



# Associazione Regionale del Lazio Vigili Urbani in Pensione V.U.P.

DELIBERA n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

COSTITUZIONE DELLA SEZIONE V.U.P. n° \_\_ denominata \_\_\_\_\_,  
con sede in \_\_\_\_\_ Sede operativa \_\_\_\_\_ tel. ....  
fax(mail).....

In relazione all'art.12 dello Statuto dell'Associazione Regionale del Lazio - Vigili Urbani in Pensione, (denominata V.U.P.) e dell'art.8 del Regolamento, è costituita la Sezione " \_\_\_\_\_ " con Sede in \_\_\_\_\_ via .....n°...

La Sezione è parte integrante del V.U.P.

Il Consiglio di Sezione è formato da cinque membri soci dell'Associazione.

La Sezione viene amministrata da un Capo Sezione, da un Segretario-Tesoriere e da tre Consiglieri. Essi vengono eletti fra i componenti Soci della Sezione, Il Capo Sezione è responsabile della gestione della Sezione per quanto attiene allo svolgimento dell'attività associativa Locale, elabora e prende accordi con le Amministrazioni Pubbliche per eventuali progetti riguardanti le attività di volontariato previste dallo Statuto.

Il coordinamento dell'attività di volontariato può essere affidato ad un Consigliere o ad un Socio, possibilmente proveniente dalla Polizia Locale.

Il Capo della Sezione tiene le relazioni con le Amministrazioni Locali, cura gli atti concordati con i rappresentanti dei Comuni e trasmette gli stessi al Presidente del V.U.P. del LAZIO per conoscenza.

Il Segretario-Tesoriere cura il tesseramento, il protocollo, tiene aggiornata la prima nota e collabora con il Capo Sezione per tutto ciò che riguarda la vita della Sezione.

Il tesseramento dei Soci della Sezione potrà avvenire secondo le modalità dettate dall'art. 4 dello Statuto.

## Ordinamento del personale

Tutti gli aderenti operativi della Sezione devono essere Soci del V.U.P. (art. 12 Statuto), essi partecipano a tutte le attività dell'Associazione, in particolare nel settore del volontariato per il quale si attuano le disposizioni dettate da apposito regolamento deliberato dal C.D.R.

## S E D E

La Sede della Sezione viene istituita presso l'eventuale sito concesso da uno dei Comandi della P.L. facenti parte della Sezione o presso un locale concesso da uno dei relativi Comuni con una linea telefonica, un computer e tutto quanto occorre per lo svolgimento amministrativo e tecnico dell'attività in corso.

### Operatività

I Soci volontari si rapportano, per tutto ciò che riguarda i servizi, con il Coordinatore Consigliere nominato responsabile del progetto.

Il Coordinatore, dopo aver esaminato la disponibilità del Volontario, tramite apposito modello compilato dallo stesso, elabora il modello del servizio che terrà affisso in apposita bacheca per la consultazione, cura i rapporti con i Volontari in servizio, tiene gli appositi fogli firma di presenza.

### Conteggio turni

Ogni fine del periodo stabilito fra le parti, il Coordinatore effettua il conteggio totale delle presenze dei Volontari in attività, che presenterà al Capo Sezione per la firma il quale ne presenterà copia firmata all'Ufficio preposto in convenzione e per conoscenza alla Segreteria del V.U.P, per il conseguente bonifico che verrà inviato all'Associazione.

### Rimborso ai Volontari

L'Associazione, ricevuto il bonifico bancario dall'Ente in convenzione, provvederà in breve tempo a consegnare la relativa somma (buoni pasto o contanti) conteggiata al Capo Sezione, il quale incaricherà il Tesoriere per i rimborsi spettanti ai Volontari.

Tutte le necessità inerenti lo svolgimento dell'attività della Sezione non previste su quanto sopra scritto saranno illustrate e richieste dal Responsabile della Sezione al Presidente del V.U.P.

Firmato

I Soci : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Città di ..... in data .....