



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

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione
con delibera del 9 Marzo 2026**

INDICE

CAPITOLO 1 – Premesse e Finalità del Regolamento

CAPITOLO 2 – Organizzazione

2.1 Organizzazione

2.2 Il Presidente

2.3 Consiglio di Amministrazione – Il Segretario del C.d.A.

2.4 Il Direttore Sanitario

2.5 Il Coordinatore dei Servizi

2.6 Referenti Operativi di Supporto (R.O.S.)

CAPITOLO 3 – Associati e Volontari: requisiti, ruoli, doveri e responsabilità

3.1 Come si diventa associati e volontari

3.2 Norme generali di comportamento

3.3 Norme di carattere generale

3.4 Norme di condotta deontologica

3.5 Frequenza dei locali dell'Associazione

3.6 Turni di servizio

3.7 Incidente / Infortunio

3.8 Riconoscimenti

3.9 Sanzioni disciplinari

CAPITOLO 4 – Qualifiche, formazione, mantenimento della qualifica, aggiornamento, composizione equipaggi

4.1 Qualifiche

4.1.1 Capo Equipaggio (C.E.)

4.1.2 Autista Soccorritore (T.S)

4.1.3 Soccorritore Esecutore (S.E.)

4.1.4 Soccorritore volontario in addestramento

4.1.5 Centralinista

4.1.6 Addetti ai Servizi complementari (T.S.S)

4.1.7 Autista trasporto sanitario semplice

4.2 Formazione

4.2.1 Ottenimento della qualifica

4.3 Mantenimento della qualifica

4.4 Aggiornamento

4.5 Composizione degli equipaggi e turni operativi

CAPITOLO 5 – Disposizioni finali

ALLEGATI

Allegato A – Impegno minimo richiesto e regole di mantenimento/riqualificazione

Allegato B – DPI e Abbigliamento

Allegato C – Policy associativa Web e Social

CAPITOLO 1

Premesse e Finalità del Regolamento

Il presente Regolamento è redatto come integrazione allo Statuto Associativo, il quale rimane a tutti gli effetti il documento di riferimento per i Volontari e i Dipendenti della Croce Verde di Mantova.

Volontari e Dipendenti della Croce Verde di Mantova operano con le medesime finalità e mezzi e sono tenuti a rispettare il presente regolamento.

Spetta al Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto dallo Statuto dell'Associazione in vigore, l'approvazione, la modifica ed il completamento del presente regolamento, mediante deliberazioni consigliari a loro volta 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, entrerà in vigore dalla data di affissione all'Albo Sociale.

CAPITOLO 2

2.1 Organizzazione

Si riportano di seguito gli organi della Croce Verde di Mantova:

- *L'Assemblea degli Associati*
- *Il Presidente*
- *Il Consiglio di Amministrazione (Vicepresidente, Segretario, Tesoriere e Consiglieri)*
- *Organo di Controllo e Revisore Legale*
- *Il Direttore sanitario (*)*
- *L'organo di autodisciplina*

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

L'Associazione si struttura anche attraverso ulteriori figure di riferimento incaricate di gestire e/o supportare il regolare funzionamento delle attività associative. Di seguito se ne riporta l'elenco

- *Il Coordinatore dei Servizi*
- *Referenti operativi di supporto (R.O.S.)*

Per il dettaglio degli organi, relative funzioni e compiti, si rimanda a quanto stabilito dall'Art. 15 dello statuto dell'Associazione in vigore.

Di seguito, vengono fornite integrazioni relative ad alcuni organi e figure di riferimento con aspetti non espressamente disciplinati dallo statuto, unitamente alla descrizione delle ulteriori figure gestionali di riferimento presenti nell'Associazione

2.2 Il Presidente

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

2.3 Consiglio di Amministrazione - Il Segretario del C.d.A.

Il Segretario supporta il funzionamento organizzativo dell'associazione e garantisce la corretta gestione amministrativa e documentale. Le principali funzioni sono:

- *Redige e aggiorna i verbali delle riunioni degli organi sociali (Assemblea, Consiglio Direttivo, Presidenza).*
- *Archivia e conserva in modo ordinato quanto redatto durante le riunioni degli organi sociali e le assemblee dei soci.*
- *Cura la tenuta dei registri previsti dalla normativa (registri soci, volontari, verbali, attività ecc.).*
- *Predisporre e invia comunicazioni ufficiali delle riunioni di consiglio.*
- *Redige convocazioni, ordini del giorno e avvisi.*
- *Assiste il Presidente nella preparazione delle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea.*
- *Verifica il quorum delle riunioni e la regolarità delle procedure di voto.*

In caso di sua assenza alla seduta di consiglio dovrà essere opportunamente sostituito fra i membri del C.d.A.

