

## **ART. 1 - GENERALITA'**

Il presente regolamento si conforma espressamente a quanto specificato dallo statuto sociale della **"Associazione Nazionale Vigili del Fuoco del Corpo Nazionale Provincia di Varese – ONLUS"** qui di seguito richiamata semplicemente come Associazione.

L'Associazione si ispira agli ideali della Costituzione Italiana e ai principi di convivenza pacifica nell'ambito del pluralismo democratico, è apartitica e non privilegia alcuna fede religiosa o sindacale e persegue il file della solidarietà civile, sociale e culturale.

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente regolamento ci si deve rifare allo Statuto Sociale in essere che rimane il riferimento assoluto per la gestione associativa.

Il presente regolamento deve essere fedelmente considerato e attuato da tutti i Soci della Associazione senza alcuna distinzione.

## **ART. 2 - QUALIFICAZIONE ONLUS**

L'Associazione è regolarmente iscritta nel Registro Regionale del Volontariato – sezione della Provincia di Varese a far data dal 11/09/2001 di cui determinazione dirigenziale al nr. 2424 e al nr. progressivo VA-7. La qualificazione di Organizzazione di Volontariato e l'acronimo **ONLUS** costituiscono peculiare segno distintivo ed a tale scopo sono inseriti in ogni comunicazione e manifestazione esterna.

## **ART. 3 - LIVELLO SUPERIORE**

L'Associazione svolge la propria attività prevalentemente sul territorio della Provincia di Varese e pur avendo piena autonomia con legittima propria forma costitutiva ed organizzativa è struttura "federata" a livello superiore nazionale. Pertanto riconosce e si conforma a livello generale allo statuto ed il regolamento della associazione Nazionale Vigili del Fuoco del Corpo Nazionale Via Soriano 1 – 00178 Capannelle (Roma) – iscritta al nr. 161/2002 del Registro delle Persone Giuridiche presso l'ufficio Territoriale del Governo in Roma.

## **ART. 4 – PROTOCOLLO & COMUNICAZIONI**

L'Associazione dispone di un registro "posta in entrata" ed uno "posta in uscita", i registri vengono trattenuti presso la Presidenza, un numero progressivo seguito dalle ultime due cifre del corrente anno "XY/12" viene utilizzato su tutta la posta in uscita. Per la posta in entrata non viene mantenuta una specifica registrazione a meno di futura implementazione delle modalità organizzative interne.

Usualmente la corrispondenza in uscita viene redatta unicamente dal Presidente e dal Segretario che mantengono la disponibilità del timbro sociale.

In casi specifici può essere concesso ad altri membri del Consiglio Direttivo e/o terzi soci la redazione di corrispondenza Associativa previa autorizzazione della Presidenza e previa validazione di copia che dovrà comunque essere redatta in conformità alla modalità sopradetta.

Comunicazioni via mail sono ammesse tra i Soci e con esterni ma non impegnano direttamente l'Associazione a meno venga utilizzato come mittente l'identificativo [varese@anvfv.it](mailto:varese@anvfv.it) oppure [info@anvfv-varese.org](mailto:info@anvfv-varese.org)

## **ART. 5 – REGOLAMENTO CONTI**

L'Associazione dispone di un registro delle spese ed incassi correnti per "contanti" che viene gestito specificatamente dal Tesoriere. La gestione per "contanti" deve essere ridotta al minimo indispensabile e deve essere sempre privilegiata, come d'altronde già in essere, la gestione con transazioni di conto corrente. Non sono comunque ammissibili transazioni per "contanti" superiori a 1000 (mille) Euro per singola voce di incasso e/o spesa. Il Tesoriere mantiene registrazione puntuale delle entrate (che sono praticamente ed esclusivamente le quote sociali) e delle spese effettuate mantenendo copia di ogni giustificativo di spesa. Il Tesoriere in accordo con il Presidente, in base al saldo disponibile procede, di volta in volta – se del caso, ad un versamento sul rapporto di conto corrente in essere al fine non si determini una disponibilità per contanti e per una giacenza di oltre 60 gg superiore a 2500 (duemilacinquecento) Euro complessivamente.

