

REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLO STATUTO DE LA  
"CROCE VERDE DI PEROSA ARGENTINA - ONLUS"

TITOLO I  
Disposizioni Generali

CAPO I  
Ambiti Emblema e Adesioni

**Art.1) Ambito di applicazione**

Il presente regolamento attua lo statuto dell'Associazione di volontariato "Croce Verde di Perosa Argentina – ONLUS".

Sono tenuti al rispetto delle norme in esso contenute gli organi sociali, i soci ed i dipendenti della "Croce Verde di Perosa Argentina – ONLUS".

**Art.2) Emblema**

L'emblema dell'Associazione è costituito da una croce greca posta al centro di una corona circolare contenente al suo interno la scritta CROCE VERDE DI PEROSA ARGENTINA – ONLUS. La croce, i bordi della corona circolare e la scritta in essa contenuta sono di colore verde. Il colore del campo dell'emblema è il bianco.

In luogo dell'emblema può essere utilizzata l'immagine di cui all'allegato 1 del presente regolamento.

**Art.3) Adesione all'associazione**

L'Assemblea dei soci, convocata entro i termini di cui all'art.7 comma 2 dello statuto, stabilisce la quota associativa annuale valida per l'anno successivo.

Il primo novembre di ogni anno e sino al trentuno gennaio dell'anno successivo, a seguito di avviso pubblico nel territorio di cui all'art.2 comma 3 dello statuto, si procede alla raccolta delle adesioni all'Associazione per le categorie di cui alla lettere b), c) e d) dell'art.8 comma 3 dello statuto.

Ferme restando le esclusioni di cui al successivo art.6, potranno diventare soci della "Croce Verde di Perosa Argentina – ONLUS", tutte le persone maggiori di età che provvederanno al versamento della quota associativa.

Ad ogni socio, di ogni categoria, deve essere consegnata la tessera dell'associazione, le cui caratteristiche sono stabilite dal Consiglio Direttivo con propria delibera.

E' data facoltà al Consiglio Direttivo, in casi eccezionali, di variare i termini di cui al precedente comma 2.

**Art.4) Adesione al "Corpo dei Militi"**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 8 comma 8 dello statuto, ferme restando le esclusioni di cui al successivo art.6, tutti coloro che vogliono far parte del "Corpo dei Militi della Croce Verde di Perosa Argentina – ONLUS", devono presentare domanda scritta indirizzata al Consiglio Direttivo. La domanda va presentata compilando l'apposito modulo in distribuzione presso la segreteria dell'Associazione.

A seguito della domanda di cui al comma che precede, il richiedente è invitato presso la sede dell'Associazione per un colloquio orientativo con il Direttore dei Servizi, il quale provvederà al successivo inoltrare della domanda al Consiglio Direttivo, che nella sua prima riunione utile delibererà sull'accettazione della stessa.

La domanda dell'aspirante deve essere esposta per almeno dieci giorni nella bacheca della sede dell'Associazione, al fine di permettere ai militi già in servizio di esprimere motivate eccezioni.

L'accoglimento o il rigetto della domanda di ammissione sono comunicate per iscritto all'interessato.

Le caratteristiche del modulo di cui al comma 1 sono stabilite dal Consiglio Direttivo con propria delibera.

**Art.5) Idoneità psico-fisica**

E' data facoltà al Direttore Sanitario di procedere alla verifica dei requisiti fisio-psico-attitudinali degli aspiranti militi e dei militi già incorporati, ovvero di richiedere agli stessi idonea certificazione medica comprovante l'idoneità al servizio.

**Art.6) Esclusioni**

Non possono essere soci della "Croce Verde di Perosa Argentina – ONLUS" coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art.9 dello statuto, nonché coloro che hanno perso la qualità di socio per esclusione ex art.13 dello statuto.

CAPO II  
Tariffa e Divieto di distribuzione degli utili

### **Art.7) Tariffa**

I servizi di trasporto ordinario riconducibili alla previsione di cui alla lett. e) del D.M. 25.05.1995 recante "Criteri per l'individuazione delle attività commerciali produttive marginali svolte dalle organizzazioni di volontariato" sono soggetti a tariffazione.

La tariffa è stabilita dal Consiglio Direttivo con propria delibera.

Al fine di perseguire gli scopi di cui all'art. 3 dello statuto, con particolare riferimento al secondo periodo del comma 1, ed in relazione all'art. 10 commi 2 lettera a) e 3 del D.Lgs. 04 dicembre 1997 nr.460, nei confronti delle persone che si trovano in condizioni di svantaggio economico è data facoltà al Tesoriere di applicare, secondo i criteri individuati dal Consiglio Direttivo, una riduzione della tariffa di cui al comma 1 non superiore al cinquanta per cento dell'importo della stessa.

Per gli stessi fini di cui al comma che precede e a favore delle persone in esso indicate, è data facoltà al Tesoriere di riconoscere, secondo i criteri individuati dal Consiglio Direttivo, la gratuità del servizio per brevi percorrenze, purché la distanza complessiva tra andata e ritorno non sia superiore ai 200 Km.

### **Art.8) Divieto di distribuzione di utili**

Ai fini dell'applicazione dell'art.7 comma 4 dello statuto sono vietate:

- a) le cessioni di beni e le prestazioni di servizi a soci, associati o partecipanti, ai fondatori, ai componenti degli organi amministrativi e di controllo, a coloro che a qualsiasi titolo operino per l'Associazione o ne facciano parte, ai soggetti che effettuano erogazioni liberali a favore dell'Associazione, ai loro parenti entro il terzo grado ed ai loro affini entro il secondo grado, nonché alle società da questi direttamente o indirettamente controllate o collegate, effettuate a condizioni più favorevoli in ragione della loro qualità;
- b) l'acquisto di beni o servizi per corrispettivi che, senza valide ragioni economiche, siano superiori al loro valore normale;
- c) la corresponsione a soggetti diversi dalle banche e dagli intermediari finanziari autorizzati, di interessi passivi, in dipendenza dei prestiti di ogni specie, superiori di quattro punti al tasso ufficiale di sconto;
- d) la corresponsione ai lavoratori dipendenti di salari o stipendi superiori del venti per cento rispetto a quelli previsti dai contratti collettivi di lavoro per le medesime qualifiche.

