

PUBBLICA ASSISTENZA

CROCE VERDE PAVESE

Organizzazione di Volontariato

Regolamento Interno

Approvato dal Consiglio Direttivo in data: **05/02/2020**

Approvato dall'Assemblea dei Soci in data: **16/02/2020**

INDICE

CAPO I	Struttura dell'Associazione
CAPO II	Soci
CAPO III	Volontari addetti all'attività sanitaria
CAPO IV	Regolamento Elettorale
CAPO V	Consiglio Direttivo
CAPO VI	Delegato alla Segreteria
CAPO VII	Formazione
CAPO VIII	Responsabile Autoparco
CAPO IX	Delegato ai dati personali
CAPO X	Deontologia

PREAMBOLO

La Pubblica Assistenza CROCE VERDE PAVESE (CVP), sorta in Pavia nel Maggio 1910 è una Associazione di Volontariato aconfessionale ed apartitica. L'associazione non ha scopo di lucro e persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. Per agevolare il regolare funzionamento dell'Associazione si avvale anche di personale dipendente. L'attività associativa si rivolge in prevalenza a favore di terzi e alla generalità della associazione.

Volontari e dipendenti operano con le medesime finalità e mezzi.

Il presente regolamento attua le norme dello Statuto e ha lo scopo di dettare i criteri che governano i rapporti fra i vari organismi componenti l'Associazione stessa e i comportamenti generali da tenersi in Associazione

CAPO I – Struttura dell'Associazione

Articolo 1

L'Associazione è costituita dai seguenti organismi:

- Assemblea dei Soci
- Consiglio Direttivo
- Presidente
- Organo di controllo
- Revisore legale, quando la sua nomina sia imposta dall'organo dalla normativa sul terzo settore a meno che le relative competenze non siano attribuite all'Organo di controllo
- Collegio dei Probiviri

Il Consiglio Direttivo dovrà nominare le seguenti figure: Presidente, Vice Presidente, Delegato ai problemi amministrativi, Delegato ai problemi sanitari, Delegato ai servizi, responsabile della Formazione, responsabile segreteria, responsabile autoparco, responsabile della sede.

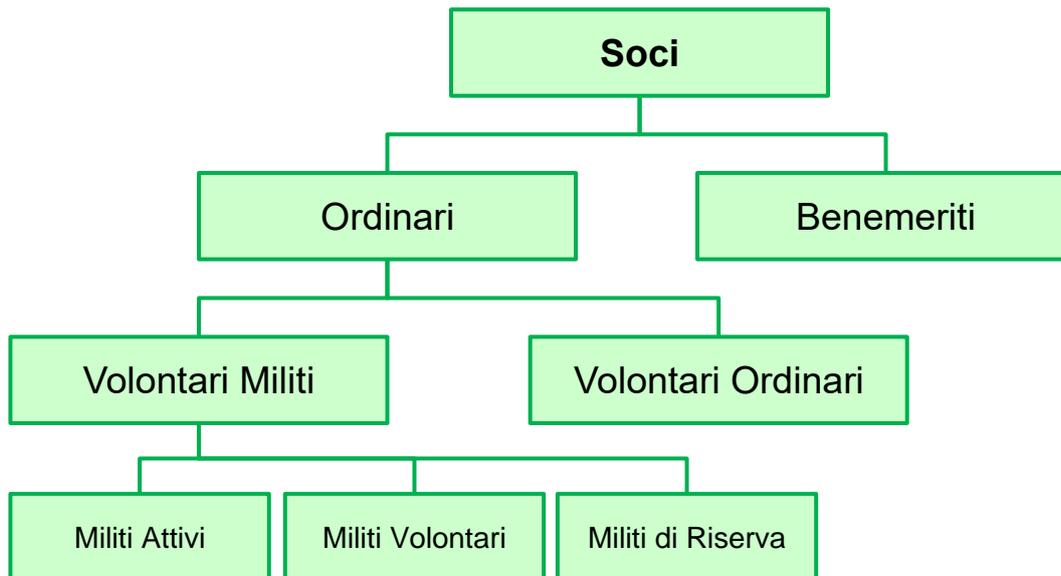
Tutti i Delegati alle Direzioni e i direttori nominati sono tenuti, quando convocati, a riferire al Consiglio Direttivo circa il loro operato. Per tutte le comunicazioni in nome e per conto della CVP dovranno essere utilizzati i canali istituzionali stabiliti dal Consiglio Direttivo.

CAPO II – Soci

Articolo 2

Sono Soci dell'Associazione

- Soci Volontari (militi Attivi, Militi volontari e militi di Riserva)
- Soci Volontari Ordinari
- Soci Benemeriti



Articolo 3

(Soci Volontari Militi)

Sono definiti Soci Volontari (Militi) coloro che, all'atto dell'ammissione, si impegnano a prestare gratuitamente e disinteressatamente l'opera di assistenza e soccorso.

Per essere ammesso a far parte del corpo dei volontari il richiedente deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) aver compiuto all'atto dell'iscrizione il diciottesimo anno di età
- b) possedere le attitudini e i requisiti ritenuti idonei dal Consiglio Direttivo per l'espletamento dei servizi;
- c) presentare i documenti richiesti dal Consiglio Direttivo;
- d) in caso di necessità essere sottoposti ad un controllo medico in base alla normativa vigente.

Articolo 4 **(ammissione del socio volontario)**

Il richiedente è tenuto a presentare domanda scritta sull'apposito modulo fornito dall'Associazione, con dichiarazione esplicita di accettazione dello Statuto, del Regolamento e di tutte le disposizioni che potranno essere emanate dal Consiglio Direttivo. La domanda deve essere corredata da copia della carta di identità, tessera sanitaria e copia della patente, tre fotografie formato tessera, dal consenso al trattamento dei dati personali, da un certificato medico attestante l'idoneità allo svolgimento dell'attività di Volontario e idonea certificazione sanitaria attestante l'effettuazione delle vaccinazioni previste dalla normativa in materia, certificato penale dal quale risulti incensurato (o autocertificazione relativa).

All'atto della domanda il richiedente indica, oltre ai propri recapiti, un indirizzo di posta elettronica e il proprio numero di cellulare, autorizzando l'Associazione al suo utilizzo per le comunicazioni interne, impegnandosi a fornire le variazioni e prendendo atto che tutte le comunicazioni inviate a questi recapiti saranno considerate come ricevute.

La domanda deve essere sottoscritta dal richiedente e, preferibilmente, da un Socio presentatore.

Il Direttore dei Servizi, dopo un colloquio con il richiedente, presenta la richiesta, accompagnata da un proprio giudizio in merito ai dati raccolti, al Consiglio Direttivo, il quale, nella sua prima riunione utile e comunque entro 60 giorni, delibera sull'accoglimento della medesima.

L'eventuale rigetto della domanda deve essere motivato e il richiedente può, entro 30 giorni dalla deliberazione di rigetto, chiedere che sull'istanza si pronunci il Collegio dei probiviri.

Il richiedente ammesso acquisisce il diritto di appartenere alla categoria di Socio (Milite) al superamento dell'esame relativamente alla prima fase di formazione (16/46h) e da tale data verrà annotato nel libro dei Soci.

L'Associazione provvederà a creare, custodire e gestire la cartella personale di ogni Socio nel rispetto della vigente normativa sulla privacy.

Articolo 5 **(Milite Attivo)**

E' definito Milite Attivo il Volontario che, assegnato a una Squadra, svolge il servizio comandato nella Squadra di appartenenza. Per mantenere la qualifica di Milite Attivo deve presenziare almeno al 70% del monte ore dei turni annuali. Nel caso fosse impossibilitato a mantenere l'impegno per giustificati motivi, il Consiglio Direttivo, sentito il Caposquadra, può deliberare di lasciare il Milite assegnato alla Squadra. Nel caso le motivazioni fossero ritenute non valide, il Milite verrà assegnato al Corpo Volontari o ai Militi di Riserva

Trascorsi 5 anni di servizio effettivo, la Direzione di Servizio, su proposta del Direttore dei Servizi, attribuisce al Milite la qualifica di Milite scelto.

