



PUBBLICA ASSISTENZA COLLESALVETTI O.D.V.



Via Roma 320 – 57014 COLLESALVETTI LI

Tel. 0586/962716 – 962197

protezionecivile@collesoccorso.it

info@collesoccorso.it



REGOLAMENTO INTERNO

Premessa

Il presente regolamento interno regola la vita dell'Associazione, disciplina l'attività e i servizi di assistenza e soccorso propri dell'istituzione e governa il funzionamento degli organismi che ad essi presiedono. In particolare, disciplina le mansioni e il comportamento dei Soci in genere ricordando che è preciso dovere di ogni volontario conoscere tutti gli articoli del regolamento e dello statuto dell'Associazione.

I protocolli e gli ordini di servizio approvati dal C.D. diventano parte integrante del presente regolamento. Questi non possono essere in contrasto con lo stesso e con lo Statuto, e dovranno essere affissi in una bacheca a loro dedicata ed esposti per almeno tre mesi in tutte le sedi. Una raccolta degli ordini di servizio e dei protocolli dovrà essere conservata in centralino e lo sala volontari nonché dal Direttore Generale.



PUBBLICA ASSISTENZA COLLESALVETTI O.D.V.



Via Roma 320 – 57014 COLLESALVETTI LI

Tel. 0586/962716 – 962197

protezionecivile@collesoccorso.it

info@collesoccorso.it



ARTICOLO 1- CARICHE SOCIALI

Le cariche sociali da eleggere in conformità delle norme dello Statuto Sociale sono: Il Consiglio di Amministrazione
L'Organo di Controllo

L'Assemblea Generale dei Soci in seduta ordinaria o straordinaria provvede a:

1. Fissare la data e l'orario della convocazione del seggio
2. Nominare tra i Volontari la Commissione Elettorale, composta da CINQUE Soci Militi Effettivi e DUE supplenti, che non possono essere candidati alle Elezioni; la suddetta Commissione sovrintende alle operazioni preliminari di votazione, al voto effettivo e alle operazioni di scrutinio
3. Nomina i componenti dell'Organo di Controllo

LA COMMISSIONE ELETTORALE:

Compone l'elenco dei candidati, per la nomina del Consiglio di Amministrazione Convoca i Soci al Seggio elettorale mediante avviso da esporre nelle varie Sedi, unendo l'elenco dei Candidati.

Prepara le schede per la votazione, vidimandole provvede allo scrutinio delle schede votate. Compila il verbale dei risultati dello scrutinio.

Affigge nella bacheca dell'Associazione il risultato dello scrutinio ed indica, in particolare, i nominativi degli eletti per il Consiglio di Amministrazione

Convoca il Consiglio Direttivo per la prima riunione ponendo all'ordine del giorno la nomina **DELLA CARICHE SOCIALI**.

Hanno diritto al voto:

I Soci Militi in servizio effettivo.

Tutti i Soci in regola con i versamenti della quota sodale al 31 Dicembre precedente la convocazione.

Tutti i nuovi Soci tesserati almeno TRE MESI prima della data di convocazione del seggio elettorale.

Avendo la Pubblica Assistenza di Collesalveti un numero di Soci Volontari Attivi/Contribuenti inferiore ai 500 iscritti, non sono ammesse deleghe (legge Anpas, vedi normative), pertanto a Volontario equivale 1 Voto.

ARTICOLO 2 - CONSIGLIO DIRETTIVO

L'Associazione viene gestita dal Consiglio Direttivo, eletto secondo le modalità indicate nel regolamento elettorale.

È responsabile della piena osservanza dello Statuto e del presente Regolamento e vigila su tutto l'andamento dell'Associazione.

I componenti de CD svolgono i seguenti compiti:



PUBBLICA ASSISTENZA COLLESALVETTI O.D.V.



Via Roma 320 – 57014 COLLESALVETTI LI
Tel. 0586/962716 – 962197
protezionecivile@collesoccorso.it
info@collesoccorso.it



- *Presidente*
- *Vicepresidente*
- *Direttore Generale*
- *Tesoriere*
- *Responsabile vestiario*
- *Responsabile mezzi*
- *Responsabili di Sede*
- *Responsabile Formazione*
- *Responsabile Volontari*
- *Responsabile Servizi*
- *Responsabile Sistema Radio e Telecomunicazioni*
- *Responsabile Promozione e Pubbliche Relazioni*

Per ogni Responsabile, il CD indicherà anche un vicario che sostituirà il Titolare in caso di impedimento o di assenza.

Alle riunioni del CD possono assistere con sola funzione consultiva e senza diritto di voto, coloro che il CD riterrà di invitare.

Il CD potrà formare delle commissioni di lavoro su specifici argomenti e potrà avvalersi della collaborazione di persone anche esterne all'Associazione.

I Consiglieri che disattendono agli incarichi volontariamente assunti, per un periodo superiore a tre mesi, senza avere delegato per iscritto ad altro Consigliere, verranno automaticamente richiamati dal Consiglio Direttivo per le assenze ingiustificate che valuterà le motivazioni e i danni causati, valutando la possibilità di decadenza dall'incarico del Consigliere non attento ai bisogni dell'Associazione.

La qualifica di Consigliere si perde per:

- *Dimissioni*
- *Scadenza del mandato*
- *Decadenza*
- *Più di 5 assenze non giustificate alle riunioni del CD, nel corso dell'anno solare.*

ARTICOLO 3 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari sono di esclusiva competenza del Consiglio Direttivo, il quale assume tutte le determinazioni disciplinari a carico dei Militi o dei Soci.

Il Consiglio Direttivo ricevuti i rapporti di addebito, completi della necessaria documentazione posti a carico dei Soci, esegue un accurato studio del caso sottopostogli: effettua una scrupolosa disamina di tutte le circostanze e sentirà, se necessario, le eventuali testimonianze a favore o a carico del reo.

Il differito, dovendo effettuare accertamenti per i fatti addebitatogli, sarà invitato a presentarsi nel giorno e nell'ora stabilita davanti al CD per fornire, anche verbalmente, tutte le spiegazioni del caso.

Qualora per non giustificati motivi il deferito non si presentasse alla convocazione, si procederà in contumacia allo svolgimento ed alla chiusura dell'istruttoria disciplinare che lo riguarda.

