



**REGOLAMENTO  
DELL'ASSOCIAZIONE  
P.A.V. CROCE VERDE MANTOVA**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione  
con delibera del 15 novembre 2017**

## INDICE

### Capitolo 1

#### ORGANIZZAZIONE della CROCE VERDE MANTOVA

### Capitolo 2

#### RUOLI, COMPITI, RESPONSABILITÀ' DEL VOLONTARIO

1. COME SI DIVENTA VOLONTARI
2. NORME DI CARATTERE GENERALE
3. NORME DI CARATTERE DEONTOLOGICO

### Capitolo 3

#### QUALIFICHE, FORMAZIONE, MANTENIMENTO DELLA QUALIFICA E AGGIORNAMENTO

### Capitolo 4

#### COMPORAMENTO IN SERVIZIO E IN SEDE

### Capitolo 5

#### COMPOSIZIONE DEGLI EQUIPAGGI E TURNI OPERATIVI

## **CAPITOLO 1**

### **ORGANIZZAZIONE della CROCE VERDE MANTOVA**

#### **PREMESSA**

*In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 28 del vigente Statuto dell' Associazione, viene emanato il presente regolamento.*

*La Croce Verde Mantova è un'Associazione di volontariato aconfessionale e apartitica, agisce nei limiti della legge 11 Agosto 1991 n. 266 e successive modifiche e fonda la sua struttura Associativa sui principi della democrazia, della solidarietà civile, culturale e sociale non perseguendo alcun fine di lucro.*

*La Croce Verde Mantova fonda le proprie attività sull'impegno Volontario e gratuito dei propri Associati. Per il suo regolare funzionamento e per qualificare /specializzare le attività svolte si avvale anche di personale dipendente nei limiti stabiliti dall'art. 3 comma 4 della Legge 11 Agosto 1991 n. 266.*

*Volontari e Dipendenti operano con le medesime finalità e mezzi.*

*Spetta al Consiglio di Amministrazione secondo quanto previsto dall' art. 28 del vigente Statuto dell'Associazione, l'approvazione, la modifica ed il completamento del presente regolamento, mediante deliberazioni consiliari che saranno rese pubbliche ai volontari ed ai dipendenti per mezzo degli strumenti di comunicazione più idonei.*

*Il presente Regolamento così come le sue successive eventuali modifiche entreranno in vigore dalla data di affissione all'Albo Sociale.*

#### **ORGANIZZAZIONE**

*L'organizzazione della Croce Verde Mantova prevede i sottoelencati organi, cariche e ruoli con relative funzioni e compiti:*

- *L'Assemblea degli Associati*
- *Il Consiglio di Amministrazione*
- *Il Presidente*
- *Il Collegio Sindacale (\*)*
- *Il Direttore sanitario (\*)*
- *Il Coordinatore dei Servizi (#)*
- *I R.O.S.*

*(\*) indica funzioni svolte anche da persone non associate alla Croce Verde Mantova*

*(#) indica funzioni, di norma, svolte da dipendenti della Croce Verde Mantova*

## ***1.1 L'Assemblea degli Associati***

*E' il massimo organo della Croce Verde Mantova.*

*Possono essere Associati alla Croce Verde Mantova tutti coloro che aderendo ai suoi scopi sociali, abbiano compiuto il 18° anno di età, godano dei requisiti stabiliti dalla legge e dallo Statuto e siano ammessi dal Consiglio di Amministrazione secondo le modalità operative descritte nel Capitolo 2 del presente Regolamento.*

*L'Associazione fonda la propria esistenza sulla partecipazione attiva associativa: tutti gli Associati sono Volontari.*

*In ogni caso tale partecipazione è ammessa solo a coloro che sono Associati, per cui è sempre richiesto a tutti i volontari, al fine di operare e partecipare alla vita associativa, di associarsi. I diritti degli Associati diventano dovere morale in quanto è compito di ogni Associato contribuire con la propria espressione e partecipazione al cammino e alla crescita dell'Associazione.*

*Il valore della democrazia associativa trova la sua concretizzazione nella partecipazione attiva alla vita sociale e nell'esercizio del diritto di voto.*

*All'assemblea Ordinaria competono, tra le altre cose, l'approvazione del bilancio e l'elezione dei componenti del Consiglio di Amministrazione come previsto dall' Art. 14 dello Statuto e secondo le modalità del Regolamento elettorale..*

*L'Assemblea deve essere inoltre convocata quando ne è fatta richiesta da almeno un decimo degli Associati.*

*Le modalità di convocazione, costituzione, deliberazione, votazione sono definite negli Artt. 11,12,13,14 dello Statuto ai quali interamente si rimanda.*

## ***1.2 Il Consiglio di Amministrazione***

*Il Consiglio di Amministrazione (di seguito anche C.d.A. o Consiglio) è l'organo collegiale al quale è affidata la gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione.*

*E' eletto dall'Assemblea degli Associati tra gli Associati e risponde all'Assemblea stessa.*

*I componenti del Consiglio durano in carica tre esercizi, decadono e sono sostituiti a norma di legge e di Statuto.*

*I Consiglieri, nella prima seduta dopo l'elezione, nominano al loro interno, il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario ed il Tesoriere.*