## TITOLO II

### Disposizioni riguardanti il Corpo dei Militi

#### CAPO I

#### Disposizioni Generali

### **Art.9) Corpo dei Militi**

Il servizio di soccorso e trasporto a mezzo di autoambulanza di malati e feriti è effettuato dal "Corpo dei Militi della Croce Verde di Perosa Argentina – ONLUS", di seguito richiamato come Corpo dei Militi, nonché dal personale dipendente impiegato per il servizio sulle autoambulanze.

Fanno parte del Corpo dei Militi le persone individuate dall'art.8 comma 3 lett. e) dello statuto.

Ai militi di cui al comma che precede è richiesto l'impegno a prestare gratuitamente, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Direttivo, la propria opera per l'espletamento delle attività dell'Associazione.

Ai dipendenti è fatto obbligo di rispettare lo statuto ed il regolamento, nonché le norme del contratto di lavoro ed i protocolli operativi.

Possono effettuare servizio sui mezzi di soccorso solamente i militi e i dipendenti che abbiano acquisito le idonee abilitazioni secondo la vigente normativa. Le procedure operative per lo svolgimento dei servizi, ivi comprese quelle relative alle turnazioni del personale dipendente, sono stabilite, con proprio ordine di servizio, dal Direttore dei Servizi sentito il Direttore Sanitario, al quale spetta la vigilanza sull'applicazione dei protocolli medici.

### **Art.10) Obbligo di assicurazione**

L'Associazione deve tenere un registro dei militi che prestano attività di volontariato e provvedere all'assicurazione degli stessi contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile e per i danni cagionati a terzi dall'esercizio dell'attività medesima.

Si osservano le disposizioni di cui al D.M. 14 febbraio 1992 recante "Obbligo alle associazioni 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 danni cagionati a terzi dall'esercizio dell'attività medesima" e successive modificazioni ed integrazioni.

Per il personale assunto si osservano le disposizioni riguardanti le assicurazioni obbligatorie previste per Legge.

### **Art.11) Efficienza dei mezzi**

Durante i giorni feriali il controllo e l'efficienza delle autoambulanze deve essere garantito dai militi in servizio e dal personale dipendente preposto.

Durante i giorni festivi il controllo delle autoambulanze, delle attrezzature e degli equipaggiamenti viene effettuato dai militi in servizio e sotto la responsabilità del Capo Squadra, il quale deve provvedere al mantenimento dell'efficienza operativa dei mezzi secondo i vigenti protocolli medici.

Le deficienze riscontrate o i guasti rilevati devono essere tempestivamente segnalati al Direttore dei Servizi ovvero, se nominato dal Consiglio Direttivo, al Responsabile del parco mezzi.

Per ogni servizio svolto deve essere compilato apposito "Foglio di marcia" le cui caratteristiche sono stabilite, con propria delibera, dal Consiglio Direttivo.

### **Art.12) Capo Turno**

Ferme restando le disposizioni di cui ai successivi artt. 15, 16 e 17 per ogni turno di servizio il milite addetto al centralino riveste la funzione di Capo Turno ed è, per tanto, responsabile della sede, della disciplina e dello svolgimento dei servizi. Il Capo Turno in caso di gravi e giustificati motivi ha facoltà di esonerare dal servizio i militi, comunicando tempestivamente la decisione presa ed i motivi che l'hanno generata al Direttore dei Servizi.

Può essere impiegato quale Capo Turno anche il personale dipendente, con esclusione di quello destinato ad effettuare servizio sulle autoambulanze.

### **Art.13) Inizio e fine del servizio - responsabili**

Il servizio inizia con la chiamata di apertura dello stesso da parte della Centrale Operativa.

Il servizio cessa con la chiamata di chiusura dello stesso alla Centrale Operativa.

Ai fini dell'espletamento dei servizi e della compilazione della prescritta documentazione, sui mezzi di soccorso di base e per il trasporto ordinario, svolge la funzione di responsabile del servizio il milite-barelliere o comunque il milite che effettua la valutazione continua del paziente.

Sui mezzi di soccorso avanzato di base è responsabile del servizio l'infermiere in servizio.

Sui mezzi di soccorso avanzato è responsabile del servizio il medico in servizio.

I mezzi in fase di "rientro operativo" sono considerati in servizio.

Per i trasporti ordinari il servizio inizia con la partenza dalla sede e termina col rientro alla stessa.

In ogni caso gli autisti, nella conduzione dei mezzi, devono osservare scrupolosamente le disposizioni in materia di circolazione stradale.

### **Art.14) Allontanamento della sede**

I militi esonerati dal servizio a norma degli artt. 12 e 16 dal momento dell'esonero non possono effettuare servizi sui mezzi di soccorso e devono allontanarsi dalla sede, in attesa delle determinazioni del Direttore di Servizi.

## CAPO II Squadre

### **Art.15) Squadre**

Il Corpo dei Militi, con esclusione del personale dipendente, è organizzato in squadre.

Il numero, la consistenza organica, l'istituzione e la soppressione delle squadre è stabilito dal Consiglio Direttivo con propria delibera, tenuto conto delle prioritarie esigenze di buon funzionamento dell'Associazione.

Alle squadre è affidato il compito di garantire il servizio durante i giorni festivi, secondo il calendario predisposto all'inizio dell'anno, nonché secondo gli orari stabiliti dal Direttore dei Servizi.

### **Art.16) Capi Squadra**

Per ogni squadra il Consiglio Direttivo provvede alla nomina di un Capo Squadra.

I Capi Squadra sono nominati ogni qualvolta è rinnovato il Consiglio Direttivo e sono eletti democraticamente tra i membri della squadra.

I Capi Squadra, sono responsabili della sede, della disciplina, dello svolgimento dei servizi ed in caso di gravi e giustificati motivi hanno facoltà di esonerare dal servizio i militi, comunicando per iscritto, entro le ventiquattro ore successive, la decisione presa ed i motivi che l'hanno generata al Direttore dei Servizi.

### **Art.17) Distaccamenti**

E' data facoltà al Consiglio Direttivo di istituire, con propria delibera, dei distaccamenti, anche a tempo indeterminato, che per la loro struttura ed organizzazione non si configurano come sezioni così come individuate dall'art.30 dello statuto.

Ai distaccamenti si applicano le norme degli artt. 15 e 16 in quanto compatibili.

