



***Pubblica Assistenza
Signa***

PUBBLICA ASSISTENZA SIGNA ODV

Organizzazione di Volontariato

Fondata nel 1909 - Rifondata nel 1972

Ente del Terzo Settore con Personalità Giuridica

P.IVA 03981060480 - Cod. Fisc. 80035070483

Via Argine Strada, 5 - 50058 Signa (FI)

Tel. 055876777 - 055876555

E-Mail: info@pasigna.it

PEC: pasigna@pec.pasigna.it

www.pasigna.it

**DEPOSITO BOZZA DI
PROPOSTA DI MODIFICA REGOLAMENTO GENERALE**

IL PRESIDENTE

Visto l'avviso del 23.11.2023 con cui viene convocata dell'Assemblea dei Soci in prima convocazione alle ore 23.45 del giorno sabato 16 dicembre 2023 ed in seconda convocazione alle ore 21.15 del giorno martedì 19 dicembre 2023;

Esaminata la bozza di modifica del Regolamento elaborata dalla Commissione Statuto - Regolamento e approvata dal Consiglio Direttivo nell'adunanza dello scorso 21 novembre 2023;

Dato atto che nella predetta adunanza dell'Assemblea dei Soci viene proposta **la modifica del Regolamento Generale agli artt. 5, 6, 11, 13, 15, 18, 22, 27, 28, 29, 34 e l'inserimento dell'art. 23bis;**

Al fine di garantire la piena informazione dei Soci su quanto oggetto di proposta di deliberazione;

Visto lo Statuto;

DEPOSITA

in allegato al presente atto la bozza di testo contenente le proposte di modifica.

Si dispone la pubblicazione del presente all'Albo Sociale affinché ne prendano visione tutti i Soci.

Signa, 30.11.2023

IL PRESIDENTE

Dr. Matteo Carrai

*(documento informatico firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005)*



Pubblica Assistenza Signa

PUBBLICA ASSISTENZA SIGNA ODV

Organizzazione di Volontariato

Fondata nel 1909 - Rifondata nel 1972

Ente del Terzo Settore con Personalità Giuridica

P.IVA 03981060480 - Cod. Fisc. 80035070483

Via Argine Strada, 5 - 50058 Signa (FI)

Tel. 055876777 - 055876555

E-Mail: info@pasigna.it

PEC: pasigna@pec.pasigna.it

www.pasigna.it

= REGOLAMENTO GENERALE PUBBLICA ASSISTENZA SIGNA =

APPROVATO DALL'ASSEMBLEA DEI SOCI IN DATA 18 NOVEMBRE 2017	PROPOSTA DI MODIFICA PER ASSEMBLEA DEI SOCI
<p>Art. 5 - IMPEGNO NELLE ATTIVITÀ ASSOCIATIVE</p> <p>Le attività del Corpo dei Volontari sono suddivise nei seguenti settori omogenei:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Servizio di Emergenza Sanitaria Territoriale, Soccorso Sanitario e Trasporto Sanitario mediante ambulanza;b. Servizi di Trasporto Sanitario e Accompagnamento, mediante vetture e mezzi attrezzati;c. Servizi di Protezione Civile, Servizio di Piena e Antincendio Boschivo;d. Attività socio-culturali e ricreative;e. Servizio di centralino; attività amministrative e di supporto interno. <p>Con la domanda di ammissione il Volontario esprime la sua volontà di aderire ad uno o più settori di attività.</p> <p>Anche successivamente all'ammissione ogni Volontario potrà dedicarsi, nella piena autonomia di scelta, ad una o più attività dell'Associazione, in accordo con il Coordinamento Volontari.</p> <p>Il mantenimento dello stato di volontario attivo è subordinato alla necessità di prestare il proprio servizio ovvero attività con almeno tre presenze annue. La mancata attività durante i dodici mesi comporta la cancellazione dal Registro dei Volontari. La valutazione dell'attività viene effettuata dal Coordinamento Volontari, tenuto conto della situazione lavorativa, familiare e personale del Volontario, con particolare riferimento a coloro che per il tipo di attività non hanno elementi di misurabilità fissa dell'attività prestata. L'assoluta mancata attività nell'anno solare comporta la cancellazione dal Registro dei</p>	<p>Art. 5 - IMPEGNO NELLE ATTIVITÀ ASSOCIATIVE</p> <p>Le attività del Corpo dei Volontari sono suddivise nei seguenti settori omogenei:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Servizio di Emergenza Sanitaria Territoriale, Soccorso Sanitario e Trasporto Sanitario mediante ambulanza;b. Servizi di Trasporto Sanitario e Accompagnamento, mediante vetture e mezzi attrezzati;c. Servizi di Protezione Civile, Servizio di Piena e Antincendio Boschivo;d. Attività socio-culturali e ricreative;e. Servizio di centralino; attività amministrative e di supporto interno. <p>Con la domanda di ammissione il Volontario esprime la sua volontà di aderire ad uno o più settori di attività.</p> <p>Anche successivamente all'ammissione ogni Volontario potrà dedicarsi, nella piena autonomia di scelta, ad una o più attività dell'Associazione, in accordo con il Consigliere Responsabile del relativo settore.</p> <p>Il mantenimento dello stato di volontario attivo è subordinato alla necessità di prestare il proprio servizio ovvero attività con almeno dodici presenze annue.</p> <p>I volontari che hanno superato l'80° anno di età sono esonerati dalle presenze minime annue.</p> <p>Per i volontari che hanno superato il 70° anno di età e per coloro che svolgono</p>



