



REGOLAMENTO GENERALE

V.A.P.C. Onlus

Sommario

Copertina.....	1
Sommario.....	2
Regolamento Generale.....	4
CAPITOLO I: NORME GENERALI.....	4
Premessa.....	4
Art. 1 - Conoscenza dello statuto e del regolamento	4
Art. 2 - Soci.....	4
Art. 3 - Diritti dei Soci	4
Art. 3 - Richiesta di ammissione a Socio	4
Art. 4 - Norme di idoneità ed ammissione per i Soci Volontari	5
Art. 5 - Norme generali di comportamento.....	6
Art. 6 - Condizioni fisiche.....	6
Art. 7 - Categorie Soci Volontari	6
Art. 8 - Equipaggi.....	9
Art. 9 - Il Labaro, la Bandiera e le Onorificenze	10
Art. 10 - Perdita qualifica di Socio Volontario.	11
CAPITOLO II: DOVERI E SANZIONI DISCIPLINARI	11
Art. 11 - Doveri dei Soci.....	11
Art. 12 - Segreto.....	11
Art. 13 - Divieti.....	12
Art. 14 - Sanzioni disciplinari	12
Art. 15 - Sanzioni disciplinari (dettaglio)	12
Art. 16 - Sanzioni (conseguenze).....	13
CAPITOLO III: ORGANIZZAZIONE	13
Art. 17 - Formazione.....	13
Art. 18 - Gruppo della formazione.....	13
Art. 19 - Tutor	14
Art. 20 - Turni di servizio	14
Art. 21 - Reperibilità	15
Art. 22 - Turni minimi.....	15
Art. 23 - Aspettativa.....	15
Art. 24 - Turni MSA	15
Art. 25 - Materiale in dotazione personale.....	16
Art. 26 - Tessera di riconoscimento	16
Art. 27 - Responsabilità civile.....	16
Art. 28 - Rimborsi, Oblazioni e Offerte	16
Art. 29 - Volontarietà e gratuità del Servizio.....	17
Art. 30 - Norme generali	17
Art. 31 - Inizio turno.	17
Art. 32 - Fine servizio	18
Art. 33 - Uso delle attrezzature	18
Art. 34 - Check-list periodiche.....	18
Art. 35 - Reclami e suggerimenti	19
Art. 36 - Sondaggi di gradimento.....	19
Art. 37 - Modalità ed attrezzature per la pulizia	19
Art. 38 - Smaltimento dei rifiuti.....	19
Art. 39 - Rimborsi	19

Art. 40 - Norme di sicurezza.....	19
Art. 41 - Sicurezza locali sede associativa.....	20
Art. 42 - Trasporti speciali e pazienti infettivi dichiarati.....	20
Art. 43 - Sinistri.....	20
Art. 44 - Servizi ordinari e non ordinari.....	20
Art. 45 - Attività di Protezione Civile.....	20
CAPITOLO IV: ORGANI DI CONTROLLO E GESTIONE.....	21
Art. 46 - Cariche sociali e elezioni.....	21
Art. 47 - Eleggibilità, incompatibilità e decadenza.....	22
Art. 48 - Consiglio Direttivo.....	23
Art. 49 - Presidente.....	24
Art. 50 - Vicepresidente.....	24
Art. 51 - Segretario.....	24
Art. 52 - Tesoriere.....	24
Art. 53 - Direttore servizi.....	25
Art. 54 - Vice Direttore servizi.....	25
Art. 55 - Direttore sanitario.....	25
Art. 56 - Responsabile della Protezione Civile.....	26
Art. 57 - Coordinatore formazione.....	26
Art. 58 - Responsabile delle attrezzature e materiale sanitario.....	26
Art. 59 - Responsabile dei mezzi.....	27
Art. 60 - Responsabile sede.....	27
Art. 61 - Responsabile acquisti.....	27
Art. 62 - Responsabile Servizio Civile Nazionale.....	27
CAPITOLO V: COMPITI E FUNZIONI.....	28
Art. 63 - Protocolli di intervento.....	28
Art. 64 - Barelliere.....	28
Art. 65 - Soccorritore.....	28
Art. 66 - Autisti.....	29
Art. 67 - Autista soccorritore.....	29
Art. 68 - Richieste di soccorso (Emergenza Sanitaria).....	30
Art. 69 - Principali norme per la circolazione sulla strada dei mezzi di soccorso sanitario.....	30
CAPITOLO VI: NORME FINALI.....	31
Art. 70 - Entrata in vigore.....	31
Art. 71 - Modifiche ed integrazioni del presente regolamento.....	31

Regolamento Generale

CAPITOLO I: NORME GENERALI.

Premessa

Il presente regolamento interno, in conformità dell'art. 33 dello statuto, disciplina l'attività dell'Associazione, il comportamento dei Soci Volontari, l'operato delle cariche sociali e dei vari responsabili delegati di settore nonché, nel caso l'Associazione se ne avvalga, del personale dipendente nei particolari di settore non espressamente inseriti nel CCNL ed il comportamento dei Volontari in servizio Civile Nazionale.

Questo regolamento sostituisce ed abroga ogni norma precedente che ne sia in contrasto.

La VAPC Onlus (Volontari Assistenza Pubblica Ciglianese), aderisce all'ANPAS (Associazione Nazionale Pubbliche Assistenze). I rapporti con le Associazioni aderenti all'ANPAS sono stabiliti dallo Statuto ANPAS o accordo quadro ANPAS Comitato Regionale Piemonte.

Art. 1 - Conoscenza dello statuto e del regolamento

E' preciso dovere di ogni Socio conoscere tutti gli articoli del presente REGOLAMENTO e gli articoli dello STATUTO dell'Associazione.

La mancata conoscenza dello Statuto e del Regolamento non ne giustifica un'eventuale violazione od inadempienza.

Art. 2 - Soci

I soci VAPC, come previsto dal titolo 2 art.6 dello Statuto VAPC si suddividono in: soci e soci volontari. E' facoltà del Consiglio Direttivo nominare, con insindacabile giudizio, eventuali soci onorari che saranno esonerati dal versamento della quota associativa. Possono essere nominati soci onorari tutte quelle persone fisiche o giuridiche che contribuiscano alla crescita dell'Associazione con contributi intellettuali, materiali e con la loro attività.

Art. 3 - Diritti dei Soci

I Soci Volontari ed Onorari hanno il diritto di partecipare gratuitamente a tutti i corsi organizzati dall'Associazione e rivolti alla popolazione.

I Soci Volontari ed onorari possono usufruire gratuitamente di trasporti, con i mezzi in dotazione all'Associazione, sul territorio nazionale per loro, per i loro genitori, anche se non conviventi con il socio, e per i familiari conviventi del socio risultanti dallo stato di famiglia. Il Consiglio Direttivo, ove lo ritenga necessario, potrà derogare al presente punto.

Solo per i Soci Volontari attivi è operante un'assicurazione come previsto da leggi vigenti.

Art. 3 - Richiesta di ammissione a Socio

Qualsiasi cittadino può chiedere l'ammissione a Socio dell'Associazione. Il candidato dovrà presentare domanda per iscritto utilizzando l'apposito modulo fornito dall'Associazione, compilandolo in ogni sua parte e facendolo pervenire al Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo provvederà ad esaminare la domanda nella sua prima riunione utile dalla data di presentazione. Sarà facoltà del Consiglio Direttivo convocare gli interessati per un colloquio conoscitivo nel periodo precedente o durante la riunione.

Se il Consiglio Direttivo darà parere favorevole all'ammissione del nuovo socio, il nominativo verrà inserito nel verbale di delibera della riunione e poi ne verrà data comunicazione all'interessato. In caso di mancata accettazione della domanda, il Consiglio Direttivo, per ragioni di riservatezza, non lo renderà pubblico e non inserirà a verbale il nominativo del candidato non ammesso.

Art. 4 - Norme di idoneità ed ammissione per i Soci Volontari

I candidati Soci Volontari si impegnano volontariamente e spontaneamente, senza pretesa di compenso alcuno, all'osservanza di tutte le norme del presente regolamento ed a quelle emanate per il buon andamento del servizio e per il decoro dell'Associazione.

L'aspirante Socio Volontario, con la presentazione della domanda, si assume l'obbligo di frequentare tutte le lezioni dei corsi predisposti dalla Direzione dell'Associazione. E' consentita l'iscrizione e partecipazione all'attività associativa di giovani che non abbiano ancora raggiunto il 18° anno d'età ma che ne abbiano compiuto il quattordicesimo. La domanda dovrà essere controfirmata da un genitore o da chi ne fa le veci.

I Soci Volontari minorenni non potranno svolgere né servizi di emergenza sanitaria 118 né di trasporto sanitario in ambulanza ma potranno coadiuvare le attività di formazione, segreteria, campagne di comunicazione e di propaganda, praticare attività ludico ricreativa e culturale, servizi interni, centralino. Potranno inoltre coadiuvare gli autisti delle autovetture o trasporto disabili solo su apposita autorizzazione della Direzione dei servizi e dell'autista del mezzo che dovrà vigilare e sarà responsabile dell'operato del minorenne. Non potranno altresì pernottare nei locali dell'Associazione né rimanere nei locali VAPC senza la presenza di un maggiorenne che sarà il responsabile provvisorio. Si delega al VicePresidente ed ai Direttori dei servizi o loro delegati, l'organizzazione dei turni di servizio dei Volontari minorenni.

Per essere ammessi a far parte dell'Associazione come Soci Volontari, i richiedenti, oltre a quanto disposto dallo Statuto, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- possedere attitudini, requisiti morali e fisici per l'espletamento del servizio, dichiarati sotto la propria responsabilità e valutati dal Direttore Sanitario e dal Consiglio Direttivo.

I Soci Volontari gravitanti nell'Associazione non potranno simultaneamente esercitare ed appartenere ad Organizzazioni od Associazioni analoghe. Per quanto riguarda la Protezione Civile è possibile l'iscrizione in una sola Associazione di Protezione Civile.

Dopo l'accettazione della domanda di ammissione, i Soci Volontari dovranno effettuare le vaccinazioni richieste dall' A.S.L. ed eventualmente previste dalla legge per il personale sanitario. Chi non volesse sottoporsi alle vaccinazioni dovrà comunicare in forma scritta e sottoscritta le proprie intenzioni al Direttore sanitario dell'Associazione per ottenere un'eventuale deroga a quanto previsto, in materia di vaccinazioni, dal presente regolamento.

Ai Soci Volontari saranno assegnati incarichi compatibili con il loro stato di salute su indicazioni del Direttore sanitario.

Per ogni Socio Volontario dovrà essere predisposto un fascicolo personale custodito, nel rispetto del D.lgs 196/2003 e successive integrazioni e modifiche, presso la sede dell'associazione a cura del Consiglio Direttivo.

Il nuovo Socio Volontario potrà prendere servizio su indicazioni del Direttore dei servizi o suoi delegati soltanto dopo che il Consiglio Direttivo avrà espresso parere favorevole ed inserito il suo nominativo nell'apposito elenco di copertura assicurativa.

Art. 5 - Norme generali di comportamento

Oltre a quanto previsto dal titolo II art. 8 dello Statuto associativo, per i Soci volontari è previsto che:

- Il socio volontario deve agire con umiltà e zelo, correttezza morale e di linguaggio, cura del proprio aspetto e dell'igiene personale, deve sempre ricordare che si è spontaneamente prestato all'opera di volontariato che non prevede compensi o premi, ma comporta un alto senso di responsabilità nei confronti dell'Associazione e di chiunque usufruisca del servizio.
- Il socio volontario deve evitare atteggiamenti ed espressioni che possono ledere i principi morali dell'Associazione. Nello svolgimento dell'attività di volontariato il socio deve dimostrare una condotta dignitosa e civica impegnandosi anche a salvaguardare la propria immagine e quella dell'Associazione.