Il Consiglio Direttivo potrà, con apposita delibera, ampliare o limitare le funzioni attribuite al Segretario, specificando quali compiti debbano essere svolti o esclusi rispetto all'elenco sopra riportato.

2.4 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 dagli enti e dagli organi stabiliti dalla normativa vigente 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., con il Coordinatore dei Servizi e con le figure preposte alla sicurezza associativa, 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 sia volontari che dipendenti.

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.*

2.5 Il Coordinatore dei Servizi

Il C.d.A. nomina tra i dipendenti il Coordinatore dei Servizi.

Il Coordinatore dei Servizi ha un mandato di durata annuale ed è rinnovabile e revocabile, in qualsiasi momento, dal c.d.a. Il Coordinatore dei Servizi potrà avere un suo riferimento designato fra i consiglieri in carica. Nel caso di mancata designazione risponde direttamente al Presidente.

Compiti e Responsabilità del 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.;
- **è il referente** per tutto il personale volontario e dipendente in merito 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;
- **informa e rende partecipe** il personale operativo sia volontario che dipendente in merito alle disposizioni emanate dal C.d.A.;
- **propone** al Consiglio di Amministrazione le iniziative per il miglioramento del servizio e dell'attività dell'Associazione per l'ambito di propria competenza;

La carica del Coordinatore dei Servizi cessa, per revoca, da parte del C.d.A. o per mancato espresso rinnovo annuale del Consiglio.

2.6 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.: REFERENTI OPERATIVI

- R.O.S. Manutenzione mezzi
- R.O.S. Magazzino
- R.O.S. Manutenzioni Sedi
- R.O.S. Abbigliamento DPI
- R.O.S. Telesoccorso

I R.O.S. definiscono i propri obiettivi specifici, modalità operative e struttura organizzativa insieme al Consigliere di riferimento dal quale dipendono.

CAPITOLO 3

ASSOCIATI E VOLONTARI: REQUISITI, RUOLI, DOVERI E RESPONSABILITÀ

3.1 Come si diventa associati e volontari

In attuazione dell'art. 6 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, che non abbiano riportato condanne penali, che non siano destinatari di provvedimenti inerenti l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa e che non siano a conoscenza di essere sottoposti a procedimenti penali, possono chiedere di essere iscritti come Associati, previo il nulla osta del C.d.A., secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle direttive statutarie e dal presente Regolamento.

Sono considerati soci volontari in servizio attivo coloro che prestano la propria opera all'interno dell'Associazione in modo personale, spontaneo e gratuito secondo le modalità previste e descritte nel presente regolamento

I soci volontari che si impegnano a prestare la loro opera dovranno frequentare i corsi previsti dall'associazione e dalle normative regionali vigenti.

Coloro che hanno svolto il corso di Addetto al Trasporto Sanitario dopo aver frequentato il corso, superato l'esame teorico-pratico dovranno necessariamente garantire le ore di tirocinio pratico a bordo dei mezzi di trasporto secondo quanto previsto da ANPAS entro 60 (sessanta) giorni dal termine del corso

A ogni Volontario che inizierà il servizio operativo verrà consegnato un badge personale di riconoscimento e di appartenenza all'Associazione.

Inoltre, ai Volontari che svolgeranno servizio sulle ambulanze verrà assegnata in comodato d'uso l'uniforme completa, previa corresponsione di un deposito cauzionale di importo stabilito dal Consiglio di Amministrazione (VEDI ALLEGATO B)

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. All'atto della restituzione del materiale consegnato verrà restituita la cauzione versata.

In caso di Furto o smarrimento del badge o dell'uniforme di servizio il volontario dovrà segnalare l'accaduto quanto prima al Coordinatore dei Servizi.

