

## Indice

### Parte I

#### Disposizioni Generali

- Art. 1 Finalità
- Art. 2 Conoscenza dello Statuto e del Regolamento
- Art. 3 Il movimento Anpas
- Art. 4 Settori di attività
- Art. 5 Gli Associati
- Art. 6 I Collaboratori
- Art. 7 Organi e Cariche Sociali
- Art. 8 Compiti degli Organi Sociali
- Art. 9 La struttura
- Art. 10 Compiti delle Cariche Sociali
- Art. 11 Cariche di nomina del Consiglio Direttivo
  - 1 Responsabile della Protezione Civile
  - 2 Responsabile del Servizio Civile
  - 3 Coordinatore del Gruppo Giovani
  - 4 Responsabile dei Servizi
  - 5 Responsabile della Formazione
  - 6 Responsabile del materiale sanitario
  - 7 Responsabile della manutenzione dei mezzi
  - 8 Responsabile degli allestimenti dei mezzi
  - 9 Responsabile del sistema Informatico di Sede
  - 10 Responsabile della manutenzione della Sede
- Art. 12 Organi Associativi: aspetti funzionali
  - a) Partecipazione all'Assemblea dei Soci;
  - b) Elezione degli organi Associativi: candidature
  - c) Votazioni per l'elezione del Consiglio Direttivo
- Art. 13 Norme etiche e di comportamento
- Art. 14 Acquisizione della qualifica di volontario
- Art. 15 Acquisizione della qualifica di socio-volontario
- Art. 16 Definizione delle qualifiche e formazione
- Art. 17 Perdita della qualifica di Socio e di Volontario

Parte II  
Comportamento e Norme Disciplinari

- Art. 18 Disponibilità e calendario dei turni di servizio
- Art. 19 Impossibilità allo svolgimento dei turni di servizio
- Art. 20 Norme disciplinari
- Art. 21 Riconoscimenti ai soci ed ai volontari

PARTE III  
Disposizione Finali

- Art. 22 Entrata in vigore
- Art. 23 Modifiche ed integrazioni del presente Regolamento

## Art. 1 Finalità

Il presente regolamento attua e specifica le norme dello Statuto Associativo della P.A. Croce Blu ed 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.

## Art. 2 Conoscenza dello Statuto e del Regolamento

È dovere di ogni Associato e di ogni Volontario conoscere tutti gli Articoli del presente Regolamento e quelli dello Statuto dell'Associazione. La loro non conoscenza non giustifica eventuali inadempienze.

Statuto e Regolamento saranno disponibili nei locali della Sede e pubblicati sul sito web associativo in modo che siano consultabili in ogni momento dagli Associati.

## Art. 3 Il movimento Anpas

La P.A. Croce Blu ha come principi ispiratori quelli indicati all'Art. 3 dello Statuto Associativo e quelli contenuti nella Carta d'Identità e nel Codice Etico del Movimento del Volontariato organizzato A.N.P.A.S. (Associazione Nazionale Pubbliche Assistenze), al quale aderisce e di cui ne promuove la conoscenza sul territorio attraverso la divulgazione dell'opera svolta. Pertanto, il logo dell'ANPAS dovrà accompagnare sempre quello associativo ove questo sarà riprodotto.

## Art. 4 Settori di attività

La P.A. Croce Blu realizza i fini previsti dagli articoli 4 e 5 dello Statuto nei seguenti ambiti:

- 1 - Emergenza-Urgenza;
- 2 - Trasporto socio-sanitario;
- 3 - Protezione Civile;
- 4 - Assistenza socio-sanitaria ad eventi/manifestazioni;
- 5 - Formazione-educazione sanitari

## Art. 5 Gli Associati

Gli Associati (art. 7 dello Statuto) che aderiscono alla P.A. Croce Blu si suddividono nelle seguenti categorie, definite in base al diverso modo di partecipazione alla vita associativa:

### a) Associati Fondatori

Sono gli associati che hanno partecipato alla costituzione dell'Associazione;

- b) Associati Attivi  
Sono gli associati che si impegnano a prestare gratuitamente l'opera in una o più attività previste dallo Statuto;
- c) Associati Ordinari  
Sono coloro che aderiscono all'Associazione corrispondendo la quota associativa;
- d) Associati Benemeriti  
Sono le persone o gli Enti che vengono insigniti di tale qualifica per volontà del Consiglio Direttivo, a fronte di impegno profuso all'interno dell'Associazione o per fattivo sostenimento e la positiva immagine che con la loro presenza possono recare all'Associazione.
- e) Associati Attivi Junior  
Si considerano tali coloro che da compimento del sedicesimo al diciottesimo anno di età si impegnano a prestare gratuitamente l'opera in una o più attività previste dal presente statuto, nei limiti stabiliti dal presente Regolamento. Possono essere ammessi alla "Sezione Giovanile" i ragazzi che abbiano compiuto il sedicesimo anni di età e autorizzati dal consenso scritto dei genitori o di chi ne esercita la potestà genitoriale.