Sentite le testimonianze e le discolpe, il CD tenterà eventuale pacifica composizione della Vertenza.



PUBBLICA ASSISTENZA COLLESALVETTI O.D.V.



Via Roma 320 – 57014 COLLESALVETTI LI

Tel. 0586/962716 – 962197

protezionecivile@collesoccorso.it

info@collesoccorso.it



Oppure, sulla base del verbale deciderà inappellabilmente sulle sanzioni di sua pertinenza da applicare.

Il deferito, sentita la sanzione decisa dal CD, avrà tempo 15 gg per poter impugnare la decisione del CD. La richiesta dovrà essere presentata per scritto, e consegnata al segretario del Direttivo, che metterà all'ordine del giorno la richiesta, alla prima Riunione dei Soci prevista da calendario.

Solamente la decisione, tramite voto da parte dei soci convocati, avrà modo di cambiare la decisione presa dal Consiglio Direttivo, essendo la decisione dei soci sovrana.

I Soci che commettano infrazioni alle norme di cui al presente regolamento, accertate in conformità al regolamento di disciplina sono passibili delle seguenti sanzioni

- *Ammonizione*
- *Censura*
- *Sospensione*
- *Espulsione*

L'AMMONIZIONE e la CENSURA possono essere inflitte per mancanze leggere direttamente da parte del CD.

LA SOSPENSIONE E L'ESPULSIONE sono inflitte per mancanze più gravi direttamente da CD.

L'AMMUNIZIONE è un richiamo verbale.

Il cumulo di DUE ammonizioni comporta automaticamente la sanzione della censura.

LA CENSURA è un addebito scritto di biasimo da apporre in bacheca (per almeno 30 gg) ed è inflitta per:

- Negligenza in servizio e violazione dei doveri
- Rifiuto di prestazione di servizio senza giustificato motivo

LA SOSPENSIONE del servizio, che potrà avere la durata massima di 6 mesi, è inflitta per:

- Recidiva nei fatti che hanno dato motivo alla censura
- Infrazioni per condotta deplorable, difetto di rettitudine o reati per gravi abusi
- Grave insubordinazione
- Pregiudizio arrecato agli interessi dell'Amministrazione dell'Associazione o da quello dei privati nei loro rapporti con l'amministrazione stessa

Durante il periodo di sospensione il Milite non può frequentare la sede Sociale.

Qualora la sospensione sia comminata per un periodo superiore a TRE mesi, il Socio dovrà consegnare alla Direzione dei Servizi il proprio Tesserino di Riconoscimento.



PUBBLICA ASSISTENZA COLLESALVETTI O.D.V.



Via Roma 320 – 57014 COLLESALVETTI LI

Tel. 0586/962716 – 962197

protezionecivile@collesoccorso.it

info@collesoccorso.it



L'ESPULSIONE è inflitta, indipendentemente da ogni azione penale, per:

- AGGRAVANTE alle infrazioni previste per la sospensione.
- ILLECITO uso o distrazione di somme amministrative o tenute in deposito
- VIOLAZIONE dolosa dei doveri di servizio a scapito dei diritti e degli interessi dell'Associazione o dei Privati.
- GRAVI ATTI di insubordinazione contra l'Amministrazione dell'Associazione commessi pubblicamente con evidente offesa ai principi disciplinari ed all'Autorità.

INCITAMENTO alla insubordinazione Collettivo

I Soci incorrono immediatamente ed automaticamente all'espulsione senza altra procedura disciplinare, con provvedimento del CD per qualsiasi condanna passata in giudicato, riportata per delitti contro le Istituzioni dello Stato, per delitti di peculato di consunzione, di corruzione, di falsità, di furto, di appropriazione indebita e delitti contro la persona. Per delitti contro l'omofobia e istigazione all'odio razziale.

ARTICOLO 4- ORGANO DI CONTROLLO

Per la composizione e le competenze dell'Organo di controllo, il presente regolamento si rifà a quanto stabilito all'articolo 20 dello Statuto dell'Associazione.

ARTICOLO 5 – SOCI

I Soci si suddividono in:

- Soci Operativi.
- Soci Sostenitori e Soci Onorari.

Soci Operativi sono i Volontari che prestano Servizio effettivo

Per ottenere l'ammissione a socio operativo, è necessario presentare domanda scritta al Presidente dell'Associazione su apposito modulo. La domanda può, essere ricevuta da un qualsiasi socio operativo che si farà carico di consegnarla direttamente ad un componente del Direttivo. Nella sua prima riunione, il Direttivo, deciderà l'ammissibilità e avrà cura di segnalare il nuovo al responsabile dei turni, che provvederà ad iscriverlo nell'elenco dei soci operativi e ad inserirlo nell'attività dell'Associazione solo dopo aver frequentato assiduamente il "Corso teorico di Primo Soccorso" Durante il corso, dopo le dimostrazioni pratiche da parte dei volontari in servizio, l'aspirante potrà iscriversi nei turni con Volontari esperti. Il suo ruolo sarà di osservatore e potrà collaborare solo su sua esplicita richiesta e su precise indicazioni dei componenti dell'equipaggio dell'ambulanza.

Da sottolineare che, la normativa Regionale Toscana riguardante la Protezione Civile, non obbliga i Volontari di protezione civile/ AIB a seguire il corso di primo soccorso anche se l'associazione invita a farlo.

I Soci sostenitori sono coloro che sostengono l'Associazione, con una quota uguale o superiore a quella dei Soci operativi

I Soci onorari - persone fisiche o giuridiche che contribuiscono alla crescita dell'Associazione con contributi intellettuali, materiali e con la loro attività. A loro il Consiglio Direttivo a suo insindacabile giudizio rilascia una tessera honoris causa



PUBBLICA ASSISTENZA COLLESALVETTI O.D.V.



Via Roma 320 – 57014 COLLESALVETTI LI

Tel. 0586/962716 – 962197

protezionecivile@collesoccorso.it

info@collesoccorso.it



È consentita l'iscrizione e partecipazione all'attività associativa in qualità di socio giovanile di giovani che non hanno ancora raggiunto il 18° anno d'età. La domanda dovrà essere controfirmata di un genitore o da chi ne fa le veci. I Soci giovanili dai 16 ai 18 anni, possono prestare servizio come soci operativi solamente nelle mansioni dei servizi ordinari non a diretto contatto con il malato/infortunato e come aggiunto all'equipaggio base nei servizi ordinari.