3.2 Norme generali di comportamento

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

3.3 Norme di carattere generale

- 1. Ogni associato è tenuto a condividere i valori di solidarietà ed uguaglianza che sono alla base del rispetto della persona oltreché a conoscere profondamente ed a rispettare lo Statuto dell'Associazione ed il presente Regolamento. Tutti gli associati sono uguali di fronte allo Statuto ed al Regolamento; lo Statuto prevede sanzioni disciplinari per chi non rispetta le disposizioni (art n°33 dello statuto vigente) statutarie e regolamentari.*
- 2. L' Associato opera secondo i protocolli stabiliti dalla normativa vigente, dalle convenzioni e dall' Associazione.*

3. *L'Associato, all'atto della presentazione della domanda di iscrizione, sottoscrive la dichiarazione di presa visione di regolamento e statuto. La mancata accettazione contempla l'esclusione dall'Associazione.*
4. *Ogni associato è tenuto a propagandare con le parole, l'esempio e l'insegnamento, l e finalità e lo spirito dell'Associazione nonché l'inserimento nell'attività dell'Associazione di nuovi associati.*
5. *L'associato, nell'esecuzione delle mansioni affidategli, deve dimostrare il massimo impegno nel conseguimento dei fini associativi;*
6. *Ogni Associato è tenuto a:*
 - a. *partecipare attivamente alle assemblee e ai momenti associativi organizzati dall'Associazione;*
 - b. *segnalare, verbalmente o per iscritto, ai diretti responsabili eventuali problematiche tecniche, comportamentali o organizzative riscontrate durante il servizio;*
 - c. *mantenere la sede, i veicoli, la propria uniforme e ogni bene dell'Associazione puliti, in ordine e in condizioni di piena efficienza;*
 - d. *curare la propria persona, mantenendo un comportamento e un aspetto decorosi;*
 - e. *avere la responsabilità dei presidi, dei veicoli, delle apparecchiature e, in generale, di tutto quanto gli venga affidato. L'Associato risponde della perdita o degli eventuali danni agli stessi qualora siano imputabili a colpa grave o negligenza.*
7. *L'associato che per un periodo pari o superiore a **MESI 6** (sei) non svolge servizio attivo, senza giustificato motivo o comunicazione al c.d.A., perde la qualità di socio ai sensi dell'Art 10 comma B del vigente statuto. Sono esclusi i soci/volontari che per raggiunti limiti di età non possono svolgere alcune delle attività proposte dall'associazione*
8. *È fatto assoluto divieto agli associati di usare in proprio, senza l'autorizzazione del Consiglio o del Coordinatore dei Servizi, gli automezzi, attrezzature e presidi vari dell'Associazione.*
9. *L'associato deve il massimo rispetto e contegno nei confronti degli altri volontari, dei dipendenti e verso tutti coloro con i quali viene a contatto*
10. *L'associato volontario è tenuto ad offrire la propria disponibilità secondo le modalità previste dall'associazione.*
11. *L'associato volontario è tenuto al rispetto dei turni di servizio concordati che gli sono assegnati; l'impegno minimo richiesto è definito nell'**ALLEGATO A** del presente regolamento.*
12. *L'associato volontario è tenuto ad accettare il ruolo ed il compito a lui assegnato durante il turno di servizio*
13. *L'associato volontario è tenuto a rispettare l'orario di servizio; a tal fine è obbligato a trovarsi sul posto assegnato in tempo utile, ovvero almeno **10 (dieci)** minuti prima dell'inizio del turno, al fine d'iniziare l'attività puntualmente. È tenuto altresì a non interrompere l'attività prima di essere opportunamente sostituiti. Nessun associato Volontario può lasciare il posto di servizio, prima del termine del turno, senza aver chiesto e ottenuto il permesso dal diretto Referente Responsabile.*
14. *Durante lo svolgimento del servizio in ambulanza è fatto obbligo a tutti gli associati Volontari di indossare i DPI forniti dall'associazione secondo quanto previsto dal Documento Valutazione Rischi (DVR)*
15. *Durante lo svolgimento del servizio ogni operatore dell'Associazione deve essere riconoscibile a norma di legge mediante l'esposizione del tesserino personale in dotazione.*
16. *Ogni associato volontario deve curare l'ordine e la pulizia della propria persona, della divisa e degli ambienti in cui opera. Il Dirigente dei Servizi, l'Assistente alla Gestione dei Servizi, i Consiglieri e il Capo Equipaggio (preposto) hanno facoltà di vietare l'uscita in servizio al volontario che non risulti conforme alle disposizioni associative. È compito del volontario provvedere alla sanificazione della propria divisa secondo le modalità previste dall'Associazione (Allegato B del presente regolamento)*
17. *A ogni associato Volontario può essere richiesto, all'occorrenza, di eseguire compiti diversi ed estranei alle sue abituali mansioni.*

