



REGOLAMENTO DEI VOLONTARI



PUBBLICA ASSISTENZA "L'AVVENIRE" PRATO

 Via San Jacopo, 32 - 59100 Prato

 0574-25725

 Info@pa-lavvenireprato.it

 facebook.com/palavvenireprato

 instagram.com/palavvenireprato

 youtube.com/palavvenireprato



INDICE

	PAG.
PARTE 1. DISPOSIZIONI GENERALI	
Art. 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO	2
Art. 2. CONCETTO DI SOCIO VOLONTARIO	2
PARTE 2. ACCESSO ED ORGANIZZAZIONE DEI SOCI VOLONTARI	
Art. 3. REQUISITI	3
Art. 4. AMBITO DI INTERVENTO	3
Art. 5. FORMAZIONE	4
Art. 6. QUALIFICHE TURNI DI SERVIZIO E ATTESTATI DI BENEMERENZA	4
PARTE 3. CODICE COMPORTAMENTALE	
Art. 7. OBBLIGHI E NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE	6
Art. 8. USO DELLA DIVISA E DEI DISTINTIVI	7
Art. 9. IMMAGINE ASSOCIATIVA, SOCIAL MEDIA E RISERVATEZZA	8
PARTE 4. GLI ORGANI INTERNI	
Art. 10. ORGANI INTERNI	10
Art. 11. ASSEMBLEA GENERALE DEI SOCI VOLONTARI	10
Art. 12. ASSEMBLEA DEI SOCI VOLONTARI DELLE SEDI ASSOCIATIVE	11
Art. 13. RAPPRESENTANTE DEI SOCI VOLONTARI (O DEI MILITI)	11
Art. 14. CONSIGLIO DEI RAPPRESENTANTI DEI SOCI VOLONTARI	12
Art. 15. LA COMMISSIONE DISCIPLINARE	12
Art. 16. COORDINAMENTO SERVIZI	13
Art. 17. LA COMMISSIONE DELLA FORMAZIONE	13
Art. 18. TABELLA.2 REQUISITI ASSOCIATIVI	14
PARTE 5. L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	
Art. 19. ORGANIZZAZIONE TURNI DI GUARDIA	15
Art. 20. COMPOSIZIONE EQUIPAGGI	16
Art. 21. ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SPORTIVI ED ALTRI SERVIZI	16
Art. 22. VOLONTARIATO VACANZE	16
PARTE 6. L'ORGANIZZAZIONE DELLA DISCIPLINA	
Art. 23. COMPETENZA DELLA COMMISSIONE DISCIPLINARE	18
Art. 24. DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	18
Art. 25. DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	19
Art. 26. RICORSI AVVERSO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	20
PARTE 7. L'ORGANIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE	
Art. 27. GIURISDIZIONE COMMISSIONE DELLA FORMAZIONE	21
Art. 28. ACCESSO AL SERVIZIO	21
Art. 29. CORSO PER SOCCORRITORI VOLONTARI DI LIVELLO BASE	22
Art. 30. CORSO PER SOCCORRITORI VOLONTARI DI LIVELLO AVANZATO	22
Art. 31. ABILITAZIONE ALLA GUIDA MEZZI ASSOCIATIVI	22
Art. 32. CORSO DI AGGIORNAMENTO (O DI RETRAINING)	23
Art. 33. FORMATORI	23
Art. 34. TABELLA.3 REQUISITI FORMATORI VOLONTARI	24
PARTE 8. PARTE INTEGRATIVA	
APPENDICI	25
ALLEGATI	25