## CAPO III Formazione

### **Art.18) Formazione**

Al fine di acquisire le abilitazioni di cui all'ultimo comma dell'art. 9 sia i militi che il personale dipendente deve frequentare i corsi di formazione organizzati dall'Associazione, anche in collaborazione con le pubbliche amministrazioni e/o con altre associazioni di volontariato ed ottenere, previo superamento degli esami finali, le prescritte certificazioni ai sensi della vigente normativa.

E' fatto obbligo all'Associazione di organizzare periodiche sessioni di addestramento e formazione per il mantenimento dello standard formativo acquisito.

Al fine di perseguire gli obiettivi di cui ai commi che precedono, deve essere istituito, con delibera del Consiglio Direttivo, un "Gruppo Formatori" posto sotto la responsabilità del Direttore Sanitario, il quale può essere affiancato da uno o più coordinatori nominati dal Consiglio direttivo.

### **Art.19) Formatori**

Possono essere formatori tutti i militi che abbiano acquisito idonea preparazione e siano ritenuti idonei all'incarico dal Consiglio Direttivo sentito il parere obbligatorio e vincolante del Direttore Sanitario.

I militi ritenuti idonei possono rifiutarsi di ricoprire l'incarico di formatori.

I formatori sono inseriti nel "Gruppo Formatori" e sono tenuti a collaborare col Direttore Sanitario per la promozione, organizzazione e gestione delle attività formative. Il Direttore Sanitario organizza periodici incontri con i formatori per valutare i livelli formativi del Corpo dei Militi e stabilire le attività da svolgere.

I formatori che non partecipano, senza giustificato motivo, a più incontri periodici, ovvero che non forniscono la loro collaborazione per attività didattiche sono esclusi dal "Gruppo Formatori". L'esclusione viene comunicata per iscritto all'interessato dal Direttore dei Servizi su indicazione del Direttore Sanitario.

I formatori possono dimettersi dal "Gruppo Formatori" qualora siano impossibilitati, ovvero ritengano di non poter espletare proficuamente il loro incarico.

Non può fare parte del "Gruppo Formatori" il personale dipendente, a meno che la Legge non lo permetta, e purché il suo impiego nelle attività formative non comporti un aggravio del bilancio.

## CAPO IV Direzione dei Servizi

### **Art. 20) Competenze del Direttore dei Servizi.**

Il Direttore dei Servizi, eletto a norma dell'art.21 comma 3 dello statuto, è responsabile del Corpo dei Militi.

E' suo compito disporre e coordinare tutti i servizi garantendo l'efficienza, il funzionamento e la disciplina del Corpo dei Militi, per tanto provvede a sottoscrivere tutti gli atti riguardanti il Corpo dei Militi, ivi compresi quelli relativi al servizio del personale dipendente, adotta tutte le misure necessarie al corretto svolgimento dei servizi e promuove le azioni disciplinari contro i militi e i dipendenti responsabili di violazioni soggette a sanzione disciplinare. E' altresì compito del Direttore dei Servizi fissare i turni di servizio e relativo orario per militi e dipendenti, prospettare al Consiglio Direttivo le necessità logistiche ed organizzative del Corpo dei Militi o, comunque, quelle ad esso connesse.

Il personale assunto sia con contratto a tempo indeterminato, sia con contratto a tempo determinato o atipico, dipende funzionalmente in via esclusiva dal Direttore dei Servizi. Delle attività e del funzionamento del Corpo dei Militi il Direttore dei Servizi deve mantenere informato il Consiglio Direttivo, il quale può variare le disposizioni impartite dal Direttore, tenuto conto delle prioritarie esigenze di efficienza del Corpo stesso.

### **Art.21) Vice Direttore dei Servizi**

I Vice Direttori dei Servizi sono nominati dal Consiglio Direttivo, sentito il parere obbligatorio del Direttore dei Servizi, in numero di uno o più tra i militi in possesso delle abilitazioni per il servizio di emergenza.

I Vice Direttori dei Servizi coadiuvano il Direttore dei Servizi nell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 20.

In caso di impossibilità, per qualsiasi causa, del Direttore dei Servizi il Vice Direttore più anziano di servizio lo sostituisce fino al suo rientro o alla sua sostituzione.

Il Vice Direttore di cui al comma che precede partecipa alle riunioni del Consiglio Direttivo, ma senza diritto di voto.

### **Art.22) Deleghe**

E' data facoltà al Direttore dei Servizi delegare a uno o più Vice Direttore dei Servizi parte delle proprie competenze.

### **Art.23) Permessi**

I militi possono chiedere al Direttore dei Servizi, per sopraggiunte esigenze personali, l'esonero dai turni di servizio per un periodo massimo di dodici mesi. Con proprio ordine di servizio il Direttore dei Servizi accoglie la richiesta ponendo l'interessato in posizione di "permesso".

Decorso il periodo di cui al comma che precede senza che il milite riprenda il regolare servizio entro i due mesi successivi, lo stesso si intende dimissionario e dovrà provvedere alla restituzione dei materiali ricevuti.

E' facoltà del Direttore dei Servizi concedere periodi di esonero superiori ai dodici mesi in presenza di comprovate ed inderogabili esigenze.

Il personale che rientra in servizio esaurito il periodo di cui ai commi 1 e 3, può prestare servizio sulle ambulanze di soccorso "118" solo in affiancamento ad altro equipaggio per almeno tre servizi di emergenza, prima di poter essere riammesso normalmente in servizio.

Per il personale dipendente si applicano le norme del contratto di lavoro e quelle della relativa normativa di settore.

#### **Art. 24) Decadenza dei Militi**

Il milite che non effettua, senza giustificato motivo, servizi per un periodo pari a dodici mesi decade dallo status di milite, con conseguente espulsione dal Corpo dei militi; non potrà quindi più effettuare servizio sulle ambulanze di proprietà o comunque in uso all'Associazione e dovrà provvedere alla restituzione dei materiali assegnati.

Della decadenza di cui al comma che precede è data, a cura del Direttore dei Servizi, comunicazione scritta all'interessato. La comunicazione dovrà contenere sia l'avviso di inibizione della possibilità di effettuare servizi sui mezzi dell'Associazione, sia la richiesta di restituzione dell'equipaggiamento ricevuto.

La decadenza dallo status di milite non comporta, in ogni caso, l'esclusione dall'Associazione ai sensi dell'art.13 commi 1 e 3 dello statuto.

