



# Regolamento di Esercizio

Volontari del Soccorso della Valpelline

Maurizio Lanivi  
26/05/2013

## Sommario

REGOLAMENTO di ESERCIZIO.....	3
Art.1– Attività sociale.....	3
Art.2 – Nuovi soci.....	4
Art. 3 – Esclusione dei Soci.....	4
Art.4 – I Soci.....	4
Art. 5 – Diritti e doveri dei Soci.....	5
Art.6 – Sanzioni disciplinari.....	6
Art.7 – Struttura organizzativa.....	7
Art.8 – Requisiti di eleggibilità.....	7
Art. 9 – Responsabile di settore e relative mansioni.....	8
Art.10 – Materiali e dotazioni.....	9
TITOLO II Norme riguardanti i servizi di carattere sanitario.....	9
Art. 11 – Tipologia e correlata funzione dei Volontari del settore soccorso e trasporto infermi ...	9
Art.12 – Organizzazione dei servizi sanitari.....	10
Art. 13 - Ruoli operativi servizi sanitari.....	11
ATTIVITÀ DI TRASPORTO INFERMI.....	13
Norma transitoria.....	14
Norma di garanzia.....	14
Autista.....	15
Art.14 – Composizione degli equipaggi sanitari.....	15
TITOLO III Norme riguardanti i servizi di carattere sociale.....	16
Art.15 Organizzazione dei servizi sociali.....	16
Settore Servizi Sociali.....	16
TITOLO IV Norme riguardanti i servizi di protezione civile.....	17
Art.16 Organizzazione dei servizi di protezione civile.....	17
Art.17 Ruoli operativi in protezione civile.....	18
TITOLO V Norme Comuni.....	18
Art. 18 - Rimborso spese.....	19
Art. 19 - Divisa.....	20
Art.20.....	20
Art.21.....	20
Art.22 – Presidente.....	21
Art.23 – Coordinatori.....	21
Art.24 – VicePresidente.....	21
Art.25 – Segretario.....	21

Art.26 – Tesoriere .....	21
Art.27 .....	21
Art.28 – Collegio dei revisori .....	22
Art.29 .....	22
Art.30 .....	22

# REGOLAMENTO di ESERCIZIO

dello  
STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE  
VOLONTARI del SOCCORSO  
della  
VALPELLINE  
ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO - ONLUS

In attuazione a quanto disposto dall'articolo 2 dello Statuto Sociale (di seguito Statuto) adottato dall'Assemblea dei Soci nella seduta Straordinaria del giorno 12 febbraio 2009.

## **Art.1- Attività sociale**

In conformità ai suoi scopi statuari l'Associazione "VOLONTARI del SOCCORSO della VALPELLINE organizzazione di Volontariato ONLUS" (di seguito Associazione) agisce su basi democratiche ed i suoi organi, art. 8 dello statuto, sono l'espressione di libere scelte assembleari.

L'Associazione aderisce **alla Federazione regionale delle Associazioni di Volontariato del Soccorso della Valle d'Aosta** per quanto riguarda l'attività di soccorso/trasporto infermi e al **Coordinamento regionale delle Associazioni di Volontariato di Protezione Civile** per quanto riguarda l'attività di Protezione civile e al **Coordinamento Solidarietà Valle d'Aosta** per tutte le attività di consulenza e progettazione.

L'associazione potrà iscriversi a nuove organizzazioni di secondo livello, così come potrà recedere da quelle a cui aderisce, con semplice delibera dell'Assemblea dei soci.

**L'Organizzazione per il raggiungimento dei propri scopi svolge le seguenti attività ai sensi dell'art. 3 dello Statuto:**

- interventi di trasporto e soccorso sanitario di tipo primario (interventi di soccorso sanitario in emergenza-urgenza) e secondario (interventi di taxi sanitario quali trasporto e trasferimento di pazienti che necessitano di interventi specialistici non eseguibili in loco e trasporti sanitari programmabili);
- trasporti di tipo sanitario a valenza sociale (trasporto dal domicilio ad una struttura sanitaria per visite, esami, ecc.);
- trasporto per cicli di terapie presso enti convenzionati;
- consegna a domicilio di farmaci, materiale sanitario ecc.;
- trasporti a valenza sociale anche non sanitari nei confronti di persone diversamente abili, anziani e/o minori disagiati;
- assistenza a manifestazioni di massa, sportive e culturali, religiose, ecc.;
- azioni di soccorso sanitario, interventi sulla base dei piani regionali di protezione civile in caso di maxiemergenze, emergenze non convenzionali e calamità;
- soccorso sulle piste di sci;
- soccorso alluvionale e fluviale;
- soccorso tecnico (secondo le proprie competenze);
- assistenza umanitaria;
- interventi in collaborazione con la Colonna Mobile della Regione Autonoma Valle d'Aosta o altre strutture del Dipartimento Nazionale della Protezione Civile;

- supporto logistico nelle operazioni di soccorso sanitario e/o ricerca dispersi;
- attività sportive e/o culturali nei confronti di persone diversamente abili.

L'organizzazione di volontariato opera prevalentemente nell'ambito territoriale della Regione Autonoma Valle d'Aosta, sono comunque possibili interventi in altre regioni d'Italia e/o all'estero.

## Art.2 – Nuovi soci

Per iscriversi all'Associazione il cittadino deve presentare apposita domanda al Consiglio Direttivo. La domanda deve essere presentata su apposito modulo e corredata da due fotografie. (il modulo contiene anche l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive variazioni ed integrazioni).

La presentazione della domanda comporta l'accettazione implicita dello Statuto Associativo e del presente Regolamento.

Dopo la presentazione della domanda si può accedere alla vita associativa, prestare servizio regolarmente assicurati, accedere ai locali, ecc.. senza diritto di voto nelle Assemblee, per un periodo di prova.

L'iscrizione viene ratificata dal Consiglio Direttivo entro un periodo di prova della durata massima di 6 mesi.

Il Consiglio Direttivo per poter respingere l'iscrizione deve darne motivazione scritta all'interessato e la stessa deve essere ratificata dall'Assemblea.

I requisiti per l'accettazione della domanda sono quelli contenuti nell'art. 4 dello Statuto dell'Associazione.

## Art. 3 – Esclusione dei Soci

La qualità di Socio si perde per:

- **dimissioni**: ogni socio può recedere dall'organizzazione in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al Consiglio Direttivo; tale recesso avrà decorrenza immediata.
- **mancato pagamento della quota sociale annuale**: morosità superiore a 90 giorni nel pagamento che a seguito di richiamo scritto del Presidente non regolarizza la sua posizione entro 15 giorni;
- **decesso**;
- esclusione a seguito di:
  - **comportamento contrastante con gli scopi statutari**;
  - **una condotta morale e civile tale da renderlo indegno di appartenere all'organizzazione**;
  - **una condanna con sentenza penale irrevocabile per reati infamanti**;
  - **qualunque atto arrechi danni gravi, morali e materiali all'organizzazione**.
- **incompatibilità**: il determinarsi di una qualsiasi attività posta in contrasto con l'appartenenza all'Associazione così come stabilito dalla vigente normativa

I soci che abbiano comunque cessato di appartenere all'organizzazione non hanno alcun diritto sul patrimonio dell'organizzazione stessa, né alla restituzione della quota associativa.

