

# REGOLAMENTO INTERNO (IARR)

---

## Indice generale

ART.1 - PREMESSA_____	2
ART.2. - DIRITTI E DOVERI DI SOCI _____	2
ART.3. - GRATUITA' DELLE PRESTAZIONI FORNITE DAI SOCI_____	2
ART.4 - MODALITÀ DI AMMISSIONE DEI SOCI _____	2
ART.5 - CANDIDATURE ALLE CARICHE ASSOCIATIVE_____	3
ART. 6 - COMMISSIONE SOCI_____	3
ART. 7.- SOCI MOROSI_____	3
ART. 8 - COMMISIONI E GRUPPI DI LAVORO_____	3
ART. 9 - MODIFICHE DELLO STATUTO_____	4
ART. 10 – ASSEMBLEE_____	4
ART. 11 - NORME FINALI_____	5

## **ART.1 - PREMESSA.**

Il presente regolamento, previsto nell'atto costitutivo, definisce le linee operative dell'Associazione. È preciso dovere di ogni Socio conoscere e rispettare lo statuto ed il presente regolamento interno dell'Associazione.

Gli obiettivi principale di questo regolamento sono disciplinare i seguenti punti:

1. diritti, doveri, modalità di ammissione dei soci;
2. presentazione delle candidature alle cariche associative;
3. conduzione delle assemblee e delle riunioni associative;
4. costituzione e organizzazione, delle Commissioni scientifiche e/o dei Gruppi di lavoro;
5. modifica del regolamento interno;
6. richiesta e attuazione delle modifiche statutarie.

## **ART.2 - DIRITTI E DOVERI DI SOCI**

Tutti i Soci sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, a seguire gli scopi sociali dell'Associazione e a comportarsi in modo da non creare pregiudizio alcuno nei riguardi dell'Associazione, dei propri iscritti e dei partner. Coloro che, con il loro comportamento, creano danni o pregiudizio in qualsiasi modo all'attività o all'immagine dell'Associazione, possono venire espulsi o sospesi dall'Associazione, in seguito a delibera assunta dal Consiglio Direttivo. Il Presidente dell'Associazione può, dandone comunicazione al Consiglio Direttivo, assumere il provvedimento di sospensione temporanea fino alla successiva convocazione del Consiglio Direttivo, che deciderà se applicare ulteriori provvedimenti disciplinari temporanei o definitivi. Tutti i Soci sono liberi di esprimere il proprio parere purché non risulti dannoso per la vita associativa e l'immagine dell'Associazione o di un suo iscritto. Contro qualsiasi deliberazione del Consiglio Direttivo, i Soci, nella misura di almeno due terzi degli iscritti aventi diritto al voto, possono reclamare la convocazione dell'Assemblea Straordinaria per deliberare in merito.

## **ART.3 - GRATUITA' DELLE PRESTAZIONI FORNITE DAI SOCI.**

Le cariche associative e le prestazioni fornite dai Soci dell'Associazione nell'ambito delle attività associative, fatti salvi i rimborsi delle spese sostenute per l'incarico preventivamente autorizzato dal Segretario o da delibera del Consiglio Direttivo, vengono ricoperte a titolo assolutamente gratuito.

## **ART.4 - MODALITÀ DI AMMISSIONE DEI SOCI.**

La richiesta di ammissione a Socio Ordinario o Istituzionale viene effettuata mediante presentazione di domanda scritta indirizzata al Consiglio Direttivo, redatta su apposito modulo predisposto dall'Associazione, disponibile sul sito internet ufficiale. Al richiedente viene fornita la possibilità di prendere visione dello statuto e del regolamento interno dell'Associazione, con l'obbligo d'accettazione al momento della presentazione della domanda d'iscrizione a socio. L'aspirante Socio può partecipare alla vita associativa e diventerà Socio a pieno diritto in seguito al versamento della quota sociale annuale. Il socio ordinario all'atto dell'iscrizione deve essere in possesso di un brevetto in corso di validità rilasciato dalla Salvamento Academy. I soci istituzionali possono aderire a sostegno dell'associazione e sono le istituzioni pubbliche e i soggetti privati, che non siano in conflitto con lo statuto dell'Associazione o concorrenti della Salvamento Academy Srl. L'iscrizione è subordinata alla presentazione di apposita domanda, all'accettazione della stessa e al

versamento della quota annuale. Tale domanda deve essere presentata a nome dell'istituzione pubblica o privata e deve essere sottoscritta dalla persona fisica, oppure dal responsabile della persona giuridica (associazione, ditta, impresa), che ha il potere di rappresentanza della stessa organizzazione. La partecipazione alle assemblee dei soci è riservata alla persona indicata dal socio istituzionale; quest'ultimo può, in caso di comprovata necessità, delegare altra persona appartenente alla stessa istituzione comunicandola al Consiglio Direttivo.

