

Protezione Civile

NIBBIO 



Sede Legale:

Via F.lli Canova, 51
40068 SAN LAZZARO DI SAVENA
tel. e fax 051-465054
cell. 368-3034038
info@poggisub.it - www.poggisub.it

Sedi Operative

Piscina Kennedy (omonima via)
SAN LAZZARO DI SAVENA
c/o Ufficio Savena Sport
(lunedì e giovedì sera)
tel. 051-452598

Struttura Didattica ed Equipaggiamenti

Via Aldo Moro, 1 – primo piano
Cicogna di San Lazzaro



**REGOLAMENTO INTERNO
STATUTO ASSOCIATIVO**

REGOLAMENTO ASSOCIATIVO

- 1) Il **SETTORE SUBACQUEO** ricreativo della Polisportiva PAOLO POGGI AICS, opera con le stesse finalità e secondo statuto della Polisportiva.
- 2) Il **SETTORE DIDATTICO RICREATIVO SUBACQUEO e DI ATTIVITÀ SPECIALI** dell'Associazione di PROTEZIONE CIVILE NIBBIO AICS, opera in relazione al proprio statuto.
- 3) Entrambe le componenti, comunque, perseguono le seguenti specifiche finalità:
 - A. promuovono Corsi di Nuoto, per Apnea e Salvamento (anche denominati Nuoto Tecnico);
 - B. promuovono Corsi Subacquei di base ed avanzati con didattica PADI e rilascio di certificazioni a validità internazionale seguendo in "toto" gli standard ed i requisiti imposti dalle menzionate Federazioni;
 - C. promuovono Corsi di Primo Soccorso anche per non subacquei;
 - D. organizzano e sostengono la promozione di corsi di specializzazione per Volontari di Protezione Civile sia per quanto attiene alla sicurezza in acqua che per l'antincendio. Per tale attività operano di concerto con la Consulta Provinciale della Protezione Civile e con altre strutture Regionali e Nazionali;
 - E. organizzano escursioni giornaliere, weekend e settimane di vacanze in Italia e all'estero quale appendice indispensabile per la formazione didattica, per il diletto e per l'incremento dell'esperienza dei Soci praticanti oltre che per l'addestramento della Squadra Speciale Operativa di Protezione Civile;
 - F. organizzano riunioni periodiche di carattere tecnico, ricreativo, stages di aggiornamento, convegni e manifestazioni promozionali aperte a tutti i Soci;
 - G. partecipano, sostengono ed organizzano iniziative benefiche nello specifico settore sportivo riservate agli handicappati, agli anziani ed ai bambini;
 - H. partecipano, sostengono ed organizzano iniziative di salvaguardia dell'ambiente e sostentamento dell'ecosistema con particolare riguardo agli ambienti acquatici;
 - I. collaborano con altre organizzazioni, pubbliche e private adoperandosi nel mero volontariato, protezione civile ed interventi di sostegno in zone depresse o alluvionate.
- 4) Per coordinare e meglio perseguire quanto sopra, la Polisportiva Paolo Poggi aics riconosce quale Responsabile Tecnico (RT) referente il Sig. Antonio CARBONE, il quale si avvarrà della collaborazione di Istruttori, Aiuto Istruttori e Tecnici in ordine alle esigenze di sviluppo, ampliamento e mantenimento dei programmi menzionati.
Analogamente il gruppo di Protezione Civile Nibbio aics identifica nel Sig. Carmine CAMPITELLI, il suo Responsabile di coordinamento delle attività didattiche ricreative.
- 5) Entrambi i R.T., all'inizio di ogni stagione sportiva (mese di settembre), indicheranno e sottoporranno all'approvazione dei Presidenti della Pol. Paolo Poggi aics e dell'Associazione Nibbio aics un elenco nominativo dei collaboratori selezionati curando che essi siano in regola con i requisiti previsti dalle Federazioni Subacquee e dalle leggi Regionali e Nazionali per esercitare l'insegnamento o le consulenze tecniche richieste (brevetti rinnovati, assicurazioni personali, brevetti di salvamento, patenti nautiche e quanto altro si renda necessario del quale dovranno acquisirne copia).
- 6) I R.T. saranno altresì responsabili della gestione dei contributi dei Soci in ordine ai vari corsi ed attività esercitate dagli stessi che dovranno trasmettere con sollecitudine rispettivamente alla Tesoreria della Pol. Paolo Poggi aics ed a quella del Nibbio aics.
- 7) I R.T. risponderanno direttamente del buon andamento e della sicurezza delle attività sportive effettuate in piscina ed al mare, ne cureranno lo sviluppo controllandone gli standard di esecuzione così come previsto dalla didattica PADI e dalle leggi Nazionali e Regionali nonché dal presente Regolamento interno.
- 8) I R.T. coordineranno l'attività in piscina ed in mare, fornendo direttive, stabilendo anche in massima autonomia tutte le modalità operative nonché designando anche nominativamente il personale di Staff necessario. Le decisioni operative prese dai R.T. dovranno essere pienamente rispettate.
- 9) I R.T. cureranno la supervisione delle attrezzature tecniche in uso (manutenzione, riparazione ed eventuale approvvigionamento) nonché degli ausili didattici, in accordo con i Presidenti della Pol. Paolo Poggi aics e del Nibbio aics affinché i corsi possano essere condotti sempre in massima sicurezza. Per quanto attiene l'attrezzatura tecnica, in fase di controllo, si potranno avvalere di altro personale di Staff, specificamente designato.
- 10) I R.T. cureranno la raccolta e la conservazione delle documentazioni di corso per i vari livelli fornite dagli allievi.