*Il Consiglio di Amministrazione coordina e gestisce la struttura associativa e attiva tutte le relazioni concernenti il raggiungimento degli obiettivi strategici, programmatici e di quelli definiti nei budgets annuali anche attraverso la concessione di deleghe ai Consiglieri relative a determinati comparti o settori quali a mero titolo esemplificativo: Le risorse umane, la Formazione, l' Amministrazione e Controllo, la Logistica. La Comunicazione, ecc... Dette deleghe possono essere ritirate, anche singolarmente, qualora il Presidente lo ritenga opportuno, salvo comunicazione al C.d.A.*

### **1.3 Il Presidente**

*Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Associazione di fronte ai terzi ed in giudizio.*

*Al Presidente possono essere attribuiti dal C.d.A. i poteri di amministrazione ordinaria dell'Associazione nelle forme e nei modi stabiliti dalla legge e dal vigente Statuto dell'Associazione.*

*In caso di assenza o impedimento è sostituito dal vicepresidente, quale suo vicario che comunque lo coadiuva quotidianamente nell'esercizio delle sue funzioni.*

*Il Presidente ricopre il ruolo di Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008.*

### **1.4 Il Collegio dei Revisori dei Conti**

*E' composto da tre membri eletti dall'Assemblea.*

*Controlla l'amministrazione dell'Associazione, vigila sull'osservanza delle leggi e dello Statuto, accerta la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri contabili, effettua ispezioni e accertamenti periodici.*

### **1.5 Il Direttore sanitario**

*La Direzione Sanitaria è retta da un Medico, regolarmente iscritto all'albo professionale, che ne assume la responsabilità.*

*Il C.d.A. nomina il Direttore Sanitario e può decidere parimenti di revocarne il mandato. Il Direttore Sanitario è informato su tutte le disposizioni impartite dall'Ente coordinatore dell'emergenza (AREU, AAT 118 Mantova e Azienda ASL) e provvede alla loro divulgazione e, se lo ritiene opportuno, alla pubblicazione in bacheca.*

#### Compiti e Responsabilità

*Il Direttore Sanitario collabora con il C.d.A. e con il Coordinatore dei Servizi, supportando i singoli Consiglieri delegati nei vari settori per quanto di sua stretta competenza. Ha facoltà di supervisione sui programmi di formazione tecnico-sanitaria dei Soccorritori e sull'organizzazione dei relativi corsi.*

*In particolare:*

- esprime parere di idoneità al servizio dei Volontari attraverso l'accertamento della loro idoneità psico-fisica;*
- deve essere informato di tutte le riunioni del C.d.A. ed ha facoltà di parteciparvi di diritto, senza diritto di voto.*

*La qualifica di Direttore Sanitario è incompatibile con qualsiasi carica Sociale dell'Associazione.*

## **1.6 Il Coordinatore dei Servizi**

*Il C.d.A. nomina il Coordinatore dei Servizi ed i Collaboratori alla Gestione Servizi i cui poteri e compiti sono di seguito specificati. Il mandato ha durata annuale, è rinnovabile ed è revocabile in qualsiasi momento. Il Coordinatore dei Servizi risponde al C.d.A. ed è coadiuvato quotidianamente dall' Assistente Gestione dei Servizi che lo sostituisce in sua assenza con il dovere di tenerlo costantemente informato.*

### Compiti e Responsabilità

*Il Coordinatore dei servizi:*

- **promuove e sovrintende** l'attività di tutto il personale operativo sia volontario che dipendente ed è responsabile della programmazione dei loro turni
- **è responsabile** della gestione dei servizi richiesti dagli utenti;
- **cura e regola** la disciplina all'interno dell'Associazione e ne ha la responsabilità attraverso il controllo sull'applicazione corretta e puntuale del presente Regolamento, secondo le indicazioni fornite dal C.d.A.;
- **verifica** che tutto il personale volontario o dipendente si attenga alle procedure associative previste sia per ciò che riguarda i protocolli di intervento sia per ciò che riguarda le attrezzature a bordo dei mezzi ed il loro corretto utilizzo, provvedendo, in caso contrario, a riferire al Consigliere competente;
- **deve tenersi aggiornato** sulle disposizioni emanate dal C.d.A. e renderne partecipe il personale operativo sia volontario che dipendente;
- **deve espletare** la funzione di collegamento con il C.d.A.;
- **propone** al Consiglio di Amministrazione le iniziative per il miglioramento del servizio e dell'attività dell'Associazione.