Pubblica Assistenza Signa

PUBBLICA ASSISTENZA SIGNA ODV

Organizzazione di Volontariato

Fondata nel 1909 - Rifondata nel 1972
Ente del Terzo Settore con Personalità Giuridica

P.IVA 03981060480 - Cod. Fisc. 80035070483

Via Argine Strada, 5 - 50058 Signa (FI)

Tel. 055876777 - 055876555

E-Mail: info@passigna.it

PEC: passigna@pec.passigna.it

www.passigna.it

Soci Volontari e la conseguente perdita di tale qualità.

Entro 15 settembre di ogni anno il Coordinamento Volontari provvede ad inviare ai Volontari che dal 01 gennaio non hanno prestato l'attività di cui al comma precedente una comunicazione in cui si avvisa che se non sarà ripresa l'attività di volontariato, salvo valide e comprovate giustificazioni, entro il 31 dicembre si procederà alla cancellazione dal Registro.

Entro il 30 gennaio dell'anno successivo il Responsabile del Coordinamento Volontari presenta al Consiglio Direttivo la proposta di revisione del Registro, elencando i Volontari che non hanno effettuato alcun tipo di attività nell'anno precedente e che non hanno presentato alcuna causa di giustificazione. Il Consiglio delibera in merito, procedendo a disporre le cancellazioni in modo insindacabile.

Il Volontario cancellato potrà presentare successivamente nuova richiesta di iscrizione. In tal caso gli anni di servizio ai fini della determinazione dell'anzianità verranno computati sempre dalla nuova iscrizione, senza tenere conto dello stato di servizio precedente.

Il Volontario che, per giustificati motivi, rimanga assente dal servizio e non possa quindi ottemperare a quanto prescritto al presente articolo o comunque a svolgere l'attività concordata è tenuto a darne preventiva e motivata comunicazione al Responsabile del Coordinamento Volontari.

esclusivamente il servizio di antincendio boschivo ovvero si occupano esclusivamente delle attività ricreative e di supporto le presenze annue sono ridotte della metà.

La mancata attività minima durante i dodici mesi comporta la cancellazione dal Registro dei Volontari. La valutazione dell'attività viene effettuata dal Consiglio Direttivo.

Il Socio Volontario impossibilitato a rispettare i limiti minimi di attività può presentare apposita richiesta motivata di esonero temporaneo ovvero di riduzione al Consiglio Direttivo, esponendo i giustificati motivi che impediscono il rispetto del numero minimo di presenze. I medesimi motivi non possono essere riproposti se non per due anni consecutivi. Il Consiglio Direttivo, ad insindacabile giudizio, assume le determinazioni in merito alla richiesta di esonero o di riduzione delle presenze minime, tenuto conto della situazione personale, lavorativa e familiare del richiedente.

Il mancato rispetto del numero minimo di presenze nell'anno solare comporta la cancellazione dal Registro dei Soci Volontari e la conseguente perdita di tale qualità.

Entro il 15 settembre di ogni anno, il Consiglio Direttivo provvede ad inviare una comunicazione scritta ai Volontari che, dal 01 gennaio, non hanno ancora prestato l'attività minima ovvero non hanno, a tale data, effettuato almeno la metà delle presenze minime previste. Con tale comunicazione si avvisa che in caso di mancato ottemperamento a quanto previsto dal presente articolo entro il 31 dicembre si procederà alla cancellazione dal Registro dei Volontari.

Entro il 30 gennaio dell'anno successivo il Consiglio verifica l'effettivo svolgimento



Pubblica Assistenza Signa

PUBBLICA ASSISTENZA SIGNA ODV

Organizzazione di Volontariato

Fondata nel 1909 - Rifondata nel 1972
Ente del Terzo Settore con Personalità Giuridica

P.IVA 03981060480 - Cod. Fisc. 80035070483
Via Argine Strada, 5 - 50058 Signa (FI)
Tel. 055876777 - 055876555
E-Mail: info@passigna.it
PEC: passigna@pec.passigna.it
www.passigna.it