Articolo 6 **(Milite Volontario)**

E' definito Milite Volontario il Milite che svolge i servizi senza essere assegnato a una Squadra. Il Milite Volontario ha l'obbligo di dedicare all'Associazione un tempo necessario al raggiungimento di 200 ore di presenza in servizio all'anno. Qualora il Milite Volontario fosse impossibilitato a mantenere l'impegno per giustificati motivi, il Consiglio Direttivo, su proposta del Direttore dei Servizi, può deliberare di concedere al Milite Volontario un ulteriore periodo di un anno per regolarizzare la propria posizione.

Articolo 7 **(Militi di Riserva)**

Al fine di riconoscere l'impegno e la passione che si è tradotta in molti anni di servizio prestato per la Croce Verde Pavese, è istituita la figura del Milite di Riserva che risponde ai seguenti requisiti:

- Il Milite Attivo che ha prestato almeno 10 anni di servizio in una Squadra dell'Associazione e decide di cessare il servizio comandato, acquisisce automaticamente la qualifica di Milite di Riserva
- Il Milite Attivo che ha prestato almeno 5 anni di servizio in una squadra dell'Associazione e decide di cessare il servizio comandato, acquisisce la qualifica di Milite di Riserva a seguito di insindacabile delibera del Consiglio Direttivo, su proposta del Direttore dei Servizi
- Il Milite Volontario che, pur non essendo assegnato a una Squadra, ha prestato per almeno 15 anni la propria opera con particolare impegno e dedizione a favore della Associazione, può acquisire la qualifica di Milite di Riserva a seguito di insindacabile delibera del Consiglio Direttivo, su proposta del Direttore dei Servizi

Per il computo degli anni sono esclusi eventuali periodi in cui l'attività è stata svolta come dipendente.

Resta inteso che il Milite di Riserva godrà degli stessi diritti dei Militi Attivi e Volontari e sarà assoggettato ai doveri previsti dallo Statuto e dai Regolamenti, compreso l'obbligo di prestare a favore dell'Associazione servizi collaterali (esempio: rappresentanze a funerali, servizio guardaroba, manutenzione giardino, corsi di formazione ecc.), salvo impedimenti per motivi di età anagrafica o di salute.

La qualifica di Milite di Riserva viene mantenuta per 15 anni.

Decorso tale periodo il Consiglio Direttivo provvederà a deliberare in merito al mantenimento della qualifica di Milite di Riserva, o, sentito l'interessato, alla attribuzione della qualifica di "Socio volontario Ordinario" ovvero alla sua esclusione.

Articolo 8 **(soci volontari ordinari)**

Sono definiti Soci Volontari Ordinari coloro che, pur non svolgendo l'attività specifica di militi, aderiscono alla Associazione e ne sottoscrivono la quota associativa deliberata annualmente dal Consiglio Direttivo.

I Soci Ordinari si impegnano a prestare gratuitamente e disinteressatamente l'attività di volontariato in aree di intervento diverse dai servizi sanitari, ma connesse e accessorie per natura a quelle statutarie, in quanto integrative delle stesse.

Articolo 9 **(ammissione dei soci volontari ordinari)**

Il richiedente è tenuto a presentare domanda scritta sull'apposito modulo fornito dall'Associazione, con dichiarazione esplicita di accettazione dello Statuto, del Regolamento e di tutte le disposizioni che potranno essere emanate dal Consiglio Direttivo.

La domanda deve essere corredata da copia della carta di identità, tessera sanitaria, fotografie formato tessera, dal consenso al trattamento dei dati personali, certificato penale dal quale risulti incensurato (o autocertificazione relativa), curriculum vitae.

All'atto della domanda il richiedente indica, oltre ai propri recapiti, un indirizzo di posta elettronica e il proprio numero di cellulare, autorizzando l'Associazione al suo utilizzo per le comunicazioni interne, impegnandosi a fornire le variazioni e prendendo atto che tutte le comunicazioni inviate a questi recapiti saranno considerate come ricevute.

La domanda deve essere sottoscritta dal richiedente e, preferibilmente, da un Socio presentatore.

Il Presidente, dopo un colloquio con il richiedente, presenta la richiesta, accompagnata da un proprio giudizio in merito ai dati raccolti, al Consiglio Direttivo, il quale, nella sua prima riunione utile e comunque entro 60 giorni, delibera sull'accoglimento della medesima.

L'eventuale rigetto della domanda deve essere motivato e il richiedente può, entro 30 giorni dalla deliberazione di rigetto, chiedere che sull'istanza si pronunci il Collegio dei probiviri.

Il richiedente ammesso acquisisce il diritto di appartenere alla categoria di Socio Ordinario e verrà annotato nel libro dei Soci a far tempo dalla data di accettazione.

L'Associazione provvederà a creare, custodire e gestire la cartella personale di ogni Socio Volontario Ordinario nel rispetto della vigente normativa sulla privacy.

Articolo 10

(Perdita della qualifica di socio volontario ordinario)

Si perde la qualifica di Socio Volontario Ordinario, nelle ipotesi di:

- Morosità: entro il termine previsto dal Consiglio Direttivo non ha rinnovato la sottoscrizione della quota associativa annuale.
- Decadenza: nelle ipotesi previste dallo Statuto Sociale (incompatibilità ecc.).
- In tutte le altre ipotesi previste dallo Statuto sociale (esclusione, recesso, decesso).

Articolo 11

(Soci Benemeriti)

Sono soci benemeriti coloro (persone fisiche o giuridiche) che hanno dato alla Croce Verde Pavese un contributo particolarmente significativo in termini di denaro, attrezzature o di impegno personale.

Il riconoscimento della qualifica di socio benemerito è attribuito dal Consiglio direttivo.

Articolo 12

(Diritti dei soci)

Tutti i soci, oltre agli altri diritti statutari, compreso il diritto di partecipare alla vita associativa nei modi previsti dallo Statuto, hanno anche il diritto di votare in assemblea, massimo organo dell'Associazione e, se persone fisiche, di essere eletti con le modalità indicate nello Statuto e nel Regolamento.

CAPO III – Volontari addetti all'attività sanitaria

Articolo 13

(volontario addetto all'attività sanitaria)

Il Volontario per poter svolgere un'attività sanitaria deve aver frequentato il percorso di qualificazione e superato con profitto le valutazioni secondo quanto stabilito in sede regionale dai vari Decreti o, se già in possesso di tale attestazione, seguire un percorso di affiancamento per 1 mese (almeno 4 turni).

Al termine del percorso di qualificazione il Milite (in Formazione) deve svolgere un periodo di prova di 6 mesi in una delle Squadre operative dell'Associazione, effettuando tutti i tipi di servizi (trasferimenti, trasporto disabili, emergenza urgenza, assistenze sportive ecc.) inerenti la propria qualifica.

I Militi in Formazione durante il turno di servizio sono affiancati dai Militi Attivi. Possono guidare gli automezzi dell'Associazione solo per servizi Sanitari Semplici se in possesso dei requisiti previsti dall'art. 28 del presente Regolamento.

Trascorso il periodo di 6 mesi, sentito il giudizio del Capo squadra o Vice capo squadra di riferimento, in merito al comportamento tenuto in servizio, al Milite in Formazione verrà attribuita la qualifica di Milite Attivo.