*La carica di Coordinatore dei Servizi cessa, oltre che per mancato rinnovo annuale o revoca da parte del C.d.A., per dimissioni spontanee dalla carica o per dimissioni dall' Associazione.*

## **1.7 Referenti operativi di supporto (R.O.S.)**

*Per soddisfare le necessità logistiche ed operative di servizio, anche delimitate nel tempo, possono essere nominati , dal C.d.A. e fermo restando, gli obblighi derivanti dagli impegni associativi o contrattuali, alcuni Referenti Operativi di Supporto (R.O.S.).*

*Attualmente sono previsti i seguenti R.O.S.:*

*R.O.S. Manutenzione mezzi  
R.O.S. Magazzino  
R.O.S. Sedi  
R.O.S. Abbigliamento e DPI  
R.O.S. Telesoccorso*

*I R.O.S., di concerto con il Consigliere di riferimento, dal quale dipenderanno, definiscono su appositi documenti, obiettivi specifici, modalità operative e loro struttura organizzativa.*

## **CAPITOLO 2**

### **RUOLI, COMPITI, RESPONSABILITA' DEL VOLONTARIO**

#### **2.1 Come si diventa associati e volontari**

*In attuazione dell'art. 5 dello Statuto, tutti coloro che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età, non limitati nei diritti civili, con cittadinanza italiana o valido permesso di soggiorno e che non abbiano riportato condanne penali per reati dolosi contro la persona o contro il patrimonio possono chiedere di essere iscritti come Associati, previo il nulla osta del C.d.A., secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle direttive statutarie ed al presente Regolamento.*

*I Volontari che manifestano la precisa volontà di divenire Soccorritori dovranno frequentare un corso di formazione in base alle normativa vigente, al termine del quale dovranno sostenere e superare un esame teorico-pratico, secondo le modalità impartite dagli Organi competenti, per poter essere considerati Soccorritori a tutti gli effetti operativi.*

*È prevista la possibilità di eseguire servizi non di emergenza/urgenza noti come "Servizi complementari" con eventuale obbligo di frequenza e superamento di corsi qualora previsto dalle normativa vigente.*

*Ad ogni Volontario che inizierà il servizio operativo verrà consegnato un badge personale di riconoscimento e di appartenenza all' Associazione nonché l'uniforme completa per i Volontari che svolgeranno servizio sulle Ambulanze*

*Il Volontario che per qualsiasi ragione cessasse di far parte dell'Associazione dovrà riconsegnare, senza ritardo sia il badge che l'uniforme completa poiché di proprietà dell' Associazione.*

*Dovrà riconsegnare l'uniforme anche quel volontario che cesserà di svolgere servizio in ambulanza.*

#### **2.2 Norme di carattere generale**

- 1. Ogni Volontario è tenuto a condividere i valori di solidarietà ed uguaglianza che sono alla base del rispetto della persona oltretutto a conoscere profondamente ed a rispettare lo Statuto dell'Associazione ed il presente Regolamento. Tutti i Volontari sono uguali di fronte allo Statuto ed al Regolamento; lo Statuto prevede sanzioni disciplinari per chi non rispetta le disposizioni statutarie e regolamentari.*
- 2. Il Volontario opera secondo i protocolli stabiliti dalle normativa vigente, dalle convenzioni e dall' Associazione.*
- 3. Il Volontario sottoscrive per presa visione e accettazione integrale, senza riserve, una dichiarazione allegata del presente Regolamento. La mancata accettazione contempla l'esclusione dall'Associazione.*
- 4. Ogni Volontario è tenuto a propagandare con le parole, con l'esempio e con l'insegnamento le finalità e lo spirito dell'Associazione nonché l'inserimento nell'attività dell'Associazione di nuovi Volontari.*
- 5. Il Volontario, nell'esecuzione delle mansioni affidategli, deve dimostrare il massimo impegno nel conseguimento dei fini associativi;*
- 6. Ogni Volontario fra le altre cose è tenuto a:*
  - 6.1. partecipare attivamente alle assemblee ed ai vari momenti associativi organizzati.*
  - 6.2. segnalare verbalmente o per iscritto ai diretti responsabili eventuali problemi tecnici, comportamentali e organizzativi che si siano riscontrati durante il servizio.*
  - 6.3. conservare la sede, i veicoli, la propria uniforme e qualunque bene dell'Associazione, puliti, in*

*ordine ed efficienti.*

- 6.4. *Il Volontario è, infatti, responsabile dei presidi, dei veicoli e delle apparecchiature ed in genere di tutto quanto è a lui affidato. Risponderà della perdita e degli eventuali danni degli oggetti in questione che siano imputabili a sua colpa grave o a sua negligenza.*
7. *E' fatto assoluto divieto ai Volontari di usare in proprio, senza l'autorizzazione del Consiglio o del Coordinatore dei Servizi, gli automezzi e le attrezzature dell'Associazione.*
8. *Eventuali ricorsi per legittime contestazioni di decisioni prese o adottate da un Referente o direttamente dal Consiglio, devono essere presentati rispettando la linea gerarchica prevista dal presente Regolamento o dallo Statuto.*
9. *Il Volontario deve mantenere un contegno corretto e rispettoso verso tutti gli altri Volontari e Dipendenti e verso tutti coloro con i quali verrà in contatto.*
10. *Per dirimere eventuali controversie, il Volontario deve rivolgersi al diretto Referente, in caso di sua indisponibilità, seguirà la linea gerarchica associativa.*
11. *Il Volontario che offre la sua disponibilità è tenuto al rispetto dei turni di servizio che gli sono assegnati; l'impegno minimo richiesto è definito nel capitolo 4.*
12. *Il Volontario è tenuto a rispettare l'orario di servizio; a tal fine è obbligato a trovarsi sul posto assegnato in tempo utile per iniziare l'attività puntualmente e a non interromperla prima dell'ora prevista. Nessun Volontario può lasciare il posto di servizio senza aver chiesto e ottenuto il permesso dal diretto Referente.*
13. *Durante lo svolgimento del servizio in ambulanza è fatto obbligo a tutti i Volontari di indossare la divisa completa dell'Associazione, scarpe antinfortunistiche e altre dotazioni di sicurezza (D.P.I.) previste o obbligatorie così come meglio descritto nell'allegato 4.*
14. *Durante lo svolgimento del servizio in genere ogni operatore dell'Associazione deve essere riconoscibile a norma di legge mediante l'esposizione del proprio badge personale indotazione.*
15. *Ogni volontario dovrà curare l'ordine e la pulizia della divisa e della propria persona. Il Coordinatore dei Servizi, l'assistente Gestione dei Servizi o i Consiglieri hanno facoltà di vietare l'uscita in servizio al Volontario non in linea con le disposizioni associative.*
16. *A ogni Volontario può essere richiesto, all'occorrenza, di eseguire compiti diversi ed estranei alle sue abituali mansioni.*