## Art. 6 I collaboratori

I collaboratori possono essere associati o esterni che non prestano la loro opera nelle mansioni istituzionale dell'Associazione e nelle attività di Assistenza e soccorso, ma contribuiscono con la propria professionalità alla gestione tecnico amministrativa dell'Associazione. Per lo svolgimento delle sue attività, l'Associazione può avvalersi della collaborazione di:

- a) Volontari del Servizio Civile Nazionale
  - b) Volontari non Associati
  - c) Dipendenti
- a) Volontari del Servizio Civile Nazionale  
La P.A. Croce Blu può avvalersi della collaborazione dei giovani che stanno svolgendo il Servizio Civile Nazionale. I giovani che prestano il loro Servizio Civile all'interno dell'Associazione, pur non acquisendo la qualifica di Socio di cui all'art.2, possono presenziare come uditori alle assemblee degli Associati aperte ai collaboratori.

I VSCN non possono ricoprire cariche di tipo direttivo nel periodo di durata del servizio; in tale periodo decadono anche le cariche precedentemente acquisite come Associati.

b) Volontari non Associati

La P.A. Croce Blu può avvalersi della collaborazione di volontari del soccorso che non hanno la qualifica di Associato purché siano in possesso dei requisiti previsti dalle normative Regionali e Statali vigenti tempo per tempo.

c) Dipendenti

La P.A. Croce Blu può assumere personale dipendente o avvalersi di lavoro autonomo.

Art. 7 Organi e Cariche Sociali

In riferimento all'articolo 14 dello Statuto sociale, gli organi dell'Associazione sono:

- a) L'Assemblea degli Associati
- b) Il Consiglio Direttivo
- c) Il Collegio dei Sindaci Revisori dei Conti
- d) Il Collegio dei Probiviri

Le cariche dell'Associazione sono:

- a) Il Presidente
- b) Il Vice Presidente
- c) Il Segretario
- d) Il Tesoriere
- e) Il Direttore Sanitario

Art. 8 Compiti degli Organi Sociali

1 - Assemblea degli Associati

Si rimanda alle norme di legge e statutarie.

2 - Consiglio Direttivo

È il massimo Organo Esecutivo dell'Associazione (Art. 20 dello Statuto).

- a) stabilisce gli obiettivi dell'Associazione e le modalità operative per il loro raggiungimento
- b) esegue quanto deliberato dall'Assemblea;
- c) elegge al suo interno il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario e il Tesoriere;
- d) Nomina il Direttore Sanitario;
- e) Nomina il Datore di Lavoro;