11) Sarà cura dei R.T. unitamente ai Presidente della Pol. Paolo Poggi e del Nibbio aics ricordare sinergicamente l'operato dei collaboratori e proporre iniziative promozionali e pubblicitarie che si rendessero utili allo sviluppo ed al mantenimento dell'attività.

12) **CONDUZIONE ATTIVITÀ IN PISCINA**

Riferirsi al regolamento di piscina allegato.

13) **CONDUZIONE ATTIVITÀ IN MARE: DALLA RIVA, DIVING O CON USO DI IMBARCAZIONE**

A. Attrezzatura in uso

l'attrezzatura in uso per i vari corsi e/o le escursioni o i programmi di esperienza viene affidata ai partecipanti dall'Istruttore o Aiuto Istruttore che ne coordina l'attività. E' fatto obbligo di far redigere al Socio partecipante l'apposito modulo di affidamento sul quale andrà annotato il codice dell'equipaggiamento affidato controllando, nel contempo, che detto materiale tecnico sia funzionante ed adeguato al programma. L'omessa compilazione del modulo, la mancata tempestiva segnalazione di guasti o la scomparsa di materiale renderà direttamente responsabile, in solido, l'Istruttore o Aiuto Istruttore che ne ha curato l'affidamento qualora l'attrezzatura risulti danneggiata o smarrita. L'Istruttore o Aiuto Istruttore che affida il materiale è altresì tenuto a verificare la puntuale riconsegna dello stesso controllando il perfetto stato di efficienza ed integrità. Qualora l'attrezzatura sia stata regolarmente affidata, ogni rottura ascrivibile anche ad eventi casuali, sarà addebitata in solido direttamente al corsista/escursionista affidatario. Ogni anomalia di procedura (omessa riconsegna, rotture o smarrimento) dovrà essere riferita ai RT. Anche per tale compito, l'Istruttore o Aiuto Istruttore che attua il programma didattico si potrà avvalere di altro personale di Staff eventualmente incaricato di tale attività.

B. Gestione immersioni

B1) *rapporto numerico*

nella gestione delle immersione per i corsi, il rapporto numerico tra Istruttore ed allievi sarà quello stabilito dagli standard PADI. Per quanto attiene agli escursionisti, in linea di massima, si cercherà di privilegiare un rapporto numerico di 1:5. Per ogni dubbio occorrerà rivolgersi ai R.T..

B2) *compilazione libretti di immersione*

sia per i corsi che per le escursioni, è fatto obbligo di far redigere ai partecipanti libretto di immersione con i dati completi dell'attività svolta. I libretti degli allievi dovranno essere controfirmati da almeno uno dei membri di Staff presenti all'immersione.

E' fortemente raccomandato, per tutti i membri di Staff impegnati in qualsiasi tipo di immersione, di redigere libretto di immersione cumulativo su apposito modulo, facendolo controfirmare da tutti i partecipanti. Questa particolare modulistica compilata in tutte le sue parti dovrà essere consegnata ai R.T. che ne cureranno la catalogazione e la custodia;

B3) *norme di sicurezza*

è indispensabile attenersi a tutti gli standard di sicurezza sanciti dalla PADI nonché dalle norme vigenti sia nazionali che Regionali o locali ed in particolare è fatto obbligo di curare quanto segue:

B3.1) compilazione del modulo di scarico di responsabilità in tutte le sue parti;

B3.2) gestire con sicurezza tutta l'escursione subacquea (entrata ed uscita dall'acqua, percorso subacqueo etc....);

B3.3) formazione delle coppie di subacquei;

B3.4) identificazione e posizionamento della/e Guida/e Subacquea/e di Staff rispetto al gruppo;

B3.5) procedure standard da applicare in caso di smarrimento e/o separazione dei compagni;

B3.6) limiti minimi di aria consentiti prima di iniziare la risalita;

B3.7) controllo a vista degli equipaggiamenti dei sub partecipanti all'escursione;

B3.8) procedure di richiamo e per attirare l'attenzione sott'acqua;

B3.9) ingressi in acqua in zone dove possibilmente vi sia calma o comunque le condizioni del mare siano più che adeguate all'esperienza del gruppo di subacquei.

B4) *limiti di profondità per le specifiche abilitazioni*

occorre far rispettare nella maniera più assoluta i seguenti limiti massimi di profondità in immersione: mt. 18 per i brevettati OWD, mt. 30 per i brevettati AOWD e RESCUE D., mt. 40 per i possessori di specialità DEEP PADI, DIVEMASTER, ASS. INSTRUCTOR ed ISTRUTTORI. In ogni caso NON deve essere assolutamente favorita la decompressione bensì si sottolinea il rispetto della "curva di sicurezza", fatta eccezione per particolari programmi di addestramento per i quali lo studio e l'applicazione pratica della decompressione è parte integrante dello standard didattico.

14) MODULISTICA

L'Istruttore o Aiuto Istruttore dovrà scrupolosamente attenersi alla compilazione della seguente modulistica ed al controllo delle seguenti documentazioni sia per i corsi che per le escursioni:

- A.** cartella "allievo" compilata e controfirmata di volta in volta nelle sue parti a tergo (solo per corsi);
- B.** scarico di responsabilità (specifico solo per corsi);
- C.** scarico di responsabilità ed affidamento attrezzatura (per corsi e/o escursioni);
- D.** scarico di responsabilità (specifico solo per immersioni libere);
- E.** libretto di immersione cumulativo (consigliato);

15) ISTRUTTORI SUBACQUEI

- A.** L'Associazione è aperta ad Istruttori di qualsiasi Federazione purché riconosciuta in ambito internazionale.
- B.** Gli Istruttori Subacquei certificati che operano all'interno della struttura dovranno avere il loro brevetto rinnovato ed essere assicurati professionalmente. Di tali documentazioni, annualmente, dovrà essere fornita fotocopia ai R.T. che sarà custodita agli atti dell'Associazione.