	<p>dell'attività minima, deliberando in modo insindacabile in merito alle cancellazioni derivanti dal mancato rispetto delle previsioni di cui al presente articolo.</p> <p>Il Volontario cancellato potrà presentare successivamente nuova richiesta di iscrizione. In tal caso gli anni di servizio ai fini della determinazione dell'anzianità verranno computati a partire dalla nuova iscrizione, senza tenere conto dello stato di servizio precedente.</p>
<p>Art. 6 - TURNI DI SERVIZIO</p> <p>I giorni e gli orari di servizio vengono identificati di comune accordo tra ciascun volontario e il Coordinamento Volontari.</p> <p>Il servizio di Emergenza Sanitaria, i cui servizi non sono programmabili, è organizzato, di norma, in turni programmati sulla base delle fasce orarie identificate dal Consiglio Direttivo.</p> <p>Dopo aver accordato la propria disponibilità a svolgere un servizio ovvero un turno ovvero una specifica attività il Volontario non potrà ritirarsi se non per validi e comprovati motivi, dandone preventiva comunicazione. In ogni caso il Volontario è tenuto a cercarsi una sostituzione.</p> <p>In caso di omessa presentazione in turno ovvero ingiustificata revoca della disponibilità data il Responsabile del Coordinamento Volontari è tenuto a riferire l'accaduto al Consiglio Direttivo affinché possa procedere all'esercizio dell'azione disciplinare.</p>	<p>Art. 6 - TURNI DI SERVIZIO</p> <p>I giorni e gli orari di servizio vengono identificati di comune accordo tra ciascun volontario e i responsabili associativi ovvero i referenti incaricati della programmazione delle attività e dei servizi.</p> <p>Il servizio di Emergenza Sanitaria, i cui servizi non sono programmabili, è organizzato, di norma, in turni stabiliti sulla base delle fasce orarie identificate dal Consiglio Direttivo.</p> <p>Dopo aver accordato la propria disponibilità a svolgere un servizio ovvero un turno ovvero una specifica attività il Volontario non potrà ritirarsi se non per validi e comprovati motivi, dandone preventiva comunicazione. In ogni caso il Volontario è tenuto a cercarsi una sostituzione.</p> <p>In caso di omessa presentazione in turno ovvero ingiustificata revoca della disponibilità data i responsabili associativi ovvero i referenti incaricati della programmazione delle attività e dei servizi sono tenuti a riferire l'accaduto al Consiglio Direttivo affinché possa procedere a richiamare opportunamente il volontario al rispetto dei turni di servizio ovvero, se necessario, all'esercizio dell'azione disciplinare.</p>



Pubblica Assistenza Signa

PUBBLICA ASSISTENZA SIGNA ODV

Organizzazione di Volontariato

Fondata nel 1909 - Rifondata nel 1972
Ente del Terzo Settore con Personalità Giuridica

P.IVA 03981060480 - Cod. Fisc. 80035070483

Via Argine Strada, 5 - 50058 Signa (FI)

Tel. 055876777 - 055876555

E-Mail: info@pasigna.it

PEC: pasigna@pec.pasigna.it

www.pasigna.it

Art. 11 - RICONOSCIMENTI PER GLI ANNI DI SERVIZIO

Al ricorrere dell'anniversario di ogni decade di servizio continuativo ai Soci Volontari è consegnato dal Consiglio Direttivo un riconoscimento simbolico, indicante il nominativo, l'intestazione dell'Associazione, il motivo del riconoscimento e la data di consegna.

Il riconoscimento è costituito da targhe di pregio, realizzate con le seguenti bordature:

- a. color argento: 10 anni di servizio;
- b. color argento/oro: 20 anni di servizio;
- c. color oro: 30 anni di servizio;
- d. ceramica smaltata colore blu: 40 anni di servizio;

tricolore italiano: 50 anni di servizio e anniversari successivi.

Art. 11 - RICONOSCIMENTI PER GLI ANNI DI SERVIZIO

Al ricorrere dell'anniversario di ogni decade di servizio continuativo, ai Soci Volontari è consegnato dal Consiglio Direttivo un riconoscimento simbolico, indicante il nominativo, l'intestazione dell'Associazione, il motivo del riconoscimento e la data di consegna.

Il riconoscimento è costituito da una targa o altro elemento celebrativo dell'anniversario, realizzata secondo la fattezze grafica definita dal Consiglio Direttivo.

Art. 13 - FORMAZIONE SANITARIA

Al fine di assicurare le attività di formazione del personale soccorritore, in conformità alle disposizioni normative vigenti in materia, è istituito il Gruppo Formazione Soccorso Sanitario. Il Consiglio Direttivo nomina il coordinatore delle attività di formazione tra i membri del Consiglio Direttivo ovvero tra i membri del Corpo Volontari, valutato il possesso delle idonee competenze didattiche ed organizzative. Il coordinatore delle attività di formazione individua gli istruttori, prioritariamente tra coloro che hanno frequentato appositi iter formativi o comunque muniti della necessaria esperienza e competenza, e li sottopone all'approvazione del Consiglio Direttivo.

Il Gruppo Formazione Soccorso Sanitario promuove, organizza e svolge all'interno dell'Associazione i corsi di formazione e gli esami per l'abilitazione alle qualifiche di soccorritore previste dalla normativa vigente, i corsi di aggiornamento periodico per i soccorritori già in servizio e gli altri corsi formativi che riterrà opportuno attivare, anche in collaborazione con il Responsabile del Coordinamento Volontari, il

Art. 13 - FORMAZIONE SANITARIA

Al fine di assicurare le attività di formazione del personale soccorritore, in conformità alle disposizioni normative vigenti in materia, è istituito il Gruppo Formazione Soccorso Sanitario. Il Consiglio Direttivo nomina il coordinatore delle attività di formazione tra i membri del Consiglio Direttivo ovvero tra i membri del Corpo Volontari, valutato il possesso delle idonee competenze didattiche ed organizzative. Il coordinatore delle attività di formazione individua, d'intesa con il Presidente, gli istruttori ed i formatori, prioritariamente tra coloro che hanno frequentato appositi iter formativi o comunque muniti della necessaria esperienza e competenza, e li sottopone all'approvazione del Consiglio Direttivo.