Art. 6 - Condizioni fisiche

Il Socio Volontario deve provvedere a comunicare eventuali variazioni del proprio stato di salute che possano comportare conseguenze al tipo di servizio svolto e l'aggiornamento delle vaccinazioni effettuate secondo la normativa vigente.

Il Direttore Sanitario può richiedere al volontario di sottoporsi a visite mediche di controllo per accertarne lo stato di salute.

Art. 7 - Categorie Soci Volontari

Per il tipo di attività svolta dall'Associazione le mansioni da ricoprire sono:

- A) Collaboratore generico
- B) Collaboratore amministrativo
- C) Accompagnatore
- D) Autista
- E) Barelliere di ambulanza servizio trasporto infermi (Barelliere)
- F) Barelliere di ambulanza per servizi di emergenza sanitaria (Soccorritore 118)

Sarà cura del Consiglio Direttivo individuare la mansione che verrà svolta dal Socio Volontario. Le categorie di servizio e di abilitazione si suddividono in:

A) Collaboratore generico

Il Collaboratore generico è il Socio Volontario che, per motivi personali, non può più partecipare attivamente alla vita Associativa ma vuole contribuire al suo andamento in forma periferica, in momenti di necessità, mettendo a disposizione la sua esperienza nei vari settori dell'Associazione nell'attesa di poter eventualmente rientrare come socio Volontario attivo.

Il Socio Volontario non più attivo può presentare domanda al Consiglio direttivo per diventare collaboratore generico. Il Consiglio Direttivo valuterà le motivazioni di tale richiesta e si esprimerà in modo definitivo ed insindacabile anche per quanto riguarda il periodo di tempo da destinarsi a tale categoria.

Il Collaboratore generico dovrà comunque versare la sua quota Associativa nelle modalità previste dallo Statuto Associativo.

Il socio Volontario collaboratore generico potrà rientrare nella sua originale mansione dopo aver ottenuto l'autorizzazione dagli organi interni preposti che ne valuteranno la preparazione. In caso di esito negativo il Collaboratore generico dovrà seguire i corsi di aggiornamento/adeguamento.

B) Collaboratore amministrativo

E' il Socio Volontario che si occupa, in forma continuativa, dei settori amministrativi. Presta la sua opera all'interno dell'associazione per la gestione di servizi interni quali, ad esempio, le operazioni di contabilità, di segreteria o di centralino, coadiuvante formazione o altri servizi amministrativi.

C) Accompagnatore

E' il Socio Volontario che partecipa, non come autista, alle operazioni per il trasporto del sangue, dei referti di laboratorio, dei farmaci urgenti ecc. ed il trasporto di pazienti per i quali è richiesto solo un servizio di accompagnamento con autovetture o mezzi per trasporto disabili. Può inoltre effettuare servizi su ambulanze solo come terza persona di equipaggio nel ruolo di osservatore. L'abilitazione al servizio verrà rilasciata dal Consiglio Direttivo.

D) Autista

Per poter guidare i mezzi dell'Associazione è necessario presentare domanda al consiglio direttivo ed essere in possesso, oltre a quanto previsto per le specifiche categorie interne di autisti, dei seguenti requisiti:

- patente di guida valida per la categoria del mezzo da condurre
- aver compiuto 21 anni
- aver conseguito la patente di guida da almeno 2 anni
- autorizzazione del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo metterà a disposizione degli aspiranti Soci Volontari autisti il materiale per l'informazione teorico/pratica riguardante la guida dei mezzi associativi.

Se il Consiglio Direttivo, in accordo con il Direttore Sanitario dell'Associazione, darà parere favorevole all'autorizzazione di guida degli automezzi associativi, delibererà tale accettazione riportando a verbale il nominativo del socio Volontario e la categoria del mezzo autorizzato a condurre.

Al socio Volontario autista verrà di conseguenza rilasciata una tessera interna denominata "autorizzazione di guida automezzi VAPC" con riportati i dati anagrafici del conducente, il tipo di autorizzazione e la data del rilascio (che sarà quella del verbale di delibera). Ogni tessera riporterà un numero interno.

Tale autorizzazione potrà essere revocata dal Consiglio Direttivo, anche su richiesta del Direttore Sanitario, in caso venga meno anche uno solo dei requisiti richiesti e/o per motivazioni particolari che verranno analizzate e discusse in caso di necessità.

Gli autisti dovranno condurre i mezzi nel pieno rispetto della normativa vigente, ricordando sempre che dovranno tutelare la sicurezza propria, dei propri compagni di turno e dei soggetti trasportati. Per nessun motivo devono sentirsi autorizzati a procedere con uno stile di guida non consono al mantenimento delle condizioni di sicurezza.

Eventuali danni riportati ai mezzi dell'Associazione, PER GRAVE NEGLIGENZA DELL'AUTISTA, potranno essere a questo addebitati parzialmente o totalmente, così dicasi per le contravvenzioni elevate per colpa dell'autista stesso.

La VAPC ha previsto diverse tipologie di autisti: autista di autovettura, autista di ambulanza servizi trasporto infermi e autista di ambulanza servizi di emergenza sanitaria (autista soccorritore 118)

Autista di autovettura

E' il Socio Volontario abilitato alla guida dei mezzi disponibili (non ambulanze) per servizi interni dell'Associazione, per il trasporto del sangue, dei referti di laboratorio, dei farmaci urgenti ecc. Può inoltre effettuare trasporto di pazienti per i quali è richiesto solo un servizio di accompagnamento

con autovetture o mezzi per trasporto disabili. All'autista di autovettura è permesso effettuare servizi su ambulanze solo come terza persona di equipaggio nel ruolo di osservatore.

Autista di ambulanza per servizio trasporto infermi e autista di ambulanza servizi di emergenza sanitaria (autista soccorritore 118)

E' il Socio Volontario che, oltre ai servizi del punto precedente, è abilitato alla guida per i servizi di trasporto infermi con ambulanza.

Tutti i Soci Volontari muniti dei necessari requisiti, dopo aver prestato regolare servizio attivo per almeno 250 ore, possono presentare domanda al Consiglio Direttivo per ottenere l'autorizzazione alla guida delle ambulanze.

Il Consiglio Direttivo valuterà la domanda in base alla conoscenza diretta del Socio Volontario e delle esperienze maturate in analoghe associazioni oltre al possesso dei requisiti di cui sopra.

Il Consiglio Direttivo potrà comunque chiedere agli aspiranti autisti di seguire un apposito corso di guida e partecipare ad un periodo di tirocinio, durante il quale potranno guidare soltanto se accompagnati da un altro autista.

Più specificatamente il Consiglio Direttivo valuterà la preparazione dell'aspirante autista sulla base dei seguenti requisiti:

- comportamento del socio volontario e capacità di guida
- conoscenza delle ambulanze e degli strumenti di bordo
- conoscenza del territorio e dell'ubicazione degli ospedali del circondario
- conoscenza della modulistica in uso
- conoscenza dei sistemi di comunicazione radio e telefonica

Oltre a quanto sopra specificato verranno adottati criteri di valutazione che terranno conto delle nuove normative e di quanto richiesto e previsto dalle convenzioni sottoscritte dall'Associazione.

E' dovere dell'aspirante Autista proseguire nelle funzioni e nei turni come barelliere ed al contempo apprendere il corretto uso degli automezzi.

L'autista di ambulanza per servizi di emergenza sanitaria (autista soccorritore 118) è il socio volontario che, oltre a quanto sopra, è abilitato alla guida per i servizi di emergenza 118.

L'autista soccorritore deve possedere i requisiti necessari per le qualifiche di soccorritore 118 e di autista.

Dopo almeno 10 turni effettuati come "Autista", il Socio dovrà effettuare non meno di 5 trasporti di emergenza accompagnato da un tutor abilitato "Autista soccorritore". Dopo tale tirocinio il suo tutor, se lo riterrà idoneo, ne proporrà al Consiglio Direttivo il passaggio ad "Autista soccorritore".

E) Barelliere di ambulanza servizio trasporto infermi (Barelliere)

E' il Socio Volontario preposto ai servizi in ambulanza di trasporto infermi come barelliere e deve essere in possesso della abilitazione Regionale per tali servizi (sanatoria trasporto infermi, corso trasporto infermi "SARA"o allegato118) e successive modifiche ed integrazioni.

F) Barelliere di ambulanza per servizi di emergenza sanitaria (Soccorritore 118)

E' il Socio volontario abilitato ai servizi di emergenza 118.

Ai soccorritori è richiesta la frequenza ed il superamento di un corso di formazione previsto dallo standard formativo per il Volontario Soccorritore Piemonte 118 allegato "A" oppure in possesso dell' allegato "B".

Art. 8 - Equipaggi

Composizione

A seconda del servizio svolto l'equipaggio dovrà avere la seguente composizione:

- Servizio sociosanitario (servizi non effettuati con ambulanza): l'equipaggio potrà essere composto da una o più persone anche se non in possesso di abilitazioni Regionali.
- Servizi di trasporto con ambulanza: l'equipaggio dovrà essere formato da un minimo di due soci volontari ed un massimo di 3, salvo deroghe del Direttore dei servizi o suoi delegati, rispettando comunque i limiti massimi di persone previste dalla carta di circolazione del mezzo. L'equipaggio potrà essere composto da soci volontari che dovranno essere in possesso o di certificato Regionale di abilitazione al trasporto infermi "SARA" oppure di allegato 118 ed eventualmente in ausilio (dopo i due certificati) da un socio Volontario privo di abilitazione con mansioni di osservatore.
- Servizi di Soccorso 118 e di assistenza a manifestazioni (effettuati con ambulanza): l'equipaggio dovrà essere formato da un minimo di due persone ed un massimo di 3 persone, salvo deroghe del Direttore dei servizi o suoi delegati, rispettando comunque i limiti massimi di persone previste dalla carta di circolazione del mezzo.

L'equipaggio, ad esclusione di eventuali soccorritori durante il periodo di tirocinio pratico protetto, dovrà essere in possesso di adeguata certificazione comprovante il conseguimento del titolo secondo quanto specificato nella normativa in vigore.

Altri servizi vari non effettuati con ambulanze verranno valutati caso per caso. In linea generale valgono le indicazioni di cui ai punti precedenti.

Durante lo svolgimento del tirocinio sarà possibile avere equipaggi formati da quattro componenti, compreso il tirocinante.

Nel caso in cui si debbano effettuare viaggi per una distanza superiore ai 400 Km complessivi, l'equipaggio dovrà essere composto da un minimo di due autisti, salvo deroga del Consiglio Direttivo.

Le presenti norme sono soggette a variazioni secondo quanto stabilito dall'Assessorato Regionale alla Sanità.

Nell'equipaggio di servizio può essere presente un centralinista, che viene considerato parte integrante dello stesso. Egli avrà funzioni gestionali e di coordinamento per quanto riguarda le chiamate e la gestione dei servizi a richiesta.

Il compito del centralinista sarà quello di ricevere le richieste di servizio (di emergenza e non, richieste di segreteria, ecc.), trascrivere precisamente i dati del servizio sugli appositi moduli e passare la richiesta all'equipaggio interessato e, in caso di telefonate di segreteria, annotare la comunicazione ricevuta e smistarla ai dovuti interessati.

In assenza di personale dedicato a tale mansione sarà un operatore dell'equipaggio in servizio sui mezzi a ricoprire il ruolo di centralinista operando come sopra descritto.

