FEDERGEV EMILIA-ROMAGNA
Federazione Regionale dei Raggruppamenti delle Guardie Ecologiche Volontarie
Sede legale: c/o Sede Unificata Prot. Civile Strada del Taglio n. 6 - 43100 Parma
Sede Operativa: Via della Selva Pescarola, 26 – 40131 Bologna
Cell. 3497170926 – 3483664012 Fax 0521 967606 Fax Presidente 05321911803

# REGOLAMENTO FEDERGEV E.R.

Approvato nell'Assemblea dell' 11/04/2015

## ART.1 - LA SEDE

La sede legale di FederGEV Emilia-Romagna, da ora in poi definita FederGEV E.R., è a Parma in Strada del Taglio n° 6. La sede, comprensiva delle attrezzature ivi collocate, è affidata, per una corretta gestione, ai Raggruppamenti GEV di Parma. Eventuali costi d'affitto ed utenze sono a carico di FederGEV E.R., salvo diversa deliberazione del Consiglio Direttivo. La sede operativa è a Bologna in via della Selva Pescarola 26 Bologna, presso la Sede del Corpo Provinciale delle GEV di Bologna. La FederGEV E.R. contribuirà, previa apposita delibera del Consiglio Direttivo, alle spese sostenute per le attività proprie della FederGEV E.R.

## ART.2 - IL LOGO E L'USO DEL LOGO, IL SITO WEB

Il logo di FederGEV E.R. è costituito da un cerchio a sfondo bianco con l'immagine della Regione e sopra a questa un astro alpino con petali di vario colore. Intorno al cerchio la scritta,: FEDERGEV EMILIA ROMAGNA.

L'uso del logo è consentito solo a FederGEV E.R. e ai Raggruppamenti, per i soli scopi statutari.

Il dominio Internet ed il sito ufficiale web "www.federgev.emilia-romagna.it" sono di proprietà di FederGEV E.R. La responsabilità di tutto quanto pubblicato è del Consiglio Direttivo.

Il sito è visibile da tutti ma, a tutela dei dati sensibili, contiene una area riservata i cui amministratori sono nominati dal Consiglio Direttivo in numero non inferiore a 3 e provenienti preferibilmente da diversi raggruppamenti, che lo gestiranno su indicazioni del Consiglio stesso.

## ART.3 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE

Sono soci di FederGEV E.R. i soci fondatori, e possono diventarlo le Associazioni di Guardie Ecologiche Volontarie (da ora denominate "Raggruppamenti"), costituitesi a norma della L.R. 23/89 e successive normative.

I Raggruppamenti delle GEV che intendono associarsi devono essere in possesso dei requisiti riportati nell'art. 4 dello statuto.

La domanda di ammissione a FederGEV E.R. dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- atto costitutivo e/o statuto, regolamento.
- iscrizione al registro regionale/provinciale del volontariato,
- codice fiscale del Raggruppamento,
- ultimo bilancio economico,
- documentazione comprovante l'avvenuta assicurazione dei soci sia di responsabilità civile che individuale contro gli infortuni,
- elenco nominativo dei soci,
- se il raggruppamento aderisce anche ad attività di Protezione Civile con 11 o più volontari, occorre fornire, oltre il nominativo: luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, telefono e cellulare, eventuali info ditta di lavoro e suoi recapiti fax o mail, abilitazioni e specializzazione di protezione civile, l'iscrizione al Registro Regionale della Protezione Civile con la relativa documentazione.

La domanda dovrà inoltre specificare la conoscenza e l'accettazione dello Statuto di FederGEV E.R. e la non appartenenza ad altre organizzazioni che svolgono attività similari.

La decisione di ammissione, o il rigetto della domanda, deve essere motivata per iscritto dal Consiglio Direttivo e comunicata al Raggruppamento entro novanta giorni dal ricevimento della domanda. La delibera assunta dovrà essere ratificata dalla prima Assemblea ordinaria, ai sensi dell'art. 9 dello statuto.

L'ammissione a FederGEV E.R. decorre dalla data della delibera del C.D. successivamente ratificata dall'Assemblea.