## Art.4 – I Soci

I soci si suddividono in:

- a. Soci Ordinari;
- b. Soci Sostenitori;
- c. Soci Onorari;

## **A) Soci Ordinari:**

I Soci Ordinari sono coloro che risultano iscritti nel libro dei soci e che prestano servizio attivamente all'interno dell'Associazione. Essi hanno diritto di voto all'Assemblea Generale dei soci.

Per i Soci Ordinari è operante l'assicurazione prevista per Legge.

## **B) Soci Sostenitori:**

I Soci Sostenitori sono coloro che non effettuano servizi di alcun genere. A loro non è richiesto alcuna presenza.

I Soci Sostenitori non hanno diritto di voto.

Essi contribuiscono con quote sociali annuali, libere, al buon funzionamento dell'Associazione. I Soci Sostenitori hanno il diritto di partecipare gratuitamente a tutti i corsi organizzati dall'Associazione e rivolti alla popolazione.

Per loro non è operante alcun tipo di Assicurazione.

## **C) Soci Onorari:**

Sono quei volontari che per età, salute o altri motivi non possono più prendere parte attiva ai servizi.

I Soci Onorari possono contribuire con attività interna al buon funzionamento dell'Associazione appoggiando il lavoro del Consiglio Direttivo.

Per loro non è operante alcun tipo di Assicurazione.

Essi hanno diritto di partecipazione e di voto all'Assemblea Generale dei soci

## **Art. 5 – Diritti e doveri dei Soci**

### **Ai sensi dell'art. 5 dello Statuto il Socio ha il diritto di:**

- eleggere gli Organi dell'Organizzazione;
- ricevere informazioni sulle attività promosse dall'Associazione nonché sulla propria attività di volontario;
- controllo sull'andamento dell'Organizzazione come stabilito dalle Leggi e dallo Statuto nonché dal presente Regolamento e dai deliberati degli Organi dell'Organizzazione;
- uguali diritti di voto e di eleggibilità;
- ottenere il rimborso delle spese effettivamente sostenute per servizio come previsto nel art. 18 del presente regolamento;

- essere coperto da assicurazione per malattie, infortuni, morte nonché per responsabilità civile verso terzi, durante lo svolgimento delle attività dell'Associazione, così come previsto dalla vigente normativa sul volontariato; La copertura assicurativa è estesa al tragitto di andata e ritorno dal proprio domicilio al luogo di inizio del servizio;
- ricevere la formazione necessaria ad apprendere le competenze necessarie all'espletamento delle attività richieste dall'Associazione;
- partecipare alle attività ludiche e sportive organizzate dall'Associazione;
- proporre modifiche al presente Regolamento o allo Statuto dell'Associazione con relazione scritta indirizzata al Presidente. In tal caso sarà necessaria la firma di almeno il 10% degli iscritti e la proposta sarà prima vagliata dal Consiglio Direttivo per poi essere discussa in Assemblea da convocarsi entro 90 gg. Dal ricevimento della proposta di modifica;
- L'associato che ritenesse lesi i propri diritti o subito un potenziale torto da parte di altri Associati, potrà presentare reclamo verbale e/o scritto al Presidente il quale lo proporrà al Consiglio Direttivo che dopo averlo esaminato darà informazione della decisione assunta in merito;
- L'associato che ritenesse lesi i propri diritti o subito un potenziale torto da parte di terzi rispetto all'Associazione, potrà presentare reclamo verbale e/o scritto al Presidente il quale lo proporrà al Consiglio Direttivo che dopo averlo esaminato darà informazione della decisione assunta in merito;

## **Ai sensi dell'art. 5 dello Statuto, il Socio ha il dovere di:**

- osservare le norme del presente Regolamento, dello Statuto e delle deliberazioni adottate dagli Organi Sociali;
- versare la quota annuale stabilita dall'Assemblea;
- svolgere le attività preventivamente concordate;
- seguire i percorsi formativi previsti dall'Associazione secondo a seconda della normativa prevista per ciascun settore;
- mantenere un comportamento conforme alle finalità dell'Associazione e non compiere atti che ne danneggino gli interessi e/o l'immagine.
- evitare atteggiamenti ed espressioni che possano ledere i principi morali degli altri e dell'Organizzazione;
- nello svolgimento dell'attività il Socio deve dimostrare una condotta dignitosa impegnandosi anche a salvaguardare l'immagine dell'Organizzazione;
- aver cura dei mezzi e delle attrezzature, nonché della propria divisa.
- durante il servizio in convenzione col sistema 118 il Volontario deve obbligatoriamente indossare la divisa e le scarpe antinfortunistiche;
- avere cura dei DPI, provvedendo alla corretta manutenzione, custodia e pulizia. E' vietato apportare modifiche di alcun tipo;
- del segreto professionale per quanto attiene gli interventi di soccorso e tutta l'attività di assistenza svolta dall'Organizzazione. Ha l'obbligo di rispettare i vincoli di legge in materia di trattamento dei dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196) e successive variazioni ed integrazioni;

Mettere a disposizione durante il servizio, qual'ora gli venga richiesto, il Tesserino di riconoscimento munito di fotografia e rispettare i dettami dell'art.20 d.lgs 81/08.

## **Art.6 – Sanzioni disciplinari**

Fatto salvo ciò che concerne le eventuali violazioni e/o omissioni compiute dai Soci Volontari e comprese nelle fattispecie giuridiche previste dal Codice Penale e Civile, il Volontario che viola i doveri specifici e generici previsti dallo Statuto, dal presente Regolamento o conseguenti decisioni assunte e deliberate dagli Organi Associativi, commette infrazione disciplinare ed è soggetto alle seguenti sanzioni:

I provvedimenti disciplinari che possono essere inflitti ai soci sono:

- a) richiamo verbale ad opera del Presidente;
- b) richiamo scritto;
- c) espulsione dall'Associazione.

Il provvedimento di cui alla lett. a) viene applicato dal Presidente per mancanze lievi.

Il provvedimento di cui alla lett. b) viene adottato a carico dei volontari dal Consiglio Direttivo per comportamenti lesivi della figura dell'Associazione e dei suoi propri organi.

Il provvedimento di cui alla lett. c) viene adottato dal Consiglio Direttivo, e ratificato dall'Assemblea ordinaria, a carico dei volontari che abbiano commesso gravi azioni e/o omissioni che costituiscano comportamento contrastante con gli scopi dell'Associazione ed a carico di coloro che violino ripetutamente gli obblighi derivanti dallo Statuto, dal Regolamento Interno e dalle Deliberazioni dagli organi dell'Associazione.

## **Art.7 – Struttura organizzativa**

La necessaria struttura organizzativa dell'Associazione è costituita da un Consiglio Direttivo così come previsto dallo Statuto dell'Associazione.