L'Associazione dispone di un regolare rapporto bancario con primario istituto locale i.e UBI – Popolare Bergamo con sede in Busto Arsizio, il Tesoriere in accordo al Presidente in dipendenza di differenti opportunità può operare scegliendo differente istituto bancario.

Il Presidente dispone della firma libera per la gestione dei rapporti di conto corrente, il Tesoriere dispone di delega per gestione dei rapporti di conto corrente in caso fosse impossibilitato il Presidente.

Il Tesoriere in accordo al Presidente può investire fino al massimo del 70% della disponibilità economica presente su conto corrente in titoli a reddito fisso di emissione statale italiana e con scadenza massima 18 mesi.

I revisori dei conti hanno libero accesso a verifiche dei conti di cui sopra previo avviso del Presidente che metterà prontamente a loro disposizione qualsivoglia dato ed informazione aggiuntiva venga richiesta. Annualmente i conti vengono presentati in forma riassuntiva alla Assemblea dei soci che ne approva il rendiconto in forma consuntiva e preventiva, i revisori dei conti

procedono in tale concomitanza ad una verifica degli stessi e riportano direttamente alla Assemblea dei soci il risultato della loro attività.

#### **ART. 6 – UTILIZZO LOGO E DENOMAZIONE ASSOCIATIVA**

Il logo associativo (stemma con tricolore comprendente al suo centro al fiamma) è di esclusiva disponibilità della Associazione. E' vietato l'utilizzo da parte di terzi dello stesso e/o sua concessione se non previo accordo scritto con l'Associazione a firma del Presidente che avrà obbligo di debitamente informare il Consiglio Direttivo. La concessione dell'utilizzo del logo associativo in forma di "patrocinio" deve ricondursi a manifestazioni pubbliche di particolare importanza ed interesse al fine di un effettivo contributo all'immagine associativa. Idem per l'utilizzo della denominazione associativa.

#### **ART. 7 – RAPPORTI CON I MEDIA - STAMPA**

In caso di manifestazioni di particolare rilevanza, la Segreteria in accordo con la Presidenza procederà alla redazione di "comunicati stampa" che riportino quanto concordato a livello di consiglio direttivo per l'organizzazione e gestione della stessa manifestazione. Tutti i soci della Associazione dovranno fare riferimento al contenuto del "comunicato stampa" di cui sopra e trattarsi ad ogni possibile dichiarazione resa alla stampa in forma libera. I membri del Consiglio Direttivo hanno la titolarità per mantenere i rapporti con i media e la stampa relativamente alla vita associativa, al fine di un miglior coordinamento è comunque sempre preferibile che i rapporti vengano gestiti dalla Presidenza e Vice Presidenza.

#### **ART. 8 – RAPPORTI CON IL COMANDO PROVINCIALE VV.F**

Il consiglio direttivo legittimamente istaurato in conformità allo statuto sociale vigente quale unico organo amministrativo può, a propria discrezione con parere unanime di tutti i membri del consiglio direttivo stesso e con parere di conformità del Collegio dei Provvisori che hanno potere di veto, identificare al proprio interno o esternamente un socio che possa mantenere costanti e saldi rapporti con il Comando Provinciale di Varese.

Il Comando Provinciale di Varese in conformità di precedenti intese avrà identificato al proprio interno un funzionario delegato ai rapporti con l'Associazione e con lo stesso si dovrà quindi mantenere il costante rapporto.

