



DOTAZIONE ED EQUIPAGGIAMENTO

Regolamento Interno

Art. 1 – Principi generali

La “Divisa di servizio” è costituita dall’insieme organico dei capi di vestiario e accessori indossati durante il regolare servizio e rappresenta la prima immagine dell’Associazione; ha il significato dell’appartenenza alla stessa e permette di distinguere la qualifica dell’operatore durante lo svolgimento dell’attività verso l’esterno.

La “Divisa” deve essere indossata nell’esecuzione di tutte le attività di servizio e può altresì essere indossata durante incontri e riunioni secondo le indicazioni impartite dal Coordinatore.

Ogni volontario quando indossa la divisa deve adottare comportamenti tali da non compromettere l’immagine dell’Associazione nei rapporti sia con i “collegi” che con gli utenti, per i quali, l’Assistente Civico in divisa, diventa un punto di riferimento in termini di disponibilità, informazione e comunicazione.

Per lo svolgimento di tutte le attività, i servizi, gli incontri Istituzionali e in occasione della partecipazione ad eventi ufficiali, i volontari delegati interverranno indossando la divisa in tutte le sue parti, mantenendo un comportamento consono alla circostanza, al fine di rappresentare l’Associazione Assistenti Civici con dignità e fermezza.

E’ fatto obbligo di tenere un comportamento educato e corretto nei riguardi di chiunque, evitando discussioni e reagendo con calma e autorevolezza di fronte a qualsiasi comportamento scorretto o provocatorio posto in essere da terzi.

Art. 2 – Dotazione

In osservanza a quanto indicato nel Regolamento degli Assistenti Civici di Castenaso approvato con Delibera Consiliare n. 13 del 26/02/2015 di cui agli artt. 4, 7 e 10, e con riferimento all’art. 2 del Regolamento Interno all’Associazione, si riepiloga la dotazione ed equipaggiamento degli Assistenti Civici come segue:

- A. Tessera personale di riconoscimento (rilasciato all’atto della nomina con decreto del Sindaco)
- B. Giubbotto giallo pesante con bande riflettenti alta visibilità e maniche staccabili - personalizzato
- C. Cerata gialla antipioggia con bande riflettenti alta visibilità - personalizzata
- D. Gilet giallo senza maniche leggero ad alta visibilità - personalizzato
- E. Felpa manica lunga - personalizzata

- F. Polo manica corta - personalizzata
- G. Pantalone blu con bande riflettenti
- H. Cinturone colore nero. Il portaoggetti eventuale deve essere di colore nero (acquisto a carico del socio operativo)
- I. Anfi o calzature similari di colore nero (acquisto a carico del socio operativo)
- J. Cappellino con scritta Assistenti Civici
- K. Fazzoletto Blu con Logo Assistenti Civici (da utilizzarsi sempre con esclusione del periodo estivo)
- L. Torcia di taglia media (in particolare per i servizi serali e di controllo beni territorio comunale) (acquisto a carico del socio operativo)
- M. Scudetto Tricolore da apporre sulla manica sinistra dei capi di cui alle lettere B) C) E) F) (acquisto a carico del socio operativo)
- N. Patch tonda con scritta Città di Castenaso – Assistente Civico da apporre sulla manica destra dei capi di cui alle lettere B) C) E) F)
- O. Patch rettangolare con cognome e gruppo sanguigno da apporre sul davanti lato sinistro dei capi di cui alle lettere B) E) F)
- P. Scudetto Associazione da apporre sul lato destro di Polo e Felpa

I capi di cui alle lettere B) C) D) E) F) devono riportare nella parte posteriore la scritta ASSISTENTI CIVICI CASTENASO. Tale personalizzazione viene effettuata a cura dell'Associazione per mantenere l'uniformità generale.

I capi di cui alle lettere B) C) D) devono riportare il logo della Città di Castenaso sulla parte anteriore sinistra. Tale personalizzazione viene effettuata a cura dell'Associazione per mantenere l'uniformità generale.

L'Associazione fornisce a ciascun socio operativo i capi della divisa di cui alle lettere B) C) D) E) F) G) J) K) N) O) P). Rimane a carico del singolo socio operativo l'acquisto di eventuale dotazione aggiuntiva che deve necessariamente essere corrispondente a quella ricevuta dall'Associazione.

