



## **STATUTO**

approvato nella riunione del 8 giugno 2005

### **Articolo 1 – Costituzione, denominazione, sede e durata.**

E' costituita in Torino l'Associazione di Volontariato denominata **Pompieri Senza Frontiere** siglabile negli Atti **PSF**, con sede legale in Strada del Barrocchio, 71/73 Grugliasco (TO).

La sua durata è a tempo indeterminato.

PSF può avere delegazioni in Italia e all'estero.

L'eventuale variazione della sede sociale potrà essere decisa con delibera del Consiglio Direttivo e non richiederà formale variazione del presente statuto.

La durata di Pompieri Senza Frontiere non è predeterminata ed essa potrà essere sciolta con delibera dell'Assemblea Straordinaria e con la maggioranza prevista all'art. 21.

### **Articolo 2 – Scopi e finalità.**

Pompieri Senza Frontiere, ispirandosi ai principi di solidarietà sociale, si prefigge di offrire un aiuto solidale alla popolazione nazionale ed internazionale, nonché ai Vigili del Fuoco italiani e non, con missioni e programmi di aiuto (intervento di soccorso, assistenza alla popolazione in caso di calamità naturali, protezione delle persone e dei beni, prevenzione e preparazione ai disastri), con progetti di sostegno, con materiali di soccorso e di salvataggio e con programmi di formazione, facendosi carico integrale delle spese necessarie e senza costi od oneri in capo ai soggetti aiutati.

L'Associazione può promuovere o aderire anche a progetti non direttamente collegabili con la sicurezza e la prevenzione, purché tali interventi possano contribuire a migliorare le condizioni e la qualità della vita delle popolazioni.

L'Associazione può collaborare con Enti e Associazioni aventi altre finalità, purché di solidarietà e aiuto umanitario.

Per la realizzazione degli scopi prefissi, l'attività dell'Associazione sarà sviluppata attraverso i seguenti punti:

- a) Invio di membri di PSF in tutto il territorio nazionale ed internazionale, laddove necessita l'azione di **Pompieri Senza Frontiere** e laddove le condizioni di sicurezza della popolazione siano a rischio.
- b) Organizzazione di squadre di soccorso e di protezione civile, laddove siano inesistenti o carenti, anche attraverso la fornitura di materiali.
- c) Organizzazione di corsi di formazione per gli addetti alla sicurezza e alla protezione civile, sia del territorio nazionale, sia dei paesi meno abbienti.
- d) Azioni di sensibilizzazione e di educazione della popolazione ai fondamentali concetti della sicurezza e della prevenzione, attraverso seminari, conferenze, mostre, programmi rivolti alle scuole anche con laboratori tematici.
- e) Altre azioni che possano concorrere al cambiamento favorevole delle condizioni di vita della popolazione nazionale ed internazionale come sanità, istruzione, alimentazione, ambiente, cultura.

Le attività di cui al paragrafo precedente sono svolte dall'Associazione prevalentemente tramite le prestazioni fornite dai propri Aderenti.

L'attività degli Aderenti non può essere retribuita in alcun modo nemmeno da eventuali diretti beneficiari. Agli Aderenti possono solo essere rimborsate dall'Associazione, previa documentazione ed entro limiti preventivamente stabiliti, le spese vive effettivamente sostenute per le attività prestate.

### **Articolo 3 – Natura**

L'Associazione è indipendente e non è legata a partiti politici o a confessioni religiose, non ha scopo di lucro, agisce secondo l'universale etica del soccorso pubblico senza discriminazione alcuna di razza, religione, sesso o opinioni.

#### **Articolo 4 – Patrimonio, risorse economiche ed esercizio sociale.**

Il Patrimonio è costituito da:

- a) beni mobili ed immobili che sono o diverranno di proprietà dell'Associazione;
- b) da eventuali fondi di riserva costituiti con le eccedenze di bilancio;
- c) da eventuali erogazioni, donazioni o lasciti pervenuti all'Associazione.