Il Gruppo Formazione Soccorso Sanitario promuove, organizza e svolge all'interno dell'Associazione i corsi di formazione e gli esami per l'abilitazione alle qualifiche di autista di ambulanza e di soccorritore previste dalla normativa vigente, i corsi di



Pubblica Assistenza Signa

PUBBLICA ASSISTENZA SIGNA ODV

Organizzazione di Volontariato

Fondata nel 1909 - Rifondata nel 1972

Ente del Terzo Settore con Personalità Giuridica

P.IVA 03981060480 - Cod. Fisc. 80035070483

Via Argine Strada, 5 - 50058 Signa (FI)

Tel. 055876777 - 055876555

E-Mail: info@pasigna.it

PEC: pasigna@pec.pasigna.it

www.pasigna.it

<p>Responsabile del Servizio di Emergenza Sanitaria e il Responsabile dell'Unità Operativa di Protezione Civile nelle materie di relativa competenza.</p>	<p>aggiornamento periodico per gli autisti di ambulanza ed i soccorritori già in servizio e gli altri corsi formativi che riterrà opportuno attivare, anche in collaborazione i consiglieri responsabili o referenti dei vari settori e servizi.</p>
<p>Art. 15 - GUIDA DEI MEZZI DI SOCCORSO SANITARIO</p> <p>Trascorso un anno dall'iscrizione all'Associazione, il soccorritore che ha conseguito la patente di guida almeno tre anni può richiedere al Responsabile del Coordinamento Volontari l'abilitazione alla guida degli automezzi adibiti al soccorso sanitario, presentando domanda scritta.</p> <p>Il Consiglio Direttivo, sentiti i Responsabili del Coordinamento Volontari e del Servizio di Emergenza Sanitaria e tenuto conto della normativa vigente in materia, definisce il procedimento di abilitazione alla guida di tali veicoli e assicura che l'aspirante autista di ambulanza riceva adeguata formazione in ordine alle procedure operative previste per tale ruolo relativamente alle singole tipologie di servizio, alle tecniche di sicurezza e alle normative che regolano la guida dei veicoli di soccorso. Per ciascuna tipologia di veicolo il Gruppo Formazione potrà attivare specifici momenti di formazione teorico-pratica.</p> <p>L'iter di abilitazione definito dal Consiglio Direttivo prima di autorizzare la guida dei mezzi di soccorso sanitario con dispositivi acustici e luminosi in funzione deve prevedere un adeguato periodo di affiancamento dell'aspirante autista ed un periodo di pratica nella guida delle ambulanze in servizio non di emergenza, durante i quali è stato valutato in ordine al conseguimento dell'esperienza e consapevolezza necessarie a condurre il mezzo di soccorso in costante sicurezza per se stesso e per gli altri occupanti del mezzo.</p> <p>Il Presidente, sentito il Consiglio Direttivo, può respingere insindacabilmente la richiesta di</p>	<p>Art. 15 - GUIDA DEI MEZZI DI SOCCORSO SANITARIO</p> <p>Il Consiglio Direttivo definisce il procedimento di abilitazione alla guida di tali veicoli, in conformità alle previsioni normative in materia, e assicura che l'aspirante autista di ambulanza riceva adeguata formazione in ordine alle procedure operative previste per tale ruolo relativamente alle singole tipologie di servizio, alle tecniche di sicurezza e alle normative che regolano la guida dei veicoli di soccorso.</p> <p>L'iter di abilitazione deve includere un adeguato periodo di affiancamento dell'aspirante autista ed un periodo di pratica nella guida delle ambulanze in servizio non di emergenza. Durante questi periodi, verrà valutato il raggiungimento dell'esperienza e della consapevolezza necessarie per condurre il mezzo di soccorso garantendo la sicurezza sia del conducente che degli altri occupanti del mezzo.</p> <p>L'abilitazione alla guida dei mezzi di soccorso è rilasciata con provvedimento del Presidente, in conformità alle previsioni normative in materia.</p> <p>Il Presidente, sentito il Consiglio Direttivo, può respingere insindacabilmente la richiesta di autorizzazione alla guida di tali veicoli ovvero, dopo il rilascio dell'abilitazione, può disporre la revoca ovvero lo svolgimento di ulteriori periodi di affiancamento e monitoraggio.</p>



Pubblica Assistenza Signa

PUBBLICA ASSISTENZA SIGNA ODV

Organizzazione di Volontariato

*Fondata nel 1909 - Rifondata nel 1972
Ente del Terzo Settore con Personalità Giuridica*

P.IVA 03981060480 - Cod. Fisc. 80035070483

Via Argine Strada, 5 - 50058 Signa (FI)

Tel. 055876777 - 055876555

E-Mail: info@passigna.it

PEC: passigna@pec.passigna.it

www.passigna.it

autorizzazione alla guida di tali veicoli ovvero può disporre, anche dopo l'abilitazione, ulteriori periodi di affiancamento e monitoraggio.