#### **ART.5 - CANDIDATURE ALLE CARICHE ASSOCIATIVE**

1. Le candidature delle cariche associative per il consiglio direttivo, devono essere presentate includendo un sintetico curriculum e dal programma di lavoro del candidato, devono pervenire alla segreteria dell'associazione almeno tre mesi prima della data fissata per l'assemblea.
2. Le convocazioni associative dovranno avvenire almeno 14 giorni prima, con la pubblicazione sul sito internet dell'Associazione e/o l'affissione del comunicato nella sede dell'Associazione.

#### **ART. 6 – QUOTA ASSOCIATIVA**

Il Consiglio Direttivo stabilisce annualmente nella prima riunione l'entità della quota sociale dandone comunicazione ai soci attraverso il sito internet e/o email.

#### **ART. 7 - SOCI MOROSI.**

I nuovi soci sono tenuti al versamento della quota associativa entro trenta giorni dall'invio della domanda. Qualora la domanda di iscrizione venga presentata dopo il primo novembre il versamento si intende valevole per il periodo residuo dell'anno in corso e per l'intero anno successivo. Tutti i soci già iscritti sono tenuti al rinnovo dell'iscrizione entro il 28 febbraio di ogni anno. I Soci, che a tale data non risultassero in regola con il tesseramento, oppure non sono in possesso di un brevetto in corso di validità della Salvamento Academy, perderanno automaticamente l'autorizzazione a svolgere le attività associative e potranno essere riammessi solo dietro presentazione di una nuova domanda.

#### **ART. 8 – COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO**

Il Consiglio Direttivo su indicazione e in accordo con il Responsabile medico scientifico (*Head of Medical Committee*) della Salvamento Academy Srl istituisce, con relativa delibera, le commissioni e/o gruppi di lavoro per la realizzazione, lo sviluppo o l'analisi di progetti e programmi didattici specifici, e ne individua il responsabile ed i componenti, proposti anche dal responsabile stesso. Il Responsabile e il Consiglio Direttivo concordano un piano di lavoro per lo sviluppo del progetto assegnato e un calendario di incontri di verifica periodica. Resta comunque facoltà del Consiglio Direttivo sciogliere con relativa delibera la commissione/gruppo di lavoro, dandone tempestiva comunicazione al Responsabile e alla Salvamento Academy Srl.

Sarà cura delle Commissioni e/o gruppi di lavoro:

- a. Verificare e/o redigere i moduli formativi standardizzati per ciascun programma didattico;
- b. Verificare e/o stabilire programmi o protocolli operativi di addestramento specifici;
- c. Approvare i contenuti scientifici;

- d. Stabilire il percorso per l'eventuale riconoscimento dei programmi formativi e delle relative certificazioni nelle sedi o istituzioni competenti.

Le commissioni e i gruppi di lavoro deliberati in sede di Consiglio Direttivo possono avvalersi all'occorrenza della temporanea collaborazione con figure tecniche aggiuntive provenienti dalle diverse realtà operative dell'Associazione. Il lavoro svolto dalle commissioni e/o gruppi di lavoro potrà essere utilizzato esclusivamente da Salvamento Academy Srl.

## **ART. 9 - MODIFICHE DELLO STATUTO**

In caso di impossibilità di tenuta dell'Assemblea straordinaria per mancanza del quorum costitutivo l'approvazione delle modifiche dello Statuto verrà eseguita a mezzo di referendum. Ogni socio avente diritto, esprimerà il proprio voto su richiesta del Consiglio Direttivo:

- a. a mezzo di posta elettronica certificata (PEC), indirizzata alla PEC dell'Associazione che provvederà, in automatico alla conferma di ricezione del voto espresso;
- b. a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata alla Segreteria dell'Associazione che provvederà a recapitarla al Consiglio Direttivo. Il Consiglio Direttivo stabilisce i termini entro i quali il socio dovrà esercitare il proprio diritto di voto. I voti ricevuti oltre la scadenza stabilita, verranno considerati nulli.