16) ATTIVITÀ DEGLI ISTRUTTORI

- A.** Gli Istruttori condurranno i programmi di addestramento subacqueo sia in piscina che al mare in massima autonomia, interagendo attivamente con i R.T. e rispettandone comunque le direttive eventualmente impartite per quanto attiene al coordinamento delle varie attività sia in piscina che al mare. In particolare cureranno quanto segue:
 - A1)** lezioni teoriche in aula (predisposizione, coordinamento ed appuntamenti con gli allievi);
 - A2)** lezioni pratiche in piscina (gestione, scelta del Divemaster, ripartizione dei compiti);
 - A3)** predisposizione per weekend di fine corso;
 - A4)** controllo modulistica (raccolta foto, certificati medici, scarichi responsabilità);
 - A5)** comunicazioni e contatti telefonici con i corsisti.

17) AIUTO ISTRUTTORI

- A.** L'Associazione è aperta ad Aiuto Istruttori di qualsiasi Federazione purché riconosciuta in ambito internazionale.
- B.** Gli Aiuto Istruttori Subacquei certificati che operano all'interno della struttura dovranno avere il loro brevetto rinnovato ed essere assicurati professionalmente. Di tali documentazioni, annualmente, dovrà essere fornita fotocopia ai R.T.

18) ATTIVITÀ DEGLI AIUTO ISTRUTTORI

- A.** Gli Aiuto Istruttori condurranno i programmi di addestramento subacqueo per i quali sono abilitati dalle rispettive Federazioni di appartenenza.
- B.** Compito fondamentale sarà quello di interagire direttamente con gli Istruttori gestendo, la logistica dei programmi di addestramento in particolare curando quanto segue:
 - B1)** presentazione della struttura ai corsisti;
 - B2)** vestizione degli stessi;
 - B3)** verifica dell'acquaticità;
 - B4)** introduzione propedeutica alle attività di immersione;
 - B5)** presentazione di porzioni di lezioni teoriche;
 - B6)** lezioni pratiche in acqua sotto supervisione indiretta dell'Istruttore;
 - B7)** programmi di ripasso per Soci già in possesso di brevetto.

19) ORGANIZZAZIONE DEI CORSI

- A.** E' compito dell'Associazione rendere pubblico agli Associati il calendario di massima dei corsi ed attività speciali che verranno effettuati nel corso della stagione sportiva. Le tipologie dei corsi sono così ripartite:
 - A1)** corsi ricreativi aperti a tutti
 - A2)** corsi speciali riservati a personale volontario della squadra Operativa di Protezione Civile
 - A3)** corsi gratuiti e stage di aggiornamento riservati a tutti gli associati
 - A4)** corsi ed aggiornamenti riservati unicamente al personale del Direttivo ed allo Staff Tecnico

- B.** Per partecipare ai corsi di cui al paragrafo **A1)** sarà necessario effettuare preventivamente la domanda di tesseramento e successivamente contribuire un importo pari al 30% dell'importo del

corso stesso mentre il saldo, qualora siano previste immersioni di fine corso, dovrà essere versato inderogabilmente al termine della parte teorica ovvero prima delle previste immersioni in mare.

- C. Per partecipare ai corsi di cui al paragrafo **A2)** occorre essere in regola con il tesseramento per la stagione sportiva in corso e sottoscrivere speciale accordo con l'Associazione inerente la futura disponibilità alla collaborazione ed agli allertamenti di Protezione Civile. I Soci che accederanno a tali programmi saranno debitamente selezionati dal Consiglio Direttivo.
- D. Per partecipare ai corsi e stage di cui al paragrafo **A3)** sarà necessario essere in regola con il tesseramento e soddisfare gli eventuali requisiti di certificazione richiesti
- E. I corsi e gli aggiornamenti di cui al paragrafo **A4)** saranno debitamente concordati e pianificati dal Consiglio Direttivo in ordine alle esigenze ed alle richieste del personale tecnico e di Staff.

20) GESTIONE DEL TESSERAMENTO

- A. Così come previsto dallo Statuto, per partecipare alle attività sociali, siano esse corsi o escursioni oppure per frequentare gli spazi comunali o privati gestiti dall'Associazione, sarà indispensabile essere in regola con il tesseramento per la stagione sportiva che si intende valido a partire dall'inizio del mese di settembre con scadenza alla fine del mese di giugno. Il tesseramento effettuato per periodi più brevi non darà diritto a sconti sulla quota sociale.
- B. Il tesseramento all'Associazione deve essere effettuato presentando domanda scritta su apposito modulo e corrispondendo la cifra della quota sociale. Le domande saranno valutate dal Consiglio Direttivo seguendo criteri diversi in relazione alle motivazioni di iscrizione (semplice frequentatore di corso o partecipazione quale Volontario alla Squadra Operativa di Protezione Civile).
- C. Il tesseramento AICS contratto con altra Associazione, fatta eccezione la Polisportiva Paolo Poggi, non darà diritto alla esenzione della quota sociale prevista per aderire all'Associazione ovvero sarà necessario comunque presentare domanda scritta di cui al precedente punto **B.**
- D. Il tesseramento potrà essere effettuato nelle seguenti circostanze:
 - D1) all'atto dell'iscrizione per un corso, così come previsto al paragrafo 19) punto A1);
 - D2) all'inizio di ogni stagione sportiva anche se non si prevede di effettuare corsi;
 - D3) all'atto della prenotazione di qualsiasi weekend, escursione, viaggio o attività speciale organizzata dall'Associazione.
- E. Il tesseramento darà diritto a quanto segue:
 - E1) frequentazione degli spazi sociali gestiti dall'Associazione;
 - E2) partecipazione a corsi e stage gratuiti;
 - E3) partecipazione alle attività speciali di addestramento del gruppo Operativo di Protezione Civile con partecipazione alle sole spese vive;
 - E4) ricezione di corrispondenza;
 - E5) accesso all'area download del sito internet;
 - E6) acquisti convenzionati presso negozi o aziende;
 - E7) ogni altra agevolazione che sarà possibile applicare