### **2.3 Norme di carattere deontologico**

1. *Il Volontario svolge un'attività al servizio della salute e della vita umana. Egli è chiamato ad assicurare una qualificata assistenza nel limite delle sue competenze e del suo ruolo, per favorire, in collaborazione con tutto il personale sanitario, la salute del cittadino.*
2. *Il Volontario nella sua autonoma responsabilità e nel rispetto delle diverse competenze, collabora attivamente con i medici, gli infermieri, e tutti gli operatori socio-sanitari per la migliore tutela della salute dei cittadini.*
3. *Il Volontario contribuisce, con un comportamento corretto, a tutelare la dignità ed il prestigio del Volontariato e della propria Associazione.*
4. *Il Volontario si impegna a non diffondere attraverso qualsiasi mezzo di comunicazione, compresi i social network, foto, informazioni, commenti, documenti etc., riconducibili agli ambienti in cui si esercita il servizio e all'attività di servizio che comportino possibili violazioni della privacy ed eventuali danni all'immagine dell'Associazione.*
5. *Il Volontario ha il dovere di qualificare e aggiornare la sua formazione in rapporto allo sviluppo scientifico-tecnologico e alle nuove esigenze derivanti dal progresso sociale. Egli s'impegna a partecipare alle attività di aggiornamento e formazione continua secondo quanto richiesto dalla normativa vigente e dalle disposizioni dell'Associazione.*
6. *Il Volontario non abbandona mai il luogo in cui esercita la sua attività senza avere avvisato il Coordinatore dei Servizi e dopo avere ottenuto la certezza della sostituzione.*
7. *Il Volontario non deve adottare o supportare qualsiasi forma di discriminazione né con gli altri volontari né con i cittadini in genere, basata su distinzioni di genere, razza, ceto sociale o origine nazionale, casta, nascita, religione, disabilità, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe dare*



*luogo a discriminazione.*

8. *Il Volontario deve rispettare il segreto professionale non soltanto per l'obbligo giuridico, ma per intima convinzione e come risposta concreta alla fiducia che l'assistito ripone in lui.*
9. *Il Volontario non può aderire ad altre Associazioni aventi lo stesso scopo e finalità della Croce Verde Mantova se non previa richiesta al C.d.A. il quale, valutata la motivazione, potrà autorizzarlo con delibera.*

#### **2.4 Norme generali di comportamento**

*Ogni volontario è tenuto al rispetto delle norme di comportamento dettate dall'Associazione.*

##### **2.4.1 Frequenza dei locali dell'Associazione**

*I volontari potranno liberamente frequentare i locali dell'Associazione, avendo cura di non intralciare il normale svolgimento delle attività di servizio.*

*Non potranno frequentare i locali dell'Associazione coloro che verranno colpiti da specifico provvedimento disciplinare o che siano stati esclusi a norma di statuto.*

*I non soci potranno frequentare le sedi solo su invito ed alla presenza dei volontari.*

##### **2.4.2 Turni di servizio**

*La frequenza ai turni di servizio è obbligatoria secondo le disposizioni del capitolo 4.*

*Il volontario dovrà presentarsi in servizio almeno cinque minuti prima dell'inizio del proprio turno. In caso di ritardo per cause impreviste dovrà darne immediata comunicazione telefonica.*

*Il capo equipaggio e l'autista montanti avranno l'obbligo di ricevere le rispettive consegne da chi ha terminato il turno precedente e di svolgere il check up dell'ambulanza assegnata insieme al resto dell'equipaggio.*

*Il volontario che fosse impossibilitato a svolgere il turno già confermato dovrà darne immediata comunicazione al coordinatore dei Servizi; detta comunicazione dovrà comunque rispettare un congruo termine per permettere di reperire un sostituto.*

*Il volontario all'inizio ed al termine del turno dovrà avere cura di scorrere il proprio badge negli appositi lettori ai fini della copertura assicurativa e degli obblighi imposti da A.R.E.U. nonché per il conteggio delle ore di servizio svolto.*

*Sarà cura del volontario indicare la propria disponibilità e relativa conferma nei modi previsti.*

*Durante il servizio non sono consentiti fra gli altri i seguenti comportamenti:*

