

ASSOCIAZIONE ASSISTENZA PUBBLICA
CASTELLO DI SERRAVALLE
PER LA VALSAMOGGIA
onlus

REGOLAMENTO DEI VOLONTARI

**- TITOLO I -
INQUADRAMENTO DEI VOLONTARI**

Art. 1

I Volontari dell'Associazione Assistenza Pubblica, con la loro ammissione, si impegnano a prestare gratuitamente e disinteressatamente l'opera di assistenza e soccorso.

Art. 2

I Volontari si avvalgono per l'espletamento dei compiti loro affidati dei mezzi e dei servizi dell'Associazione.

Ogni Volontario, qualsiasi compito gli venga affidato, deve comportarsi nel pieno rispetto delle altrui competenze specifiche.

Art. 3

Per essere ammessi a far parte dell'Associazione Assistenza Pubblica, i richiedenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- *a* - aver compiuto il 16° anno di età (fino al compimento del 18° anno potranno svolgere solamente servizio di sede, saldo delega del Consiglio Direttivo);
- *b* - possedere attitudini, requisiti fisici e morali per l'espletamento del servizio loro affidato;
- *c* - quando necessario, saranno sottoposti ad un controllo medico da parte del Direttore Sanitario;
- *d* - in via eccezionale possono essere ammessi, previo parere del Consiglio Direttivo, aspiranti Volontari inferiori ad anni 16: essi potranno svolgere esclusivamente servizio di Sede. I minori di anni 18 non hanno diritto di voto nelle assemblee.
- *e* - non appartenere ad altre associazioni omologhe, salvo deroga del Consiglio Direttivo

Art. 4

Il richiedente, su apposito modulo stampato rilasciato dalla Associazione Assistenza Pubblica, dovrà presentare domanda scritta che sarà corredata da:

- *a* - due fotografie formato tessera;
- *b* - autorizzazione dell'esercente la patria potestà per il minore;
- *c* - consenso al trattamento dei dati personali.

Art. 5

I nuovi Iscritti prima di essere dichiarati idonei al servizio attivo, dovranno seguire l'iter formativo approvato dal Consiglio Direttivo.
L'abilitazione al servizio attivo sarà sancita per iscritto dal Presidente, in quanto responsabile legale, sentito il parere del Responsabile dei Servizi e del Responsabile della Direzione Sanitaria.

Art. 6

Gli aspiranti Centralinisti, Soccorritore ed Autisti, durante i turni di formazione dovranno compilare gli appositi moduli e farli firmare al socio più anziano di servizio presente in turno.

Art. 7

I richiedenti dopo l'accoglimento della domanda d'iscrizione da parte del Consiglio Direttivo, acquisiscono il diritto di appartenere alla categoria dei Soci Attivi dell'Associazione Assistenza Pubblica e si impegnano volontariamente e spontaneamente, sul proprio onore, all'osservanza di tutte le norme dello Statuto e del presente regolamento ed a quelle emanate per il buon andamento del servizio e per il decoro dell'Associazione.

Essi sono altresì impegnati ad eseguire i servizi con disciplina, correttezza e cordialità.

Qualsiasi infrazione allo Statuto e al Regolamento, costituisce grave mancanza agli impegni assunti.

Art. 8

Tutti i Volontari sono tenuti ad osservare il segreto professionale e ai dettami della legge 196/2003 e successive modifiche.

Art. 9

Ogni documento ufficiale dell'Associazione Assistenza Pubblica dovrà essere redatto su carta intestata e dovrà essere munito di timbro e firma.

Tutte le carte, i registri, gli atti di pertinenza dell'Associazione Assistenza Pubblica, per nessuna ragione potranno essere asportati dalla Sede, salvo autorizzazione del Consiglio Direttivo.

- TITOLO II - DELL' UNIFORME

Art. 10

La divisa dei Volontari è composta da una maglietta (rossa) o camicia (blu), giacca e pantaloni rossi con bande fluorescenti e cintura, che verrà consegnata all'Autista e/o al Soccorritore appena avrà superato l'iter formativo previsto e sarà considerato idoneo al servizio che deve effettuare.

Durante il servizio di Riserva o nel periodo di espletamento della formazione, al nuovo Volontario potranno essere consegnati indumenti diversi da quelli previsti dal comma precedente.

