



Regolamento interno

Pubblica Assistenza Val Tidone Val Luretta ODV

*Approvato il 07.02.2020, in vigore dal 02.03.2020, **aggiornato il 13/04/2022***

Norme generali

Articolo 1

L'attività dell'Associazione é svolta da soci che prestano la loro opera gratuita e disinteressata come volontari per le attività associative conformemente ai dettami statutari. L'Associazione si avvale altresì di lavoratori dipendenti per lo svolgimento delle sue funzioni.

Articolo 2

L'ammissione a socio richiede di aver raggiunto i 18 anni di età, di possedere i requisiti psico-fisici e le attitudini morali richieste per le specifiche attività, di non aver subito condanne penali passate in giudicato o, in caso contrario, previa accettazione da parte del Consiglio Direttivo (CD). A tale scopo potranno essere richieste idonee certificazioni mediche ed eventualmente il certificato del casellario giudiziario competente.

Articolo 3

Per essere ammessi a socio e far parte del corpo volontari, il richiedente deve presentare domanda presso la segreteria su apposito modulo completo di tre fototessere recenti, copia del documento d'identità e certificato medico di buona salute; contestualmente al ricevimento di tale richiesta sarà firmata la liberatoria in materia di trattamento dei dati personali. Il CD dopo aver assunto le debite informazioni, anche tramite gli organi interni, ed eventualmente aver richiesto un incontro con il Direttore Sanitario deciderà in merito all'ammissione del volontario entro 60 giorni dalla presentazione della domanda. Il nuovo volontario potrà iniziare l'attività solo dopo verbalizzazione della positiva deliberazione del CD. Il CD non è tenuto a rendere pubblicamente noti i motivi di un rifiuto; verso eventuali dinieghi è ammesso ricorso insindacabile al Collegio dei Probiviri. Il volontario regolarmente iscritto è tenuto a frequentare obbligatoriamente il primo Corso di Pronto Soccorso calendarizzato.

Articolo 4

Una volta ammesso il volontario deve essere in regola con la quota associativa vigente. La quota ha valore di 1 anno solare e deve essere rinnovata per l'anno successivo entro il mese di dicembre dell'anno in corso. In caso di morosità il volontario verrà avvisato con nota scritta. Permanendo tale morosità oltre 30 giorni dal ricevimento dell'avviso scritto il volontario verrà sospeso dal servizio; questo potrà essere riammesso al momento del versamento previa delibera del CD.

Articolo 5

Gli aspiranti volontari devono presentare regolare iscrizione al Corso di Pronto Soccorso. Costoro devono altresì presentare la domanda di ammissione a socio entro 30 giorni dall'inizio del Corso di Pronto Soccorso. Al termine di tale corso il Responsabile della Formazione, sentito il Direttore Sanitario ed il Responsabile dei Servizi, potrà assegnare al volontario la qualifica di "volontario in affiancamento". Una volta acquisita tale qualifica l'Allievo potrà procedere nel servizio attivo secondo il Piano di Formazione. Qualora il volontario preferisse svolgere servizio interno all'associazione (es.: centralinista, pulizia

sede e mezzi...) godrà dei medesimi diritti (divisa, utilizzo sede...) previsti per coloro che proseguono la formazione secondo il Piano di Formazione.

Articolo 6

Per volontari con pregresse esperienze documentate in altre associazioni che svolgono medesime attività il CD, sentito il Responsabile della Formazione ed il Responsabile dei Servizi, potrà decidere un percorso formativo speciale al fine di testarne le competenze ed eventualmente integrarle prima dell'ammissione a pieno titolo al servizio attivo.

Articolo 7

Ogni volontario deve svolgere un minimo di 140 ore di servizio annue. Per particolari esigenze il Responsabile dei Servizi, sentito il parere favorevole del CD, può ridurre tale limite minimo ed eventualmente valutare in tale conteggio attività equiparabili ai turni di servizio.

Articolo 8

I volontari che per vari motivi avranno necessità di sospendere temporaneamente la loro attività operativa dovranno comunicare in forma scritta tale sospensione al Responsabile dei Servizi; qualora il Responsabile dei Servizi ritenga che tale periodo sia eccessivamente prolungato rispetto alla necessità di mantenimento delle capacità operative, dovrà rivolgersi al Responsabile della Formazione che potrà proporre al volontario un percorso formativo necessario al pieno reinserimento nelle attività operative.