In conformità alle disposizioni della normativa in merito al trattamento dei dati personali, i Militi, sono tenuti alla massima riservatezza in ordine ai dati personali degli assistiti di cui vengono in possesso per qualsiasi ragione, fatto salvo gli obblighi di comunicazione alle strutture sanitarie dove il paziente viene trasportato o che intervengano in assistenza del paziente stesso.

Il personale dipendente e i Volontari devono frequentare i locali dell'Associazione senza intralciare il normale svolgimento delle attività. È fatto divieto ai non soci di accedere e sostare nel locale centralino in ottemperanza alle norme vigenti in materia di privacy.

Si raccomanda un uso consapevole e responsabile dei Social Network evitando pubblicazioni di immagini, foto che contengano rappresentazioni di persone soccorse e scene di servizio che possano ledere l'immagine della CVP, pena l'adozione di provvedimenti disciplinari

Articolo 14

È fatto divieto ai Militi di richiedere o accettare indennizzi a titolo personale per i servizi prestati. Eventuali oblazioni dovranno essere versate nelle casse dell'Associazione e verranno utilizzate per il miglioramento delle attrezzature e delle strutture della Croce Verde, al fine di garantire il miglioramento permanente dell'Associazione

Le ricevute dell'avvenuto versamento del rimborso spese di trasporto e di eventuali oblazioni debbono essere rilasciate all'interessato redatte sugli appositi stampati e quietanzate.

Articolo 15 **(incompatibilità)**

Non possono essere Soci coloro che svolgono in proprio, come dipendente o volontario di altre associazioni e/o organizzazioni che svolgono nel territorio (in Provincia di Pavia) le medesime attività di CVP.

Non possono essere Soci coloro che intrattengono con l'Associazione rapporti di lavoro sotto qualsiasi forma.

Articolo 16

Il Socio Volontario appartenente alla Croce Verde Pavese può, previa autorizzazione del Presidente, prestare la sua opera presso una Associazione la cui attività principale sia analoga alla nostra, in regime di "scambio temporaneo" (esempio periodo estivo), senza provocare disservizi nel funzionamento di CVP, rimanendo a tutti gli effetti Volontario della Croce Verde Pavese.

Resta inteso che la Croce Verde Pavese non risponderà né dal punto di vista assicurativo né di responsabilità civile.

Articolo 17

Al compimento del 75° anno più 364 giorni di età il Milite non potrà più svolgere servizi di Ambulanza (anche servizi Sanitari Semplici) ma solo Servizi di Centralinista, Rappresentanza o altra utilità per l'Associazione.

Qualora ne sussistono le condizioni il Consiglio Direttivo, su proposta del Direttore dei Servizi, potrà procrastinare la suddetta cessazione.

Il medico competente, potrà in qualunque momento sottoporre a parere qualsiasi Milite per lo svolgimento del servizio di Urgenza/Emergenza e servizi di ambulanza secondari.

Articolo 18 **(turni di servizio)**

I Militi Attivi si impegnano nel servizio di trasporto sanitario e di primo soccorso durante le ore notturne dei giorni feriali, nell'intero arco del sabato pomeriggio e della domenica, sulla base dei turni comandati. Nelle restanti ore della giornata il servizio viene prevalentemente svolto dal personale dipendente, eventualmente integrato dai Militi che abbiano dato la loro disponibilità.

I Militi vengono organizzati in Squadre e il responsabile di una squadra di volontari è chiamato il Caposquadra coadiuvato da un Vice Caposquadra.

Articolo 19 **(squadre)**

Il numero delle Squadre operanti in Croce Verde Pavese e la loro composizione numerica sono stabiliti dalla Direzione di Servizio.

Le squadre sono articolate come segue:

- Un Caposquadra
- Un Vice caposquadra
- Militi scelti e Militi in attività

Articolo 20 **(caposquadra e vice caposquadra)**

Il Caposquadra è nominato dalla Direzione di Servizio su delega del Consiglio Direttivo, fra coloro che hanno partecipato all'apposito concorso interno indetto dalle Direzioni. Il concorso si svolge sulla base dei titoli presentati dai candidati (esempio anzianità di appartenenza alla Associazione) e sull'esito di un esame teorico.

La Commissione del concorso è composta da un componente della Direzione di Servizio, da almeno un componente del Consiglio Direttivo, dal Segretario di Direzione e da un componente della Direzione Sanitaria.

Per la nomina alla carica di Caposquadra, a parità di punteggio, costituisce titolo preferenziale l'aver svolto la funzione di Vice caposquadra.

Il Vice caposquadra è nominato con le stesse modalità del caposquadra, che sostituisce in caso di assenza o impedimento, assumendone funzioni e responsabilità.

Il Caposquadra e il Vice Caposquadra sono tacitamente rinnovati annualmente, salvo contraria disposizione del Consiglio Direttivo, su segnalazione del Direttore di Servizio.

Articolo 21 **(doveri caposquadra e vice caposquadra)**

Il Caposquadra e il Vice caposquadra devono vigilare sul comportamento dei Militi sia in servizio che presenti in Sede prendendo, se necessario, provvedimenti che dovranno essere riferiti al Direttore dei Servizi.

Durante il turno di servizio il Caposquadra (o in caso di sua assenza o impedimento il Vice caposquadra) sorveglia sul corretto utilizzo dei locali della Sede, sulla buona conservazione dei materiali e delle apparecchiature dell'Associazione, controlla e controfirma la modulistica di controllo delle ambulanze, informa tempestivamente la Direzione di servizio in merito a particolari eventi occorsi durante il turno di servizio, controlla che a fine turno le ambulanze siano lasciate in perfetto ordine e funzionanti.

Il Caposquadra deve inoltre riferire al Direttore dei Servizi ogni irregolarità, eventualmente appurata di persona o segnalatagli dai Militi.

Il Capo Squadra e il Vice Caposquadra hanno il compito di favorire l'inserimento dei nuovi Militi, al fine di rendere ottimale lo svolgimento dei servizi.

Essi partecipano inoltre alle riunioni convocate dalla Direzione di Servizio e riferiscono in merito alla squadra.

Articolo 22 **(mansioni caposquadra e vice caposquadra)**

Il Caposquadra (in collaborazione con il Vice Caposquadra) deve svolgere le seguenti mansioni:

al momento di assumere la responsabilità della squadra, valuta la disponibilità numerica dei Militi e delle ambulanze, predispone un programma di massima per il miglior utilizzo dei Militi e dei mezzi, si uniforma alle indicazioni fornite dagli ispettori di rimessa in ordine al criterio di uscita dei mezzi per ciascun servizio, designa il caposervizio, il soccorritore e l'autista indicando il mezzo da utilizzare.

Il Caposquadra provvede personalmente a rispondere alle chiamate telefoniche, ma può farsi sostituire dal Vice caposquadra o delegare un Milite ritenuto più idoneo.

In caso debba assentarsi dalla Sede, è automaticamente sostituito dal Vice Caposquadra ovvero dal Milite scelto con maggiore anzianità di servizio, o da altro Milite ritenuto più idoneo.

Articolo 23 **(doveri dei militi)**

I Militi hanno il dovere di presentarsi in sede, per il turno prestabilito con puntualità.

I Militi che si presentano per il Turno/Servizio in condizioni personali non decorose o comunque inadeguate alle esigenze del servizio possono non essere ammessi al Turno dal Capo Squadra o dal Direttore dei Servizi o dal Presidente; tale esclusione è considerata assenza ingiustificata.

Coloro che essendo di Turno prestabilito fossero costretti a disattendere l'impegno assunto per motivi di salute, di lavoro o per ragioni familiari, devono dare tempestiva comunicazione della loro assenza al Capo Squadra, al Vice Caposquadra o, in mancanza al personale presente in sede.

Il comportamento contrario sarà considerato grave mancanza.

L'assenza ingiustificata dal turno prestabilito dovrà essere segnalata al Direttore dei Servizi tramite il Capo Squadra per i provvedimenti del caso.