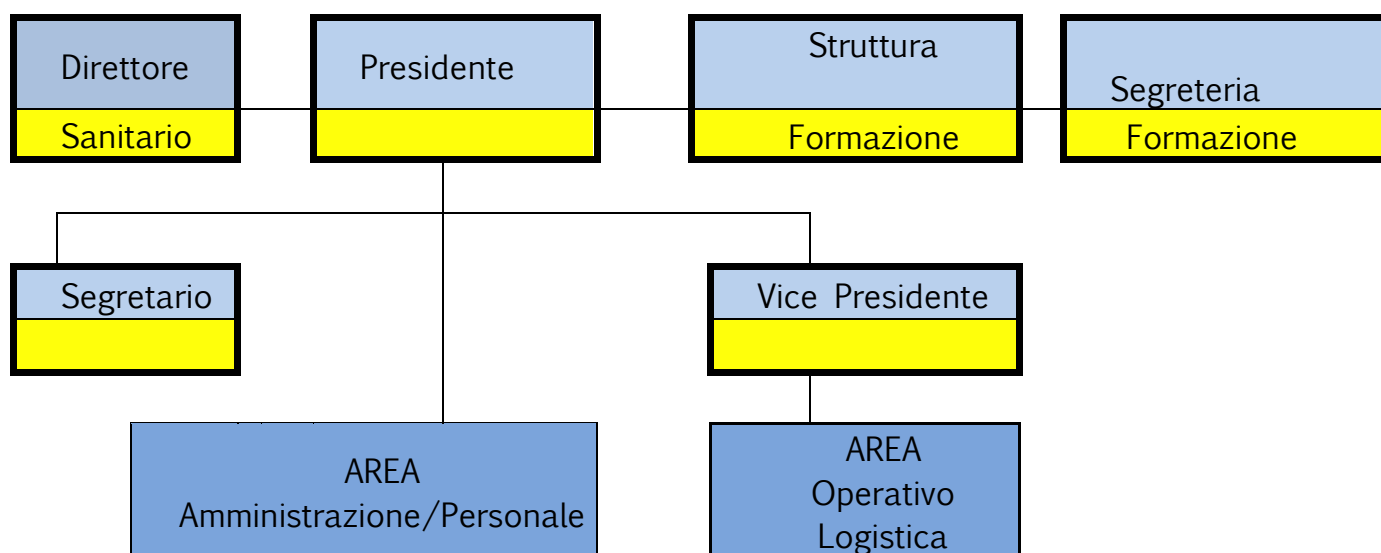
- f) Nomina il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- g) Nomina il Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza;
- h) Elabora la struttura organizzativa e ne distribuisce gli incarichi;
- i) Esamina e delibera in merito a tutte le domande di ammissione e di dimissione;
- j) Stabilisce i provvedimenti da adottare in merito alle inosservanze dello Statuto e del Regolamento.

3 - Collegio dei Sindaci Revisori dei Conti  
Si rimanda alle norme di legge e statutarie. (art. 26/27 dello Statuto)

4 - Collegio di Probiviri  
Si rimanda alle norme di legge e statutarie. (art. 28/29 dello Statuto).

#### Art. 9 La struttura

Il Consiglio Direttivo elabora la struttura operativa e funzionale che meglio si addice alla gestione operativa dell'Associazione, elaborando modelli simili a quello di seguito riportato:



## Art. 10 Compiti e cariche sociali

### Al Presidente

Oltre a quanto previsto dalle norme Statutarie, dipendono l'Area Amministrazione ed il Personale; inoltre deve firmare tutti gli atti riguardanti l'associazione

### Al Vice Presidente

Oltre a quanto previsto dalle norme Statutarie da lui dipende l'Area Operativa e Logistica; per le altre mansioni si rimanda alle vigenti norme di legge e statutarie.

### Il Segretario ha il compito di:

- Coadiuvare ciascun membro del Consiglio Direttivo nell'ambito delle delibere prese dal Consiglio stesso, rendendole praticamente esecutive;
- Redigere i verbali delle riunioni dell'Assemblea degli Associati e del Consiglio Direttivo;
- Curare la regolare tenuta e l'archiviazione dei documenti dell'Associazione e dei libri sociali;
- assicurare supporto a tutte le funzioni associative per le attività di segreteria necessarie;
- seguire il tesseramento degli Associati Volontari e l'elenco degli Associati.

Per lo svolgimento dei propri compiti si avvale di un ufficio di Segreteria costituito da personale dipendente inquadrato con delibera del Consiglio Direttivo e volontario

### Il Tesoriere ha il compito di:

- redigere il bilancio annuale;
- gestire autonomamente l'importo di € 1.000 (Mille/00); vale a dire che qualsiasi spesa d'importo ricompreso in tale cifra, può essere autorizzata dal Tesoriere in autonomia, senza delibera del Consiglio Direttivo, anche per più spese nell'arco dell'esercizio. Per lo svolgimento dei propri compiti si avvale di un ufficio di amministrazione costituito da personale dipendente, inquadrato con delibera del Consiglio Direttivo e volontario.

### Il Direttore Sanitario

Il Direttore Sanitario è nominato dal Consiglio direttivo, resta in carica tre anni ed è rieleggibile.

Medico chirurgo, abilitato alla professione, responsabile di tutta l'attività sanitaria svolta dall'Associazione secondo le disposizioni di legge in materia.

Supervisiona l'acquisto del materiale sanitario ed emana le prescrizioni tecniche per il corretto svolgimento dei servizi e la protezione del personale.