Articolo 9

Con motivata relazione il Responsabile dei Servizi, sentito il Responsabile della Formazione, può stabilire che il volontario necessiti formazione aggiuntiva, oppure che ripeta interamente il percorso di formazione. Eventuali reiterate segnalazioni scritte di giudizio negativo del Responsabile dei Servizi riguardo il comportamento operativo del volontario impongono al CD di valutare l'eventuale allontanamento dai servizi attivi.

Articolo 10

Acquisito il diritto di appartenenza al corpo dei volontari, ogni volontario si impegna all'osservanza di tutte le norme statutarie e del presente regolamento nonché delle deliberazioni del CD. Eventuali comportamenti negativi nei confronti dell'Associazione, di altri volontari o di terzi, previa relazione scritta da parte dei Responsabili, prevedono l'immediata sospensione dal servizio attivo ed il deferimento del volontario al CD che sceglierà quali provvedimenti adottare. Il volontario verrà informato dal CD e potrà essere invitato ad esporre le proprie ragioni difensive. I provvedimenti presi dal CD potranno essere impugnati chiedendo la convocazione del Collegio dei Probiviri che emanerà una decisione definitiva e inappellabile.

Articolo 11

Per l'espletamento dei servizi il volontario sarà fornito, previo deposito cauzionale, di idonea divisa (abbigliamento e calzature) di proprietà dell'Associazione. Tale divisa verrà fornita dopo aver acquisito la qualifica di "volontario trasporto" e dovrà essere restituita in caso di

abbandono dell'attività sociale, con la restituzione del deposito cauzionale da parte dell'Associazione. Tutti i volontari in servizio operativo hanno l'obbligo di indossare la divisa e, quando necessario, anche i D.P.I. a disposizione su ogni mezzo per la protezione dei singoli operatori, del paziente e per poter garantire il corretto e continuo svolgimento delle operazioni di trasporto infermi e soccorso in totale sicurezza.

Articolo 12

È fatto assoluto divieto di indossare la divisa dell'Associazione al di fuori dei momenti di servizio. È altresì vietato utilizzare emblemi e diretti richiami all'Associazione in modo che possano ledere l'immagine dell'Associazione stessa. È ammesso l'uso della tessera individuale di riconoscimento per prestare la propria opera volontaria solo nei casi in cui se ne presenti la necessità impellente.

Articolo 13

I Sostenitori sono soggetti che scelgono annualmente di dare un contributo economico all'Associazione. L'Associazione promuove campagne di sensibilizzazione della cittadinanza per ottenerne il supporto quotidiano o in momenti straordinari della vita associativa. Particolare strumento per il perseguimento di tale finalità è appunto la proposta annuale degli Amici Sostenitori della Pubblica Val Tidone. Costoro non acquisiscono alcun titolo associativo, non hanno diritto di svolgere attività di volontariato in Associazione e non possono partecipare ad assemblee ed elezioni.

Norme organizzative

Articolo 14

Il Tesoriere è un membro del CD che gestisce gli aspetti economici e contabili dell'Associazione. Amministra le entrate, le uscite ed il patrimonio, cura inoltre gli strumenti di rendicontazione.

Articolo 15

Il Segretario è un membro del CD che redige e pubblica i verbali delle sedute del CD stesso ed i verbali delle assemblee dei soci. La segreteria dell'Associazione si avvale dell'operato di volontari e dipendenti per l'adempimento delle sue funzioni tra le quali: compilazione dei registri dei soci, recepimento domande di iscrizione, incasso quote associative e offerte, gestione dell'archivio, amministrazione economica dei servizi.

Articolo 16

Il Direttore Sanitario è un medico, preferibilmente esperto nelle tematiche di emergenza-urgenza, che rappresenta la più alta conoscenza in ambito sanitario all'interno dell'Associazione, si pone come garante e supervisore dell'idoneità dell'associazione tutta a svolgere i servizi operativi di carattere sanitario. Viene nominato dal CD e rimane in carica con esso.