Il Consiglio Direttivo si riunisce periodicamente ogni qualvolta sia convocato dal presidente, di sua iniziativa o su richiesta di almeno tre membri.

Oltre al Consiglio Direttivo sono previsti dei referenti tecnici per la gestione di problematiche ed attività specifiche.

## **Art.8 – Requisiti di eleggibilità**

### **A) Requisiti di eleggibilità e nomina:**

Per l'elezione e la nomina alle cariche dell'Associazione sono necessari i seguenti requisiti, oltre naturalmente a quelli stabiliti dallo Statuto:

- età superiore a diciotto anni;
- avere capacità giuridica;
- essere immuni da condanne penali, che possano risultare incompatibili con le cariche statutarie salvo il caso di avvenuta riabilitazione;
- non avere subito in organismi analoghi all'Associazione sanzioni disciplinari comprendenti l'espulsione;

### **B) Decadenza**

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

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



Il Consigliere che non si presenta, **senza giustificato motivo**, per due sedute consecutive decade automaticamente.

Dopo tre assenze annuali non giustificate, i componenti dei vari Organi possono essere dichiarati decaduti e sostituiti scegliendo l'associato che in sede di elezioni aveva riportato il maggior numero di voti dopo gli eletti.

Le giustificazioni, delle assenze, vanno presentate in forma scritta.

## C) Incompatibilità

Sono incompatibili tra loro le cariche di Revisore dei Conti e di membro del Consiglio Direttivo.

## Art. 9 – Responsabile di settore e relative mansioni

Per il corretto funzionamento delle attività dell'Organizzazione, sono individuati:

1. **Coordinatore Servizi Sociali** ha il compito di formulare un calendario nel quale inserisce le varie attività di accompagnamento degli utenti, alle varie attività sul territorio nonché per tutte le attività previste dalla convenzione con la Comunità Montana Grand Combin. Coordina l'intera attività del settore di competenza secondo le direttive vigenti in materia nonché quelle impartite dal Presidente dell'Organizzazione e ne risponde per i risultati conseguiti .
2. **Coordinatore Servizi Sanitari** ha il compito di formulare un calendario mensile nel quale inserisce le varie attività secondo gli accordi ed i livelli di servizio concordati con la Azienda USL della Valle d'Aosta. Formula, per tempo, il calendario delle attività di competenza, garantendo la formazione degli equipaggi nel rispetto delle disposizioni impartite dal Consiglio Direttivo. Si avvale, in caso di particolari necessità operative, della collaborazione dell'ufficio Trasporti Secondari dell'U.C. 118 Valle d'Aosta, a garanzia del regolare prosieguo dell'attività. Coordina l'intera attività del settore di competenza secondo le direttive vigenti dettate dal Sistema Emergenza/Urgenza nonché quelle impartite dal Presidente dell'Organizzazione e ne risponde per i risultati conseguiti.
3. **Coordinatore Servizi di Protezione Civile:** Ha il compito di organizzare e sovrintendere le attività di Protezione Civile richieste dalla Struttura regionale di Protezione Civile o delle attività gestite direttamente dall'organizzazione. Si avvale di un vice che, in sua assenza, ne assume a tutti gli effetti le veci. In ogni caso il Responsabile di Protezione Civile in seno all'Organizzazione, si confronta sempre con il Consiglio Direttivo e il Presidente dell'Organizzazione prima di prendere decisioni che coinvolgano l'Organizzazione stessa.
4. **Responsabile Divise** ha il compito di fornire ai Volontari i D.P.I. e gli accessori necessari, compilando apposito modulo, vigila sul corretto utilizzo, provvede al ritiro degli stessi all'atto della dimissione. Per i D.P.I. messi a disposizione per uso comune effettua, all'occorrenza, ripristino e pulizia. Provvede al controllo quantitativo e qualitativo dei D.P.I. e della dotazione richiedendone il relativo ripristino.
5. **Responsabile parco Mezzi** ha il compito di controllo e verifica del funzionamento della parte meccanica, carrozzeria e vano sanitario dei vari automezzi. S'interfaccia, in caso di malfunzionamento o danno, con i referenti dell'Azienda USL Valle d'Aosta o della Protezione Civile secondo i protocolli e procedure impartiti. Collabora con gli altri responsabili per eventuali richieste di automezzi utili all'attività di servizio.
6. **Responsabile formazione/aggiornamento:** ha il compito di gestire gli aspetti organizzativi ed operativi dei percorsi di formazione, aggiornamento e specializzazione dei Volontari. Coordina l'intera attività del settore di competenza secondo le direttive vigenti nonché quelle impartite dal Presidente dell'Organizzazione e ne risponde per i risultati conseguiti.
7. **Responsabile materiale sanitario:** ha il compito di curare l'inventario, ordini, scadenze e

ripristino, del magazzino materiale sanitario. Provvede ad approntare la richiesta di approvvigionamento, verifica le scadenze dei materiali e dei presidi sanitari, propone al Consiglio Direttivo l'acquisto di nuovi presidi e attrezzature sanitarie. Coordina l'intera attività del settore di competenza secondo le direttive impartite dal Presidente dell'Organizzazione e ne risponde per i risultati conseguiti.

8. **Responsabile magazzino e attrezzatura di Protezione Civile:** ha il compito di curare l'inventario, il ripristino, la cura e la manutenzione di tutto il materiale e l'attrezzatura di protezione Civile. Avvalendosi di altri volontari garantisce la manutenzione, propone al Consiglio Direttivo l'acquisto di nuovi materiali e/o attrezzature.

## Art.10 – Materiali e dotazioni

L'Associazione, a seconda delle disponibilità di magazzino e del tipo di attività svolta, mette a disposizione dei Volontari sia materiale didattico sia dell'abbigliamento (divisa).

Tutto il materiale resta di proprietà dell'Associazione, che potrà richiederne la restituzione in qualsiasi momento. In ogni caso con le dimissioni, o l'espulsione dall'Associazione è obbligatorio restituire il materiale, altrimenti l'Associazione addebiterà al soggetto il costo del materiale come nuovo.

## TITOLO II Norme riguardanti i servizi di carattere sanitario

### Art. 11 – Tipologia e correlata funzione dei Volontari del settore soccorso e trasporto infermi

Di seguito sono individuate le tipologie dei Volontari del Soccorso in base al livello di formazione acquisito ed alle funzioni espletate:

#### **VOLONTARIO DI PRIMA ISCRIZIONE**

Funzioni autorizzate:

**Terzo** di equipaggio su ambulanza;

**Autista** di mezzi dell'Organizzazione/USL escluse le ambulanze.

#### **VOLONTARIO CON 40 ORE DOCUMENTATE DI SERVIZIO COME TERZO DI EQUIPAGGIO**

*(in possesso di certificazione BLS-D in corso di validità)*

Funzioni autorizzate:

**Membro dell'equipaggio** previsto per trasporti non urgenti o programmati;

(taxi sanitario) in coppia almeno con un Ausiliario Volontario addetto a trasporto sanitario non urgente o programmato.