Si assume la responsabilità sanitaria dell'Associazione;

Accerta l'idoneità psico-fisica di coloro che svolgono servizio di Volontariato presso l'Associazione;

Decide e controlla l'attuazione delle misure di profilassi generali e specifiche nei riguardi di malattie infettive cui può incorrere il personale nell'espletamento delle sue mansioni.

Decide e controlla l'attuazione degli aspetti sanitari dei protocolli operativi in base alle vigenti normative;

Partecipa alle riunioni del Consiglio Direttivo senza diritto di voto;

Mantiene rapporti diretti con le autorità sanitarie competenti sul territorio ed extraterritoriali per tutti gli aspetti sanitari;

Relazione periodicamente al Consiglio Direttivo in merito alle proprie competenze.

### Art. 11 Cariche di nomina del Consiglio Direttivo

#### 1) Responsabile della Protezione Civile

È nominato dal Consiglio Direttivo a cui risponde direttamente della sua attività.

Esso ha i seguenti compiti:

- a) mantenere i contatti e rapporti specifici con:
  - Responsabili ANPAS LOMBARDIA della Protezione Civile;
  - Prefettura di Brescia;
  - Provincia di Brescia;
  - Gruppi di coordinamento del Volontariato di Protezione Civile;
  - Sindaci e Assessori delegati;
  - Responsabili di altri gruppi di P.C.;
- b) coordinare tutte le attività di P.C.: in particolare, dovrà essere l'ordinario interlocutore a cui i Volontari si rivolgono per assumere informazioni e/o disposizioni.
- c) partecipare alle iniziative (incontri, riunioni, corsi, esercitazioni, etc.) che riguardano le attività di Protezione Civile;



- d) promuovere iniziative inerenti al miglioramento della formazione ed addestramento dei Volontari di P.C.;
- e) far osservare il Regolamento Nazionale e Regionale di Protezione Civile A.N.P.A.S.;
- f) proporre al Consiglio Direttivo eventuali provvedimenti disciplinari che eccedono la semplice ammonizione tenendo conto dei regolamenti vigenti in materia;
- g) esprimere parere vincolante sull'ingresso di nuovi aderenti nel gruppo sentiti i capi squadra;
- h) nominare gli altri responsabili del gruppo come previsto dal regolamento Protezione Civile.  
Può nominare dei collaboratori che lo aiutino nella gestione ordinaria dei suoi compiti, mantenendo comunque la completa responsabilità della condotta del servizio. In caso di sua assenza il Consiglio Direttivo, sentito il parere del titolare dell'incarico, nomina un suo sostituto e dà comunicazione mediante affissione di avviso in bacheca.

## 2 Responsabile del Servizio Civile

Il Responsabile del servizio civile volontario è nominato dal Consiglio Direttivo a cui risponde direttamente della sua attività. La sua opera sarà quella di sovrintendere il regolare coordinamento tra:

- Volontari di Servizio Civile;
- O.L.P. (Operatori Locali di Progetto)
- R.L.E.A. (Responsabili Locali di Enti Accreditati)
- Responsabile di Area di A.N.P.A.S.
- A.N.P.A.S (area Servizio Civile)

Rapporti e disciplina di questo settore sono normati dalle leggi in materia nonché dai regolamenti emanati dall'UNSC (Ufficio Nazionale per il Servizio Civile) e da A.N.P.A.S. In caso di sua assenza il Consiglio Direttivo, sentito il parere del titolare dell'incarico, nomina un suo sostituto e dà comunicazione mediante affissione di avviso in bacheca.

## 3 Coordinatore del Gruppo Giovani

Coordina le attività del Gruppo Giovani della P.A. Croce Blu, ne cura anche i rapporti con gli altri Gruppi Giovani delle consorelle Anpas Lombardia e con il Gruppo Giovani di Anpas Nazionale.

#### 4 Responsabile dei Servizi

I servizi sono coordinati da un Responsabile (o più).

Il Responsabile dei servizi ha l'incarico di predisporre gli aspetti gestionali necessari per lo svolgimento delle attività (servizi in primis) da effettuare negli orari diurni (07:00/13:00 – 13.00/20:00) e per quelli notturni (20:00/07:00) per tutto l'arco della settimana. A tal fine utilizzerà i criteri generali previsti dallo Statuto, dai regolamenti e dal contratto di lavoro per quanto attiene il personale dipendente.

Tutto il personale che presta servizi di tipo sanitario in questi orari riferisce a questo Responsabile.