Dalla data di delibera dell'ammissione, da parte del Consiglio Direttivo, il nuovo associato deve versare la quota associativa annuale che andrà ad incrementare il Fondo Comune esistente.

**ART. 4 - LIBRO SOCI**

I Raggruppamenti, dopo la ratifica della Assemblea, vengono iscritti al libro soci, tenuto dal segretario, ai sensi dell'art. 12 dello statuto, con: denominazione, sede legale ed eventuale sede operativa, statuto e/o atto costitutivo, iscrizione al Registro Regionale Volontariato, codice fiscale, numero dei soci all'atto di iscrizione. Ogni eventuale variazione dovrà essere comunicata entro il 31 dicembre di ciascun anno.

La FederGEV E.R. non ha obblighi di assicurazione per i soggetti associati in quanto Associazione di secondo livello, cioè formata da Raggruppamenti che già assicurano i propri soci.

**ART. 5 - RAGGRUPPAMENTI**

Ogni Raggruppamento è libero ed autonomo nell'agire ed operare nel territorio di pertinenza e allo stesso modo di stabilire convenzioni con enti pubblici e/o associazioni territoriali, al fine di svolgere le attività da esso programmate.

Ogni Raggruppamento riconosce il ruolo di FederGEV E.R., ne rispetta gli orientamenti ed ottempera alle richieste della stessa in tema di aggiornamento dati e relazione delle attività svolte, e si impegna a partecipare puntualmente alle riunioni ed alle iniziative programmate da FederGEV E.R., nei limiti delle proprie disponibilità.

Ogni Raggruppamento ha diritto ad usufruire dei mezzi e dei materiali, in base alla propria capacità operativa, in rapporto alle ore svolte per le attività promosse da FederGEV E.R. e alle proprie necessità di tutela del territorio di competenza.

Il diritto all'uso dei mezzi resi disponibili da FederGEV E.R. è strettamente subordinato alla sottoscrizione del comodato d'uso.

Provvedimenti disciplinari, come descritto al successivo articolo 18, o la revoca dell'autorizzazione all'uso dei beni di FederGEV E.R. dati in comodato d'uso, possono essere applicati al Raggruppamento che non ottempera a quanto stabilito dallo statuto o dal regolamento di FederGEV E.R.

**ART. 6 - PRINCIPIO DI COLLABORAZIONE**

I Raggruppamenti possono collaborare per tutte le attività previste nell'art. 3 dello statuto, e anche per quanto riguarda gli adempimenti burocratici, la scelta e l'acquisto di vestiario, la elaborazione di prontuari e quiz di esame di guardia ecologica, la raccolta di leggi, i testi di formazione, e tutte le attività comuni. E' riconosciuta la copertura delle spese documentate, limitatamente a quelle deliberate dagli organi statutari.

**ART. 7 - RESPONSABILITA' DI FEDERGEV E.R. E DEI RAGGRUPPAMENTI**

Ogni Raggruppamento, e per esso il suo Presidente, è sempre responsabile dell'operato dei propri iscritti, sollevando FederGEV E.R. dalle relative responsabilità.

La responsabilità dell'uso di auto, mezzi, e attrezzature intestati o in comodato d'uso a FederGEV E.R., è interamente a carico del Raggruppamento affidatario, che ne ha il comodato d'uso, fatte salve le norme vigenti.

La presa in carico delle suddette dotazioni deve essere sottoscritta dal Presidente del Raggruppamento all'atto della consegna.

**ART. 8 - TRASPARENZA DI FEDERGEV E.R. E DEI RAGGRUPPAMENTI - TUTELA DELLA PRIVACY**

I Rappresentanti dei Raggruppamenti hanno il diritto di accesso a tutti gli atti, anche di natura contabile ed amministrativa, di FederGEV E.R.

La FederGEV E.R. ha il dovere di garantire la riservatezza e la tutela dei dati personali degli iscritti ai raggruppamenti, nel rispetto delle normative vigenti.