- *Lasciare il paziente senza assistenza, anche se alla presenza di parenti, salvo diverso accordo con il personale ospedaliero o previa autorizzazione del Coordinatore dei Servizi;*
- *Trasportare in ambulanza persone o cose non attinenti al servizio e comunque oltre il numero consentito dall'omologazione del mezzo;*
- *Lasciare incustoditi i mezzi dell'Associazione;*
- *Effettuare deviazioni dal tragitto programmato o fermate ad uso personale;*
- *Fumare all'interno delle ambulanze e delle sedi;*
- *Assumere bevande alcoliche.*

*Il comportamento dell'equipaggio in servizio deve essere sempre di estrema cortesia e correttezza e conforme ai principi ed ai criteri dello Statuto ed ai valori fondamentali dell'Associazione.*

*Il mancato rispetto delle presenti disposizioni ed il verificarsi di continue defezioni di un volontario dai turni stabiliti potranno essere oggetto di richiami o provvedimenti disciplinari.*

### **2.4.3 Infortunio**

*In caso di infortunio avvenuto in servizio o in itinere il volontario dovrà darne immediatamente comunicazione al Coordinatore dei Servizi che provvederà ad inoltrare la denuncia all'assicurazione e prontamente a prendere contatti con il referente delle pratiche assicurative per la corretta compilazione del foglio di denuncia e prima possibile con il Direttore Sanitario dell'Associazione.*

### **2.4.4 Riconoscimenti**

*E' facoltà del Consiglio stabilire encomi o premi per i Volontari a seguito di riconoscimento di particolari meriti.*

### **2.4.5 Sanzioni disciplinari**

*I volontari sono tenuti all'osservanza di tutte le norme vigenti nell' Associazione in forza dello Statuto, dei regolamenti e delle disposizioni scritte o delle direttive verbali di servizio.*

*Ogni trasgressione verrà punita con:*

- Richiamo verbale da parte del Coordinatore dei Servizi o di un Consigliere;*
- Ammonizione scritta;*
- Sospensione da particolari abilitazioni o dal servizio per un periodo da sette a centottanta giorni;*
- Esclusione.*

*La proposta di sanzioni di cui ai punti 2-3-4 sono di competenza dell'Organo di Autodisciplina di cui all'art. 24 del vigente Statuto che provvederà in conformità all'Art. 25 dello Statuto.*

*Costituirà aggravante l'incarico sociale ricoperto.*

*I provvedimenti disciplinari (ad eccezione del richiamo verbale) saranno registrati nella scheda personale del volontario ed esposti all'Albo per una durata non inferiore a giorni quindici.*

*Qualsiasi sanzione disciplinare è valida in tutte le Sedi periferiche dell'Associazione ed il volontario perderà ogni diritto sociale per la durata del provvedimento di sospensione.*

*Il volontario che, per mancanza o per qualsiasi altro motivo, rendesse la sua presenza incompatibile con il decoro o la tranquillità del servizio o dell'Associazione potrà essere immediatamente allontanato dalla Sede dal personale preposto al coordinamento dei servizi o da un Consigliere, i quali dovranno provvedere senza ritardo a comunicare per iscritto il fatto al Consiglio di Amministrazione che prenderà i provvedimenti del caso secondo le vigenti norme statutarie e del presente regolamento.*

*E' lasciato alla sensibilità delle persone e degli organi che hanno il compito di promuovere i giudizi disciplinari o di pronunciare i giudizi medesimi, di assumere dette iniziative quando necessarie, di valutare i fatti e di graduare le sanzioni, avendo cura di valutarne ogni circostanza.*

*L'esclusione fa decadere il Volontario da ogni diritto nei confronti dell'Associazione; lo stesso dovrà provvedere all'immediata restituzione delle dotazioni in suo possesso e di appartenenza dell'Associazione.*

*L' esclusione potrà essere inflitta in caso di:*

- grave mancanza di rispetto verso chiunque e grave disubbidienza nei riguardi dei superiori;*

- *abuso di autorità;*
- *abbandono ingiustificato del servizio;*
- *danneggiamento doloso delle proprietà dell'Associazione (oltre il risarcimento dei danni);*
- *ubriachezza in servizio o comunque in sede;*
- *furto o appropriazione indebita di materiale dell'Associazione o di oggetti appartenenti agli altri volontari o dipendenti;*
- *insubordinazione a deliberati del Consiglio di Amministrazione;*
- *rissa in sede tra volontari o tra questi e dipendenti o terzi, qualora non sia provata la legittima difesa;*
- *incitamento all'insubordinazione o mancanze gravi;*
- *opera di disgregazione tra i volontari, di degradazione, di dissoluzione o di compromissione in qualsiasi modo del buon nome e dell'andamento dell'Associazione;*

*La predetta elencazione ha carattere indicativo ed esemplificativo, ma non esaustivo dei casi che potranno dar luogo all'adozione del provvedimento di esclusione.*

*E' riservato al Consiglio di Amministrazione di esercitare un discreto controllo affinché tutti compiano il loro dovere e, se del caso, infliggere le necessarie sanzioni.*

