



Associazione Nazionale Vigili del Fuoco del Corpo Nazionale - Onlus

"Firmissima est inter pares amicitia"

iscritta all'Anagrafe delle Onlus dal 18 novembre 2016 ai sensi dell'art.4, co. 2 del D.M. 18/7/2003, n.266 Iscritta al n. 161/2002 del Registro delle Persone Giuridiche c/o l'Uff. Territoriale del Governo – Roma

SEGRETERIA NAZIONALE



REGOLAMENTO DEI GRANDI EVENTI E RADUNI NAZIONALI

PREMESSA

A seguito dell'esperienza maturata in occasione di Grandi Eventi e Raduni Nazionali degli ultimi anni, si ritiene opportuno provvedere ad aggiornare il relativo Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale nella seduta del 19 aprile 2016, confermando la diretta competenza del Presidente e dell'Ufficio di Presidenza in quanto tema compreso nelle problematiche attinenti alla gestione associativa.

A tal fine si prende altresì in considerazione il Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale nella seduta del 5 novembre 2021, relativo al Raduno Nazionale anno 2022, tenuto nella città di Viterbo.

Ci prefiggiamo inoltre lo scopo di fornire alcune direttive, che possano agevolare il lavoro di progettazione di eventi associativi a livello nazionale e, in particolare, dell'organizzazione del Raduno Nazionale, nonché di linee guida rispetto alla partecipazione dell'Associazione ad Eventi quali invitati o eventualmente coinvolti in collaborazione nella organizzazione con altri Enti.

Sulla base di tale assunto, la competenza per l'approvazione definitiva di tale regolamento, predisposto dall'Ufficio di Presidenza, è assegnata al Consiglio Nazionale, art.16 punto 2 e art. 17 punto 1 e 8 lettera f dello Statuto Nazionale, nonché art. 25 dello Statuto e Regolamento Nazionale.

Art. 1) PRINCIPI ISPIRATORI DEL REGOLAMENTO

Considerata la complessità delle attività riguardanti la preparazione dei Grandi Eventi e nello specifico del Raduno Nazionale, quale manifestazione istituzionale dell'ANVVF, la sua organizzazione si ispira ai seguenti principi:

- coinvolgimento concreto e totale del Corpo Nazionale e di tutte le realtà associative dei Vigili del Fuoco, comprese le componenti Volontarie e Associative, volte a impostare il raduno come una vera e propria "Festa del Vigile del Fuoco";
- indicazione specifica fra la componente organizzativa dell'evento dalle formalità delle cerimonie ufficiali;
 - divisione del lavoro per competenze;
 - rispetto dei ruoli;
- il tema sul quale verte il Raduno è quello della "Cultura della Sicurezza e della Memoria Storica";
- giornata esclusivamente dedicata al turismo sociale;
- Le domande per l'assegnazione del RADUNO NAZIONALE ANVVF, dovranno essere presentate entro il 30 giugno dell'anno precedente alla data del Raduno all'Ufficio di Presidenza all'email segreteria@anvfv.it

Art.2) IL COMITATO ORGANIZZATORE.

Il Comitato Organizzatore dei Grandi Eventi e Raduni Nazionali è composto dal:

- Presidente Nazionale che lo presiede;
- Presidente Onorario Nazionale per quanto riguarda le sue competenze;
- Segretario Nazionale per le incombenze statutarie e regolamentari dell'ufficio Segreteria;
- Tesoriere, quale responsabile del Sodalizio per la gestione finanziaria complessiva;

- Responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Stampa;
- Responsabile del settore dei Grandi Eventi e Raduni Nazionali;
- Cerimoniere Nazionale;
- Coordinatore Regionale e Presidente di Sezione interessati per competenza territoriale.

Il Comitato Organizzatore è convocato dal Presidente ogni qualvolta ne viene ravvisata la necessità.