3.4 Norme di Condotta 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 propria autonoma responsabilità e nel rispetto delle diverse competenze collabora attivamente con i medici, gli infermieri e tutti gli operatori sociosanitari 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 è tenuto al rispetto della policy web e social parte integrante del presente regolamento all'ALLEGATO C.*
5. *Il Volontario ha il dovere di qualificare e aggiornare la propria 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/Assistente dei Servizi e dopo avere ottenuto la certezza della sostituzione.*
7. *Il Volontario non deve adottare o supportare qualsiasi forma di discriminazione né verso gli altri volontari né verso i cittadini in genere in base a 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.*
10. *Al Volontario è richiesto un comportamento sempre corretto e rispettoso, che rispecchi il prestigio e i valori rappresentati dalla divisa*

3.5 Frequenza dei locali dell'Associazione

I soci/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.

3.6 Turni di servizio

La frequenza ai turni di servizio è obbligatoria secondo le disposizioni dell'ALLEGATO A

*Il volontario dovrà presentarsi in servizio almeno **10 (dieci)** 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 impossibilitato a svolgere un turno già confermato dovrà darne immediata comunicazione al Coordinatore Servizi o suo assistente; tale comunicazione dovrà comunque avvenire con sufficiente anticipo, al fine di consentire la sostituzione.

All'inizio e al termine del turno, il volontario deve registrare la propria presenza secondo le modalità previste. Tale procedura è necessaria ai fini della copertura assicurativa, degli obblighi imposti da AREU e del conteggio dei turni di servizio svolti.

Sarà cura del volontario indicare la propria disponibilità per i turni e confermarla secondo le modalità previste.

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 (Comprese anche sigarette elettroniche);*
- *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.

3.7 Incidente /Infortunio

In caso di infortunio avvenuto in servizio o in itinere, il volontario dovrà darne immediatamente comunicazione al Coordinatore dei Servizi, il quale provvederà ad inoltrare la denuncia all'assicurazione, 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.

3.8 Riconoscimenti

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

3.9 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:

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

La proposta di sanzioni di cui ai punti 2-3-4 sono di competenza dell'Organo di Autodisciplina in conformità all'Art. 33 dello Statuto.

Costituirà aggravante l'incarico sociale ricoperto.

L'Organo di Autodisciplina è costituito su iniziativa del Consiglio di Amministrazione per l'esame di procedimenti disciplinari.

Una volta costituito, l'Organo di Autodisciplina nomina al proprio interno un Presidente. Quest'ultimo provvede alla convocazione dell'Organo, alla redazione dei verbali delle sedute e alla notifica all'interessato e al Consiglio di Amministrazione della proposta di sanzione disciplinare formulata. Il socio interessato può presentare ricorso scritto al Consiglio di Amministrazione contro la proposta dell'Organo di Autodisciplina entro i termini previsti da statuto. Sono riservati al Consiglio di Amministrazione valutazione, l'approvazione e/o la modifica del provvedimento disciplinare proposto dall'organo di disciplina.

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: quest'ultimo prenderà i provvedimenti del caso secondo le vigenti norme statutarie ed il presente regolamento.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora ricorrano motivi di particolare gravità o urgenza, può disporre, in via cautelare, l'allontanamento temporaneo del socio/volontario dalle attività associative.

Tale provvedimento ha carattere provvisorio e non disciplinare, ed è adottato in attesa della proposta di sanzione e della decisione degli organi competenti secondo quanto previsto dal presente regolamento.

L'allontanamento cautelare rimane efficace fino alla delibera definitiva da parte degli organi preposti.

È lasciato alla sensibilità delle persone e degli organi aventi il compito di promuovere i giudizi disciplinari o 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 al 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 ad atti deliberati del Consiglio di Amministrazione;*
- *rissa in sede tra volontari o tra questi e dipendenti o terzi.*
- *comportamenti idonei a generare tensioni tra i volontari o a incidere negativamente sull'immagine e sul corretto 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.