Per i volontari che aderiscono alle attività di Protezione Civile la FederGEV E.R. ha il dovere di garantire la riservatezza e la tutela dei dati personali degli iscritti ai raggruppamenti, nel rispetto delle normative vigenti e dei regolamenti della Regione Emilia-Romagna in materia di volontariato di protezione civile.

**ART. 9 - ASSEMBLEA**

Ogni Raggruppamento ha il diritto-dovere di essere presente in Assemblea con propri rappresentanti, come stabilito dallo Statuto all'art. 9.

Le mozioni e le interpellanze possono essere presentate solo previa richiesta, al Presidente del Consiglio Direttivo, di inserimento nell'ordine del giorno, nel rispetto del termine previsto dall'art. 9 dello statuto, e prima della convocazione dell'assemblea. E' facoltà del Presidente ammettere la trattazione di argomenti non all'ordine del giorno, fermo restando che non potranno essere portati a votazione.

Oltre all'assemblea ordinaria annuale, prevista dallo statuto, l'assemblea può essere convocata quando ne sia fatta motivata richiesta al Presidente del Consiglio Direttivo, purché sottoscritta da almeno tre decimi dei Raggruppamenti iscritti nel libro soci di FederGEV E.R.

In tal caso il Presidente provvede alla convocazione e la stessa deve essere tenuta entro sessanta giorni dal ricevimento della richiesta formulata per iscritto.

**ART. 10 - CONSIGLIO DIRETTIVO**

Ogni anno, il Consiglio Direttivo deve formulare il programma annuale delle attività, come previsto dall'art. 10 dello statuto, in materia di tutela dell'Ambiente, di Protezione Civile e di Educazione Ambientale, redigere il bilancio preventivo e consuntivo da sottoporre all'Assemblea e deliberare ogni spesa a carico di FederGEV

E.R.

Oltre ai compiti previsti dallo Statuto, il Consiglio Direttivo ha il dovere di discutere, esprimere il proprio parere ed eventualmente accogliere le richieste di ogni singolo Raggruppamento in merito a proposte e progetti.

A tutela della operatività interna e della rappresentatività di FederGEV E.R. in enti esterni, i Raggruppamenti si impegnano, ove possibile, ad evitare la sostituzione dei propri rappresentanti eletti alle cariche dell'Ufficio di Presidenza, cioè Presidente, Vicepresidente, Segretario ed Economo, per tutto il periodo di vigenza del Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo, nell'espletamento delle sue funzioni, agisce ricercando sempre il massimo consenso, comunque deliberando a maggioranza assoluta, metà più uno dei presenti, rendendosi altresì disponibile, su richiesta dei singoli Raggruppamenti, a partecipare ad Assemblee o Consigli Direttivi Provinciali.

**ART. 11 - CONSIGLIERI**

Hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Direttivo, salvo casi di giustificata assenza, da comunicare preventivamente al Presidente del Consiglio Direttivo. Hanno il dovere di portare in Direttivo le richieste, i suggerimenti, le proposte dei Raggruppamenti che rappresentano, ed hanno il dovere di relazionare i consigli direttivi del proprio Raggruppamento su quanto trattato in FederGEV E.R., con correttezza ed imparzialità.

**ART. 12 - PRESIDENTE**

Il Presidente, oltre a quanto previsto nello Statuto, coordina l'attività del Consiglio Direttivo e deve essere informato di qualunque accadimento nell'ambito delle attività di FederGEV E.R.

II Presidente vigila sull'osservanza dello Statuto e del Regolamento. Il Presidente impegna la sua attività sulla funzione politica e di rappresentanza nei confronti degli interlocutori esterni, e ne informa puntualmente il Consiglio Direttivo. Con l'approvazione del Direttivo può delegare, con atto formale, altri componenti del Direttivo stesso a rappresentare FederGEV E.R. presso Enti o altre situazioni esterne. Può essere eletto Presidente il Consigliere che si candida a questa carica nel rispetto dello statuto e del regolamento e che goda dei diritti civili e politici. Il suo operato deve essere equo, imparziale e super partes nei confronti delle Associazioni, evitando di favorire il suo Raggruppamento a scapito di altri. Deve sollecitare e sostenere i Raggruppamenti in difficoltà.