Art. 11

Il Responsabile dell'abbigliamento è nominato dal Consiglio Direttivo. Su delibera del Consiglio ha il compito di acquistare e custodire le divise, di curarne la distribuzione su indicazione del Responsabile dei Servizi.

Sarà cura dei Volontari che ricevono la divisa, rispettarla e mantenerla in perfetto ordine. Dovranno altresì attenersi alle disposizioni emanate per la pulizia.

In caso di deterioramento dell'uniforme la sostituzione avverrà dietro parere del Responsabile dei Servizi.

Art. 12

I Volontari, dotati di divisa, dovranno sempre presentarsi in servizio con la divisa completa ed in perfetto ordine.

**- TITOLO III -
TESSERA DI RICONOSCIMENTO**

Art. 13

I Soci Attivi sono provvisti di tessera di riconoscimento rilasciata dal Presidente dell'Associazione Assistenza Pubblica. Tale tessera dovrà sempre essere usata in servizio e non per altri scopi.

In caso di deterioramento verrà sostituita dietro restituzione della vecchia. In caso di smarrimento o distruzione della stessa, dovrà essere effettuata un' autodichiarazione da parte del Volontario per ottenerne il duplicato.

**- TITOLO IV -
COMPITI E SERVIZI**

Art. 14

I compiti dei Volontari sono quelli sanciti dall'Art. 3 dello Statuto.

Art. 15

I servizi si distinguono nelle seguenti categorie:

EMERGENZE - ORDINARI - STRAORDINARI – SPECIALI

- *a* – Sono considerati di emergenza i servizi effettuati quotidianamente dalla Sede o in presidi esterni, coordinati dalla Centrale Operativa 118
- *b* – Sono servizi ordinari quelli prestati al di fuori delle emergenze e previsti anticipatamente (es. dimissioni ospedaliere, visite mediche, dialisi, gare sportive, fiere, ecc.).
- *c* – Sono servizi straordinari quelli che vengono prestati eccezionalmente (es. epidemie, pubbliche calamità, intossicazioni, ecc.).
- *d* – Sono servizi speciali quelli di rappresentanza e di onorificenza.

Art. 16

Il servizio di emergenza viene disimpegnato da un equipaggio di Volontari che risponde a qualsiasi chiamata della Centrale Operativa 118. E' fatto divieto all'equipaggio di allontanarsi dalla sede con l'ambulanza, saldo comprovato stato di grave necessità (causa di forza maggiore, ordine dalla C.O. o disposizione del Responsabile dei servizi).

Gli altri servizi vengono disimpegnati dal personale in Servizio Civile o da altri Soci Attivi purché siano idonei alla mansione da svolgere.

Art. 17

I Volontari dimissionari, o di prolungata assenza dai servizi attivi o che, su richiesta del Direttore Sanitario, non si sottopongono ad esami clinici e/o visita medica, come previsto dall'Art. 3 del presente Regolamento, su delibera del Consiglio Direttivo, vengono cancellati dai ruoli di servizio e da Soci Attivi. Dovranno altresì restituire la divisa, la tessera rilasciata e/o quanto altro materiale consegnato a suo tempo dall'Associazione Assistenza Pubblica.

Una volta cancellati dal ruolo anzidetto, i richiedenti possono essere riammessi solo dietro delibera del Consiglio Direttivo, con le modalità dell'Art. 4 del presente regolamento.

**- TITOLO V -
DELLA DIREZIONE DEL SERVIZIO**

Art. 18

Il Responsabile dei Servizi, in collaborazione coi Capi Turno, organizza i Volontari e vigila sul loro comportamento, come previsto dall'Art. 23 dello Statuto.

Art. 19

Il Responsabile dei Servizi e i Capi Turno dovranno essere a conoscenza di esoneri temporanei per: malattia, vacanze, impegni familiari, ecc., richiesti da parte dei Volontari.

Il Responsabile dei Servizi, quando lo ritenga necessario, forma la rosa dei candidati alla nomina dei Capi Turno che sarà vagliata e approvata dal Consiglio Direttivo.

Art. 20

Spetta al Responsabile dei Servizi:

- *a* – controllare i turni di servizio;
- *b* – esaminare i rapporti giornalieri;
- *c* – comunicare al Presidente e al Consiglio Direttivo eventuali innovazioni e riferire al Consiglio Direttivo le necessità in ordine di servizio;
- *d* – Riferire al Consiglio Direttivo eventuali mancanze o comportamenti indisciplinati da parte dei Volontari.

