



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



## **STATUTO**

## **REGOLAMENTO**

### **STATUTO E REGOLAMENTO Dell'Associazione di Pubblica Assistenza Di Piombino**

**Con modifiche apportate con l'assemblea dei  
soci del 25 marzo 2014.**



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



## Statuto

### Art. 1

L'associazione di Pubblica Assistenza di Piombino, fondata a Piombino il 23 agosto 1899, ha la sua sede legale in Piombino. L'associazione è istituzione laica ispirata a sentimenti di umana solidarietà verso tutti e perciò, nel compimento della sua opera non fa distinzione di nazionalità, religione, convinzioni ideologiche e filosofiche ed idee politiche. Per questa sua natura si mantiene estranea a qualsiasi manifestazione di parte.

### Art. 2

L'Associazione Pubblica Assistenza di Piombino è una Associazione di Volontariato iscritta all'Albo Regionale ed opera nel rispetto di quanto previsto dalla Legge Nazionale 266 del 1991 e successive sue variazioni e integrazioni, e in particolare dalla Legge Regionale Toscana n.28 del 26.4.93.

L'associazione persegue gli scopi che hanno caratterizzato in passato la sua opera quali:

- a) Il trasporto di malati o feriti ai luoghi di cura ed alle private abitazioni;
- b) L'intervento, con tutti i mezzi di cui dispone, in tutte le opere di assistenza e salvataggio in occasione di pubbliche e private calamità, incidenti, infortuni, nonché di particolari ricorrenze, festività, ecc.;
- c) La diffusione, in forma popolare, delle norme profilattiche, igieniche, antinfortunistiche, di pronto soccorso, atte a preservare la salute pubblica ed assicurare agli infortunati i primi soccorsi;
- d) L'istituzione, nelle proprie sedi, di ambulatori per consultazioni medico-chirurgiche e specialistiche;
- e) L'aiuto alle famiglie colpite da lutto mediante l'istituzione di un servizio di onoranze e trasporti funebri con lo scopo anche di assicurare loro il minor disagio economico possibile;
- f) Assistenza agli emarginati, agli anziani, agli handicappati, ecc., promuovendo iniziative atte al loro reintegro nella società;
- g) Promuovere, nell'ambito territoriale dell'U.S.L. 25, lo sviluppo del movimento delle Pubbliche Assistenze istituendo proprie sezioni, collaborando con le Associazioni consorelle esistenti e favorendo il sorgere di nuove;
- h) La Pubblica Assistenza di Piombino aderisce alla Associazione Nazionale Pubbliche Assistenze (A.N.P.A.S.) e fa parte del servizio nazionale di Protezione Civile.

L'Associazione, oltre alle suddette attività tradizionali, favorirà altre iniziative di umana solidarietà, di educazione e di progresso sociale dirette particolarmente verso l'infanzia, comprese l'istituzione di scuole materne, soggiorni estivi, ecc.

Ai soci saranno riservate le agevolazioni previste dal regolamento. In particolare, nel quadro delle iniziative atte a promuovere l'educazione, si potranno istituire, nei limiti delle disponibilità dell'Associazione, borse di studio.



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



## **Art. 3**

L'Associazione ha una bandiera di colore bianco con croce rossa al centro entro un cerchio dello stesso colore. Al centro della croce ha una stella bianca a sei punte ed attorno la scritta:  
"PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO"

Ciascuna sezione potrà avere un vessillo proprio con il simbolo particolare della sezione stessa.

## **Art. 4**

La bandiera potrà uscire dalla Sede Sociale e da ciascuna Sezione soltanto per l'accompagnamento funebre dei soci, oppure in occasione di festeggiamenti di Associazioni Consorelle ed in quelle occasioni che il Consiglio Direttivo riterrà di speciale importanza.

## **Art. 5**

Qualunque persona che abbia compiuto i diciotto anni può domandare di essere ammessa a far parte dell'Associazione, godendovi dei pieni diritti sociali.

L'ammissione a socio implica l'accettazione del presente statuto e degli eventuali regolamenti.

## **Art. 6**

I soci si distinguono nelle seguenti categorie: soci ordinari, soci benemeriti, soci juniores e soci sostenitori. Possono essere soci benemeriti tutti coloro che con l'opera propria hanno giovato all'associazione, oppure che all'associazione stessa hanno fatto cospicue elargizioni, dono di oggetti di rilevante valore, o abbiano prestato l'opera loro in modo segnalato a favore della società. La qualifica di socio benemerito si acquista su proposta del Consiglio approvata dall'Assemblea. La qualifica di socio sostenitore si acquista pagando un contributo associativo annuale non inferiore a cinque volte quello ordinario.

I soci hanno il dovere del pagamento della tessera nell'ammontare che per ogni categoria sarà stabilito anno per anno dal Consiglio Direttivo e ratificato dall'Assemblea dei Soci.

La quota o contributo associativo è intrasmissibile ad eccezione dei trasferimenti a causa di decesso, e in ogni caso non è rivalutabile.

## **Art. 7**

E' ammessa inoltre l'iscrizione di giovani di età inferiore a diciotto (18) anni, con tessera speciale di Soci juniores e senza diritto al voto. I Soci juniores in ogni caso pagheranno contributi inferiori a quelli degli altri soci.



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



## **Art. 8**

Quei soci che per il loro comportamento contrario alle finalità della Associazione, per morosità ingiustificata o per atti che recano nocimento all'Associazione, possono essere espulsi con delibera dell'Assemblea. I soci espulsi per morosità possono essere riammessi purché paghino anche le quote relative al periodo dell'espulsione.

## **Art. 9**

La qualifica di socio si perde per:

- a) dimissioni;
- b) espulsione;
- c) mancato rinnovo della tessera annuale.

## **Art. 10**

Sono organi sociali: l'Assemblea Generale dei Soci, il Consiglio Direttivo, la Giunta Esecutiva, il Presidente, il Collegio Sindacale.

## **Art. 11**

Le Assemblee generali dei soci sono ordinarie e straordinarie.

L'Assemblea ordinaria si riunisce ogni anno per l'approvazione del programma di attività, del bilancio preventivo dell'anno successivo e consuntivo dell'anno precedente entro il 30 giugno. Potrà altresì essere convocata quando il Consiglio Direttivo lo reputi necessario e quando ne venga fatta richiesta motivata e sottoscritta da almeno un decimo dei soci in regola con le quote associative. Nella richiesta devono essere indicati gli argomenti che si intendono trattare in Assemblea. La convocazione su richiesta dei soci, deve avvenire non più tardi di quindici giorni dalla data di ricezione dell'istanza di convocazione. L'Assemblea nomina i membri della Commissione Elettorale, la quale entro 60 giorni dal suo insediamento dovrà procedere alle elezioni per il Consiglio Direttivo, tramite votazione per scheda segreta. Nelle elezioni delle cariche sociali, qualora due o più candidati ottengano la parità dei consensi, risultano eletti fino alla concorrenza dei posti disponibili, i più anziani di età.

## **Art. 11 bis**

E' fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitali, salvo che ciò non sia imposto dalla legge.

## **Art. 12**

Le Assemblee generali dei Soci devono essere convocate almeno dieci (10) giorni prima della data fissata. L'avviso di convocazione, da diffondere con i mezzi più opportuni, deve riportare l'ordine del giorno stabilito per l'assemblea.



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



## **Art. 13**

In prima convocazione l'Assemblea è regolarmente costituita con la presenza di un quarto più uno dei soci aventi diritto a voto. In caso non venga raggiunto il numero legale, l'Assemblea passa in seconda convocazione mezz'ora dopo la prima convocazione, ed è regolarmente costituita qualunque sia il numero dei soci intervenuti.

Le Assemblee ordinarie e straordinarie deliberano validamente a maggioranza assoluta di voti su tutti gli oggetti posti all'Ordine del Giorno.

Hanno diritto al voto i Soci che hanno almeno sei mesi di anzianità.

## **Art. 14**

L'Assemblea adotta le proprie deliberazioni con voto palese. Adotta il metodo del voto segreto quando si tratti di elezione alle cariche sociali o quando la deliberazione riguarda le singole persone. Risultano approvate quelle deliberazioni che raccolgono la maggioranza relativa dei consensi.

Nel caso di modifiche allo Statuto Sociale, risultano approvate le proposte che hanno ottenuto la maggioranza dei consensi, purché siano presenti alla riunione la metà più uno degli aventi diritti al voto.

Qualora non sussistano le condizioni di cui al comma precedente, sono approvate quelle proposte che ottengono il consenso di almeno i quattro quinti dei presenti, qualunque ne sia il numero.

Qualora nel voto o scrutinio segreto le proposte ottengano la parità dei consensi, queste si intendono respinte.

Le modifiche proposte dovranno essere depositate presso la Sede Sociale almeno quindici giorni prima dell'Assemblea per consentirne l'esame da parte dei soci.

Per lo scioglimento dell'Associazione dovrà essere convocata apposita Assemblea straordinaria, per la trattazione dell'argomento, che delibererà con una maggioranza di almeno tre quarti degli associati.

## **Art. 15**

Il Consiglio Direttivo si compone di nove consiglieri. La prima riunione, dove verranno distribuite le cariche, è presieduta dal consigliere più anziano d'età.

Il Consiglio Direttivo, che rimane in carica tre anni, elegge nel suo seno le seguenti cariche:

- Il Presidente;
- Il Vice Presidente;
- La Giunta Esecutiva.

Non possono far parte del Consiglio, in qualità di membri di esso, coloro che hanno un rapporto di lavoro continuativo con l'Associazione.



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



## **Art. 16**

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente di sua iniziativa o su richiesta motivata di un terzo dei consiglieri in carica o del Collegio Sindacale.