#### 5 Responsabile della Formazione

Con riferimento al DOC. n. 34 di AREU ed alle successive note di chiarimento del Cefra di Anpas Lombardia, la responsabilità della Formazione è in capo al Presidente che insieme al Consiglio Direttivo può nominare un Referente Operativo.

#### 6 Responsabile del materiale sanitario

Cura la manutenzione e l'approvvigionamento dei materiali e dei presidi sanitari, propone al Consiglio Direttivo l'acquisto di nuovi strumenti, previo parere del Direttore Sanitario. Una volta ottenuto parere favorevole sottopone le proposte di acquisto al Responsabile degli acquisti che provvederà in merito.

#### 7 Responsabile della manutenzione dei mezzi

Predisporre la manutenzione programmata dei mezzi, raccoglie e segnala eventuali inconvenienti riscontrati, cura l'esecuzione delle riparazioni straordinarie. La responsabilità può essere suddivisa sugli aspetti meccanici ed elettrici, in base a specifiche competenze. Il Responsabile dei mezzi può avvalersi di propri collaboratori; una volta individuati sottopone l'approvazione al Consiglio Direttivo.

Al Responsabile dei mezzi compete, altresì, il controllo delle apparecchiature radio di bordo dei mezzi in emergenza al fine di rilevare eventuali anomalie o malfunzionamenti per poterli segnalare tempestivamente al Settore di riferimento della AAT 118 di Brescia.

## 8 Responsabile degli allestimenti dei mezzi

Cura gli aspetti tecnici riferiti all'allestimento delle ambulanze e vetture (revisione dei mezzi esistenti e progettazione di nuovi) in coordinamento con il Responsabile della manutenzione dei mezzi e suoi eventuali collaboratori.

## 9 Responsabile del Sistema Informatico di Sede

Garantisce il corretto funzionamento dei sistemi informatici dell'Associazione. Cura la manutenzione degli impianti, i rapporti con i fornitori, propone al Consiglio Direttivo acquisti ed eventuali modifiche, organizza percorsi di formazione per l'uso corretto degli apparati.

## 10 Responsabile della manutenzione della Sede

Predisporre la manutenzione programmata della sede, raccoglie e segnala eventuali inconvenienti riscontrati, cura l'esecuzione delle riparazioni straordinarie.

Verifica puntualmente che la sede sia sempre conforme a quanto previsto dalla normativa Regionale di riferimento, vigente tempo per tempo, al fine di poter mantenere sempre adeguata la Sede Associativa alle necessità di mantenimento dell'Autorizzazione Sanitaria.

## Art. 12 Organi Associativi: aspetti funzionali

### a) Partecipazione all'Assemblea degli Associati

La partecipazione all'Assemblea può essere personale o per delega ad altro Associato. Sono ammesse 10 (dieci) deleghe per ogni Associato presente all'Assemblea. Le deleghe non sono comunque ammesse nelle votazioni delle cariche sociali.

### b) Elezione degli organi Associativi: candidature

Contestualmente alla convocazione dell'Assemblea che delibererà la data delle elezioni del Consiglio Direttivo, si inviteranno i candidati a segnalare per iscritto la propria disponibilità da far pervenire entro 7 giorni dalla data di effettuazione, alla segreteria dell'Associazione. Nella medesima seduta verrà nominata anche la Commissione Elettorale che avrà il compito di presiedere e coordinare le elezioni.

### c) Votazioni per l'elezione del Consiglio Direttivo

Le votazioni per l'elezione del Consiglio Direttivo si svolgeranno, nelle date decise dall'Assemblea, presso la Sede dell'Associazione. La Commissione Elettorale è incaricata della predisposizione del materiale occorrente alle votazioni, dello spoglio delle schede, della stesura del relativo verbale dal quale deve risultare in particolare la graduatoria degli eletti e quella dei non eletti. Ogni Socio disporrà di 2 schede nelle quali potrà indicare fino a 7 preferenze per la nomina del Consiglio Direttivo e fino a 5 preferenze per la nomina del Collegio dei Revisori dei Conti.

## Art. 13 Norme etiche e di comportamento

### 1 Rispetto della legge

Il rispetto della legge è un principio fondamentale per l'Associazione. Nell'ambito delle proprie funzioni tutti gli operatori sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico vigente.