### TITOLO III

#### Disposizioni riguardanti gli Organi associativi

##### Capo I

##### Disposizioni Generali

#### **Art.25) Disposizione Generale**

Tutte le attività svolte dalla "Croce Verde di Perosa Argentina – ONLUS", fanno capo al Consiglio Direttivo il quale provvederà, entro i limiti delle proprie attribuzioni e nel rispetto dello statuto e dei regolamenti, ad emanare tutti i provvedimenti utili e necessari al corretto funzionamento dell'associazione.

#### **Art.26) Sedute del Consiglio Direttivo**

Le sedute del Consiglio Direttivo devono essere svolte a porte chiuse. Possono essere convocati per partecipare alla riunione del Consiglio, senza diritto di voto, i Vice Direttore dei Servizi e i Capo Squadra qualora, per la natura degli argomenti posti all'ordine del giorno, il Consiglio ritenga opportuna la loro presenza.

In deroga al comma che precede, la partecipazione dei soci e/o di terze persone alle sedute del Consiglio, può avvenire esclusivamente su invito del Presidente, sentito il parere del Consiglio medesimo.

Delle sedute del Consiglio deve essere redatto verbale a cura del Segretario, il quale provvederà anche alla sua pubblicazione.

#### **Art.27) Sedute del Collegio dei Revisori dei conti**

Le sedute del Collegio dei Revisori dei conti devono essere svolte a porte chiuse. Possono essere invitate a partecipare alla riunione del Collegio terze persone, qualora, per la natura degli argomenti posti all'ordine del giorno, il Collegio ne ritenga necessaria la presenza.

Delle sedute del Collegio deve essere redatto verbale, che deve essere trasmesso per conoscenza al Consiglio Direttivo.

##### CAPO II

##### Cariche e Organi associativi

#### **Art.28) Presidente e Vice Presidente**

Il Presidente prende, in caso di necessità, tutti i provvedimenti urgenti ritenuti opportuni, che dovranno essere discussi alla prima utile seduta del Consiglio, anche se non posti all'ordine del giorno.

E' facoltà del Consiglio ratificare, modificare o annullare i provvedimenti urgenti presi dal Presidente ai sensi del precedente comma 1.

Il Presidente è titolare dell'azione disciplinare nei limiti stabiliti dal presente regolamento.

E' altresì responsabilità del Presidente curare ed impartire idonee disposizioni a tutela dei dati sensibili secondo le norme contenute nel D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" e sue successive modificazioni e integrazioni.

In caso di impedimento o assenza del Presidente le funzioni di cui ai commi che precedono sono esercitate dal Vice Presidente ovvero, in mancanza anche di questo, dal consigliere più anziano.

#### **Art.29) Tesoriere**

Il Tesoriere è responsabile di:

- a) Sottoscrivere i documenti contabili dell'associazione;
- b) Garantire la completezza e la correttezza delle registrazioni contabili;
- c) Garantire la stretta osservanza di normative e leggi in materia contabile.

#### **Art.30) Segretario**

Il Segretario è responsabile di:

- a) Curare la redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo;
- b) Curare la pubblicazione dei verbali del Consiglio nella sede, nelle sezioni, nei distaccamenti e nelle postazioni;
- c) Curare la corretta custodia dei documenti dell'associazione;
- d) Curare le attività della segreteria.

#### **Art.31) Responsabili**

E' data facoltà al Consiglio Direttivo di nominare nel suo seno dei responsabili per le varie attività, aree o settori dell'associazione. I responsabili curano il corretto andamento delle attività, aree o settori ad essi affidati, rispondendo al Consiglio del loro operato e possono essere affiancati da uno o più coordinatori nominati dal Consiglio stesso.

I responsabili possono essere revocati quando il Consiglio rileva la loro negligenza nello svolgimento dell'incarico affidato.

I Responsabili si possono dimettere dall'incarico, motivando al Consiglio la loro decisione.

#### **Art.32) Collegio dei Revisori dei conti**

E facoltà del Collegio dei Revisori dei Conti di:

- a) accedere ai documenti contabili (fatture clienti e fornitori, E/C bancari, ecc.);
- b) richiedere informazioni ai dipendenti, soci, militi, Capi Turno, Capi Squadra, Vice direttori dei Servizi e membri del Consiglio Direttivo su tutte le attività che hanno riflessi sull'amministrazione dell'associazione;
- c) esprimere pareri, raccomandazioni e osservazioni sull'andamento economico dell'associazione.

Il Presidente del Collegio è titolare dell'azione disciplinare nei limiti stabiliti dal presente regolamento.

#### **Art.33) Direttore Sanitario**

Ferme restando le disposizioni di cui al capo V dello statuto il Direttore sanitario ha altresì facoltà di:

- a) accedere ai documenti dell'associazione attinenti alle sue funzioni;
- b) richiedere informazioni ai dipendenti, soci, militi, Capi Turno, Capi Squadra, Vice direttori dei Servizi e membri del Consiglio Direttivo su tutte le attività che hanno riflessi sugli aspetti igienico sanitari e formativi dell'associazione;
- c) esprimere pareri, raccomandazioni e osservazioni, per tutti gli aspetti igienico sanitari e formativi dell'associazione.

#### **Art.34) Revoca del Direttore Sanitario**

Qualora il Consiglio Direttivo accerti negligenza nello svolgimento dell'incarico da parte del Direttore Sanitario può revocare allo stesso la direzione sanitaria dell'associazione, e procedere alla sua sostituzione ex art. 28 comma 2 dello statuto.

Non si può procedere alla revoca della direzione sanitaria, quando il Direttore Sanitario ha agito in applicazione dell'art. 29 comma 2 dello statuto.

La revoca deve essere comunicata per iscritto all'interessato a cura del Presidente del Consiglio Direttivo e deve contenere i motivi della decisione.

Avverso la decisione di revoca il Direttore Sanitario può ricorrere, entro trenta giorni dalla comunicazione, alla Commissione di disciplina per il tentativo di conciliazione. Si applicano gli articoli 77 e 78 in quanto compatibili.

## TITOLO IV

### Elezioni e Votazioni a scrutinio segreto

#### CAPO I

#### Candidature

#### **Art.35) Presentazione delle candidature agli organi associativi**

Tutti i soci così come individuati dall'art.8 dello statuto possono candidarsi quali membri del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti. Per il Collegio dei Revisori dei conti sono ammesse anche le candidature di non soci.