Al Milite Attivo, dopo una assenza ingiustificata, verrà comminato un richiamo scritto, alla seconda assenza ingiustificata 20 punti di demerito, alla terza assenza ingiustificata il Direttore dei Servizi, su segnalazione scritta del Caposquadra, proporrà al Consiglio Direttivo la sua esclusione dalla Associazione, con obbligo di restituzione del vestiario e presidi antinfortunistici ricevuti.

Durante il turno di servizio nessun Milite può, per motivi estranei al servizio stesso, abbandonare la sede senza la preventiva autorizzazione del Capo Squadra.

I Volontari non devono abbandonare il servizio al cambio dei turni finché non sono sostituiti da quelli del turno successivo con pari qualifica.

Articolo 24

All'inizio del turno è compito della Squadra montante provvedere al controllo delle ambulanze assegnate e delle relative attrezzature, controllare lo stato della biancheria e dei presidi sanitari in dotazione, provvedendo tempestivamente all'eventuale ripristino dello stato di pulizia, igiene ed efficienza degli stessi. E' altresì compito del Caposquadra provvedere al mantenimento della pulizia e del decoro della sede.

Durante i controlli le eventuali deficienze riscontrate o i guasti rilevati vanno segnalati sollecitamente al Capo Squadra ed in sua assenza al Vice Caposquadra o al Direttore dei Servizi.

Al termine di ogni servizio l'equipaggio è responsabile della pulizia interna dell'autoambulanza, del riordino della barella e del ripristino di tutto il materiale previsto in check-list.

Il comportamento contrario sarà considerato grave mancanza.

La squadra smontante, ove è possibile, avrà cura di lasciare la sede e i mezzi utilizzati in perfetta efficienza e puliti.

Articolo 25 **(servizio in ambulanza)**

I requisiti previsti per i componenti l'equipaggio vengono stabiliti dalla Direzione dei servizi e comunicate ai capi squadra conformemente a quanto indicato nelle varie convenzioni.

Il numero massimo di persone sull'autoambulanza, compreso il paziente trasportato, non può essere superiore a quello indicato sulla carta di circolazione.

Con paziente a bordo, in ogni caso, almeno un volontario deve viaggiare nel retro dell'autoambulanza.

In casi particolari, a giudizio del capo servizio e dell'autista, quando di comune accordo, è possibile ospitare un accompagnatore del trasportato in cabina guida, salvo diversamente regolamentato dalla normativa vigente.

In caso di trasporto di pazienti minori di età o persone con disabilità psichica è indispensabile che sia accompagnato da un genitore o tutore legale, salvo diverse disposizioni della centrale operativa date su linea registrata. In ogni caso fa fede quanto previsto in Allegato A) al presente regolamento e successive modifiche e integrazioni.

Durante il servizio in ambulanza la responsabilità dello stesso è a carico del Capo Servizio o del Volontario con più anzianità di servizio.

Articolo 26 **(divieti)**

È tassativamente vietato fumare sugli automezzi dell'Associazione, in qualsiasi ordine di marcia e nei locali della Associazione a eccezione dei locali "fumatori".

I Militi, per tutta la durata del turno di servizio, non devono assolutamente assumere bevande alcoliche DI QUALSIASI GENERE perché, per legge, il tasso alcolico tollerato è pari a 0,00 g/l per

gli operatori di un pubblico servizio. La nostra Associazione rientra in questa categoria. In caso di controllo da parte delle Forze dell'Ordine o di incidente, nel caso in cui il tasso alcolico risultasse positivo, la responsabilità penale ed ogni conseguenza derivante cadrà sul singolo componente responsabile della violazione. E' facoltà dell'Associazione, a salvaguardia dell'immagine, rivalersi legalmente, nelle sedi opportune, contro i Militi coinvolti.

È tassativamente vietato per gli autisti l'uso di telefoni cellulari senza auricolare sugli automezzi dell'Associazione, in qualsiasi ordine di marcia.

E' fatto obbligo l'uso della cintura di sicurezza con veicolo in movimento, per TUTTI i presenti a bordo, compreso il paziente trasportato.

Articolo 27 **(infortunio)**

Il Volontario infortunato in servizio deve darne immediato avviso al Capo Squadra affinché possa sollecitare l'espletamento della pratica del contratto d'assicurazione. Per eventuali danni causati a persone o cose occorre avvisare con rapporto scritto il Capo Squadra il quale provvederà ad informare il Direttore dei Servizi che, dopo una prima perizia, provvederà all'inoltro della pratica di risarcimento.

Articolo 28 **(autisti e aspiranti autisti)**

I volontari con almeno 1 anno di servizio (esclusi i periodi d'aspettativa) e con almeno 40 servizi all'attivo, in possesso di regolare patente di guida da almeno 3 anni e compiuto il ventunesimo anno di età, possono chiedere con apposita domanda al Direttore dei Servizi di svolgere la mansione di aspirante autista.

Il Consiglio Direttivo, sentito il parere del Direttore dei Servizi, decide in merito all'accettazione della domanda.

Il volontario con la qualifica di aspirante autista dovrà effettuare un percorso formativo affiancato da un istruttore scelto nel gruppo degli istruttori di guida o loro delegati.

L'aspirante autista oltre a sostenere prove pratiche di guida dovrà conoscere i seguenti argomenti teorici:

- IL RUOLO DELL'AUTISTA IN SERVIZIO
- CONTROLLI INIZIALI, MANOVRE, PARCHEGGI E POSIZIONAMENTO DEL MEZZO
- TECNICHE DI GUIDA SICURA, SITUAZIONI PARTICOLARI, PROBLEMI MECCANICI
- RESPONSABILITA' CIVILE, PENALE E DISCIPLINARE
- CODICE DELLA STRADA, TECNICHE OPERATIVE E MERCI PERICOLOSE
- COINVOLGIMENTI IN INCIDENTI STRADALI

La CVP potrà organizzare dei corsi teorici rispettando le linee guida dell'associazione di categoria.

Trascorso il periodo di prova, ritenuto congruo dall'istruttore affiancato, l'aspirante autista dovrà sostenere un esame finale di guida.

La commissione d'esame sarà composta da almeno un istruttore certificato e dall'istruttore che ha seguito il percorso formativo dell'aspirante autista.

Al termine della prova pratica la Commissione esaminatrice potrà rilasciare, a insindacabile giudizio, l'abilitazione alla guida.

In caso di esito negativo della prova, l'aspirante autista potrà riprendere le prove di guida e sostenere un ulteriore esame finale, senza limite di tentativi.

Il Direttore dei Servizi se l'aspirante autista è giudicato "idoneo", propone al Consiglio Direttivo il passaggio ad autista.

Il neo autista è abilitato ad effettuare servizi ordinari e non può effettuare servizi di emergenza di qualsiasi grado, fatto salvo quanto stabilito da regolamento AREU. In caso di reinserimento al servizio attivo di Militi di Riserva si mantengono, per quanto concerne la guida, le mansioni già acquisite, previo esame.

Trascorso almeno un anno dal conseguimento dell'abilitazione alla guida ed avendo all'attivo almeno 40 servizi di trasporto semplice effettuati come autista, al Milite può essere concessa l'abilitazione alla guida per i servizi in emergenza.

Il milite autista, già autorizzato ai servizi in emergenza, quando in possesso delle opportune certificazioni e avendo maturato almeno 40 servizi di emergenza-urgenza in qualità di soccorritore, può essere autorizzato ad effettuare servizi di emergenza-urgenza in qualità di autista.

In caso di omissioni o gravi incidenti il Consiglio Direttivo, su segnalazione del Direttore dei Servizi, può sospendere o revocare la qualifica di autista od aspirante autista.