**ART. 13 - VICE PRESIDENTE**

Il Vicepresidente, come previsto dallo statuto, coadiuva il Presidente nelle sue funzioni quando questi è assente, ed è suo obbligo di informare il Presidente del proprio operato. Può essere eletto VicePresidente il Consigliere che si candida per questa carica nel rispetto del Regolamento e con le stesse prescrizioni previste per il Presidente.

Il Vicepresidente deve appartenere ad un Raggruppamento diverso da quello del Presidente.

**ART. 14 - SEGRETARIO**

Il Segretario, come disposto dallo Statuto, deve coadiuvare, dal punto di vista operativo, il Presidente e il Consiglio Direttivo nelle attività e nei rapporti con l'esterno, deve redigere i verbali delle Assemblee e del Consiglio Direttivo e sollecitamente inviarli a tutti Raggruppamenti.

Deve curare la tenuta del libro soci, la redazione di un archivio della posta in arrivo e partenza, e dei documenti delle attività di FederGEV E.R., dividendoli per argomenti e ordinandoli cronologicamente. Al fine di facilitarne l'accesso e la consultazione da parte del Direttivo e dei Raggruppamenti, formalizza per iscritto le procedure, istituendo un manuale. Collabora, in caso di necessità, con la segreteria di emergenza di Protezione Civile. Per le attività più significative, come emergenze ed esercitazioni, istituisce appositi fascicoli titolati, dove siano raccolti le delibere, i documenti, i resoconti giornalieri, le fotografie e, con la collaborazione dell'Economo, le copie di fatture e note spese, riferite a quella particolare attività, attingendo gli elaborati dalla segreteria d'emergenza di Protezione Civile. Nell'espletamento dei suoi compiti, può avvalersi della collaborazione di altri volontari, i cui nominativi dovranno essere comunicati al Consiglio Direttivo.

Il Segretario deve appartenere ad un raggruppamento diverso da quelli del Presidente e del Vicepresidente. Cura il rispetto del trattamento dei dati come previsto dalla normativa vigente.

**ART. 15 - ECONOMO**

L'Economo, come stabilito dallo Statuto, deve curare la tenuta dei libri contabili, e tutto quanto previsto dalla normativa civile e fiscale in materia di bilancio per gli organismi come FederGEV E.R., rispettando l'applicazione del criterio di cassa, nel rispetto delle norme vigenti in materia. L'Economo, di concerto con il

Presidente ed eventuali Referenti di settore, provvede alla redazione dell'inventario e del bilancio annuale, che sottoporrà all'esame del Consiglio Direttivo, prima dell'approvazione dell'Assemblea. E' compito dell'Economo registrare e archiviare, in ordine cronologico, tutti i giustificativi contabili, le fatture o altri documenti fiscali, entro i tempi e con le modalità di una corretta gestione contabile, conservarli per la durata di legge e darne copia per l'archivio del Segretario. Nell'espletamento delle sue funzioni, può avvalersi della collaborazione di altri volontari, i cui nominativi dovranno essere comunicati al Consiglio Direttivo.

L'economo deve appartenere a un raggruppamento diverso da quelli di Presidente, Vicepresidente e Segretario.

**ART. 16 – REFERENTI DELEGATI A SPECIFICI COMPITI**

Per specifici compiti, il Direttivo può delegare, con atto formale, alcuni componenti del direttivo stesso o altri volontari GEV di comprovata esperienza, che siano disponibili ed autorizzati dal proprio Raggruppamento. Tutti gli incarichi vengono deliberati espressamente e sono coordinati dal Presidente. I Referenti non membri partecipano alle riunioni del Consiglio Direttivo per la discussione dei compiti loro affidati, senza diritto di voto.

**Art. 17 - ETICA E INCOMPATIBILITA' DELLE FUNZIONI**

Ogni componente del Consiglio Direttivo di FederGEV E.R. non deve usare la propria carica e ruolo per avvantaggiarsi in competizioni politiche o per vantaggio personale.