Art. 3 – Gestione divise

Ogni associato operativo è tenuto a mantenere la dotazione ricevuta con cura e attenzione e a comunicare eventuali problematiche al Presidente o Vice Presidente al fine di provvedere al relativo ripristino.

Per danneggiamenti ad uno più capi della divisa dovuti a incuria e negligenza e/o in caso di smarrimento di una o più parti, il singolo associato ne risponde personalmente e lo stesso dovrà sostenere le spese per il ripristino o sostituzione.

Qualora fosse necessario sostituire uno o più capi di quelli assegnati è indispensabile darne tempestiva comunicazione al Presidente o al Vice Presidente.

In caso di smarrimento o sottrazione di parte o di tutta la dotazione assegnata, compresa la tessera personale di riconoscimento rilasciata dal Comune e di ogni accessorio riportante il logo dell'Associazione e del Comune, è necessario presentare denuncia all'autorità giudiziaria.



**ASSOCIAZIONE
ASSISTENTI CIVICI DI CASTENASO-ODV**

Piazza Caduti di Nassiriya, 1
40055 Castenaso BO
ODV004177

C.F. 91394960370
e-mail: aacc.castenaso@gmail.com
tel.3351202403

Art. 4 – Regole di utilizzo

La “Divisa” deve essere indossata nell’esecuzione di tutte le attività di servizio in tutte le sue parti e componenti come descritto nell’art. 2, tenuto conto della situazione meteorologica e stagionale, e può altresì essere indossata durante incontri e riunioni secondo le indicazioni impartite dal Coordinatore.

Il socio che contravvenga alle regole stabilite non potrà effettuare il servizio per non danneggiare l’immagine dell’Associazione.

Per determinati eventi potranno essere impartite dal Presidente e/o Vice Presidente specifiche disposizioni riguardanti i capi da indossare.

Non è ammesso l’utilizzo delle divise, del tesserino di riconoscimento o altro materiale riconducibile all’Associazione al di fuori delle attività svolte da essa e comunque senza aver chiesto al Presidente e/o Vice Presidente o preventiva comunicazione sulla chat Assistenti Civici.

Art. 5 – Deroghe all’utilizzo

Relativamente alle disposizioni impartite e tenuto conto di particolari eventi e necessità contingenti si prevedono le seguenti deroghe:

- a) Emergenza - Nei casi di emergenza o di eventi imprevisi nei quali sia necessario un tempestivo intervento;
- b) Motivi di lavoro - Nei casi di servizio svolto prima o subito dopo la propria attività lavorativa e nei casi in cui non sia possibile indossare la divisa nella sua completezza.

In questi casi è consigliabile indossare almeno il gilet ad alta visibilità e/o parti del giaccone assegnato in dotazione al fine di essere riconoscibile e identificabile.

Art. 6 – Riconsegna della divisa

La divisa, il tesserino di riconoscimento rilasciato dall’Amministrazione Comunale e gli accessori forniti dall’Associazione devono essere restituiti nei seguenti casi:

- a) Qualora il socio non svolga attività CBTC (Controllo Beni Territorio Comunale) per più di sei mesi, salvo la preventiva comunicazione al Consiglio Direttivo per impedimenti o per motivate ed espresse necessità;
- b) Per recesso qualora il socio comunichi in forma scritta (all’indirizzo mail dell’associazione) che non intende più svolgere attività operativa;
- c) Per decadenza causa mancato versamento della quota associativa;

- d) Per esclusione in caso di comportamento contrastante con gli scopi dell'Associazione e in caso di persistenti violazioni degli obblighi statutari, degli eventuali regolamenti e deliberazioni adottati dagli organi dell'Associazione;

Nei casi previsti dalla

lettera b) recesso, c) decadenza, d) esclusione, il socio dovrà riconsegnare anche la tessera dell'Associazione, le tessere sconto rilasciate in relazione a convenzioni stipulate e le chiavi della sede.

Il Presidente

Luca Mengoli



Il presente Regolamento costituisce Allegato 1) al Regolamento interno approvato in Assemblea dei soci del 26/06/2019

Sostituisce il precedente approvato in Assemblea dei soci del giorno 27/06/18.