L'abilitazione alla guida può essere sospesa temporaneamente dal capoturno o dal capo squadra quando, a suo giudizio, l'autista non ha i requisiti psico-fisici idonei.

Al compimento del 70 anno e 364 giorni d'età per i volontari autisti cesserà l'autorizzazione alla guida dell'autoambulanza.

Qualora ne sussistano le condizioni, il Consiglio Direttivo, su proposta del Direttore dei Servizi, può procrastinare la suddetta cessazione.

Articolo 29

Il Milite Autista riceve l'ordine di guidare l'autoambulanza dai superiori gerarchici.

Durante il servizio l'Autista Volontario, se non impegnato alla guida, si deve considerare un soccorritore e pertanto deve porsi a disposizione del Caposervizio.

Il Milite Autista, durante il servizio, può cedere la guida dell'ambulanza soltanto per validi motivi: se accusa disturbi che possono pregiudicare la guida, può chiedere al caposervizio di essere sostituito da un altro Milite Autista autorizzato e, in assenza a bordo di altro Autista abilitato, il caposervizio chiede istruzioni al Caposquadra per la regolare prosecuzione del servizio.

Nel caso di difetti di funzionamento dell'ambulanza è tenuto ad avvisare il caposervizio e adotta le misure idonee a mantenere il viaggio in sicurezza.

Se la situazione lo richiede, il Milite autista chiede l'assistenza di una officina meccanica del luogo dove si trova, chiedendo istruzioni alla Sede, eventualmente sospende il viaggio provvedendo ad affidare il trasporto ad altra idonea ambulanza previa comunicazione alla Sede e agli organi competenti (Direttore dei servizi e Centrale Operativa).

Articolo 30 **(doveri dell'autista)**

Il conducente dell'autoambulanza è responsabile amministrativo, civile e penale in ordine al rispetto delle regole del Codice della strada.

Gli apparati d'emergenza acustici (sirene) e quelli visivi (lampeggianti) devono essere usati congiuntamente secondo il codice della strada ed i protocolli d'intervento d'urgenza con la dovuta prudenza, intensificando l'attenzione e riducendo la velocità in prossimità degli incroci, anche se regolati (semafori) e nei punti di pericolo.

A parte la copertura assicurativa per la Responsabilità Civile conto terzi, la Responsabilità Penale, sia essa Colposa o Dolosa, è sempre personale per colui che l'ha commessa, così come è sancito dal Codice Penale vigente.

Al Milite Autista compete la scelta dell'itinerario da percorrere; deve adeguare la velocità in rapporto alla natura del trasporto delle esigenze del traffico svolgendo il servizio nel miglior modo possibile e soprattutto nel rispetto delle prescrizioni del Codice della Strada.

L'autista prima di effettuare il servizio deve accertarsi dell'idoneità e della funzionalità del mezzo; effettuare la check-list del materiale a bordo, nonché verificare tutti i dispositivi presenti (luci, indicatori di direzione, tergicristalli ecc.), fermando all'occorrenza il mezzo non ritenuto idoneo, dandone tempestiva segnalazione al Caposquadra.

Nel caso in cui durante il servizio, l'autista incontrasse un incidente, un ferito, ecc., è tenuto indipendentemente dalla gravità del trasportato a fermarsi per accertare la gravità dell'infortunato; allertare la Centrale operativa SOREU di competenza e seguirne le loro istruzioni.

Giunto sul posto predispone insieme al Milite soccorritore le attrezzature necessarie e predispone l'ambulanza per il trasporto del paziente, nel corso del trasporto si attiene alle disposizioni del Caposervizio per quanto concerne la velocità, rileva i dati necessari per la registrazione del servizio, ritira il prezzo del trasporto (se a pagamento) rilasciando regolare ricevuta e versa le somme riscosse al rientro in Sede.

L'autista ad ogni rientro in sede è tenuto a segnalare eventuali anomalie riscontrate ed a compilare il foglio di marcia del servizio prestato dal quale risultano i seguenti dati:

- data del servizio e dati dell'autoambulanza;
- Km. di partenza e Km. di arrivo;
- ora di partenza e ora d'arrivo;
- dati del trasportato;
- percorso effettuato e motivo del servizio;

Articolo 31

Per i servizi superiori a Km. 800 compreso il viaggio di ritorno, l'equipaggio dovrà essere composto da almeno due autisti.

Articolo 32 **(aggiornamento e formazione)**

Tutti i Militi Attivi e Volontari sono invitati a frequentare i corsi d'aggiornamento organizzati dal Responsabile della Formazione di concerto con gli Istruttori Regionali nonché, quelli specificatamente mirati all'apprendimento e perfezionamento dei nuovi Protocolli.

I corsi d'aggiornamento potranno essere organizzati in collaborazione con altre Associazioni e con la Centrale Operativa SOREU di Pavia.

La mancata partecipazione ai corsi di aggiornamento può comportare l'estromissione dallo svolgimento di una o più tipologie di servizi di trasporto sanitario.

Articolo 33

È chiesto ai Militi Attivi e Volontari di prestare servizio per un minimo di turni/ore all'anno previsto dagli articoli 5 e 6 del presente regolamento e precisamente:

- MILITI ATTIVI assegnati a una Squadra: devono presenziare ad almeno il 70% del monte ore dei turni annuali della Squadra di appartenenza.
- MILITI VOLONTARI: hanno l'obbligo di dedicare all'Associazione un tempo necessario al raggiungimento di 200 ore all'anno.

Mantengono lo status di Socio coloro che non possono conseguire le presenze annue di servizio per giustificati motivi (malattia, maternità, licenze per motivi di studio e/o lavoro)

La verifica delle ore di servizio avviene annualmente a cura del Direttore dei Servizi.

In presenza di un numero di ore inferiore al minimo stabilito, senza giustificato motivo, il volontario è soggetto a dimissioni d'ufficio ovvero, se sussistono i requisiti, al suo passaggio a Riserva o, sentito l'interessato, a Volontario Ordinario.

Articolo 34 **(licenze)**

I Militi Attivi, nell'arco di 5 anni, possono usufruire, dandone comunicazione alla Direzione di servizio, di licenze per motivi di famiglia, di lavoro, di studio o di salute, con i seguenti limiti:

- fino a 2 mesi cumulati per motivi di famiglia
- fino a 6 mesi cumulati per motivi di lavoro, studio o salute

Per motivi eccezionali la Direzione di servizio può autorizzare una licenza anche di durata superiore, dandone adeguata informazione al Consiglio Direttivo.

Qualora nel periodo di licenza il Milite effettui uno o più servizi, gli saranno assegnati i punteggi relativi secondo la normativa in atto.

Articolo 35 **(divise)**

I Volontari, oltre ad avere una adeguata cura della persona, in servizio sono tenuti ad indossare gli indumenti e calzature fornite dall'Associazione, eventuali eccezioni dovranno essere autorizzate dal Consiglio.

Qualsiasi iniziativa personale verrà considerata negligenza e pertanto sanzionata con delibera del Consiglio Direttivo. I Capi squadra e i Capi turno vigileranno sulla osservanza delle disposizioni e sono autorizzati a vietare l'uscita in servizio ai Militi che non indossano adeguati presidi. La violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro posta in essere da Militi dovrà essere tempestivamente segnalata al Consiglio Direttivo per l'adozione dei provvedimenti del caso.

Ai Militi in Formazione sarà consegnato idoneo vestiario per il periodo addestrativo.

Si raccomanda la cura e l'utilizzo della divisa che deve essere completa durante lo svolgimento del turno, sia per il decoro e l'immagine dell'Associazione sia perché, la divisa indossata nella sua totalità, è un dispositivo di autoprotezione.

La divisa deve essere mantenuta pulita ed in ordine rappresentando l'immagine dell'Associazione; se per usura o per altri motivi alcuni componenti non rispondessero a tali criteri, il volontario deve restituirli avendone in cambio dei nuovi dagli incaricati preposti. Sono vietati capi personali riportanti loghi, simboli ecc. diversi da quelli in uso in CVP.

