASSARI	Consulta Sociale del Volontariato	Viale Portotorres, 16	07100	SASSARI	SS	079 2677003	079 2677297		sassari.sardegnaolidale@interbusiness.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SASOL POINT n. 3 NUORO	ACLI	Via Cucca snc	08100	NUORO	NU	0784 260114	0784 206464		nuoro.sardegnaolidale@interbusiness.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SASOL POINT n. 4 ORISTANO	Via S. Antonio 23		09170	ORISTANO	OR	0783 78094	0783 78094		oristano.sardegnaolidale@interbusiness.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SASOL POINT n. 5 OLBIA	Un incontro, una speranza	Via F. Noce 66		OLBIA	SS	0789 203039	0789 202244		olbia.sardegnaolidale@interbusiness.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SASOL POINT n. 6 MACOMER	Circolo Rinascita	C.so Vittorio Emanuele Villa Pasquini		MACOMER	NU	0785 749096	0785 748112		macomer.sardegnaolidale@interbusiness.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SASOL POINT n. 7 TORTOLI	Croce Verde	Via Lanusei 15		TORTOLI'	NU	0782 628090	0782 628464		tortoli.sardegnaolidale@interbusiness.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SASOL POINT n. 8 SANLURI	Pronto Intervento Volontari	Via Carlo Felice		SANLURI	CA	070 9301099	070 9301394		sanluri.sardegnaolidale@interbusiness.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SASOL POINT n. 9 CARBONIA	Centro di Ascolto "D. Vito Sguotti"	Via Mazzini 28		CARBONIA	CA	0781 662389	0781 665147		carbonia.sardegnaolidale@interbusiness.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SASOL POINT n.10 SINNAI	MA.SI.SE.	Via Caravaggio 7		SINNAI	CA	070 761071	070 761394		sinnai.sardegnaolidale@interbusiness.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SASOL POINT n.11 VILLAPUTZU	AVOCC	Via Nazionale 54/a		VILLAPUTZU	CA	070 996106	070 996228		villaputzu.sardegnaolidale@interbusiness.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SASOL POINT n.12 IGLESIAS	Soccorso Iglesias	Via Regione Is Aruastas		IGLESIAS	CA	0781 257038	0781 257128		iglesias.sardegnaolidale@interbusiness.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SASOL POINT n.13 GONNOSFANADIGA	LIVAS	Via Roma 110		GONNOSFANADIGA	CA	070 9796020	070 9766170		gonnosfanadiga.sardegnaolidale@interbusiness.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SASOL POINT n.14 TERRALBA	LIVAS	P.zza Liberta'		TERRALBA	OR	0783 850038	0783 850205		terralba.sardegnaolidale@interbusiness.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SASOL POINT n.15 SORGONO	Parrocchia	P.zza S. Vittoria		SORGONO	NU	0784 60636	0784 621205		sorgono.sardegnaolidale@interbusiness.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SASOL POINT n.16 OROSEI	c/o Centro di Aggregazione Sociale	P.zza Mercato 1		OROSEI	NU	0784 997031	0784 997261		orosei.sardegnaolidale@interbusiness.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SASOL POINT n.17 BOSA	Associazione Ascolto	Via G. Carducci 10 - Poligono di tiro		BOSA	NU	0785 377032	0785 377275		bosa.sardegnaolidale@interbusiness.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SASOL POINT n.18 OZIERI	Centro Unitas Casa del Fanciullo	Via Brigata Sassari snc		OZIERI	SS	079 783066	079 783583		ozieri.sardegnaolidale@interbusiness.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SASOL POINT n.19 ALGHERO	Fraternità della Misericordia	Via Giovanni XXIII 66		ALGHERO	SS	079 9731047	079 970688		alghero.sardegnaolidale@interbusiness.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SASOL POINT n.20 TEMPIO PAUSANIA	Centro di Aggregazione Sociale	Via Azara Località Poi zona 167		TEMPIO PAUSANIA	SS	079 635094	079 634457		tempio.sardegnaolidale@interbusiness.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SASOL POINT n.21 LA MADDALENA	AVPC	Centro Servizi Cala Gavetta Via F. Filzi		LA MADDALENA	SS	0789 730065	0789 730604		Lamaddalena.sardegnaolidale@interbusiness.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SASOL POINT n.22 VILLACIDRO	Centro di Ascolto Madonna del Rosario	Via Nazionale		VILLACIDRO	CA	070 9310037	070 9310296		villacidro.sardegnaolidale@interbusiness.it
TOSCANA	Ce.S.Vo.T.		Via De' Martelli, 8	50129	FIRENZE		055.271731	055.214720	800.005363	infocsvot@csvot.toscana.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI AREZZO	Provincia di Arezzo	Via del Saracino, 57	52100	AREZZO		0575.299547	0575.299547		csvotarezzo@nots.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI EMPOLI	Comune di Empoli	Via G.del Papa, 41	50053	EMPOLI		0571.530165	0571.530165		csvot@comune.empoli.fi.it
delegaz. del C.S. di cui sopra		AVO			FUCECCHIO		0571.22557			
delegaz. del C.S. di cui sopra		Misericordia			CASTELFIORENTINO					