Il Socio direttamente interessato, secondo quanto previsto dall'art 34 del vigente statuto ha facoltà di presentare ricorso scritto inviando lettera secondo le seguenti modalità

- *a mezzo Raccomandata A/R*
- *a mezzo PEC all'indirizzo associativo medesimo*
- *brevi manu al Segretario del C.d.A.*

CAPITOLO 4
QUALIFICHE, FORMAZIONE, MANTENIMENTO DELLA
QUALIFICA, AGGIORNAMENTO, COMPOSIZIONE EQUIPAGGI

4.1 Qualifiche

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

Si distinguono le seguenti qualifiche

1. Capo Equipaggio
2. Autista Soccorritore
3. 1° Soccorritore
4. 2° Soccorritore
5. Centralista

Nel caso dei servizi di emergenza/urgenza gestiti da AREU si distinguono le seguenti qualifiche:

1. Capo equipaggio (Soccorritore Referente SOREU)
2. Autista Soccorritore
3. 1° Soccorritore Esecutore
4. 2° Soccorritore Esecutore
5. Soccorritore volontario in addestramento

Tutti gli altri servizi prevedono la qualifica di:

1. Autista Trasporto sanitario
2. Autista Servizi Complementari

4.1.1 Capo Equipaggio (C. E.)

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

Il capo Equipaggio è Preposto secondo la legge 81-08

Nei servizi di Emergenza Urgenza ed Assistenza a manifestazioni ed eventi, il cosiddetto Capo Equipaggio assume la dicitura ufficiale di "Soccorritore Referente per la Soreu": spetta, pertanto, al Capo Equipaggio, ad ogni inizio turno, dopo aver ricevuto le consegne dal Capo Equipaggio smontante, effettuare, insieme a tutti i membri del proprio equipaggio, il check-up del materiale dell'ambulanza assegnata, avendo cura di ripristinare quello mancante.

È responsabile del corretto approntamento del materiale, dei presidi in dotazione e del relativo loro ripristino.

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

Il giudizio, positivo o negativo, è espresso in modo insindacabile dal Consigliere delegato di riferimento congiuntamente al Coordinatore dei servizi.

4.1.2 Autista Soccorritore (T.S)

Per acquisire la qualifica di Autista, il Volontario, segnalato dall'Ufficio Coordinatore dei Servizi, deve aver frequentato un corso di addestramento teorico-pratico secondo la vigente normativa regionale, alla normativa ANPAS ed a quella dell'associazione.

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

Durante le operazioni di Intervento/Trasporto/Assistenza ad eventi o manifestazioni l'autista non dovrà lasciare il

veicolo assegnato incustodito con le chiavi inserite.

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. Dovrà inoltre, coadiuvando il resto dell'equipaggio, effettuare il check del vano sanitario.

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.

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 alcolemico pari a 0 g/l e non guidare in stato di alterazione psico-fisica dopo aver assunto sostanze stupefacenti o psicotrope.

4.1.3 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 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.

Il soccorritore esecutore potrà esporre il proprio punto di vista e/o osservazioni esclusivamente al termine del servizio durante il debriefing.

4.1.4 Soccorritore volontario in addestramento

È il Volontario che presta servizio in ambulanza di Trasporto o Emergenza ma che non ha ancora ottenuto i requisiti specifici previsti dalla normativa vigente.

4.1.5 Centralinista

Il Centralinista deve frequentare un corso di formazione interno ed un iter di abilitazione, secondo le modalità previste dall'Associazione

Garantisce un monitoraggio costante dei mezzi e degli equipaggi impegnati nei servizi di emergenza-urgenza e nel trasporto sanitario.

Gestisce le chiamate in arrivo alla sede e le indirizza ai reparti o agli interni di competenza. Riceve e gestisce le eventuali comunicazioni via radio.

L'utilizzo di telefoni e radio è a lui esclusivamente riservato, salvo espressa autorizzazione temporanea concessa a un volontario ritenuto idoneo a sostituirlo per brevi periodi.

Durante i turni di servizio può inoltre occuparsi della ricezione dei pagamenti, della gestione e organizzazione dei servizi di trasporto, dell'inserimento dei dati nei gestionali associativi e della fornitura di indicazioni ai volontari sui servizi da svolgere, nel rispetto dei protocolli vigenti.

Il centralinista incaricato è responsabile della corretta ricezione, gestione e smistamento di tutte le chiamate in arrivo relative al servizio di telesoccorso.

È fatto obbligo al centralinista di garantire la costante vigilanza sulle linee dedicate e di provvedere con tempestività alla presa in carico delle chiamate ricevute, attivando, ove necessario, le procedure operative previste dall'Associazione.