#### **VOLONTARI CON FORMAZIONE SPECIFICA**

- a) Ausiliario Volontario addetto al Trasporto Sanitario non urgente o programmato (A.V.T.S.) in possesso della tessera personale di riconoscimento rilasciata dall'Assessorato Sanità, Salute e Politiche Sociali.

Funzioni autorizzate:

**membro dell'equipaggio** per trasporti non urgenti o programmati (taxi sanitario);

**membro dell'equipaggio** previsto per attività di soccorso o assistenza a manifestazioni assieme ad altri due Ausiliari Volontari di cui al successivo punto b).

- b) Ausiliario Volontario addetto al Trasporto e Soccorso Sanitario (A.V.T.S.S.) in possesso della tessera personale di riconoscimento rilasciata dall'Assessorato Sanità, Salute e Politiche sociali.

Funzioni autorizzate:

può svolgere tutte le attività previste compresa quella di autista e/o soccorritore anche in caso di codici gialli e rossi. In caso di soccorso o assistenza a manifestazioni l'equipaggio minimo deve essere composto da due Ausiliari Volontari in possesso della tessera di A.V.T.S.S.

### **Art.12 – Organizzazione dei servizi sanitari**

I servizi svolti dall'Associazione vengono decisi in apposita riunione che si tiene mensilmente, il volontario che non potrà partecipare alla riunione deve far conoscere, possibilmente per scritto, la propria disponibilità al referente dei turni.

La precedenza nella stesura del calendario sarà data al personale con turni di lavoro rigidi, in seconda battuta ai presenti alla riunione ed, infine, alle persone che hanno comunicato la disponibilità senza essere presenti in riunione.

E' fatto obbligo ai volontari partecipare ad almeno 06 (SEI) delle 12 riunioni mensili che si svolgono in associazione (il volontario, che senza giustificato motivo non adempia a questa norma potrà essere sospeso dal servizio per un periodo di 3 mesi)

Al fine di consentire a tutte le figure di effettuare i servizi (personale con qualifica e senza), sviluppare l'affiatamento e la collaborazione del gruppo e promuovere una omogeneità della qualità dei servizi, le squadre dovranno essere intercambiabili e quindi i turni non saranno svolti sempre con gli stessi operatori.

In sostanza non si potranno fare coppie o terzetti fissi con ripetizione mensile. Per chi fa più turni al mese si potrà mantenere 1 turno con team fisso (2 su 3 componenti) ma gli altri servizi andranno a rotazione.

(Questa disposizione non si applica ai servizi "extra" né ai servizi di trasporto secondari)

Gli iscritti, con o senza qualifica di ausiliario Volontario del Soccorso, sono tenuti a svolgere regolarmente i servizi a seconda delle esigenze dell'Associazione, in particolare non si può non effettuare nessun servizio per tre mesi consecutivi, salvo giustificati motivi, che dovranno essere comunicati al Consiglio Direttivo in forma scritta. I soci che non partecipano attivamente all'attività dell'Associazione sono soggetti ad azioni disciplinari da parte dell'Associazione, fino all'allontanamento dalla stessa. (in particolare chi non prestasse attività per più di tre mesi consecutivi sarà, per tre turni, considerato come terzo di equipaggio al fine di consentirgli di recuperare la necessaria manualità nell'intervento)

Inoltre, i volontari in possesso del tesserino di Ausiliario Volontario del Soccorso, devono prestare servizio attivamente, con un minimo di ore annue stabilite dall'Assessorato Regionale alla Sanità.

Il volontario che decide di effettuare il servizio si assume l'impegno di svolgerlo nei modi, tempi e con i mezzi stabiliti dal Consiglio Direttivo nel rispetto di eventuali convenzioni stipulate dall'Associazione.

Il volontario che per sopravvenuti impegni o motivi, tali da non consentire la sua presenza al servizio è obbligato a contattare il responsabile dei servizi per concordare dei sostituti che dovrà poi cercarsi.

Il volontario in possesso della qualifica, che non si presenti in servizio senza aver provveduto alla opportuna sostituzione con un altro volontario in possesso della qualifica e causi in tal modo l'interruzione di pubblico servizio può essere espulso dall'Associazione ed essere passibile di **eventuali responsabilità penali**.

Il Volontario deve altresì:

- presentarsi sempre almeno 15 minuti prima dell' inizio del turno (in sede o nel luogo stabilito con gli altri membri dell'equipaggio);
- indossare ed utilizzare sempre i DPI forniti dall'Organizzazione;
- effettuare prima di ogni servizio la check-list, segnalando telefonicamente eventuali anomalie al Responsabile degli automezzi e/o Responsabile del soccorso;
- attivare Datcom, radio portatile e cellulare di servizio, quindi comunicare puntualmente l'operatività alla C.U. fornendo i nominativi dell'equipaggio;
- durante il turno consumare il pranzo o la cena limitando la permanenza al tempo strettamente necessario;
- L'inizio e la fine del turno di servizio si intendono con arrivo e partenza dando l'operatività o la fine operatività dalla sede dell'Ospedale regionale
- lasciare l'automezzo con il pieno di carburante ordinato e pulito, in maniera tale che sia immediatamente operativo per il turno successivo;

## **Controllo dei mezzi e check list**

I Volontari Autisti, sono tenuti al controllo generale dell'automezzo di soccorso prima dell'inizio di ogni turno, in particolare per quanto riguarda la parte meccanica, la carrozzeria, il livello dei fluidi (acqua di raffreddamento, olio e carburante), la presenza delle catene da neve e della ruota di scorta nonché quanto attiene il buon funzionamento delle luci e degli apparati d'emergenza acustica e luminosa.

L'equipaggio, all'inizio del turno, deve procedere al controllo della dotazione sanitaria effettuando la check list predisposta dall'Organizzazione.

L'effettuazione della check list comporta l'assunzione della responsabilità dell'efficienza del mezzo e quindi delle eventuali conseguenze dovute alla mancanza o mal funzionamento delle attrezzature e dei materiali presenti sul mezzo di soccorso.

Al rientro dal servizio i Volontari dovranno provvedere alla pulizia interna ed esterna del veicolo con sostituzione del materiale utilizzato. Nel caso si scelga di far salire in sede un solo componente dell'equipaggio la responsabilità della pulizia e del rifornimento del mezzo fanno capo all'intero team.

## **Art. 13 - Ruoli operativi servizi sanitari**

### **ATTIVITÀ DI SOCCORSO**

#### **• Capo Equipaggio.**

Il Capo Equipaggio è il preposto al coordinamento dell'attività dell'equipaggio d'ambulanza in servizio. La responsabilità dell'esecuzione del servizio è comunque in capo a tutti i componenti dell'equipaggio.

Il Capo Equipaggio ha il ruolo di impartire direttive atte a garantire la massima efficacia nello svolgimento del servizio.

Ha la **responsabilità** della corretta compilazione delle schede d'intervento, nonché della modulistica in uso per l'espletamento delle varie attività istituzionali in capo all'Organizzazione.