Il Consiglio Direttivo si riunisce di regola almeno una volta ogni due mesi.

Le deliberazioni sono prese con la maggioranza dei consiglieri presenti.

Il regolamento dell'Associazione può prevedere la partecipazione ai lavori del Consiglio, come uditori, senza diritto di voto, rappresentanze dei volontari e dei lavoratori.

## **Art. 17**

I consiglieri decadono dal loro incarico per morte, per dimissioni o per assenza ingiustificata, per tre volte consecutive, dalle riunioni del Consiglio.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più consiglieri il Consiglio Direttivo provvede a sostituirli convocando entro trenta giorni l'Assemblea per la ratifica delle nomine.

La sostituzione è consentita fino al massimo di un terzo dei membri eletti. I consiglieri così nominati rimangono in carica fino alla scadenza di quelli eletti dall'Assemblea.

## **Art. 18**

La direzione, l'amministrazione e la gestione della Pubblica Assistenza sono affidate al Consiglio Direttivo.

In particolare, spetta al Consiglio:

- a) curare l'esecuzione di tutti i deliberati dell'Assemblea;
- b) la nomina delle Commissioni e di eventuali consulenti;
- c) la convocazione delle Assemblee ordinarie e straordinarie;
- d) la nomina, la sospensione o il licenziamento di tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Associazione;
- e) la compilazione dei regolamenti generali e di regolamenti speciali, per l'approvazione del presente Statuto;
- f) l'emanazione di norme per il funzionamento dei servizi tecnico-sanitari, amministrativi e disciplinari;
- g) la compilazione di bilanci preventivi sulla base del programma di attività approvato dall'Assemblea;
- h) la compilazione della relazione ai bilanci consuntivi;
- i) compiere tutti gli atti e le operazioni di ordinaria e straordinaria amministrazione, che comunque rientrino nell'oggetto sociale, fatta eccezione di quelli relativi alla vendita ed alla donazione di beni immobili e di quelli che, per disposizione di legge o dello Statuto, siano riservati all'Assemblea.

Il Consiglio Direttivo potrà inoltre stabilire compensi o rimborsi spese per quei Consiglieri ai quali vengano affidati particolari incarichi.



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



## **Art. 19**

La Giunta Esecutiva è composta dal Presidente, dal Vice Presidente e da tre Consiglieri. Alla Giunta Esecutiva compete l'esecuzione delle delibere del Consiglio e l'espletamento di altri compiti che lo stesso intenderà affidarle.

La Giunta esecutiva può invitare alle sue riunioni altri membri del Consiglio secondo gli incarichi ad essi attribuiti.

Può avvalersi di apposite Commissioni, con funzioni consultive, nominate dal Consiglio Direttivo tra i soci.

## **Art. 20**

Il Presidente è il rappresentante legale dell'Associazione e la rappresenta ufficialmente. Il Presidente presiede le Assemblee generali e le adunanze di Consiglio, sorveglia l'osservanza delle disposizioni dello Statuto e dei regolamenti, curando che siano esattamente eseguiti i deliberati del Consiglio, firma la corrispondenza e tutti gli atti relativi agli interessi dell'Associazione. Può sospendere cautelativamente i soci o i dipendenti che vengano a trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 8, in attesa dei provvedimenti che verranno adottati.

## **Art. 21**

Il Collegio dei Revisori è composto di tre sindaci effettivi e due supplenti scelti fra i soci. Il Collegio dei Revisori viene eletto tramite elezione contemporaneamente al Consiglio Direttivo e resta in carica tre anni. Elegge nel suo seno un Presidente.

## **Art. 22**

Il Collegio dei Revisori dei Conti si riunisce di regola ogni tre mesi per l'esame ed il controllo della contabilità e del movimento di cassa.

Esamina inoltre il bilancio e ne riferisce all'Assemblea dei Soci con apposita relazione.

## **Art. 23**

Il Collegio dei Revisori è convocato dal suo Presidente. Il Collegio dei Revisori deve essere informato delle riunioni del Consiglio Direttivo ed i suoi singoli membri hanno facoltà di intervenire alle stesse a titolo di consulenza.

## **Art. 24**

L'Associazione potrà, su decisione del Consiglio Direttivo, istituire Sezioni in ogni località della Provincia ove esistono le condizioni per il proficuo sviluppo delle attività e degli scopi propri del sodalizio.



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



## **Art. 25**

Le sezioni fanno parte integrante dell'Associazione, esse dovranno tendere, nel corso del loro sviluppo, a divenire autonome Associazioni. Il Consiglio Direttivo della Pubblica Assistenza favorirà, con ogni mezzo a disposizione, la trasformazione delle Sezioni in Associazioni autonome.

## **Art. 26**

I soci appartenenti alla Sezione nominano, con funzione esclusivamente organizzativa della stessa, un Comitato di sezione.

Il Comitato elegge nel suo seno un Presidente che rappresenta la Sezione nei rapporti con gli organi dell'Associazione e che dirige e coordina l'attività dello stesso Comitato ferme restando le competenze amministrative del Consiglio Direttivo.

## **Art. 27**

Spetta al Regolamento stabilire più dettagliatamente il funzionamento delle Sezioni ed i suoi rapporti con la sede centrale.

## **Art. 28**

In caso di scioglimento dell'Associazione il Vessillo Sociale, gli atti, carte e documenti tutti dell'Associazione, saranno depositati per custodia nell'archivio del Comune di Piombino.

Verrà poi nominato il Collegio di cinque membri, scelti preferibilmente fra i soci, il quale procederà alla liquidazione dei conti pendenti, e successivamente, depositerà a titolo fruttifero, presso un Istituto di Credito, le somme eventualmente disponibili, compilando apposito inventario di tutto il materiale sociale, da custodirsi nella sede Sociale, sotto la propria responsabilità fino alla definitiva assegnazione.

## **Art. 29**

Trascorsi tre anni senza che si sia potuto costituire una Associazione con lo stesso carattere e scopo, il capitale sociale ed il ricavato della vendita di tutto il patrimonio rimasto, sarà erogato a scopo di beneficenza, e ripartito fra le altre O.N.L.U.S., individuate con la deliberazione di scioglimento.

## **Art. 30**

Per l'esecuzione ed applicazione del presente Statuto sarà provveduto all'adozione di appositi regolamenti. Per quanto non espressamente previsto valgono le norme vigenti del codice civile sulle Associazioni.





# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



## **REGOLAMENTO**

### **PREMESSA**

Il **REGOLAMENTO**, previsto dallo Statuto, ne costituisce lo strumento attuativo. Questo, di fatto, contiene anche una serie di "**Regolamenti interni**" (per Settori o per Temi) che chiariscono gli obiettivi settoriali, o tematici, da raggiungere per ottenere la qualità delle prestazioni finali dell'Associazione. Essi stabiliscono chi sono i responsabili dei processi e com'è articolata l'organizzazione cui è affidato il controllo dei risultati. I Regolamenti stabiliscono quindi "chi-fa-cosa", affidando poi alle "**Procedure**" il compito di elencare nel dettaglio le singole fasi di un processo amministrativo od operativo, cioè il "come fare".

Di un livello inferiore alle Procedure sono gli "**Ordini di Servizio**", che sono comunicazioni interne emesse dal Presidente per il Consiglio Direttivo per disporre (specialmente nei confronti del personale Dipendente) le azioni, disciplinare le attività e, in generale, determinare la ricomposizione di mansioni nel rispetto delle Delibere Organizzative adottate dal Consiglio Direttivo.

Il Direttore e i Responsabili di Settore possono infine emettere delle "**Comunicazioni Organizzative**": sono disposizioni operative e chiarimenti o precisazioni sull'esecuzione corretta d'attività o di Procedure già esistenti; possono contenere incarichi o mansioni provvisorie da espletare.

I principali obiettivi che il Regolamento si pone sono i seguenti:

- scindere chiaramente le responsabilità amministrative e societarie da quelle gestionali e operative. Tendere, in altre parole, alla separazione, collaborativa e non sclerotica, tra gestionale, ovvero il Consiglio Direttivo e i ruoli istituzionali e quello "esecutivo", ovvero il Volontariato;
- coinvolgere fortemente, nel sistema decisionale dell'Associazione, il Volontariato, tramite l'affidamento, a quest'ultimo, di specifiche e chiare posizioni di responsabilità organizzativa. Ciò allo scopo di mantenere, per la Pubblica Assistenza di Piombino, la caratteristica di "associazione di volontari";
- creare una "rete" di norme scritte che possano essere uno strumento democratico di gestione, atto a ridurre i comportamenti discrezionali, la conflittualità interna e quindi, più in generale, migliorare la qualità dei servizi offerti dall'Associazione tramite la trasparenza delle competenze, delle regole, delle attese di contributi che tutte le PERSONE operanti nella e per l'Associazione debbono e/o vogliono dare.