ARTICOLO 6 – DIRITTI E DOVERI dei SOCI

Il socio deve evitare atteggiamenti ed espressioni, che possono ledere i principi morali dell'Associazione. Nello svolgimento dell'attività di volontariato, il socio deve dimostrare una condotta dignitosa e civica;

1. Il socio deve aver cura dei mezzi e delle attrezzature, nonché della propria divisa che è obbligatoria durante il servizio;
2. I soci attivi hanno il dovere del segreto professionale per quanto attiene gli interventi di soccorso eseguiti dall'Associazione;
3. Ogni socio ha diritto di proporre modifiche al regolamento interno con relazione scritta indirizzata al Presidente dell'Associazione che le esaminerà con il Consiglio Direttivo;
4. Nel caso in cui, un socio, si ritenesse Leso nei propri diritti o fatto obiettivo di comportamento scorretto, non potrà fare dirette rimostranze o proteste, né in sede né altrove. Avrà invece facoltà di presentare rapporto verbale o scritto al Consiglio di Direttivo che deciderà in merito; Tutti i soci devono sentire il dovere di tenere in ordine le sedi, curare la pulizia ed evitare di danneggiare le strutture e di recar danno agli oggetti. Al termine del (proprio turno la squadra, deve consegnare la sede in condizioni decorose;
5. I soci operativi possono scegliere di prestare servizio nel turno più appropriato alle loro esigenze, tenendo conto che tutti i servizi sia diurni sia notturni sia festivi, sia d'emergenza, si dovranno considerare alla pari, tenendo conto delle rispettive qualifiche e competenze;
6. In sede è consentito praticare attività ludico ricreativa e culturale, nonché qualsiasi attività sociale prevista dallo statuto;
7. È fatto obbligo a tutti i nuovi Volontari di non fornire i propri dati identificativi ne quelli dei pazienti peraltro tutelati dalle norme in vigore (Legge sulla "privacy") e di rinnovare la propria tessera associativa entro il 15 marzo di ogni anno, al fine di poter essere operativi;
8. Il socio operativo, deve effettuare almeno 24 servizi di soccorso o di disponibilità in sede nell'arco di un anno solare. Gli autisti abilitati all' Emergenza/Urgenza devono effettuare almeno n. 6 turni con la medicalizzata, sempre nel corso dell'anno, per mantenere l' abilitazione a tale servizio. Il CD analizzerà, ed eventualmente proporrà la decadenza dei soci che non effettuano il numero minimo di servizi. In caso di decadenza, il socio che vorrà riprendere l'attività, dovrà ripetere il tirocinio di qualifica.

Da quest'articolo si esentano i Volontari della Protezione Civile, essendo la loro tipologia di Servizio con tempi e modi differenti dal Sanitari.

ARTICOLO 7 - RESPONSABILI di SETTORE

a) Responsabile automezzi

Provvede, con i suoi collaboratori, alla cura e alla gestione dei mezzi dell'Associazione.

Sovrintende alla manutenzione e all'efficienza dei mezzi. Cura i rapporti con

officine di manutenzione, fornitori di mezzi e attrezzature.

Convoca opportuni incontri per aggiornamenti sull'uso dei mezzi.

Cura in collaborazione con altri Consiglieri, le pratiche amministrative relative ai

mezzi di trasporto e di comunicazione, libretti di circolazione, collaudi, tasse,

agevolazione di carburante etc.



PUBBLICA ASSISTENZA COLLESALVETTI O.D.V.



Via Roma 320 – 57014 COLLESALVETTI LI

Tel. 0586/962716 – 962197

protezionecivile@collesoccorso.it

info@collesoccorso.it



b) Responsabile Settore Turni ed Equipaggiamenti

Dispone in concerto con i suoi collaboratori, i turni di servizio.

Predisporre apposite squadre, per servizi di particolare esecuzione (interventi programmati in genere ecc.). Convoca opportuni incontri d'aggiornamento sull'uso delle apparecchiature sanitarie.

Sovrintende al buon svolgimento dei servizi. E' responsabile dell'approvvigionamento d'apparecchiature sanitarie e del materiale sanitario di consumo.

I turni e servizio dei Volontari di Protezione Civile vengano stilati e organizzati dal Responsabile Protezione Civile, in base alle necessità e le urgenze/emergenze del momento.

c) Responsabile Protezione Civile e AIB

Garantisce la correttezza, tempestività e continuità ai rapporti tra il settore

e le organizzazioni locali, provinciali, regionali e nazionali operanti nelle strutture istituzionali della Protezione Civile

Dispone in concerto con i suoi collaboratori turni di servizio e predisporre apposite squadre per servizi di particolare esecuzione. Programma ed attua iniziative di formazione e addestramento sul campo dei volontari inseriti nel settore, garantendo loro la migliore preparazione teorica e pratica sui campi di intervento in caso di calamità e disastri.

Assicura la continuativa disponibilità, del gruppo di volontari costituenti il settore di Protezione Civile della Pubblica Assistenza, per il pronto intervento in aiuto della popolazione eventualmente colpita da calamità naturali.

Ricerca nuovi campi di utilizzo del settore, mantenendo alta la motivazione del gruppo affidato e stimolando, con opportune iniziative, l'ambiente esterno ad incrementare l'offerta di volontariato. Acquisisce e mantiene una approfondita conoscenza dei protocolli operativi emessi dalla Direzione Generale della Protezione Civile e delle disposizioni regionali acquisite dall'A. N.P.A.S. Toscana.

d) Responsabili di Sede

Ottemperano al compito di mantenere la propria sede in buona condizione predisponendo al corretto funzionamento, al proprio interno, dei servizi stabiliti con la stretta collaborazione ed osservanza dei compiti assegnatogli dalla sede principale.

Considerato che la ns. Associazione è suddivisa in più sedi possibile, oltreché opportuno, che i rispettivi responsabili ritengano necessario approntare regolamenti interni ritagliati secondo le proprie esigenze che, una volta approvati, diventano parte integrante, ma non in contraddizione, del presente regolamento generale.