PARTE 1. DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

- 1.1 L'oggetto del presente Regolamento è la definizione di regole inerenti le attività ed i comportamenti dei Volontari della Pubblica Assistenza L'Avvenire di Prato. Regole necessarie alla corretta gestione operativa, organizzativa ed interpersonale delle attività dei Soci Volontari.
- 1.2 Il presente Regolamento non ha carattere perentorio: le divergenze che potranno sopravvenire nell'applicazione, nell'interpretazione e nei sempre possibili conflitti di rango, tra le indicazioni che si enunciano tra le leggi dello Stato, le delibere regionali, i regolamenti provinciali in materia di volontariato e gli intenti perseguiti dallo Statuto, saranno valutate e risolte dal Consiglio di Amministrazione dell'Associazione, da ora CDA (*Statuto - Pubblica Assistenza "L'Avvenire" Prato, II, Del Governo dell'Associazione, art. XXX - XXXI*). Qualsiasi variazione si rendesse necessaria, potrà essere recepita tramite apposite note operative emanate dal CDA stesso, tramite il Consigliere di riferimento. Riguardo alla revisione del Regolamento, sia di parte che dell'intero documento, è prevista l'approvazione dell'Assemblea dei Soci.

Art. 2. CONCETTO DI SOCIO VOLONTARIO

- 2.1 I Volontari sono tutti quei Soci che svolgono la propria opera all'interno dell'Associazione. La definizione di Volontario - mutuata dal nuovo Codice del Terzo Settore (decreto legislativo n. 117 del 2017) - è la seguente: persona che, per sua libera scelta, svolge attività in favore della comunità e del bene comune, anche per il tramite di un ente del Terzo settore, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà. Si conferma il principio di gratuità dell'attività del Volontario, poiché essa non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario. La gratuità rappresenta quindi il valore fondante e l'elemento caratterizzante dell'attività dei Soci Volontari, che si impegnano a prestare la loro opera liberamente e senza pretendere alcun compenso. La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'ente di cui il volontario è socio o associato o tramite il quale svolge la propria attività volontaria.
- 2.2 I Volontari possono prestare la loro opera svolgendo quell'attività libera e gratuita in qualsiasi settore che l'Associazione individua come necessario alla conduzione ed allo sviluppo delle attività di servizio, sia nei rami più tipici del sodalizio come trasporti socio sanitari, servizi sociali, protezione civile, ma anche in tutte le altre eventuali attività nelle quali l'Associazione intende dirigere le proprie attenzioni; sono quindi da considerarsi Soci Volontari anche coloro che si impegnano a prestare la loro opera in ambito amministrativo e di tipo funzionale.
- 2.3 Ogni Socio Volontario è Socio Volontario dell'Associazione, al di là della sezione territoriale al quale è iscritto o delle qualifiche conseguite e dell'attività che svolge a favore dell'Associazione.
- 2.4 Al Socio Volontario è demandato il compito di effettuare i servizi per il soddisfacimento dei bisogni della cittadinanza, perseguendo il fine della solidarietà civile, culturale e sociale, sviluppando stili di vita che contrastino l'individualismo e promuovano l'etica della responsabilità; inoltre i Soci Volontari contribuiscono alla crescita di comunità solidali, collaborano attivamente nella soluzione di problemi per la salvaguardia della salute, la sicurezza ed il benessere dei cittadini, promuovono la condivisione e la partecipazione alla società civile, attiva e democratica.
- 2.5 Il concetto di Socio Volontario contenuto nel presente Regolamento è perfettamente equivalente, nel significato e nel contenuto ideale, alle accezioni di Volontario e Milite.



PARTE 2. ACCESSO ED ORGANIZZAZIONE DEI SOCI VOLONTARI

Art. 3. REQUISITI

3.1. I requisiti richiesti per essere ammesso come Volontario sono i seguenti:

- a) Essere in possesso delle attitudini e dei requisiti morali e fisici per l'espletamento dei servizi che andrà a svolgere all'interno dell'Associazione in ottemperanza alle leggi vigenti;
- b) Avere compiuto il quattordicesimo anno di età. Per i minori di anni 18 (diciotto) occorre il consenso di uno dei genitori o di chi ne fa le veci;
- c) Essere dichiarato in possesso di idoneità psico-fisica con certificato medico da presentare prima dell'effettivo inizio del servizio secondo le modalità stabilite dall'Associazione;
- d) Impegnarsi a rispettare lo Statuto e i Regolamenti in vigore.

3.2 Il socio Volontario che abbia espresso la volontà di svolgere attività di tipo socio sanitario, deve aver compiuto almeno il sedicesimo anno di età e deve sostenere un incontro formativo (*Vedi Art.26 Accesso al Servizio*). Nel caso di età inferiore a 18 anni è obbligatorio presentare la presa in carico di responsabilità scritta dei genitori o di coloro che ne esercitano la tutela, tramite apposito modulo.