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



## **Art. 1**

### **ORGANISMI ISTITUZIONALI: DENOMINAZIONE E RESPONSABILITA'**

#### **Assemblea Generale dei Soci**

*L'assemblea generale dei soci esercita i poteri di cui all'art. 11 dello Statuto.*

*Inoltre l'assemblea dei soci:*

- *delibera le modifiche da apportare allo Statuto;*
- *fissa l'ammontare delle quote associative ed il termine ultimo per il suo versamento;*
- *approva e modifica sia i regolamenti di funzionamento dei servizi dell'Associazione nonché il regolamento generale, uniformandosi alla natura partecipativa dell'Associazione stessa;*
- *nomina i membri del Consiglio Direttivo nonché i membri del collegio dei sindaci revisori;*
- *approva le decisioni di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale;*
- *approva la messa in liquidazione e lo scioglimento dell'Associazione*
- *delibera su tutti gli argomenti posti alla sua approvazione.*

#### **Consiglio Direttivo**

*Al Consiglio Direttivo sono affidati i poteri di cui all'art. 18 dello Statuto.*

*Inoltre il Consiglio Direttivo:*

- *adotta i provvedimenti concernenti la perdita di status di socio così come previsto dall'art. 8 dello Statuto;*
- *assume il personale dipendente stabilendone l'inquadramento e la retribuzione;*
- *delibera in merito alla richiesta di aderire all'associazione con la qualifica di volontario;*
- *stabilisce forme di rapporto di lavoro autonomo nei limiti del presente statuto;*
- *nomina tra i propri membri o tra i volontari delle figure alle quali assegnare le responsabilità dei settori operativi di cui all'art. 11 del presente regolamento, ovvero può indicare delle referenze per aree di attività specificamente individuate;*
- *invita, secondo quanto previsto all'articolo 16 dello Statuto, su proposta del Presidente, rappresentanze dei volontari e dei lavoratori dipendenti, come uditori e senza diritto di voto; tali rappresentanze possono presentare relazioni e/o proposte iscritte all'ordine del giorno.*

#### **Giunta Esecutiva**

*Alla Giunta Esecutiva sono affidati i poteri di cui all'art. 19 dello Statuto.*

#### **Presidente**

*Al Presidente sono affidati i poteri di cui all'art.20 dello Statuto.*

*Inoltre il Presidente:*

- *propone le candidature per le posizioni organizzative e le può revocare;*
- *predispone ed emette tutti gli ordini di servizio che ritiene necessari al funzionamento dell'organizzazione (il tutto nel rispetto dello Statuto e delle competenze degli altri organismi istituzionali);*
- *cura in via principale i rapporti con il mondo del volontariato, in particolare per quanto concerne il mantenimento delle relazioni, il continuo scambio informativo nonché i rapporti interlocutori con l'ANPAS. Per tale attività è coadiuvato dal Vice Presidente e dal consigliere delegato per il volontariato,*
- *cura i rapporti con il Servizio Sanitario Regionale e principalmente con l'ASL operante nel territorio.*



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



## **Vicepresidente**

*Trattasi del membro scelto dal Consiglio Direttivo per la eventuale sostituzione del Presidente nel caso di assenza o impedimento di quest'ultimo a svolgere le proprie funzioni.*

*Il vicepresidente può ricoprire altresì altre responsabilità scelte dal Presidente tra quelle non esclusive e non incompatibili tra di loro.*

## **Collegio dei revisori dei conti**

*Si rimanda a quanto disciplinato dagli articoli 21 - 22 e 23 dello Statuto.*

## **Direttore**

*Il Direttore ha compiti di coordinamento tecnico amministrativo e, nell'ambito delle deleghe ricevute, ha funzioni caratterizzate da completa autonomia organizzativa e tecnica, con responsabilità proprie di coordinamento gestionale.*

*Il Direttore, nella propria attività di gestione tecnica, è coadiuvato dai Coordinatori di settore.*

## **Art. 2**

*Per compiere i servizi di cui all'art. 2 dello Statuto sociale, l'Associazione si avvale dei suoi iscritti e dei mezzi di cui dispone. I servizi di qualsiasi genere sono obbligatori per i dipendenti, facoltativi per i soci volontari.*

## **Art. 3**

*La direzione dei servizi nei vari settori spetta ai coordinatori, i quali esercitano la vigilanza sull'andamento di tutti i servizi e sulla disciplina di tutto il personale, sulla base e nei limiti espressi dai regolamenti, dalle procedure e dagli ordini di servizio.*

*Riferiscono al Direttore e al C.D. mediante rapporto scritto o verbale.*

## **Art. 4**

*L'Associazione presta la sua opera a chiunque ne faccia richiesta. Il prezzo dei servizi è fissato da apposite tariffe redatte dal C.D., che le determina in base alle spese di esercizio dell'Associazione. I soci, anche se coperti come tutti i cittadini dal Servizio Sanitario Nazionale, usufruiranno delle agevolazioni previste dallo Statuto, con una riduzione del costo del servizio effettuato, sia nel perimetro cittadino che fuori città. Tale riduzione sarà determinata dal Consiglio Direttivo in base alla situazione economica dell'Associazione, e dalla particolare situazione di difficoltà sociale dei soci.*

## **Art. 5**

*L'uscita dalla sede sociale della bandiera e la sua esposizione è prevista dall'art. 4 dello Statuto Sociale.*



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



## **Art. 6**

*Sulle domande di ammissione delibera il C.D. insindacabilmente. Ogni socio ha il dovere di fornire tutte le informazioni che gli verranno richieste.*

## **Art. 7**

*Il volontario durante il servizio deve portare i segni distintivi dell'Associazione.*

## **Art. 8**

*I soci in servizio militare e coloro che sono ammalati da lungo tempo od in condizioni di indigenza possono richiedere al C.D. la sospensione temporanea del pagamento delle quote sociali.*

## **Art. 9**

*I soci puniti in base all'art. 8 dello Statuto Sociale possono ricorrere al C.D. entro otto giorni dalla comunicazione della sanzione inflitta.*

*Il C.D. può sospendere immediatamente dal servizio e dal frequentare i locali sociali coloro che abbiano commesso mancanze di particolare gravità.*

## **Art. 10**

*Non possono prestare servizio quei volontari che risultino affetti da malattie infettive. Il servizio può essere ripreso solo dietro presentazione di certificato medico attestante l'avvenuta guarigione.*

## **Art. 11**

*I settori operativi della Pubblica Assistenza sono i seguenti: onoranze; trasporti; sociale; protezione civile; formazione; tecnico-amministrativo.*

*Lo statuto e il regolamento prevedono il coordinamento di ciascun settore.*

*Per la nomina del coordinatore si procede attraverso nomina diretta da parte del Consiglio Direttivo, sentito il Direttore, sulla base delle evidenze di esperienza, anzianità e capacità degli operatori del settore, oppure previa selezione per colloquio degli aspiranti dopo pubblicazione interna di un bando di selezione.*

*Per situazioni di urgenza organizzativa, in attesa di espletamento di procedure selettive, l'incarico di coordinatore viene affidato dal CD per periodi temporali limitati al personale operante nel settore interessato.*

## **LE RESPONSABILITA' DELLA SEDE.**

*La responsabilità complessiva della sede spetta al Consigliere delegato a tale funzione e al Direttore Tecnico per la parte relativa ai rapporti con le funzioni in essa presenti.*

*In assenza del direttore tecnico la responsabilità della Sede spetta ai coordinatori di settore, ciascuno per la parte di propria competenza e con lo spirito di interscambiarsi nei casi di assenze di uno di essi.*

*In mancanza anche dei coordinatori, la Responsabilità spetta al dipendente autista soccorritore presente nel turno e, in sua momentanea assenza, al volontario più anziano.*



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



*Anche il dormitorio è sottoposto a tali livelli di responsabilità.*

*Nel dormitorio sono ammessi, per il temporaneo riposo, i dipendenti e i volontari assegnati al turno di servizio.*

*Eventuali deroghe sono stabilite dai sopraddetti responsabili funzionali con relativa motivazione da riportare su apposito registro*

*Il Direttore tecnico è impegnato a far rispettare il divieto del fumo e in sua assenza è coadiuvato per tale funzione dai coordinatori di settore.*

## **Collaborazione tra settori.**

*Le finalità e lo spirito dell'associazione di volontariato sono presupposti di ogni azione nei vari settori. In tali presupposti sta l'impegno collaborativo tra i vari settori pur nel rispetto delle competenze assegnate ai settori stessi e alle professionalità addette.*

*I protocolli e le procedure devono prevedere in forma chiara e definita le relazioni tra i settori. In assenza di disposizioni scritte sarà il CD, su richiesta del Direttore e/o dei coordinatori di settore, ad esprimere le proprie valutazioni nei confronti di aspetti critici che possono insorgere durante le fasi operative.*

## **LE RESPONSABILITA' DEI SETTORI E DELLE SQUADRE.**

### **Trasporto sanitario.**

*Di norma, sono gli autisti i responsabili dei servizi di trasporto sanitario e quindi spetta a loro:*

- *la gestione delle comunicazioni, specie quelle con il servizio 118, tramite il corretto uso della radio a bordo o del telefono;*
- *il coordinamento dell'equipaggio nello svolgimento dei compiti loro spettanti*
- *la corretta compilazione dei fogli di viaggio ( mod. Ts1);*
- *l'obbligo della verifica dell'ordine del mezzo al rientro del servizio e dei suoi rifornimenti strumentali e medicali, nonché dell'eventuale rifornimento del carburante;*
- *la segnalazione di guasti, problemi o eventuali incidenti al responsabile dei servizi (coordinatore) e/o al referente individuato per la manutenzione ;*
- *il parcheggio del mezzo all'interno del garage;*
- *la registrazione dell'uscita e dell'equipaggio sull'apposito registro al centralino, come da regolamento interno.*

*Sul mezzo è presente un modulo chiamato Check-list del materiale ed è tramite il controllo di ogni voce che si mantiene l'efficienza ed il funzionamento del mezzo stesso.*

*L'autista è tenuto a verificare preventivamente lo stato di sicurezza del mezzo a lui assegnato ed a comunicare eventuali anomalie del mezzo al referente individuato per la manutenzione*

*Al rientro deve essere cura delle squadre sostituire, in accordo con l'autista dipendente in turno, ogni componente del materiale che presenti rotture, malfunzionamento, esaurimento...*

*La squadra è responsabile del cambio della biancheria, che deve essere pulita ad ogni servizio.*