L'uso della divisa non in servizio è consentita solo per i tragitti da e verso la sede.

La divisa associativa data al Milite è di proprietà della CVP. A ogni Milite verrà fornito:

- 1 pantalone
- 1 giacca
- 1 maglia a manica lunga
- 1 maglia a manica corta
- 1 pile
- 1 paio di scarpe antinfortunistiche

Il Milite dimissionario o escluso o decaduto deve restituire il vestiario e i presidi antinfortunistici ricevuti e verrà compilata idonea scheda che verrà sottoscritta dal medesimo. In caso contrario l'Associazione chiederà il rimborso monetizzando i suddetti al costo sostenuto considerando l'uso effettuato. Con la divisa devono essere restituite anche le tessere di riconoscimento.

Articolo 36 **(cauzione)**

Per la divisa completa, come indicato nell'art. 35, sarà richiesta una cauzione di 30 euro (divisa nuova) 15 euro (divisa vecchia) che verrà restituita in caso di dimissione dall'associazione o quando il Milite passa nella categoria Volontario ordinario. Se il Milite rinuncia alla restituzione della cauzione, l'importo della stessa verrà versata nelle casse dell'Associazione a titolo di "oblazione".

Ogni capo in aggiunta alla dotazione completa consegnata sarà fornito al Milite previo versamento di una somma corrispondente al costo sostenuto da CVP.

Articolo 37

Trasporti: i Militi in attività (non in formazione o sospesi per motivi disciplinari), i loro genitori conviventi, il coniuge, i figli e convivente "more uxorio", possono usufruire, in caso di necessità, del trasporto gratuito con i mezzi dell'associazione.

Onoranze funebri: se accettato dai familiari, tutti i Militi deceduti hanno diritto, alla presenza dei colleghi con labaro a lutto. Spetta al Consiglio Direttivo dell'associazione l'autorizzazione di eventuali deroghe.

Articolo 38 **(premiazione)**

Ai Militi che abbiano raggiunto un punteggio minimo predeterminato, alla fine di ogni quinquennio (salvo deroghe deliberate dal Consiglio Direttivo), vengono conferite attestazioni stabilite dal Consiglio Stesso.

Dopo 25 anni di servizio i Militi Attivi hanno diritto di fregiarsi di una apposita fascia verde.

Articolo 39 **(Punteggio)**

Il punteggio verrà calcolata su base annua come segue:

Per i turni di squadra: 2 punti per ogni ora di servizio

Per i servizi effettuati fuori turno squadra dal lunedì al venerdì dalle ore 7.00 alle ore 20.00: 1 punto per ogni ora di servizio

Per i servizi effettuati il sabato mattina dalle 6 alle 13: 2 punti per ogni ora di servizio

Articolo 40 **(Perdita della qualifica di Milite)**

Si perde la qualifica di Milite nelle ipotesi di decadenza, esclusione, dimissioni, decesso

Decadenza: il Milite che svolge in proprio, come dipendente di CVP o dipendente o volontario di altre Associazioni del territorio, le medesime attività svolte da CVP.

Esclusione: il milite che avendo gravemente violato i doveri stabiliti dallo Statuto, dai Regolamenti e dalle delibere adottate dagli Organi dell'Associazione, può essere escluso dalla CVP in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 42 del presente Regolamento

Dimissioni: La richiesta di dimissioni deve essere motivata e presentata per iscritto al Direttore dei Servizi che la trasmette al Consiglio Direttivo per la relativa accettazione nella prima riunione utile, previa restituzione di tutto il vestiario fornito dall'Associazione e dei Tesserini di riconoscimento in dotazione

Articolo 41 **(sanzioni)**

Chiunque, indipendentemente dalla carica che ricopre e dalle mansioni che svolge commette atti ritenuti degni di biasimo, durante e fuori il servizio, è soggetto alle sanzioni previste dal presente regolamento e dallo statuto

- ammonizione verbale
- ammonizione scritta
- sospensione temporanea
- esclusione dall'Associazione

Ai Militi sospesi dal servizio con provvedimento del Consiglio Direttivo, è fatto divieto di frequentare la sede sociale per il periodo di sospensione.

Nessun provvedimento può essere adottato contro un Milite, se a questi non è data la possibilità di presentare le proprie difese verbalmente o per iscritto.

Il Direttore dei Servizi, pervenutogli un esposto a carico di un Milite, da parte di un Associato o da altro Consigliere, appurerà la veridicità dei fatti.

Qualora egli accerti che sussistono delle reali responsabilità, inviterà, mediante lettera raccomandata, l'interessato a presentarsi al Consiglio Direttivo, per essere ascoltato con le parti in causa e gli eventuali testimoni.

In casi di gravi responsabilità il Milite interessato potrà essere sospeso dal servizio in via cautelativa dal Direttore dei Servizi o dal Presidente.

Gli eventuali provvedimenti a carico del Socio sono firmati congiuntamente dal Presidente e dal Direttore dei Servizi ed inviati all'interessato a mezzo raccomandata a.r. entro cinque giorni dal momento in cui sono stati presi. Per le ammonizioni verbali sarà compito del Direttore dei Servizi riportarne annotazione nel dossier personale del Milite.

Il Milite sottoposto al provvedimento disciplinare può ricorrere al Collegio dei Probiviri entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della notifica.

Articolo 42

Ogni comunicazione o avviso, di qualsiasi tipo ed oggetto, esposti nelle apposite bacheche dell'associazione deve portare la firma dell'autore e la data di comunicazione previa autorizzazione del Direttore dei Servizi o, in sua assenza, di un Consigliere.

È facoltà del Presidente vietare la suddetta affissione avvisando l'interessato.

CAPO IV – Regolamento Elettorale

Articolo 43

(Elezione cariche statutarie)

Regolamentazione delle elezioni degli organi elettivi della Croce Verde Pavese

A. Elenco degli aventi diritto al voto

L'elenco dei soci, Ordinari e Benemeriti è reso disponibile ai soci per visione ed eventuale richiesta di modifica, aggiunta o cancellazione.

L'elenco indica gli aventi diritto al voto all'Assemblea di votazione.

L'elenco è reso disponibile in Sede per la consultazione da parte degli interessati in anticipo di due settimane rispetto alle elezioni ed è aggiornabile fino al giorno precedente l'Assemblea di votazione.

B. Candidature

I Soci che intendano candidarsi alle cariche elettive dell'Associazione devono proporre la candidatura con un anticipo di due settimane rispetto alla data dell'Assemblea di votazione.

È fatto opportuno obbligo, ai soli Soci che provengano dalla Società Civile e che non prestino / non abbiano prestato servizio attivo, di accompagnare alla propria candidatura una breve nota curriculare, che verrà resa pubblica ai Soci.

L'elenco delle candidature sarà reso disponibile per la consultazione in sede e pubblicizzato in ogni altra forma che il Consiglio ritenga utile. L'elenco è reso disponibile entro il giorno successivo alla data ultima di presentazione delle candidature.

Compatibilmente con le attività dell'Associazione e agli impegni personali, i candidati si rendono disponibili in sede per esporre agli interessati le proprie proposte e sostenere la propria candidatura.

C. Commissione elettorale

Il Consiglio Direttivo nomina e si avvale di un gruppo di soci su base volontaria, per favorire la partecipazione alle elezioni e garantirne lo svolgimento.

Questa commissione elettorale è partecipata da almeno un membro del Consiglio, con compiti di garanzia, coordinamento, controllo e vigilanza.

La commissione elettorale è composta da un massimo di dieci Soci compreso il membro del consiglio.