La procedura di abilitazione alla guida definita dal Consiglio Direttivo può prevedere l'organizzazione di una o più sessioni di accertamento, a cura di un medico incaricato, dell'idoneità degli autisti in servizio operativo o degli aspiranti alla guida in emergenza, tenuto conto in particolare dell'età anagrafica superiore a 65 anni ovvero della sussistenza di evidenti fattori di rischio individuali. In caso di convocazione per tale visita medica e mancata sottoposizione alla stessa, sarà revocata l'abilitazione alla guida. La visita non costituisce accertamento per l'idoneità in generale alla guida che è attestata dalla visita periodica di rinnovo della patente. Il medico valuta, con giudizio insindacabile e nel rispetto del diritto alla riservatezza dei dati sensibili e sanitari che non saranno in alcun modo e caso diffusi all'Associazione, la capacità psicofisica del soggetto alla guida di un mezzo in emergenza, curando in particolare l'aspetto psicologico, la capacità visiva e la reattività dell'autista.

In caso di volontari soccorritori già abilitati alla guida dei mezzi di soccorso sanitario presso altre Associazioni, con presentazione di apposita attestazione, potrà essere prevista l'abilitazione diretta, senza oneri formativi, trascorso comunque un anno dall'iscrizione al registro dei Soci Volontari.

Art. 18 - SERVIZI DI TRASPORTO E ACCOMPAGNAMENTO SOCIALE

I Volontari che si dedicano ai servizi di trasporto e accompagnamento sociale ed a valenza socio-sanitaria effettuano gli stessi in relazione alla programmazione giornaliera elaborata sulla base delle disponibilità personali precedentemente comunicate.

Il servizio viene effettuato con i mezzi assegnati e secondo l'itinerario definito, assicurando l'accompagnamento e l'assistenza all'utente diversamente abile fino all'affidamento alla

Art. 18 - SERVIZI DI TRASPORTO E ACCOMPAGNAMENTO SOCIALE

I Volontari che si dedicano ai servizi di trasporto e accompagnamento sociale ed a valenza socio-sanitaria effettuano gli stessi in relazione alla programmazione giornaliera elaborata sulla base delle disponibilità personali precedentemente comunicate.

Il servizio viene effettuato con i mezzi assegnati e secondo l'itinerario definito, assicurando l'accompagnamento e l'assistenza dell'utente fino all'affidamento alla struttura di destinazione ovvero



Pubblica Assistenza Signa

PUBBLICA ASSISTENZA SIGNA ODV

Organizzazione di Volontariato

Fondata nel 1909 - Rifondata nel 1972
Ente del Terzo Settore con Personalità Giuridica

P.IVA 03981060480 - Cod. Fisc. 80035070483

Via Argine Strada, 5 - 50058 Signa (FI)

Tel. 055876777 - 055876555

E-Mail: info@passigna.it

PEC: passigna@pec.passigna.it

www.passigna.it

<p>struttura di destinazione ovvero all'affidamento ai familiari.</p>	<p>all'affidamento ai familiari ovvero a chi ne abbia la responsabilità di custodia, assistenza o cura.</p>
<p>Art. 22 - ALBO SOCIALE</p> <p>Ai sensi dello Statuto il Consiglio Direttivo provvede alla gestione dell'Albo Sociale, per il tramite del Segretario, sul quale sono pubblicati gli atti a rilevanza interna ed esterna. L'Albo ufficiale è costituito esclusivamente dal portale internet associativo, all'indirizzo web: "www.passigna.it".</p> <p>Gli atti a rilevanza interna sono pubblicati nell'area riservata, cui hanno accesso i Soci Volontari, gli atti a rilevanza esterna sono pubblicati sull'area pubblica.</p> <p>La pubblicazione degli atti deve essere effettuata per almeno quindici giorni.</p> <p>Presso la sede è istituita una bacheca, in cui sono affissi manifesti, avvisi ovvero comunicati, con il solo scopo di incrementare la conoscenza degli stessi.</p> <p>All'Albo Sociale, nell'area a rilevanza interna, è pubblicato, dopo l'approvazione del relativo verbale in forma integrale, un estratto del verbale di ciascuna adunanza del Consiglio Direttivo, redatto dal Segretario, contenente la sintesi delle deliberazioni adottate salvo quelle ritenute riservate per la tutela degli interessi associativi e della riservatezza di dati personali e di situazioni con carattere personale.</p>	<p>Art. 22 - ALBO SOCIALE E LIBRI SOCIALI</p> <p>Ai sensi dello Statuto, il Consiglio Direttivo provvede alla gestione dell'Albo Sociale, per il tramite del Segretario, sul quale sono pubblicati gli atti a rilevanza interna ed esterna. L'Albo ufficiale è costituito esclusivamente dal portale internet associativo, all'indirizzo web: "www.passigna.it".</p> <p>Gli atti a rilevanza interna sono pubblicati nell'area riservata, cui hanno accesso i Soci Volontari; gli atti a rilevanza esterna sono pubblicati sull'area pubblica.</p> <p>La pubblicazione degli atti deve perdurare per un periodo di almeno quindici giorni.</p> <p>Presso la sede è istituita una bacheca, in cui sono affissi manifesti, avvisi ovvero comunicati, con il solo scopo di incrementare la conoscenza degli stessi.</p> <p>Il Segretario del Consiglio Direttivo provvede alla regolare tenuta dei libri sociali, consentendone l'accesso agli aventi diritto nei casi previsti dalla Legge e con le modalità previste dallo Statuto o dal Regolamento Generale oltre che nel rispetto delle direttive appositamente definite in materia dal Consiglio Direttivo.</p>
	<p>Art. 23 bis - RIUNIONI DEGLI ORGANI SOCIALI CON STRUMENTI TELEMATICI A DISTANZA</p> <p>Le riunioni degli Organi Sociali si svolgono, di norma, in presenza.</p> <p>Nei casi in cui ciò risulti necessario, gli Organi sociali possono riunirsi in audio-conferenza o video-conferenza ovvero con strumenti e modalità telematiche tali da consentire la</p>