## **CAPITOLO 3**

### **QUALIFICHE, FORMAZIONE, MANTENIMENTO DELLA**

#### **QUALIFICA E AGGIORNAMENTO**

### **3.1 Qualifiche**

*Il Volontario a seguito di comprovato addestramento teorico-pratico e di esperienza maturata sul campo può accedere a vari livelli / tipologie di qualifica.*

*Il punto di partenza per ciascuna qualifica è la condizione di Volontario in Addestramento.*

*Nel caso dei servizi di emergenza/urgenza gestiti da A.R.E.U. si distinguono le seguenti qualifiche:*

- 1. Capo equipaggio*
- 2. Autista soccorritore*
- 3. 1^ Soccorritore esecutore*
- 4. 2^ Soccorritore esecutore*
- 5. Soccorritore volontario in addestramento*
- 6. Centralinista*

*I Servizi complementari prevedono la qualifica di:*

- 1. Autista Trasporto sanitario*
- 2. Autista Servizi Complementari*

#### **3.1.1 Capo Equipaggio (C. E.)**

*È responsabile dell'intervento sanitario compresa la scelta dei presidi da utilizzare e la modalità di trasporto, coordina e controlla l'operato degli altri membri dell'equipaggio.*

*È il Soccorritore Referente del servizio per A.R.E.U.*

*Spetta al Capo Equipaggio , ad ogni inizio turno, dopo aver ricevuto le consegne dal Capo Equipaggio smontante, effettuare, insieme a tutti i membri del suo equipaggio, il ceck-up del materiale dell'ambulanza assegnata, avendo anche cura di ripristinare quello mancante.*

*E' responsabile del corretto approntamento del materiale in dotazione e del suo ripristino.*

*Il Capo Equipaggio, su richiesta del Coordinatore dei Servizi valuta il Volontario in Addestramento in vista del suo passaggio a Soccorritore-Esecutore e, sempre su richiesta del Coordinatore dei Servizi, affianca il Capo Equipaggio in addestramento avendo cura poi di riferire al primo il proprio giudizio nei modi stabiliti dall'Associazione.*

*Per ricoprire il ruolo di Capo Equipaggio occorre almeno un anno di anzianità come Soccorritore Esecutore, avere acquisto adeguate capacità e competenze e piena autonomia nel ruolo di Soccorritore Esecutore e superare il periodo di affiancamento previsto.*

*Il giudizio positivo o negativo è dato insindacabilmente dal Consigliere delegato di riferimento.*

### **3.1.2 Autista Soccorritore**

*È il responsabile del veicolo e della sicurezza di tutto l'equipaggio e del paziente trasportato durante la guida del mezzo.*

*L'autista soccorritore deve, ad ogni inizio turno, effettuare il controllo del mezzo compilando la check list ed ivi segnalando al R.O.S. dei mezzi, nei modi previsti qualsiasi problema riscontrato.*

*A fine del turno l'autista deve verificare che l'equipaggio riconsegna il mezzo pulito ed in ordine, segnalando le eventuali anomalie, danni o guasti rilevati o accaduti durante lo svolgimento della propria guida utilizzando sempre l'apposita check list.*

*Per acquisire la qualifica di Autista, il Volontario, segnalato dall'Ufficio Coordinamento Servizi, deve aver frequentato un corso di addestramento teorico-pratico secondo la vigente normativa regionale, alla normativa A.N.P.A.S. ed a quella dell'associazione.*

*In ottemperanza a quanto disposto dagli artt. 186 bis e 187 del Codice della Strada l'autista soccorritore dovrà mantenere per tutto il turno di servizio un tasso alcoolemico pari a 0 g/l e non guidare in stato di alterazione psicofisica dopo aver assunto sostanze stupefacenti o psicotrope.*

### **3.1.3 Soccorritore Esecutore (S.E.)**

*È il Volontario che ha seguito il corso per la certificazione e superato l'esame finale così come previsto dalla vigente normativa. Il Volontario che non ottenga la certificazione conserverà la qualifica di Volontario in addestramento, fino a quando sarà sottoposto a nuova verifica dalla Commissione preposta dall' A.T.T. territorialmente competente. Nel contempo continuerà a svolgere anche i servizi di trasporto secondario.*

*Il Soccorritore esecutore durante il servizio opera alle dirette dipendenze del Capo Equipaggio e ne segue le indicazioni.*

*Il soccorritore esecutore non può esimersi dal cooperare attivamente con il Capo equipaggio, fatto salvo il diritto di critica da esercitarsi esclusivamente al termine del servizio durante il debriefing.*

### **3.1.4 Soccorritore volontario in addestramento**

*È il volontario soccorritore che non ha ancora sostenuto l'esame di certificazione e le previste ore di servizio effettivo secondo quanto disposto dalla vigente normativa.*

*Al termine della prima parte del corso di formazione (corso base di 42 H), dopo aver superato positivamente un esame interno, sarà autorizzato all'uscita in servizio soltanto come 2° soccorritore in addestramento, sotto la supervisione diretta del Capo equipaggio secondo la normativa vigente.*

*Dopo un periodo di servizio (25 ore) sui mezzi di trasporto secondario, potrà essere inserito, ad insindacabile giudizio del Coordinamento dei Servizi come Soccorritore Volontario in addestramento sui mezzi di emergenza/urgenza.*