I membri della Commissione Elettorale non rinunciano alle loro prerogative di eleggibilità qualora si volessero candidare.

Compiti e responsabilità della commissione elettorale, che opera soggetta alle regole condivise, sono l'organizzazione dell'assemblea di votazione (predisposizione e gestione dell'elenco soci; gestione delle deleghe; predisposizione elenchi candidature; informazione preventiva ai Soci sulle modalità di voto; predisposizione delle schede di voto) nonché provvede alle procedure di scrutinio.

La nomina della commissione elettorale avviene contestualmente alla definizione della data di convocazione dell'Assemblea di Voto.

La commissione è tenuta alla massima riservatezza e imparzialità. 1 membri della Commissione devono operare in armonia e si rimettono, in caso di controversia tra loro, al parere vincolante del membro del Consiglio in Commissione.

D. Convocazione dell'Assemblea di voto

Per la votazione degli organi direttivi (Consiglio direttivo; Consiglio dei Probiviri; Sindaci) viene indetta un'Assemblea Sociale apposita, con all'ordine del giorno:

- La presentazione all'Assemblea dei Candidati
- L'illustrazione delle regole di voto e delle procedure
- L'inizio delle operazioni di voto.

Per favorire la partecipazione estesa da parte di tutti gli aventi diritto (lavoratori turnisti e simili), l'Assemblea proseguirà le operazioni di voto su almeno due giornate consecutive, in fasce orarie di almeno tre ore ciascuna, secondo quanto deliberato dal Consiglio. Al termine di ogni sessione di voto, le schede sono raccolte, sigillate e messe in sicurezza.

A seguire saranno immediatamente effettuate le operazioni di spoglio.

E. Deleghe

Il Socio dispone di un numero di deleghe previste dallo statuto.

Il Socio che intenda delegarne un altro alle votazioni assembleari è tenuto a darne preventiva comunicazione scritta (anche per mail o messaggio) alla Commissione Elettorale, indicando il nominativo del Socio delegato. La delega è comunicabile entro l'inizio delle operazioni di voto.

Il Socio delegato esprimerà la votazione del delegante su una scheda identica alla propria.

La delega non è cedibile. Se il delegato non può a sua volta partecipare alle votazioni, rinuncia alla delega dandone opportuna comunicazione agli interessati (delegante e Commissione) entro i termini di presentazione stabiliti.

La delega è intesa come strumento che consente di esprimere il proprio voto ai Soci impossibilitati ad intervenire di persona: come tale, ogni pratica quale la sollecitazione alla delega, la raccolta e la redistribuzione delle deleghe (per favorire un candidato o altro) sono censurabili ed obbligatoriamente da segnalare al Collegio dei Probiviri.

F. Modalità di votazione

A ogni Socio viene conferita una scheda per ciascun organo direttivo (pii eventualmente quella della delega) e viene preso nota dell'avvenuta votazione sul registro predisposto.

Ogni Socio può esprimere il voto sulla scheda predisposta, indicando le preferenze. Secondo prassi, il numero di preferenze massimo esprimibili per il Consiglio Direttivo, per il Collegio dei Probiviri e per i Sindaci è limitato al numero massimo delle cariche disponibili.

Ad esempio, per il Consiglio: il numero di preferenze massimo è sulla base del numero di Consiglieri eleggibili come deliberato dall'Assemblea e secondo lo Statuto. È possibile indicare un numero di preferenze inferiori a quelle esprimibili.

La preferenza si esprime scrivendo il cognome del candidato. In caso di candidati omonimi, va obbligatoriamente indicato sia il cognome che il nome, pena l'annullamento della scheda.

Al termine di ogni sessione di voto, le schede raccolte sono sigillate dalla Commissione e messe in custodia fino al termine di tutte le sessioni previste.

Le operazioni di spoglio iniziano immediatamente dopo la chiusura definitiva delle sessioni di voto.

I risultati delle operazioni di voto sono verbalizzati e trasmessi al Consiglio uscente.

La delega è intesa come strumento che consente di esprimere il proprio voto ai Soci impossibilitati ad intervenire di persona: come tale, ogni pratica quale la sollecitazione alla delega, la raccolta e la redistribuzione delle deleghe (per favorire un candidato o altro) sono censurabili ed obbligatoriamente da segnalare al Collegio dei Probiviri.

CAPO V – Consiglio Direttivo

ARTICOLO 44

Il Consiglio Direttivo nella prima seduta utile elegge nel suo seno un Consigliere Delegato ai problemi amministrativi, un Consigliere Delegato ai Servizi e un Consigliere delegato ai problemi sanitari.

Il Consiglio Direttivo nomina un Direttore Sanitario e un vice-direttore sanitario, scelti tra i Consiglieri eletti o tra soggetti diversi, anche non Soci laureati in medicina e iscritti all'Ordine dei Medici; il Direttore Sanitario nel caso sia esterno al direttivo riferisce al Consigliere Delegato ai problemi sanitari e può partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo con diritto di parola e non di voto.

Opera in stretto contatto con il Direttore dei Servizi e con il Responsabile della Formazione, deve altresì rispettare le funzioni che lo Statuto, il presente Regolamento e le deliberazioni sociali gli affidano.

Alla **Direzione Sanitaria** oltre alle responsabilità di legge è demandata la responsabilità dell'organizzazione sanitaria in seno a CVP, con particolare riferimento a:

- efficienza delle strutture sanitarie della CPV;
- valutazione dell'idoneità psicofisica dei nuovi iscritti e conseguente redazione della cartella sanitaria;
- accertamento della idoneità delle condizioni igieniche della sede e dei mezzi di trasporto;
- raccolta delle segnalazioni dei Militi relative al materiale sanitario;
- disposizioni di eventuali accertamenti medici circa le idoneità psico –fisiche dei Militi;
- disposizioni delle procedure di profilassi degli operatori;
- organizzazione, promozione di corsi, simposi, giornate di studio su tutti gli argomenti di carattere sanitario.

Il Vice-direttore sanitario collabora con il Direttore Sanitario e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento, attuandone le direttive.

Il Direttore Sanitario e il vice-direttore sanitario resteranno in carica per la durata del Consiglio Direttivo o sino a che, per loro volontà o per decisione del Consiglio Direttivo, non venga revocato il mandato. Al termine del mandato possono essere rieletti.

Nel caso di dimissioni o vacanza delle posizioni, il Consiglio Direttivo le reintegrerà mediante nomina fra i componenti del Consiglio o tra soggetti diversi.

Il consiglio Direttivo nomina al suo interno un **Delegato ai Servizi**.

Nomina inoltre un Direttore dei servizi scelto tra i membri del Consiglio Direttivo o tra soggetti diversi esterni al direttivo anche non soci. Il Direttore dei servizi può essere coadiuvato da uno o più vice direttori scelti tra i Soci volontari e dipendenti, la cui nomina deve essere approvata dal Consiglio Direttivo.

Al termine del mandato possono essere rieletti.

Nel caso di dimissioni o vacanza delle posizioni, il Consiglio Direttivo le reintegrerà mediante nomina fra i componenti del Consiglio o tra soggetti diversi.