Le candidature avvengono compilando l'apposito modulo in distribuzione presso la segreteria dell'Associazione, la quale provvederà ad inserire il nominativo dell'interessato nell'elenco dei candidati.

La presentazione delle candidature inizia almeno dieci giorni prima della data stabilita per le votazioni.

Le candidature sono ricevibili fino a tre giorni prima del giorno stabilito per l'elezione. Le candidature pervenute fuori termine non sono accettate e gli interessati non sono eleggibili.

Le caratteristiche del modulo di cui al comma 2 sono stabilite, con propria delibera, dal Consiglio Direttivo.

#### **Art.36) Propaganda**

I soci candidati hanno diritto ad effettuare, a proprie spese, propaganda elettorale.

I candidati possono riunirsi in liste e presentare agli altri soci i loro programmi per l'Associazione.

La propaganda termina il giorno precedente a quello delle operazioni di voto.

### **Art.37) Esclusioni**

Non si possono candidare coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art.9 dello statuto, nonché coloro che hanno perso la qualità di socio per esclusione ex art.13 dello statuto.

## Capo II Operazioni di voto

### **Art.38) Schede elettorali**

Scaduto il termine per la presentazione delle candidature la segreteria provvede ad inserire i nominativi dei candidati nelle schede elettorali da utilizzare per le operazioni di voto.

Le schede devono chiaramente indicare quali nominativi sono candidati per il Consiglio Direttivo e quali per il Collegio dei Revisori dei conti. I nominativi sono riportati in ordine alfabetico ed eventualmente suddivisi secondo le liste di appartenenza.

Le altre caratteristiche delle schede sono stabilite, con propria delibera, dal Consiglio Direttivo

### **Art.39) Commissione Elettorale**

Qualora l'Assemblea sia stata convocata per procedere all'elezione degli organi associativi di cui all'art.14 comma 1 lett. b) e c) dello Statuto, la stessa provvederà a stabilire preventivamente il numero dei membri del Consiglio Direttivo e ad eleggere una Commissione Elettorale composta da almeno tre soci.

La Commissione eleggerà nel suo seno un Presidente che sarà responsabile del corretto svolgimento delle votazioni. Si istituirà, quindi, un seggio elettorale che dovrà garantire la segretezza del voto.

L'orario per le operazioni di voto è stabilito dal Presidente dell'Assemblea dei soci.

### **Art.40) Voto**

Il voto avviene mediante consegna della scheda elettorale all'interessato il quale provvederà ad esprimere sulla stessa, in maniera segreta e anonima, le proprie preferenze di voto entro i limiti stabiliti dall'Assemblea.

Il voto si esprime contrassegnando con il simbolo "X" il nominativo del candidato, ovvero, se presente, la casella posta a fianco del nominativo stesso. E' ammesso il voto di lista, per tanto, l'apposizione del simbolo "X" sul numero o nome della lista si intende espresso a favore di tutti i candidati della lista stessa.

La scheda con le preferenze sarà successivamente inserita in un'urna e lì conservata fino alle operazioni di spoglio.

I Soci possono votare per delega, delegano all'uopo un altro socio, ed ogni socio può essere latore di una sola delega.

Chi ha espresso il proprio voto non può permanere all'interno del seggio elettorale e deve allontanarsi.

### **Art.41) Spoglio**

Cessate le operazioni di voto la Commissione Elettorale procede immediatamente allo spoglio delle schede.

Sono nulle le schede che riportano abrasioni, cancellature, aggiunte, disegni o comunque scritte diverse da quelle ammesse.

Sono nulle le schede che contengono un numero di preferenze superiore a quello indicato nell'Art.40 comma 2.

Sono nulle le schede che riportano uno o più nominativi diversi da quelli dei candidati.

Sono considerate nulle le schede "bianche".

Il numero schede nulle concorre al raggiungimento dell'eventuale quorum richiesto.

### **Art.42) Verbalizzazione**

Le operazioni di voto e spoglio devono essere verbalizzate nel corpo del verbale dell'Assemblea di cui all'art. 17 dello statuto e devono necessariamente essere indicate l'ora di apertura e chiusura delle operazioni di voto, l'ora di apertura e chiusura delle operazioni di spoglio, il numero delle schede totali, il numero delle schede valide, il numero delle schede nulle, il numero delle schede bianche, nonché per ogni candidato, il numero delle preferenze ottenute.

Alle operazioni di spoglio possono assistere i soci.

## Capo III Insediamento degli organi associativi

### **Art.43) Risultati delle elezioni**

Terminate le operazioni di spoglio il Presidente della Commissione Elettorale comunica al Presidente dell'Assemblea dei soci i risultati del voto.

Il Presidente dell'Assemblea procede quindi a dichiarare eletti i soci che hanno raccolto il maggior numero di preferenze.

### **Art.44) Insediamento**

L'insediamento del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti avviene entro i termini di cui all'art.18 comma 2 dello statuto a cura del Presidente dell'Assemblea dei soci.

Per la prima convocazione si osservano le disposizioni dell'art. 22 dello statuto in quanto compatibili.

La prima riunione degli organi di cui al comma che precede è aperta dal Presidente dell'Assemblea dei soci.

La prima riunione del Collegio dei Revisori dei conti è presieduta dal revisore più anziano di età.

#### CAPO IV Votazioni a scrutinio segreto

##### **Art.45) Scrutinio segreto**

Si procede a scrutinio segreto quando l'Assemblea deve deliberare su provvedimenti che riguardano le singole persone.

Per ogni scrutinio devono essere nominati dall'Assemblea almeno due scrutatori.

##### **Art.46) Procedure di voto**

Quando si deve procedere a scrutinio segreto per l'approvazione dei provvedimenti di cui all'articolo che precede, sono consegnate ai soci le schede per la votazione che devono riportare le scritte "favorevole" e "contrario".

il Presidente dell'Assemblea è responsabile del corretto svolgimento delle votazioni.

Il voto si esprime, in maniera segreta e anonima, contrassegnando con il simbolo "X" la preferenza.

La scheda sarà successivamente inserita in un'urna e lì conservata fino alle operazioni di spoglio.

##### **47) Spoglio**

Terminate le operazioni di voto si procede immediatamente a cura degli scrutatori allo spoglio delle schede.

Alle operazioni di spoglio possono assistere i soci.