ARTICOLO 8 - FIGURE OPERATIVE

a) Capoturno

La sua nomina è fatta dal responsabile dei servizi, ratificata dal CD.

E' responsabile della stesura e del coordinamento dei turni, e dei servizi in accordo con i vari responsabili di sede, compila la formazione delle squadre per le uscite ambulanze secondo quanto previsto dai turni stessi e dalle necessità contingenti, delle comunicazioni radio e dei rapporti con gli utenti.

Ha la responsabilità del centralino e delle chiamate esterne annotando su un apposito registro ogni accadimento relativo ai servizi ed al loro svolgimento, come traffico telefonico e, in genere, tutto ciò che riguarda l'andamento e l'organizzazione del lavoro durante il turno.

Ha la responsabilità del coordinamento tra le varie sedi per lo svolgimento dei servizi, tenendo conto degli eventuali protocolli operativi definiti dal responsabile dei servizi in accordo con il CD.

Sovrintende ai compiti e alle mansioni assegnate ai componenti degli equipaggi.

Controlla che i fogli di viaggio siano compilati in modo corretto e leggibile in tutte le parti, che le somme ricevute o utilizzate siano adeguatamente documentate e che le registrazioni effettuate siano chiare e complete.



PUBBLICA ASSISTENZA COLLESALVETTI O.D.V.



Via Roma 320 – 57014 COLLESALVETTI LI

Tel. 0586/962716 – 962197

protezionecivile@collesoccorso.it

info@collesoccorso.it



Se per motivi organizzativi il capoturno e facente parte di una squadra in partenza, dovrà nominare un sostituto temporaneo fino al suo ritorno, se possibile, ed effettuare un trasferimento di chiamata sul cellulare in dotazione. In ogni caso egli rimane sempre responsabile di ogni accadimento.

Oltre ad avere la responsabilità della centrale radiotelefonica deve sorvegliare che le apparecchiature radio ed i telefoni vengano utilizzati esclusivamente per motivi di servizio.

Alla fine del proprio turno controlla che la sede sia lasciata in ordine ed effettua il passaggio delle consegne

Tutti i capoturno nominati devono collaborare settimanalmente alla compilazione dei turni e dei servizi.

b) Caposquadra

La sua nomina è fatta dal responsabile dei servizi in accordo con il referente sanitario, ratificata dal CD. Il Caposquadra deve possedere la qualifica di soccorritore di livello avanzato da almeno tre anni e ha il compito di distribuire e coordinare l'attività della sua squadra. È responsabile dell'ordine e della disciplina del suo gruppo.

1. Dovrà inoltre verificare che: Il materiale sanitario sia in regola a bordo degli automezzi eseguendo le check-list.
2. Le autoambulanze siano rifornite di tutto il necessario per il regolare svolgimento del servizio;
3. Dopo ogni servizio provvede a pulire gli automezzi e i materiali sanitari, insieme alla squadra, ripristinando e disinfettando il materiale sanitario utilizzato.
4. Al rientro in sede, ha l'obbligo di compilare i verbali e gli ordini di servizio (TS1)

c) Autista

La sua nomina è fatta dal responsabile degli autisti dopo il relativo corso e tirocinio, ratificata dal CD.

L'art 117 del Codice della strada prevede come requisito il possesso di patente di tipo 8 (o superiore) ed un'età minima di 21 anni e tre anni di possesso della patente.

1. Il volontario che svolge attività di autista, ha il compito di:

Prendersi cura del mezzo durante il turno ed eseguire i normali controlli;

Guidare l'ambulanza durante l'intervento, avendo cura di mantenere una guida prudente, ed una velocità proporzionata al tipo di trasporto effettuato nel rispetto comunque delle norme del Codice della Strada;

interloquire con la C.O. 118 via radio e comunicare con lo stesso mezzo i codici del trasporto.

Azionare i girevoli e sirena congiuntamente secondo disposizioni del C.D.C.

Conformare la guida del mezzo, alle indicazioni fornite dagli accompagnatori e collaborare con questi per tutta la durata del servizio;

Al termine di ogni intervento deve comunicare eventuali anomalie meccaniche dell'ambulanza al turno successivo o al responsabile dei mezzi;

1. Per svolgere il servizio d'autista ordinario, il socio deve avere i requisiti previsti dal Codice della Strada ed un'età minima di 21 anni.
2. Per svolgere il servizio d'autista emergenza, il socio deve avere i requisiti del Codice della strada che prevede il possesso di patente di tipo 8 (o superiore) ed un'età minima di 21 anni e aver svolto attività per un periodo di tempo definito dal responsabile autisti e successivamente e aver affiancato, per un idoneo periodo di tirocinio, un autista anziano.
3. Il Presidente, vista l'attività svolta e sentito il parere degli autisti ai quali il tirocinante si è affiancato, informerà il responsabile automezzi, il quale autorizzerà il nuovo socio a ricoprire i turni ed a svolgere l'attività completa d'autista. Tale autorizzazione verrà rinnovata di anno in anno con il raggiungimento di almeno 24 turni annui effettuati in emergenza con la medicalizzata.

N.B. La guida delle ambulanze deve essere calma e sicura, specialmente nei trasporti di emergenza, tenendo conto dell'esigenza di stabilità del trasportato e attenendosi scrupolosamente per questo alle istruzioni del capo squadra e lo il medico che stazionerà all'interno della cella sanitaria. La velocità di sicurezza di un mezzo di soccorso è proporzionata al traffico, alle condizioni del mezzo, della strada e dell'esperienza del conducente.

L'autista di autoambulanza che si appresta ad effettuare un servizio di pronto soccorso urgente deve inserire, alla partenza, tutti i dispositivi di allarme e di segnalazione visiva, quali:



PUBBLICA ASSISTENZA COLLESALVETTI O.D.V.



Via Roma 320 – 57014 COLLESALVETTI LI

Tel. 0586/962716 – 962197

protezionecivile@collesoccorso.it

info@collesoccorso.it



- Sirena
- Luce lampeggiante blu
- Luci anabbaglianti

Nelle ore notturne, si consiglia un uso moderato della sirena.