Caposervizio

Per ogni turno di servizio deve essere identificato un responsabile nel rispetto delle seguenti regole generali:

- Grado di qualifica in ambito sanitario (Medico, Infermiere Professionale, socio Volontario 118, socio Volontario Trasporto Infermi)
- Anzianità di servizio

Il caposervizio è responsabile del corretto svolgimento del turno al quale è preposto. E' tenuto a verificare con il proprio equipaggio le dotazioni dei mezzi, il corretto funzionamento delle apparecchiature sanitarie, di telecomunicazione ed il riordino e pulizia del mezzo stesso. E' inoltre responsabile della sede, della verifica del buon funzionamento delle dotazioni in essa contenute e della verifica degli accessi dei soci e di personale estraneo. Particolare attenzione deve essere riposta

alla verifica del comportamento di tutte le persone presenti in sede, comportamento che dovrà essere consono all'immagine dell'Associazione. Se dovessero presentarsi delle anomalie nel funzionamento del turno dovrà redigere dettagliato rapporto e presentarlo al Presidente o ad altro componente del Consiglio Direttivo entro 24 ore. Il compito del caposervizio è quello di coordinare l'equipaggio per ottimizzare le risorse al fine di garantire la massima copertura dei servizi. Il caposervizio ha autonomia decisionale sull'uso degli automezzi per i servizi nel solo caso di mancanza di indicazioni specifiche e di irreperibilità del Direttore dei servizi o dei suoi delegati.

Oltre ad avere la responsabilità della centrale radiotelefonica deve sorvegliare che le apparecchiature radio ed i telefoni vengano utilizzati esclusivamente per motivi di servizio;

Deve passare le consegne al caposervizio successivo trasmettendogli le notizie necessarie per la prosecuzione dei servizi e non può, con il proprio equipaggio, abbandonare il servizio fino all'arrivo del turno seguente salvo esplicito consenso da parte del direttore dei servizi o suoi delegati;

Deve controllare che i fogli di viaggio siano compilati in modo corretto e leggibile in tutte le parti.

Il caposervizio deve assicurarsi che i mezzi siano lasciati al turno successivo con una quantità di carburante minima per garantire lo svolgimento di almeno due interventi di emergenza sanitaria 118 in sicurezza.

Il caposervizio, per tutte le situazioni straordinarie e quindi non previste dai protocolli, dovrà riferirsi ad un membro del Consiglio Direttivo.

Art. 9 - Il Labaro, la Bandiera e le Onorificenze

Il labaro è costituito dal logo/emblema dell'Associazione su campo di colore granata riportante la dicitura Volontari Assistenza Pubblica Cigliano con la parte posteriore tricolore.

Viene esposto nei locali dell'Associazione, nei giorni delle Assemblee generali e nelle festività nazionali. Può uscire dalla sede sociale per partecipare a manifestazioni indette da Società ed enti apolitici, che esplichino finalità analoghe a quelle contemplate nello statuto dell'Associazione o per prendere parte ai funerali di un Socio, quando ciò sia disposto dal Consiglio Direttivo.

La bandiera è costituita dal logo VAPC su sfondo bianco viene esposta all'esterno della sede VAPC in forma perenne e in altre occasione decise dal Consiglio Direttivo.

L'Associazione potrà conferire onorificenze ai Soci Volontari operativi al raggiungimento di determinate anzianità di servizio attivo seguendo questo schema:

5 anni di servizio effettivo	=> barra di colore verde con dicitura VAPC5 in colore bronzo
10 anni di servizio effettivo	=> barra di colore blu con dicitura VAPC10 in colore argento
15 anni di servizio effettivo	=> barra di colore blu con dicitura VAPC15 in colore argento
20 anni di servizio effettivo	=> barra di colore blu con dicitura VAPC20 in colore argento
25 anni di servizio effettivo	=> barra di colore blu con dicitura VAPC25 in colore argento
30 anni di servizio effettivo	=> barra di colore rosso con dicitura VAPC30 in colore oro
35 anni di servizio effettivo	=> barra di colore rosso con dicitura VAPC35 in colore oro
40 anni di servizio effettivo	=> barra di colore rosso con dicitura VAPC40 in colore oro
45 anni di servizio effettivo	=> barra di colore rosso con dicitura VAPC45 in colore oro
50 e più anni di servizio effettivo	=> barra di colore bianco con dicitura VAPC50 in oro

Questa onorificenza dovrà essere affissa sulla divisa di servizio sul lato sinistro altezza petto e potrà inoltre essere portata su abiti civili in occasioni ufficiali o durante il servizio in sede.

Il Consiglio Direttivo potrà conferire attestati o targhe di benemerenza a chi si sia particolarmente adoperato a favore del gruppo.

Art. 10 - Perdita qualifica di Socio Volontario.

I Soci Volontari perdono tale qualifica:

- in tutti i casi di perdita della qualità di Socio ai sensi dello Statuto;
- per dimissioni volontarie;
- per decadenza, interdizione e inabilitazione;
- per perdita della idoneità psicofisica che non consenta una qualsiasi mansione;

Dovrà restituire quanto ricevuto ed in particolare:

- i tesserini di riconoscimento
- il badge ingresso
- le chiavi ricevute in dotazione
- l'abbigliamento ricevuto in dotazione, consegnandolo pulito ed in condizioni ottimali (fatta salva la normale usura).

in caso di mancata restituzione, fatte salve eventuali azioni legali, l'associazione addebiterà al Socio Volontario il costo del materiale come nuovo.

I Soci Volontari che perdano tale qualifica possono riacquistarla presentando nuovamente la domanda di ammissione all'Associazione.

CAPITOLO II: DOVERI E SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 11 - Doveri dei Soci

Tutti i soci devono tenere una condotta irreprensibile.

Il Socio Volontario durante lo svolgimento del servizio deve:

- improntare il proprio comportamento alla massima serietà ed impegno;
- usare nei rapporti con i terzi cortesia, comprensione, fermezza ed onestà;
- osservare lealmente e diligentemente i regolamenti e le altre norme stabilite;
- attenersi scrupolosamente alle direttive ed alle disposizioni impartite dai competenti organi superiori;
- presentarsi in condizioni igienico sanitarie idonee allo svolgimento del servizio prestando particolare attenzione alla cura dell'igiene personale e con la divisa in ordine evitando di indossare accessori non ordinari e/o che possano intralciare l'operatività in servizio;
- rispondere, qualificandosi, alle chiamate telefoniche;
- rispettare i protocolli di servizio (generici e di emergenza sanitaria 118);

I soci volontari di turno non dovranno allontanarsi per nessun motivo dalla sede, salvo autorizzazione del caposervizio.

Art. 12 - Segreto

Il Socio Volontario è tenuto al rispetto della privacy ed è soggetto al segreto professionale.

E' inoltre fatto divieto divulgare all'esterno notizie, informazioni e documenti relativi all'Associazione o ai suoi componenti (es. numeri di telefono o dati personali).

Eventuali contatti telefonici dei Soci Volontari possono essere utilizzati tra il personale dell'Associazione solo ed esclusivamente per cause di servizio, il Socio Volontario che utilizzi in modo indiscriminato o per scopi personali non inerenti il normale svolgimento delle attività dell'Associazione tali contatti incorrerà in provvedimenti disciplinari.

Per violazioni alla privacy il Socio Volontario potrà essere perseguito civilmente e penalmente.

Art. 13 - Divieti

E' VIETATO :

- iniziare o lasciarsi coinvolgere in qualsiasi discussione durante il servizio. Qualora insorgano divergenze o vi fossero reclami e proteste, gli interessati dovranno inoltrare un rapporto scritto sull'accaduto al Consiglio Direttivo;
- eseguire prestazioni mediche e/o infermieristiche, esporre presunte diagnosi, suggerire l'uso di farmaci.;
- ricevere compensi personali per i servizi effettuati;
- utilizzare i mezzi per scopi diversi da quelli a cui istituzionalmente sono destinati;
- far accedere estranei nei locali dell'associazione se non accompagnati dai Soci;
- indossare la divisa al di fuori del servizio o per altri fini;
- abbandonare il servizio per svolgere attività personali;
- consumare prima e durante il servizio bevande alcoliche;
- fumare nei locali dell'Associazione;
- la bestemmia ed il turpiloquio;
- sottrarre la corrispondenza o aprire documenti indirizzati ad altri.

Art. 14 - Sanzioni disciplinari

Il Consiglio Direttivo ha la piena responsabilità dell'operato dei propri Soci. E' quindi tenuto a far rispettare il regolamento interno e, se il caso lo richiedesse, può mettere in atto i seguenti provvedimenti:

- A) Richiamo verbale;
- B) Ammonizione scritta;
- C) Sospensione temporanea per un periodo massimo di sei mesi;
- D) Proposta di esclusione.

I provvedimenti disciplinari sono disposti dal Consiglio Direttivo a maggioranza dei due terzi.

I provvedimenti di cui alle lettere A e B vengono applicati dal Consiglio Direttivo o dal Presidente per mancanze lievi.

I provvedimenti di cui sopra devono essere evidenziati sulla scheda personale e sono esecutivi dal momento della notifica.

Il socio per il quale il Consiglio Direttivo ha proposto provvedimenti disciplinari alle lettere C e D è sospeso da tutte le attività associative fino all'accettazione dell'eventuale ricorso presentato dal proposto escluso al Collegio dei Probiviri.

Art. 15 – Dettaglio delle sanzioni disciplinari

Il richiamo è una dichiarazione verbale di biasimo, a fronte di lievi trasgressioni.

L'ammonizione scritta è una dichiarazione di biasimo ed è inflitta nel caso di reiterate lievi trasgressioni e nel caso di trasgressioni di più grave entità.

La sospensione per un periodo massimo di sei mesi è inflitta:

- a) per le fattispecie previste per l'ammonizione allorché raggiungano un grado di particolare gravità o in caso di reiterazione;
- b) per gravi negligenze in servizio;
- c) per contegno scorretto verso il pubblico, i colleghi, gli organi di amministrazione o i suoi dipendenti;
- d) per comportamento non conforme al decoro delle funzioni;
- e) per violazione del segreto d'ufficio e di quello professionale;
- f) per comportamento che causi interruzione o turbamento nella regolarità o continuità del servizio;
- g) per denigrazione dell'Associazione, dei suoi Organi o degli altri componenti;

- h) per l'uso improprio o l'abuso delle cariche previste dal presente Regolamento o dallo Statuto.

L'esclusione è comminata:

- a) per le fattispecie previste per la sospensione allorché raggiungano un grado di particolare gravità o in caso di reiterazione;
- b) per atti i quali rivelino mancanza del senso dell'onore e del senso morale;
- c) per illecito uso o distrazione di somme di pertinenza dell'associazione;
- d) per richiesta o accettazione di compensi personali in relazione ai servizi svolti;
- e) per gravi atti di insubordinazione.

Avverso i provvedimenti disciplinari alle lettere B, C e D è ammesso il ricorso, da presentarsi per iscritto entro un mese dal ricevimento della notifica del provvedimento a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, al collegio dei probiviri che deciderà insindacabilmente e motivatamente dopo aver sentito il Consiglio Direttivo.

Il Socio destinatario del provvedimento ha il diritto di essere ascoltato personalmente dal collegio dei Probiviri.

Il collegio dei Probiviri potrà, in via cautelativa, sospendere l'esecuzione della sanzione fino all'emissione della propria decisione, la quale dovrà essere emessa entro 15 giorni dall'avvio del procedimento.