Sono nulle le schede che riportano abrasioni, cancellature, aggiunte, disegni o comunque scritte diverse da quelle ammesse.

Sono considerate nulle le schede "bianche".

Il numero schede nulle concorre al raggiungimento dell'eventuale quorum richiesto.

##### **48) Verbalizzazione**

Le operazioni di voto e spoglio, relative agli scrutini di cui al presente capo, devono essere verbalizzate nel corpo del verbale dell'Assemblea di cui all'art. 17 dello statuto.

#### TITOLO V Commissioni

##### CAPO I Commissioni speciali

##### **Art.49) Nomina**

Le commissioni speciali sono nominate, con propria delibera, dal Consiglio Direttivo ai sensi dell'Art. 24 comma 2 lett.h) dello statuto.

Alle commissioni speciali è affidata la ricerca di soluzioni per particolari problemi che l'Associazione si trova ad affrontare.

I risultati del lavoro delle commissioni sono raccolti in una relazione finale che deve essere consegnata al Consiglio Direttivo.

Le commissioni speciali sono composte da tre o più membri purché in numero dispari e possono farvi parte anche non aderenti all'Associazione.

##### **Art.50) Termine per la presentazione della relazione finale**

Nell'istituire le commissioni di cui all'articolo che precede il Consiglio Direttivo provvede anche a fissare il termine entro il quale le commissioni devono produrre la relazione finale e i limiti entro i quali le stesse devono mantenersi.

##### **Art.51) Funzionamento**

Le commissioni speciali nominano nel loro seno un Presidente e stabiliscono i criteri per il loro funzionamento interno.

La relazione finale deve essere approvata dalla commissione e sottoscritta dal Presidente.

##### **Art.52) Validità delle decisioni**

Le decisioni delle commissioni sono valide quando è intervenuta la metà più uno dei commissari e quando è stato espresso il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti.

##### **Art.53) Dimissioni**

I commissari sono considerati dimissionari quando manifestano, al Presidente della commissione, la loro volontà in tal senso, ovvero quando non partecipano ai lavori della commissione stessa.

Le dimissioni sono tempestivamente comunicate dal Presidente della Commissione al Consiglio Direttivo, che provvede alla sostituzione del commissario dimissionario entro trenta giorni dalla comunicazione.

##### **Art.54) Cessazione**

Le commissioni speciali cessano quando il Consiglio Direttivo, con propria delibera, decide per la loro cessazione. Nella delibera devono essere indicati i motivi che hanno determinato la decisione.

Le commissioni speciali cessano altresì quando hanno esaurito il loro mandato.



CAPO II  
Commissione di disciplina

**Art.55) Nomina**

Entro trenta giorni dall'insediamento il Consiglio Direttivo provvede alla nomina della Commissione di disciplina di cui all'art.24 comma 2 lettera g) dello statuto.

La Commissione di disciplina è composta da tre membri effettivi più due supplenti e possono farvi parte solamente gli aderenti all'associazione.

Non possono fare parte della Commissione di disciplina i membri del Consiglio direttivo e del Collegio dei revisori dei conti.

**Art.56) Competenze**

La Commissione di disciplina è competente a decidere per tutte le violazioni soggette a sanzione disciplinare per le quali la Legge, lo statuto e i regolamenti non riservano ad altri organi la podestà decisionale.

La Commissione di disciplina esercita le sue funzioni nei confronti dei soci e del personale dipendente secondo i limiti stabiliti dallo statuto e dai regolamenti.

**Art.57) Durata**

La commissione di disciplina ha la stessa durata del Consiglio Direttivo e i suoi membri possono essere rinominati.

**Art.58) Applicabilità delle norme**

Alla Commissione di disciplina si applicano le norme di cui ai precedenti artt. 51 comma 1, 52, 53 e 54 comma1 in quanto compatibili. Qualora la Commissione di Disciplina sia cessata per qualunque causa, il Consiglio Direttivo, entro trenta giorni, provvederà ad istituire una nuova commissione. La cessazione ai sensi del precedente art.54 comma 1, non può essere determinata da decisioni e provvedimenti disciplinari assunti dalla Commissione di disciplina.

TITOLO VI  
Disciplina

CAPO I  
Principi generali

**Art.59) Procedibilità**

Nessuno può essere sottoposto a procedimento disciplinare se il comportamento da lui assunto non è considerato dallo statuto o dai regolamenti come violazione disciplinare soggetta a sanzione.

**Art.60) Presunzione di innocenza**

Nessuno può essere considerato responsabile di una violazione disciplinare se la sua responsabilità non è stata dimostrata.

**Art.61) Diritto alla difesa**

Tutti hanno diritto a difendersi dagli addebiti disciplinari contestati, a tal fine tutti possono nominare un proprio difensore e produrre quanto ritengano utile alla loro difesa.

CAPO II  
Sanzioni disciplinari

**Art.62) Sanzioni Disciplinari**

Le sanzioni disciplinari sono:

- a) il rimprovero orale;
- b) il richiamo scritto;
- c) la sospensione dal servizio;
- d) la sospensione dall'Associazione.

**Art.63) Competenze**

Sono competenti ad erogare la sanzione del rimprovero orale il Direttore dei Servizi, i Vice direttori dei Servizi, i Capi squadra e Capi turno per violazione dei regolamenti di lievissima entità e che comunque non abbiano determinato pregiudizio per le persone o per l'Associazione.

Sono competenti ad erogare la sanzione del richiamo scritto, il Direttore dei Servizi e i Vice Direttore dei Servizi delegati, per violazione dei regolamenti di lieve entità e che non abbiano determinato pregiudizio per le persone o per l'Associazione.

E' competente ad infliggere la sospensione dal servizio per un periodo non superiore a trenta giorni la Commissione di Disciplina, per le violazioni dello statuto e dei regolamenti che abbiano determinato pregiudizio alle persone e/o all'Associazione.

E' competente ad infliggere la sospensione dall'Associazione il Consiglio Direttivo per gravi violazioni dello statuto e dei regolamenti che abbiano cagionato un grave danno morale, materiale o patrimoniale alle persone e/o all'associazione.

Ferme restando le disposizioni di cui all'art.61 le sanzioni di cui ai commi 1 e 2 sono erogate senza formalità e senza che debba essere avviato il procedimento disciplinare di cui al successivo capo IV.