L'Associazione trae le risorse economiche per il funzionamento e per lo svolgimento delle proprie attività da:

- a) Quote associative e contributi degli aderenti;
- b) Contributi di privati;
- c) Contributi dello Stato, di Enti ed Istituzioni pubbliche finalizzati esclusivamente al sostegno di specifiche e documentate attività o progetti;
- d) Donazioni e lasciti testamentari;
- e) Rimborsi derivanti da convenzioni;
- f) Entrate derivanti da attività commerciali e produttive marginali.

L'esercizio sociale dell'Associazione ha inizio e termine rispettivamente il 1° Gennaio ed il 31 Dicembre di ogni anno. Al termine di ogni esercizio il Consiglio Direttivo redige il bilancio e lo sottopone per l'approvazione all'Assemblea dei Soci entro il mese di Aprile.

#### **Articolo 5 – Membri dell'Associazione.**

Il numero degli aderenti é illimitato.

Sono membri di diritto i Soci Fondatori firmatari dell'Atto Costitutivo di PSF.

Possano far parte dell'Associazione, oltre a tutte le componenti dei Vigili del Fuoco in ruolo ed in quiescenza, anche quei soggetti direttamente o indirettamente interessati ai Vigili del Fuoco, purché si impegnino a rispettare il presente Statuto e siano valutati idonei dal Consiglio Direttivo.

Diventano Soci effettivi di PSF coloro che, avendone fatto domanda, ed impegnandosi a contribuire alla realizzazione degli scopi dell'Associazione, vengano ammessi dal Consiglio Direttivo e versino, all'atto dell'ammissione, la quota stabilita dall'Assemblea.

I Soci possono essere: Attivi, Sostenitori e Onorari.

- a) *Soci Attivi*: sono coloro i quali si impegnano a sostenere economicamente le attività, tramite la quota annuale stabilita e a partecipare regolarmente alla realizzazione degli obiettivi di PSF.
- b) *Soci Sostenitori*: sono coloro i quali si impegnano unicamente a sostenere economicamente le attività, tramite la quota annuale stabilita.
- c) *Soci Onorari*: sono coloro i quali si sono distinti per particolari benemeritenze nel contesto delle attività di PSF. Aderiscono a titolo gratuito.

#### **Articolo 6 – Criteri di ammissione ed esclusione degli aderenti.**

L'ammissione a Socio, deliberata dal Consiglio Direttivo, è subordinata alla presentazione di apposita domanda da parte degli interessati.

Avverso l'eventuale reiezione dell'istanza è ammesso il ricorso al Collegio dei Probiviri.

Il Consiglio Direttivo dispone per 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.

La qualità di Socio si perde:

- a) per recesso;
- b) per esclusione conseguente a comportamento contrastante con gli scopi di PSF;
- c) per il mancato pagamento della quota annuale, trascorsi due mesi dall'eventuale sollecito scritto;

L'esclusione e la decadenza dei Soci è deliberata dall'Assemblea dei Soci su proposta del Consiglio Direttivo.

In ogni caso, prima di procedere all'esclusione di un Associato, devono essergli contestati per iscritto, con lettera raccomandata, gli addebiti che gli vengono mossi, consentendogli facoltà di replica.

Il recesso da parte dei soci deve essere comunicato in forma scritta all'Associazione almeno due mesi prima dello scadere dell'anno sociale in corso.

Il Socio receduto, escluso o decaduto non ha diritto alla restituzione delle quote associative versate.

### **Articolo 7 – Doveri e diritti degli associati.**

I Soci sono obbligati:

- a) ad osservare il presente Statuto, i regolamenti interni e le deliberazioni legalmente adottate dagli organi associativi;
- b) a mantenere sempre un comportamento degno nei confronti dell'Associazione;
- c) a versare la quota associativa di cui al precedente articolo.

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.

L'adesione all'Associazione è a tempo indeterminato fatto salvo il diritto di recesso.