Il delegato della Associazione ai rapporti con il Comando Provinciale avrà in particolare cura di:

- Verificare la disponibilità in termini di accesso, etc alla sede sociale e delle altre sedi associative presso le strutture del Comando secondo il calendario che verrà formalizzato dal consiglio direttivo ad inizio anno
- Supportare operativamente tutte le richieste e/o comunicazione ufficiali che verranno di volta in volta formalizzate dall'Associazione
- Mantenersi aggiornato circa accadimenti specifici di natura organizzativa relativi alle attività dei Vigili del Fuoco
- Provvedere a mantenere rapporti di massima collaborazione con il personale ed informare costantemente il consiglio direttivo
- Verificare lo stato delle sedi associative e determinare eventuali necessità specifiche in termini di dotazioni necessarie alle stesse
- Su base direttive del Consiglio Direttivo formalizzare protocolli d'intesa con il Comando al fine di porre in essere un rapporto di proficua collaborazione utilizzando il patrimonio di conoscenza professionale acquisito lungo gli anni di servizio prestato nel Corpo, tali intese saranno finalizzate a progetti locali di sensibilizzazione e divulgazione di nozioni in materia di sicurezza e conseguenti comportamenti in presenza di pericoli in casa, scuola, ambienti e quanto altro necessario
- recupero della documentazione storica esistente nei vari Comandi Provinciali ad ogni livello per una sua archiviazione informatica
- In generale Tutto quanto necessario allo svolgimento dell'attività associativa per quanto di riflesso ai rapporti con il Corpo Nazionale VV.F

Il delegato ai rapporti con il Comando Provinciale fa parte della **Giunta di Coordinamento** come meglio specificato ai successivi capoversi, lo stesso deve costantemente correlare la propria attività con il Segretario della Associazione che mantiene come previsto da statuto sociale la titolarità al rapporto.

Rapporti diretti con il sig. Comandante saranno prevalentemente tenuti dal Presidente della Associazione o da propri delegato dallo stesso identificato di volta in volta in caso di necessità specifica.

E' vietato svolgere qualsivoglia attività di sindacato o patronato attivo.

#### **ART. 9 – PROCEDURE TESSERAMENTI**

Il Segretario ha la responsabilità unica sulla gestione dei tesseramenti nuovi soci e dei rinnovi esistenti. Lo stesso in conformità allo statuto sociale della Associazione e alle norme regolamentari a livello nazionale raccoglie le adesioni dei nuovi associati e li definisce per categorie corrispondenti (onorari, benemeriti, effettivi e sostenitori, etc). Il Segretario per il tesseramento di nuovi associati si attiene allo Statuto Sociale verificando la corrispondenza dei requisiti formali e solo in caso di casi dubbi li sottopone all'avallo del Consiglio Direttivo nei modi e forme consuetudinari. Il Segretario ha la possibilità a propria discrezione di

nominare uno o più suoi collaboratori pur sempre soci della Associazione che possano promuovere a livello di area locale le campagne di adesione nuovi soci e mantenere con gli stessi rapporti di maggior fiducia per seguire tutto l'iter di adesione. Relativamente alle procedure di rinnovo delle tessere già in essere il Segretario si coadiuva con i capi gruppi zionali come meglio definito ai punti successivi. Le quote raccolte vengono trasferite prontamente al Tesoriere per le registrazioni necessarie.

#### **ART. 10 – ORGANI ASSOCIATIVI**

Organi sociali dell'Associazione sono

- l'**Assemblea** dei Soci;
- il **Consiglio Direttivo**;
- il **Presidente**
- il **Collegio dei Revisori dei Conti**
- il **Collegio dei Garanti**

Le attribuzioni sono specificatamente dettagliate nello statuto sociale e come più in generale disciplinate dalle norme vigenti.

Per una migliore gestione organizzativa della Associazione su base territoriale il consiglio direttivo nello specifico conferisce delega a propria discrezione ad alcuni soci che si siano particolarmente resi disponibili a contribuire in modo fattivo alla vita associativa, di fatto costituendo una **Giunta di Coordinamento**.