Il Responsabile dei Servizi sorveglia l'andamento dei servizi, li dispone secondo priorità di urgenza, può effettuare ispezioni sia diurne che notturne, controlla che la Sede sia sempre in perfetto ordine e pulizia.

- TITOLO VI - ALTRI SERVIZI

Art. 21

Il Consiglio Direttivo individua altri ambiti di responsabilità, non espressamente citati dagli artt. 21, 22, 23 dello Statuto e sono:

- Referente per la Protezione Civile
- Referente per i Volontari in Servizio Civile
- Referente per le Pubbliche Relazioni
- Referente per la Telesorveglianza
- Referente per la Radiotelefonica e il sistema informatico
- Referente per la Legge 196 del 2003 (tutela della Privacy)
- Referente per la Formazione Autisti

I Referenti sopra citati possono essere coadiuvati da collaboratori e sono nominati dal Presidente sentito il parere del Consiglio Direttivo.

Art. 22

Il Referente per la Protezione Civile ha il compito di:

- *a* - tenere organizzato e aggiornato il suo gruppo;
- *b* - tenere i contatti con le centrali operative esterne a livello provinciale;
- *c* - tenere informati i centralinisti di turno in Sede, su chi devono contattare in caso di codici di emergenza per la Protezione Civile;
- *d* - richiedere al Consiglio Direttivo dell'Associazione Assistenza Pubblica eventuale materiale della cui custodia sarà diretto responsabile;
- *e* - dovrà tenere informato il Consiglio Direttivo delle attività svolte.

Nessun Socio Attivo può essere Volontario solo nella Protezione Civile.

Art. 23

Il compito del Referente dei Volontari in Servizio Civile è quello di seguire gli stessi dall'inizio alla fine del servizio e gestire tutti gli atti necessari all'assunzione dei volontari stessi.

Art. 24

Il Referente per le Pubbliche Relazioni tiene i contatti con tutto ciò che è esterno alla Associazione, cura la nostra immagine e stimola contatti culturali, pubblicazioni e incontri in collaborazione con il Consiglio Direttivo.

Art. 25

Il Referente per la Telesorveglianza deve seguire l'organizzazione del telesalvalavita, tenendo i contatti con gli uffici preposti dai Comuni in convenzione, sia con l'ufficio dei Servizi Sociali che con le Assistenti Sociali.

Deve approfondire le informazioni sull'utente per poter predisporre ai Centralinisti le modalità di sorveglianza.

I Centralinisti incaricati di questi servizio debbono attenersi alle disposizioni date, sia in fase di telesorveglianza che in caso di richiesta di soccorso dell'utente.

Qualsiasi situazione anomala da parte dell'utente o nelle strumentazioni, deve essere segnalata immediatamente al Referente.

Art. 26

Il Referente per la Radiotelefonica e il Sistema Informatico cura, per conto dell'Associazione, tutto ciò che è inerente alla tecnologia suddetta.

Art. 27

Il referente per la Legge 196 del 2003 (Legge sulla Privacy) cura tutti i dettami della suddetta Legge.

Art. 28

Il Referente per la Formazione Autisti ha i seguenti compiti :

- Formazione autisti di tipo A e B
- Aggiornamento autisti con particolare riguardo a : modalità di esecuzione dei servizi, percorsi stradali, nuove strumentazioni, contatto radio e avvicinamento dell'elicottero sanitario.

- TITOLO VII - L'EQUIPAGGIO

Art. 29

L'equipaggio è composto da:

Centralinista – Soccorritore – Autista – ed eventuale Riserva

Resta inteso che nelle emergenze, nel veicolo di soccorso, non si debbono superare le tre persone di equipaggio.

Art. 30

Il Centralinista è responsabile della disciplina e del corretto comportamento dei Volontari che sono presenti in servizio.

Art. 31

Il Centralinista deve controllare che nella Sede Operativa non sostino persone che arrechino intralcio all'efficienza del servizio. E' suo obbligo durante il turno richiamare i volontari che arrecano danni o tengono comportamenti scorretti, provvedendo a segnalarli al Responsabile dei

Servizi. Controlla che gli Autisti e i Soccorritori non si allontanino dal servizio senza che sia garantita la sostituzione, come previsto dall'Art. 37 del presente Regolamento.