Articolo 17

La direzione dell'associazione, come da statuto, è affidata al CD, composto da almeno 7 membri tra cui il Presidente. Il CD affida la direzione operativa al Responsabile dei Servizi, al Responsabile Logistico, al Responsabile della Formazione ed al Responsabile Comunicazione ed Informazioni. Il CD nomina altresì il Referente Qualità-Accreditamento-Privacy.

Articolo 18

I Responsabili propongono i Referenti di area come loro collaboratori, la cui nomina viene ratificata dal CD. I Referenti di area sono: Referente per le Attrezzature Sanitarie, Referente per l'Autoparco, Referente per l'Approvvigionamento, Referente per la Sede, Referente per la Sicurezza, Referente per le Divise. Nell'ambito del servizio operativo ogni volontario deve far riferimento ai Responsabili ed ai Referenti a seconda delle specifiche competenze per ogni problema, incombenza o suggerimento atto a migliorare il servizio stesso.

Articolo 19

I ruoli di Responsabile e Referente non sono incompatibili con l'appartenenza al CD. In caso di assenza temporanea di uno tra Responsabile dei Servizi e Responsabile Logistico, l'altro ne assume temporaneamente l'incarico in qualità di suo vice. Responsabili, Referenti e Direttore Sanitario vengono nominati in seguito all'elezione del CD e rimangono in carica fino a nuove elezioni.

Articolo 20

I Responsabili riferiscono direttamente al Presidente oppure a persona dallo stesso delegato al quale possono far pervenire per iscritto o verbalmente proposte operative, proposte di acquisto di materiale o servizi e provvedimenti da assumere. Il CD può richiedere la presenza dei Responsabili alle sue sedute con solo valore consuntivo; il CD può altresì richiedere a tali soggetti relazioni scritte sul comportamento dei volontari riguardo particolari accadimenti o riguardo l'andamento della Associazione. Il CD si riserva di assegnare a ciascun Responsabile libertà di decisione e di spesa entro limiti fissati.

Articolo 21

Ogni Referente di area è tenuto ad operare soltanto entro i limiti del proprio ambito di azione. I Responsabili sono tenuti a relazionarsi periodicamente sul corretto funzionamento dell'Associazione, coinvolgendo se necessario il Presidente come rappresentante del CD.

Articolo 22

Il Responsabile dei Servizi sovrintende, dirige e coordina l'operatività dell'associazione. In particolare, predispone la copertura dei turni e supervisiona la loro composizione al fine di garantire il miglior servizio possibile. Ha piena responsabilità sullo svolgimento dei servizi sia verso soggetti privati, sia in convenzione con enti pubblici. Il Responsabile dei Servizi cura altresì l'attività di Protezione Civile svolta dall'Associazione.

Articolo 23

Il Referente per le Attrezzature Sanitarie, il Referente per l'Autoparco, il Referente per la Sede, il Referente per l'Approvvigionamento, il Referente per la Sicurezza ed il Referente per le Divise riferiscono direttamente e unicamente al Responsabile Logistico. Il Responsabile Logistico ha perciò il compito di sovrintendere, dirigere e coordinare il funzionamento operativo interno alla Associazione.

Articolo 24

Il Responsabile della Formazione è tenuto alla formazione teorica e pratica dei volontari in materia sanitaria, amministrativa e comportamentale. Segue tutti i volontari, sia allievi sia operativi, secondo il Piano di Formazione. Si relaziona con il Responsabile dei Servizi riguardo l'idoneità dei volontari a svolgere servizi operativi. Insieme al Direttore Sanitario redige il Piano di Formazione dell'Associazione, istituisce e segue il Corso di Pronto Soccorso (al cui termine partecipa alla valutazione degli allievi), segue iniziative di formazione per la popolazione. Compila e cura la necessaria documentazione, redige relazioni ove richieste, propone obiettivi e piani di verifica.

Articolo 25

Il Responsabile Comunicazione e Informazioni gestisce i contenuti del sito internet dell'Associazione, le pagine social networks e cura i contatti con i media locali. Cura e coordina le campagne di sensibilizzazione della cittadinanza su diversi temi che il CD decide di proporre.