### 2 Integrità e tutela della persona

L'Associazione riconosce la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

### 3 Stile di comportamento

Gli operatori si dovranno astenere da valutazioni personali e dichiarazioni pubbliche, anche a mezzo Social Network, che possano danneggiare l'Associazione o gli Associati, mantenendo nei confronti dei destinatari dei servizi un atteggiamento rispettoso, disponibile e di cortesia.

### 4 Trattamento delle informazioni e tutela della Privacy

Qualsiasi informazione deve essere trattata nel rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati secondo il livello di protezione previsto dalle norme di legge. In particolare, è fatto divieto di divulgare notizie riguardanti l'identità, lo stato di salute degli assistiti o situazioni che abbiano una diretta relazione con il servizio espletato. Inoltre, è fatto assoluto divieto l'utilizzo di loghi Associativi della Croce Blu, loghi di Anpas e di fotografie, e divulgare notizie sull'operatività dell'Associazione.

## 5 Conflitti di interesse

L'Associato o il Dipendente sono tenuti a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori dell'ambito associativo, nel caso in cui queste possano concretamente apparire in conflitto di interessi con l'Associazione.

Essa vieta ai propri Associati, dipendenti e collaboratori di ricevere o concedere qualsiasi forma di regalo/beneficio, che ecceda le normali pratiche di cortesia e che sia finalizzata ad ottenere trattamenti di favore di qualunque tipo, anche nel caso in cui tali trattamenti di favore vadano a vantaggio dell'Associazione.

## 6 Tutela, salute, sicurezza ed ambiente

L'Associazione promuove la conduzione delle proprie attività incentrandole sul corretto utilizzo delle risorse (sia umane sia materiali). Tutti gli operatori, nello svolgimento delle attività associative, s'impegnano a rispettare le disposizioni in materia di tutela e di protezione della salute, dell'ambiente e della massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio.

In particolare, in ossequio alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza, il personale non deve presentarsi in servizio a seguito di assunzione di sostanze che alterino le capacità psicofisiche (es. bevande alcoliche, stupefacenti ed affini) ed è fatto inoltre divieto l'assunzione delle citate nei locali della sede.

## 7 Divieto di fumare

In tutti i locali e automezzi a disposizione della P.A. Croce Blu vi è il divieto di fumare (anche sigarette elettroniche). È fatto inoltre divieto di fumare nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza e/o per la salute delle persone (es. durante lo svolgimento dei servizi).

## 8 Divise di servizio

Ogni operatore della P.A. Croce Blu nell'ambito dello svolgimento dei servizi d'istituto dovrà esporre il tesserino di riconoscimento ed indossare la divisa associativa, secondo quanto di seguito specificato:

- divisa di colore rosso/arancio (casacca e pantaloni con bande riflettenti);
- maglietta polo e/o T-Shirt Associativa;
- scarpe antinfortunistiche.

Altri capi aggiuntivi possono essere messi a disposizione dall'Associazione.

Durante il periodo di tirocinio, verrà consegnata una divisa temporanea che garantirà comunque una protezione/sicurezza di base.

Si raccomanda l'integrazione del vestiario con un abbigliamento personale consono al tipo di servizio da svolgere.

I capelli lunghi dovranno essere raccolti, sono inoltre da evitare orecchini pendenti, catenine, braccialetti.

#### Art. 14 Acquisizione della qualifica di volontario

Per essere ammessi a far parte dei volontari i richiedenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a. avere raggiunto la maggiore età (sedici anni per gli associati junior);
- b. avere presentato domanda d'iscrizione, secondo quanto previsto nell'apposita procedura d'iscrizione all'Associazione.

La presentazione della domanda implica la conoscenza e l'accettazione di quanto contenuto nello Statuto, nel Regolamento e nelle Istruzioni Operative. La domanda verrà esaminata dal Consiglio Direttivo, il quale si pronuncerà in modo insindacabile.

In caso di accoglimento della richiesta il candidato verrà contattato per un colloquio di ammissione che verrà effettuato in presenza del Presidente e del Consigliere delegato al Rapporto con i volontari.

Scopo del colloquio è valutare le attitudini ed i motivi che hanno spinto il richiedente al volontariato ed in particolare ad optare per il tipo di volontariato espresso dallo Statuto associativo.

Se la richiesta viene formalmente accettata, l'aspirante volontario verrà contattato dal Direttore Sanitario, il quale dovrà effettuare una visita per constatare e certificare le attitudini psico-fisiche allo svolgimento delle attività.