*Il responsabile della squadra è tenuto, nell'ambito dei servizi DEU, alla compilazione del modulo relativo al tirocinio pratico dell'allievo del corso di soccorritore di livello avanzato (quarto a bordo dell'ambulanza), che verrà successivamente validato dal medico.*

*E' debito informativo, per chi svolge la funzione di coordinamento di settore, la compilazione del modulo di rifiuto di servizio di trasporto con la relativa motivazione dello stesso.*



## **Procedure per la costituzione delle squadre di servizio per gli specifici interventi di trasporto sanitario.**

*Si definisce squadra di servizio l'articolazione di un numero sufficiente d'autisti e soccorritori per la costituzione d'equipaggi minimi e massimi, per garantire lo svolgimento dei servizi.*

*Le squadre di servizio devono essere composte con cadenza settimanale fissa oppure variabile; i volontari potranno variare la loro disponibilità al turno secondo le proprie esigenze con un preavviso minimo di sei ore; cambiamenti o sostituzioni dovranno essere in accordo con il coordinatore responsabile.*

*La formazione delle squadre deve essere eseguita tenendo di conto delle linee guida della legge regionale 25 del 2001 e seguenti che stabilisce i requisiti per il personale a bordo ambulanze.*

*L'organizzazione delle squadre deve essere eseguita in base alla loro tipologia distinta in:*

- Servizi d'emergenza- urgenza (COD rossi -COD gialli)
- Servizi ordinari (dimissioni, ricoveri, trasferimenti da HC a HC, dialisi, terapie).
- Servizi sociali.

***A. Il servizio d'emergenza-urgenza*** (in seguito DEU) si svolge per un turno continuativo di 12 ore, alternando una settimana di giorno (dalle ore 08.00 alle ore 20.00) e una settimana di notte (dalle ore 20.00 alle ore 08.00), e con l'alternanza anche dei giorni in base ad un accordo con le altre Associazioni stipulato in data 18/06/2004.

*Il suddetto servizio viene costituito dando priorità al personale volontario adeguatamente formato.*

*Per il servizio DEU occorre una squadra composta da un minimo di tre persone ad ogni turno :*

*1 autista con patente di categoria B;*

*2 soccorritori di livello avanzato.*

*In caso di presenza di un tirocinante, le persona necessarie sono quattro.*

### *DEU giornaliero:*

*Turni di sei ore ciascuno con il cambio per le successive 6.*

*In questo caso occorre la disponibilità di n. 6 persone.*

*Dalle ore 08.00 alle ore 14.00*

*e dalle ore 14.00 alle ore 20.00*

*Ai volontari che effettuano il servizio (minimo 6 ore) spetta la fornitura del pasto;*

### *DEU notturno:*

*Effettuare, di norma, turni serali e notturni secondo i seguenti orari:*

*Dalle ore 20.00 alle ore 00.00*

*Dalle ore 00.00 alle ore 08.00*

*Anche in questo caso occorre la disponibilità di n. 6 persone;*

*ai volontari che effettuano il servizio (minimo 6 ore) spetta la fornitura della cena e della colazione;*

*I suddetti servizi sono svolti con ambulanza tipo A.*

***I servizi ordinari*** si distinguono a loro volta in servizi in città e servizi fuori città (Livorno-Pisa-Firenze-Grosseto etc.).



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



## *Servizi in città:*

*Mediamente le squadre necessarie per i servizi in città sono 2, composte ognuna da un autista e un barelliere (o due barellieri a secondo della persona da trasportare)*

*Pertanto il numero necessario in turno deve essere minimo 4 massimo 6.*

*Con il numero massimo di 6, si permette al personale di avere tempi necessari per una sosta a rotazione*

*I suddetti servizi sono svolti con ambulanze di tipo B.*

## *Servizi fuori città:*

*Essi sono distinti in servizi con auto che necessitano di un solo autista con livello base, servizi barellati che necessitano di un'autista e di un barelliere, eventuali servizi (più rari) con barelle a cucchiaio che necessitano di un'autista e due barellieri*

### **Art. 12**

*L'incarico di esattore sociale può essere conferito direttamente dal C.D. o mediante concorso interno fra i soci. Le somme incassate devono essere versate alla cassa sociale almeno una volta al mese. Il C.D. può richiedere all'esattore il versamento di una cauzione.*

### **Art. 13**

*Il personale dipendente è retribuito a seconda della categoria cui appartiene. Il rapporto di lavoro è regolato dal Contratto Nazionale A.N.P.A.S. Il personale dipendente è alle dirette dipendenze del Consiglio, e risponde del materiale affidatogli.*

### **La registrazione dell'orario di servizio.**

*L'orario di servizio viene registrato ai fini del controllo della presenza in servizio e per i necessari conteggi finalizzati alla formulazione dello stipendio o al riconoscimento dell'attività associativa.*

*Tutti gli operatori, volontari, consiglieri, dipendenti sono tenuti alla registrazione dell'orario attraverso mezzi automatici informatizzati messi a disposizione rispettando i piani di lavoro, con le relative turnazioni mensili, settimanali e con un minimo di preavviso non inferiore alle 6 ore per i volontari.*

*Al termine di ciascuna mensilità potranno essere richiesti reports individuali.*

*La segreteria è tenuta preparare per il CD dei reports con l'orario complessivo degli operatori dipendenti e volontari, settore per settore, ivi compreso l'orario complessivo dei membri del CD.*

### **Rapporti tra dipendenti e volontari**

*Nell'ambito delle relazioni sindacali vengono incentivate tutte le iniziative possibili di collaborazione tra personale dipendente e personale volontario. In particolare vengono ricercate dalle parti, così come espresso all'art. 6 del CCNL ANPAS 2004, le opportune iniziative per la valorizzazione dell'attività del volontariato.*

### **Art. 14**

*Le elezioni del C.D. si debbono svolgere alla scadenza del periodo previsto dallo Statuto e devono essere rese note per mezzo manifesto affisso al pubblico. I seggi elettorali possono essere insediati presso le portinerie dei locali stabilimenti e luoghi di cura.*

*L'assemblea, preso atto delle dimissioni per fine mandato o per altri motivi del C.D.,*



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



*precedentemente, nomina una commissione composta da un numero di soci non inferiore a cinque e non superiore a sette. Tale Commissione (che funziona anche da seggio elettorale) nomina nel suo seno un Presidente e un Segretario. Essa esegue le norme per le elezioni stabilite dall'Assemblea ed ha inoltre il compito di raccogliere la lista dei candidati composta da un massimo di quattordici da sottoporre alla votazione dei soci.*

*Ai seggi elettorali, durante le votazioni, debbono essere sempre presenti almeno tre dei componenti la Commissione Elettorale. Allo spoglio delle schede debbono trovarsi presenti almeno due terzi dei componenti la Commissione stessa. Alla fine delle operazioni di scrutinio deve essere redatto apposito verbale firmato dal Presidente, dal Segretario e dai membri della Commissione presenti all'operazione di scrutinio.*

## **Art. 15**

*Il socio che si presenterà a votare deve dimostrare la propria identità. Non ha diritto a votare colui che non risulta in pari con i pagamenti delle quote sociali.*

## **Art. 16**

*Le eventuali contestazioni concernenti le operazioni elettorali debbono essere presentate agli scrutatori alla fine dello scrutinio. Esse saranno verbalizzate e rimesse al Presidente del Consiglio Direttivo in busta chiusa.*

*Trascorsi cinque giorni dalla votazione non si accettano contestazioni e si procede al passaggio delle consegne tra il vecchio e il nuovo Consiglio.*





## **Regolamento interno sulla Formazione**

### **Formazione del personale volontario per il soccorso sanitario**

L'Associazione P.A. di Piombino accoglie i contenuti di quanto previsto dalla Regione Toscana che con Decreto della Direzione Generale Diritto alla Salute e Politiche di Solidarietà Settore Servizi Sanitari Territoriali e Percorsi Assistenziali il 1 giugno 2004, (DECRETO n. 3161 certificato il 08-06-2004 ha modificato, ai sensi dell'art. 7, L.R. 22/05/2001, n. 25, le tabelle relative ai requisiti del personale ed alle attrezzature tecniche delle ambulanze, approvate con decreto 4/10/2001, n. 5371.

30.6.2004 (- BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE TOSCANA - N. 26 - 2004).

La programmazione, le azioni e le verifiche della formazione organizzate dalla PA di Piombino sono di competenza del CD che opera attraverso una Commissione Tecnica.

Tale Commissione, nominata dal CD, è composta dal Coordinatore di settore, dal Medico Formatore dell'Associazione, da operatori Volontari o Dipendenti Qualificati

Si riportano di seguito le tabelle dei requisiti del Personale a bordo di ambulanze i protocolli formativi per rendere idonei per gli interventi e per lo svolgimento della formazione stessa il personale volontario e dipendente dell'Associazione:

#### **REQUISITI PER IL PERSONALE A BORDO DELLE AMBULANZE**

##### **-Ambulanza di trasporto ordinario**

In caso di trasporto ordinario è obbligatoria la presenza a bordo di:

- un autista, con patente di guida di categoria B; - almeno un soccorritore di livello di base.

##### **- Ambulanza di primo soccorso e di supporto all'automedica**

- In caso di trasporto di primo soccorso è obbligatoria la presenza a bordo di:

- un autista, con patente di guida di categoria B; - almeno un soccorritore; Entrambi devono essere in possesso di abilitazione al livello avanzato.