ART.3) IL PRESIDENTE NAZIONALE

Il Presidente Nazionale, in qualità di legale rappresentante dell'Associazione, anche nelle manifestazioni sociali, siano esse nazionali che internazionali (art.18 del Regolamento Nazionale) può relazionarsi, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, con i singoli componenti del Comitato Organizzatore.

Il Presidente inoltre, attraverso la Segreteria Nazionale, si rapporta con le massime autorità del Dipartimento dei Vigili del Fuoco per tutte le necessarie comunicazioni ufficiali in merito all'organizzazione del raduno e dell'eventuale richiesta di partecipazione della Banda Musicale del Corpo Nazionale VV.F.

È inoltre compito del Presidente prendere contatti preliminari con l'Amministrazione Centrale, per organizzare la presenza del Capo Dipartimento, del Capo del Corpo, del Referente Nazionale e di eventuali autorità politico/istituzionali all'evento stesso, avendo riguardo di concordare, con le relative Segreterie Ministeriali, i modi e le forme della loro partecipazione e sistemazione logistica.

Art.4) IL PRESIDENTE ONORARIO NAZIONALE

Il Presidente Onorario Nazionale rappresenta onorificamente tutta l'Associazione Nazionale VVF. e partecipa alle sue attività comprese quelle relative ai Grandi Eventi e Raduni Nazionali, relativamente alle sue competenze.

Il Presidente Onorario Nazionale insieme al Presidente Nazionale cura tutti gli aspetti volti al coinvolgimento del Dipartimento dei Vigili del fuoco del soccorso pubblico e della difesa civile e del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.

ART.5) IL SEGRETARIO NAZIONALE

Il Segretario Nazionale collabora con il Presidente Nazionale provvedendo alle varie incombenze amministrative, proprie dell'ufficio di Segreteria Nazionale.

Tutti gli atti in entrata e uscita dovranno contenere il protocollo ufficiale dell'Associazione a cura della Segreteria Nazionale

ART.6) IL TESORIERE

Per le sue competenze finanziarie generali, il Tesoriere tiene rapporti con il Responsabile del settore, con il Cerimoniere nazionale e il Responsabile della comunicazione e stampa per verificare e tenere sotto controllo i flussi di spesa.

È inoltre di sua competenza:

- 1) redigere uno specifico riscontro economico finanziario, da allegare successivamente al bilancio più generale del Sodalizio, al fine di garantire la necessaria trasparenza delle spese;
- 2) redigere il bilancio preventivo, tenendo conto delle indicazioni di spesa fornite in tempo utile dai componenti del Comitato Organizzatore, con la necessaria indicazione di distinti budget di spesa per dare certezze all'operatività.

ART.7) RESPONSABILE DEL SETTORE DEI GRANDI EVENTI E RADUNI NAZIONALI

Il Responsabile ha la responsabilità di programmare e coordinare tutti gli aspetti organizzativi e logistici relativi a tutto quanto il comitato organizzatore decida sia necessario per lo svolgimento dell'evento, si interfaccia con i

Responsabili nazionali dei relativi settori nazionali, per le eventuali iniziative che si vogliono intraprendere.

Di importanza primaria sono:

- l'accoglienza di tutti i partecipanti;
- l'indicazione dei luoghi degli eventi;
- l'indicazione dei percorsi;
- la realizzazione della cittadella della sicurezza e del suo allestimento;
- la realizzazione della giornata del turismo sociale;
- l'organizzazione di eventuali convegni e l'individuazione dei luoghi per i momenti di aggregazione sociali e non;
- Imprimere la giusta immagine e visibilità all'ANVVF in tutte le occasioni ricorrenti durante l'evento;
- definire le risorse umane volontarie occorrenti alla realizzazione degli eventi di sua competenza;
- individuare e predisporre per gli eventi, gli orari ed i tempi necessari per il loro regolare svolgimento;
- Sentito il Presidente Nazionale e il Presidente Onorario Nazionale, compila la lista delle Autorità Centrali e delle Autorità locali, in tempo utile, inviando alla Segreteria Nazionale gli inviti predisposti che la stessa provvederà ad inviare per quanto di competenza, coinvolgendo le strutture del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.
- propone e predisporre gli omaggi di rappresentanza, gestisce la lista di coloro a cui offrirli, stabilisce le modalità e la tempistica per la consegna, sentito il comitato organizzatore;
- curare l'accoglienza delle Autorità e degli Ospiti;
- redigere circolari e notizie riguardanti l'organizzazione degli eventi ufficiali, comprese le modalità di esecuzione avvalendosi del Responsabile della Comunicazione e Stampa per la loro divulgazione;