Art. 16 – Conseguenze delle sanzioni

I Soci che abbiano avuto inflitta la sanzione dell'ammonizione decadono dagli incarichi eventualmente ricoperti e non potranno presentare la propria candidatura, né potranno ricoprire le cariche previste dal presente Regolamento per l'anno successivo a quello nel quale è stato adottato il provvedimento disciplinare.

Nel caso di sospensione di cui all'articolo precedente le conseguenze delle sanzioni sono elevate a tre anni.

CAPITOLO III: ORGANIZZAZIONE

Art. 17 - Formazione

I Soci Volontari addetti ai servizi socio sanitari devono tenersi aggiornati sulle tecniche di soccorso partecipando attivamente ai corsi organizzati periodicamente dall'Associazione o da enti preposti. Il coordinatore della formazione dell'Associazione, in accordo con il Consiglio Direttivo ed il Direttore Sanitario, stabilirà i calendari dei corsi di addestramento e di aggiornamento.

I Soci Volontari sono tenuti alla frequenza dei corsi di formazione secondo le modalità stabilite dal coordinatore della formazione. Coloro che, senza giustificato motivo, si astengano dalla partecipazione potranno essere oggetto di sanzioni disciplinari e decadere dalla loro qualifica.

I corsi di formazione non costituiscono un servizio per il computo dei turni minimi di presenza.

Durante i periodi di svolgimento del tirocinio pratico verrà nominato un tutor per ciascun tirocinante come previsto dalle normative vigenti.

Art. 18 - Gruppo della formazione

La responsabilità della formazione dei Soci Volontari è demandata al Direttore Sanitario che nomina un coordinatore della formazione. Il coordinatore della formazione dovrà costituire un gruppo di formazione proponendo i nominativi al Direttore Sanitario che provvederà alla nomina degli stessi. Il gruppo della formazione organizza periodicamente corsi di aggiornamento e di formazione per volontari, tutor ed istruttori.

Fanno parte del gruppo della formazione i Soci Volontari che, avendone fatta domanda, hanno ottenuto il benestare del responsabile sanitario che dovrà preventivamente valutarne le competenze e l'idoneità. Devono far parte del gruppo di formazione uno o più Istruttori con attestazione specifica Regionale (formatori ANPAS o istruttori Volontari Soccorritori Piemonte 118).

Del gruppo di formazione possono entrare a far parte anche persone che non fanno parte del corpo volontari, ma che siano in possesso di una preparazione specifica.

Il gruppo della formazione si riunisce periodicamente per coordinare la propria attività. Il gruppo deve informare il Consiglio Direttivo ed il Direttore Sanitario sulle attività e sulle nuove proposte che dovranno essere vagliate dal Consiglio stesso prima di essere attuate.

Le convocazioni vengono effettuate dal coordinatore della formazione o dal direttore sanitario, mediante comunicazione scritta con mezzi tradizionali o telematici inviata almeno 8 giorni prima della data di convocazione. Nel caso di una riunione straordinaria dovuta a motivi di urgenza, è possibile convocare telefonicamente gli interessati.

La carica di formatore si perde per revoca da parte del responsabile sanitario, per rinuncia, per decadenza dovuta alla reiterata indisponibilità per i corsi di formazione o alla mancata frequenza e superamento di eventuali sessioni di aggiornamento.

Art. 19 - Tutor

Il tutor si assume la responsabilità di supportare un discente durante il TPP (tirocinio pratico protetto) e per l'addestramento alla mansione di autista.

La figura di tutor può essere ricoperta da volontari con comprovata esperienza in merito alla mansione per la quale dovranno supportare i nuovi volontari oltre che ad essere in possesso delle certificazioni o dei requisiti minimi di legge.

Il tutor dovrà trasmettere la propria esperienza al discente, correggere eventuali errori commessi aiutandolo a superare le incertezze, affiancandolo nei rapporti con le persone con cui deve collaborare. Dovrà comunicare tempestivamente al direttore sanitario o ad un membro del consiglio direttivo eventuali problemi che eventualmente si presenteranno durante il periodo di TPP.

Art. 20 - Turni di servizio

La direzione dei servizi organizza i turni tenendo conto sia delle esigenze di servizio sia di quelle dei Soci Volontari.

L'orario e la suddivisione dei turni operativi sono decisi dal Consiglio Direttivo ed esposti nella sede operativa.

Fatto salvo quanto stabilito d'ufficio, i turni di servizio vengono coperti per sottoscrizione personale, negli orari prescelti, su un tabellone esposto in sede.

Il tabellone turni verrà esposto dalla direzione dei servizi almeno con una settimana di anticipo.

Chi non può effettuare il proprio turno di servizio per sopraggiunti impegni, dovrà provvedere personalmente alla propria sostituzione o, in caso di urgenza ed impossibilità documentata, avvisare l'equipaggio in servizio o il direttore dei servizi o suo delegato.

Il Socio Volontario che non si presenti in servizio senza aver provveduto alla opportuna sostituzione con un altro volontario in possesso della qualifica appropriata o non abbia avvisato i preposti e causi in tal modo l'interruzione del servizio potrà essere sottoposto a provvedimenti disciplinari che, in casi particolarmente gravi, potranno arrivare all'espulsione.

Il caposervizio provvede a sollecitare la copertura di eventuali turni successivi che presentino equipaggio incompleto per mancata sottoscrizione o per segnalata assenza.

Il Socio Volontario si obbliga altresì a segnalare tempestivamente alla direzione dei servizi gli eventuali periodi di assenza o indisponibilità, per malattia, infortunio.

Art. 21 - Reperibilità

Il Socio Volontario che si è reso disponibile per la reperibilità dovrà essere operativo nel più breve tempo possibile dalla richiesta di intervento e nel rispetto delle convenzioni attive. Deve sempre indossare la divisa di servizio fatto salvo per servizi amministrativi.

Art. 22 - Turni minimi

Tutti i Soci Volontari devono obbligatoriamente effettuare almeno **48 (quarantotto) turni** ogni dodici mesi rispettando le disposizioni impartite dalla direzione servizi. Eventuali deroghe per motivi particolari potranno essere concesse dal Consiglio Direttivo. In caso di impedimenti temporanei il volontario informa il Consiglio Direttivo richiedendo di essere provvisoriamente esonerato da tale obbligo.

Il volontario che non rispetta il numero minimo dei turni potrà essere sottoposto a sanzioni disciplinari.

Non è da inserire nel computo dei servizi la partecipazione alle seguenti attività:

- corsi di formazione
- attività ricreative
- assemblee
- riunioni

Art. 23 - Aspettativa

Il Socio Volontario che, per motivi di salute, famiglia o lavoro, intenda sospendere il proprio servizio, può richiedere, presentando le opportune motivazioni al Consiglio Direttivo che deciderà in merito, un periodo di aspettativa, che, salvo proroga concessa dal Consiglio Direttivo, non potrà essere superiore a mesi sei.

Il volontario che non riprenda regolarmente servizio al termine del periodo di aspettativa verrà dichiarato decaduto dalla qualifica di Socio Volontario.

Nel caso di assenza dal servizio per un periodo superiore a quattro mesi la riammissione al servizio attivo, sentito il parere del Direttore Sanitario, sarà disposta dal Consiglio Direttivo che potrà prevedere nuovi momenti di formazione.

Durante il periodo di aspettativa il Socio Volontario conserverà la sua qualifica e tutti i diritti riservati al Socio Volontario.

Art. 24 - Turni MSA

I turni sul mezzo di soccorso avanzato (MSA) possono essere svolti solo da Soccorritori ed Autisti soccorritori.

La direzione dei servizi è responsabile della scelta dei volontari che potranno svolgere detta attività.

La direzione dei servizi deciderà chi impiegare in servizio secondo questi criteri e secondo questa priorità:

1. Possesso requisiti previsti dalla normativa vigente
2. Capacità di collaborazione e predisposizione al lavoro di squadra
3. Numero di servizi svolti sui mezzi di soccorso e di base
4. Partecipazione ai corsi di formazione
5. Comportamento personale
6. Disponibilità nelle fasce festive e prefestive

Art. 25 - Materiale in dotazione personale

L'Associazione mette a disposizione l'equipaggiamento richiesto dalla normativa vigente per il tipo di attività svolta.

La divisa del volontario è quella stabilita dal Consiglio Direttivo, in conformità alle vigenti disposizioni Regionali.

La divisa è di proprietà dell'Associazione. Il volontario durante il servizio deve sempre indossare la divisa in dotazione. La stessa, ed ogni altro distintivo dell'associazione, possono essere usati unicamente nello svolgimento delle attività istituzionali o di rappresentanza.

Devono essere indossate calzature (antinfortunistiche a norma) che consentano la massima stabilità e sicurezza durante il normale svolgimento degli interventi salvo eventuali deroghe previste dalla normativa.

Il caposervizio, sotto la propria responsabilità, deve assicurarsi che tutti i componenti degli equipaggi indossino l'abbigliamento prescritto, rifiutando in servizio i Soci Volontari che non lo rispettano.

Sono esentati dall'indossare la divisa di servizio i volontari impegnati nelle sole attività amministrative, di centralino e di segreteria, che devono però esporre il tesserino associativo.

I servizi di assistenza a competizioni sportive, a manifestazioni pubbliche e simili devono essere svolti con divisa completa per permettere l'immediata individuazione del volontario da parte degli organizzatori e del pubblico presente.

Si fa assoluto divieto di alterare la divisa di servizio con spille, adesivi, scritte e loghi se non previste dalla divisa ufficiale. I loghi del servizio 118 vanno utilizzati solo quando il Volontario o dipendente svolge servizi di emergenza sanitaria, nei servizi ordinari è fatto obbligo rimuovere tali loghi dalla divisa.

L'Associazione fornisce al Socio Volontario eventuali badge o chiavi per gli accessi dedicati dei quali ne è responsabile. In caso di smarrimento è obbligatorio darne immediatamente comunicazione ad un membro del Consiglio Direttivo.

Tutto il materiale fornito al Socio Volontario resta di proprietà dell'Associazione, che potrà richiederne la restituzione in qualsiasi momento.

Art. 26 - Tessera di riconoscimento

A ciascun Socio Volontario verrà consegnata una tessera personale (tesserino Anpas Volontario), con riportate le proprie generalità oppure codici identificativi, la relativa foto, l'attestazione di appartenenza all'Associazione e la propria qualifica. Questa tessera, deve essere sempre ben visibile durante il servizio.

Art. 27 - Responsabilità civile

L'Associazione non risponde dell'eventuale smarrimento in servizio di oggetti personali di valore e di eventuali infortuni causati da oggetti personali.

Art. 28 - Rimborsi, Oblazioni e Offerte

I rimborsi per i servizi soggetti a convenzione con Enti pubblici o privati sono a carico degli enti stessi come da convenzioni stipulate.

Tutte le oblazioni e offerte devono essere regolarmente registrate, rendendone disponibile la ricevuta.

Art. 29 - Volontarietà e gratuità del Servizio

Il Socio Volontario presta il proprio servizio in forma gratuita fatto salvo il rimborso delle spese eventualmente sostenute e documentate per il servizio stesso. Quanto realizzato dai Soci Volontari durante la permanenza in Associazione è da considerarsi svolto a titolo gratuito, pertanto rimarrà di proprietà dell'Associazione e non potrà essere retribuito né reclamato al venir meno della condizione di Socio.

Art. 30 - Norme generali

Il Socio Volontario ha l'obbligo di comunicare per iscritto al Consiglio Direttivo qualunque anomalia riscontrata durante lo svolgimento del proprio turno di servizio.