### **Articolo 8 – Organi dell' Associazione**

Sono organi dell'Associazione:

- a) l'Assemblea dei Soci;
- b) Il Consiglio Direttivo;
- c) Il Presidente;
- d) Il Collegio dei Revisori dei Conti;
- e) Il Collegio dei Probiviri.

### **Articolo 9 – L'Assemblea.**

L'Assemblea è composta da tutti i Soci e può essere Ordinaria e Straordinaria. Ogni Associato potrà farsi rappresentare in Assemblea da un altro Associato con delega scritta. Ogni Socio non può ricevere più di due deleghe.

L'Assemblea Ordinaria indirizza tutta l'attività di Pompieri Senza Frontiere ed inoltre:

- a) elegge il Presidente, il Consiglio Direttivo, il Collegio dei Revisori ed il Collegio dei Probiviri;
- b) approva il bilancio preventivo e consuntivo relativamente ad ogni esercizio sociale;
- c) approva lo Statuto, l'eventuale Regolamento interno e le relative variazioni;
- d) delibera l'entità della quota associativa annuale;
- e) delibera l'esclusione e la decadenza degli associati;
- f) delibera sui ricorsi avverso la reiezione di domande di ammissione di nuovi Associati.

L'Assemblea Ordinaria viene convocata dal Presidente del Consiglio Direttivo almeno una volta all'anno per l'approvazione del bilancio ed ogni qualvolta lo stesso Presidente, od almeno la metà dei membri del Consiglio Direttivo od 1/10 degli Associati ne facciano richiesta scritta.

L'Assemblea Straordinaria delibera sulle modifiche all'Atto Costitutivo e dello Statuto, sullo scioglimento dell'Associazione e sulla devoluzione dell'eventuale patrimonio residuo.

L'Assemblea Ordinaria e quella Straordinaria sono presiedute dal Presidente del Consiglio Direttivo o, in sua assenza, dal Vice-Presidente ed in assenza di entrambi da altro membro del Consiglio Direttivo eletto dai presenti.

Le convocazioni devono essere effettuate mediante avviso scritto da inoltrarsi almeno quindici giorni prima della data di riunione.

In difetto di convocazione saranno ugualmente valide le adunanze cui partecipano di persona o per delega tutti i Soci e l'intero Consiglio Direttivo.

L'Assemblea Ordinaria è validamente costituita in prima convocazione quando sia presente o rappresentata almeno la metà più uno dei soci, in seconda convocazione, l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero dei Soci intervenuti o rappresentati. La seconda convocazione non può avvenire nello stesso giorno della prima.

Le deliberazioni dell'Assemblea Ordinaria sono valide quando siano approvate dalla metà più uno dei Soci in prima convocazione e dalla metà più uno dei presenti in seconda convocazione. L'Assemblea Straordinaria è validamente costituita quando siano presenti o rappresentati almeno i 3/4 dei Soci e le deliberazioni sono valide quando siano approvate dalla metà più uno degli Associati.

Per lo scioglimento dell'Associazione e la devoluzione del patrimonio residuo occorre il voto favorevole di almeno i 3/4 degli Associati.

I verbali di ogni riunione dell'Assemblea, redatti a cura del Segretario e sottoscritti dallo stesso e da chi ha presieduto l'adunanza vengono conservati agli atti e devono essere accessibili agli Associati.

### **Articolo 10 – Il Presidente.**

Al Presidente, eletto dall'Assemblea 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, nominato dal Consiglio Direttivo.

- a) Convoca le riunioni dell'Assemblea e del Consiglio e le presiede.
- b) Da attuazione alle deliberazioni assunte dall'Assemblea e dal Consiglio.
- c) Tutte le attività inerenti l'Associazione devono essere autorizzate dal Presidente.
- d) Cura i rapporti con gli Enti pubblici e privati che possono essere di sostegno e di aiuto ai progetti umanitari dell'Associazione.
- e) Cura l'organizzazione e l'operatività della **Squadra di Intervento per le Emergenze (SIE)**.
- f) Cura le relazioni esterne e i rapporti con gli organi di informazione e la documentazione foto-video delle iniziative promosse dall'Associazione.
- g) Per quanto sopra il Presidente può avvalersi della collaborazione dei Consiglieri, dei Soci, nonché di persone esterne all'Associazione che di volta in volta ritiene più idonei.