Provvede a rapportarsi con:

1. le società turistico/alberghiere per fornire a tutti gli associati un elenco delle strutture ricettive disponibili a praticare prezzi particolarmente vantaggiosi per coloro che vorranno usufruirne: alberghi, ristoranti, campeggi, b&b, case vacanze, ecc. che saranno contattati direttamente dagli interessati;
2. Agenzie specializzate o simili per l'organizzazione della giornata del turismo sociale e dei momenti di aggregazione sociali e non;
3. Ricerca e individua una azienda grafica per la realizzazione e stampa dei Manifesti, Locandine, Biglietti d'Invito ecc. ecc.;
4. Le strutture del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco interessate, la Prefettura e gli Enti locali della città dove si svolge l'evento, per la necessaria collaborazione organizzativa dell'attività di sua competenza; tali relazioni avranno anche lo scopo di ottenere gratuità dei servizi ed eventuali concessioni di erogazioni liberali e patrocinii;
5. le autorità locali per l'indicazione dei luoghi ove svolgere le manifestazioni concordate;
6. i referenti del Cerimoniale del Dipartimento VVF e di tutte le istituzioni nazionali coinvolte nell'evento relativamente alle loro competenze in collaborazione con il Cerimoniere nazionale;
7. I Responsabili nazionali dei relativi settori nazionali che eventualmente sono interessati alle attività di loro competenza;

ORGANIZZAZIONE CONVEGNI

sentito il Presidente Nazionale e il Presidente Onorario Nazionale

1. partecipa all'individuazione del luogo di svolgimento;
2. si relaziona con il referente di settore nazionale specifico per organizzare il convegno;
3. in collaborazione con il responsabile del settore nazionale specifico si occupa della ricerca dei relatori e moderatori;
4. si occupa dell'allestimento della location predisponendo la sistemazione delle autorità e invitati;
5. Con il responsabile del settore nazionale specifico si relaziona con le organizzazioni di volontariato e associazioni per la partecipazione come uditori e/o relatori;

Nella fase iniziale è suo compito predisporre un'analisi preventiva di massima per le attività di sua competenza come trasferte, noleggi, service, omaggi, ecc.; dopo l'approvazione tale analisi diverrà parte integrante delle spese generali organizzative dell'intero evento.

Poiché a norma di Regolamento il Responsabile dei Grandi Eventi e Raduni Nazionali, non è dotato di autonomia finanziaria, ogni spesa deve essere accompagnata da giustificativi fiscalmente validi da inoltrare al Tesoriere, avendo cura di limitarle alle reali esigenze organizzative connesse alla sua funzione.

Coadiuvano con lui, il Coordinatore Regionale e/o il Presidente di Sezione interessato.

Valutata la complessità dell'incarico, il Responsabile del Settore ha la facoltà di nominare i suoi collaboratori

ART.8) CERIMONIERE

Il Cerimoniere, nominato dal Consiglio Nazionale su proposta dell'Ufficio di Presidenza, ha la funzione di "Capo del Cerimoniale": predispone e organizza il programma delle cerimonie e degli eventi nelle manifestazioni ufficiali, relativo alle sue competenze, compresi eventuali ricevimenti, sulla base dei protocolli istituzionali vigenti e ne cura l'attuazione.

sentito il Presidente Nazionale e il Presidente Onorario Nazionale si rapporta con:

- Le strutture del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco interessate, la Prefettura e gli Enti locali della città dove si svolge l'evento, per la necessaria collaborazione organizzativa dell'evento relativamente alle sue competenze. Resta inteso che il primo incontro con le autorità descritte dovrà prevedere la presenza collegiale della Commissione;
- i referenti del Cerimoniale del Dipartimento VVF e di tutte le istituzioni nazionali coinvolte nell'evento relativamente alle sue competenze;
- il Coordinatore Regionale ed il Presidente della Sezione per il reclutamento di personale volontario e per ogni servizio o necessità relativi al suo ambito;
- il Maestro della Banda Musicale del Corpo Nazionale, se coinvolta, per tutte le incombenze connesse alla sua presenza ed all'organizzazione degli eventi musicali.

Dopo aver elaborato e condiviso le linee guida con il Comitato organizzatore, provvede ad attuarne i contenuti relativi alle seguenti attività eventualmente opportune in collaborazione con il responsabile del settore Grandi Eventi:

CELEBRAZIONE EUCARISTICA

- partecipa all'individuazione del sito;
- si relaziona con il Vescovo ed il suo cerimoniere per la gestione della S. Messa, dando spazio alla giusta e primaria immagine dell'ANVVF;
- gestisce l'accoglienza e la sistemazione dei posti;

PRANZO O CENA DI GALA

- predispone i segnaposto nonché l'eventuale menù sentito il Comitato Organizzatore;
- compila e gestisce, in accordo con il Presidente Nazionale, il Presidente Onorario nazionale e il Responsabile del settore Grandi Eventi, la lista degli invitati e cura la loro assegnazione ai tavoli.

ORGANIZZAZIONE DELLA SFILATA

- pianifica l'impostazione del corteo, dei relativi blocchi e l'ordine di sfilata;
- stabilisce i posizionamenti ed impartisce disposizioni ad Alfieri e scorte;
- organizza l'accoglienza delle Autorità, la loro posizione in corteo e sul palco nonché l'ordine dei loro interventi;

E' inoltre di sua competenza:

- definire le risorse umane volontarie occorrenti alla realizzazione degli eventi di sua competenza;
- collaborare con il Responsabile dei Grandi Eventi a gestire la lista delle Autorità Centrali e delle Autorità locali;

- curare l'accoglienza delle Autorità e degli Ospiti nell'ambito delle cerimonie relativamente alla sua sfera di competenza;
- predisporre circolari e notizie riguardanti l'organizzazione degli eventi ufficiali di sua competenza, comprese le modalità di esecuzione avvalendosi della segreteria nazionale e del Responsabile della Comunicazione e Stampa per la loro divulgazione;

CONCERTO DELLA BANDA DEL CORPO NAZIONALE

- partecipa all'individuazione del sito;
- si relaziona con il maestro della banda per redigere il programma;
- si occupa della ricerca del presentatore o della co-presentatrice;
- redige il copione per il presentatore o co-presentatrice;
- si occupa dell'allestimento della location e della sistemazione delle autorità

Valutata la complessità dell'incarico, il Cerimoniere ha la facoltà di nominare i suoi collaboratori.

Nella fase iniziale è compito del Cerimoniere predisporre un'analisi preventiva di massima per le attività di sua competenza come trasferte, noleggi, service, omaggi, ecc.; dopo l'approvazione tale analisi diverrà parte integrante delle spese generali organizzative dell'intero evento.

Poiché a norma di Regolamento il Cerimoniere non è dotato di autonomia finanziaria, ogni spesa deve essere accompagnata da giustificativi fiscalmente validi da inoltrare al Tesoriere, avendo cura di limitarle alle reali esigenze organizzative connesse alla sua funzione.

Art.9) - IL COORDINATORE REGIONALE ED IL PRESIDENTE DI SEZIONE

Il Coordinatore regionale ed il Presidente di sezione collaborano con il Responsabile del Settore ed il Cerimoniere per le varie necessità presenti in loco finalizzate alla migliore organizzazione dell'evento anche in termini di risorse umane.