21) ORGANIZZAZIONE DI WEEKEND ESCURSIONI AL MARE E VIAGGI ALL'ESTERO

- A. L'organizzazione di viaggi e/o escursioni con immersioni è compito peculiare dell'Associazione in relazione alla necessaria esperienza di addestramento, indispensabile per ogni livello di corso. Per tali iniziative l'Associazione si avvarrà della collaborazione di Centri Diving Professionali, Tour Operator e Strutture Alberghiere con i quali stringe particolari rapporti di collaborazione ed agevolazioni economiche. All'interno dell'Associazione verrà identificato personale tecnico referente che avrà il compito di organizzare logisticamente quanto segue:
 - A1) weekend o singole giornate per fine corsi;
 - A2) weekend o singole giornate per immersioni di esperienza;
 - A3) settimane di vacanza in Italia o all'estero;
- B. Ai Soci sarà data comunicazione delle attività in previsione con le seguenti modalità:
 - B1) calendario di massima proposto all'inizio di ogni stagione sportiva;
 - B1) comunicazioni via posta elettronica;
 - B2) comunicazioni telefoniche;
 - B3) volantinaggio ed affissione in apposita bacheca presso la piscina ove viene esercitata l'attività;
- C. Il Socio che intende partecipare a qualsiasi iniziativa di escursione, salvo diverse indicazioni e fermo restando che dovrà essere in regola con il tesseramento, dovrà attenersi a quanto segue:
 - C1) corresponsione all'atto della prenotazione del 50% del costo richiesto per l'attività;

- C2)** saldo della stessa in data antecedente alla partenza;
 - C3)** In linea di massima, per le attività a carattere nazionale, in caso di disdetta una settimana prima della partenza, verrà persa la caparra versata mentre se la disdetta avverrà nella settimana della partenza dovrà essere versato l'intero importo previsto per l'attività organizzata.
- D.** Durante le attività in mare, tutti i partecipanti ad attività di immersione, dovranno attenersi a quanto disposto da questo Regolamento ed eventualmente suggerito dallo Staff dell'Associazione partecipante relativamente a quanto segue:
- D1)** orari delle immersioni;
 - D2)** modalità delle stesse;
 - D3)** attrezzature necessarie;
 - D4)** formazione delle coppie e dei gruppi di immersione.
- E.** In nessun caso saranno ammesse attività indipendenti diverse da quanto programmato o concordato ovvero l'Associazione non risponderà assicurativamente o qualitativamente di quanto effettuato in autonomia dai singoli partecipanti all'attività di immersione.
- F.** Il personale di Staff che partecipa alla escursione garantirà all'Associazione ed ai Soci partecipanti quanto segue:
- F1)** riferimento diretto durante la fase organizzativa ed in particolare: raccolta delle caparre, compilazione elenco partecipanti e contatti con gli stessi, contatti con il Diving o Tour Operator, invio delle caparre e prenotazioni, gestione partenza, itinerari, orari e modalità, nonché ogni eventuale esigenza particolare che si rendesse necessaria in fase organizzativa;
 - F2)** assistenza logistica sul luogo per quanto attiene alla sistemazione alberghiera, ai pasti ed agli orari delle immersioni;
 - F3)** assistenza tecnica e supervisione diretta o indiretta durante tutte le fasi delle immersioni;
 - F4)** copertura assicurativa per i soci che partecipano alle immersioni.
- G.** Premesso che tutti i membri del Consiglio Direttivo nonché il personale dello Staff Tecnico dell'Associazione operano volontariamente e gratuitamente durante tutto l'arco della stagione sportiva, così come previsto dallo Statuto, gli stessi saranno rimborsati di tutte le spese vive, propriamente documentate, che saranno sostenute durante qualsiasi escursione, weekend o viaggio. Per le spese di Staff si intendono: le spese dell'autovettura (carburante ed autostrada), il costo delle immersioni, il pernottamento ed i pasti convenzionati. Per tale motivo ed al fine di poter sempre garantire agli Associati dei costi di partecipazione competitivi ed economici in relazione al servizio fornito, in tutte le escursioni proposte ed organizzate dall'Associazione verrà obbligatoriamente rispettato un rapporto numerico tra il personale di Staff qualificato e gli Associati partecipanti all'attività stessa. Il rapporto numerico verrà stabilito di volta in volta, seguendo i seguenti criteri:
- G1)** gestione della sicurezza in immersione in relazione alle capacità dei partecipanti o alle finalità delle immersioni (corso o escursione);
 - G2)** gestione economica della logistica del personale di Staff che necessariamente deve partecipare all'attività.

Per quanto esposto ai precedenti punti **G1** ed **G2** si precisa che, tenuto conto in via prioritaria della sicurezza e comfort in acqua dei Soci partecipanti alle immersioni, l'attività "organizzata" si potrà effettuare unicamente se il numero dei partecipanti potrà garantire la copertura delle spese del personale di Staff che necessariamente dovrà essere presente. Tale rapporto che sarà precisato durante la fase organizzativa dell'attività stessa garantirà la presenza di personale di Staff qualificato sia per l'assistenza in acqua che per la logistica sia in fase organizzativa che sul luogo di immersione senza peraltro gravare assolutamente sulle quote versate dai singoli partecipanti all'attività che dovranno rimanere competitive ed economiche in relazione ad analoga attività organizzata singolarmente e/o privatamente.