*Il volontario in addestramento è seguito dal Coordinatore dei Servizi e dai Collaboratori alla Gestione dei Servizi. Risponde del proprio operato tecnico al Coordinamento dei Servizi, attenendosi a tutte le sue direttive.*

### **3.1.5 Centralinista**

*Il Centralinista è il responsabile della Sede ed è tenuto a far rispettare, unitamente al C.E., l'ordine e la pulizia della stessa. Si occupa inoltre, personalmente della pulizia dei locali a questi assegnati. Coordina e controlla il corretto adeguamento al calendario della raccolta differenziata dell'immondizia.*

*Il Centralinista deve avere in controllo la situazione dei mezzi e degli equipaggi e lo stato di avanzamento dei servizi.*

*Assicura le comunicazioni con la AAT 118 territorialmente competente e quelle con gli equipaggi in servizio e gestisce le chiamate/allarmi del Telesoccorso.*

*In caso di emergenze, informa, in funzione della loro natura, i Responsabili di riferimento.*

*Per adempiere a questo ruolo, deve frequentare un corso di formazione interno e superare un esame di abilitazione, secondo le modalità previste dall' Associazione.*

*Il centralinista può non essere un Soccorritore.*

*L'uso dei telefoni e della radio gli è rigorosamente riservato, salvo espressa autorizzazione provvisoria conferita ad altro volontario riconosciuto come adeguato a sostituirlo nel servizio.*

*È obbligo del Centralinista segnalare eventuali disservizi al Coordinatore dei Servizi.*

### **3.1.6 Addetti ai Servizi complementari**

*Vengono indicati con questo termine tutti quei servizi che esulano dall'utilizzo di un'ambulanza*

### **3.1.7 Autista trasporto sanitario semplice**

*È il Volontario che conduce i veicoli associativi diversi dalle ambulanze adibiti a tale servizio secondo le vigenti normative (noto anche come servizio complementare) ed eventuali norme operative interne.*

*Ha preventivamente seguito il corso di 16 H così come previsto dalla vigente normativa e conseguito l'abilitazione al DAE laico.*

## **3.2 Formazione**

*Il Settore Formazione ha il compito di provvedere all'intero iter formativo del volontario dal momento del suo ingresso in Associazione. Si occupa altresì di garantire il mantenimento delle competenze e l'aggiornamento continuo di tutte le componenti operative dell'associazione. I suoi compiti sono svolti attraverso gli Istruttori.*

*Tutto l'operato è sottoposto al coordinamento ed alla supervisione del Consigliere delegato alla Formazione, coadiuvato dal coordinatore della Formazione e dal Direttore Sanitario.*

*Il Settore Formazione rivolge la propria attività anche verso i soggetti esterni che la richiedano.*

### **3.2.1 Ottenimento della qualifica**

*La qualifica di **Soccorritore Esecutore** è acquisita tramite la frequentazione di corsi ed il superamento di esami secondo quanto previsto dalla normativa vigente.*

*Nel caso di richiesta di iscrizione all'Associazione da parte di soccorritori provenienti da altra Associazione, sarà cura*

*del Consigliere delegato per la Formazione, coadiuvato dal responsabile della Formazione, verificare i titoli e le certificazioni di cui il volontario sia già in possesso ed eventualmente inserirlo nel prossimo corso di riferimento. L'Ufficio di Coordinamento dei Servizi dovrà essere informato e si incaricherà di facilitare l'inserimento all'interno dell'Associazione del nuovo volontario.*

*Nel caso di richiesta di iscrizione all'Associazione da parte di soccorritori provenienti da altra Associazione esterna alla Regione Lombardia il riconoscimento della qualifica avverrà in base alla normativa vigente.*

*La qualifica di **Capo equipaggio** è acquisita attraverso un periodo di affiancamento con Capo Equipaggi più esperti che ne cureranno la formazione sotto la supervisione del Coordinatore dei Servizi sentito il Consigliere referente per la gestione dei volontari i quali dopo aver curato la scelta del candidato, al termine dell'affiancamento, ne dichiareranno l'operatività della qualifica secondo il loro insindacabile parere.*

*La qualifica di **Centralinista** è acquisita tramite la frequenza ad uno specifico corso gestito dal Settore Formazione e di affiancamento in sede a Centralinisti qualificati con la supervisione del Coordinatore dei Servizi. L'operatività della qualifica dipende dal parere favorevole del Coordinatore dei Servizi di concerto con il Consigliere delegato alla gestione dei volontari e del Consigliere Delegato per il Telesoccorso.*

*La qualifica di **Autista Soccorritore** è acquisita al termine dell'iter previsto dal Regolamento A.N.P.A.S./S.A.L. ed alle disposizioni interne dell'Associazione.*

*Autisti Soccorritori provenienti da altre Associazioni A.N.P.A.S. saranno autorizzati dal Settore Formazione in base a certificazione prodotta dall'Associazione di appartenenza, sentito il parere del Coordinamento dei Servizi, e successivamente alla valutazione, per un congruo periodo, da parte del Settore Formazione, dell'abilità pratica alla guida.*