La mancata risposta, l'omessa gestione o il ritardo ingiustificato nella presa in carico delle chiamate di telesoccorso costituiscono infrazione disciplinare grave, in quanto potenzialmente idonee a compromettere la sicurezza e l'assistenza degli utenti del servizio.

Tali comportamenti potranno comportare l'attivazione dei provvedimenti disciplinari previsti dal regolamento associativo.

Il centralinista può non essere un Soccorritore

4.1.6 Addetti ai Servizi complementari

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

4.1.7 Autista trasporto sanitario semplice (T.S.S)

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 16H così come previsto dalla vigente normativa e conseguito l'abilitazione al DAE laico.

4.2 Formazione

La formazione interna dell'Associazione rappresenta un elemento fondamentale per garantire qualità, sicurezza e professionalità nello svolgimento delle attività di soccorso e di servizio alla comunità.

Essa è organizzata e gestita facendo riferimento al CeFRA di ANPAS Lombardia, il quale costituisce il punto di riferimento formativo regionale, assicurando standard didattici omogenei, aggiornamento continuo e coerenza con le linee guida del sistema ANPAS.

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.

4.2.1 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 (del territorio lombardo), sarà cura del Consigliere delegato per la Formazione, coadiuvato dal coordinatore 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.

In 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 Capi Equipaggio più esperti che ne cureranno la formazione sotto la supervisione del Consigliere referente alla formazione e il Coordinatore del medesimo settore. La scelta dei candidati potrà avvenire su iniziativa del settore formazione e/o del Coordinamento dei servizi.

La qualifica di **Centralinista** si acquisisce mediante la frequenza dell'iter formativo previsto, definito dal Settore competente, la quale comprende lezioni teoriche e pratiche. Nell'ambito del percorso formativo potranno inoltre essere previsti turni in affiancamento a Centralinisti qualificati.

La qualifica di **Autista Soccorritore** è acquisita al termine dell'iter previsto dal Regolamento ANPAS ed alle disposizioni interne dell'Associazione.

Autisti Soccorritori provenienti da altre Associazioni ANPAS saranno autorizzati dal Settore Formazione in base alla 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.

4.3 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 dall'**ALLEGATO A***

Relativamente ai suddetti aspetti sono responsabili: il Consigliere referente per la Formazione, il coordinatore della formazione e/o il Coordinatore dei Servizi.

4.4 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 Coordinatore dei Servizi nonché dal C.d.A.

È 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.

4.5 Composizione degli Equipaggi e Turni Operativi

È compito del Coordinatore e/o dell'Assistente assegnare e inserire il personale in servizio in base alle mansioni previste, nel rispetto di quanto stabilito dalle convenzioni vigenti e delle esigenze operative individuate

Il numero del personale in equipaggio dei mezzi adibiti al servizio di Emergenza/Urgenza è stabilito in conformità alle convenzioni AREU assegnate all'Associazione

Il numero del personale in equipaggio dei mezzi adibiti al servizio dei mezzi di Trasporto è stabilito in base alle convenzioni vigenti o alle specifiche esigenze operative individuate dal Coordinatore dei Servizi.

I Volontari sono tenuti a svolgere i turni assegnati nel rispetto delle specifiche istruzioni operative. La turnazione potrà essere soggetta a modifiche e/o variazioni in funzione delle esigenze operative dell'Associazione; tali variazioni, ove possibile, saranno preventivamente condivise e successivamente rese ufficiali mediante pubblicazione, al fine di garantirne la piena operatività.

CAPITOLO 5

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento abroga e sostituisce integralmente ogni precedente versione del Regolamento della Croce Verde Mantova.

ALLEGATO A

TURNI MINIMI DI SERVIZIO

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 minimo richiesto, per il mantenimento della qualifica, è definito come segue

- 1. Il soccorritore Volontario dovrà garantire un impegno minimo di n° 2 (Due) Turni al Mese (escluse assistenze a manifestazioni o eventi sportivi) per un monte ore minimo di 10 ore*
- 2. Il soccorritore Volontario (soccorritore esecutore e Autisti soccorritori) nell'anno solare dovrà garantire minimo 1 (uno) turno nel weekend e/o nei giorni festivi (escluse assistenze a manifestazioni o eventi sportivi)*
- 3. Il soccorritore Volontario dovrà garantire un impegno minimo annuale di 4 (Quattro) Assistenze a manifestazioni o eventi sportivi)*
- 4. Gli Autisti Soccorritori e i Capi Equipaggio hanno l'obbligo di svolgere i diversi ruoli previsti, al fine di mantenere la manualità operativa sui servizi*
- 5. L'accesso alle Manifestazioni ed eventi sportivi è subordinata al rispetto del punto 1 del presente allegato*
- 6. Il Centralinista dovrà garantire un impegno minimo di n°2 (Due) turni al mese*