Sono incompatibili con le cariche statutarie:

1. l'appartenenza a direttivi o ad altri organi di rappresentanza di associazioni di volontariato che si occupino degli stessi ambiti di attività di FederGEV E.R.

2. L'appartenenza a enti pubblici o Corpi dello Stato depositari di compiti di vigilanza o controllo su FederGEV E.R. e/o associati.

**ART. 18 - SANZIONI DISCIPLINARI E MODALITA' DEI PROVVEDIMENTI**

Il Raggruppamento, o il rappresentante del Raggruppamento che non rispetti le prescrizioni dello statuto o del regolamento, incorre nelle seguenti sanzioni disciplinari:

- richiamo verbale
- ammonizione scritta
- sospensione temporanea dalle attività di rappresentanza, con perdita del diritto di voto nel Consiglio Direttivo.
- esclusione

In caso di comportamento irregolare riferito alla qualità di rappresentante, la notizia dell'infrazione verrà trasmessa anche al Raggruppamento, che è tenuto a sostituire il proprio rappresentante o a opporvisi con le procedure previste dall'art. 5 dello statuto. In mancanza della richiesta sostituzione, le sanzioni saranno comminate al Raggruppamento stesso.

Il richiamo verbale e l'ammonizione scritta rientrano tra le competenze del Direttivo.

Il richiamo verbale è una contestazione di biasimo, a fronte di lievi trasgressioni, con valore di avvertimento, ad esempio *assenze ingiustificate dalle riunioni del Consiglio Direttivo, contegno scorretto verso i componenti degli organi statutari, ritardata restituzione del materiale in affidamento*. Il richiamo verbale viene riportato nel verbale del consiglio direttivo.

L'ammonizione scritta è un provvedimento inflitto nei casi più gravi o di trasgressioni lievi, ma ripetute, dello statuto o del regolamento. Avverso l'ammonizione scritta è ammesso il ricorso, da presentarsi al Consiglio Direttivo, per iscritto ed entro trenta giorni dalla notifica del provvedimento. Il Consiglio Direttivo trasmetterà, entro i successivi trenta giorni, al Collegio dei Probiviri, le motivazioni della sanzione comminata e il ricorso presentato. Il Collegio dei Probiviri dovrà formulare la propria delibera entro trenta giorni dal ricevimento degli scritti, della sanzione e del ricorso.

La sospensione, per un periodo massimo fino a sei mesi, è inflitta per gravi negligenze come ad esempio: *denigrazione di FederGEV E.R., atti o comportamenti che le arrechino danno o fomentino dissidi, uso improprio o abuso della propria carica.*

L'esclusione, è comminata, oltre che per le condizioni previste dall'art. 5 dello statuto, per gli stessi casi previsti per la sospensione, allorché si manifestino con una connotazione di particolare gravità o in caso di reiterazione, e per:

- *Illecito uso o distrazione di somme di pertinenza della FederGEV E.R.,*
- *Richiesta o accettazione di compensi per i servizi svolti.*

Le procedure per la sospensione e per l'esclusione, sono quelle previste dall'art. 5 dello statuto.

Scaduto il termine di trenta giorni dalla notifica dell'infrazione, senza che sia stata presentata alcuna

opposizione, il provvedimento diventa immediatamente esecutivo. In presenza di ricorso, saranno attivate le procedure previste dal già citato art. 5 dello statuto.

La delibera di esclusione da parte dell'Assemblea deve anche descrivere le procedure attuate a garanzia dei diritti della difesa.

**ART 19 - SUDDIVISIONE DEI FINANZIAMENTI**

I finanziamenti ricevuti per specifiche attività vanno suddivisi fra i Raggruppamenti secondo criteri di: trasparenza, equità, proporzionalità in riferimento alle attività svolte per FederGEV E.R..

Di norma ogni anno, i mezzi e le attrezzature verranno assegnati ai Raggruppamenti in proporzione al numero di ore di attività, al numero di volontari impiegati nell'anno precedente, per gli specifici progetti e le attività, approvati dal Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo può assegnare o redistribuire nel corso dell'anno, risorse per specifiche attività deliberate.