Il Socio Volontario assume la responsabilità del soggetto assistito dal momento del prelievamento al momento in cui viene affidato al personale dell'ente di destinazione o ai familiari.

I Soci Volontari in servizio devono sempre rimanere in contatto con la centrale o la sede operativa e con il resto dell'equipaggio tramite telefono cellulare, radio o altro mezzo di comunicazione.

In caso di richieste contemporanee sarà la direzione dei servizi a deciderne le priorità.

L'equipaggio deve accertarsi che eventuali servizi (trasferimenti, dimissioni, o altro) che dovranno essere svolti nel giorno stesso ed in quello successivo siano coperti.

Il Socio Volontario, nello svolgimento del servizio, deve usare la massima cortesia nei confronti dei soggetti e dei loro parenti, in considerazione della particolarità delle situazioni e delle mansioni svolte.

Durante lo svolgimento del servizio è consentito ai componenti gli equipaggi consumare pasti presso la sede all'interno dei locali preposti, sempre mantenendo l'operatività.

Il volontario che si presenta in servizio in condizioni fisiche e/o psicofisiche non idonee (alterazione dovuta ad alcool, ecc.), verrà immediatamente allontanato dal servizio stesso. Il caposervizio dovrà immediatamente segnalare l'accaduto per iscritto al Consiglio Direttivo che provvederà a prendere i provvedimenti del caso.

Art. 31 - Inizio turno.

I componenti gli equipaggi montanti di turno, devono essere presenti in servizio almeno 10/15 minuti prima dell'orario di inizio per poter permettere le comunicazioni di servizio da parte dell'equipaggio smontante (situazione automezzi, eventuali servizi da svolgere, ecc.).

E' assolutamente necessario rispettare l'orario dei turni onde evitare disagi a servizi anticipatamente presi; eventuali ritardi dovranno prontamente essere resi noti.

Ad ogni inizio turno, tutti i componenti l'equipaggio hanno l'obbligo di controllare l'ambulanza (check list) segnalando sul foglio di servizio eventuali anomalie riscontrate. Nel caso venga riscontrata un'anomalia che non consenta il normale svolgimento del turno, il capo servizio deve immediatamente comunicarlo al responsabile degli automezzi o ad un suo sostituto affinché sia ripristinata nel più breve tempo possibile l'anomalia stessa.

E' dovere di ogni volontario essere perfettamente in grado di svolgere il proprio compito in ogni momento e circostanza. E' quindi indispensabile essere sempre nella massima efficienza per poter disporre rapidamente dell'attrezzatura necessaria conoscendone perfettamente la disposizione e l'uso.

All'inizio del turno saranno eseguite con cura le seguenti disposizioni:

- firmare il registro delle presenze;
- collaborare alla pulizia della sede;
- accertarsi della disinfezione e pulizia del mezzo di servizio.
- check list

E' dovere di ogni Socio Volontario mantenere ordine e rispetto del locale che li ospita.

Art. 32 - Fine servizio

Coloro che rientrano da un servizio, in collaborazione con il centralinista, debbono compilare tutti i moduli previsti, riordinare, rifornire, igienizzare i mezzi.

Il Socio Volontario, dopo aver terminato il servizio, ha l'obbligo di controllare che tutto il materiale in dotazione in ambulanza sia in perfetta efficienza e di reintegrare il materiale usato.

Art. 33 - Uso delle attrezzature

L'uso delle apparecchiature presenti in sede è riservato ai soli scopi legati ai servizi svolti. E' fatto divieto di manomettere e/o modificare le apparecchiature presenti in sede o in dotazione. E' vietato dare in consegna a qualunque estraneo dell'Associazione qualsiasi attrezzatura delle ambulanze o della sede salvo diverse disposizioni del Consiglio Direttivo.

Telefono

Le telefonate effettuate con i telefoni dell'Associazione, devono essere di breve durata ed esclusivamente legate al servizio o per comunicazioni ai propri famigliari.

Apparecchi radio

Gli apparecchi radiotrasmettenti dovranno essere usati solo per motivi inerenti al servizio. L'utilizzo delle radio portatili e dei cercapersone saranno regolamentati da apposito protocollo.

Computer

L'associazione mette a disposizione di tutto il personale VAPC computer ed altre attrezzature informatiche (stampanti, collegamento ad internet, ecc..) attivando, a chi lo richieda oppure direttamente all'inizio della collaborazione con l'Associazione, un account (nome utente e password) per l'utilizzo di tali apparecchiature.

Il Consiglio Direttivo si riserva di effettuare limitazioni sull'orario di utilizzo e sui servizi erogati a tutela della sicurezza e delle politiche d'uso individuate dallo stesso. In caso di utilizzo scorretto si riserva di sospendere l'autorizzazione al singolo operatore.

Ogni utente in possesso di account dovrà personalizzare la password dopo il primo accesso. Il Socio Volontario sarà responsabile delle operazioni avvenute con il proprio account.

E' vietata l'installazione di software sui computer della associazione o manipolazione degli stessi se non sotto la supervisione del responsabile del servizio informativo.

Mezzi operativi

L'utilizzo dei mezzi dell'associazione e gestito dalla Direzione dei Servizi.

Documentazione

L'Associazione renderà disponibile una serie di libri, riviste, documenti tecnici, manuali e supporti informatici per l'aggiornamento ed il relax dei Soci Volontari in servizio.

Tale materiale deve rimanere all'interno della sede e non deve essere manomesso o sottratto.

Art. 34 - Check-list periodiche

I Soci Volontari sono tenuti al rispetto delle norme relative alle check list periodiche, seguendone con precisione le indicazioni.

Art. 35 - Reclami e suggerimenti

Tutti i Soci Volontari possono far pervenire eventuali reclami e/o suggerimenti al Consiglio Direttivo purché tali indicazioni siano comunicate in forma scritta ad un componente del Consiglio Direttivo che si impegnerà a richiedere al Presidente l'inserimento all'ordine del giorno di tale richiesta.

Art. 36 - Sondaggi di gradimento

Periodicamente il Consiglio Direttivo, potrà sottoporre ai Soci Volontari a sondaggi finalizzati a rilevare il gradimento dell'operato del Consiglio Direttivo e delle iniziative intraprese.

Art. 37 - Modalità ed attrezzature per la pulizia

Ogni Socio Volontario è tenuto a curare la pulizia della sede e dei mezzi utilizzati, assicurandosi della loro disinfezione dopo ogni uscita.

I Soci Volontari al rientro dal servizio dovranno provvedere alla pulizia interna ed esterna del mezzo utilizzato, ripristinare il materiale utilizzato e fare rifornimento di carburante (il mezzo a fine servizio deve essere pronto e nuovamente operativo per altri eventuali servizi).

Per i protocolli di disinfezione, disinfestazione e di pulizia dei mezzi e delle attrezzature si rimanda ad appositi protocolli operativi.

I Soci Volontari che per qualsiasi motivo non ottemperino alle disposizioni di cui sopra possono essere soggetti a sanzioni disciplinari.

A fine servizio i Soci Volontari sono tenuti a lasciare la sede in ordine e pulita.

Art. 38 - Smaltimento dei rifiuti

L'Associazione è tenuta allo smaltimento dei rifiuti prodotti in conformità con le disposizioni di legge e con le norme sanitarie. In particolare i Soci Volontari si impegnano ad effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti.

Art. 39 - Rimborsi

Le eventuali spese sostenute dai Soci Volontari durante il servizio, nei limiti stabiliti dal Consiglio Direttivo ed opportunamente giustificate, saranno rimborsate.

Per la distribuzione dei rimborsi ai Soci Volontari, il responsabile sarà il tesoriere dell'associazione il quale stabilirà tempi e modalità dell'operazione.

Art. 40 - Norme di sicurezza.

Durante gli interventi, quando si presta soccorso, è obbligatorio l'uso dei guanti di protezione monouso, i quali vanno rimossi quando non si è più in condizioni di rischio.

Evitare l'uso dei guanti monouso durante la guida. Vanno evitati contatti con materiali d'uso come telefonini o apparecchiature varie. Nel caso ci sia la necessità di venire a contatto con questi oggetti, i guanti devono essere rimossi o sostituiti con un altro paio pulito.

E' fatto obbligo l'utilizzo di tutti i presidi di protezione previsti dalle normative vigenti e successive modifiche e integrazioni come ad esempio gli elmetti protettivi per il capo in dotazione sui mezzi di soccorso, gli occhialini e mascherine di protezione ed i camici e guanti monouso.

E' fatto tassativo obbligo delle cinture di sicurezza per tutti gli occupanti dei mezzi, sia barellati che seduti, salvo deroghe del codice della strada.

E' tassativamente vietato l'uso di mezzi privati o non espressamente in concessione all'Associazione per qualunque tipo di servizio.

E' vietato far viaggiare in cabina personale non di servizio durante i servizi con ambulanza.

Art. 41 - Sicurezza locali sede associativa

Il Consiglio Direttivo avrà il dovere operare per rendere sicuro il patrimonio immobiliare dell'associazione ed il suo utilizzo, assicurandosi che le persone al suo interno rispettino le normative vigenti, le normali regole del vivere civile e del buon senso.

Può inoltre, se lo ritiene opportuno, sottoscrivere assicurazioni con primarie compagnie al fine di tutelare il patrimonio e le persone.

Art. 42 - Trasporti speciali e pazienti infettivi dichiarati

Quando si effettuano servizi di trasporto ritenuti a rischio infezioni si ha l'obbligo di utilizzare tutti i presidi previsti.

L'Associazione mette a disposizione materiale monouso idoneo per far fronte alle esigenze di trasporto (guanti, mascherine, camici, coperture per scarpe, ecc.).

E' obbligatorio, in caso di eventuali servizi di trasporto ritenuti speciali o di soggetti dichiarati infetti, procedere immediatamente alla disinfezione del mezzo utilizzato seguendo il protocollo disinfezione previsto ed annotare sull'apposito registro la disinfezione straordinaria segnalando i prodotti utilizzati e l'operatore che ha svolto il procedimento.

Art. 43 - Sinistri

In caso di sinistro, il socio Volontario autista è obbligato alla denuncia dettagliata in forma scritta ad almeno un membro del Consiglio Direttivo dell'accaduto.

Tale denuncia dovrà inoltre essere allegata al tabulato di servizio.

In caso di incidente, danno recato agli automezzi o infortuni a volontari o trasportati durante il servizio, è fatto obbligo di avvisare immediatamente il Presidente o, in caso di irreperibilità, un altro componente del Consiglio Direttivo.

Art. 44 - Servizi ordinari e non ordinari

La richiesta di servizi ordinari o le prenotazioni dei medesimi devono contenere chiaramente tutti gli estremi per lo svolgimento del servizio compreso il recapito telefonico, le condizioni del soggetto da trasportare ed il luogo di destinazione.

La ordinaria prenotazione dei servizi è subordinata alla disponibilità di personale e di mezzi. E' compito di chi riceve la chiamata accertare in via preventiva tale disponibilità verificando direttamente sul calendario servizi la disponibilità dei mezzi e volontari e confrontarsi, non appena possibile, con la Direzione dei Servizi o suoi delegati.

Nel caso in cui vi sia una richiesta di servizi non ordinari che ricadano al di fuori di normali giorni ed orari o al di fuori delle percorrenze chilometriche standard, prima di accettarne l'incarico sarà necessario verificare la disponibilità di un equipaggio adeguato interagendo con la Direzione dei Servizi o suoi delegati.

Art. 45 - Attività di Protezione Civile

L'Associazione è iscritta al Dipartimento di Protezione Civile Nazionale.