### **Articolo 11 – Il Consiglio Direttivo.**

Il Consiglio Direttivo è formato da un numero di membri non inferiore a 5 e non superiore a 11. I membri del Consiglio Direttivo rimangono in carica tre anni e sono rieleggibili. Possono far parte del Consiglio Direttivo esclusivamente gli Associati. Il Consiglio può avvalersi di collaboratori esterni.

Nel caso in cui, per dimissioni o altre cause, uno dei componenti del Consiglio decada dall'incarico, il Consiglio provvede alla sua sostituzione nominando il primo tra i non eletti che rimane in carica fino allo scadere del mandato. Nel caso decada oltre la metà dei membri del Consiglio Direttivo, l'Assemblea deve provvedere alla nomina di un nuovo Consiglio.

Il Consiglio ha il potere decisionale di inviare la Squadra di Intervento per le Emergenze (SIE) e la Squadra di Assistenza alle Emergenze (SAE) sui diversi scenari incidentali che possono verificarsi in Italia e all'estero.

Il Consiglio è così composto:

1. Presidente
2. Vice Presidente
3. Segretario
4. Tesoriere
5. Responsabile area Automezzi e Materiali
6. Responsabile area Progetti di Formazione
7. Responsabile Squadra di Assistenza alle Emergenze (SAE)
8. Responsabile area Logistica e di Assistenza
9. Responsabile area Tecnica e Comunicazioni
10. Consigliere
11. Consigliere

Al Consiglio Direttivo spetta di:

- a) Curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea.
- b) Provvedere per la stesura del bilancio preventivo e consuntivo.
- c) Nominare, il Vice-Presidente, il Segretario, il Tesoriere e i Responsabili di area.

- d) Deliberare sulle domande di nuove adesioni.
- e) Provvedere agli affari di Ordinaria e Straordinaria amministrazione che non siano di competenza dell'Assemblea dei Soci.

Il Consiglio Direttivo è presieduto dal Presidente o in caso di sua assenza dal Vice-Presidente ed in assenza di entrambi dal membro del Consiglio più anziano per età.

Il Consiglio Direttivo è convocato di regola ogni due mesi ed ogni qualvolta il Presidente, od in sua vece il Vice-Presidente, lo ritenga opportuno, o quando almeno la metà dei componenti ne faccia richiesta scritta.

Assume le proprie deliberazioni con la presenza della maggioranza dei suoi membri ed il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti.

I verbali di ogni riunione del Consiglio Direttivo, redatti a cura del Segretario e sottoscritti dallo stesso e da chi ha presieduto la riunione, vengono conservati agli atti e sono resi accessibili a tutti i Soci.

## **Articolo 12 – Ruolo e compiti dei Consiglieri.**

### Segretario

Il Segretario verbalizza le riunioni dell'Assemblea dei Soci e le riunioni di Consiglio. I verbali dovranno essere sottoscritti anche dal Presidente, nonché letti per conoscenza nella successiva riunione.

Rubrica la corrispondenza in arrivo e in partenza nonché archivarla.

Mantiene aggiornato il libro dei Soci, curando gli adempimenti relativi alle nuove iscrizioni.

Tiene il libro inventari dei beni dell'Associazione.

Redige, possibilmente ogni tre mesi, un periodico informativo da inviare a tutti i Soci, contenenti le notizie sull'attività dell'Associazione e sulle iniziative intraprese, nonché riportare informazioni raccolte dalla stampa specializzata del settore o provenienti dai Soci.

Organizza le assemblee dei soci provvedendo a quanto necessario per il regolare svolgimento.

Custodisce e cura tutti i beni dell'Associazione.

Cura, inoltre, l'organizzazione e l'aggiornamento del sito internet.