Art. 4. AMBITO DI INTERVENTO

4.1 Il Corpo Volontari, in collaborazione con il personale dipendente dell'Associazione, potrà occuparsi dei seguenti servizi:

- a) Trasporto pazienti con ambulanza, con o senza personale sanitario a bordo;
- b) Assistenza sanitaria a manifestazioni sportive, culturali o simili;
- c) Trasporto e accompagnamento sociale;
- d) Trasporto di materiali sanitari;
- e) Rappresentanza istituzionale;
- f) Attività formativa degli aspiranti Volontari e dei Volontari mediante appositi corsi;
- g) Attività di sensibilizzazione e formazione nei confronti della cittadinanza sulle materie inerenti le attività e gli obiettivi dell'Associazione attraverso appositi momenti organizzati nelle scuole o in altri luoghi di ritrovo;
- h) Assistenza sanitaria, assistenza domiciliare ed altri servizi rivolti ad anziani, malati ed altri settori di emarginazione sociale;
- i) Attività ricreative, culturali, di educazione alla cultura della Solidarietà ed alla Cooperazione Internazionale;
- l) Attività logistiche nelle manifestazioni che lo richiedono;
- m) Attività di gestione dei locali associativi e di accoglienza e supporto utenti;
- n) Attività di Protezione Civile, con interventi in caso di calamità, di tutela ambientale e di solidarietà verso popolazioni colpite da disastri di qualsiasi origine e natura, in collaborazione con le organizzazioni nazionali preposte e in armonia con le disposizioni di legge in materia;
- o) Attività amministrative e cariche funzionali per lo sviluppo di progetti associativi;
- p) Attività dedicate allo sviluppo di raccolta di fondi a favore dell'Associazione o di altri enti benefici.

4.2 Tutti i servizi di trasporto, oltre che dal presente regolamento, sono regolati dalle normative di leggi nazionali, e regionali, e dalle convenzioni stipulate dall'Associazione con enti pubblici.



4.3 L'attività di Protezione Civile è regolamentata e disciplinata da un'apposita appendice del presente regolamento (APPENDICE 2. REGOLAMENTO GENERALE DEL GRUPPO PROTEZIONE CIVILE).

Art. 5. FORMAZIONE

- 5.1 La qualifica di Socio Volontario si acquisisce nel momento dell'effettivo inizio del servizio nel Corpo Volontari, a seguito dell'accettazione della domanda da parte del CDA e, ove previsto, per alcune attività, dopo aver svolto i corsi formativi necessari, nelle modalità dettate dalle disposizioni interne vigenti.
- 5.2 Prima di iniziare la sua attività all'interno dell'Associazione, l'aspirante Volontario dovrà sostenere un apposito colloquio valutativo-informativo con il Responsabile della Sezione o con il Rappresentante dei Volontari o con il Consigliere addetto ai Volontari, o suo delegato, al quale seguirà specifico iter formativo, in relazione al servizio prescelto, dopo valutazione positiva del colloquio stesso.
- 5.3 Il colloquio valutativo-informativo ha lo scopo di far conoscere l'Associazione, la sua organizzazione, gli organismi decisionali, il ruolo dei Volontari, le figure di riferimento; ha il compito di presentare lo Statuto ed il presente Regolamento, far emergere, valorizzare e valutare le motivazioni che spingono il richiedente a far parte dei Volontari, valutare le aspettative del richiedente.
- 5.4 I successivi corsi di formazione, ove richiesti, sono organizzati ed effettuati dalla Formazione, attraverso un calendario annuale stabilito (*si rimanda a Parte 7. L'organizzazione della Formazione*).
- 5.5 A formazione avvenuta, e dopo aver acquisito il Livello Base, il Socio Volontario entrerà a far parte del Sodalizio, con breve cerimonia di consegna della divisa.