L'attività di Protezione Civile, essendo l'associazione aderente ANPAs, viene regolata dalle disposizioni del regolamento ANPAs in materia di protezione Civile. L'associazione potrà svolgere servizi a livello territoriale in collaborazione con gli organi locali preposti.

L'associazione si impegna a contribuire all'attività di Protezione Civile in modo proficuo con personale, materiale, mezzi ed in particolare con le esperienze maturate durante la sua attività di assistenza, di trasporto sanitario e di quant'altro sia possibile.

L'associazione si propone di maturare nuove esperienze in collaborazione con gli enti preposti partecipando a simulazioni o altre attività di preparazione al soccorso ed all'assistenza in caso di pubbliche calamità.

L'associazione si impegna a mantenere la normale attività quotidiana anche in presenza di pubbliche calamità a livello Nazionale gestendo al meglio personale e mezzi.

Resta comunque prioritario l'intervento di Protezione Civile come assistenza e trasporto sanitario in quanto attività principale dell'associazione.

In caso di allertamento per attività di Protezione Civile è fatto obbligo avvisare immediatamente i Responsabili di Protezione Civile interni all'Associazione e, in loro assenza o per mancato reperimento, i membri del Consiglio Direttivo.

Le maxi emergenze sono da considerarsi interventi di Protezione Civile.

I preposti all'organizzazione di interventi di Protezione Civile si adopereranno per eseguire al più presto le operazioni utili alla gestione di quanto richiesto.

CAPITOLO IV: ORGANI DI CONTROLLO E GESTIONE

Art. 46 - Cariche sociali e elezioni

L'Associazione viene gestita dal Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo, come anche il Collegio dei Sindaci Revisori ed il Collegio dei Provisori, viene eletto dall'assemblea dei Soci Volontari a scrutinio segreto secondo le modalità indicate dallo Statuto Associativo e dal presente regolamento.

Le cariche sociali sono gratuite salvo il rimborso di spese effettivamente sostenute e documentate nei limiti previsti dalla legge e dai deliberati assembleari.

Le elezioni delle cariche sociali inerenti il Consiglio Direttivo, il Collegio dei Sindaci Revisori ed il Collegio dei Provisori, hanno luogo ogni tre anni, in occasione dell'annuale assemblea di cui all'art. 20 dello Statuto Sociale.

In previsione delle elezioni il Consiglio Direttivo nomina un Comitato Elettorale, formato da un Presidente, delegato dal Consiglio stesso, e da due soci.

Il Comitato Elettorale provvede alla raccolta delle candidature, alla verifica dell'eleggibilità del candidato ed alla formazione della relativa lista. Le candidature devono pervenire presso la Segreteria dell'Associazione entro il periodo indicato dal Presidente del comitato elettorale e almeno sessanta giorni prima delle elezioni.

Nelle liste devono essere indicati il nome, il cognome, il codice fiscale e gli anni di servizio. La votazione ha luogo a mezzo di voto segreto tramite una o più schede che devono riportare in ordine alfabetico l'elenco di tutti i candidati con l'indicazione del nome, cognome e codice fiscale.

Ogni scheda deve essere autenticata, prima della votazione, con il timbro dell'Associazione la data e la firma del Presidente del Comitato Elettorale.

Sono considerate nulle le schede prive dei suddetti e/o portanti scritte o segni di riconoscimento.

Il Comitato Elettorale vigila sull'andamento delle operazioni di voto.

Ad ogni Socio votante vanno consegnate una o più schede elettorali sulle quali lo stesso esprime il voto apponendo una croce a fianco dei candidati prescelti.

Le preferenze possono essere espresse nel numero deliberato dall'Assemblea prima dell'inizio delle operazioni di voto, di norma la metà più uno dei componenti gli organi statutari. A votazione avvenuta le schede vanno immesse, piegate, nell'urna elettorale.

Il Comitato Elettorale adotta le decisioni relative alle questioni elettorali deliberando a maggioranza e facendo tutto constatare nel relativo processo verbale.

Le eventuali contestazioni contro gli atti e le decisioni del Comitato Elettorale devono esser trascritte nel processo verbale e sottoscritte dal contestatore

Su tale contestazione decide il Consiglio Direttivo uscente, ancorché scaduto, entro il termine di cinque giorni.

Formazione delle graduatorie e proclamazione degli eletti.

Terminate le operazioni di voto, il Comitato Elettorale provvede immediatamente allo scrutinio delle schede facendone constatare i risultati in apposito verbale e procede alla formazione della graduatoria.

Risultano eletti i candidati che ottengono il maggior numero di voti fino alla concorrenza dei posti disponibili.

Gli altri candidati formano la graduatoria dei non eletti in ordine decrescente in base ai voti ottenuti. Risultano eletti membri effettivi del Collegio dei Sindaci Revisori e di quello dei Provisori i primi tre delle rispettive graduatorie, mentre il quarto ed il quinto risultano eletti membri supplenti.

In caso di parità di voto risulta eletto il candidato più anziano di servizio ovvero, a parità di anni di servizio, risulta eletto il candidato più anziano d'età.

Il Presidente del Comitato Elettorale consegna quindi le schede scrutinate ed il verbale di scrutinio, contenente la graduatoria, al Presidente dell'Assemblea, il quale convalida le elezioni e proclama gli eletti.

Il Consigliere eletto più anziano di servizio convoca il nuovo Consiglio Direttivo entro quindici giorni dalla data delle elezioni.

Art. 47 - Eleggibilità, incompatibilità e decadenza

A) Requisiti di eleggibilità e nomina

Per l'elezione e la nomina agli Organi sociali dell'Associazione sono necessari, oltre a quelli stabiliti dallo Statuto, i seguenti requisiti:

- età superiore a diciotto anni;
- avere capacità giuridica;
- non aver subito condanne penali per reati di natura dolosa, salvo il caso completa avvenuta riabilitazione;
- non avere subito, in organismi analoghi all'Associazione, sanzioni disciplinari di espulsione;

B) Decadenza

E' causa di decadenza dalle cariche sociali la perdita dei requisiti di eleggibilità e nomina di cui al titolo precedente.

I componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti hanno l'obbligo di partecipare a tutte le riunioni di loro competenza.

Dopo tre assenze annuali non giustificate, i componenti dei vari Organi sono dichiarati decaduti, procedendo alla sostituzione seguendo l'ordine decrescente della graduatoria dei non eletti.

Nel caso non si disponga di tale graduatoria o che questa sia esaurita, si procederà alla cooptazione salvo ratifica dell'Assemblea dei Soci alla sua prima riunione.

C) Incompatibilità

Sono incompatibili tra loro le cariche di membro del Consiglio Direttivo, membro del Collegio dei Sindaci Revisori e membro del Collegio dei Probiviri, nonché quanto previsto dall'Art.13 comma 2 del vigente Statuto associativo.

Art. 48 - Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è responsabile della piena osservanza dello Statuto e del presente Regolamento e vigila su tutto l'andamento dell'Associazione.

Nomina il Direttore Sanitario, responsabili, delegati o coordinatori dei vari settori dell'Associazione, può assumere personale dipendente o stabilire forme di rapporto di lavoro autonomo nei limiti previsti dallo Statuto associativo.

Il Consiglio Direttivo deve essere composto almeno da:

- Presidente
- Vicepresidente
- Segretario
- Tesoriere
- Direttore dei servizi

I responsabili e delegati o coordinatori che verranno nominati dal Consiglio Direttivo per permettere il buon andamento dell' Associazione potranno essere scelti, se non in contrasto con le norme Statutarie, anche tra il personale dipendente (sempre che l'associazione se ne avvalga).

Esempi di responsabili o delegati di settore sono:

- Responsabile mezzi
- Responsabile acquisti
- Responsabile attrezzature e materiale sanitario
- Responsabile disinfezioni
- Responsabile dotazioni
- Responsabile sede
- Responsabile Privacy
- Coordinatore formazione
- Responsabile sistema informativo e radio
- Responsabile telefonia e radio
- Responsabile pubbliche relazioni
- Responsabile promozione/immagine
- Responsabile protezione Civile
- Responsabile Servizio Civile Volontario Nazionale
- Delegati alla Direzione dei servizi
- Delegati alla Segreteria

In caso l'Associazione si avvalga di personale dipendente il Consiglio Direttivo deve nominare:

- Responsabile Personale dipendente
- Responsabile servizio medico competente per il lavoro
- Responsabile Sicurezza e prevenzione ambienti di lavoro

o altri responsabili previsti dalle normative vigenti in materia di lavoro dipendente. Questi, se retribuiti, non potranno essere soci dell'associazione come previsto dall' art. 9 dello Statuto associativo.

Il personale dipendente farà comunque riferimento principalmente al Presidente dell'Associazione quale indicato come titolare.

Per ogni responsabile, il Consiglio Direttivo può indicare anche un vicario che sostituirà il titolare in caso di impedimento o di assenza.

Del Consiglio Direttivo fa parte integrante il Direttore Sanitario.

L'Associazione si avvale di un proprio organigramma affisso nei locali della sede.

Alle riunioni del Consiglio Direttivo possono assistere, con sola funzione consultiva e senza diritto di voto, coloro che il Consiglio Direttivo riterrà di invitare.

Il Consiglio Direttivo ha facoltà di formare delle commissioni di lavoro su specifici argomenti e può avvalersi della collaborazione di persone anche esterne all'associazione.

Il Consiglio Direttivo ha l'obbligo di inventariare tutti i beni in possesso all'associazione redigendo un apposito registro che dovrà essere puntualmente aggiornato.

I Consiglieri che disattendono gli incarichi volontariamente assunti per un periodo superiore ad un mese senza avere delegato alcuno in sostituzione, verranno automaticamente richiamati dal Consiglio Direttivo che valuterà le motivazioni ed i danni causati, valutando la possibilità di sostituire il Consigliere non attento ai bisogni dell'Associazione.

La qualifica di consigliere si perde per:

- dimissioni;
- scadenza del mandato;
- decadenza.

Art. 49 - Presidente

Le funzioni legali e rappresentative del Presidente sono determinate dall'art. 27 dello Statuto.

Il Presidente potrà delegare altri consiglieri allo svolgimento di particolari compiti art. 27 comma 3 dello Statuto.

Art. 50 - Vicepresidente

Il Vicepresidente assume tutti gli obblighi, diritti e mansioni del Presidente in sua assenza e lo coadiuva nell'esercizio delle stesse. In caso di sua assenza o impedimento, le sue funzioni vengono assolte dal consigliere più anziano di età.

Art. 51 - Segretario

Il segretario nominato dal Consiglio Direttivo ha il compito di:

- Redigere i verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea;
- Preparare e gestire la corrispondenza ed il relativo protocollo;
- Compilare i registri dell'Associazione, aggiornandoli ogni 15 gg;
- Effettuare le comunicazioni agli iscritti;
- Predisporre l'ordine del giorno da presentare al Consiglio Direttivo;
- Custodire l'archivio, gli atti, i sigilli, ed i documenti dell'Associazione.
- Controfirmare gli atti sociali.
- Gestire le normative di legge atte al funzionamento dell'Associazione.
- Curare il protocollo delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo.
- Provvedere alla convocazione degli organi associativi secondo la direttive del Presidente;
- Garantire la corretta applicazione della normativa sulla riservatezza.

Art. 52 - Tesoriere

Il Tesoriere sovrintende la contabilità dell'Associazione e ne è responsabile. Da esecuzione ai mandati debitamente autorizzati dal Presidente e dal Segretario. Provvede alle spese ordinarie e, previa autorizzazione del Consiglio Direttivo, a quelle straordinarie.