#### **ART. 11 – GIUNTA DI COORDINAMENTO**

Il Consiglio Direttivo con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei nominati (il presidente mantiene diritto di veto) conferisce delega a soci esterni alle cariche elettive al fine di costituire una **giunta di coordinamento**. Nello specifico conferisce delega a:

- **Responsabile gruppo di zona** (identificando le aree di maggior interesse, normalmente facendo combaciare il gruppo dove esista un discaccamento VV.F quindi nel caso specifico Varese – Busto Arsizio /Gallarate – Somma L.do – Saronno – Luino)
- **Responsabile gruppo sportivo**
- **Responsabile gruppo squadra storica**
- **Responsabile gruppo accademia minipompieri**
- **Responsabile gruppo informatica**
- **Referente rapporti con il Comando Provinciale** (già più dettagliatamente definito all'articolo 8)
- Eventuali **altre figure identificate dal Consiglio Direttivo**

I soci di cui sopra a cui viene conferita delega dal Consiglio Direttivo formano la giunta di coordinamento, rispondono direttamente al Consiglio Direttivo, seppur non avendo rappresentanza legale della Associazione la rappresentano e pertanto devono uniformarsi alle linee guida deliberate dagli organi sociali.

#### **ART. 11/A – MANSIONARIO DEL RESPONSABILE GRUPPO DI ZONA**

Il capo gruppo zonale è socio della Associazione ed è persona prescelta dal Consiglio Direttivo a cui viene affidata la cura della base associativa di una certa area geografica. Può anche essere membro del consiglio direttivo stesso. Viene nominato per delega interna del Consiglio Direttivo con voto maggioritario dei membri del Consiglio Direttivo stesso e con parere di conformità del Collegio dei Proviviri che hanno potere di veto. Il capo gruppo zonale mantiene costante rapporto con la Segreteria e la Tesoreria per tutte le necessità relative. Il capo gruppo zonale ha responsabilità di gestire, dove presente, la sede locale secondo modalità e termini che dovranno di volta in volta essere preconcordati con il Consiglio Direttivo. Il capo gruppo di zona può essere anche membro dei revisori, è invece incompatibile la doppia carica di membro del collegio dei proviviri.

#### **ART. 11/B – MANSIONARIO DEL RESPONSABILE SPORTIVO**

Il capo gruppo sportivo è socio della Associazione ed è persona prescelta dal Consiglio Direttivo a cui viene affidata la cura di eventuali attività sportive che vedano il coinvolgimento della base associativa come possibili utenti sia come collaborazione attiva richiesta alla Associazione per l'organizzazione di manifestazioni pubbliche a carattere sportivo. Viene nominato per delega interna al Consiglio Direttivo con voto maggioritario dei membri del Consiglio Direttivo stesso e con parere di conformità del Collegio dei Proviviri che hanno potere di veto. Il capo gruppo sportivo mantiene costante rapporto con la Segreteria e la Tesoreria per tutte le necessità relative. Tutte le attività devono essere sempre riportate al Consiglio Direttivo che deve preventivamente dare autorizzazione alle stesse.

#### **ART. 11/C – MANSIONARIO DEL RESPONSABILE GRUPPO SQUADRA STORICA**

Il responsabile gruppo squadra storica è socio della Associazione ed è persona prescelta dal Consiglio Direttivo a cui viene affidata la gestione ordinaria della Squadra Storica e che mantiene la qualifica di organizzatore della stessa. Viene nominato per delega interna al Consiglio Direttivo con voto maggioritario dei membri del Consiglio Direttivo stesso e con parere di conformità del Collegio dei Proviviri che hanno potere di veto. Il capo gruppo squadra storica si conforma allo Regolamento della Squadra Storica riportato negli articoli che seguono.

#### **ART. 11/D – MANSIONARIO DEL RESPONSABILE GRUPPO ACCADEMIA MINIPOMPIERI**

## Regolamento Associativo 14/04/2012

Il responsabile gruppo accademia minipompieri è socio della Associazione ed è persona prescelta dal Consiglio Direttivo a cui viene affidata la gestione ordinaria delle attività della c.d Accademia dei Minipompieri ed il mantenimento dell'Accademia stessa. Viene nominato per delega interna al Consiglio Direttivo con voto maggioritario dei membri del Consiglio Direttivo stesso e con parere di conformità del Collegio dei Probiviri che hanno potere di veto. Il capo gruppo accademia minipompieri ha responsabilità di identificare all'interno delle base associative un nucleo di soci che possano coadiuvarlo nello sviluppo delle manifestazioni ed attività della Accademia stessa, il programma delle attività della Accademia dovrà di volta in volta essere preconcordati con il Consiglio Direttivo. Per gli aspetti organizzativi e di regolamento specifico il gruppo accademia minipompieri si uniforma per quanto possibile al regolamento della squadra storica sotto meglio specificato.