#### **Art.64) Soggetti**

Sono soggetti alle sanzioni disciplinari di cui all'art.62 lett. a) b) e c) gli appartenenti al Corpo dei Militi.

Sono soggetti alla sanzione di cui all'art.62 lett. d) tutti i soci.

Il personale dipendente è soggetto alle sanzioni disciplinari previste dal contratto di lavoro e della relativa normativa di settore.

### CAPO III Violazioni Disciplinari

#### **Art.65) Violazioni disciplinari**

Sono considerate violazioni disciplinari e determinano, tenuto conto della gravità del fatto, la sanzione disciplinare del richiamo scritto i sotto notati comportamenti:

- a) l'omessa presentazione in servizio senza che sia stata data tempestiva comunicazione dell'assenza all'Associazione;
- b) l'abbandono anche temporaneo della postazione di servizio senza giustificato motivo;
- c) il ritardo, la sospensione o l'anticipata cessazione del servizio, senza giustificato motivo;
- d) l'inosservanza delle delibere del Consiglio Direttivo;
- e) l'inosservanza delle disposizioni impartite dalla direzione dei servizi;
- f) l'inosservanza delle disposizioni impartite dalla direzione sanitaria;
- g) la negligenza nell'esecuzione del servizio;
- h) la violazione del segreto professionale o la divulgazione di informazioni che devono essere riservate;
- i) l'assumere un comportamento tale da ledere l'onore e il decoro degli utenti, dei soci e dei dipendenti
- j) compiere atti che possano arrecare pregiudizio all'Associazione;

#### **Art.66) Violazioni disciplinari gravi**

Sono considerate violazioni disciplinari gravi e determinano, tenuto conto della gravità del fatto, la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio i sotto notati comportamenti:

- a) le violazioni di cui all'articolo che precede qualora le stesse abbiano carattere di particolare gravità;
- b) l'alterazione o falsificazione dei documenti dell'Associazione;
- c) l'uso di documenti alterati o falsificati dell'Associazione;
- d) la sottrazione di documenti autentici dell'Associazione utilizzati per fini personali e/o per recare pregiudizio o danneggiare l'Associazione o terzi;
- e) l'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope che pregiudichi lo svolgimento del servizio;
- f) l'abuso di sostanze alcoliche che pregiudichi lo svolgimento del servizio;
- g) le molestie di carattere sessuale commesse nell'ambito dell'Associazione;
- h) gli atti di libidine commessi nell'ambito dell'Associazione;
- i) il cagionare lesioni dolose a soci, militi, dipendenti e terze persone;

### CAPO IV Procedimento Disciplinare

#### **Art.67) Avvio del procedimento**

Sono titolari dell'azione disciplinare il Presidente del Consiglio Direttivo, il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti e il Direttore dei Servizi.

Il procedimento disciplinare contro il Presidente del Consiglio Direttivo è promosso dal Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

Il procedimento disciplinare contro il Direttore dei Servizi e i soci di cui all'art. 8 comma 3 lett. a), b), c) e d) è promosso dal Presidente del Consiglio Direttivo.

Il procedimento disciplinare contro gli appartenenti del Corpo dei Militi e i membri del Collegio dei revisori dei conti, se soci, è promosso dal Direttore dei Servizi.

Il procedimento disciplinare è avviato mediante contestazione disciplinare all'interessato da parte delle cariche di cui ai precedenti commi, entro quindici giorni dal momento in cui hanno avuto effettiva conoscenza della violazione disciplinare.

Il procedimento disciplinare può essere avviato per le sole violazioni di cui all'art.66.

#### **Art.68) Contenuti della contestazione disciplinare**

La contestazione disciplinare deve essere fatta per iscritto all'interessato e deve contenere a pena di nullità del procedimento, il luogo, la data o il periodo di commissione del fatto, l'indicazione della norma che si intende violata, la descrizione del comportamento ritenuto passibile di sanzione, la fissazione di un termine

non inferiore a quindici giorni per permettere all'inculpato di effettuare le sue deduzioni e produrre quanto ritenuto utile alla sua difesa ai sensi dell'art.61. L'interessato deve essere altresì informato della possibilità di essere assistito da un difensore di sua fiducia che potrà essere nominato anche tra i non soci.

#### **Art.69) Trasmissione degli atti alla Commissione di disciplina**

Ricevute le deduzioni e gli atti a difesa da parte dell'interessato, il titolare dell'azione disciplinare provvede, entro quindici giorni, alla loro trasmissione alla Commissione di Disciplina unitamente alla contestazione disciplinare.

#### **Art.70) Decisioni della Commissione di Disciplina**

La Commissione di disciplina decide sui procedimenti disciplinari in camera di consiglio. Le parti possono chiedere di essere ascoltate dalla Commissione di disciplina.

La Commissione deve decidere entro trenta giorni dalla ricezione degli atti di cui all'articolo che precede.

Qualora la Commissione di disciplina ritenga, tenuto conto della gravità del fatto, che la mancanza disciplinare rientri nelle fattispecie previste dall'art.65 dispone la restituzione degli atti al titolare dell'azione disciplinare.

Le decisioni e i provvedimenti disciplinari adottati dalla Commissione di disciplina devono essere motivati, anche succintamente, e comunicati alle parti.

#### **Art.71) Sospensione dall'associazione**

Qualora la violazione disciplinare sia di tale gravità da comportare l'applicazione della sospensione dall'associazione prevista dall'art. 13 comma 4 dello statuto e dall'art. 63 comma 4, la Commissione di disciplina, rilevata la gravità della violazione e l'applicabilità della sospensione dall'Associazione, provvede alla trasmissione degli atti al Consiglio Direttivo, il quale, con propria delibera, dispone la sospensione dall'Associazione dell'interessato, indicando le cause e i motivi che hanno determinato la decisione.

#### **Art.72) Archiviazione**

Il procedimento disciplinare deve essere archiviato, prima della trasmissione degli atti alla Commissione di disciplina, dal titolare dell'azione disciplinare, qualora la notizia dell'illecito disciplinare si dimostri infondata.

Il procedimento disciplinare deve essere archiviato dalla Commissione di disciplina quando gli elementi acquisiti sono insufficienti e/o inidonei a dimostrare la responsabilità disciplinare dell'inculpato.

#### **Art.73) Nullità del procedimento**

Il procedimento disciplinare è annullato e si procede alla sua archiviazione quando nel corso dello stesso, l'inculpato manifesti la propria volontà a recedere dall'associazione ai sensi dell'art. 13 commi 1 lett.c) e 5 dello statuto.