Il Tesoriere, nominato al suo interno dal Consiglio Direttivo ha il compito di:

- Redigere il bilancio;
- Preparare le richieste di rimborso spese, secondo le relative scadenze;
- Preparare i rendiconti dei servizi a pagamento, entro 15 gg. dallo svolgimento del servizio.
- Pagare ed incassare secondo i documenti di entrata e di uscita.
- Compilare gli inventari delle attività e dei beni dell'Associazione e degli altri organismi da essa dipendenti.
- Custodire i titoli di deposito ed il denaro dell'Associazione. Provvedere alle incombenze relative alla carica servendosi degli appositi servizi bancari, postali, parabancari ed assicurativi.
- Curare la riscossione delle entrate sociali avvalendosi anche di terzi incaricati.

Art. 53 - Direttore servizi

Il responsabile dei servizi cura la completezza dei turni di servizio, avvalendosi dell'aiuto di eventuali collaboratori.

Egli cura l'idoneità della composizione degli equipaggi in funzione del tipo di servizio richiesto.

Il direttore dei servizi programma la propria attività in stretto contatto con il Direttore Sanitario e, in collaborazione con il responsabile della formazione, favorisce e coordina la partecipazione ai corsi di formazione ed aggiornamento esprimendo la propria valutazione sul tipo di servizi e mansioni che il singolo Volontario può svolgere in base alla propria predisposizione, preparazione professionale e disponibilità.

Il responsabile dei servizi, con l'ausilio di altri membri del Consiglio Direttivo o delegati, ha anche funzioni di coordinamento dell'attività di tutti i volontari. Egli ne è rappresentante e responsabile nei confronti del Consiglio Direttivo.

Il responsabile dei servizi promuove e sollecita la partecipazione dei Soci Volontari servendosi dei mezzi e delle iniziative ritenute opportune per creare l'ambiente ideale per la civile e familiare convivenza tra i volontari.

Egli, applicando le delibere del Consiglio Direttivo nonché l'osservanza dello Statuto e del regolamento interno, cura i rapporti tra i volontari e gli organismi sociali; segue l'iter delle domande di ammissione avendo la cura dell'aggiornamento del libro Soci e dei turni effettuati.

Il responsabile dei servizi cura inoltre la gestione dei beni dati in dotazione ai Volontari.

Egli organizza e coordina la partecipazione di rappresentanze dell'Associazione in pubbliche e private manifestazioni, secondo i deliberati del Consiglio Direttivo, seguendo con particolare attenzione la conservazione di atti e documenti che tengono viva la memoria storica dell'Associazione. In caso di sua assenza o impedimento, le sue funzioni vengono assolte dal vice Direttore dei servizi, oppure da eventuali delegati alla direzione dei servizi.

Art. 54 - Vice Direttore servizi

Il Vice Direttore dei servizi può essere previsto e nominato dal consiglio direttivo. Assume tutti gli obblighi, diritti e mansioni del Direttore dei servizi in sua assenza e lo coadiuva nell'esercizio delle stesse. In caso di sua assenza o impedimento, le sue funzioni vengono assolte da eventuali delegati alla direzione dei servizi, o in assenza di nomina di quest'ultimi, dai componenti del Consiglio Direttivo.

Art. 55 - Direttore sanitario

Viene nominato dal Consiglio Direttivo e la sua carica è a tempo indeterminato. La sostituzione può essere decisa unicamente dal Consiglio Direttivo.

In caso di dimissioni del Direttore Sanitario, il Consiglio Direttivo procederà immediatamente ad una nuova nomina.

Il Direttore Sanitario, nel rispetto delle proprie mansioni e responsabilità previste dalle vigenti leggi, deve promuovere e curare la formazione e l'aggiornamento dei volontari, sorvegliando affinché gli stessi applichino correttamente i canoni del buon servizio.

Il Direttore Sanitario è responsabile della preparazione e dell'aggiornamento del personale volontario e dipendente dell'Associazione; è altresì responsabile della scelta e della nomina del coordinatore della formazione e dei docenti dei corsi per la preparazione dei nuovi aspiranti Soci Volontari.

Svolge funzioni ispettive sull'uso e la manutenzione del materiale sanitario. Fa riferimento al Consiglio Direttivo

Ha la possibilità di consultare il medico curante del Socio Volontario qualora siano da accertare le caratteristiche di idoneità del Socio.

Egli potrà proporre al Consiglio Direttivo ogni iniziativa ed ogni acquisto di materiali atti al miglioramento qualitativo dei servizi.

Nel caso in cui il Direttore sanitario sia anche un Socio Volontario, egli avrà tutti i diritti e tutti i doveri degli altri soci e se sia stato eletto come Consigliere dell'Associazione avrà i diritti e i doveri di ogni Consigliere. In ogni caso, anche se non è Socio Volontario o Consigliere, ha il diritto di partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo ed alle assemblee dei Soci senza diritto di voto.

Quando si dibatte di problemi di coinvolgenti aspetti sanitari quali gli acquisti di materiale sanitario e la dotazione dei mezzi, il Consiglio Direttivo può deliberare soltanto dopo l'acquisizione del parere del Direttore Sanitario.

Il Direttore Sanitario può dichiarare inidoneo un mezzo dell'Associazione per mancanza di requisiti sanitari.

Per l'assolvimento del suo incarico può avvalersi di collaboratori, da lui individuati, la cui nomina viene ratificata dal Consiglio Direttivo.

Spetta inoltre al Direttore Sanitario nominare un responsabile della disinfezione che dovrà operare sotto la diretta gestione del Direttore Sanitario e dei protocolli da esso e dalla normativa vigente previsti.

Art. 56 - Responsabile della Protezione Civile

Il responsabile della Protezione Civile è colui che si occupa di organizzare e coordinare eventuali interventi di Protezione Civile. Deve confrontarsi e coordinarsi con il Presidente e tutto il Consiglio Direttivo per non interferire nella ordinaria attività associativa. Viene nominato dal Consiglio Direttivo. Il responsabile della Protezione Civile può avvalersi di collaboratori.

Art. 57 - Coordinatore formazione

Il Coordinatore della formazione dei Soci organizza, in stretta collaborazione con il Direttore Sanitario, nel rispetto delle prerogative e responsabilità previste dalle vigenti leggi, i corsi di formazione per assicurare l'aggiornamento teorico e pratico dei soccorritori, nonché la buona conoscenza del funzionamento dell'attività sociale.

In collaborazione con il Direttore dei servizi dovrà favorire la partecipazione ai corsi di formazione ed aggiornamento valorizzando le specifiche potenziali predisposizioni dei singoli Soci per il loro ottimale impiego presso l'Associazione.

Art. 58 - Responsabile delle attrezzature e materiale sanitario

Il responsabile delle attrezzature, nominato al suo interno dal Consiglio Direttivo, ha il compito di:

- Mantenere in ordine il materiale compilando i relativi inventari;
- Verificare le scadenze del materiale sanitario;

- Curare l'efficienza delle attrezzature della cellula sanitaria dei mezzi di soccorso;
- Curare l'approvvigionamento dei beni di consumo;

Nello svolgimento del suo mandato è il primo interlocutore del Direttore Sanitario per garantire l'efficiente mantenimento in servizio delle apparecchiature e strumentazioni sanitarie presenti nella sede e sui mezzi di soccorso.

Art. 59 - Responsabile dei mezzi

Il responsabile dei mezzi, nello svolgimento del suo mandato, è il primo interlocutore del Direttore Sanitario per garantire l'efficiente mantenimento in servizio dei mezzi dell'Associazione anche affidando a qualificate imprese gli interventi meccanici, elettrici e di carrozzeria.

Il responsabile dei mezzi, nominato dal Consiglio Direttivo, ha inoltre il compito di:

- Verificare che gli equipaggi al termine dei servizi lascino i mezzi in ordine (pulizia, carburante, ripristino materiale utilizzato, ecc.);
- Mantenere il garage in ordine;
- Verificare le scadenze di assicurazione, l'idoneità sanitaria, la revisione meccanica dei mezzi, ecc..
- Seguire, nel rispetto delle delibere del Consiglio Direttivo, i rapporti commerciali con le aziende fornitrici di beni e servizi relativi ai mezzi.
- Collaborare nella cura dell'efficienza delle attrezzature della cellula sanitaria dei mezzi di soccorso e nell'approvvigionamento dei beni di consumo.

Art. 60 - Responsabile sede

Si occupa del rispetto delle leggi in materia di sicurezza, del mantenimento della sede sociale e operativa VAPC e dei relativi arredi, anche avvalendosi di idonee imprese.

Vigila, inoltre, affinché tutti gli occupanti della sede abbiano rispetto della stessa.

Art. 61 - Responsabile acquisti

Nel rispetto delle delibere del Consiglio Direttivo, il responsabile degli acquisti segue i rapporti commerciali con le aziende fornitrici di beni e servizi.

Art. 62 - Responsabile Servizio Civile Nazionale

Intrattiene i rapporti con l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile Nazionale tramite gli enti di partenariato quali l'ANPAS;

Segue i corsi predefiniti per la gestione del personale in servizio civile Nazionale;

Gestisce l'attività dei giovani volontari in Servizio Civile Nazionale e ne autorizza ferie e permessi;

Predisporre le relazioni finali sull'attività svolta;

Stabilisce l'orario di servizio, in accordo con i Direttori dei servizi o loro delegati e con i Volontari in Servizio Civile presso il nostro Ente;

Vigila sul rispetto delle regole predisposte dal Servizio Civile Nazionale.

Il responsabile del Servizio Civile Nazionale deve obbligatoriamente partecipare ad eventuali corsi e relativi aggiornamenti previsti dalle normative vigenti in materia di Servizio Civile Nazionale.

CAPITOLO V: COMPITI E FUNZIONI

Art. 63 - Protocolli di intervento

Tutti i servizi di soccorso e trasporto infermi devono essere volontari, eseguiti cioè con il consenso del paziente. Nessun soggetto può essere trasportato contro la sua volontà tranne in caso di ricovero coatto. Nell'ipotesi in cui il soggetto non voglia accettare il soccorso o il trasporto necessario, dopo aver insistito con la dovuta fermezza ed educazione, è necessario farsi firmare il "rifiuto del trasporto" sulla scheda di intervento. In caso di rifiuto a sottoscrivere detta dichiarazione ed in mancanza di testimoni, si deve richiedere l'intervento della forza pubblica per l'attestazione dell'avvenuto intervento e del contestuale rifiuto.

Al ricovero coatto (T.S.O. Trattamento Sanitario Obbligatorio) si provvede solo su richiesta specifica del servizio di igiene pubblica dell'ASL locale, con la necessaria presenza del personale preposto e delle forze dell'ordine.

E' compito dell'equipaggio, nello svolgimento del servizio, attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute dal personale sanitario e da quello preposto al coordinamento, il tutto nel rispetto delle normative vigenti in materia e successive modificazioni.

In caso di richiesta di trasporto privato a presidi sanitari per mezzo di ambulanza si richiede a tutti gli operatori di vigilare sullo stato di salute del soggetto trasportato e, in caso di aggravamento delle condizioni di salute, avvisare immediatamente la Centrale Operativa del 118 in qualunque luogo ci si trovi.

Nessun servizio di emergenza/urgenza può essere gestito in forma privata pertanto si fa divieto di espletare servizi privati con ambulanza di soggetti le cui condizioni di salute siano a rischio, salvo quando esista un'autorizzazione dalla Centrale Operativa 118 oppure la richiesta scritta di personale medico che si assuma in toto la responsabilità del trasporto.