### **3.2.2 Mantenimento della qualifica**

*Il mantenimento delle varie qualifiche acquisite dal Volontario dipende dalla continuità di servizio e dall'aggiornamento previsto dalla vigente normativa, nonché da quanto previsto dal successivo cap. 4.*

*Per questi aspetti sono responsabili, i Consiglieri referenti per la Formazione e per la Gestione dei Volontari coadiuvati dai rispettivi coordinatori.*

### **3.2.3 Aggiornamento**

*L'aggiornamento delle conoscenze tecniche e comportamentali è un aspetto fondamentale per le componenti operative associative.*

*L'esigenza dell'aggiornamento può derivare dalle necessità del singolo o dalla segnalazione di carenze formative.*

*Le segnalazioni possono provenire dai singoli, dai responsabili (d'iniziativa o su richiesta), dal Settore Formazione o dal Coordinamento dei Servizi nonché dal C.d.A..*

*E' compito del Settore Formazione, sentiti il Coordinatore dei Servizi ed i Consiglieri referenti dei due Settori, definire momenti istituzionali di aggiornamento e supportare i Volontari per l'aggiornamento interno.*

## CAPITOLO 4

### COMPORTAMENTO IN SERVIZIO E IN SEDE

*L'adesione all'Associazione comporta il dovere di garantire un'adeguata frequenza in servizio per la copertura di tutte le attività previste dallo Statuto.*

*L'impegno temporale minimo richiesto è definito nella seguente tabella:*

FASCIA DI OPERATIVITA'	SOGGETTI	NUMERO MINIMO ORE/ANNO	SPECIFICITA' IMPEGNO ORARIO MINIMO	TOLLERANZA ORE/ANNO
A (1)	Capo equipaggio	200	Se anche Operativo B deve garantire almeno 160 ore di Operatività A.	5%
	Autista Soccorritore	200	Se anche Operativo B deve garantire almeno 160 ore di Operatività A.	5%
	Soccorritore Esecutore	200	Se anche Operativo B deve garantire almeno 120 ore di Operatività A.	5%
	Centralinista	150	---	5%
B (2)	Servizi Complementari	100		5%
A - B	Tutti i volontari		Saranno considerate come ore effettive di servizio quelle impegnate per: <ul style="list-style-type: none"> <li>- frequentazione a corsi di aggiornamento/retraining;</li> <li>- frequentazione al corso per la certificazione (nella misura del 50%);</li> <li>- presenza alle assemblee; ordinarie/straordinarie o comunque alle riunioni istituzionali;</li> </ul>	
A - B	Istruttori		Saranno considerate come ore effettive di servizio quelle impegnate per: <ul style="list-style-type: none"> <li>- docenza a corsi di aggiornamento/retraining;</li> <li>- docenza al corso per la certificazione;</li> <li>- presenza alle riunioni con i propri referenti;</li> </ul>	

NOTA:

- (1) Include i servizi di emergenza-urgenza e i trasporti secondari effettuati con ambulanze.



2) Include tutti i servizi di trasporto sanitario semplice, dialisi, ecc... non rientranti nelle due categorie precedenti ed effettuati con mezzi diversi dall'ambulanza

*L'impegno minimo definito può essere variato in funzione delle esigenze di servizio o di particolari ragioni personali che il Volontario renderà note al Coordinatore dei Servizi. Sarà cura degli stessi, sentito il Consigliere referente per la gestione dei volontari, vagliare e trovare soluzioni ottimali (nel limite di tolleranza del 5%) che non arrechino pregiudizio al servizio e, soprattutto, non comportino significative riduzioni della preparazione del Volontario interessato; in caso contrario, si dovrà prevedere ad un adeguato intervento formativo.*

*Laddove questa opzione non fosse praticabile si dovrà procedere a una riconfigurazione del ruolo dandone comunicazione ufficiale a prescindere dalle motivazioni.*

*Sono esclusi dal presente conteggio tutti i Consiglieri in carica.*

## CAPITOLO 5

### COMPOSIZIONE DEGLI EQUIPAGGI E TURNI OPERATIVI

*La composizione degli equipaggi dei mezzi adibiti al servizio di Emergenza/Urgenza ed ai servizi richiesti da A.N.P.A.S. è stabilita dalle procedure della AAT 118 Mantova.*

*I Volontari debbono svolgere i turni assegnati secondo quanto previsto dalle specifiche istruzioni operative; la turnazione potrà subire modifiche e/o variazioni a seconda delle esigenze operative dell' Associazione che, ove possibile, saranno condivise prima di renderle ufficialmente note e pubblicate così da rendere operative le variazioni adottate.*

*Non è consentito fare turni di oltre dodici ore consecutive. Tra due turni consecutivi dovranno passare almeno dodici ore di riposo.*

*I Servizi Complementari seguono norme operative proprie definite in apposite istruzioni.*

*Non è consentito interrompere il proprio turno di servizio se non in caso di sopraggiunto, grave e comprovato motivo, previa informazione data al Centralinista che ne informerà immediatamente il coordinatore dei Servizi e dopo l'avvenuta sostituzione.*

*Il presente Regolamento abroga ogni precedente versione del regolamento della Croce Verde Mantova.*