Articolo 26

Il Referente per le Attrezzature Sanitarie provvede affinché le attrezzature per il trasporto infermi e soccorso siano sempre funzionanti e idonee, sia sui mezzi sia in sede. Supervisiona la sanificazione e disinfezione del materiale e dei mezzi. In accordo con il Responsabile Logistico, propone acquisti di carattere sanitario al CD e supervisiona l'allestimento dei nuovi mezzi. Il CD ed il Responsabile Logistico si adopereranno per permettere al Referente per le Attrezzature Sanitarie di operare sempre al fine di possedere mezzi e materiali idonei, aggiornati e all'avanguardia per lo svolgimento dei servizi operativi.

Articolo 27

Il Referente per l'Autoparco cura la manutenzione di tutti gli automezzi dell'Associazione; per questo ha facoltà di proporre le officine meccaniche e carrozzerie per il controllo e la riparazione dei mezzi. Insieme al Referente per le Attrezzature Sanitarie, gestisce e verifica la pulizia e la sanificazione esterna ed interna di ogni mezzo, facendo anche riferimento ad eventuali normative vigenti. Il Referente per l'Autoparco, sentito il Responsabile Logistico, ha la facoltà di fermare temporaneamente i mezzi non ritenuti idonei al servizio e si interfaccia con il Responsabile dei Servizi, dando indicazioni sull'utilizzo prioritario dei mezzi.

Articolo 28

Il Referente per la Sede provvede al suo corretto utilizzo e alla sua manutenzione al fine di garantirne decoro e funzionamento ottimale e confortevole. Per spese straordinarie si rivolge al Responsabile Logistico che relazionerà al CD.

Articolo 29

Il Referente per l'Approvvigionamento provvede al rifornimento dei generi alimentari per la piccola cucina, nel rispetto delle normative e dei regolamenti vigenti in materia.

Articolo 30

Il Referente per le Divise cura l'abbigliamento dei volontari per il servizio operativo, tenendo in considerazione le disposizioni in materia di sicurezza personale. Si interfaccia con il Responsabile della Formazione per poter assegnare il vestiario di proprietà dell'Associazione quando si raggiunge la qualifica di "volontario in affiancamento".

Articolo 31

Il Referente per Qualità-Accreditamento-Privacy cura tutti gli aspetti normativi e di buona prassi atti a garantire i più elevati standard di qualità del servizio, la conformità alla normativa ed il rispetto delle leggi in materia di trattamento dei dati personali. Compila la Carta dei Servizi dell'Associazione e si interfaccia con gli enti pubblici e le persone incaricati di svolgere i controlli presso l'Associazione (Az. USL e Comune). Il Referente per Qualità-Accreditamento-Privacy svolge tali mansioni relazionandosi direttamente con il CD.

Articolo 32

Il Referente per la Sicurezza cura a norma di legge il soddisfacimento delle normative in materia di sicurezza personale e antincendio. Viste le qualifiche richieste il CD può demandare tali adempimenti a un ente esterno all'Associazione.

Articolo 33

Il Responsabile dei Servizi può autonomamente scegliere dei collaboratori come referenti dei vari servizi (es.: servizi ordinari verso privati, servizi di soccorso in emergenza...) al fine di redistribuire il lavoro di controllo del buon operato dei volontari e di creare maggiori canali per la captazione di eventuali problematiche insorte durante il servizio.

Articolo 34

I lavoratori dipendenti fanno riferimento direttamente al CD, in particolare al Presidente, per le questioni riguardanti il rapporto lavorativo con l'Associazione. La disposizione sui turni é a discrezione del Responsabile dei Servizi che deve in ogni modo favorire principalmente l'attività di volontariato come carattere peculiare dell'associazione.

Norme di servizio

Articolo 35

Tutti i volontari sono tenuti ad osservare il più scrupoloso segreto e la massima discrezione all'esterno dell'Associazione su quanto possono essere venuti a conoscenza nell'espletamento dei servizi operativi o in conseguenza di questo.

Articolo 36

I volontari in servizio operativo e nel tragitto per altro luogo indossando la divisa dell'Associazione hanno il dovere di mantenere comportamenti che garantiscano il massimo decoro possibile all'Associazione e che non ledano in alcun modo alla sua immagine.