Coloro i quali risultassero opportunamente qualificati per svolgere attività di Formazione esterna dovranno rendersi disponibili a svolgere almeno 1 corso ogni due mesi

Il Volontario che non ottempera ai punti 1,2,3 per un periodo maggiore a tre mesi dovrà necessariamente svolgere un periodo di formazione e/o riqualificazione stabilito dal settore competente

Il Volontario ha la facoltà di Sospendersi dallo svolgimento dei turni di Servizio per un massimo di 3 (Tre) Mesi previa comunicazione scritta al Coordinatore dei servizi. Tale sospensione potrà essere estesa per ulteriori 3 mesi sino ad un massimo di 6 (sei) mesi

Il Volontario che rientri in servizio, per motivi fisici o di salute, a seguito di un'assenza superiore a tre mesi, è tenuto a svolgere un periodo di formazione e/o riqualificazione stabilito dal settore competente.

DPI E ABBIGLIAMENTO

FINALITÀ

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo dell'abbigliamento associativo e dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) da parte dei volontari e del personale dell'Associazione, al fine di garantire:

- *la sicurezza degli operatori;*
- *l'uniformità dell'immagine associativa;*
- *il rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro;*
- *il decoro e la riconoscibilità dell'Associazione durante lo svolgimento dei servizi e delle attività istituzionali.*

DEFINIZIONI

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)

Per DPI si intendono tutti i dispositivi destinati ad essere indossati e tenuti dal volontario allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante lo svolgimento del servizio, come definiti dalla normativa vigente e dal Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) associativo.

I DPI devono essere utilizzati obbligatoriamente secondo quanto previsto dal DVR associativo e dalle disposizioni interne.

ABBIGLIAMENTO ASSOCIATIVO ORDINARIO

Per abbigliamento associativo si intendono tutti i capi forniti dall'Associazione destinati all'identificazione e all'uniformità del personale durante i servizi, eventi istituzionali e manifestazioni.

DOTAZIONE ASSOCIATIVA FORNITA

L'Associazione fornisce al personale la seguente dotazione:

- *Giacca alta visibilità (DPI)*
- *Pantalone alta visibilità (DPI)*
- *Polo riportante il logo associativo (sul Petto a Sx)*
- *T-shirt riportante il logo associativo e sul retro la scritta "Soccorritore"*
- *Cuffia riportante la scritta "Croce Verde Mantova"*
- *Cappellino con visiera riportante il logo associativo*
- *Scarpe antinfortunistiche*

L'Associazione potrà inoltre fornire ulteriori capi, quali magliette celebrative, in occasione di eventi particolari.

UTILIZZO DELLE DOTAZIONI ASSOCIATIVE

È fatto obbligo al personale impiegato durante i turni/eventi attenersi alle seguenti disposizioni

- *Durante i turni di servizio è consentito indossare esclusivamente abbigliamento e DPI forniti dall'Associazione.*

- È fatto obbligo al personale di indossare le dotazioni previste in modo corretto, completo e conforme alle disposizioni del DVR e alle indicazioni dell'Associazione.
- Non è consentito l'utilizzo di capi personali in sostituzione o modifica delle dotazioni ufficiali.
- Durante manifestazioni sportive che coinvolgono più equipaggi, al fine di garantire uniformità, è obbligatorio indossare esclusivamente la polo associativa.
- Durante eventi istituzionali è obbligatorio indossare: la Polo associativa, oppure il Pile associativo.
- Durante le attività formative gli istruttori Certificati potranno utilizzare l'abbigliamento fornito dal medesimo settore riportante il logo associativo
- Eventuali ulteriori disposizioni potranno essere definite dall'Associazione in base alla tipologia dell'evento.
- Durante i periodi invernali è consentito indossare abbigliamento termico o tecnico personale, a propria discrezione, esclusivamente sotto le dotazioni associative e purché non visibile e non interferente con l'uniformità e la sicurezza.