Per i voti inviati a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento fa fede il timbro postale.

Dopo la scadenza dei termini il Consiglio Direttivo, si riunisce il prima possibile per deliberare l'approvazione o meno delle modifiche statutarie proposte.

## **ART. 10 - ASSEMBLEE**

- 1) Sino a che non sia diversamente previsto dallo statuto, le assemblee ordinarie e straordinarie prevedono la partecipazione assembleare generale dei singoli soci e non sono ammesse votazioni per delega se non nella misura di due deleghe per ogni partecipante. All'inizio dei lavori il Presidente assume o delega la presidenza dell'Assemblea, nomina gli scrutatori (tre soci) e la Commissione (tre soci) per la verifica dei Poteri (iscrizioni e deleghe) di voto dei soci partecipanti e per la verifica del regolare andamento dei lavori. Al Presidente dell'Assemblea spetta l'apertura e la direzione dei lavori assembleari. La Commissione per la Verifica dei poteri, prima della proclamazione dei risultati, informa l'Assemblea della regolarità del procedimento elettorale redige verbale della propria attività che, sottoscritto dai Membri della Commissione e dal Presidente dell'Assemblea, viene custodito dal Segretario del Consiglio Direttivo unitamente alle liste con i risultati delle votazioni e la verbale dell'assemblea. Le assemblee possono essere svolte anche on-line in videoconferenza così come le votazione attraverso opportuni sistemi informatici che garantiscono la correttezza delle operazioni di voto.
- 2) Nel corso di Assemblee ordinarie e nelle riunioni del Consiglio Direttivo possono essere fatte modifiche all'ordine del giorno e introdotti altri argomenti, purché, sia richiesto all'inizio della seduta e delle riunioni al Presidente da almeno un quinto dei presenti.

Esse sono messe in votazione per alzata di mano e si intendono approvate se conseguono il voto favorevole della maggioranza dei presenti aventi diritto al voto.

- 3) Nel corso delle assemblee e delle riunioni associative possono esser sollevate questioni pregiudiziali e richieste sospensive. Le pregiudiziali e le sospensive devono essere sollevate e chieste prima che inizia la discussione degli argomenti per i quali si intende sollevarle e chiederle, e devono essere discusse immediatamente. Dopo la loro illustrazione da parte del o di uno dei proponenti, possono parlare soltanto un oratore a favore ed uno contro; subito dopo si passa alla votazione per alzata di mano. Le pregiudiziali e le sospensive si intendono approvate se conseguono il voto favorevole della maggioranza dei presenti aventi diritto di voto.
- 4) La durata del singolo intervento sarà prestabilita all'inizio dell'assemblea o riunione, comunque concedendo sempre almeno 5 minuti.

### **ART. 11 - NORME FINALI.**

Il presente Regolamento interno sulla base delle proposte motivate in sede di assemblea ordinaria, potrà essere aggiornato in merito a necessarie modificazioni e/o correzioni. Ciò al fine di facilitare il suo continuo adeguamento ad eventuali cambiamenti operativi e/o legislativi, pertinenti i vari settori di interesse dell'Associazione stessa. Le richieste di modifica del presente regolamento esecutivo devono essere presentate al Presidente da almeno un terzo dei Componenti il Consiglio Direttivo ovvero da almeno un quinto dei soci in regola con il pagamento delle quote sociali. L'eventuale proposta di modifica e/o correzione del presente Regolamento interno, così come di ogni singolo eventuale allegato, dovrà essere sottoposta al Consiglio Direttivo e dovrà essere approvata dalla maggioranza dei votanti nel corso di una assemblea ordinaria o straordinaria. Per quanto non previsto dal seguente Regolamento interno, si fa riferimento a quanto disposto dallo Statuto dell'Associazione e dalla normativa vigente in materia.

Il presente regolamento entra in vigore subito dopo la sua approvazione da parte del Consiglio Direttivo.