### **ART. 11/E – MANSIONARIO DEL RESPONSABILE GRUPPO INFORMATICA**

Il capo gruppo squadra informatica è socio della Associazione (anche semplice simpatizzante ma presente da socio effettivo) ed è persona prescelta dal Consiglio Direttivo a cui viene affidata la gestione e mantenimento del sito associativo [www.anvfv-varese.org](http://www.anvfv-varese.org). Viene nominato per delega interna al Consiglio Direttivo con voto maggioritario dei membri del Consiglio Direttivo stesso e con parere di conformità del Collegio dei Probiviri che hanno potere di veto. Il capo gruppo informatica dà risalto al programma delle attività associative curando le varie sezioni del sito, la pubblicazione e modifiche del sito sono soggette a verifica da parte del Consiglio Direttivo ed è il Presidente che raccoglie eventuali istanze e le concorda con il capo gruppo informatica per l'attuazione.

### **ART. 11/F – ALTRE FIGURE**

Il consiglio mantiene la prerogativa di poter nominare altre figure con competenza specifica relativamente ad istanze che possano determinarsi durante la vita associativa per un sempre maggior coinvolgimento della base associativa e per sempre meglio migliorare le attività e servizi della Associazione. Ogni altra figura viene sempre nominata per delega interna al Consiglio Direttivo con voto maggioritario dei membri del Consiglio Direttivo stesso e con parere di conformità del Collegio dei Probiviri che hanno potere di veto.

Tutte le deleghe conferite decadono automaticamente al rinnovo degli organi sociali come previsto dalla Statuto sociale vigente.

### **ART. 12 – SQUADRA STORICA**

La Squadra Storica dispone di uno specifico regolamento approvato in data 7/7/2009 che viene integralmente ripreso qui sotto e riconfermato.

## **REGOLAMENTO “SQUADRA STORICA VV.F”**

**Art. 1** – La squadra storica è organo della Associazione Nazionale dei Vigili del Fuoco – Provincia di Varese – ONLUS con sede in **Busto Arsizio** C.so Sempione n.245 presso il distaccamento VV.F e punto di ritrovo in **Varese** Via Legnani 8 presso il comando provinciale VV.F dove è stato assegnato apposito locale all'interno della struttura esistente

**Art. 2** – Lo scopo e fine esclusivo della Squadra Storica è quello del **mantenimento delle tradizioni e storia dei vigili del fuoco** e delle tecniche così dette pompieristiche. Altresì promuovendo manifestazioni prevalentemente pubbliche dove poter dimostrare l'importanza della cultura di prevenzione e soccorso. Partecipando a manifestazioni di ogni ordine e grado al fine di reperire fondi da destinare per finalità di **solidarietà sociale nei confronti della popolazione più debole**. Attività da prevedersi nell'ambito del coordinamento unico e generale quale Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale.

**Art. 3** - L'attività principale del Squadra Storica consiste nella **realizzazione di qualsiasi tipo di intervento culturale, di tutela ambientale, socio assistenziale** al fine di meglio supportare quanto precedentemente sopra descritto. In particolare l'attività consta essenzialmente nello sfilare, nell'ambito di manifestazioni prevalentemente pubbliche, con vestiario di storica esistenza e con attrezzatura storica messa a disposizione della squadra. Lo scopo istituzionale, di cui al precedente capoverso, verrà realizzato sulla base di un programma generale di dettaglio concordato con l'organo direttivo della Associazione Nazionale VV.F – Provincia di Varese ONLUS e revisionato annualmente.