Nel caso in cui il rapporto numerico predeterminato non fosse sufficiente alla copertura totale delle spese dello Staff, l'Associazione interverrà con il proprio fondo cassa al fine di rimborsare quanto non coperto.

Nel caso in cui anche tale intervento fosse insufficiente ovvero non si raggiungesse il numero minimo di partecipanti all'escursione, è facoltà dell'Associazione di revocare l'attività organizzata, restituendo eventuali caparre precedentemente versate dai Soci, fatta eccezione che i partecipanti prenotati per l'attività non si facciano carico personalmente e volontariamente delle spese del personale di Staff partecipante.

20) NORME ETICHE E COMPORTAMENTALI

Per tutti i membri dello Staff, del Consiglio Direttivo nonché per i singoli Associati in considerazione delle problematiche tecniche rivolte alla sicurezza oltre che per il divertimento ed il consolidamento del settore, si chiede il rispetto delle seguenti linee guida:

- A. coadiuvare e promuovere l'attività nonché le finalità perseguite come da statuto della Polisportiva Paolo Poggi aics e del Nibbio aics;
 - B. in particolare per lo Staff Tecnico, mostrare nei confronti dei Soci praticanti coerenza di atteggiamenti e professionalità in relazione a quanto imposto dagli statuti Associativi, da questo regolamento interno, dagli standard tecnici e di rispetto ambientale della PADI nonché dalle attuali e future norme di legge;
 - C. evitare di organizzare, agevolare o partecipare palesemente a qualsiasi iniziativa "autonoma" di immersioni, escursioni o vacanze impiegando i nominativi dei Soci iscritti. Di ogni attività che vede coinvolti i Soci praticanti e/o il nome della Polisportiva Paolo Poggi aics o Nibbio aics vanno sempre informati i Presidenti o i R.T.;
 - E. operare in sinergia di intenti, favorendo l'aggregazione di tutti i Soci e promovendo iniziative aperte a tutti sempre previa comunicazione/autorizzazione del Consiglio Direttivo;
 - F. non utilizzare mai, anche per il futuro, privatamente o a qualsiasi titolo, i nominativi dei Soci della Polisportiva;
 - G. partecipare, quando e per quanto possibile a tutte le iniziative benefiche di solidarietà e/o promozionali poste in essere anche se non prettamente indirizzate allo specifico settore subacqueo;
 - H. all'interno degli spazi di attività, mantenere comportamento educato e corretto sia nei confronti dei Soci praticanti che dei responsabili delle strutture sportive di appartenenza e delle altre strutture, di gestione e sportive, che condividono l'impianto stesso;
 - I. avere la massima cura dei materiali tecnici e didattici nonché il massimo rispetto degli ambienti messi a disposizione per l'esercizio dell'attività;
- 21) L'inottemperanza di quanto sancito dal presente Regolamento interno, comporterà l'adozione di provvedimenti o l'espulsione dall'Associazione.
- 22) I membri dello Staff ed i Consiglieri che daranno vita o parteciperanno ad iniziative autonome contrarie al presente regolamento o allo statuto, che possano arrecare sia indirettamente che direttamente un danno patrimoniale o all'immagine dell'Associazione saranno espulsi dalla stessa. Ai Soci ordinari, responsabili di analoghi comportamenti, sarà rigettata la domanda per il ritesseramento.
- 23) L'inottemperanza anche parziale al presente Regolamento che sia causa di incidenti a terzi, di qualsiasi natura (fisica o patrimoniale) solleva da qualsiasi responsabilità sia civile che penale il Presidente della Pol. Paolo Poggi aics, il Presidente del Nibbio aics ed i R.T. referenti.
- 24) Il presente Regolamento, con separato atto, è stato sottoposto a lettura ed approvazione di tutti i membri del Consiglio Direttivo, degli Istruttori e dei Tecnici del Settore Subacqueo i quali, previa accettazione di ogni sua parte, ne riceveranno copia e si impegneranno a rispettarlo e farlo rispettare condividendone pienamente le finalità.
- 25) Il presente regolamento sarà fornito e comunque disponibile per tutti gli Associati.

STATUTO ASSOCIATIVO

Art. 1 Costituzione, denominazione e sede

1. E' costituita in San Lazzaro di Savena (Bo) l'associazione denominata "*GRUPPO DI PROTEZIONE CIVILE AICS NIBBIO.*" senza fini di lucro, con sede in San Lazzaro di Savena (Bo) alla Via f.LLI Canova, 51.
2. L'eventuale modifica della sede sociale, deliberata dall'assemblea dei soci, non comporterà modifica al presente statuto.
3. La durata dell'Associazione è illimitata.
4. Le attività dell'associazione si svolgeranno in via principale sul territorio della Regione Emilia Romagna e si potranno estendere anche all'intero territorio nazionale.

Art. 2 Scopi e finalità

1. L'associazione ispirandosi ai principi di solidarietà umana si prefigge come scopo di: supportare, organizzare, predisporre e coordinare strumenti, risorse e attività finalizzate alla salvaguardia della vita, dell'ambiente e dei beni dai danni o dal pericolo di danni derivanti da calamità naturali, catastrofi o comunque eventi calamitosi, anche di natura antropica intervenendo in caso di: emergenze per alluvioni e dissesti di natura idrogeologica; emergenze per eventi sismici; emergenze per incidenti causati da lavorazione, stoccaggio e trasporto di sostanze pericolose; emergenze per incendi boschivi, urbani e di

stabilimenti ad alto rischio; emergenze nucleari; emergenze sanitarie; emergenze di inquinamento ed ecologiche in genere; ricerca di persone disperse in zone logisticamente difficili; salvaguardia parchi; bonifica, pulizia di aree boschive o acquatiche da rifiuti solidi urbani o altri; primo soccorso medico fornito o supportato anche in condizioni logistiche difficoltose.