##### **-Ambulanza di soccorso e rianimazione**

In caso di trasporto di soccorso e rianimazione e/o di trasporto assistito è obbligatoria la presenza a bordo di: - un autista, con patente di guida di categoria B; - due soccorritori di livello avanzato; - un medico dipendente dell'Azienda sanitaria o convenzionato con la stessa, in possesso dei requisiti previsti dalle normative nazionali e regionali vigenti in materia oppure un infermiere professionale dipendente dell'Azienda sanitaria, che abbia superato il percorso formativo appositamente definito dal Coordinamento dei direttori di Centrale Operativa 118.

In caso di trasporto assistito gestito direttamente da un'associazione del volontariato o da una sezione della C.R.I., ferme restando per l'equipaggio le caratteristiche di cui sopra, il medico può non essere dipendente o convenzionato con il S.S.N., ma deve, ovviamente, essere in possesso dei requisiti di legge .



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



## **Abilitazioni**

*I corsi verranno svolti con le modalità ed i contenuti dei protocolli formativi: n. 1 A) per il livello di base, n. 1 B) per il livello avanzato, anche con l'ausilio dei formatori, di cui al protocollo n.1 C).*

*La Regione Toscana predispone le linee guida, nel rispetto di quelle internazionali, relativamente alle manovre di BLS – BLSD – PBLs – SVT e APPROCCIO ALL'ELISOCORSO. Le suddette linee guida, contenute negli Allegati 1A,1B,1C, sono il riferimento per tutte le attività attinenti alla formazione nel soccorso e trasporto sanitario, ivi comprese la pubblicazione e la diffusione di materiale didattico da parte degli Organismi Federativi. Gli Organismi Federativi delle associazioni trasmettono annualmente, ai Responsabili delle C.O.118 territorialmente competenti, i nominativi dei soccorritori con l'indicazione dell'abilitazione in possesso. L'iter formativo del personale sia volontario sia dipendente della C.R.I., stabilito dal Regolamento istitutivo dell'Ente, risulta conforme a quello previsto per il livello avanzato. La relativa certificazione viene rilasciata dalla Direzione Sanitaria Regionale della C.R.I. NORMA FINALE Soccorritori provenienti da altre regioni, in possesso di abilitazione equivalente a quelle di cui ai successivi Protocolli 1A e 1B potranno essere utilizzati nelle attività di trasporto e di soccorso sanitario, occasionalmente e per periodi di tempo limitati, se in possesso di idonea documentazione, che dovrà essere acquisita dal Rappresentante legale dell'Associazione utilizzatrice.*

N. 1 A)

## **PROTOCOLLO FORMATIVO DEI SOCCORRITORI VOLONTARI DI LIVELLO BASE**

**MODALITA' ORGANIZZATIVE CORSI DI FORMAZIONE** *I corsi di formazione sono organizzati dalle associazioni iscritte nel Registro Regionale del volontariato, di cui alla L. 266/91 ed alla L.R. 28/93 (e successive modificazioni) che svolgono servizio di soccorso.*

### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE AI CORSI**

*Ai corsi si può accedere al compimento del 16°anno di età, previa presentazione di attestazione medica di idoneità psicofisica al servizio rilasciata in data non antecedente a tre mesi.*

**RESPONSABILE DEL CORSO** *Il responsabile del corso, della sua organizzazione, nonché della valutazione finale è il Presidente dell'associazione promotrice, o suo delegato.*

### **DURATA DEL CORSO**

*20 ore complessive.*

## **ABILITAZIONE**

*Iscrizione agli appositi registri presso gli Organismi Federativi di riferimento. Il mantenimento in tali elenchi sarà subordinato alla certificazione biennale, da parte della associazione di appartenenza, dello status di volontario attivo. Possono essere abilitati, in deroga a quanto sopra prescritto, i Laureati in Medicina e Chirurgia ed i Diplomatici in Scienze Infermieristiche. CONTENUTI DEL CORSO conoscenza attivazione sistemi emergenza; approccio corretto col cittadino infermo o infortunato; valutazione stato del paziente e supporto vitale di base; tecniche di barellaggio; procedure amministrative.*



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



N. 1 B)

## **PROTOCOLLO FORMATIVO DEI SOCCORRITORI VOLONTARI DI LIVELLO AVANZATO**

**MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL CORSO ORGANIZZAZIONE** I corsi di formazione sono organizzati dalle Associazioni iscritte nel Registro Regionale del volontariato, di cui alla L.266/91 ed alla L.R. 28/93 (e successive modificazioni), che svolgono servizio di trasporto sanitario di soccorso.

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE** Al corso si può accedere al compimento del 18 anno di età, previa presentazione di attestazione medica di idoneità psicofisica al servizio rilasciata in data non antecedente a tre mesi.

### **DIREZIONE**

Il Direttore del corso è un Medico o un'Infermiere, designato dall'Associazione promotrice del corso.

### **DOCENTI**

I docenti sono scelti dal direttore del corso in base a criteri di competenza specialistica e di efficacia didattica.

**DURATA** La durata del corso è di 95 ore, così suddivise: 25 di teoria, 40 di pratica e 30 di tirocinio; a quest'ultimo si accede solo dopo lo svolgimento delle lezioni teorico pratiche relative alle tecniche di barellaggio.

Le 30 ore di tirocinio si intendono relative al complesso dei turni di servizio nel quale il tirocinante è inserito, e, in tali turni preferibilmente svolti negli orari di maggiore incidenza di chiamate, il tirocinante deve aver effettuato almeno cinque interventi di soccorso.

### **COMMISSIONE D'ESAME**

E' costituita dal direttore del corso, da un delegato dell'Organismo Federativo di appartenenza e dal responsabile medico della C.O. 118 territorialmente competente (o suo delegato). La commissione entro i successivi 15 gg. Concorda con l'Associazione la data e la sede di svolgimento degli esami. A partire dai 15 giorni precedenti il termine del corso l'Associazione richiede i nominativi dei componenti la commissione al responsabile medico della C.O. 118 territorialmente competente ed agli Organismi Federativi di appartenenza, che li comunicano entro 15 gg. dal ricevimento della richiesta.

### **ESAME FINALE**

La sessione d'esame deve prevedere un numero di candidati non inferiore a dieci. Per numeri inferiori di candidati può essere previsto un accorpamento di sessioni fra le Associazioni presenti sul territorio dell'Azienda U.S.L. Per l'ammissione all'esame il direttore del corso deve verificare la partecipazione del candidato ad almeno l'80% delle ore previste per teoria ed esercitazioni. Le eventuali assenze devono essere recuperate in momenti strutturati in accordo con i docenti.

In deroga, anche senza la partecipazione al corso, possono essere ammessi all'esame gli aspiranti : - in possesso della Laurea in Medicina e Chirurgia o del diploma di Scienze Infermieristiche - Soccorritori trasferiti da altra Regione . L'esame finale è composto da una prova scritta ed una prova pratica.

**Prova scritta:** 20 test a risposte multiple, estratti da una serie di quiz predisposti a livello regionale, riguardanti gli argomenti trattati nel programma; la prova è superata con almeno l'80% di risposte esatte.

**Prova pratica:** esecuzione di tecniche manuali inerenti le manovre del supporto vitale di base e



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



*di tecniche strumentali inerenti le manovre del supporto vitale nel trauma, secondo i criteri di valutazione dettati dai protocolli internazionali. Per l'espletamento della prova pratica la Commissione può avvalersi di ulteriore personale sanitario e/o tecnico operante nel sistema dell'emergenza.*

*Al termine della sessione la Commissione redige apposito verbale in triplice copia, con i nominativi dei soccorritori che, per valutazione unanime della Commissione stessa, hanno superato l'esame.*

*Il delegato dell'Organismo Federativo ed il responsabile medico 118 (o suo delegato) trasmettono agli enti di appartenenza copia del verbale in base al quale gli Organismi federativi potranno rilasciare i conseguenti attestati di idoneità, con validità biennale.*

*Gli aspiranti che non supereranno l'esame dovranno nuovamente frequentare il corso prima di ripresentarsi.*

**RETRAINING** *Su indicazione degli Organismi Federativi di appartenenza ciascuna Associazione effettuerà, obbligatoriamente ogni due anni, una apposita verifica sul mantenimento da parte dei soccorritori della qualificazione in possesso, da integrare – quando necessario – con attività di "riaddestramento". Degli esiti sarà informato l'Organismo federativo di riferimento, che conseguentemente riconfermerà l'attestato di idoneità per il livello avanzato per altri due anni, oppure lo revocherà o lo modificherà, limitandolo al solo livello di base.*

## **NORME TRANSITORIE**

*Sono confermati i soccorritori volontari di livello di base, di livello avanzato ed i formatori soccorritori già iscritti nei registri di pertinenza, nel rispetto di quanto prescritto per il retraining di ciascun livello. Sono confermati i Medici e gli Infermieri che hanno usufruito della deroga all'abilitazione di cui alla Tabella 1 ex decreto n.5371 del 4.10.2001.*

## **OBIETTIVI E CONTENUTI DEL CORSO**

*Gli operatori del volontariato vogliono perseguire la finalità di una completa integrazione nel sistema di soccorso in emergenza-urgenza mirando alla sua ottimale funzionalità nel rispetto dei seguenti obiettivi generali:*

### **OBIETTIVI GENERALI**

*acquisire la consapevolezza del ruolo sociale del volontario; saper rilevare i bisogni del cittadino utente ed operare per il loro soddisfacimento; possedere gli elementi per la piena conoscenza delle azioni e delle tecniche complesse che interagiscono nelle missioni di soccorso; saper coordinare l'intervento dei soccorsi, per quanto di propria competenza; saper collaborare nell'ambito di una équipe di soccorso con il personale sanitario.*

**RUOLO DEL VOLONTARIATO (1 ora – teoria)** *Cosa vuol dire essere volontari; - Finalità e ruolo della propria organizzazione; - La struttura locale, regionale e nazionale della propria organizzazione.*