Pubblica Assistenza Signa

PUBBLICA ASSISTENZA SIGNA ODV

Organizzazione di Volontariato

Fondata nel 1909 - Rifondata nel 1972
Ente del Terzo Settore con Personalità Giuridica

P.IVA 03981060480 - Cod. Fisc. 80035070483

Via Argine Strada, 5 - 50058 Signa (FI)

Tel. 055876777 - 055876555

E-Mail: info@pasigna.it

PEC: pasigna@pec.pasigna.it

www.pasigna.it

	<p>simultanea presenza, anche a distanza, dei partecipanti alla adunanza.</p> <p>L'avviso di convocazione indica le modalità di collegamento alla sessione telematica in cui si svolge l'adunanza e fornisce le istruzioni tecniche necessarie al regolare svolgimento della seduta.</p> <p>Le modalità tecniche adottate per lo svolgimento della seduta assicurano l'identificazione certa dei partecipanti e la possibilità sia di intervento che di espressione del voto al pari delle riunioni in presenza.</p> <p>L'adunanza può svolgersi altresì in forma mista, parzialmente in presenza e parzialmente con modalità a distanza.</p> <p>Il verbale dell'adunanza indica espressamente che la seduta si è svolta a distanza o in forma mista ed espone sinteticamente le modalità tecniche adottate per lo svolgimento della seduta.</p>
<p>Art. 27 - DIRITTI DI PARTECIPAZIONE, ACCESSO E TRASPARENZA</p> <p>Le adunanze del Consiglio Direttivo sono aperte alla partecipazione dei Soci, salvo nel caso in cui il Consiglio stesso non stabilisca di riunirsi in seduta riservata per motivate esigenze di tutela degli interessi associativi e della riservatezza di dati personali e di situazioni con carattere personale.</p> <p>Ulteriormente a quanto previsto riguardo alla pubblicazione di un estratto del verbale di ciascuna adunanza del Consiglio Direttivo, ciascun Socio può formulare una motivata richiesta al Presidente di ciascun Organo Sociale di visionare il libro dei verbali delle adunanze ed eventualmente di estrarre copia del verbale. Entro dieci giorni dalla richiesta il Presidente ove ritenga di dover negare l'accesso, esclusivamente per motivate esigenze di tutela degli interessi associativi e della riservatezza</p>	<p>Art. 27 - DIRITTI DI PARTECIPAZIONE, ACCESSO E TRASPARENZA</p> <p>Le adunanze del Consiglio Direttivo sono aperte alla partecipazione dei Soci, salvo nel caso in cui il Consiglio stesso non stabilisca di riunirsi in seduta riservata per motivate esigenze di tutela degli interessi associativi e della riservatezza di dati personali e di situazioni con carattere personale.</p> <p>Ciascun Socio può formulare una richiesta al Presidente di ciascun Organo Sociale di visionare il libro dei verbali delle adunanze. La richiesta di accesso ai verbali può contenere altresì istanza adeguatamente motivata di estrazione di copia del verbale. Entro trenta giorni dalla richiesta il Presidente, ove ritenga di dover negare o dilazionare l'accesso, esclusivamente per</p>



Pubblica Assistenza Signa

PUBBLICA ASSISTENZA SIGNA ODV

Organizzazione di Volontariato

Fondata nel 1909 - Rifondata nel 1972
Ente del Terzo Settore con Personalità Giuridica

P.IVA 03981060480 - Cod. Fisc. 80035070483

Via Argine Strada, 5 - 50058 Signa (FI)

Tel. 055876777 - 055876555

E-Mail: info@pasigna.it

PEC: pasigna@pec.pasigna.it

www.pasigna.it

di dati personali e di situazioni con carattere personale, respinge la richiesta con comunicazione scritta ove sono riportati i motivi del rigetto. Avverso il rigetto il richiedente può formulare richiesta di riesame all'Organo Sociale, che si esprime entro i successivi trenta giorni.

motivate esigenze di tutela degli interessi associativi e della riservatezza di dati personali e di situazioni con carattere personale, respinge la richiesta con comunicazione scritta e indica i termini entro i quali potrà essere ammesso l'accesso ovvero espone i motivi del rigetto.