Il Centralista o, in sua assenza, il Volontario più anziano in servizio provvede a dare disposizioni per il disbrigo dei servizi urgenti o di immediata necessità. Qualora i servizi siano richiesti per calamità pubblica, ne deve informare il Responsabile dei Servizi ed il Referente per la Protezione Civile.

A sua volta il Responsabile dei Servizi ne deve dare immediata comunicazione al Presidente.

Art. 32

E' compito dell'Autista iniziare il controllo dell'ambulanza con sufficiente anticipo, onde assicurarne la piena efficienza ed operatività dal punto di vista tecnico prima dell'inizio del turno. In particolare che ci sia carburante a sufficienza e che la carrozzeria non abbia subito danni nel turno precedente, tali da pregiudicare il regolare svolgersi del servizio. Ogni anomalia va debitamente segnalata al Direttore Tecnico o al Centralino.

L'Autista è penalmente responsabile dei danni procurati a persone.

Il conducente dell'ambulanza è l'unico responsabile del rispetto delle norme del codice stradale, della buona condotta dell'automezzo di soccorso, del percorso da seguire, di qualsiasi errore tecnico e delle eventuali contravvenzioni di legge.

Art. 33

E' parimenti compito del Soccorritore iniziare in anticipo i controlli del mezzo onde assicurarne la piena efficienza ed operatività dal punto di vista sanitario prima dell'inizio del turno. In particolare deve accertare che le strumentazioni e il materiale sanitario all'interno del veicolo di soccorso siano presenti ed efficienti, che i farmaci non siano scaduti, e che sia presente l'ossigeno dentro le bombole. Ogni anomalia va debitamente segnalata al Direttore Tecnico o al Centralino.

Il Soccorritore è responsabile dell'intervento sul paziente, della relativa assistenza durante il percorso e delle modalità da seguire affinché tutto sia effettuato nella maniera più adeguata.

Art. 34

La Riserva deve limitarsi a collaborare con il Soccorritore/Autista seguendo le sue indicazioni senza prendere iniziative autonome.

Art. 35

I Volontari che si ritengono lesi nei loro diritti possono segnalarlo al Responsabile dei Servizi, evitando ogni pubblica rimostranza che possa dar luogo a malintesi.

- TITOLO VIII - TURNI DI SERVIZI

Art. 36

Il servizio in Sede si svolge continuativamente dalle ore 8 alle 24 di tutti i giorni, mediante tre turni giornalieri, coordinati dal Capo Turno.

I turni fuori sede possono avere orari diversi.

Eventuali turni al di fuori dell'orario o per stage presso P.S. devono essere segnalati al centralinista per la registrazione sul foglio giornaliero

I turni di servizio saranno preventivamente esposti in Sede in apposite tabelle.

Nessun Volontario potrà abbandonare il servizio di guardia (vedi 2° cpv. art. 16). In caso di comprovata necessità dovrà farlo presente al Capo Turno e da questi ottenere l'autorizzazione.

Ai Volontari è consentito, in accordo con L'Associazione, effettuare turni di servizio presso altre Consorelle solo dopo aver conseguito il nulla osta scritto del Consiglio Direttivo.

Di norma ogni volontario effettuerà almeno due turni ogni trenta giorni.

Art. 37

Tutti i Volontari hanno l'obbligo di presentarsi con puntualità al turno di servizio. Chi per ragioni di salute, di lavoro o per gravi motivi di famiglia non può far fronte all'impegno di svolgere il proprio turno, ha l'obbligo di segnalare l'assenza al Capo Turno e/o al Responsabile dei Servizi in tempo utile. Le assenze ingiustificate costituiscono grave mancanza. Reiterate assenze ingiustificate saranno segnalate al Consiglio Direttivo che valuterà i provvedimenti da assumere.

Art. 38

E' severamente vietato ricevere compensi per i trasporti effettuati, senza debita autorizzazione del Consiglio Direttivo. Le mance percepite dovranno essere versate all'ufficio e devolute all'Associazione Assistenza Pubblica.

- TITOLO IX - I SERVIZI DI AMBULANZA

Art. 39

Eventuali ricevute o bolle inerenti ai trasporti devono essere compilate da un membro dell'equipaggio che ha eseguito il trasporto, in modo chiaro, leggibile e completo.

Art. 40

Il trasporto di pazienti con malattie mentali può avvenire:

- sempre con paziente accondiscendente;
- solo su ordinanza del Sindaco con la presenza di un Pubblico Ufficiale in caso di T.S.O. (trattamento sanitario obbligatorio).