### **ASPETTI RELAZIONALI NELL'APPROCCIO AL PAZIENTE**

*(2 ore – teoria + 2 ore lavoro di gruppo ) le necessità primarie dei pazienti nei momenti di pericolo; i problemi dell'individuo connessi al passaggio repentino da uno stato di benessere allo stato di malattia (II dolore la morte); possibili schemi di comportamento che sviluppino la comunicazione e l'autocontrollo.*

**L'ORGANIZZAZIONE DEI SISTEMI D'EMERGENZA (4ore – teoria )** *conoscere i protocolli operativi del sistema di emergenza-urgenza; - definire l'importanza del concetto di "catena dei soccorsi"; - definire l'importanza del coordinamento del soccorso, dal punto di vista sociale; - conoscere le componenti del sistema d'emergenza; definire i ruoli degli operatori presenti all'interno del sistema di emergenza; conoscere le risorse del territorio; comprendere il*



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



*significato dell'integrazione delle varie componenti il sistema.*

*ASPETTI LEGISLATIVI DELL' ATTIVITA' DEL SOCCORRITORE VOLONTARIO 1 ora – teoria) La responsabilità penale; La responsabilità civile; - Le leggi regionali e nazionali che regolano l'attività di soccorso.*

*II SUPPORTO VITALE DI BASE E NORME ELEMENTARI DI PRIMO SOCCORSO (2 ore teoria + 6 ore pratica) Basi di anatomia e fisiologia applicate alle situazioni di emergenza non traumatiche; Definire il concetto di morte improvvisa; - La catena della sopravvivenza; Valutazione dello stato di coscienza; - Valutazione attività respiratoria – respirazione artificiale; -Valutazione circolazione – massaggio cardiaco esterno; - Manovra a due soccorritori; - Ostruzioni delle vie aeree da corpo estraneo; - Manovre di disostruzione delle vie aeree;- Posizione laterale di sicurezza; -Supporto vitale di base in situazioni particolari: folgorazione, annegamento, ustioni, trauma, distermia.*

## *II SUPPORTO VITALE DI BASE PEDIATRICO*

*(2 ore teoria + 6 pratica ) Elencare le principali emergenze pediatriche nel lattante e nel bambino; - Definire le cause di A.C.R. nel lattante e nel bambino; - Valutazione dello stato di coscienza; - Valutazione attività respiratoria – respirazione artificiale; -Valutazione circolazione – massaggio cardiaco esterno nel lattante e nel bambino; - Manovra a due soccorritori; - Ostruzioni delle vie aeree da corpo estraneo; - Manovre di disostruzione delle vie aeree.*

*TRAUMATOLOGIA E TRATTAMENTO DELLE LESIONI SUPPORTO VITALE NEL TRAUMA (4 ore teoria + 16 pratica ) Basi di anatomia e fisiologia applicate alle situazioni di emergenza traumatica; - Catena della sopravvivenza nelle emergenze traumatiche; - I protocolli che disciplinano l'arrivo sul posto della squadra di soccorso; - Valutazione primaria; - Valutazione secondaria; - I sistemi di immobilizzazione e trasporto; - Esercitazioni per simulazione. LE ATTREZZATURE IN EMERGENZA SANITARIA (1 ore teoria + 2 pratica) Le apparecchiature elettromedicali: conoscenza e modalità d'impiego; - L'impiego pratico di tutti i presidi in interventi complessi.*

*II SUPPORTO VITALE AVANZATO CON ATTREZZATURE SPECIFICHE (2 ore totali + 8 pratica ) Il supporto vitale avanzato; - Le attrezzature particolari utilizzate nel supporto vitale avanzato; - Definire i protocolli operativi del supporto vitale avanzato; - Sapere applicare, sotto controllo del medico, i protocolli internazionali del supporto vitale avanzato ed operare in équipe secondo modalità adeguate; - Esercitazioni per simulazione.*

*PROBLEMATICHE DEL SOCCORSO IN SITUAZIONI SPECIFICHE SOCIO SANITARIE (1 ore – teoria) Titoli: riconoscimento delle evenienze specifiche : psichiatria tossicodipendenza - alcoolismo Approccio mirato al paziente Normative vigenti*

*I MEZZI DI SOCCORSO IGIENE E PREVENZIONE NEL SOCCORSO E SULLE AMBULANZE (1 ore ) conoscere le caratteristiche tecniche dei mezzi di soccorso; - identificare le problematiche relative alla trasmissione interumana di malattie infettive durante le attività di soccorso; conoscere le procedure necessarie al mantenimento dell'igiene ambientale dei mezzi di soccorso.*

## *PREVENZIONE ANTINFORTUNISTICA*

*(2 ora teoria) La prevenzione antinfortunistica negli interventi di soccorso; - Le norme di comportamento e le procedure necessarie alla prevenzione degli infortuni durante il soccorso.*

*L' INTERVENTO A SUPPORTO DELL' ELISOCCORSO (2 ore teoria) I ruoli ed i compiti dell'elisoccorso; - La tipologia del servizio; - I criteri per la scelta e messa in sicurezza delle*



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



zone di atterraggio; - Sapere utilizzare correttamente i mezzi di comunicazione: - ambulanza > centrale 118 > elicottero □ - ambulanza > elicottero - I fattori di rischio nell'intervento in appoggio all'elisoccorso. 210 30.6.2004 - BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE TOSCANA - N. 26

## B.L.S.D.

Qualora il Dirigente della CO 118 ritenga necessario attivare Istruttori BLS/D laici, come previsto dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 762 del 22/07/2002, questi saranno individuati, dallo Organismo Federativo di appartenenza, all'interno del Registro Regionale dei Formatori Volontari Soccorritori

**CONTENUTI DEL CORSO ASPETTI RELAZIONALI DURATA: 11 h** la relazione: il rapporto con l'Associazione, con i volontari, con il paziente in una operazione di soccorso; la distinzione fra le necessità sanitarie e psicologiche di un intervento; l'ascolto: le esigenze della squadra di soccorso e dell'infortunato; la rielaborazione: ogni situazione prima di essere "archiviata" va analizzata per assimilare le azioni positive e non ripetere eventuali errori; l'approccio relazionale al volontario in formazione; fondamenti dell'apprendimento.

**GLI ASPETTI GIURIDICI DURATA: 2h** le leggi nazionali e regionali in materia di soccorso; la responsabilità giuridica; la responsabilità penale; la responsabilità civile.

**I PROTOCOLLI FORMATIVI NELLA NORMATIVA REGIONALE DURATA: 2h** □ i requisiti necessari all'Associazione per l'organizzazione dei corsi sanitari; □ i requisiti necessari al cittadino per essere ammesso ai corsi sanitari; □ i requisiti e le attribuzioni del Direttore Sanitario del corso; □ gli argomenti da trattare nei corsi di formazione; □ la durata dei corsi; □ le modalità di svolgimento degli esami (composizione commissione, compilazione del verbale d'esame); □ le modalità di richiesta del membro ASL per la commissione d'esame; □ le modalità di comunicazione dell'esito dell'esame agli organi competenti.

## BLS E PBLIS

**DURATA: 10 h** prima parte 3 ore teoria ( lezione plenaria) □ retraining teorico e pratico 1 ora □ fondamenti del processo di apprendimento: 1 ora - definizione di apprendimento - condizioni che influenzano l'apprendimento - le aree di apprendimento - la definizione degli obiettivi educativi □ strutturare una lezione 30' □ gestire una simulazione 30' seconda parte 6 ore pratica ( gruppi di 4/5 persone) □ le diapositive del bls e blsd 2 ore □ esposizione di una microlezione 1 ora □ addestramento alla gestione dell'isola di training 3 ore terza parte 1 ora - valutazione.

□ valutazione all'esposizione 30' □ valutazione alla gestione del training 30'

## SVT

**DURATA: 14 h** prima parte 4 ore teoria ( lezione plenaria) □ il programma e la struttura del corso svt 1 ora □ le diapositive del corso 1 ora □ come gestire le tecniche semplici e il megacode 1 ora □ la valutazione del corso svt 1 ora seconda parte 8 ore ( gruppi 4/5 persone) □ la gestione delle isole di training 6 ore obiettivo: ogni gruppo ruoterà sulle isole predisposte come per il corso esecutori ed effettuerà l'addestramento nel ruolo di istruttore. □ la gestione del megacode 2 ore l'istruttore proverà e discuterà le problematiche della gestione del megacode. gli scenari dei megacode faranno parte del corredo del materiale dell'istruttore terza parte 2 ore - valutazione □ valutazione all'esposizione 1 ora □ valutazione alla gestione del training 1 ora (GRUPPI MAX 15 PERSONE - RAPPORTO ALLIEVI / ISTRUTTORE 5:1)



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



## **REGOLAMENTO GENERALE DELL'ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA DI PIOMBINO**

### REGOLAMENTO INTERNO DEL VOLONTARIATO

#### TITOLO PRIMO – GENERALITÀ

ART. 1 PREMESSE

ART. 2 MISSIONE

ART. 3 SETTORI D'INTERVENTO

ART. 4 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

ART. 5 FACILITAZIONI E GARANZIE PER I VOLONTARI

#### TITOLO SECONDO – ORGANIZZAZIONE

ART. 6 IL CONSIGLIERE DELEGATO AL VOLONTARIATO

ART. 7 ORGANIZZAZIONE DEI VOLONTARI

ART. 8 LA RAPPRESENTANZA DEI VOLONTARI

#### TITOLO TERZO – NORMATIVA

ART. 9 IL VOLONTARIO DEL CENTRALINO

#### IL TRASPORTO SANITARIO

ART. 10 SERVIZIO DI VOLONTARIATO NEL TRASPORTO SANITARIO

ART. 11 TURNI DI SERVIZIO NEL TRASPORTO SANITARIO

ART. 12 IL VOLONTARIO AUTISTA

#### TITOLO QUARTO – FORMAZIONE E GESTIONE

ART. 13 GESTIONE DELLE CONOSCENZE

ART. 14 COMPORTAMENTO DEI VOLONTARI

ART. 15 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



## **TITOLO PRIMO – GENERALITÀ**

### **ART. 1 PREMESSE**

Il presente Regolamento è parte integrante del REGOLAMENTO GENERALE della Associazione di Pubblica Assistenza di Piombino: strumento gestionale previsto dallo Statuto Sociale.