Art. 6. QUALIFICHE TURNI DI SERVIZIO E ATTESTATI DI BENEMERENZA

- 6.1 L'Associazione richiede a tutti i Soci Volontari una disponibilità minima di almeno tre turni di servizio mensile, di almeno 4 ore, o equivalente (144 ore annue). Mediante l'espletamento di questa attività il Socio Volontario acquisisce la qualifica di Volontario Attivo, al contrario, risulterà sempre Volontario, ma Non Attivo.
- 6.2 Il Socio Volontario, impegnato in ambito sanitario, ha la possibilità, durante la permanenza associativa, di assumere delle qualifiche specifiche. Esse sono stabilite da parametri temporali oggettivi e dalla formazione personale svolta nell'ambito sanitario.

6.3 Le qualifiche vengono così suddivise:

TABELLA.1 RIEPILOGO QUALIFICHE

Qualifica (Abb.)	Accesso al Servizio	Livello Base	Livello Avanzato	Milite Attivo
		Anzianità di Servizio effettivo	Anzianità di Servizio effettivo	
ALLIEVO MILITE	x			
MILITE		x		
MILITE ANZIANO (MA)		x da 8 anni	x da 3 anni	x
VICE CAPOSQUADRA (VCS)			x da 10 anni	x
CAPOSQUADRA (CS)			x da 15 anni	x
CAPOSQUADRA ONORARIO (CSO)			x da 50 anni	x



- 6.4 Le nomine a Vice-Caposquadra e Caposquadra avvengono annualmente, con cerimonia pubblica.
- 6.5 Per servizio effettivo si intende aver totalizzato almeno il numero di punti, derivanti dalle ore di turno di guardia, equivalenti al mantenimento della qualifica di Milite Attivo per l'anno solare, ovvero 144 punti. Quanto precede risulta valido purché sia stata mantenuta continuativamente la qualifica di Socio Volontario.
- 6.6 Il Socio Volontario che si distingue per atti lodevoli in linea con i principi morali associativi, potrà ricevere un Encomio Semplice o Solenne, a seconda della natura degli eventuali atti di merito e/o di esemplare comportamento, con giudizio insindacabile del CDA, su proposta del Presidente, del Consigliere addetto ai Volontari, del Rappresentante dei Militi o di un Presidente di Sezione.
- 6.7 Ogni due anni si svolgono le premiazioni dei Soci Volontari, con una cerimonia pubblica presso la sede dell'Associazione. Sono conferite le medaglie d'oro, d'argento e bronzo ai Soci Volontari che hanno ottenuto i migliori punteggi. I punteggi vengono assegnati secondo il seguente schema:
- a) Turno diurno: 4 punti (1 punto ogni ora di servizio).
 - b) Turno notturno: 10 punti.
 - c) Servizio sportivo o servizio di trasporto a lunga percorrenza (oltre 200 km A/R), o servizio di rappresentanza, o servizio di educazione sanitaria, o servizio di protezione civile, o servizio di gestione spazi associativi: in base alla durata, un numero di punti pari alle ore effettive di servizio.
 - d) Attività formativa a favore dei Volontari o della popolazione: 1 punto per ogni ora di sessione formativa o attività ad essa legata.
 - e) Attività in seno alle Commissioni o Cariche elettive: 10 punti al mese.
 - f) Saluto al Milite: 50 punti.
- 6.8 I punteggi sono gestiti dalla Coordinamento Servizi. L'elenco dei volontari con i rispettivi punteggi deve essere esposto in bacheca almeno un mese prima della data prevista, ove necessaria. Chiunque dissenta con tal elenco può richiedere una verifica della propria posizione con richiesta scritta alla stessa Commissione.
- 6.9 La qualifica acquisita dal Socio Volontario, che per qualunque motivo interrompe il servizio per oltre tre anni continuativi, viene automaticamente congelata.
- 6.10 Tale qualifica potrà essere nuovamente acquisita su richiesta dell'interessato dopo aver soddisfatto i seguenti requisiti:
- a) Aver mantenuto la qualifica di Socio senza interruzioni;
 - b) Aver svolto dal rientro almeno tre anni effettivi di servizio continuativo;
 - c) Aver mantenuto o riacquisito la qualifica di Soccorritore di Livello Avanzato.
- 6.11 Il mancato mantenimento del Livello Avanzato, per qualsiasi motivo, non determina la perdita della qualifica acquisita, fermo restando la continuità nell'essere Socio Volontario.