**ART. 20 - DIVISA COMUNE DELLA FEDERGEV E.R.[1]**

I raggruppamenti si impegnano ad effettuare i prossimi acquisti, una volta terminate le proprie scorte di vestiario, anche tramite FederGEV, per adottare una divisa comune in tutta la regione, che rafforzerà la consapevolezza dell'appartenenza alla Associazione Regionale.

La divisa deve riportare in modo evidente: la scritta GEV, il fac-simile del bracciale previsto dalla L.R. 23/89, la provincia di appartenenza, il logo del Raggruppamento provinciale e quello di FederGEV E.R.

La divisa dovrà essere sottoposta ad approvazione da parte del Prefetto di competenza.

È consentito esibire i soli segni di riconoscimento indicati dalla L.R. 23/89 (bracciale e tesserino); in questi casi è consentito indossare una pettorina riportante la scritta GUARDIA ECOLOGICA VOLONTARIA.

La divisa per le attività di protezione civile è trattata al successivo articolo 24.

**NORME SPECIFICHE PER LA PROTEZIONE CIVILE**

**ART. 21 - COORDINAMENTO REGIONALE DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO DI**

[1] Votata a maggioranza 8 a favore 3 contrari durante direttivo del 23 febbraio 2015.

**PROTEZIONE CIVILE**

FederGEV E.R. aderisce e partecipa attivamente al Coordinamento regionale dei Coordinamenti/Consulte Provinciali di Protezione Civile e delle Associazioni Regionali accreditate.

FederGEV E.R. è membro ufficiale del Comitato regionale del Volontariato di Protezione Civile e partecipa, nella figura del Presidente o delegato, all'Unità di Crisi regionale quando questa viene attivata in occasione di criticità ed emergenze di livello "B" e "C".

**ART. 22 - ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE**

Le attività di Protezione Civile a livello regionale e nazionale di tutti i Raggruppamenti dovranno essere definite come attività FederGEV E.R., in particolare le attivazioni in caso di esercitazioni, eventi e emergenze di livello **"C"** (nazionali), "**B"** Interprovinciali/Regionali come previsto dal "Regolamento regionale in materia di volontariato di Protezione Civile della Regione Emilia-Romagna". Per gli interventi di tipo **"A"** come previsto dallo stesso regolamento, i Raggruppamenti possono coordinarsi con organizzazioni di livello locale e/o provinciale.

**ART. 23 - I REFERENTI DI PROTEZIONE CIVILE**

Sono nominati dal Consiglio Direttivo tra i soci che hanno maggior esperienza in interventi di Protezione Civile.

Hanno il compito di organizzare e pianificare tutte le attività tecnico-operative di FederGEV E.R. in ambito di Protezione Civile, deliberate dal Consiglio Direttivo di FederGEV E.R.

In emergenza hanno la responsabilità della gestione degli interventi, in coordinamento con le autorità preposte.

**A) REFERENTE di Materiali ed Automezzi** di Protezione Civile e di proprietà FederGEV E.R. (Colonna Mobile Emilia-Romagna)

Il Referente di Materiali ed Automezzi, si occupa dei contratti di comodato e della gestione del materiale, proponendo al Consiglio Direttivo la cessione degli automezzi non più inseribili nella Colonna Mobile o la dismissione dei mezzi e del materiale non più utilizzabili. Il Referente deve curare la trascrizione del numero di inventario su ogni singolo bene di proprietà o in comodato e ha il compito di seguirne lo stato d'uso, come riferitogli dal comodatario. Il Presidente del Raggruppamento affidatario deve firmare una

scheda di comodato d'uso contenente: identificazione del mezzo, data del ritiro, dichiarazione di assunzione di responsabilità per il materiale o i mezzi.