Con la sirena continua innestata si possono eseguire manovre in contrasto col codice della strada (semafori rossi, stop, precedenza, cambi di corsie, sorpassi, limiti di velocità, ecc.) solo se si è assolutamente sicuri che la manovra non metta in pericolo il proprio o ad altri veicoli o pedoni.

L'uso della sirena deve essere fatto in modo continuativo e non solo in prossimità degli incroci; e comunque, consigliabile non usare i segnali acustici (sirena) in casi particolari quali ad esempio, in prossimità dei luoghi di cura, di animali ecc.

In ogni caso, avendo ogni singolo intervento una sua unicità, l'uso corretto del mezzo di soccorso è affidato alla responsabilità dell'autista che deve farsi carico del miglior svolgimento possibile del servizio.

I SEGNALI DI EMERGENZA CHIEDONO STRADA MA NON DANNO NESSUN DIRITTO DI PRECEDENZA, DI CONSEGUENZA AI SEMAFORI ROSSI E AGLI STOP STRADALI OCCORRE FERMARSI PER POI RIPARTIRE QUANDO SI È CERTI DI NON CAUSARE INCIDENTI.

Si evidenzia inoltre, che l'autista rischia in prima persona eventuali sanzioni, per il suo comportamento, da parte degli organi competenti e non l'Associazione, e che la stessa può far rivale sulla autista stesso.

d) Soccorritore Livello Base

Colui che è a conoscenza di norme elementari di primo soccorso, tecniche di valutazione dello stato del paziente e supporto vitale di base (BLS), tecniche di barellaggio, procedure amministrative.

e) Soccorritore Livello Avanzato

Colui che è a conoscenza di relazioni nell'approccio col paziente, nozioni di assistenza di base in ambulanza, nozioni di Rianimazione adulta e pediatrica (BLS e PBL), nozioni di Defibrillazione Precoce, nozioni di soccorso al trauma (BTLS), nozioni di Rianimazione avanzata (ALS, ACLS), nozioni generali di medicina e patologia, nozioni generali di gestione e comportamento nelle varie situazioni di emergenza di tipo sanitario.

ARTICOLO 9 - FORMAZIONE

a) Formazione

La formazione dei volontari è demandata ai referenti della formazione dei vari settori (sanitario, protezione civile, autisti) ed ai formatori.

I volontari devono tenersi aggiornati sulle tecniche di soccorso partecipando attivamente ai corsi organizzati periodicamente dall'Associazione.

IL Consiglio Direttivo stabilirà i calendari dei corsi di addestramento e di aggiornamento nei singoli settori operativi. I volontari sono tenuti alla frequenza dei corsi di formazione secondo le modalità stabilite dal CD. Coloro che, senza giustificato motivo, si astengono dalla partecipazione potranno essere oggetto di sanzioni disciplinari e decadere dalla loro qualifica.

Durante i periodi di svolgimento del tirocinio pratico verrà seguito da un tutor.

b) Formatori

La responsabilità della formazione dei volontari nel sanitario è demandata al referente sanitario ed ai formatori A. n.p.as.

Il gruppo dei formatori, nel sanitario, organizza periodicamente corsi di aggiornamento e di formazione per volontari e tutor e si riunisce periodicamente per coordinare la propria attività sotto l'egida e il controllo del referente sanitario.

Fanno parte del gruppo dei formatori, non sanitario, i volontari che, avendone fatta domanda, hanno ottenuto il benestare del responsabile di settore, dopo aver frequentato e superato l'esame di un corso di formazione previsto dallo standard formativo.



PUBBLICA ASSISTENZA COLLESALVETTI O.D.V.



Via Roma 320 – 57014 COLLESALVETTI LI

Tel. 0586/962716 – 962197

protezionecivile@collesoccorso.it

info@collesoccorso.it



Del gruppo formatori non sanitario possono entrare a far parte anche persone che non fanno parte del corpo volontari, ma che siano in possesso di una preparazione specifica.

La carica di formatore, nell' associazione, si perde per revoca da parte del responsabile, per rinuncia, per decadenza dovuta alla reiterata indisponibilità per i corsi di formazione o alla mancata frequenza e superamento di eventuali sessioni di aggiornamento.

c) Tutor

Il tutor si assume la responsabilità di supportare un discente durante il TPP (tirocinio pratico protetto) e per l'addestramento alla mansione di soccorritore, autista, addetto alla Protezione Civile / AIB.

Il tutor deve frequentare un corso di addestramento predisposto dallo staff formativo dell'associazione.

La figura di tutor può essere ricoperta dopo aver prestato regolare servizio attivo per almeno tre anni come livello avanzato ed aver acquisito la necessaria sicurezza ed esperienza nel proprio operato.

Il tutor dovrà trasmettere la propria esperienza al discente, correggere eventuali errori commessi aiutandolo a superare le incertezze, affiancandolo nei rapporti con le persone con cui deve collaborare.

ARTICOLO 10 – DISPOSIZIONE FINALI

Per quanta non espressamente previsto in questo Regolamento valgono le disposizioni dello Statuto dell'Associazione, nonché quelle della vigente legislazione italiana.



PUBBLICA ASSISTENZA COLLESALVETTI O.D.V.



Via Roma 320 – 57014 COLLESALVETTI LI

Tel. 0586/962716 – 962197

protezionecivile@collesoccorso.it

info@collesoccorso.it



REGOLAMENTO INTERNO ALLEGATO A CONSIGLIO DIRETTIVO

Attività Direttive

Il Consiglio direttivo è l'organo esecutivo dell'Associazione cui spetta dare attuazione pratica di quanto deliberato in seno alle proprie sedute per raggiungere gli obiettivi e realizzare i programmi da questo predisposti, rispettando altresì le indicazioni di carattere generale assunte dall'Assemblea.