**Art. 4** - E prevista la copertura da parte dell'Associazione Nazionale VV.F – Provincia di Varese ONLUS delle **spese vive al mantenimento** del decoro (abbigliamento) degli aderenti alla squadra per la partecipazione alle attività di cui precedentemente indicato e/o alla manutenzione della attrezzatura. Previa disponibilità viene altresì garantita la copertura delle **spese vive** che si possano incontrare (vitto-spese trasferimento-etc) durante l'espletamento delle attività sopradette per cui si dovrà comunque richiederne la corresponsione da parte del richiedente della manifestazione, a meno di valenza pubblica di particolare rilievo per il contesto associativo. Il Consiglio Direttivo della Associazione Nazionale VV.F – Provincia di Varese ONLUS, in conformità alla statuto sociale vigente, delibera quanto viene ritenuto necessario per la gestione della squadra storica sulla base di proposte pervenute dal Consiglio di Gestione di cui sotto meglio specificato.

**Art. 5** - Coloro che ricoprono le cariche all'interno della Squadra Storica hanno chiaramente la qualifica di **volontari** e non possono essere retribuiti per la mansione svolta.

## Regolamento Associativo 14/04/2012

**Art. 6** – Il consiglio direttivo della Associazione Nazionale VV.F – Provincia di Varese ONLUS nomina, con delibera di ratifica nella assemblea generale annuale, con cadenza annuale il **RESPONSABILE** della **Squadra Storica** a cui è affidata la gestione ordinaria della Squadra stessa e che mantiene altresì la qualifica di organizzatore. Il Responsabile della Squadra Storica mantiene le relazioni con i membri effettivi della squadra stessa verificando di volta in volta i requisiti di ogni singolo membro rispetto alle necessità della attività prevista, altresì verifica il buon stato d'utilizzo delle attrezzature segnalando per tempo eventuali necessità accessorie. E' sempre rinnovabile.

**Art. 7** - Il consiglio direttivo altresì nomina, con delibera di ratifica nella assemblea generale annuale, con cadenza annuale i **DUE RESPONSABILI** (uno zona-comprensorio Varese ed uno zona-comprensorio Busto Arsizio) del **Mezzo Storico FIAT TER15** che risulta attualmente in comodato gratuito e di proprietà della famiglia Lazzaroni di Saronno. Sono sempre rinnovabili.

**Art. 8** - Viene costituito un **CONSIGLIO DI GESTIONE** composto da CINQUE membri di cui fa parte di diritto il **SEGRETARIO** della Associazione Nazionale VV. F – Provincia di Varese ONLUS, altresì fa parte di diritto il **RESPONSABILE** della Squadra Storica e i **DUE RESPONSABILI** del Mezzo Storico ed **UN** altro membro effettivo della squadra stessa scelto dal Consiglio Direttivo.

**Art. 9** - Al **CONSIGLIO DI GESTIONE** è affidata la **valutazione puntuale delle richieste pervenute per la partecipazione ad eventuali manifestazioni** così come la determinazione del programma generale delle attività e del calendario di massima della manifestazioni annuali. Il Consiglio di Gestione definisce il vestiario e le modalità di utilizzo della attrezzatura.

Il Consiglio di Gestione decide sempre a maggioranza relativa 50%+1 dei presenti agli incontri anche informali che si possano presentare, importante avvisare anche per mezzo telefonico gli altri membri eventualmente non presenti. In linea generale l'indirizzo di gestione deve essere quello di selezionare e quindi partecipare a manifestazioni che rivestano carattere di indubbia **rilevanza pubblica** e se possibile con la presenza concomitante anche di mezzi effettivi di intervento dislocati dal Comando Provinciale VV.F. Eventuali partecipazioni a manifestazioni minori sono sempre possibili purchè sia chiaramente identificata la **finalità di supporto ad una iniziativa specifica** avente carattere benefico oppure sia garantito un contributo alle attività specifiche della Associazione Nazionale VV.F – Provincia di Varese ONLUS. In caso di **assenza del Responsabile della Squadra Storica** per l'effettuazione di qualsivoglia tipo di manifestazione è **necessaria la presenza di un altro membro** del Consiglio di Gestione che assume pro-tempore la qualifica di Responsabile della Squadra.