Il Direttore dei servizi, coadiuvato dal o dai vice direttore dei servizi:

- sovrintende alla attività operativa CVP

- cura l'osservanza delle disposizioni del Consiglio Direttivo e delle normative interne, adottando all'occorrenza le necessarie disposizioni di servizio
- designa il sostituto in caso di assenza o impedimento di un responsabile di attività
- valuta la richiesta di ammissione a Socio da proporre al Consiglio Direttivo
- dispone il buon andamento e l'efficienza dei soci, nonché cura la disciplina avvalendosi della collaborazione dei Capi Squadra
- firma tutti gli atti riguardanti l'organizzazione dei volontari e coordina i servizi adottando quelle misure che reputa idonee per agevolare il compito dei Militi.
- propone al Consiglio Direttivo (passaggio a Riserva, sanzioni, ecc.)
- Accerta l'inosservanza da parte di un socio delle norme in vigore e provvede direttamente a comminare sanzioni di minore entità (richiamo verbale, richiamo scritto, sospensione dal servizio fino a un massimo di 10 giorni), con segnalazione al Consiglio Direttivo dei provvedimenti presi. Per infrazioni più gravi, propone al Consiglio Direttivo le sanzioni da comminare, invitando l'interessato a presentarsi davanti al Consiglio per essere ascoltato con le altre parti in causa ed i testimoni, ai fini dell'eventuale applicazione di sanzioni, ai sensi dell'art. 42 del presente regolamento e dello statuto
- fissa i turni e il relativo orario del personale dipendente, esamina i rapporti giornalieri, controlla i fogli di marcia, prospetta al Consiglio Direttivo le necessità logistiche e/o organizzative inerenti al corretto espletamento dei servizi o comunque ad essi collegati.

La Direzione dei Servizi è responsabile dell'andamento dei servizi di fronte al Consiglio Direttivo.

Al fine di garantire una corretta gestione, il Direttore dei Servizi e il o i vice direttore dei servizi hanno facoltà di richiedere al Consiglio Direttivo di essere esonerati dai servizi dell'Associazione.

Il Presidente dell'associazione ha la facoltà, in caso di impedimento o di inadempienza del Direttore dei Servizi, di assumerne o delegare ad altro soggetto temporaneamente le funzioni e i compiti salvo riferirne al Consiglio Direttivo.

CAPO VI – Delegato alla Segreteria

Articolo 48

I componenti della **Segreteria** sono nominati dal Consiglio Direttivo in occasione del rinnovo triennale delle cariche sociali, essi vengono scelti tra i membri del Consiglio direttivo o tra soggetti diversi, anche non Soci.

Al termine del mandato possono essere rinominati.

Nel caso di dimissioni o vacanza delle posizioni, il Consiglio Direttivo le reintegrerà mediante nomina fra i componenti del Consiglio o tra soggetti diversi.

La segreteria si uniforma alle istruzioni impartite dal Consiglio Direttivo e dalla Direzione di servizio e si occupa di:

- Curare le registrazioni dei punteggi assegnati o da assegnare ai Militi e le note di merito/demerito
- Curare la corrispondenza e la conservazione dei documenti relativi ai rapporti tra Direzioni e Militi
- Verificare e archiviare la documentazione presentata per le richieste di ammissione a Socio della CVP
- Verificare le esigenze delle Squadre in merito alla assegnazione dei Militi in Formazione e, in collaborazione con la Direzione di Servizio, provvedere alla assegnazione degli stessi
- Aggiornare le cartelle personali dei Militi

CAPO VII – Formazione

Articolo 49

Il **Responsabile o direttore della Formazione** è nominato dal Consiglio Direttivo in occasione del rinnovo triennale delle cariche sociali, può essere scelto tra i membri del Consiglio direttivo o tra soggetti diversi, anche non Soci.

Nelle sue funzioni può essere coadiuvato da uno o due vice responsabili.

Il Responsabile della Formazione, ha il compito, con il Direttore Sanitario, di organizzare il team istruttori, di organizzare i corsi di formazione dei Soci volontari e di supervisionare sulla qualità dei servizi prestati organizzando incontri di refresh e opportuni test di verifica.

Al termine del mandato può essere rinominato.

Nel caso di dimissioni o vacanza delle posizioni, il Consiglio Direttivo le reintegrerà mediante nomina fra i componenti del Consiglio o tra soggetti diversi.

Il Responsabile della Formazione ha il compito, in collaborazione con la Direzione Sanitaria di:

- Organizzare il team di Istruttori sanitari
- Organizzare i corsi di formazione per Militi e aspiranti militi
- Organizzare incontri di aggiornamento anche in collaborazione con altre Associazioni e con la C.O. di Pavia

Articolo 50 **(Istruttori)**

Gli **istruttori sanitari** collaborano con il Responsabile della Formazione, con il Direttore e Vice Direttore sanitario nell'assicurare la costante efficienza delle attrezzature sanitarie, collaborano all'addestramento e all'aggiornamento dei Militi addetti al trasporto sanitario e riferiscono al Responsabile della Formazione e alla Direzione Sanitaria in ordine agli interventi ritenuti necessari.

La carica può essere ricoperta contemporaneamente da più Militi.

CAPO VIII- RESPONSABILE AUTOPARCO

Articolo 49 **(Ispettore di Rimessa)**

Il Responsabile Autoparco **(Ispettore di Rimessa)** è nominato dal Consiglio Direttivo in occasione del rinnovo triennale delle cariche sociali, può essere scelto tra i membri del Consiglio direttivo o tra soggetti diversi, anche non Soci.

Al termine del mandato può essere rinominato.

Nel caso di dimissioni o vacanza delle posizioni, il Consiglio Direttivo le reintegrerà mediante nomina fra i componenti del Consiglio o tra soggetti diversi.

Il Responsabile autoparco opera in stretto contatto con la Direzione di Servizio, attuandone le direttive e provvedendo a:

- coordinare la gestione di tutti gli automezzi in dotazione all'Associazione
- controllare il corretto funzionamento dei mezzi, curandone la manutenzione, la conservazione e la sicurezza.
- Ricevere e valutare le segnalazioni relative al funzionamento degli automezzi

Esso può essere coadiuvato, nella sua attività, da uno o più vice responsabili da lui scelti fra i Soci volontari e la cui nomina deve essere approvata dal Consiglio Direttivo.

CAPO IX – Delegato ai dati personali

(ARTICOLO 50)

Il ruolo di responsabile della protezione dei dati personali può essere ricoperto da un dipendente del titolare o del responsabile (non in conflitto di interessi) che conosca la realtà operativa in cui avvengono i trattamenti.

L'incarico può essere anche affidato a soggetti esterni a condizione che garantiscano l'effettivo assolvimento dei compiti che il regolamento (UE) 2016/679 assegna a tale figura. Il responsabile della protezione dei dati scelto all'interno dell'Associazione andrà nominato mediante specifico atto di designazione, mentre quello scelto all'esterno, che dovrà avere le medesime prerogative e tutele di quello interno, dovrà operare in base a un contratto di servizi. Tali atti, da redigere in forma scritta, dovranno indicare espressamente i compiti attribuiti, le risorse assegnate per il loro svolgimento, nonché ogni altra utile informazione in rapporto ai contesti di riferimento.

CAPO X – Deontologia

(ARTICOLO 51)

Il Milite opera per il benessere e la dignità della persona e per il bene comune, sempre nel rispetto dei diritti fondamentali dell'uomo. Non cerca di imporre i propri valori morali.

Rispetta le persone con cui entra in contatto senza distinzioni di età, sesso, razza, religione, nazionalità, ideologia o censo.

Opera liberamente e dà continuità agli impegni assunti ed ai compiti intrapresi.

Interviene dov'è più utile e quando è necessario, facendo quello che serve e non tanto quello che lo gratifica. Agisce senza fini di lucro, anche indiretto, e non accetta regali o favori.

Collabora con gli altri volontari e partecipa attivamente alla vita dell'Associazione. Prende parte alle riunioni per verificare le motivazioni del suo agire, nello spirito di un indispensabile lavoro di gruppo.

Si prepara con impegno, riconoscendo la necessità della formazione permanente che viene svolta all'interno della propria Associazione.

Rispetta le leggi dello Stato, nonché lo Statuto ed il Regolamento dell'Associazione e si impegna per sensibilizzare altre persone ai valori del volontariato.

ALLEGATI:

- Allegato A) Istruzioni operative Areu 16 *“trasporto familiari/accompagnatori dei pazienti”*