2. Gli scopi prefissi, attuati da personale volontario con specifico addestramento e capacità nell'utilizzo di mezzi, animali ed attrezzature idonee si intendono realizzati attraverso le seguenti fasi: intervento o allertamento sia locale che regionale, o anche nazionale dovuto ad emergenza; interventi preventivi estrinsecati attraverso percorsi di informazione e controllo.
3. In particolare per la realizzazione dello scopo prefisso e nell'intento di agire in favore di tutta la collettività, l'Associazione si propone di operare seguendo i seguenti dettami, in accordo con Enti locali ed Istituzioni formalmente preposte:
 - attività di previsione che consiste nello studio e nella determinazione delle cause dei vari fenomeni calamitosi, nella identificazione dei rischi e nella individuazione delle zone del territorio soggette ai rischi stessi;
 - attività di prevenzione che consiste nell'evitare o ridurre al minimo la possibilità che si verifichino danni conseguenti agli eventi descritti nel precedente punto 1), anche sulla base delle conoscenze acquisite per effetto delle attività di previsione;
 - attività di soccorso che consiste nell'attuazione degli interventi diretti ad assicurare alle popolazioni colpite dagli eventi descritti nel precedente punto 1) ogni forma di assistenza primaria;
 - attività di superamento dell'emergenza che consiste unicamente nell'attuazione, coordinata con gli organi istituzionali competenti, delle iniziative necessarie e indilazionabili volte a rimuovere gli ostacoli della ripresa alle normali condizioni di vita;
 - attività di formazione, potenziamento e perfezionamento del livello di preparazione dei soci appartenenti al gruppo sia singolarmente che per squadre che consiste nell'effettuare gli addestramenti previsti da norme ministeriali e regionali ed altri addestramenti nonché corsi specifici finalizzati al mantenimento dello stato di allenamento oltre ad una qualificazione in specifiche materie di protezione civile che comprendano anche lo studio degli strumenti, delle metodologie di previsione e di reazione e dell'immediata assistenza successiva ad ogni tipo di emergenza;
 - attività di informazione che consiste nell'opera di educazione e di sensibilizzazione dell'opinione pubblica estrinsecata anche attraverso l'attuazione di corsi e percorsi formativi coadiuvati da soci volontari con particolari qualifiche e addestramento e finalizzati a garantire a tutti i cittadini le condizioni minime per proteggere se stessi con maggiore efficacia in occasione di incidenti ordinari o eventi calamitosi straordinari;
4. Ogni altra attività sinergicamente concordata con l'Ente Locale o Nazionale ove sia richiesta una partecipazione del volontariato nonché la presenza di personale volontario specificamente addestrato.
5. Le attività di cui al comma precedente sono svolte dall'Associazione prevalentemente tramite le prestazioni fornite dai propri aderenti.
6. L'attività degli aderenti non può essere retribuita in alcun modo nemmeno da eventuali diretti beneficiari. Agli aderenti possono essere rimborsati dall'Associazione le spese vive effettivamente sostenute per l'attività prestata, previa documentazione ed entro limiti preventivamente stabiliti dall'assemblea dei soci. Ogni forma di rapporto economico con l'Associazione derivante da lavoro dipendente autonomo è incompatibile con la qualità di socio.

Art. 3 Risorse economiche

1. L'Associazione trae le risorse economiche per il funzionamento e per lo svolgimento delle proprie attività da: a) contributi degli aderenti; b) contributi privati; c) contributi dello Stato, di Enti e di Istituzioni Pubbliche, finalizzati esclusivamente al sostegno di specifiche attività o progetti; d) donazioni e lasciti testamentari; rimborsi derivanti da convenzioni; e) entrate derivanti da attività commerciali e produttive marginali. I contributi o i lasciti si intendono anche sotto forma di mezzi o beni dei quali, per le finalità associative, si ha la custodia o il pieno possesso.
2. L'esercizio finanziario dell'associazione ha inizio e termine rispettivamente il 1 gennaio ed il 31 dicembre di ogni anno. Al termine di ogni esercizio il comitato direttivo redige il bilancio e lo sottopone all'approvazione dell'assemblea dei soci.

Art. 4 Membri dell'associazione

1. Il numero degli aderenti è illimitato. Sono membri dell'Associazione i soci fondatori e tutte le persone fisiche che si impegnino a contribuire alla realizzazione degli scopi dell'Associazione.

Art. 5 Criteri di ammissione ed esclusione dei soci

1. L'ammissione a socio, deliberata dal Comitato Direttivo, è subordinata alla presentazione di apposita domanda da parte degli interessati.
2. Il Comitato direttivo cura l'annotazione dei nuovi aderenti nel libro dei soci dopo che gli stessi avranno versato la quota associativa stabilita e deliberata annualmente dall'Assemblea in seduta ordinaria.
3. Sull'eventuale elezione di domande sempre motivata, si pronuncia anche l'Assemblea.

4. La qualità di socio si perde: a) per recesso; b) per mancato versamento della quota associativa trascorsi due mesi, dall'eventuale sollecito; c) per comportamento contrastante con gli scopi dell'associazione; d) per persistenti violazioni degli obblighi statutari; e) per l'instaurarsi di qualsiasi forma di rapporto di lavoro o di contenuto patrimoniale tra lo stesso e l'Associazione.
5. L'esclusione dei soci è deliberata dall'assemblea dei soci su proposta del Comitato Direttivo: in ogni caso, prima di procedere all'esclusione devono essere contestati per iscritto al socio gli addebiti che allo stesso vengono mossi, consentendo facoltà di replica. L'associato radiato non può più essere riammesso salvo il caso di radiazione per morosità per cui l'associato può essere ammesso pagando la quota. Il recesso da parte dei soci deve essere comunicato in forma scritta all'Associazione almeno due mesi prima dello scadere dell'anno in corso.
6. Il socio receduto, decaduto o escluso non ha diritto alle quote associative versate.