Sono compiti del Consiglio direttivo:

- redigere i bilanci consuntivi e di previsione, la relazione attinente, nonché tutte le eventuali proposte da sottoporre alla approvazione dell'Assemblea dei Soci;
- dirigere il servizio attivo e tutte le attività sociali, provvedendo all'Amministrazione dell'Associazione ed al suo regolare funzionamento;
- stipulare convenzioni, contratti, accordi nel perseguimento degli obiettivi sociali;
- predisporre i piani ed i programmi di lavoro da attuare;
- seguire e verificare l'andamento della realizzazione dei progetti approvati in seno alle proprie sedute;
- intrattenere i rapporti con le istituzioni pubbliche e/o private;
- stabilire le modalità di riscossione della quota sociale determinata dall'Assemblea;
- demandare a uno dei suoi membri od a professionisti esterni l'incarico di espletare uno o più negozi determinati, rilasciando regolari procure sottoscritte dal Presidente;
- rilasciare deleghe ad uno o più consiglieri, per il compimento anche in via continuativa di determinati incarichi, nonché per il disbrigo di affari di ordinaria amministrazione per ogni occorrenza, in particolare di gestione relativa al patrimonio, necessaria per l'attività a dell'Associazione, stabilendo criteri, condizioni e limiti.

Nello svolgimento di tali compiti il Consiglio direttivo gode di tutti i poteri di ordinaria e di straordinaria amministrazione, fatta eccezione per quelle materie che lo Statuto riserva all'Assemblea.

Il Consiglio direttivo si riunisce almeno una volta al mese, salvo necessità straordinarie.

Attività di controllo

I Consiglieri, ricevuto l'incarico, organizzano il proprio settore curandone i dettagli e relazionando l'andamento delle attività in essere, costantemente alla prima seduta Consiliare:

- registrano in proprio i dati necessari alla convalida delle fatture dei lavori e/o acquisti del proprio ambito prima dell'invio delle stesse all'Amministratore per il pagamento;
- verificano l'ordine, la pulizia e l'igiene dei locali e dei mezzi a loro assegnati intervenendo con il personale addetto o incaricando soggetti diversi di volta in volta quando vi sia la necessità, mantenendo lo standard necessario per buon senso, regolamenti e leggi vigenti;
- curano l'immagine ed il decoro dell'Associazione verificando l'uso corretto e la pulizia della divisa sociale per il servizio, secondo le caratteristiche e disposizioni dell'apposite regolamento;
- mantengono riforniti i propri settori (relazionandosi con il personale incaricato) dei materiali necessari allo svolgimento delle attività;
- controllano lo spostamento dei mezzi sociali secondo i prospetti ed i turni di servizio programmati presso le sedi, permettendo lo spostamento dei mezzi per motivi non di istituto, solo su autorizzazione



PUBBLICA ASSISTENZA COLLESALVETTI O.D.V.



Via Roma 320 – 57014 COLLESALVETTI LI

Tel. 0586/962716 – 962197

protezionecivile@collesoccorso.it

info@collesoccorso.it



REGOLAMENTO CONSIGLIO DIRETTIVO

Allegato n°1 al regolamento interno

Art. 1 caratteristiche del Consiglio Direttivo

Il Consiglio direttivo è l'organo di proposta e di impulso dell'attività dell'Associazione, formato da un minimo di 7 ad un massimo di 11 membri dura in carica tre anni, dal giorno dell'insediamento fino all'insediamento o del Consiglio successivo, ed i suoi componenti sono immediatamente rieleggibili mediante voto individuale segreto tra i soci effettivi nel rispetto di quanto indicato nell'Articolo 2 del presente regolamento.

Il Consiglio direttivo assume tutti gli incarichi di coordinamento tecnico amministrativo e strategico dell'Associazione, assegnando ai singoli consiglieri ruoli specifici di gestione e conduzione in funzione delle caratteristiche, competenze ed inclinazioni di ognuno di essi.

Il Consiglio direttivo, nella sua prima riunione, elegge al proprio interno il Presidente dell'Associazione, il Vice Presidente che sostituisce il Presidente nelle sue funzioni in caso di decesso, dimissioni, decadenza, permanente ovvero temporaneo impedimento, sino all'elezione del nuovo Presidente.

Il Consiglio direttivo, nel corso della sua prima seduta, deve inoltre eleggere l' Amministratore, i Responsabili delle Sedi e degli incarichi specifici, tenendo conto che tutti dovranno essere scelti tra i membri effettivi e votati con voto individuale segreto. Alla prima riunione del Consiglio direttivo sono chiamati a partecipare tutti i membri eletti con l'obiettivo di poter impartire le opportune istruzioni a tutti i componenti.

Qualsiasi carica direttiva, salvo la carica di revisore dei conti esercitata da persona estranea all'Associazione, viene assolta dagli eletti in maniera rigorosamente gratuita, salvo il rimborso delle spese sostenute e documentalmente provate per l'attività prestata a favore dell'Associazione e comunque entro i limiti stabiliti dagli Organi sociali.

I dipendenti dell'Associazione o comunque coloro che percepiscono od hanno percepito negli ultimi tre anni qualsivoglia forma di rimborso inerente alle attività svolte a favore dell'Associazione non possono ricoprire alcuna carica elettiva.

Per le delibere hanno diritto di voto i soli membri del Consiglio direttivo e per la loro validità devono essere approvate con la maggioranza dei voti dei membri presenti.

Le sedute del Consiglio direttivo sono segrete e per la loro validità è necessaria la presenza della metà più uno dei suoi componenti di cui uno dovrà essere il Presidente o il Vice Presidente dell'Associazione. In casi particolari ed eccezionali può essere nominato un consigliere aggiunto.

Tuttavia, possono essere invitati alle riunioni del Consiglio direttivo soggetti non membri interessati agli argomenti all'ordine del giorno senza avere diritto di voto per le delibere. Il Segretario del Consiglio direttivo può essere scelto di volta in volta per ogni seduta dell'organo e si occupa della redazione dei verbali relativi alle attività svolte.

Art. 2 Requisiti dei Candidati al Consiglio direttivo

Possono essere candidati a membri del Consiglio direttivo tutti i soci in regola con le quote sociali dell'anno precedente le elezioni ed iscritti da almeno tre mesi all'Associazione.

I membri del consiglio direttivo non possono presentarsi come candidati per altri Organi Sociali.

I candidati devono essere idonei per requisiti fisici e psichici ed aver compiuto ventuno anni di età.

I candidati al Consiglio direttivo devono dimostrare capacità di gestione, coordinamento e conduzione applicati con diligenza e perizia.