Solo dopo il parere positivo del Direttore Sanitario, egli acquisisce il diritto di appartenenza al gruppo dei volontari e svolge l'attività di volontario soccorritore per un periodo di prova.

In quella fase al nuovo volontario verranno consegnati copia dello Statuto e del Regolamento Associativo.

I diritti e i doveri dei volontari sono indicati nelle Istruzioni Operative.

#### Art. 15 Acquisizione della qualifica socio-volontario

Sono Associati della P.A. Croce Blu, tutti coloro che avendo fatta domanda scritta, accettata dal Consiglio Direttivo, si impegnano a prestare gratuitamente la propria opera per il conseguimento dei fini riportati all'art.4 dello Statuto. L'Associato per poter svolgere un'attività sanitaria deve aver frequentato il percorso di qualificazione e superato con profitto le valutazioni (secondo quanto stabilito dalle vigenti normative regionali esistenti tempo per tempo) o, se già in possesso di tale attestazione, seguire un percorso di affiancamento per 2 (due) mesi. Inoltre, al fine di garantire gli standard qualitativi che l'attività sanitaria comporta, i volontari dovranno seguire i percorsi annuali di aggiornamento/formazione definiti dal Consiglio Direttivo. Per le attività non prettamente sanitarie (es. Operatori di Centralino) saranno svolti percorsi dedicati interni. I nuovi Associati, dopo l'accettazione della domanda di iscrizione da parte del Consiglio Direttivo, sono tenuti in prova per un periodo variabile in base alla mansione individuata. Al fine di rendere uniforme ed efficace l'inserimento dei nuovi Associati Volontari nelle squadre i vari Responsabili coinvolti dovranno seguire modalità operative ratificate dal Consiglio Direttivo.

#### Art. 16 Definizione delle qualifiche e formazione

I volontari, dopo opportuni percorsi formativi previsti dalle Procedure Formative, possono acquisire qualifiche o incarichi speciali all'interno dell'Associazione.

Norme inerenti alla definizione degli Associati

La posizione in associazione comprende i seguenti aspetti.

- **Aspettativa:** il Volontario, dopo il termine del periodo di tirocinio, può richiedere per iscritto un periodo di aspettativa. I Volontari in aspettativa devono comunicare la loro intenzione di rientrare con una lettera e rimangono a disposizione del Consiglio Direttivo che, nella prima riunione utile, li assegnerà alla squadra designata.

#### Art. 17 Perdita della qualifica di socio e di volontario

Si perde la qualifica di socio e di volontario in seguito al sopravvenire di una delle condizioni elencate nell'articolo 11 dello Statuto, ovvero in seguito a presentazione delle proprie dimissioni al Consiglio Direttivo.

## Parte II Comportamento e Norme disciplinari

### Art. 18 Disponibilità e calendario dei turni di servizio

Tutti i volontari, tenuto conto delle specifiche certificazioni ed abilitazioni, sono tenuti ad espletare:

- 1) almeno 4 (quattro) turni/mese
- 2) almeno 4 (quattro) domeniche/anno
- 3) almeno 4 (quattro) sabato/anno

I volontari sono tenuti a comunicare al Responsabile dei servizi, le disponibilità ad espletare i turni. Il volontario assegnato alla relativa squadra resta in quella squadra fino ad eventuale necessità di cambiamento.

Qualsiasi impossibilità ad effettuare il numero dei servizi nei turni previsti, dovrà essere comunicata al Consiglio Direttivo che ne valuterà le motivazioni.

Il calendario dei turni di servizio viene esposto con anticipo in bacheca: gli interessati sono tenuti a prenderne visione e a rispettarlo.

Oltre alla data, all'ora di inizio e fine turno, il calendario deve specificare i ruoli di autista, capo equipaggio, soccorritore ed eventuale aggregato.

Chi non potesse, per qualsivoglia motivo, svolgere il servizio assegnato, è tenuto a trovare **autonomamente** un'adeguata sostituzione rispettando l'incarico assegnato.

Tale possibilità deve considerarsi comunque un caso eccezionale e non come consuetudine.

Tutti i volontari sono tenuti a rispettare tassativamente gli orari dei turni indicati nelle singole Procedure Operative di Servizio. Il volontario di servizio è tenuto ad essere sempre reperibile e deve obbligatoriamente attendere l'arrivo dell'operatore che gli deve subentrare.