Avverso la dilazione del termine ovvero avverso il rigetto il richiedente può formulare richiesta di riesame all'Organo Sociale del cui verbale si tratta, che si esprime motivatamente ed insindacabilmente entro i successivi sessanta giorni.

Art. 28 - DISCIPLINA DEGLI ACQUISTI

Il potere di spesa è attribuito esclusivamente al Consiglio Direttivo che lo esercita nell'ambito dei limiti stabiliti dal bilancio preventivo, secondo criteri di adeguatezza, economicità, programmazione e prudenza.

Tutte le spese sostenute devono essere preventivamente autorizzate con deliberazione del Consiglio Direttivo ovvero disposte dal consigliere competente eventualmente delegato, nei limiti dell'attribuzione della funzione di spesa assegnata dal Consiglio Direttivo.

Per forniture e acquisti di beni con importo fino ad euro mille è possibile procedere a trattativa riservata, attraverso la ricerca libera del fornitore, tenuto conto dei criteri di cui al primo comma. Per acquisti di beni o per forniture di importo superiore ad euro mille è necessario procedere alla valutazione di almeno tre preventivi di spesa. Per le forniture di beni e servizi periodiche o continuative si procede preliminarmente all'individuazione del fornitore attraverso la valutazione delle offerte e successivamente il Consiglio Direttivo effettua un periodico monitoraggio, al fine di valutare non solo l'andamento delle spese ma anche il mantenimento delle condizioni di economicità e adeguatezza.

Art. 28 - DISCIPLINA DEGLI ACQUISTI

Il potere di spesa è attribuito esclusivamente al Consiglio Direttivo che lo esercita nell'ambito dei limiti stabiliti dal bilancio preventivo, secondo criteri di adeguatezza, economicità, programmazione e prudenza.

Tutte le spese sostenute devono essere preventivamente autorizzate con deliberazione del Consiglio Direttivo ovvero disposte dal consigliere competente eventualmente delegato, nei limiti dell'attribuzione della funzione di spesa assegnata dal Consiglio Direttivo.

Per forniture e acquisti di beni con importo fino ad euro mille è possibile procedere a trattativa riservata, attraverso la ricerca libera del fornitore, tenuto conto dei criteri di cui al primo comma. Per acquisti di beni o per forniture di importo superiore ad euro mille è necessario procedere ad opportuna indagine di mercato. Per le forniture di beni e servizi periodiche o continuative si procede preliminarmente all'individuazione del fornitore attraverso la valutazione delle offerte e successivamente il Consiglio Direttivo effettua un periodico monitoraggio, al fine di valutare non solo



Pubblica Assistenza Signa

PUBBLICA ASSISTENZA SIGNA ODV

Organizzazione di Volontariato

Fondata nel 1909 - Rifondata nel 1972
Ente del Terzo Settore con Personalità Giuridica

P.IVA 03981060480 - Cod. Fisc. 80035070483

Via Argine Strada, 5 - 50058 Signa (FI)

Tel. 055876777 - 055876555

E-Mail: info@pasigna.it

PEC: pasigna@pec.pasigna.it

www.pasigna.it

Per l'acquisto di beni e servizi, esecuzione di lavori di importo superiore ad euro centomila è sempre richiesta l'esecuzione di una gara, con obbligo apertura contestuale delle offerte in busta chiusa, presentate a seguito di lettera di invito indirizzata ad almeno sette imprese e con la pubblicazione di apposito bando pubblico.

Il cassiere provvede a liquidare le spese ed emettere i mandati di pagamento esclusivamente dopo aver ottenuto il visto di conformità dal Responsabile Amministrativo e dal consigliere che ha esercitato la funzione di spesa, ovvero dal Presidente, allegando i collaudi espletati ovvero le certificazioni di regolare esecuzione ove presenti e richieste.

l'andamento delle spese ma anche il mantenimento delle condizioni di economicità e adeguatezza.

Per l'acquisto di beni e servizi, e l'esecuzione di lavori di importo superiore ad euro centomila è sempre richiesta l'esecuzione di una gara, con obbligo apertura contestuale delle offerte in busta chiusa, presentate a seguito di lettera di invito indirizzata ad almeno sette imprese e con la pubblicazione di apposito bando pubblico.

Il cassiere provvede a liquidare le spese ed emettere i mandati di pagamento esclusivamente dopo aver ottenuto il visto di conformità dal consigliere che ha esercitato la funzione di spesa ovvero dal Presidente, allegando i collaudi espletati ovvero le certificazioni di regolare esecuzione ove presenti e richieste.

Il Consiglio Direttivo approva apposite direttive generali inerente le forniture e l'acquisto di beni e di servizi.

Art. 29 - GESTIONE DELLA CASSA

Tutti i movimenti finanziari devono essere tracciati attraverso una adeguata e corretta gestione della cassa in cui sono registrati tutti i movimenti in entrata ed in uscita e sono conservati i documenti giustificativi delle uscite e le ricevute relative alle entrate.

I pagamenti in contanti sono limitati ad importi di modica entità e sono registrati sia in entrata e che in uscita. Ogni anticipazione di denaro, in previsione di possibili spese, è appositamente registrata nei movimenti di cassa, con indicazione del nominativo del ricevente e con chiusura del movimento alla restituzione dell'importo rimanente e dei documenti giustificativi della spesa sostenuta.