I candidati al Consiglio direttivo devono dimostrare di conoscere adeguatamente le caratteristiche funzionali dell'Associazione, lo Statuto ed i regolamenti interni che ne disciplinano il funzionamento.



PUBBLICA ASSISTENZA COLLESALVETTI O.D.V.



Via Roma 320 – 57014 COLLESALVETTI LI

Tel. 0586/962716 – 962197

protezionecivile@collesoccorso.it

info@collesoccorso.it



Non possono far parte del Consiglio direttivo coloro i quali svolgono in proprio le stesse attività svolte dalla Pubblica Assistenza di Collesalveti, ovvero ricoprono cariche elettive in Enti che hanno lo stesso oggetto sociale dell'Associazione.

Non possono far parte del Consiglio direttivo quei soggetti nei cui confronti sono pendenti procedimenti penali oppure sono già stati emessi provvedimenti penali in passato; sono pendenti procedimenti disciplinari interni, oppure sono già stati emessi provvedimenti disciplinari negli ultimi tre anni; stanno dimostrando od hanno dimostrato in passato incompatibilità relazionale od ambientale presso le sedi dell'Associazione od altri ambienti, con o senza l'intenzione di ledere l'Associazione sollevando critiche tendenziose.

Art. 3 Compiti del Consiglio direttivo

Sono compiti del Consiglio direttivo:

- predisporre in genere tutti i piani e programmi di indirizzo necessari alla gestione dell'Associazione;
- stilare un apposito Regolamento interno che, su proposta degli associati ed in conformità alle norme dello Statuto dell'Associazione, regoli il funzionamento, gli aspetti pratici e particolari della vita associativa e le attività di volontariato, secondo i dettagli dell'allegato (A);
- formulare le proposte in materia di modifiche statutarie e di scioglimento dell'Associazione;
- istituire ulteriori cariche ovvero articolazioni degli Organi sociali resi necessarie per il buon andamento dell'Associazione;
- nominare i delegati per la rappresentanza dell'Associazione al Congresso Regionale del Comitato Regionale Toscano della A. N.P. AS.

Il Consiglio direttivo può proporre la costituzione di altri enti, istituzioni non profit ovvero deliberare la partecipazione a persone giuridiche di tale natura già esistenti, ove ne ravvisi l'utilità per il perseguimento degli scopi associativi, anche attribuendo loro stabilmente specifiche mansioni settoriali, rientranti negli obiettivi dell'Associazione.

Spettano altresì in via esclusiva al Consiglio direttivo la vendita e l'acquisto di beni immobili, la contrazione di mutui e la richiesta di affidamenti bancari.

Il Consiglio direttivo ordina e dispone riguardo alla composizione ed al funzionamento della struttura operativa dell'Organizzazione, ovvero delibera provvedimenti di assunzione e di licenziamento.

Il Consiglio direttivo rende esecutivi, entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della richiesta di notifica, i provvedimenti disciplinari emanati dal Consiglio di Disciplina, decidendo inappellabilmente sulle sanzioni da applicare, sulla base del prontuario delle sanzioni. È altresì compito del Consiglio direttivo approvare tutte le eventuali modifiche necessarie per il buon funzionamento della Associazione, dandone comunicazione al Corpo Sociale.



PUBBLICA ASSISTENZA COLLESALVETTI O.D.V.



Via Roma 320 – 57014 COLLESALVETTI LI

Tel. 0586/962716 – 962197

protezionecivile@collesoccorso.it

info@collesoccorso.it



REGOLAMENTO ELETTORALE

Allegato n° 2 al regolamento interno

Art. 1 La Commissione Elettorale

La Commissione Elettorale ha il compito di gestire tutte le operazioni connesse allo svolgimento delle elezioni per il rinnovo del Consiglio di Amministrazione, pertanto almeno un membro (su un minimo di due assegnati ad ogni seggio) dovrà presiedere qualsiasi attività, dall'apertura del seggio fino alla sua chiusura giornaliera.

La Commissione Elettorale provvede nel seggio al riconoscimento del Socio ed al possesso dei requisiti per il diritto al voto (maggiore età, versamento quota sociale, assenza di provvedimenti di sospensione in atto).

Ad ogni chiusura del seggio, almeno due membri della Commissione elettorale, dovranno firmare a cavallo del bordo di apposito nastro adesivo la chiusura dell'urna.

La chiusura dell'urna dovrà essere effettuata ogni qual volta tutte le persone lasciano il seggio.

La registrazione degli elettori dovrà essere fatta su apposito modulo consegnato dall'associazione con stampato l'elenco degli iscritti.

L'elettore che non si trovi riportato sull'elenco può essere accettato al voto e trascritto sull'elenco se presenta la tessera dell'associazione in regola con il pagamento della quota sociale almeno dell'anno precedente, eventuali falsificazioni della tessera comportano la radiazione dall'associazione e la denuncia alle autorità competenti.

Art. 2 Gli elettori

Gli elettori non conosciuti dalla commissione dovranno presentare un documento di riconoscimento.

Al seggio si entra uno per volta.

I soci diversamente abili o momentaneamente impediti possono essere accompagnati da un tutor purché socio o parente di primo grado.

Gli elettori che si presentino al seggio con l'intenzione di disturbare le operazioni di voto: se soci attivi verranno applicati immediatamente dal consiglio direttivo e/o dall'assemblea i provvedimenti adeguati al caso, se soci contribuenti verranno denunciati alle autorità competenti.

Gli elettori potranno attingere i nominativi da eleggere da un elenco redatto dalla Commissione Elettorale che troveranno affisso all'interno del seggio.

Art. 3 Le schede

Le schede dovranno essere autenticate dalla Commissione Elettorale, recanti il timbro ed almeno due firme. Tutte le schede dovranno essere piegate in quattro prima di essere introdotte nell'urna.

Lo scrutinio delle schede deve essere fatto immediatamente all'apertura dell'urna.

Il verbale della consultazione deve essere corredato della busta contenente le schede della votazione in oggetto. Eventuali scritte aggiuntive oltre i nominativi dei candidati comportano l'annullamento della scheda.

Art. 4 Le preferenze

Il numero delle proposte per l'elezione del consiglio direttivo è minima di 13 candidati, il voto espresso per ogni scheda dovrà avere da un minimo di TRE preferenze ad un massimo di preferenze che rispecchia il numero legale dei componenti del CD, ogni scheda con preferenze minori o superiori a quanto specificato, obbligherà la commissione elettorale ad annullare la scheda.