Art. 6 Doveri e diritti degli associati

1. I soci sono obbligati: a) ad osservare il presente statuto, i regolamenti interni e le deliberazioni legalmente adottate dagli organi associativi nonché dagli organismi con cui l'associazione collaborerà; b) a mantenere sempre un comportamento degno nei confronti dell'associazione ed a mantenerne il buon nome; c) a versare la quota associativa, di cui al precedente articolo.
2. I soci hanno diritto: a) a partecipare a tutte le attività promosse dall'associazione; b) a partecipare all'assemblea con diritto di voto; c) ad accedere alle cariche associative

Art. 7 Organi dell'Associazione

1. Sono organi dell'Associazione: a) l'Assemblea dei soci; b) il Comitato Direttivo; c) il Presidente; d) il Collegio dei revisori dei conti.

Art. 8 L'assemblea

1. L'assemblea è composta da tutti i soci e può essere ordinaria e straordinaria. Potranno partecipare alle assemblee i soli soci in regola con il versamento della quota annua. Ogni associato potrà farsi rappresentare in assemblea da un altro associato con delega scritta. Ogni socio non può ricevere più di una delega.
2. L'assemblea ordinaria indirizza tutta l'attività dell'associazione ed inoltre: a) approva il bilancio entro 4 (quattro) mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale; b) nomina i componenti il comitato direttivo ed il collegio dei revisori dei conti; c) delibera l'eventuale regolamento interno (regolamento elettorale, regolamento di servizio, ecc.) e le sue variazioni; d) stabilisce l'entità della quota associativa annuale; e) delibera l'esclusione dall'associazione; f) si esprime sulla reiezione di domande di ammissione di nuovi associati.
3. L'assemblea ordinaria viene convocata dal Presidente del Comitato Direttivo almeno una volta all'anno per l'approvazione del bilancio ed ogni qualvolta lo stesso presidente o almeno tre membri del Comitato Direttivo, o un decimo degli associati ne ravvisino l'opportunità.
4. L'assemblea straordinaria delibera sulle modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto, sullo scioglimento anticipato e sulla proroga della durata dell'associazione.
5. L'assemblea ordinaria e quella straordinaria sono presiedute dal presidente del Comitato Direttivo, o in sua assenza, dal Vice Presidente e in assenza di entrambi da altro membro del Comitato Direttivo eletto dai presenti. Le convocazioni devono essere effettuate mediante avviso scritto da recapitarsi almeno otto giorni prima della data di riunione. In difetto di convocazione saranno ugualmente valide le adunanze cui partecipano di persona o per delega tutti soci e l'intero comitato direttivo.
6. L'assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è validamente costituita in prima convocazione quando sia presente o rappresentata almeno la metà più uno dei soci. In seconda convocazione, che non può aver luogo nello stesso giorno fissato per la prima, l'assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero dei soci intervenuti o rappresentati. Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio ed in quelle che riguardano la loro responsabilità gli amministratori non hanno diritto di voto.
7. Le deliberazioni dell'assemblea sono valide quando siano approvate dalla maggioranza dei presenti ad esclusione di: a) modifica all'atto costitutivo ed allo statuto, per la cui adozione sono necessarie la presenza di almeno 3/4 degli associati ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti; b) scioglimento dell'associazione e relativa devoluzione del patrimonio residuo, che deve essere adottata con il voto favorevole di almeno 3/4 degli associati.

Art. 9 Il Comitato Direttivo

1. Il Comitato Direttivo è formato da un numero di membri non inferiore a cinque e non superiore a 11 nominati dall'assemblea dei soci. Il primo comitato direttivo è nominato con l'atto costitutivo. I membri del Comitato direttivo rimangono in carica 4 anni e sono rieleggibili. Possono fare parte del comitato esclusivamente gli associati in regola con il pagamento delle quote associative che non abbiano riportato condanne passate in giudicato per delitti non colposi.
2. Nel caso in cui per dimissioni o altre cause, uno dei componenti del comitato decade dall'incarico, il comitato direttivo può provvedere alla sua sostituzione nominando il primo tra i non eletti che rimane in

carica fino allo scadere dell'intero comitato. Nel caso decada oltre la metà dei membri del comitato l'Assemblea deve provvedere alla nomina di un nuovo Comitato.

3. Il Comitato nomina al suo interno un Presidente, un Vicepresidente ed un Segretario.
4. Al Comitato direttivo spetta di: a) curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea; b) predisporre il bilancio preventivo e consuntivo; c) nominare il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario; d) deliberare sulle domande di nuove adesioni; e) provvedere agli affari di ordinaria e straordinaria amministrazione che non siano spettanti all'Assemblea dei soci.
5. Il Comitato Direttivo è presieduto dal Presidente o in caso di sua assenza dal Vice presidente e in assenza di entrambi dal membro più anziano.
6. Il Comitato Direttivo è convocato di regola ogni mese e ogni qualvolta il Presidente o in sua vece il Vicepresidente lo ritenga opportuno, quando almeno 2/3 dei componenti ne faccia richiesta. La convocazione avviene mediante comunicazione scritta inviata tramite lettera. In caso di urgenza la convocazione potrà essere fatta mediante invio di un telegramma o altro mezzo idoneo. Assume le proprie deliberazioni con la presenza della maggioranza dei suoi membri ed il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti.
7. I verbali di ogni adunanza dei Comitato Direttivo redatti a cura del segretario e sottoscritti dallo stesso e da chi ha presieduto l'adunanza, vengono conservati agli atti.