**PARTE 3. CODICE COMPORTAMENTALE DEL VOLONTARIO****Art. 7. OBBLIGHI E NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE**

7.1 Il Socio Volontario:

- a) Ha l'obbligo, nell'osservanza dei principi generali di moralità, buona condotta e trasparenza, e nell'ossequio dell'immagine associativa, di perseguire un comportamento atto a rispettare i principi e le norme di tutela dell'Associazione. Per questo risponde agli organi direttivi previsti dallo Statuto e dal presente Regolamento oltre che agli obblighi di legge. Ogni Socio Volontario è tenuto a seguire queste norme comportamentali. Il mancato rispetto delle indicazioni associative comporta l'assunzione diretta da parte del Socio Volontario delle responsabilità civili, penali e disciplinari derivanti da tali condotte, e determina, nei casi ed entro i limiti previsti da questo Regolamento, la contestabilità a suo carico dei comportamenti di violazione.
- b) Durante la permanenza nei locali associativi i Soci Volontari sono tenuti ad un comportamento rispettoso della dignità di tutti i frequentatori dell'Associazione. La gentilezza e la disponibilità nei confronti delle persone a vario titolo presenti nei locali associativi, è assolutamente necessaria. Si dovranno evitare litigi e discussioni, tanto più se in presenza di persone estranee all'Associazione, investendo eventualmente della questione gli organi disciplinari competenti. Tutti coloro che svolgono attività all'interno dell'Associazione (Soci Volontari, Personale Dipendente, Personale sanitario, ecc.) meritano rispetto. In particolare, i Volontari con minore anzianità devono essere sostenuti e aiutati dai Volontari più esperti. Qualsiasi sopraffazione o mancanza di riguardo nei confronti dei Volontari con minore anzianità deve essere evitata, pena la contestazione in sede disciplinare. Eventuali divergenze di opinioni tra Volontari o con il Personale Dipendente devono essere risolte civilmente; qualora ciò non sia possibile, si devono, in primo luogo, evitare discussioni e rivolgersi agli organi competenti per dirimere controversie in materia di condotta dei Volontari, o del personale. I locali dell'Associazione, e ciò che è in essi contenuto, sono un patrimonio comune che deve essere salvaguardato. Sarà compito di ogni Socio Volontario di evitare qualsiasi danneggiamento, e sarà altresì dovere sorvegliare il comportamento degli altri frequentatori dei locali.
- c) Presente, in qualunque sede associativa, hanno l'obbligo morale, in caso di necessità, di eseguire i servizi richiesti dal Responsabile dell'Area Tecnica o del Presidente di Sezione o suo delegato alle attività di Servizio. Tale trasgressione sarà sanzionata con particolare severità.
- d) Nello svolgimento delle attività associative, i Volontari sono tenuti ad osservare tutte le norme previste dalle leggi nazionali e regionali e del presente Regolamento. Inoltre hanno l'obbligo di attenersi alle procedure e ai protocolli formativi inerenti le qualifiche in proprio possesso.
- e) Al pari dei dipendenti e degli altri operatori del servizio, ogni Volontario è tenuto alla serena collaborazione, con parità di doveri, tra i componenti dell'equipaggio, o delle squadre di servizio nel rispetto di tutte le procedure operative previste. Per questo, durante le attività di soccorso i Volontari non dovranno avere comportamenti che possano essere di intralcio o di interferenza con le forze dell'ordine o con i diversi operatori implicati nelle attività di soccorso, né con eventuali organi di stampa presenti alle attività di intervento sanitario, o coinvolte in attività di Protezione Civile. Al Volontario è riservata esclusivamente la competenza dell'atto di emergenza e di soccorso alle persone coinvolte in sinistri ed eventi di Protezione Civile. In caso di pericolo per il Volontario, per atteggiamenti ostili dei soggetti coinvolti nella situazione emergenziale, o in caso di problematiche di sicurezza del



soccorritore, o se lo scenario possa essere anche evolutivamente non sicuro, in relazione alle garanzie verso il personale Volontario, è assolutamente necessario attenersi ai protocolli stabiliti (contattare la centrale 118 e le forze dell'ordine attraverso la linea registrata, e, se del caso, rifiutarsi di eseguire l'atto di soccorso se non in sicurezza). Sarà censurato e considerato illegittimo qualsiasi atto fisico non finalizzato all'azione di soccorso e qualsiasi reazione attiva in contesto di emergenza. Tale trasgressione sarà sanzionata con particolare severità.