Articolo 37

Tutti i volontari hanno l'obbligo di arrivare presso la sede pronti per l'inizio del turno almeno 15 minuti prima dell'inizio del turno stesso. Tale anticipo deve essere ampliato qualora sia richiesto di recarsi in postazione per un dato orario, come solitamente accade per le assistenze sanitarie alle manifestazioni. Chi per gravi motivi non può far fronte a tale puntualità è tenuto personalmente a cercare un sostituto segnalando tale sostituzione al Responsabile dei Servizi per tempo.

Articolo 38

Durante il turno è assolutamente vietato allontanarsi dal servizio se non in caso di urgente e comprovata necessità, solamente dopo la sostituzione e dopo aver ottenuto il benestare del Responsabile dei Servizi.

Articolo 38.1

E' fatto divieto a tutti di prestare servizio in caso di assunzione di stupefacenti e di farmaci che possano provocare qualsivoglia alterazione cognitiva, o con tasso alcolemico superiore a zero.

Articolo 39

I servizi svolti dai volontari sono a titolo gratuito. Eventuali compensi personali ed offerte di qualsiasi importo devono essere versati all'Associazione.

Articolo 40

Prima dell'inizio di ogni turno i volontari sono tenuti a controllare l'efficienza e la pulizia del mezzo e del materiale sanitario presente tramite compilazione di apposita check-list. Tale documento è obbligatorio per i servizi in convenzione con enti pubblici. Al termine di ogni turno è buona norma comunicare al nuovo equipaggio eventuale materiale mancante, spazzare la pavimentazione del vano sanitario, ripristinare la biancheria per la barella e svuotare il cestino dei rifiuti se necessario.

Articolo 41

Il conducente dei mezzi dell'Associazione è sempre tenuto al rispetto delle norme del codice della strada. Si raccomanda inoltre particolare prudenza e buona conduzione in ogni situazione di guida al fine di garantire la massima sicurezza dell'equipaggio e del paziente.

Articolo 42

Possono condurre le ambulanze solo coloro che hanno compiuto 21 anni di età in possesso di patente da almeno 3 anni. Una volta ottenuta la qualifica di Autista (come da Piano della Formazione) è necessario fornire alla segreteria copia della patente di guida. In caso di sospensione o ritiro della propria patente di guida il volontariato deve immediatamente comunicarlo al Responsabile dei Servizi ed alla segreteria.

L'età massima per la conduzione delle ambulanze in emergenza/urgenza è di 70 anni, per l'ambulanza in servizio ordinario è di 75 anni; resta tuttavia prerogativa del Responsabile della Formazione, referente degli autisti, la valutazione del personale durante i moduli di retraining, affinché rimanga sempre allineato all'iter formativo per il mantenimento della qualifica. In caso di dissensi sarà compito del Consiglio direttivo la valutazione all'idoneità alla guida.

Articolo 43

Per ogni viaggio eseguito con un mezzo dell'Associazione, sia per servizi operativi sia per servizi interni, è obbligatorio compilare il foglio di viaggio ed eventuale modulistica di volta in volta richiesta.

Articolo 44

Nella prenotazione dei servizi per via telefonica, il volontario centralinista deve prendere nota dei dati essenziali, nel rispetto della normativa sulla privacy, e chiedere al Responsabile dei Servizi di contattare l'utente per trattare la questione.

Articolo 45

Ai volontari saranno rimborsate previa documentazione le spese di vitto ed alloggio sostenute nei servizi che comportino assenza prolungata dalla sede. Il rimborso è stabilito dal CD secondo il prezzario corrente.

Articolo 46

L'uso della sede è a disposizione di tutti i volontari e famigliari che dovranno osservare le elementari norme di igiene e educazione, lasciando la sede pulita.

Articolo 47

Il Responsabile dei Servizi ed il Responsabile Logistico, acquisito il parere verbale favorevole del Presidente, possono convocare assemblee dei volontari con un preavviso di almeno 10 giorni. A tali assemblee sono invitati a partecipare anche i lavoratori dipendenti. Le assemblee sono luogo privilegiato di confronto tra i volontari e di comunicazione di eventuali accorgimenti assunti nella direzione dell'Associazione. Delle riunioni di tale assemblea deve essere redatto apposito verbale da esporre in sede. Si possono svolgere

votazioni palesi su richiesta del Responsabile dei Servizi o del Responsabile Logistico che presiedono l'assemblea per conoscere la volontà dei volontari.