In osservanza delle leggi vigenti, sono tassativamente vietati la rimozione ed il trasporto di cadaveri, salvo deroghe previste dalla normativa.

Art. 64 - Barelliere

Il barelliere è tenuto a compilare correttamente, ed in ogni sua parte, i moduli predisposti per rilevare i dati dei servizi (tabulato di servizio) ed ha l'obbligo, durante il trasporto del soggetto, di assisterlo nella cellula sanitaria.

Verifica la presenza a bordo di tutto l'equipaggio, controlla la chiusura dei portelloni e disinserisce l'alimentazione esterna dell'ambulanza prima di salire a bordo.

Collabora con l'autista durante l'effettuazione delle manovre fornendogli, da terra, tutte le indicazioni necessarie per la buona riuscita di queste ultime.

Collabora con l'autista all'identificazione della destinazione, fornendo indicazioni consultando lo stradario.

E' il primo a scendere dal mezzo giunti sul luogo d'intervento, dopo il via libera dell'autista.

Esegue, con l'autista, la check list del mezzo, verificando la presenza di carburante, il rifornimento delle bombole di ossigeno principali e portatili e la presenza dei presidi sanitari.

E' responsabile, con l'autista, della pulizia del mezzo.

Art. 65 - Soccorritore

Oltre a quanto previsto dall'art. 64, il soccorritore riceve la richiesta di soccorso trasmessa dalla C.O. 118 via telefono, annota sugli appositi moduli, il luogo, i dati anagrafici del paziente, il n. di scheda, l'ora di allarme e comunica all'equipaggio i dati dell'intervento.

Comunica via radio alla C.O. 118 la partenza del mezzo, conferma e/o modifica il codice d'intervento secondo i protocolli 118, l'operatività del mezzo, provvede alle operazioni di chiusura del servizio.

Collabora con l'autista all'identificazione della destinazione del target, fornendogli le necessarie indicazioni, consultando lo stradario od eventualmente la C.O. 118

E' il primo a scendere dal mezzo giunti sul luogo d'intervento, dopo il via libera dell'autista. Apre il portellone laterale per consentire la rapida discesa degli eventuali altri soccorritori.

Esegue, con l'Autista Soccorritore, la check list del mezzo, verificando la presenza di carburante, il rifornimento delle bombole di ossigeno principali e portatili e la presenza dei presidi di immobilizzazione.

E' responsabile, con l'Autista Soccorritore, della pulizia del mezzo.

Art. 66 - Autisti

L'autista è tenuto a rispettare RIGOROSAMENTE le norme del Codice della strada.

L'autista ha l'obbligo di indossare e far indossare a tutto l'equipaggio, al momento della partenza per l'intervento, le cinture di sicurezza, salvo deroghe del codice della strada in materia di interventi di emergenza sanitaria. Anche in questo caso se ne consiglia vivamente l'uso.

Se autista di ambulanza di emergenza sanitaria, egli deve condurre l'autoambulanza sul luogo di richiesta nel più breve tempo possibile, usando tuttavia la necessaria prudenza per non creare inutili rischi alla circolazione ed alla incolumità dei presenti.

L'uso simultaneo e continuo dei dispositivi di emergenza secondo il codice della strada, esonera il conducente dall'osservanza degli obblighi e dei divieti relativi alla circolazione stradale; si fa tuttavia presente che, pur in presenza delle condizioni precisate, in caso di incidente, l'autista non è completamente sollevato da responsabilità per l'accaduto.

Il conducente d'autoambulanza che svolge un servizio di trasporto non urgente deve rispettare tutte le norme previste dal codice della strada, comportandosi quindi come alla guida di un normale veicolo.

I Soci Volontari abilitati alla guida hanno la responsabilità dei mezzi che conducono e devono fare rapporto nel caso di incidenti o problemi.

Eventuali danni riportati dai mezzi dell'Associazione, PER NEGLIGENZA GRAVE DELL'AUTISTA, potranno essere a questo addebitati parzialmente o totalmente, così' dicasi delle contravvenzioni elevate per colpa dell'autista stesso.

In caso di incidenti di qualsiasi natura ed entità al mezzo, l'autista deve sempre raccogliere i dati delle persone e dei mezzi coinvolti e riportarli correttamente, con la sintesi della dinamica del sinistro, sul registro dei verbali dei sinistri controfirmando la dichiarazione. Tale registro sarà scrupolosamente conservato dal caposervizio insieme a quello delle consegne.

L'autista non si può esimere dalle operazioni di soccorso in aiuto al barelliere con il quale organizza le operazioni di intervento.

E' responsabile, con il barelliere, della pulizia del mezzo.

Art. 67 - Autista soccorritore

L'autista soccorritore ha l'obbligo, oltre a quelli del paragrafo precedente, di indossare e far indossare a tutto l'equipaggio, al momento della partenza per l'intervento, le cinture di sicurezza, salvo deroghe del codice della strada in materia di interventi di emergenza sanitaria, in tal caso se ne consiglia vivamente l'uso.

Verifica la presenza a bordo di tutto l'equipaggio, controlla la chiusura dei portelloni e disinserisce l'alimentazione esterna dell'ambulanza prima di salire a bordo.

Giunto sul posto dà via libera alla discesa dell'equipaggio dopo aver posizionato il mezzo di soccorso in modo da garantire la sicurezza.

Giunti sul luogo dell'intervento, l'autista deve mantenere i contatti con la sede o con i mezzi del 118 e dare assistenza al volontario soccorritore nelle cure al paziente, comunica via radio la partenza dal luogo d'intervento e l'arrivo al DEA.

E' fatto di norma divieto all'autista di avere a bordo dell'ambulanza persone non facenti parte dell'equipaggio in caso di servizi di primo soccorso (urgenza).

Art. 68 – Richieste di soccorso (Emergenza Sanitaria)

Nelle chiamate urgenti pervenute direttamente al numero o presso la sede dell'Associazione si dovranno richiedere all'interlocutore tutti i dati necessari a soddisfare l'intervento (motivo, luogo numero telefonico, ecc.), informandolo che verrà contattata direttamente da noi la Centrale Operativa 118 di nostra competenza, la quale prenderà in consegna l'intervento da svolgere destinando i mezzi idonei e competenti secondo i protocolli vigenti.

Sarà premura di chi ha ricevuto tali dati contattare immediatamente la Centrale Operativa 118 e passare agli operatori tutte le informazioni raccolte.

E' consentito l'intervento del mezzo di soccorso solo previa autorizzazione della C.O. 118.

E' fatto obbligo ad ogni equipaggio d'ambulanza che dovesse incontrare una richiesta d'aiuto durante il servizio di operare secondo il protocollo. Più specificatamente di fermarsi e di allertare la centrale operativa 118 in caso di rientro o trasporto non urgente e di rallentare e chiedere istruzioni alla centrale operativa 118 in caso di trasporto urgente.

Art. 69 - Principali norme per la circolazione sulla strada dei mezzi di soccorso sanitario.

La guida delle ambulanze deve essere calma e sicura, specialmente nei trasporti di emergenza, tenendo conto dell'esigenza di stabilità del trasportato e attenendosi scrupolosamente per questo alle istruzioni del soccorritore che stazionerà all'interno della cellula sanitaria.

La velocità di sicurezza di un mezzo di soccorso è proporzionata al traffico, alle condizioni del mezzo, della strada e dell'esperienza del conducente. Nel caso di trasporto di feriti l'andatura del mezzo deve essere tale da rispettare la necessità del paziente e nel caso in cui a bordo vi sia personale specializzato seguire sempre le sue istruzioni.

L'autista di autoambulanza che si appresta ad effettuare un servizio di emergenza sanitaria urgente deve attenersi scrupolosamente a protocolli di intervento vigenti e, dove previsto, inserire alla partenza tutti i dispositivi di allarme e di segnalazione visiva, quali:

- sirena
- luci lampeggianti blu
- luci anabbaglianti

L'autista azionerà il dispositivo acustico di emergenza (sirena) e quello visivo (lampeggianti blu) solo nei casi previsti dai protocolli vigenti e successive integrazioni per gli interventi di emergenza sanitaria e, in caso di altri interventi, solo nei servizi considerati urgenti oppure quando personale qualificato ne richiederà l'uso, sempre nel rispetto delle normative vigenti.

Con la sola sirena non si è esonerati dal rispetto del codice della strada nella relativa materia in quanto ha la sola funzione di richiesta di passaggio. L'uso congiunto dei sistemi supplementari di allarme dei mezzi di soccorso esonera dall'osservanza di divieti e limitazioni relativi alla circolazione stradale ferma restando la responsabilità di verificare che venga data precedenza ed assicurandosi di mantenere una guida prudente e responsabile.

Con il solo lampeggiante il conducente deve rispettare scrupolosamente il codice della strada salvo deroghe da esso previste riguardanti la circolazione in autostrada e sulle strade ad alta velocità di percorrenza. In questo specifico caso il conducente, con il solo lampeggiante blu, è esonerato all'osservanza di alcune norme previste.

Il mezzo di soccorso che occupi la corsia di emergenza autostradale deve obbligatoriamente avere in funzione il lampeggiante blu, sempre come previsto dal codice della strada in materia di circolazione stradale.

Al di fuori delle condizioni sopra riportate, il codice della strada non prevede l'uso del solo lampeggiante, pertanto si consiglia l'uso disgiunto alla sirena solo per questioni di sicurezza, quando si sosta in condizioni pericolose, quando il mezzo di soccorso deve essere facilmente individuato o per altri validi motivi. Viene comunque sconsigliato l'utilizzo di tale dispositivo nei casi in cui l'uso possa creare confusione agli altri utenti della strada. In particolare i lampeggianti blu supplementari, "strobini" devono essere inseriti in ausilio degli altri sistemi supplementari di allarme in condizioni dove il mezzo di soccorso deve essere ben visibile. Non devono essere inseriti in altre condizioni di servizio.

Con la sirena continua inserita si possono eseguire manovre in contrasto col codice della strada (semafori rossi, stop, precedenza, cambi di corsie, sorpassi, limiti di velocità, ecc.) solo se si è assolutamente sicuri che la manovra non metta in pericolo gli altri utenti della strada.

L'uso della sirena deve essere fatto in modo continuativo e non solo in prossimità degli incroci; e' comunque consigliabile non usare i segnali acustici (sirena) in casi particolari quali ad esempio, in prossimità dei luoghi di cura, di animali ecc.

In ogni caso, avendo ogni singolo intervento una sua unicità, l'uso corretto del mezzo di soccorso è affidato alla responsabilità dell'autista che deve farsi carico del miglior svolgimento possibile del servizio.

CAPITOLO VI: NORME FINALI

Art. 70 - Entrata in vigore.

Il presente regolamento è in vigore dal 16/01/2010. Ogni Socio è tenuto ad apprendere l'esatto contenuto di cui sopra. La mancata osservanza delle norme comporterà i provvedimenti previsti dallo statuto e dal presente regolamento interno.

Art. 71 - Modifiche ed integrazioni del presente regolamento.

Il Consiglio Direttivo si riserva il diritto di modificare, integrare o annullare il presente regolamento o un singolo articolo dandone tempestiva comunicazione ai Soci, e di assumere provvedimenti in deroga in qualsiasi momento lo ritenga opportuno, per il migliore svolgimento del servizio.

Approvato dall'Assemblea dei soci riunita in sessione ordinaria il 15/01/2010.

Il Presidente dell'Assemblea

In originale firmato: ***Dott. Alberto Cristofari***

Il Segretario dell'Assemblea

In originale firmato: ***Massimo Perinotto***