### Tesoriere

Il Tesoriere deve chiudere la contabilità al 31 dicembre.

Presenta il rendiconto economico-finanziario annuale al Consiglio non oltre il 15 aprile.

Illustra in Assemblea il rendiconto economico finanziario della gestione annuale per la successiva approvazione.

Custodisce i libretti degli assegni bancari oltre a una piccola somma in contanti per le minute spese e/o imprevedibili.

Indica ai fornitori tutti gli estremi fiscali dell'Associazione.

Tiene aggiornato il registro di prima nota, controlla i libri contabili delle sedi distaccate.

Fornisce al Consiglio Direttivo tutte le informazioni sull'andamento contabile delle sedi distaccate

Le spese effettuate dai componenti l'Associazione e per conto della stessa, sono ammesse al rimborso solo se debitamente documentate ed autorizzate dal Presidente.

### Responsabile area Automezzi e Materiali

- a) Sulla base dei progetti approvati dal Consiglio, individua gli automezzi e i materiali di soccorso utili alla realizzazione dei progetti.
- b) Cura l'iter burocratico-amministrativo di acquisto o di donazione degli automezzi e dei materiali di soccorso.
- c) Di concerto con il Presidente e il Consiglio Direttivo, organizza l'eventuale invio degli automezzi e dei materiali, secondo le indicazioni di ogni singolo progetto, verso i beneficiari.
- d) Cura la tenuta e l'efficienza degli eventuali mezzi di proprietà dell'Associazione.

### Responsabile area Progetti di Formazione

- a) Sulla base dei progetti approvati dal Consiglio cura l'organizzazione dei corsi di formazione e di informazione rivolti sia al personale della Squadra di Intervento per le

Emergenze (SIE) e della Squadra di Assistenza alle Emergenze (SAE), sia ai beneficiari dei progetti voluti da PSF.

- b) Cura la ricerca dei docenti ritenuti più idonei allo sviluppo dei progetti.
- c) È il responsabile dell'iter didattico, burocratico e amministrativo dei corsi.
- d) Per quanto sopra potrà avvalersi della collaborazione dei Consiglieri, dei Soci, nonché di persone esterne a PSF.

#### Responsabile Squadra di Assistenza alle Emergenze (SAE)

- a) Opera in stretto collegamento con il Presidente e i responsabili di area.
- b) Cura l'organizzazione e il mantenimento della Squadra di Assistenza alle Emergenze.
- c) Di concerto con il Presidente e il Consiglio Direttivo, al manifestarsi di un evento incidentale, organizza la SAE e il suo invio sugli scenari incidentali.

#### Responsabile area Logistica e di Assistenza

- a) È il responsabile dell'approvvigionamento logistico per l'operatività e per il benessere della SIE e della SAE laddove le squadre operano.
- b) Cura l'organizzazione e il mantenimento della SIE e della SAE.
- c) Cura ogni adempimento amministrativo e burocratico della SIE e della SAE:
  - o Aggiornamento passaporti e patenti.
  - o Visti internazionali.
  - o Polizze assicurative.
  - o Registro vaccinazioni.
  - o Pratiche internazionali.
- d) Pianifica e studia i percorsi più idonei, per l'invio delle squadre di soccorso e dei convogli umanitari organizzati dall'Associazione.

#### Responsabile area Tecnica e Comunicazioni

- a) Cura il mantenimento delle attrezzature per le comunicazioni tra gli operatori di PSF impegnati sia nelle operazioni di soccorso, sia nelle operazioni umanitarie (radoricetrasmittenti, telefoni cellulari e satellitari, GPS, ecc.).
- b) Cura il mantenimento delle attrezzature tecniche (PC, videoproiettori, attrezzature video-fotografiche, ecc.) utili alle attività di formazione e di aggiornamento, rivolte al personale di PSF e ai beneficiari dei progetti, nonché alla didattica e alle diverse iniziative di sensibilizzazione che l'Associazione organizza (scuole, conferenze, mostre, ecc.).
- c) Ricerca sul mercato ogni possibile materiale e attrezzatura tecnologica utile ai progetti e all'attività dell'Associazione.
- d) Cura gli eventuali progetti per la realizzazione e/o il miglioramento degli impianti tecnologici sia dell'Associazione, sia dei progetti umanitari che l'Associazione potrebbe organizzare.