Il Volontariato è ritenuto dalla Pubblica Assistenza di Piombino la fonte della propria nascita e sua risorsa fondamentale, indispensabile per la vita e lo sviluppo della solidarietà organizzata della Città di Piombino.

L'oggetto del presente documento è la definizione di regole necessarie alla corretta gestione, operativa e organizzativa.

### **ART. 2 MISSIONE**

I Volontari sono coloro che aderiscono all'Associazione, s'impegnano volontariamente, spontaneamente e senza pretendere alcun compenso, a prestare la propria opera per il raggiungimento delle finalità associative in conformità allo Statuto ed al presente Regolamento.

I volontari sono la punta più avanzata e più sensibile della struttura portante dell'Associazione.

A loro, in primo luogo, è demandato l'importante compito dell'effettuazione di servizi per il soddisfacimento di alcuni bisogni fondamentali dei cittadini, perseguendo il fine della Solidarietà civile, culturale e sociale.

I Volontari operano nei campi d'intervento specificati nel seguito, collaborando attivamente nella soluzione dei problemi per la salvaguardia della salute e della sicurezza dei cittadini, e svolgendo opera di proselitismo e di maturazione della coscienza solidaristica.

### **ART. 3 SETTORI D'INTERVENTO**

I Volontari prestano la loro opera nei seguenti settori:

- Servizio di trasporto di ammalati o feriti con ambulanze ordinarie, senza medico a bordo, in ospedali o presidi sanitari;
- Servizi di trasporto di ammalati o feriti con le U.M.S.;
- Assistenza sanitaria a manifestazioni sportive, culturali, ecc.;
- Trasporto di materiali sanitari;
- Servizio di centralino telefonico;
- Interventi in caso di calamità, di tutela ambientale o di solidarietà verso popolazioni





# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



colpite da disastri di qualsiasi origine e natura, in armonia con le disposizioni di legge in materia (Protezione Civile);

- Assistenza sanitaria, assistenza domiciliare ed altri servizi nei confronti di malati anziani, tossicodipendenti, ed altri settori d'emarginazione sociale;
- Attività ricreative, culturali, sportive e di educazione alla cultura della Solidarietà;
- Rappresentanza ai trasporti funebri;
- Servizi di rappresentanza presso altre Associazioni o Istituzioni;
- Attività di Formazione
- Altri servizi svolti all'interno dell'Associazione (staff direzionale, piccola manutenzione, riordino materiali, pulizie, ecc.).

## **ART. 4 REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

I requisiti per essere ammesso come VOLONTARIO sono i seguenti:

- Solo per i volontari addetti al TS: aver compiuto il sedicesimo anno d'età e non aver superato il settantacinquesimo.
- Per i minori di diciotto anni occorre il consenso scritto di uno dei genitori o di chi fa le veci, compilando l'apposito modulo allegato alla domanda.
- Essere in possesso delle attitudini e requisiti morali per l'espletamento dei servizi che saranno svolti all'interno dell'Associazione.
- Essere, per il solo Settore TS-Emergenza, dichiarati fisicamente idonei. La certificazione medica relativa sarà, in ogni modo, presentata prima dell'inizio dell'effettivo servizio e dovrà essere rinnovata ogni 3 anni.
- Essere Socio ordinario dell'Associazione. Tale qualifica si acquisisce al momento dell'accettazione della domanda d'ammissione al corpo dei Volontari e l'iscrizione è gratuita. Con la stessa qualifica nascono i diritti e doveri previsti dallo Statuto dell'Associazione e dal Regolamento Generale.

I Volontari provenienti da altre Associazioni, in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa in materia, potranno essere inseriti nel Corpo dei Volontari previo colloquio informativo con il RAPPRESENTANTE dei Volontari.

Dopo un minimo periodo di osservazione la richiesta verrà inoltrata al Consiglio Direttivo per la ratifica.

## **ART. 5 FACILITAZIONI E GARANZIE PER I VOLONTARI**

I Volontari soci, in caso di loro malattie, infortuni, ecc., hanno diritto al servizio gratuito svolto con i mezzi dell'Associazione, nell'ambito dei territori comunali di Piombino e di quelli limitrofi.

I Volontari, nell'espletamento dei servizi, avranno Copertura Assicurativa per la tutela in caso d'incidenti, infortuni e responsabilità civile. E' specificatamente escluso dalla copertura assicurativa la responsabilità penale ricadente sul Volontario guidatore colpevole del non rispetto del Codice della strada.



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



I Volontari, al compimento del settantacinquesimo anno d'età, saranno esonerati, per soli motivi assicurativi, dal trasporto sanitario e dal servizio di Protezione Civile. Essi, se lo desiderano, potranno continuare la loro opera nei seguenti settori: servizio di centralino telefonico, assistenza sanitaria e domiciliare, attività ricreative, culturali, formative e di educazione alla cultura della solidarietà; altri servizi svolti all'interno dell'Associazione. Per gli stessi sarà comunque provveduto alla necessaria copertura assicurativa.

## **TITOLO SECONDO – ORGANIZZAZIONE**

### **ART. 6 IL CONSIGLIERE DELEGATO AL VOLONTARIATO**

Il Consiglio Direttivo della Pubblica Assistenza di Piombino designa tra i suoi membri il Consigliere delegato ai rapporti con i volontari. Egli è l'interfaccia, ufficiale ma non esclusiva, dei rapporti interni tra le cariche istituzionali dell'Associazione e le espressioni di democraticità del volontariato aderente all'Associazione stessa. Missione fondamentale affidata a questo ruolo è la misura, il mantenimento e lo sviluppo del più proficuo CLIMA interno all'organizzazione. Egli è membro fisso della ASSEMBLEA GENERALE DEI VOLONTARI .

### **ART. 7 ORGANIZZAZIONE DEI VOLONTARI**

Sono strumenti direttivi ed organizzativi dei Volontari della Pubblica Assistenza di Piombino

- La ASSEMBLEA GENERALE DEI VOLONTARI;
- Il RAPPRESENTANTE DEI VOLONTARI.

### **ART. 8 LA RAPPRESENTANZA DEI VOLONTARI**

La ASSEMBLEA GENERALE DEI VOLONTARI elegge, ogni due anni il "RAPPRESENTANTE DEI VOLONTARI".( successivamente R.d.V).

Sono eleggibili a maggioranza semplice tutti i soci volontari operativi .

Le elezioni sono valide se effettuate con la presenza di almeno venti volontari.

In quanto rappresentante la fondamentale figura di SOCIO e VOLONTARIO, il RAPPRESENTANTE DEI VOLONTARI si pone come organo di critica e stimolo progettuale per il miglioramento di tutta la macchina organizzativa dell'Associazione. Il Rappresentante ha compiti di organizzazione delle attività, di promozione e sviluppo dei rapporti fra i Volontari e tra gli stessi con le altre componenti dell'Associazione (sia organizzative che interpersonali con i dipendenti e con il personale del Servizio Civile).

E' un ruolo di snodo per il convogliamento di tutte le proposte e le istanze che sorgono dalla base del volontariato e di proposizione, nei confronti del Consiglio Direttivo



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



dell'Associazione, delle attività finalizzate allo sviluppo del movimento volontaristico.

La sua principale interfaccia istituzionale è il ruolo del CONSIGLIERE DELEGATO AL VOLONTARIATO.

Il RAPPRESENTANTE DEI VOLONTARI può richiedere di poter portare mozioni ed istanze in seno al Consiglio Direttivo, previa prenotazione volta al Presidente.

Il R.d.V. coordina tutti i momenti assembleari, in altre parole organizza e presiede (anche delegando) le riunioni delle assemblee di settore.

Il RAPPRESENTANTE DEI VOLONTARI è invitato dal Presidente a presentare all'annuale Assemblea Ordinaria dei Soci una specifica relazione sull'operato del volontariato all'interno dell'Associazione.

Il R.d.V. è portavoce degli interessi e delle istanze dei volontari presso il Consiglio Direttivo e svolge opera di stimolo e coordinamento dei volontari.

Gestisce, insieme al C.D. e con la collaborazione dei responsabili dei servizi, il vestiario e gli armadietti; organizza inoltre le attività di intrattenimento e gestisce gli eventuali fondi stanziati dal Consiglio Direttivo.

Il RAPPRESENTANTE DEI VOLONTARI può essere revocato, su richiesta scritta e motivata da almeno la metà più uno dei volontari riuniti nella Assemblea Generale dei Volontari, anche convocata con sole DIECI firme.

## **TITOLO TERZO – NORMATIVA**

### **ART. 9 IL VOLONTARIO DEL CENTRALINO**

Sue principali competenze sono la profonda conoscenza dei protocolli A.S.L. che regolamentano il Servizio di Emergenza Urgenza presso il Centro Provinciale (118).