Ferme restando le disposizioni dell'art. 68, il procedimento disciplinare è annullabile e si procede alla sua archiviazione quando non sono rispettati i termini di cui agli artt. 67, 68, 69. L'eccezione può essere rilevata da chi vi ha interesse in qualunque fase del procedimento, purché prima della decisione di cui all'art.70.

#### **Art.74) Improcedibilità**

I soci, i militi e il personale dipendente non possono essere sottoposti a procedimento disciplinare né sanzionati in alcun modo, quando collaborano con il Collegio dei Revisori dei conti che deve procedere alla convocazione dell'Assemblea dei soci ai sensi dell'art.15 comma 2 dello statuto.

I soci, i militi e il personale dipendente non possono essere sottoposti a procedimento disciplinare né sanzionati in alcun modo, quando prestano assistenza al Direttore Sanitario che esercita le facoltà riconosciutegli dall'art. 29 comma 3 dello statuto.

#### **Art.75) Insindacabilità dei provvedimenti**

I provvedimenti disciplinari di cui al presente capo sono insindacabili e non sono appellabili.

#### **Art.76) Personale dipendente**

Ferme restando le disposizioni di cui all'art. 74, per i procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente si applicano le norme contenute nel contratto di lavoro e della relativa normativa di settore.

## TITOLO VII

### Controversie e Disposizioni finali e transitorie

#### CAPO I

##### Controversie

#### **Art.77) Controversie**

Qualunque controversia sorgesse tra gli organi dell'Associazione, i loro membri, ovvero tra i soci e gli organi dell'Associazione, relativamente all'applicazione e all'interpretazione dello statuto e dei regolamenti, le stesse controversie saranno oggetto di tentativo di conciliazione da parte della Commissione di disciplina.

Il tentativo di conciliazione è documentato con apposito verbale.

#### **Art.78) Arbitrato**

Qualora il tentativo di conciliazione di cui al precedente articolo abbia avuto esito negativo, la controversia, nei limiti consentiti dalla Legge, e se le parti vi acconsentono, potrà essere risolta da un Collegio Arbitrale

composto da tre arbitri nominati congiuntamente da tutte le parti interessate le quali si accorderanno altresì su quale degli arbitri nominati debba svolgere le funzioni di Presidente.

Nell'ipotesi in cui le parti non si accordino sulla nomina congiunta dell'intero Collegio Arbitrale, l'indicazione di tutti e tre i membri, verrà effettuata, ad istanza della parte più diligente, dal Presidente del Tribunale di Pinerolo (TO), che provvederà altresì a precisare quale tra gli arbitri avrà la funzione di Presidente.

Gli arbitri giudicheranno a maggioranza secondo equità e senza formalità di procedura, dando luogo ad un arbitrato irrituale.

Le spese per controversie tra organi dell'Associazione sono a carico dell'Associazione stessa.

## CAPO II Disposizioni finali

### **Art.79) Procedimenti disciplinari pendenti**

Tutti i procedimenti disciplinari pendenti alla data di approvazione del presente regolamento, con esclusione di quelli a carico del personale dipendente, sono archiviati.

### **Art.80) Esonero dei membri non soci degli organi associativi**

Qualora i membri del Collegio dei Revisori dei conti e delle commissioni speciali, eletti o nominati tra i non aderenti all'Associazione, si rendano responsabili di gravi mancanze o negligenza in relazione al mandato ricevuto, gli stessi sono esonerati dall'incarico.

L'esonero di cui al comma che precede è disposto, con propria delibera, dal Consiglio Direttivo e comunicato per iscritto agli interessati a cura del Presidente del Consiglio Direttivo.

Non si procede all'esonero di cui i commi che precedono quando il Collegio dei Revisori dei conti deve procedere alla convocazione dell'Assemblea dei soci ai sensi dell'art.15 comma 2 dello statuto.

Non si procede all'esonero del Presidente dei Revisori dei conti quando lo stesso esercita l'azione disciplinare nei confronti del Presidente del Consiglio Direttivo.

### **Art.81) Permanenza in carica dei Capi squadra**

I Capi Squadra validamente eletti alla data di entrata in vigore del presente regolamento, restano in carica fino alla naturale scadenza dell'incarico.

### **Art.82) Riammissione dei soci**

Tutte le persone espulse o comunque escluse dall'Associazione in data antecedente all'approvazione del presente regolamento possono, salvo diverso avviso del Consiglio Direttivo, tornare ad essere soci della "Croce Verde di Perosa Argentina – ONLUS", per le categorie di cui alle lettere b), c) e d) dell'art. 8 comma 3 dello statuto.

Entro tre mesi dall'approvazione del presente regolamento le persone espulse o comunque escluse dall'Associazione, in data antecedente all'approvazione del regolamento stesso, ed in possesso dei requisiti di cui agli artt. 9 comma 5 e 18 comma 1, possono presentare domanda di riammissione nell'Associazione per la categoria di cui alla lettera e) dell'art. 8 comma 3 dello statuto.

La riammissione è soggetta, oltre che al parere del Consiglio Direttivo, anche al parere obbligatorio e vincolante del Direttore dei Servizi e del Direttore Sanitario. Si applicano le disposizioni di cui all'art.4 comma 3 e dell'art.5 in quanto compatibili.

### **Art. 83) Uso dell'emblema**

Ferme restando le disposizioni di cui all'art. 33 dello statuto, l'emblema di cui all'art. 2, ovvero l'immagine di cui all'allegato 1, devono essere riprodotti sul timbro dell'associazione, sulle uniformi del Corpo dei Militi, sui mezzi, sugli scritti, documenti e comunicazioni dell'Associazione rivolti al pubblico, e le loro dimensioni sono stabilite dal Consiglio direttivo con propria delibera.

Non è ammesso l'uso di loghi e livree di altri enti o Associazioni a meno che il loro utilizzo non sia previsto da atti normativi.

### **Art.84) Prevalenza dello statuto**

Le norme statutarie prevalgono sulle norme contenute nel presente regolamento, sulle delibere del Consiglio Direttivo e su qualsiasi disposizione avente carattere regolamentare.

ALLEGATO 1 AL REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLO STATUTO DE LA CROCE VERDE DI PEROSA ARGENTINA – ONLUS