Art. 29 - GESTIONE DELLA CASSA

Tutti i movimenti finanziari devono essere tracciati attraverso una adeguata e corretta gestione della cassa in cui sono registrati tutti i movimenti in entrata ed in uscita e sono conservati i documenti giustificativi delle uscite e le ricevute relative alle entrate.

I pagamenti in contanti sono limitati esclusivamente ad importi di modica entità ed ai casi di necessità e sono adeguatamente registrati nella nota di cassa. Ogni anticipazione di denaro, in previsione di possibili spese, è appositamente registrata nei movimenti di cassa, con indicazione del nominativo del ricevente e con chiusura del movimento alla restituzione dell'importo rimanente e dei documenti giustificativi della spesa sostenuta.



Pubblica Assistenza Signa

PUBBLICA ASSISTENZA SIGNA ODV

Organizzazione di Volontariato

Fondata nel 1909 - Rifondata nel 1972

Ente del Terzo Settore con Personalità Giuridica

P.IVA 03981060480 - Cod. Fisc. 80035070483

Via Argine Strada, 5 - 50058 Signa (FI)

Tel. 055876777 - 055876555

E-Mail: info@pasigna.it

PEC: pasigna@pec.pasigna.it

www.pasigna.it

	<p>Il Consiglio Direttivo approva apposite direttive generali in ordine alla gestione della cassa, in cui definisce anche le spese per trasferte per esigenze di servizio, le modalità di effettuazione e di incasso dei pagamenti elettronici, oltre che le modalità di gestione e tenuta delle carte di debito o di credito in uso all'Associazione.</p>
<p>Art. 34 - RICORSO</p> <p>Come previsto dallo Statuto, avverso il provvedimento che eroga la sanzione disciplinare della sospensione e della radiazione è sempre ammesso il ricorso all'Assemblea dei Soci, convocata per deliberare sulla questione entro il termine massimo di mesi sei dalla presentazione al Presidente dell'Associazione del ricorso.</p> <p>La proposizione del ricorso non sospende l'esecutività del provvedimento applicato.</p> <p>Con il ricorso l'interessato può presentare nuovi elementi sopravvenuti, precedentemente non conosciuti o conoscibili, e chiedere di intervenire in Assemblea dei Soci per motivare il proprio comportamento.</p> <p>Il ricorso rispetto alla delibera applicativa della sanzione della sospensione ovvero della radiazione comporta l'obbligo di riesame da parte dell'Assemblea dei Soci della decisione precedentemente assunta, sentito il parere del Collegio dei Probiviri e del Consiglio Direttivo.</p>	<p>Art. 34 - RICORSO</p> <p>Come previsto dallo Statuto, avverso il provvedimento che eroga la sanzione disciplinare della sospensione e della radiazione è ammesso il ricorso all'Assemblea dei Soci, convocata per deliberare sulla questione entro il termine massimo di mesi sei dalla presentazione al Presidente dell'Associazione del ricorso.</p> <p>Il ricorso è proposto dall'interessato entro il termine di 30 giorni dalla notifica del provvedimento con cui è disposta la sanzione disciplinare della sospensione o della radiazione.</p> <p>La proposizione del ricorso non sospende l'esecutività del provvedimento applicato.</p> <p>Con il ricorso l'interessato deve, a pena di irricevibilità dello stesso, presentare nuovi elementi sopravvenuti, precedentemente non conosciuti o conoscibili il cui contenuto può costituire elemento di riesame della decisione assunta.</p> <p>Con il ricorso l'interessato può chiedere di intervenire in Assemblea dei Soci per motivare il proprio comportamento.</p> <p>Con l'accoglimento del ricorso l'Assemblea dei Soci, sentito il parere del Collegio dei Probiviri e del Consiglio Direttivo, dispone la ripetizione del procedimento disciplinare a cura del Collegio dei Probiviri. In tal caso il procedimento regredisce alla fase iniziale.</p>



Pubblica Assistenza Signa

PUBBLICA ASSISTENZA SIGNA ODV

Organizzazione di Volontariato

*Fondata nel 1909 - Rifondata nel 1972
Ente del Terzo Settore con Personalità Giuridica*

P.IVA 03981060480 - Cod. Fisc. 80035070483
Via Argine Strada, 5 - 50058 Signa (FI)
Tel. 055876777 - 055876555
E-Mail: info@pasigna.it
PEC: pasigna@pec.pasigna.it
www.pasigna.it

Il Collegio dei Probiviri terrà conto delle deliberazioni assembleari nella rideterminazione degli esiti del procedimento, fornendo motivazione adeguata nel caso in cui gli esiti si discostino dalle decisioni dell'Assemblea.

All'esito dell'Assemblea che dispone la rinnovazione del procedimento, il Consiglio Direttivo ha la facoltà di rinunciare all'esercizio dell'azione disciplinare, dandone adeguata motivazione.

Il provvedimento disciplinare applicato successivamente alla presentazione del ricorso ed all'esito della ripetizione del procedimento disciplinare è inappellabile.