Ha il compito di controllare che l'equipaggio utilizzi tutti i D.P.I. messi a disposizione dall'Organizzazione.

Ha il compito di trasmettere più conoscenze possibili ai nuovi iscritti, fermo restando i limiti imposti dalla normativa regionale.

Nel caso di equipaggi composti da più di un Capo Equipaggio il ruolo viene assunto dal Volontario più anziano di servizio, a parità di anzianità il ruolo viene assunto dal Volontario anagraficamente più anziano.

In caso di mancanze, reclami, citazioni o altro verrà chiamato a rispondere in prima istanza il Capo Equipaggio. Nel caso di controversie tra questi e il resto dell'equipaggio o di altri soggetti verrà convocato il Collegio dei Probiviri per dirimere ogni situazione conflittuale.

A tale ruolo sono richieste:

- 10 ore annue di aggiornamento comprensive di re-training BLS-D;
- 15 ore annue di aggiornamento interno specifico per il ruolo di Capo Equipaggio (obbligatorio pena l'inserimento nel ruolo inferiore);
- **120** ore annue di servizio in turni di soccorso;
- Aver svolto attività come secondo di equipaggio per almeno 12 mesi

Inadempienze a ruolo di capo equipaggio:

- Nel caso il capo equipaggio non riesca ad ottemperare al raggiungimento delle ore minime richieste, il debito residuo dovrà essere recuperato entro l'anno successivo, oltre alle ore minime annue previste.
- Qual'ora il capo equipaggio non sia in regola con le ore minime richieste o le ore di aggiornamento sarà inserito nel ruolo inferiore.
- La perdita del ruolo deve essere discussa nella prima seduta di Consiglio Direttivo e notificata per iscritto al Socio.

- **Secondo di Equipaggio o terzo con qualifica**

Il Secondo di Equipaggio è Volontario abilitato al soccorso e pertanto può svolgere tutte le mansioni relative al soccorso, confrontandosi sempre con il proprio capo equipaggio.

Coadiuvare il Capo Equipaggio al corretto inserimento neo Volontario.

Provvede alla compilazione delle schede d'intervento, nonché della modulistica in uso per l'espletamento delle varie attività istituzionali in capo all'Organizzazione.

A tale ruolo sono richieste:

- 10 ore annue di aggiornamento comprensive di re-training BLS-D;
- 5 ore annue di aggiornamento interno
- **80** ore annue di servizio (Salvo assenze giustificate. Compresa manifestazione e viaggi a pagamento).

Per il passaggio da Secondo di Equipaggio a Capo Equipaggio è necessario:

- aver ricoperto il ruolo di Secondo di Equipaggio per almeno 12 mesi;
- essere al pari con gli aggiornamenti interni e re-training BLS-D;
- aver garantito un minimo di ore **120** di servizio nell'anno precedente alla richiesta di avanzamento;
- presentare domanda d'inserimento nel Ruolo di Capo Equipaggio, mediante compilazione apposito modulo;
- superare la valutazione interna all'Organizzazione.

Inadempienze a ruolo di Secondo di equipaggio:

- Nel caso il Secondo di equipaggio non riesca ad ottemperare la raggiungimento delle ore minime richieste, il debito residuo dovrà essere recuperato entro l'anno successivo, oltre alle ore minime annue previste.
- Qual'ora il Secondo di equipaggio non sia in regola con le ore minime richieste o le ore di aggiornamento sarà inserito nel ruolo inferiore.
- **Terzo di equipaggio**
  - NON ABILITATO: ha il compito di acquisire cognizioni rispetto tutti i presidi dell'ambulanza, il loro funzionamento e la loro ubicazione. Interagisce, nell'ambito del soccorso, con il restante equipaggio secondo le direttive di volta in volta impartite;
  - ABILITATO: stesse mansioni del secondo di equipaggio.

### ATTIVITÀ DI TRASPORTO INFERMI

#### • Capo Equipaggio.

Il Capo Equipaggio è il preposto al coordinamento dell'attività dell'equipaggio d'ambulanza in servizio. La responsabilità dell'esecuzione del servizio è comunque in capo a tutti i componenti dell'equipaggio.

Il Capo Equipaggio ha il ruolo di impartire direttive atte a garantire la massima efficacia nello svolgimento del servizio.

Ha la **responsabilità** della corretta compilazione della modulistica in uso per l'espletamento delle varie attività istituzionali in capo all'Organizzazione.

Ha il compito di controllare che l'equipaggio utilizzi tutti i D.P.I. messi a disposizione dall'Organizzazione.

Ha il compito di trasmettere più conoscenze possibili ai nuovi iscritti, fermo restando i limiti imposti dalla normativa regionale.

Nel caso di equipaggi composti da più di un Capo Equipaggio il ruolo viene assunto dal Volontario più anziano di servizio, a parità di anzianità il ruolo viene assunto dal Volontario anagraficamente più anziano.

In caso di mancanze, reclami, citazioni o altro verrà chiamato a rispondere in prima istanza il Capo Equipaggio. Nel caso di controversie tra questi e il resto dell'equipaggio o di altri soggetti verrà convocato il Collegio dei Probiviri per dirimere ogni situazione conflittuale.

#### A tale ruolo sono richieste:

- 10 ore annue di aggiornamento comprensive di re-training BLS-D;
- 5 ore annue di aggiornamento interno
- **100** ore annue di servizio (salvo assenze giustificate)

#### Inadempienze a ruolo di capo equipaggio:

- Nel caso il capo equipaggio non riesca ad ottemperare al raggiungimento delle ore minime richieste, il debito residuo dovrà essere recuperato entro l'anno successivo, oltre alle ore minime annue previste.
  - Qual'ora il capo equipaggio non sia in regola con le ore minime richieste o le ore di aggiornamento sarà inserito nel ruolo inferiore.
  - La perdita del ruolo deve essere discussa nella prima seduta di Consiglio Direttivo e notificata per iscritto al Socio.
- **Secondo di Equipaggio o terzo di equipaggio con qualifica**

Il Secondo di Equipaggio è Volontario abilitato al trasporto e pertanto può svolgere tutte le mansioni relative al servizio, confrontandosi sempre con il proprio capo equipaggio.

Coadiuvare il Capo Equipaggio al corretto inserimento del Terzo di Equipaggio e/o neo Volontario.

Provvede alla compilazione delle schede d'intervento, nonché della modulistica in uso per l'espletamento delle varie attività istituzionali in capo all'Organizzazione.

Nel caso di equipaggi composti da più di un Secondo di Equipaggio, il ruolo viene attribuito al Volontario più anziano di servizio, a parità di anzianità il ruolo viene attribuito al Volontariato anagraficamente più anziano.

A tale ruolo sono richieste:

- 10 ore annue di aggiornamento comprensive di re-training BLS-D;
- **80** ore annue di servizio (Salvo assenze giustificate. Compresa manifestazione e viaggi a pagamento).