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI FIRENZE	AUSER	Via Brunelleschi, 1	50123	FIRENZE		055.2654558	055.2679407		csvot.firenze@tin.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI GROSSETO		Via Alfieri, 11	58100	GROSSETO		0564.418447	0564.418447		csvot@gol.grosseto.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI LIVORNO		Via degli Asili, 35	57126	LIVORNO		0586.219632	0586.219632		gicesvot@tin.it
delegaz. del C.S. di cui sopra					PIOMBINO					
delegaz. del C.S. di cui sopra					CECINA					
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELLO DI LUCCA		Via Catalani, 158	55100	LUCCA		0583.316914	0583.316914		csvotlu@ats.it

REGIONE /delegaz.	CENTRO DI SERVIZIO	C/O	INDIRIZZO	CAP	CITTA'	PROV	TEL.	FAX	N° VERDE	E-MAIL
	delegaz. del C.S. di cui sopra				VIAREGGIO					
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELO DI MASSA CARRARA	P.A. di Carrara	Via Roma, 23	54033	CARRARA		0585.779509	0585.757700		cesvol@floating.net
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELO DI PISA	I.T.S. Gambacorti	Via Possenti, 23/A	56121	PISA		050.503861	050.503861		cesvolpti@tin.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELO DI PISTOIA		Via San Bartolomeo, 13/15	51100	PISTOIA					cesvolpti@tin.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELO DI PRATO	ex Assessorato allo Sport e Tempo Libero	Via Migliorati, 1/A	59100	PRATO		0574.442015	0574.443861		cesvol.prato@pronet.prato.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELO DI SIENA	Provveditorato agli Studi	Piazza Amendola, 29	53100	SIENA		0577.247781	0577.247781		cesvol@comune.siena.it
TRENTINO	C.S.V. DELLA PROVINCIA DI TRENTO		Via Scipio Sighele, 7	38100	TRENTO		0461.390994	0461.396458		info@csv.tn.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	C.S.V. SEDE PERIFERICA DELLA VALLAGARINA	ACLI	Corso A. Rosmini, 39	38068	ROVERETO		0464.421401			
delegaz. del C.S. di cui sopra	C.S.V. SEDE PERIFERICA DELLA VALSUGANA	Ass.ne per lo sviluppo della Valsugana	P.ta Ceschi S.Croce, 1	38051	BORGO VALSUGANA		0461.751199			
delegaz. del C.S. di cui sopra	C.S.V. SEDE PERIFERICA DELLE VALLI DI FIEMME E FASS	Centro L'Archimede-Cooperativa Progetto 92	P.zza Rizzoli, 8	38033	CAVALESE		0462.232222			
delegaz. del C.S. di cui sopra	C.S.V. SEDE PERIFERICA DELLE VALLI DI SOLE E DI NON	Progetto Giovani APPM	P.zza Madonna Pace, 4	38025	DIMARO		0463.973412			
delegaz. del C.S. di cui sopra	C.S.V. SEDE PERIFERICA DELLE VALLI GIUDICARIE E RENDENA	Cooperativa L'Ancora	Via Perli, 17		TIONE		0465.324727			
UMBRIA	CE.S.VOL. PERUGIA		Strada Santa Lucia, 8	06125	PERUGIA		075.5848625	075.5848617		cesvol@mclink.it
	Foligno		via Oberdan 123	06034	Foligno					focesvol@mclink.it
	Spoletto		Via dei Filosofi	06049	Spoletto					spocesvol@mclink.it
	Gubbio		Via Armani, 6	06024	Gubbio					cesvolgu@libbero.it
	CE.S.VOL. TERNI		Viale Trieste, 7	05100	TERNI		0744.221073	0744.229237		cesvoltr@libero.it
VALLE D'AOSTA	C.S.V. DI AOSTA		Via della Porta Pretaria, 19	11100	AOSTA		0165.230685	0165.368000		volontariato@tiscalinet.it
VENETO	C.S.V. DELLA PROVINCIA DI BELLUNO		Via del Piave, 5	32100	BELLUNO		0437.950374	0437.958273		csv@bl.nettuno.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELO DI FELTRE	Coord. Volontariato Feltrino	Via Peschiera, 21	32032	FELTRE		0439.305028	0439.317566		csvbl.feltre@libero.it
	C.S.V. DELLA PROVINCIA DI PADOVA		Via Dei Colli, 4	35143	PADOVA		049.8686849 049.8686817	049.8689273		pad475@padovanet.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELO DI ESTE		Via Olmo, 4	35042	ESTE		0429.603075	0429.611435		
	C.S.V. DELLA PROVINCIA DI ROVIGO		Vicolo Maneo, 6	45100	ROVIGO		0425.29637	0425.461154		volontariato@provincia.rovigo.it
	C.S.V. DELLA PROVINCIA DI TREVISO		Via Roma, 20	31100	TREVISO		0422.543534 0422.542941	0422.542941		cds_volontariato_tv@iol.it
	C.S.V. DELLA PROVINCIA DI VENEZIA		Via Don Luigi Orione, 1	30175	MARGHERA VENEZIA		041.5382374 041.931720	041.5387770		
	C.S.V. DELLA PROVINCIA DI VERONA		Via Napoleone I, 8	37138	VERONA		045.8102419 045.81979588 p.europeo	045.8195686		verona@csv.veneto.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	CSV DI VILLAFRANCA	Centro Sociale di Villafranca	Via Rinaldo, 9	37069	VILLAFRANCA		045.6300658	045.6300658		
delegaz. del C.S. di cui sopra	CSV LEGNAGO	Comune di Legnago	Via XX Settembre, 29	37045	LEGNAGO		0442.634828	0442.634803		
	C.S.V. DELLA PROVINCIA DI VICENZA		C.trà Mure San Rocco, 34	36100	VICENZA		0444.235308	0444.528488		cs.volontariato.vi@keycomm.it
delegaz. del C.S. di cui sopra	SPORTELO PUNTO ASSOCIAZIONI	INFORMAGIOVANI	Piazzale Trento, 9/A	36061	Bassano del Grappa		0424.227137	0424.227138		informagiovani@comune.bassano.vi.it