Art. 41

I Volontari presenti in Sede, in caso di necessità, sono tenuti a collaborare con gli equipaggi di turno.

Art. 42

Al termine del turno il Centralinista è tenuto a compilare con la massima cura il verbale di servizio sugli appositi moduli prestampati.

**- TITOLO X -
COLLEGIO DEI PROBIVIRI**

Art. 43

Le controversie tra gli aderenti all'Associazione, fra questi e l'organizzazione o i suoi organi, fra i membri degli organi o gli organi stessi saranno esaminate e giudicate dal Collegio dei Probiviri come previsto dall'art. 25 dello Statuto.

Art. 44

Su tutto ciò che non è pertinenza del Collegio dei Probiviri sarà Il Consiglio Direttivo a decidere e deliberare.

**- TITOLO XI -
LE SANZIONI**

Art. 45

Le sanzioni ai Volontari per eventuali mancanze al dovere o per comportamenti scorretti sono di diversi gradi.

- a) Ammonizione verbale.
- b) Ammonizione scritta.
- c) Sospensione a tempo determinato.
- d) Espulsione o radiazione.

Il periodo di sospensione viene quantificato dal Collegio dei Probiviri e comporta automaticamente per il Volontario l'ineleggibilità per un periodo di 3 (tre) anni, salvo diversa decisione del Consiglio Direttivo. Qualora la sospensione sia comminata a un Consigliere o al Presidente, essa comporta automaticamente la decadenza dalla carica.

Il provvedimento deve essere comunicato all'interessato per iscritto, ed avrà vigore dalla data di comunicazione.

Per il provvedimento di espulsione o radiazione si deve seguire l'iter indicato nell'Art. 9 dello Statuto.

I provvedimenti disciplinari adottati sono scritti nei verbali del Collegio dei Probiviri e del Consiglio Direttivo e riportati sulle singole cartelle Personali.

Art. 46

Nessun provvedimento può essere adottato contro qualsiasi Volontario senza che il Collegio dei Probiviri lo abbia ascoltato per sua difesa.

Il Responsabile dei Servizi, pervenutagli la denuncia contro un Volontario prima di proporre il caso al Consiglio Direttivo per il deferimento al Collegio dei Probiviri, dovrà appurare la veridicità dei fatti.

Art. 47

Tutti coloro che vengono in servizio o comunque nei locali della Associazione Assistenza Pubblica in stato di ebbrezza saranno immediatamente allontanati dalla Sede dal Centralinista di servizio e il fatto sarà segnalato, per iscritto, al Responsabile dei Servizi per i provvedimenti del caso.

I Volontari non possono frequentare la sede muniti di armi, salvo Agenti in servizio istituzionale.

**- TITOLO XII -
SANITA' E FORMAZIONE**

Art. 48

Ogni anno la Direzione Sanitaria, avvalendosi di istruttori esperti, terrà un corso teorico-pratico di primo soccorso, per tutti i Volontari vecchi e nuovi programmato in collaborazione con il Consiglio Direttivo.

I Volontari sono obbligatoriamente tenuti a frequentare i corsi secondo l'iter formativo stabilito dall'Associazione, pena il decadimento della qualifica.

Art. 49

Per quanto non previsto dal presente Regolamento provvede il Consiglio Direttivo.

INDICE

| | | |
|-------------|---|---------|
| TITOLO I | - INQUADRAMENTO DEI VOLONTARI SOCI ATTIVI | pag. 1 |
| TITOLO II | - DELL'UNIFORME | pag. 2 |
| TITOLO III | - TESSERA DI RICONOSCIMENTO | pag. 3 |
| TITOLO IV | - COMPITI E SERVIZI | pag. 3 |
| TITOLO V | - DELLA DIREZIONE DEI SERVIZI | pag. 4 |
| TITOLO VI | - ALTRI SERVIZI | pag. 5 |
| TITOLO VII | - L'EQUIPAGGIO | pag. 6 |
| TITOLO VIII | - TURNI DI SERVIZIO | pag. 7 |
| TITOLO IX | - I SERVIZI DI AMBULANZA | pag. 8 |
| TITOLO X | - COLLEGIO DEI PROBIVIRI | pag. 9 |
| TITOLO XI | - LE SANZIONI | pag. 9 |
| TITOLO XII | - SANITA' E FORMAZIONE | pag. 10 |