Per il passaggio da Secondo di Equipaggio a Capo Equipaggio è necessario:

- aver ricoperto il ruolo di Secondo di Equipaggio per almeno 12 mesi;
- essere al pari con gli aggiornamenti interni e re-training BLS-D;
- aver garantito un minimo di ore **100** di servizio nell'anno precedente alla richiesta di avanzamento;
- presentare domanda d'inserimento nel Ruolo di Capo Equipaggio, mediante compilazione apposito modulo;
- superare la valutazione interna all'Organizzazione.

Inadempienze a ruolo di Secondo di equipaggio:

- Nel caso il Secondo di equipaggio non riesca ad ottemperare la raggiungimento delle ore minime richieste, il debito residuo dovrà essere recuperato entro l'anno successivo, oltre alle ore minime annue previste.
  - Qual'ora il Secondo di equipaggio non sia in regola con le ore minime richieste o le ore di aggiornamento sarà inserito nel ruolo inferiore.
  - La perdita del ruolo deve essere discussa nella prima seduta di Consiglio Direttivo e notificata per iscritto al socio.
- **Terzo di equipaggio**
    - NON ABILITATO: ha il compito di acquisire cognizioni rispetto tutti i presidi dell'ambulanza, il loro funzionamento e la loro ubicazione. Interagisce, nell'ambito del soccorso, con il restante equipaggio secondo le direttive di volta in volta impartite;
    - ABILITATO: come secondo di equipaggio

## Norma transitoria

In fase di prima applicazione del presente regolamento per l'attribuzione dei ruoli si procederà alla nomina dei vari ruoli sulla base delle richieste dei volontari, dei risultati degli aggiornamenti dell'ultimo anno, della media delle ore di attività degli ultimi tre anni, alle condizioni fisiche e alla forza andando ad attribuire nel soccorso: il ruolo di Capo Equipaggio ad un terzo degli iscritti nel settore sanitario. Nomine che dovranno essere concordate dal Direttivo su proposta del responsabile dei Turni, del Responsabile della Formazione, e di altri due componenti il Consiglio Direttivo. Analoga valutazione sarà effettuata per il ruolo di Capo Equipaggio nei turni di trasporto infermi

## Norma di garanzia

---

Al fine di garantire comunque il tempestivo funzionamento e la regolare prosecuzione delle varie attività potranno essere attribuiti direttamente dal Consiglio Direttivo dell'Organizzazione su segnalazione del responsabile di settore, incarichi di responsabilità a carattere provvisorio.

Tutti i provvedimenti devono essere deliberati in sede di Consiglio Direttivo e notificati per iscritto ai soci direttamente coinvolti.

## **Autista**

L'autista è l'unico responsabile dell'automezzo a lui affidato e non può delegarne ad altri la guida salvo cause di forza maggiore. All'inizio di ogni turno/servizio l'autista deve controllare la perfetta efficienza meccanica e della carrozzeria del mezzo e segnalare sull'apposito registro e al responsabile di turno le eventuali anomalie riscontrate e gli eventuali danni provocati durante il servizio. L'omessa segnalazione comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari.

L'autista deve sottoscrivere il libretto dell'automezzo impiegato, oltre a compilare correttamente il rapporto di servizio sull'apposito "Registro Quadro" in dotazione all'Organizzazione.

E' responsabilità dell'autista segnalare immediatamente all'Organizzazione la sospensione o il ritiro della patente o fatti che, essendo in contrasto con il Codice della Strada, impediscano la guida dell'ambulanza.

### Autista di autovettura

- possono svolgere questo servizio i Volontari in possesso di patente B da almeno sei mesi, salvo ovviamente il rispetto dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni del Codice della Strada circa le caratteristiche della vettura e la guida da parte dei neopatentati;
- è prevista una prova pratica interna per verificare l'abilità nella guida del mezzo.

### Autista ambulanze

- possesso di patente B da almeno tre anni;
- abilitazione BSL-D in corso di validità;
- presentare domanda di inserimento nel profilo di autista, mediante compilazione del modulo all'uopo predisposto;
- superare la prova pratica interna all'Organizzazione per verificare l'abilità nella guida del mezzo di soccorso.

### Autista mezzi con targa PC

- possesso della patente di servizio

### Autista altri mezzi

- possesso della patente adeguata

## **Art.14 – Composizione degli equipaggi sanitari**

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

- **Servizio sociosanitario** (Servizi non effettuati con ambulanza) l'equipaggio potrà essere composto da una o più persone anche se non in possesso della qualifica di "Ausiliario Volontario del Soccorso".
- **Servizi di Soccorso, Taxi-Sanitario e Manifestazioni** (tutti quei servizi effettuati con ambulanza) l'equipaggio dovrà essere formato da un minimo di due persone. A seconda del



servizio svolto, soccorso/manifestazioni o servizi programmati, dovranno avere le qualifiche previste con apposita delibera della G.R. .In particolare gli equipaggi a seconda della tipologia avranno la seguente composizione minima:

- **Soccorso e manifestazioni a particolare rischio (rally, carretti, eccc..)**
  - 1 Capo-equipaggio (soccorso)
  - 1 Secondo di equipaggio (soccorso)
  - 1 Terzo
- **Manifestazione a minor rischio:**
  - 1 Capo-equipaggio (soccorso/trasporto)
  - 1 Secondo di equipaggio (soccorso/trasporto)
  - 1 Terzo
- **Trasporto secondario:**
  - 1 Capo-equipaggio (trasporto)
  - 1 Terzo (con almeno 40 ore di servizio e l'attestato BLSD)

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

Le presenti Norme sono soggette a variazioni a seconda di quanto stabilito:

- dall'Assessorato Regionale alla Sanità con apposita delibera, per quanto riguarda l'attività sanitaria;
- dalla Presidenza della Regione, oppure dall'Assessorato Regionale competente, per quanto riguarda l'attività di Protezione Civile;
- nelle convenzioni stipulate con i vari Enti.

## TITOLO III Norme riguardanti i servizi di carattere sociale

### Art.15 Organizzazione dei servizi sociali

#### Settore Servizi Sociali

Per l'esecuzione di tali servizi non è necessario svolgere alcun corso di formazione né di aggiornamento.

I turni vengono stabiliti dal Coordinatore dei servizi Sociali e comunicati al personale anche per le vie brevi (telefono, sms, mail, ecc..)

Il volontario è responsabile del corretto svolgimento del servizio.

#### Cura dei mezzi.

A fine turno il volontario **deve** lasciare il mezzo in ordine, pulito e con il pieno di carburante. Questo anche in considerazione del fatto che il veicolo potrebbe essere utilizzato anche in occasione di altre emergenze.

Il mezzo attualmente destinato ai servizi sociali viene prioritariamente destinato a questo tipo di servizio. In caso di necessità da parte di altri volontari il suo utilizzo andrà preventivamente concordato con il Coordinatore dei servizi Sociali.