### Art. 19 Impossibilità allo svolgimento dei turni di servizio

Il volontario che per motivi personali non possa prestare il proprio servizio, può richiedere – presentando le opportune motivazioni al Consiglio Direttivo che deciderà in merito – un periodo di indisponibilità.



La modalità con cui il volontario sarà reintegrato nei turni di servizio al termine del periodo di indisponibilità e la necessità di eventuali corsi di aggiornamento saranno decise per ogni singolo caso dal Consiglio Direttivo dopo avere sentito il parere del Responsabile della Formazione e del Direttore Sanitario.

Se il volontario non riprende regolarmente servizio al termine del periodo di indisponibilità verrà dichiarato decaduto dalla qualifica di volontario, ma potrà, se lo desidera, mantenere la qualità di Associato previo parere positivo del Consiglio Direttivo.

#### Art. 20 Norme disciplinari

Durante lo svolgimento dei servizi ed in sede tutti i volontari hanno l'obbligo di indossare la divisa Associativa.

- Ogni volontario deve avere cura che la propria divisa sia pulita ed in ordine e che la sua persona sia ben presentabile
- I volontari, i dipendenti ed i Volontari del Servizio Civile Nazionale hanno l'obbligo quando sono in servizio ed in divisa, di mettere in evidenza il proprio tesserino di riconoscimento.
- Nessun iscritto all'Associazione può durante la sua permanenza nella sede dell'associazione, effettuare qualsiasi propaganda ideologica o politica ad eccezione di attività di natura umanitaria o che hanno come scopo attività di volontariato.
- Tutti gli associati attivi e tutti i dipendenti sono tenuti a comunicare alla Segreteria i cambi di indirizzo, di indirizzi mail e di numero telefonico.
- Il Volontario è tenuto a comunicare al Responsabile dei turni il periodo di ferie ed il nominativo di chi dovrà sostituirlo, con congruo anticipo.
- E' proibito conservare qualunque tipo di alcoolici in Sede, tantomeno bere durante l'orario di servizio.
- In ogni caso è rigorosamente vietato fumare in ambulanza.

Chiunque contravenga alle norme dello Statuto, del Regolamento o delle Procedure Operative o commetta atti indisciplinati o comunque turbi, con il proprio comportamento il regolare andamento del servizio o la concordia tra gli Associati, è soggetto ad accertamenti ed eventuali sanzioni disciplinari.

Durante il periodo necessario agli accertamenti il volontario potrà essere temporaneamente sospeso, parzialmente o totalmente, in via cautelare, dallo svolgimento dei servizi.

### Sanzioni

I Volontari che dimostrino di venire meno al loro impegno o che contravvengano ai regolamenti o ai fini della P.A. Croce Blu potranno incorrere nelle seguenti sanzioni:

- a) sospensione cautelativa;
- b) richiamo scritto;
- c) sospensione temporanea;
- d) espulsione dall'Associazione.

La sospensione cautelativa viene emanata dal Presidente per gravi infrazioni, immediatamente, in attesa di chiarimenti sino alla prima riunione utile del Consiglio Direttivo. Le altre sanzioni sono comminate dal Consiglio Direttivo a propria discrezione proporzionalmente alla gravità dell'infrazione.

I ricorsi contro queste sanzioni dovranno essere trasmessi per iscritto entro 30 giorni dalla notifica alla Segreteria che provvederà ad inoltrarli al Collegio dei Probiviri.

## Parte III Disposizioni finali

### Art. 21 Riconoscimenti agli Associati e ai volontari

Ogni 5 anni di servizio attivo verrà assegnato al volontario un riconoscimento. Il Consiglio Direttivo a suo insindacabile giudizio, potrà conferire un riconoscimento di benemerenzza.

### Art. 22 Entrata in vigore

Il presente regolamento è in vigore dall'1° Maggio 2018

### Art. 23 Modifiche ed integrazioni del presente regolamento

Qualsiasi integrazione o modifica del presente regolamento deve essere sottoposta all'approvazione dell'Assemblea dei Soci. Il Consiglio Direttivo si riserva di assumere provvedimenti in deroga al presente regolamento, dandone motivazione scritta da esporsi in bacheca, qualora lo ritenga opportuno, per il miglior svolgimento del servizio. Tutto quanto non specificato nel presente Regolamento verrà dettagliato nelle Procedure Operative.