Articolo 48

È consentito l'utilizzo di fotografie con diretti richiami alla personale attività in Associazione solamente se tali foto non violano gli obblighi di riservatezza verso i pazienti e verso terzi e non sminuiscono in alcun modo l'importanza dell'operato quotidiano dell'Associazione. Tali fotografie devono essere reperibili per l'utilizzo in eventuali campagne da parte del Responsabile Comunicazione e Informazioni.

Articolo 49

Per quanto non previsto dal seguente regolamento si farà riferimento allo statuto dell'Associazione ed ai provvedimenti del CD.

Norme per elezioni

Articolo 50

Le elezioni sono fissate dal CD entro 3 mesi dalla scadenza di mandato. La convocazione per elezioni deve essere affissa nella sede sociale e pubblicata sul sito internet. Della convocazione potrà essere data notizia anche con ogni altro strumento a disposizione.

Articolo 51

Al momento della convocazione deve essere esposto in sede anche apposito documento per la candidatura alla composizione della Commissione elettorale. La Commissione è composta da 5 soci, sorteggiati tra le candidature presentate. La Commissione nomina al suo interno il Presidente della Commissione e delibera a maggioranza.

Articolo 52

Una volta composta, è cura della Commissione la preparazione delle schede, delle urne e del registro e l'allestimento del seggio. la Commissione elettorale apre e gestisce il seggio dalle ore 8.00 alle ore 18.00 del giorno previsto per le votazioni. La Commissione cura altresì l'eventuale pubblicazione in sede di avvisi ritenuti necessari e la pubblicazione dei risultati delle elezioni.

Articolo 53

Le candidature per il Consiglio Direttivo, l'Organo di Controllo ed il Collegio dei Probiviri devono essere presentate in segreteria entro le ore 12.00 del decimo giorno antecedente le elezioni. Superata tale scadenza la segreteria provvede a pubblicare gli elenchi dei candidati in sede entro 48 ore dopo la chiusura.

Articolo 54

Si possono candidare tutti i soci con età maggiore di 18 anni e associati da almeno 12 mesi. La candidatura è valida per un solo organo.

Articolo 55

In caso di mancate sufficienti candidature per l'Organo di Controllo e per il Collegio dei Probiviri, il neoeletto CD provvederà a cooptare soci per comporre tali organi, chiedendo poi ratifica all'assemblea.

Articolo 56

Il socio deve presentare un documento d'identità valido e tessera di socio o cartellino per poter votare. Ogni socio ha diritto ad un numero massimo di preferenze pari al numero dei componenti da eleggere per il CD, a massimo 5 preferenze per l'Organo di Controllo ed a massimo 3 preferenze per il Collegio dei Probiviri. Gli eletti all'Organo di Controllo verranno confermati purché al suo interno siano soddisfatti i requisiti minimi previsti dalla legge. La votazione è segreta e si svolge su schede vidimate dalla Commissione elettorale, in apposite cabine. Le schede compilate vengono poi inserite in apposite urne con fessura sigillate e vidimate dalla Commissione elettorale. La Commissione elettorale è tenuta a precisa compilazione di un registro dei votanti.

Articolo 57

Lo spoglio delle schede avviene solo a seggio elettorale chiuso ed è effettuato dalla Commissione elettorale. Lo spoglio non può essere per nessun motivo partecipato da altri soci. La pubblicazione delle liste degli eletti e delle riserve deve essere esposta in sede entro 48 ore dalla chiusura del seggio elettorale. In caso di parità avrà precedenza il socio più anziano per iscrizione all'Associazione.

Articolo 58

Per le necessità che potrebbero insorgere durante le elezioni e non previste dal seguente regolamento, si farà riferimento ai provvedimenti che il vecchio CD ancora in carica deciderà di adottare.

Castel San Giovanni, 13/04/2022

Il Presidente
Mariano Gaddilastri