## **Cura della sede.**

Il garage utilizzato per il mezzo destinato ai servizi sociali è utilizzato anche come deposito per altri materiali, alcuni dei quali anche di un certo valore economico. I volontari sono, quindi, responsabili della corretta chiusura del portone di ingresso al fine di evitare furti.

## **TITOLO IV Norme riguardanti i servizi di protezione civile**

### **Art.16 Organizzazione dei servizi di protezione civile**

#### **Partecipazione**

Ogni volontario ha il dovere morale di partecipare attivamente alle attività di Protezione Civile del Gruppo, con impegno, assiduità e costanza, nel limite dei propri impegni personali e familiari.

E' comunque richiesta al volontario, pena l'esclusione dal gruppo, la partecipazione ad almeno il 15% del totale delle attività programmate a calendario, siano esse formative o operative, durante l'intero anno solare 1° gennaio/31dicembre. Il volontario verrà informato periodicamente della propria posizione rispetto all'attività di volontariato svolta a favore del gruppo, secondo i valori espressi dalla tabella qui sotto riportata. Sono escluse da tale criterio tutte le attività in regime di allertamento di emergenza e /o richieste dalla Struttura Regionale di Protezione Civile.

Tabella riepilogativa per il conteggio delle presenze:

- Attività a calendario della durata di 1 giorno = valore della presenza 1
- Attività a calendario della durata di 2 o più giorni = valore della presenza 1 per ogni giorno di attività
- Attività formative della durata di 1 lezione/giorni = valore della presenza 1
- Attività formative della durata di 2 o più lezioni/giorni = valore della presenza 1 (solo se si completa l'attività di formazione)
- Attività di disinfezione per ogni intervento = valore della presenza 1
- Attività in regime di emergenza programmata = valore della presenza 1 per ogni giorno di attività
- Attività per impegno di tipo logistico/tecnico come manutenzioni, impianti, riparazioni, gestione ecc. = bonus valore annuo 3
- Attività in regime di chiamata di emergenza = valore della presenza 0
- Attività istituzionali: assemblee, riunioni di coordinamento, cene sociali, = valore della presenza 0

Inoltre considerato che la convenzione con la Struttura Regionale di Protezione Civile prevede l'obbligo per l'organizzazione di fornire una quota di personale pari al 60%degli iscritti il volontario

che non partecipa ad almeno 1/3 delle attività richiesta dalla Regione potrà essere escluso del Gruppo

Nonostante ciò, al termine di ogni anno, ad insindacabile giudizio del Consiglio Direttivo, sentito anche il parere del Coordinatore, il Presidente potrà provvedere all'esclusione, dal Gruppo, dei volontari che abbiano dimostrato disinteresse nei confronti delle attività del Gruppo stesso o che in qual modo si siano posti in contrasto con quanto espresso nel Regolamento.

## **Formazione**

Tutti i volontari di Protezione Civile dovranno partecipare a corsi di formazione, specializzazione ed addestramento gestiti direttamente dall'Associazione, dalla Regione, o da altro Ente preposto alla formazione del personale di Protezione Civile. La non partecipazione del volontario alle attività sopra citate potrà modificare la posizione della specializzazione del volontario nell'ambito del Gruppo o, ad insindacabile giudizio del Consiglio Direttivo, comporterà l'esclusione dal Gruppo.

## **Gli automezzi**

- Gli automezzi devono essere sempre utilizzati per le attività di interesse sociale
- E' vietato l'utilizzo degli automezzi per scopi personali. Ogni utilizzo diverso deve essere richiesto per tempo ed autorizzato dal Presidente o da persona da esso delegata che valuterà la richiesta in base alle esigenze di servizio e alla pertinenza della richiesta stessa
- Gli automezzi devono essere utilizzati soltanto dai Volontari dell'Associazione, che devono essere autorizzati ed in possesso della patente di guida specifica (mezzi targati PC)
- Ogni equipaggio, dovrà farsi carico al rientro della compilazione del "foglio di marcia" e del "foglio di servizio".
- L'utilizzo dei dispositivi supplementari di emergenza (lampeggiatori e/o sirena) è consentito al solo personale volontario che ha superato la formazione e ed esame per l'utilizzo dei dispositivi in emergenza, che deve chiederne l'autorizzazione all'uso.
- L'autorizzazione alla guida viene rilasciata dal Presidente previa prova pratica.
- L'utilizzo dei "mezzi speciali" autogru auto cestello carrello sollevatore deve essere autorizzato dal Presidente e solo dopo prova pratica.

## **Art.17 Ruoli operativi in protezione civile**

Ad ogni intervento, sia esso in regime di emergenza o di normale attività operativa, viene scelto tra i volontari presenti uno o più capisquadra che sarà riportato sul "foglio di servizio" ad inizio operazioni.

Il caposquadra dovrà sovrintendere l'attività e la sicurezza dei propri volontari, verificare l'abbigliamento utilizzato dalla propria squadra, controllare materiali, attrezzature ed automezzi impiegati durante lo svolgimento e fino al termine dell'intervento. I volontari dovranno assecondare le richieste del proprio caposquadra.

Nel "foglio di servizio" saranno riportati gli orari il personale le attività l'attrezzatura e materiali i mezzi utilizzati etc per espletare il servizio.

L'abbigliamento e le attrezzature personali, in dotazione ad ogni volontario, sono comunque da considerarsi patrimonio del Gruppo. Pertanto, saranno da conservare con cura e alla scelta del Volontario di lasciare l'attività di Protezione Civile o per effetto dell'espulsione dal Gruppo, dovranno dal Volontario essere restituite insieme al tesserino personale di riconoscimento.

## **TITOLO V Norme Comuni**

## Art. 18 - Rimborso spese

Le spese sostenute dai volontari dell'Organizzazione perché possano ottenere il rimborso, devono avere i seguenti requisiti:

- essere documenti fiscalmente riconosciuti;
- essere effettivamente sostenute dal Volontario;
- essere relative all'attività prestata;
- essere comprese tra i limiti preventivamente definiti dall'Organizzazione.

### SOGGETTI CHE HANNO DIRITTO AL RIMBORSO SPESE

Rientrano fra i soggetti aventi diritto ai rimborsi di cui al presente regolamento:

- i Volontari in servizio istituzionale;
- i Volontari che devono svolgere corsi di Formazione/Aggiornamento (previa autorizzazione del CD o del Presidente).
- i componenti del Consiglio Direttivo relativamente alle trasferte per le riunioni istituzionali.
- i rappresentanti dell'Associazione in Gruppi di Lavoro a cui il CD ritiene opportuno partecipare
- il Presidente dell'Organizzazioni relativamente alle trasferte per le riunioni istituzionali.
- **SPESE DI VIAGGIO**

Il rimborso delle spese di Viaggio sono subordinate alle seguenti condizioni :

#### Utilizzo mezzo proprio:

- il calcolo della fascia chilometrica, nel caso di riunioni, convegni, formazione ecc viene considerato dalla sede di appartenenza fino alla sede di espletamento dell'attività;
- il rimborso prevede il riconoscimento di un quinto del prezzo della benzina a kilometro;
- il rimborso per l'utilizzo del mezzo proprio è legato alla preventiva autorizzazione da parte del Presidente
- nel caso il Volontario debba spostarsi per esigenze Istituzionali deve impiegare in prima istanza eventuali veicoli in dotazione all'Organizzazione o in uso alla stessa;
- **autostrada:** il pedaggio autostradale viene riconosciuto il rimborso per le attività che presuppongono la trasferta utilizzando prevalentemente la rete autostradale. Il pedaggio autostradale deve essere documentato;
- **parcheggi e autorimesse**, purché questi risultino strettamente inerenti la missione.