**Art. 10** – Le richieste di partecipazione a manifestazioni esterne da quelle specificamente organizzate dalla Associazione Nazionale VV.F e proprie sezioni Provinciali oppure dal Corpo Nazionale VV. F e propri comandi Provinciali devono **sempre essere indirizzate in forma scritta** alla Associazione Nazionale VV. F Provincia di Varese ONLUS presso la sede sociale ed in copia per conoscenza al referente designato presso il Comando Provinciale VV. F di Varese. I **rapporti con il richiedente la partecipazione alla manifestazione** vengono mantenuti a livello formale dal SEGRETARIO in conformità alle procedure standard già vigenti a livello generale ed il presente regolamento.

**Art. 11** – Coloro che **volessero aderire alla Squadra Storica** al fine di poter partecipare attivamente alle attività di cui precedentemente detto dovranno inoltrare al Consiglio di Gestione apposita richiesta di adesione come da scheda qui allegata, il Consiglio di Gestione si impegna entro 60 giorni dalla data di ricevimento della domanda ad esaminarla e approvarla o meno dandone anche evidenza alla Associazione Nazionale VV.F.

Modifiche che venissero apportate al regolamento specifico di funzionamento della squadra storica si considerano, una volta approvate dal Consiglio Direttivo, automaticamente recepite dal presente regolamento sociale.

### **ART. 13 – RAPPORTI CON COMITATO ESTERNI**

L'Associazione ha la possibilità di supportare le attività di comitati esterni di promozione sociale e-o culturale, regolamento costituitisi in ottemperanza delle normative vigenti (rif. art.39 e seg del C.C). Il Consiglio Direttivo valuta preventivamente le attività e finalità di tali comitati ed in caso venga raccolto il parere favorevole della maggioranza assoluta dei membri del Consiglio Direttivo la proposta di "partenariato" deve essere valutata positivamente con parere di conformità reso dal Collegio dei Probiviri e dei Revisori Contabili. Deve essere prediposto un accordo scritto c.d di "partenariato-collaborazione" nel quale vengano specificatamente indicate le modalità di collaborazione, le reciproce responsabilità, i limiti ed i termini di utilizzo del logo associativo e l'impegno eventuale economico-finanziario così come l'arco temporale. L'accordo di "partenariato" deve essere sottoscritto dai rispettivi legali rappresentanti. Alla prima occasione utile deve essere convalidato anche dalla Assemblea dei Soci, l'accordo di "partenariato" deve contenere la clausola espressa per cui l'Associazione può in qualsiasi momento ed a propria discrezione ritenerlo nullo e privo di effetto con semplice trasmissione di comunicazione scritta A.R. senza onere di giustificazione alcuna.

### **ART. 14 – CARICHE ED INCARICHI**

## Regolamento Associativo 14/04/2012

Tutte le cariche sociali sia a carattere elettivo che delegate sono gratuite, fatto salvo il diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, nell'interesse dell'Associazione. Esse hanno la durata di anni quattro e possono essere riconfermate

### **ART. 15 - RAPPRESENTANZA**

Particolare cura dovrà essere prestata affinché lo stendardo dell'Associazione sia adeguatamente rappresentato nei cerimoniali con Socio/Soci in abito sociale.

### **ART. 16 - STENDARDO**

1 . Lo Stendardo sarà formato da:

a) Drappo tricolore quadrato 60x60, contornato da frangia dorata e senza alcuno stemma o scritta all'interno;

b) Nastro azzurro da appendere all'asta con le seguenti diciture lungo le fasce:

1° fascia su due righe e lettere rivolte verso l'alto: (lettere alte cm.3) ASSOCIAZIONE NAZIONALE VIGILI DEL FUOCO (lettere alte cm.2) DEL CORPO NAZIONALE

2° fascia su di una riga e con lettere rivolte verso il basso: (lettere alte cm.4 ) SEZIONE DI...(+ il nome della Provincia) oppure SEDE LOCALE DI... + il nome del Comune della Sede

Asta divisibile in tre pezzi completa di puntale a lancia con, da entrambi i lati, lo stemma a fiamma dorata del Corpo Nazionale.