Nell'uso, è obbligatorio compilare il foglio di vettura in dotazione a ciascun automezzo in cui deve essere indicato: la data, l'ora di partenza e di arrivo, i dati identificativi dell'autista che usa il mezzo e ne assume la responsabilità, i chilometri parziali/totali percorsi, il motivo di utilizzo, la segnalazione di eventuali danni arrecati all'automezzo durante l'uso, e di eventuali contravvenzioni; l'eventuale decurtazione di punti sulla patente sarà addebitata all'autista.

**B) REFERENTE Telecomunicazioni:** Il Referente delle Telecomunicazioni collabora con il Referente di materiali e automezzi. E' incaricato di mantenere la buona funzionalità degli apparati radio, delle connessioni e di tutte le componenti necessarie a garantire il corretto funzionamento delle trasmissioni-radio, sia sugli automezzi che nelle sale-radio operative. Il Referente delle Telecomunicazioni formulerà eventuali proposte di implementazione, sentite le esigenze dei Raggruppamenti aderenti, tenendo conto dello sviluppo tecnologico.

**ART. 24 - LA DIVISA DI PROTEZIONE CIVILE DI FEDERGEV E.R.**

La divisa di Protezione civile è classificata D.P.I.

E' costituita da giacca e pantaloni di colore giallo e blu scuro con le bande riflettenti.

Sulla divisa sono riportati, in modo evidente, la scritta GEV, la norma L.R. 23/89, la provincia di appartenenza, nonché il logo del Raggruppamento provinciale e quello di FederGEV E.R.

La maglietta è una polo blu, con un bordo tricolore sull'orlo di colletto e maniche, sulla quale sono riportati il logo e la scritta di FederGEV E.R. ed eventualmente il logo del Raggruppamento di appartenenza.

**ART. 25 – UTILIZZO DPI E NORME DI SICUREZZA NELLE ATTIITA' DI PROTEZIONE CIVILE DA PARTE DI VOLONTARI GEV.**

La FederGEV E.R. si impegna affinché tutti i raggruppamenti (come indicato nel D.Lgs. 81/2008 e nel Decreto interministeriale del 13 aprile 2011 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali) curino che i propri volontari, impegnati in attività di Protezione Civile, ricevano "informazione, formazione ed addestramento" in base alle normative vigenti

I singoli Raggruppamenti garantiscono che il volontario che interviene nell'ambito dei differenti scenari di rischio di protezione civile e sulla base dei compiti svolti o da svolgere, sia dotato di attrezzature e dispositivi di protezione individuale e collettivi idonei per lo specifico impiego e che sia adeguatamente formato e addestrato al loro uso conformemente alle indicazioni specificate dal fabbricante.

## ADESIONI A ORGANIZZAZIONI REGIONALI O NAZIONALI

### ART. 26 - ADESIONE A COORDINAMENTI E FEDERAZIONI DI GUARDIE ECOLOGICHE AMBIENTALI VOLONTARIE NAZIONALI E INTERNAZIONALI

La FederGEV E.R. potrà aderire, previa approvazione del Consiglio Direttivo, ad Associazioni o Coordinamenti del volontariato ambientale e/o di Protezione Civile che abbiano finalità analoghe a quelle contemplate dallo statuto di FederGEV ER.

### ART. 27 – COOPERAZIONE INTERNAZIONALE PER LA CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITA' E LA SALVAGUARDIA DELLE FORESTE

La FederGEV E.R., consapevole che i fattori che determinano l'inquinamento e riducono la biodiversità del pianeta non conoscono confini, intende operare direttamente ed indirettamente per favorire ogni iniziativa finalizzata alla difesa dell'ambiente e delle foreste, sostenendo il mantenimento ed il consolidamento dei Parchi Naturali e delle aree Protette anche attraverso l'apporto del "lavoro volontario" dei soci dei Raggruppamenti e appoggiando le popolazioni locali nella realizzazione di progetti per uno sviluppo ecologicamente sostenibile. In questo ambito FederGEV E.R. considera importante la collaborazione con le organizzazioni che manifestano analoghe finalità

**COPIA DI REGOLAMENTO APPROVATO NEL CORSO DELL'ASSEMBLEA ORDINARIA DI SABATO 11 APRILE 2015**