#### Utilizzo altri mezzi di trasporto:

- **treno:** è rimborsabile il biglietto di seconda classe
- **aereo:** biglietto in classe economica;
- **Taxi:** l'uso del taxi è consentito in caso di sciopero o assenza di mezzi pubblici o quando il ritardo causato dall'uso dei mezzi pubblici pregiudichi l'obiettivo della missione o determini un aggravio della spesa da rimborsare: detto utilizzo va sempre giustificato.

### PASTI E PERNOTTAMENTI

Il rimborso delle spese legate al vitto e pernottamento sono subordinate alle seguenti condizioni:

- **SERVIZI SANITARI:** vitto fino ad euro 22,26 per trasporti o servizi di durata ricompresa tra 5 e 10 ore, superiore alle 10 ore si ha diritto a due pasti per una somma non superiore ad euro 44,52;
- **SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE:** vitto fino ad euro 24 per pasto se preventivamente autorizzato dalla struttura regionale di PC
- pernottamento per trasporti superiori a 12 ore viene riconosciuto l'albergo a 3 stelle.
- I Volontari che hanno diritto al pasto, devono privilegiare le strutture convenzionate con l'Organizzazione nelle modalità convenute.

### **ALTRE SPESE**

- Eventuali spese impreviste devono essere autorizzate preventivamente, anche per le vie brevi. In carenza di tali requisiti, le relative spese non possono essere rimborsate. La documentazione deve sempre essere allegata in originale.

### **Documentazione da presentare da parte del Volontario**

- Ai fini del rimborso, la documentazione valida che il Volontario è tenuto ad allegare è composta da:
  - fatture;
  - ricevute fiscali;
  - scontrini parlanti.

### **Soggetto competente al controllo e all'erogazione dei fondi**

- i giustificativi di spesa, dovranno essere consegnati all'Organizzazione, che controllerà:
  - che ci sia corrispondenza tra quanto contenuto nella nota di spese e i documenti giustificativi allegati;
  - che i giustificativi di spesa facciano parte della documentazione valida ai fini del rimborso (di cui al punto precedente);
  - che la spesa sia stata preventivamente autorizzata.

A seguito di questa verifica egli provvederà ad erogare il rimborso.

## **Art. 19 - Divisa**

A seconda del servizio svolto bisogna indossare obbligatoriamente il seguente vestiario:

- **Servizio socio-sanitario** (Servizi non effettuati con l'ambulanza): bisogna obbligatoriamente indossare gli indumenti forniti dall'Associazione (Polo – Pile – Giaccone);
- **Servizi di Soccorso, Taxi-Sanitario e Manifestazioni** (tutti quei servizi effettuati con ambulanze): bisogna indossare obbligatoriamente il vestiario fornito dall'Azienda USL
- **Attività di Protezione Civile al servizio della Direzione Regionale.** Bisogna indossare la divisa di servizio fornita dalla Direzione Regionale (se in dotazione) oppure la divisa stabilita dal Consiglio Direttivo.

L'uso della divisa e/o del corpetto è limitato al solo svolgimento del servizio.

## **Art.20**

E' fatto divieto assoluto a tutti i soci di utilizzare i mezzi, per scopi diversi da quelli per i quali sono istituzionalmente destinati.

## **Art.21**

L'uso del telefono e delle altre apparecchiature presenti in sede è riservato alle sole comunicazioni di servizio.

A fine servizio o turno i soci sono tenuti a lasciare la sede, i locali e i mezzi in ordine e puliti.

## **Art.22 – Presidente**

Il presidente nominato dal Consiglio Direttivo ha il compito di:

- Presiedere alle adunanze del Consiglio Direttivo, nonché all'Assemblea dei soci;
- Rappresentare l'Associazione di fronte a terzi ed in giudizio. In caso di suo impedimento le sue funzioni spettano al vicepresidente;
- Apporre la firma sociale, sostituito in sua assenza dal vicepresidente;
- Rappresentare legalmente l'Associazione;
- Curare l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio Direttivo;
- Firmare la corrispondenza che impegna ufficialmente e finanziariamente l'Associazione, tenere e curare i rapporti con l'Amministrazione Regionale, Associazioni ed Enti con i quali l'Associazione tiene rapporti.

## **Art.23 – Coordinatori**

I Referenti di settore nominati dall'Assemblea assumono il ruolo di coordinatori del settore di attività che rappresentano.

## **Art.24 – VicePresidente**

Al VicePresidente spettano I compiti del Presidente in caso di sua Assenza.

## **Art.25 – Segretario**

Il segretario nominato dal Consiglio Direttivo ha il compito di:

- Redigere i verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea;
- Preparare la corrispondenza;
- Compilare i registri dell'Associazione, aggiornandoli ogni 15 gg;
- Effettuare le Comunicazioni agli iscritti;

## **Art.26 – Tesoriere**

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

- Redigere il bilancio;
- Preparare le richieste di rimborso spese all'USL, con cadenza bimestrale;
- Preparare le richieste di rimborso per servizi dialisi, con cadenza mensile;
- Preparare i rendiconti dei servizi a pagamento, entro 15 gg. dallo svolgimento del servizio.

## **Art.27**

Al Presidente e ai componenti del Consiglio Direttivo compete il totale rimborso delle spese attive e documentate, sostenute per aver curato i rapporti di amministrazione con i vari Organi.

### **Art.28 – Collegio dei revisori**

La gestione dell'Associazione è controllata da un Collegio di Revisori dei conti costituito da due membri eletti dall'Assemblea Generale dei soci.

I Revisori durano in carica due anni e svolgono la loro attività gratuitamente e sono rieleggibili.

I Revisori devono accertare la regolare tenuta della contabilità, redigere una relazione al bilancio annuale, accertare la consistenza di cassa e l'esistenza di valori e di titoli di proprietà sociale, essi possono procedere in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti d'ispezione e controllo.

Essi devono presentare all'Assemblea Ordinaria dei soci la loro relazione sull'andamento della gestione dell'esercizio finanziario da parte del Consiglio Direttivo.

### **Art.29**

Ogni anno entro il 30 marzo l'Assemblea Ordinaria dovrà stabilire, su proposta del Consiglio Direttivo, l'ammontare della quota Associativa

### **Art.30**

Per quanto non previsto nel presente Statuto si fa riferimento alle norme del Codice Civile in materia di Associazioni, alle Leggi Nazionali e Regionali e alle D.G. R. in materia di Volontariato.