Art. 10 Il Presidente

1. Il Presidente nominato dal Comitato Direttivo ha il compito di presiedere lo stesso e convoca l'assemblea dei soci.
2. Al Presidente è attribuita la rappresentanza dell'associazione di fronte a terzi ed in giudizio. In caso di sua assenza o impedimento le sue funzioni spettano al Vice Presidente anch'esso nominato dal Comitato Direttivo.
3. Il Presidente cura l'esecuzione delle deliberazioni del Comitato Direttivo ed in caso d'urgenza ne assume i poteri chiedendo ratifica allo stesso dei provvedimenti adottati nell'adunanza immediatamente successiva.

Art. 11 Collegio dei revisori dei conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è formato da tre membri eletti dall'assemblea dei soci, a maggioranza semplice e resta in carica quanto il comitato direttivo. Non possono essere eletti revisori dei conti i componenti del Comitato Direttivo.
2. Il collegio dei revisori dei conti ha il compito di verificare periodicamente la contabilità, la cassa e l'inventario dei beni mobili ed immobili. Esamina e controlla preventivamente il conto consuntivo e ne riferisce all'assemblea in sede di presentazione.

Art. 12 Gratuità delle cariche associative

1. Ogni carica associativa viene ricoperta a titolo gratuito salvo i rimborsi previsti per gli associati di cui al precedente art. 2.

Art. 13 Clausola compromissoria.

1. Tutte le controversie insorgenti tra l'associazione ed i soci e tra i soci medesimi saranno devolute all'esclusiva competenza di un Collegio Arbitrale composto da nr. 3 arbitri, due dei quali nominati dalle parti ed il terzo con funzioni di Presidente, dagli arbitri così designati o, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Bologna. La parte che vorrà sottoporre la questione al Collegio Arbitrale dovrà comunicarlo all'altra con lettera raccomandata da inviarsi entro il termine perentorio di 20 giorni dalla data dell'evento originante la controversia ovvero dalla data in cui la parte che ritiene di aver subito il pregiudizio ne sia venuta a conoscenza, indicando pure il nominativo del proprio arbitro. L'altra parte dovrà nominare il proprio arbitro entro il successivo termine perentorio di 20 giorni dal ricevimento della raccomandata di cui al presente punto ed in difetto l'arbitro sarà nominato, su richiesta della parte che ha promosso l'arbitrato, dal Presidente del Tribunale di Bologna. L'arbitrato si svolgerà presso la sede dell'associazione ed il Collegio giudicherà ed adotterà il lodo con la massima libertà di forma dovendosi considerare ed ogni effetto, come irritale.

Art. 14 Norma finale

In caso di scioglimento dell'associazione il patrimonio verrà devoluto ad altre organizzazioni di volontario in analogo o identico settore, sentito l'organismo di controllo.

Art. 15 Rinvio

Per quanto non espressamente riportato in questo statuto si fa riferimento al Codice Civile ed altre norme di legge vigenti in materia.

IL REGOLAMENTO INTERNO E' STATO REDATTO DAL CONSIGLIO DIRETTIVO ATTENENDOSI STRETTAMENTE A QUANTO PREVISTO DALLE ACCLUSE NORME STATUTARIE DELL'ASSOCIAZIONE. ESSO POTRA' ESSERE MODIFICATO O INTEGRATO IN RELAZIONE A SPECIFICHE ESIGENZE.

L'ACCETTAZIONE, LA CONDIVISIONE ED IL RISPETTO DEL PRESENTE REGOLAMENTO E DELLO STATUTO ASSOCIATIVO SONO REQUISITI INDISPENSABILI ED IMPRESCINDIBILI PER CHIUNQUE DESIDERI ADERIRE, IN QUALITA' DI SOCIO, ALL'ASSOCIAZIONE NIBBIO AICS

LO STATUTO UNITAMENTE ALL'ATTO COSTITUTIVO SONO STATI DEPOSITATI E REGISTRATI ALL'UFFICIO DELLE ENTRATE DI BOLOGNA IN DATA 02.03.2001 **AL NUMERO 1705 CON ATTO SERIE 3/A**

L'ASSOCIAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE NIBBIO AICS E' ISCRITTA E RICONOSCIUTA AL REGISTRO PROVINCIALE DEL VOLONTARIATO ISTITUITO PRESSO LA PROVINCIA DI BOLOGNA AI SENSI DELL'ART 2 DELLA L.R. 02/09/96 NR. 37 **CON ATTO NR. PG. 137570 DEL 09.10.01** E SUCCESSIVA COMUNICAZIONE AL COMUNE DI SAN LAZZARO ED ALLA REGIONE EMILIA ROMAGNA PER LA PUBBLICAZIONE SUL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE A CURA DEL COMPETENTE ASSESSORATO ALL'AMBIENTE DELLA PROVINCIA DI BOLOGNA.

L'ASSOCIAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE NIBBIO AICS E' ISCRITTA ALLA CONSULTA PROVINCIALE DEL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE CON SEDE PRESSO LA STRUTTURA DI VILLA TAMBA.

INDIRIZZI

Sede legale dell'Associazione: **Via F.lli Canova, 51, 40068—San Lazzaro di Savena**
Sede Operativa dell'Associazione: **Piscina Kennedy c/o Segreteria Savena Sport—Tel. 051-452598 (Lun e Giov)**
Sede Tecnica/Aula Corsi: **Via Aldo Moro, 1 – 1° piano – Zona Industriale Cicogna di San Lazzaro**
Sito Internet e posta elettronica: **www.poggisub.it info@poggisub.it**