Per quanto sopra il Segretario, il Tesoriere e i Responsabili di area, potranno avvalersi della collaborazione dei Consiglieri, dei Soci, nonché di persone esterne all'Associazione.

### **Articolo 13 – Squadra di Intervento per le Emergenze (SIE)**

La Squadra di Intervento per le Emergenze, identificata con l'acronimo SIE, è il gruppo di soccorso che presta la propria opera sui diversi scenari incidentali che possono verificarsi in Italia ed eventualmente all'estero.

Possono far parte della SIE i Soci in servizio attivo del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, che si impegnano a rispettare le disposizioni dell'Amministrazione di appartenenza, in particolare per lo svolgimento di attività soggette ad autorizzazione secondo la vigente disciplina in materia di incarichi esterni, nonché i Soci in quiescenza del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, purché in regola con i necessari requisiti di integrità fisica.

### **Articolo 14 – Squadra di Assistenza alle Emergenze (SAE)**

La Squadra di Assistenza alle Emergenze, identificata con l'acronimo SAE, è il gruppo di assistenza al soccorso che presta la propria opera sui diversi scenari incidentali che possono verificarsi in Italia ed eventualmente all'estero.

Possono far parte della SAE i Soci in quiescenza del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco e quei soggetti esterni, le cui capacità o specializzazioni possono completare e integrarsi con l'attività di soccorso della SIE (personale medico, infermieristico, ingegneri, esperti in eventi calamitosi non antropici, ecc.), affinché la comune azione possa essere più completa e specialistica.

Tutti devono avere i necessari requisiti di integrità fisica.

#### **Articolo 15 – Beni concessi**

I beni durevoli che possono essere dati alle organizzazioni e ai Paesi verso i quali è rivolta l'azione di PSF, verranno ceduti agli stessi in forma di prestito d'uso, a garanzia che tali beni durevoli non potranno avere diversa destinazione e/o uso se non condivisa da PSF.

Al presente Statuto sarà allegato il modulo denominato "Modulo di concessione bene", in lingua italiana, inglese e francese, riportante le clausole che dovranno essere accettate dai beneficiari.

#### **Articolo 16 – Il Collegio dei Revisori dei Conti**

Il Collegio dei Revisori dei Conti è costituito da tre componenti effettivi e da due supplenti eletti dall'Assemblea e dura in carica tre anni.

Il Collegio dei Revisori, che alla prima riunione elegge un Presidente al suo interno, accerta la regolare tenuta della contabilità dell'Associazione e controlla i conti consuntivi della stessa accompagnandoli con una relazione.

È previsto anche il controllo effettuato sui documenti contabili ed amministrativi da parte di un singolo Revisore.

#### **Articolo 17 – Il Collegio dei Probiviri.**

Il Collegio dei Probiviri si compone di tre membri eletti dall'Assemblea tra cui viene eletto il Presidente; dura in carica tre anni.

Il Collegio dei Probiviri ha la funzione di deliberare per la soluzione di vertenze in tutti i casi in cui il suo intervento sia richiesto da un Associato o da un organo della Associazione.

#### **Articolo 18 – Gratuità delle cariche associative.**

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

#### **Articolo 19 – Intrasmissibilità della quota sociale**

La quota sociale, o contributo associativo, è intrasmissibile e non rivalutabile.

#### **Articolo 20 – Divieto di distribuzione degli utili**

E' fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita della Associazione.

#### **Articolo 21 – Norma finale**

In caso di scioglimento dell'Associazione, il patrimonio verrà devoluto ad altre Organizzazioni di Volontariato operanti in identico o analogo settore.

#### **Articolo 22 – Rinvio.**

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