Art.10) - IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COMUNICAZIONE E STAMPA

Il Responsabile collabora con i componenti del Comitato Organizzatore per assicurare a tutti gli associati e all'esterno la necessaria informazione sull'evento.

È di sua competenza:

La pubblicità della manifestazione:

- cura la grafica del materiale pubblicitario quali manifesti, locandine, inviti, ecc., le relative stampa e distribuzione;
- si relaziona con l'azienda grafica che deve provvedere alla realizzazione e alla stampa del materiale sopra citati.
- cura l'informazione sul Sito Nazionale e sulla Rivista "il Vigile del Fuoco", avvalendosi del comitato di redazione;
- organizza la conferenza stampa e predisporre i virgolettati.

In accordo con il Responsabile del Settore e il Cerimoniere nazionale invita e coordina gli organi di stampa, delle testate online, delle emittenti radiofoniche e televisive, fotografi, ecc.; oltre a realizzare e gestire la lista degli accreditati e organizzare le eventuali interviste;

Mantiene rapporti con il Centro Documentazione Video dei Vigili del Fuoco sia per la diffusione dell'evento, che per la produzione del materiale foto/video di tutta la manifestazione.

Poiché a norma di Regolamento il Responsabile dell'Ufficio comunicazione e stampa, non è dotato di autonomia

finanziaria, ogni spesa deve essere accompagnata da giustificativi fiscalmente validi da inoltrare al Tesoriere, avendo cura di limitarle alle reali esigenze organizzative connesse alla sua funzione.

Valutata la complessità dell'incarico ha facoltà di nominare suoi collaboratori.

Art.11) - DISPOSIZIONI GENERALI

In occasione dei grandi eventi e dei Raduni tutti gli associati dovranno indossare l'uniforme come da Statuto e Regolamento Nazionale o eventuali altre disposizioni deliberate dal Consiglio Nazionale per l'occasione.

Il gruppo Bandiera Nazionale sarà composto da alfiere e due soci di scorta, dovranno indossare la divisa da lavoro, guanti bianchi ed elmo nero Mispa; invece i portabandiera di Sezione, uno per provincia, indosseranno la stessa uniforme ma con il berretto al posto dell'elmo.

PARTECIPAZIONE A EVENTI NAZIONALI E/O INTERNAZIONALI

LINEE GUIDA

per la partecipazione a eventi nazionali e/o internazionali a cui l'ANVVF è invitata alla sola partecipazione o anche alla partecipazione con parte dell'organizzazione.

Art. 1) PRINCIPI ISPIRATORI

Considerata l'importanza della partecipazione adeguata alle manifestazioni esterne a cui l'ANVVF è invitata o alla partecipazione dell'organizzazione delle stesse le linee guida si ispirano alla sua decorosa visibilità e immagine.

Art.2) IL COMITATO ORGANIZZATORE.

In occasione di inviti a grandi eventi a cui l'ANVVF è invitata a partecipare, si riunirà il comitato organizzatore, che in analogia all'art. 2 del Regolamento dei Grandi Eventi e Raduni Nazionali è composto:

- Presidente Nazionale che lo presiede;
- Presidente Onorario Nazionale per quanto riguarda le sue competenze;
- Segretario Nazionale per le incombenze statutarie e regolamentari dell'ufficio Segreteria;
- Tesoriere, quale responsabile del Sodalizio per la gestione finanziaria complessiva;
- Responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Stampa.
- Responsabile del settore dei Grandi Eventi e Raduni Nazionali.
- Cerimoniere Nazionale;
- Coordinatore Regionale e Presidente di Sezione interessati per competenza territoriale;

Il Comitato Organizzatore è convocato dal Presidente ogni qualvolta che viene ravvisata la necessità.

ART 3) COMPETENZE

Le competenze sono le stesse rappresentate per i grandi eventi e raduni nazionali dell'ANVVF e i ruoli direttamente da coinvolgere sono in funzione del programma e delle attività a cui l'ANVVF dovrà partecipare.