Altra peculiare capacità sviluppata è quella della capacità di coordinazione tra servizi, con una buona capacità di relazionarsi con il personale dipendente, il servizio civile e gli altri volontari. E' inoltre indispensabile:

- La gestione di tutte le comunicazioni, specie quelle con il servizio 118 della A.S.L.;
- La programmazione di dettaglio e la registrazione delle uscite per i servizi ordinari, sia di uomini che di mezzi, nel rispetto dei turni prefissati;
- Lo svolgimento con il massimo della diligenza di tutti gli aspetti amministrativi e gestionali inerenti all'apertura e chiusura delle missioni svolte;
- Il corretto uso della radio e dei telefoni assegnati alla postazione.



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



## IL TRASPORTO SANITARIO

### ART. 10 SERVIZIO DI VOLONTARIATO NEL TRASPORTO SANITARIO

Solamente per questo settore, l'Associazione richiede al Volontario TS una disponibilità minima di almeno UN turno di servizio mensile di almeno 4 ore.

Nel caso che il Volontario rimanga assente dal servizio, senza giustificati motivi, per un periodo superiore a mesi SEI, potrà riprendere servizio con l'assenso del Consiglio Direttivo.

Il Volontario TS che per TRE TURNI (già concordati ed inseriti in "tabellone") non si presenti in servizio – senza aver inviato tempestivamente alcuna comunicazione - sarà invitato, con una lettera raccomandata del Consigliere Delegato al Volontariato, a recarsi presso il Consiglio Direttivo per fornire chiarimenti in merito alla sua situazione.

Espletato infruttuosamente tale adempimento, il Volontario sarà automaticamente considerato dimissionario, con la perdita di tutti i diritti previsti dal presente Regolamento e dallo Statuto dell'Associazione.

Nel caso che il Volontario TS rassegni le proprie dimissioni - o sia dimissionato per giustificati motivi dall'Associazione - potrà tornare a svolgere il suo servizio solo dopo apposito colloquio informativo con il REFERENTE dei Volontari, così da verificarne l'idoneità a riprendere servizio nel settore.

### ART. 11 TURNI DI SERVIZIO NEL TRASPORTO SANITARIO

I Volontari TS prestano servizio esclusivamente in base ad un turno preventivamente concordato (se possibile su base settimanale) oppure scegliendo un turno non regolare ma comunicato ai responsabili dei servizi con alcuni giorni di preavviso.

I turni di servizio saranno affissi settimanalmente presso la sede operativa in appositi tabelloni.

E' cura del Volontario, dopo essere stato avvisato, prendere visione di quanto esposto per confermare o modificare per tempo la propria disponibilità.

I Volontari TS che prestano servizio in base ad un turno, in caso d'impossibilità a rispettarlo, devono segnalare tempestivamente la loro assenza ai responsabili dei servizi, in tempo utile per disporre delle eventuali sostituzioni.

I Volontari TS in servizio con un turno hanno la precedenza di uscita su quelli eventualmente presenti occasionalmente; in ogni caso sono tenuti a svolgere tutti i servizi loro richiesti durante la loro presenza in Sede.



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



E' dovere del Volontario TS avvisare i responsabili della gestione dei turni di eventuali periodi di assenza dal servizio o della perdita dei requisiti dichiarati al momento della domanda.

## **ART. 12 IL VOLONTARIO AUTISTA**

Il Volontario Autista sarà abilitato alla guida delle ambulanze dal FORMATORE AUTISTA riconosciuto da Anpas .

Il formatore, dovrà eseguire un controllo semestrale sulle idoneità delle patenti di guida dei volontari.

L'autista è tenuto a rispettare scrupolosamente il codice della strada. Ogni contravvenzione elevata per casi di violazione delle leggi sarà addebitata all'autista che era alla guida del mezzo inquisito. Il Consiglio Direttivo, valutate le circostanze oggettive, si riserva di poter disporre in modo diverso l'assolvimento delle sanzioni.

Per ogni eventuale incidente l'autista è tenuto a fare una breve relazione sulle modalità dell'accaduto e le cause che lo hanno provocato.

Il Volontario Autista potrà essere rimosso, per giustificati motivi, dalla guida delle ambulanze o delle auto direttamente dal Consiglio Direttivo dell'Associazione, sentito il parere del Formatore autista.

## **TITOLO QUARTO – GESTIONE**

### **ART. 13 GESTIONE DELLE CONOSCENZE**

L'aggiornamento dello schedario anagrafico e formativo dei volontari sono compiti del CONSIGLIERE DELEGATO AL VOLONTARIATO (tenutario responsabile) e del REFERENTE DEI VOLONTARI, supportati dal servizio amministrativo dell'Associazione (tenutario conservatore).

Alla fine d'ogni anno solare il C.D. AL VOLONTARIATO e IL REFERENTE DEI VOLONTARI, con il supporto dei responsabili dei servizi, provvedono all'individuazione dei volontari assenti da qualche tempo dal servizio, prendono contatto con loro per verificare il perdurare della loro disponibilità e, in caso negativo, depennano i loro nominativi dallo schedario anagrafico, provvedendo al recupero dell'eventuale materiale assegnato individualmente al volontario.



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



## ART. 14 COMPORTAMENTO DEI VOLONTARI

### **Comportamento**

Il comportamento dei volontari deve essere ispirato al massimo rispetto delle persone, delle idee e delle opinioni di ciascuno ed improntato alla massima collaborazione con il Consiglio Direttivo dell'Associazione, con i responsabili dei servizi, con gli altri volontari, con i dipendenti dell'Associazione e con le persone del Servizio Civile; infine e principalmente con gli utenti dei servizi ed i loro familiari.

Tutti i Volontari hanno l'obbligo della segretezza in merito alle notizie e fatti dei quali vengono a conoscenza durante l'espletamento dei servizi.

Nello svolgimento dei servizi ogni Volontario, alla pari dei dipendenti e degli operatori del Servizio Civile, è tenuto alla serena collaborazione, con parità dei doveri, con gli altri componenti l'equipaggio: secondo la propria mansione e preparazione e nel rispetto di tutte le procedure operative previste.

Eventuali divergenze non dovranno essere discusse durante il servizio, ma in adeguati e collaborativi incontri congiunti cui possono partecipare, a seconda del tema, il Rappresentante dei Volontari, il Consigliere delegato e la Direzione.

### **Servizio**

E' proibito assumere alcolici o sostanze che possano pregiudicare lo stato di coscienza del Volontario, nel periodo precedente e/o durante il servizio.

I Volontari inseriti in turno programmato hanno il dovere di non allontanarsi dalla Sede durante il servizio: in caso di bisogno dovranno avvertire il centralinista di turno.

### **Abbigliamento**

L'abbigliamento dovrà sempre essere idoneo e consono al servizio espletato. In particolare dovranno essere tenuti legati i capelli e non dovranno essere indossati: sandali, ciabatte o scarpe aperte, scarpe con tacchi alti, e comunque capi d'abbigliamento che possano impedire i necessari movimenti per l'espletamento del servizio, nonché lesivi per il buon decoro dell'Associazione.

Tutti i Volontari in servizio indosseranno la divisa Sociale, in aggiunta alla quale, nei mesi invernali, verranno dotati di vestiario adeguato secondo le circostanze.

I Volontari dovranno sempre tenere ben visibile il cartellino matricolare di riconoscimento che l'Associazione fornisce con la divisa, conseguente l'iscrizione nell'albo dei volontari.

Ordinariamente vi è una differenziazione tra il corredo del dipendente autista soccorritore e il personale del volontario in relazione al maggior uso da parte del dipendente.

La divisa in dotazione è UNA e solo per coloro che effettueranno un numero di ore oltre le 30 mensili suddivise in almeno 10 giorni, saranno dotati di numero DUE divise. L'abbigliamento resta di proprietà dell'Associazione ed è vietato il suo utilizzo al di fuori del servizio. Resta inteso che esso va restituito in caso di dimissioni volontarie e non.



# ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA PIOMBINO

Fondata il 23 Agosto 1899 - Aderente ANPAS



## **Strutture e mezzi dell'Associazione**

I Volontari sono tenuti al rispetto dei locali, delle attrezzature e dei mezzi dell'Associazione. Essi collaborano fattivamente al mantenimento della loro efficienza, pulizia e decoro, segnalando prontamente al responsabile dei servizi o direttamente alla Direzione, eventuali guasti, disfunzioni e danni riscontrati, causati da loro stessi o da terzi.

E' severamente vietato fumare all'interno di tutti gli automezzi, sia nel vano sanitario che in quello di guida e all'interno della Sede.

E' proibito utilizzare i mezzi dell'Associazione per fini non istituzionali, così pure non è consentito far salire sui veicoli associativi persone estranee all'Associazione, né utilizzare i telefoni (cellulari e fissi) per scopi personali durante il servizio.

Anche gli spazi della Sede, non possono essere utilizzati a fini personali.

## **ART. 15 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Fermo restando che l'Associazione intende impegnarsi assiduamente nella promozione dello spirito di servizio e della "coscienza solidaristica" tra i suoi soci, dipendenti, volontari; certamente nel corso della operatività potrebbero rendersi necessari provvedimenti di risanamento del CLIMA interno.

Premesso quanto sopra, l'Associazione si attende che tutti i Volontari rispettino e facciano rispettare il presente regolamento che sarà loro consegnato all'atto della domanda d'iscrizione come Volontario.

Nei confronti dei Volontari che si sono resi responsabili d'atti contrari agli ordinamenti Il Consiglio Direttivo, sentito il parere del Referente dei Volontari e il parere del Consigliere, sentiti anche gli interessati - provvede ad erogare, in relazione alla gravità della trasgressione, i seguenti provvedimenti disciplinari:

- Richiamo verbale.
- Richiamo scritto.
- Sospensione del servizio da uno a trenta giorni.
- Sospensione dal servizio per una durata di tempo maggiore in relazione alla gravità del caso.