2 . Lo Stendardo dell'Associazione è tenuto presso la sede sociale. Lo Stendardo, sostenuto da un Alfiere con rappresentanza di due soci, partecipa alla cerimonia per la ricorrenza della festività di S. Barbara e alle altre manifestazioni ufficiali previe intese con il Comando di appartenenza e secondo il cerimoniale previsto per l'occasione, nonché alle manifestazioni organizzate dalle Associazioni d'Arma e nelle ricorrenze civili.

3 . Lo Stendardo Provinciale presenza al rito funebre di soci, salvo la contrarietà dei famigliari.

4 . L'Associazione dispone di stendardi per i gruppi zionali che possono partecipare in caso di manifestazioni provinciali previa identificazione del Consiglio Direttivo

Per tutte le altre occasioni non contemplate, l'uso dello Stendardo dovrà essere autorizzato con richiesta al segretario. E' ammesso l'uso di posta elettronica.

Per il decoro e l'immagine dell'Associazione Nazionale VV.F. va indossato l'abito sociale

### **ART. 17 - ABITO SOCIALE & DIVISA**

Le regole e le definizioni dell'abito sociale e la divisa sono le seguenti:

1. L'abito sociale va indossato in tutte le manifestazioni ufficiali dell'Associazione, siano esse locali, provinciali, nazionali o internazionali.

2. L'ABITO SOCIALE è stato definito in giacca blu scuro, pantalone grigio, (gonna o pantalone per le signore), camicia azzurra, cravatta con, se disponibile, distintivo e distintivo da taschino, (come da logo depositato).

3. Per le attività formative, di volontariato, di partecipazione a manifestazioni o altro, concordata con il Comando Provinciale VV.F verrà utilizzato l'abbigliamento quale DIVISA SOCIALE tipo a una banda gialla che sarà messa a disposizione dalla Associazione ai soci che mantengono un costante contributo alle attività sociali. L'associazione dovrà cercare di meglio identificare con apposite targhette l'identificativo associativo al fine di meglio differenziare l'abbigliamento associativo rispetto a quello utilizzato dal personale di intervento pur mantenendo la medesima impronta di corpo. La DIVISA è a disposizione dei soci che ne facciano richiesta e che soprattutto abbiano garantito una costante partecipazione alle attività associative.

L'abito sociale e la divisa sociale sono e rimangono di proprietà della Associazione pertanto ogni socio deve prontamente ritornarla alla stessa in caso di richiesta specifica.

### **ART. 18 – PARTECIPAZIONE A RICCORRENZE FUNEBRI**

Il responsabile gruppo di zona, dove presente ed in caso non presente e/o di impedimento un membro del consiglio direttivo, si occupa di prendere contatto con la famiglia del socio e concordare con la stessa le modalità di partecipazioni. Lo stendardo provinciale è portato da un socio in ABITO sociale e, dove possibile, due alfieri sempre in ABITO sociale. Il labaro del gruppo zonale può essere presente anch'esso e sempre da un socio in ABITO sociale. I soci che partecipano alla ricorrenza sono richiesti preferibilmente ed a loro discrezione di indossare ABITO sociale oppure DIVISA sociale ed in ultima istanza in abiti civili. In caso si partecipi a ricorrenze funebri per personale in servizio oppure non soci viene richiesto di indossare sempre ABITO sociale.

### **ART. 19 – PRINCIPIO ISPIRATORE**

Tutti i Soci, memori dei rischi vissuti in nome della solidarietà con i cittadini quali dipendenti con qualunque grado o qualifica del Corpo Nazionale VV.F, sono moralmente tenuti al rispetto degli alti valori sociali contenuti nel motto dell'Associazione

**“FIRMISSIMA EST INTER PARES AMICITIA” (solidissima è l'amicizia fra pari)**