Il numero delle proposte per l'elezione dell'organo di controllo è di 5 candidati, le preferenze non dovranno superare 3 per ogni scheda. L'organo di controllo viene eletto direttamente dall'assemblea dei soci, può essere effettuata per alzata di mano o per votazione individuale segreta, nel secondo caso si



provvederà alla preparazione di improvvisate schede dove gli elettori scriveranno i nominativi dei candidati, attinti da un elenco in ordine alfabetico, dopo la raccolta delle schede si effettuerà immediatamente lo scrutinio e la nomina degli eletti.

Il numero delle proposte per l'elezione della Commissione Elettorale è di almeno 7 elementi e viene eletta direttamente dall'Assemblea, essendo il primo organo da eleggere al rinnovo di ogni mandato oppure secondo necessità supplementari e che dovrà presiedere all'elezione del Consiglio Direttivo, può essere effettuata per alzata di mano ed esula dalle limitazioni del presente regolamento. Qualora si volesse procedere per votazione individuale segreta si provvederà alla preparazione di improvvisate schede dove gli elettori scriveranno i nominativi dei candidati, attinti da un elenco in ordine alfabetico, dopo la raccolta delle schede si effettuerà immediatamente lo scrutinio e la nomina degli eletti.

REGOLAMENTO COMMISSIONE ELETTORALE

Allegato n° 3 al regolamento interno

Art. 1 Caratteristiche della Commissione Elettorale

La Commissione Elettorale viene eletta dall'Assemblea tra il corpo dei Volontari. Per attività di volontariato deve intendersi quella prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, tramite l'organizzazione di cui il volontario fa parte, senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà.

Non possono far parte della Commissione Elettorale quei soggetti nei cui confronti:

- sono pendenti procedimenti penali oppure sono già stati emessi provvedimenti penali in passato;
- sono pendenti procedimenti disciplinari interni, oppure sono già stati emessi provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni.
- vengono erogate, o sono state erogate negli ultimi due anni, forme di rimborso anche indiretto, per le attività svolte.

I membri della Commissione Elettorale non possono presentarsi come candidati per le elezioni degli Organi Sociali e non devono avere cariche sociali in corso.

La Commissione Elettorale, che funziona anche da seggio elettorale, è composta da un numero dispari di volontari non inferiore a cinque più almeno due supplenti, e può avvalersi della collaborazione di altri associati esterni purché non risultino candidati.

Nomina al suo interno, con voto individuale segreto, alla prima riunione, un Presidente che coordina i lavori della stessa ed un Segretario che provvede a redigere un apposito verbale di ogni operazione compiuta e di ogni decisione assunta, ad eccezione del primo verbale di Commissione che dovrà essere redatto dal segretario pro tempore incaricato in sede di Assemblea Pubblica, inoltre dovrà essere stabilita la data delle elezioni in oggetto.

Art. 2 Requisiti dei Candidati della Commissione Elettorale

Possono essere candidati a membri della Commissione Elettorale tutti i Volontari in regola con le quote sociali dell'anno precedente le elezioni ed iscritti da almeno tre mesi all'Associazione.

I candidati devono essere idonei per requisiti fisici e psichici ed aver compiuto ventuno anni di età.



PUBBLICA ASSISTENZA COLLESALVETTI O.D.V.



Via Roma 320 – 57014 COLLESALVETTI LI
Tel. 0586/962716 – 962197
protezionecivile@collesoccorso.it
info@collesoccorso.it



I candidati alla Commissione Elettorale devono dimostrare capacità di esaminare e scegliere con diligenza e perizia, tra le candidature raccolte per le cariche elettive previste dallo Statuto Associativo, i soggetti da eleggere, in base ai requisiti richiesti dalla carica elettiva oggetto di votazione. I candidati alla Commissione Elettorale devono dimostrare di conoscere adeguatamente le caratteristiche funzionali e di programma dell'Associazione, lo Statuto ed i regolamenti interni che ne disciplinano il funzionamento.

La presentazione della candidatura a membro della Commissione Elettorale potrà essere generale per tutti gli organi sociali da rinnovare ovvero per uno solo di questi.

Art. 3 Compiti della Commissione Elettorale

La Commissione Elettorale ha il compito di gestire tutte le operazioni connesse allo svolgimento delle elezioni per il rinnovo degli Organi Sociali.

Spetta alla Commissione Elettorale:

Ricevere, stimolare e promuovere la presentazione delle candidature, adoperandosi affinché siano rappresentative di tutto il territorio di cui si compone il Comune di Collesalveti, verificare l'eleggibilità dei candidati, e costituire le liste collocando i candidati in ordine alfabetico di cognome, liste che devono essere rese note agli associati almeno quindici giorni prima che si tengano le elezioni;
Informare il corpo sociale, tramite l'affissione di appositi manifesti ed altri efficaci mezzi di comunicazione, della data delle elezioni, e anche di:

- i requisiti da possedere per presentarsi come candidati;
- le modalità ed i tempi per la presentazione delle candidature che, in ogni caso, devono pervenire alla Commissione stessa entro venti giorni dalla data fissata per lo svolgimento delle elezioni;
- l'ubicazione dei seggi elettorali;
- gli orari di apertura e chiusura dei seggi elettorali;
- le modalità di voto.
- predisporre il materiale ed i locali per le operazioni di voto;
- autenticare le schede elettorali tramite la loro sottoscrizione;
- controllare il corretto svolgimento delle operazioni di voto;
- dirimere le controversie interpretative che possono insorgere durante le operazioni elettorali.

La Commissione Elettorale, entro tre giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle candidature esprime il proprio parere sulla regolarità delle stesse, dandone tempestiva comunicazione agli interessati. Le candidature non ritenute regolari possono essere regolarizzate entro due giorni.

La Commissione Elettorale comunica tramite manifesto da affiggere in bacheca delle varie sedi dell'Associazione i risultati dello scrutinio ed indica i nominativi degli eletti nella specifica consultazione, convoca la prima riunione degli organi eletti per la nomina delle cariche.