- f) È fatto assoluto divieto di ricevere ed accettare compensi dai trasportati o dai loro familiari; di fronte a insistente premura si deve indirizzare il cittadino verso gli uffici amministrativi per poter effettuare una eventuale donazione nei termini consentiti. L'autista dovrà, eventualmente, prendere in consegna possibili offerte o gratifiche elargite, rilasciandone ricevuta, e consegnarle al dipendente od al responsabile di sezione al rientro. Tale trasgressione sarà sanzionata con particolare severità.
- g) All'inizio del turno, i Volontari delle ambulanze, devono controllare che il mezzo sia in ordine, funzionante e fornito di tutto l'occorrente per espletare i servizi. Al rientro in sede, l'equipaggio dovrà assicurarsi di lasciare i mezzi utilizzati in piena operatività: tutti dovranno concorrere ad espletare le operazioni di pulizia e disinfezione delle ambulanze, o dei mezzi presi in carico, e, ove sia necessario, intervenire nel reintegro dei presidi sanitari utilizzati nei servizi svolti; tutti i componenti l'equipaggio sono tenuti a coadiuvare il coordinatore nell'attuazione di tale obbligo; ove necessario sarà cura dell'equipaggio segnalare al Personale dipendente od al Responsabile di sezione o delegato o, in loro assenza, al Caposquadra, disfunzioni o carenze di presidi e materiale di consumo, e, soprattutto eventuali anomalie o danni legati al mezzo.
- h) Il Volontario autista deve rispettare scrupolosamente il codice della strada. Ogni contravvenzione, elevata in casi di riprovata negligenza, verrà addebitata a colui che era alla guida del mezzo. È facoltà del Responsabile di Sezione, sospendere il Volontario dalla guida dei mezzi in seguito a comportamenti che potrebbero risultare pericolosi o non consoni al buon nome dell'Associazione.
- i) Durante svolgimento delle attività associative è assolutamente vietato il consumo di alcol. Tale trasgressione sarà sanzionata con particolare severità.

7.2 Ogni violazione delle precedenti norme di comportamento sarà sanzionata a discrezione della Commissione di Disciplina di competenza, che terrà conto della gravità dell'infrazione al regolamento; saranno sanzionati con particolare severità i comportamenti discriminatori, razzisti ed oltraggiosi, nonché gli atteggiamenti di prevaricazione che ledano la dignità o l'integrità fisica dei Militi. Tale trasgressione sarà sanzionata con particolare severità.

Art. 8. USO DELLA DIVISA E DEI DISTINTIVI

- 8.1 Il vestiario, ove necessario per la tipologia di attività svolta, è fornito a tutti i Soci Volontari; quando ciò non sia possibile, si conferiranno capi di vestiario per uso personale a coloro che hanno maggiori punteggi negli ultimi tre mesi, mettendo in ogni caso a disposizione capi di vestiario d'uso comune per coloro che non dispongono di capi personali.
- 8.2 Il vestiario deve essere identico e uniforme per tutti i Volontari che prestano servizio in tutte le Sedi dell'Associazione. È fatto obbligo di curare l'ordine e la pulizia della divisa; mantenere un aspetto personale ordinato e pulito, con capelli raccolti se lunghi; tenere un comportamento consono al ruolo e adatto alle varie circostanze; non utilizzare la divisa per motivi non inerenti al servizio o attività associative; tenere esposto sulla divisa il cartellino di riconoscimento e la qualifica; non apporre alla divisa distintivi o insegne diversi da quelli



previsti o non inerenti al servizio. Inoltre è assolutamente vietato espletare attività di trasporto sanitario con capi personale (ancor più gravoso ai fini della sicurezza individuale, con pantaloni corti sopra la cavaglia, gonne, scarpe aperte o a tacco alto) in sostituzione della divisa.