È espressamente vietato:

- Effettuare modifiche ai DPI forniti;
- indossare abbigliamento non fornito dall'Associazione, anche se recante loghi conformi;
- indossare abbigliamento con loghi, scritte o simboli modificati;
- alterare, modificare o personalizzare in qualsiasi modo le dotazioni ufficiali.

DEPOSITO CAUZIONALE

L'Associazione, mediante apposita deliberazione, potrà richiedere un deposito cauzionale per la consegna delle dotazioni associative. Tale deposito potrà essere restituito esclusivamente alla completa riconsegna delle dotazioni fornite, in buono stato, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso.

PATCH E IDENTIFICATIVI

Sulle giacche associative sono consentite esclusivamente le seguenti patch identificative:

- AUTISTA SOCCORRITORE
- CAPO EQUIPAGGIO
- SOCCORRITORE

Non sono consentite altre patch, distintivi o simboli non autorizzati.

OBBLIGHI DI CONSERVAZIONE E RESPONSABILITÀ

Il personale è responsabile della corretta conservazione e del buon mantenimento delle dotazioni ricevute. Le dotazioni devono essere utilizzate esclusivamente per attività associative e non per uso personale.

DISPOSIZIONI FINALI

Eventuali violazioni potranno comportare provvedimenti disciplinari secondo quanto previsto dai regolamenti associativi.

ALLEGATO C

POLICY ASSOCIATIVA WEB E SOCIAL

Tutti i volontari e i dipendenti sono tenuti a rispettare la presente policy, la quale disciplina le modalità di utilizzo dei canali web e social dell'Associazione e stabilisce le norme da seguire nella pubblicazione di contenuti che riguardano, anche indirettamente, l'attività associativa.

I profili ufficiali (sito web, Facebook, Instagram, ecc.) sono gestiti esclusivamente dal Responsabile della Comunicazione, nominato dal Consiglio Direttivo.

Ogni eventuale collaborazione alla gestione dei canali ufficiali deve essere preventivamente autorizzata.

Contenuti consentiti per gli operatori sui propri canali personali (social, siti o gruppi WhatsApp/Telegram)

Gli operatori, tramite i loro strumenti di comunicazione personali, possono pubblicare:

Comunicazioni relative a eventi e attività associative (es. corsi di formazione).

Campagne di sensibilizzazione, promozione del volontariato e iniziative sociali.

Foto di attività non operative, dei mezzi e dei volontari, purché non ritraggano situazioni sensibili o operative.

Divieti e comportamenti non ammessi

Agli operatori è fatto assoluto divieto di:

Pubblicare immagini, video o informazioni relative a interventi sanitari, pazienti, luoghi sensibili o qualsiasi contenuto che possa compromettere la privacy e la sicurezza.

Diffondere dati personali di terzi, informazioni operative, turni, disponibilità mezzi, codici e dinamiche degli interventi.

Pubblicare contenuti che possano ledere, direttamente o indirettamente, l'immagine dell'Associazione.

Utilizzare divise, loghi o mezzi dell'Associazione per contenuti non coerenti, impropri o non autorizzati.

Commentare pubblicamente criticità, discussioni o problematiche relative ai servizi.

Modificare o utilizzare impropriamente gli emblemi, il logo o qualsiasi materiale identificativo dell'Associazione senza espressa autorizzazione del Consiglio Direttivo.

Rispondere pubblicamente a critiche, segnalazioni o richieste tecniche sulle pagine associative o su altri spazi online dove è possibile commentare.

In ogni caso, ogni contenuto inerente all'Associazione deve mantenere un tono rispettoso, professionale e conforme ai valori del volontariato.

Tutela della Privacy e dei Dati Sensibili

È severamente vietato: diffondere dati personali di terzi, informazioni sanitarie o immagini riconducibili a pazienti, volontari o cittadini. Pubblicare foto, video o dettagli relativi agli interventi o alle attività operative.

Violazioni e provvedimenti

Qualora un operatore non rispetti il presente regolamento: il Presidente o un membro del Consiglio Direttivo potrà richiedere la rimozione immediata dei contenuti non conformi. Le violazioni saranno valutate dal cda e potranno comportare provvedimenti disciplinari secondo i regolamenti interni.

In caso di violazioni relative alla privacy o ai dati sensibili, l'Associazione potrà informare le autorità competenti.