- 8.3 I Capisquadra o il Personale dipendente in turno, sono autorizzati a vietare l’uscita in servizio ai Volontari che non indossino adeguati presidi di protezione individuale, in conformità alle disposizioni di legge. Inoltre hanno l’obbligo di segnalare l’episodio alla Commissione Disciplinare, la quale sanzionerà, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, ogni violazione delle suddette norme di comportamento.
- 8.4 I Soci Volontari potranno esporre sulla divisa l’indicazione della qualifica conseguita e gli identificativi per specifiche abilitazioni sanitarie. I distintivi vengono forniti dall’Associazione. I Formatori saranno dotati d’apposito contrassegno che li rendano immediatamente riconoscibili ai Volontari. In caso di utilizzo della divisa per ragioni di rappresentanza sarà consentito applicare alla divisa i fregi distintivi che attestino il possesso di onorificenze civili e militari, di cariche conseguite all’interno dell’Associazione, o di fregi che attestino la partecipazione a servizi di Protezione Civile, o qualsiasi altro fregio identificabile per attività svolte e per meriti associativi.

Art. 9. IMMAGINE ASSOCIATIVA, SOCIAL MEDIA E RISERVATEZZA.

- 9.1 È compito specifico degli Organi associativi rappresentare e promuovere all’esterno l’immagine della Pubblica Assistenza “L’Avvenire”. In conseguenza di ciò non è consentito ad alcuno di pubblicare e/o diffondere, per il tramite di qualsiasi strumento elettronico e/o cartaceo, materiale, immagini, video, ecc. dai quali si evinca in toto od in parte l’attività prestata da Pubblica Assistenza L’Avvenire in favore di qualunque altro soggetto. Tale divieto si estende a tutti i servizi che vedono coinvolti Volontari e/o mezzi associativi e comunque in tutte le occasioni ove la pubblicazione o diffusione di materiale, immagini, video, ecc., possa permettere di identificare, anche parzialmente, l’operato dell’Associazione, anche con riguardo ai momenti di vita associativa. Il divieto si applica anche alla pubblicazione/diffusione tramite forum, blog, network, ecc., salvo quelli espressamente autorizzati, ovvero quelli ufficiali “Pubblica Assistenza L’Avvenire Prato”. Il “Gruppo Volontari”, unico ufficiale ed autorizzato sulla piattaforma Facebook, è regolato da apposito Regolamento (*Allegato 1. Regolamento del “Gruppo Volontari”*).
- 9.2 È fatto divieto a tutti i Volontari e ai soci di registrare voci, commenti, dati personali attraverso microfoni, cellulari, registratori e altri dispositivi, scene di servizio e di diffondere le stesse all’interno di qualsiasi canale di comunicazione.
- 9.3 È vietato altresì diffondere e/o pubblicare comunicazioni interne di qualsiasi natura (circolari, provvedimenti, decisioni consiliari) salvo nei casi in cui dette pubblicazioni siano previste dalle norme vigenti.
- 9.4 È fatto divieto a tutti i volontari di scambiarsi informazioni riservate (convenzioni, rapporti istituzionali, ecc.) con altre persone all’interno di canali di comunicazione aperti a tutti (Social Media), poiché si potrebbe recar danno, anche senza volerlo, all’Associazione stessa, divulgando notizie di carattere riservato.
- 9.5 È vietato diffondere con qualsiasi strumento cartaceo/elettronico dati personali e sensibili relativi ai pazienti ovvero a soggetti, enti, associazioni e/o società che collaborano gratuitamente o a titolo oneroso con la Pubblica Assistenza L’Avvenire Prato.
- 9.6 È fatto divieto a tutti i Volontari di divulgare l’immagine della Pubblica Assistenza L’Avvenire, anche rilasciando sui canali di comunicazione, testimonianze o immagini relative all’Associazione e alla sua attività salva autorizzazione degli organi competenti, il CDA stesso.



- 9.7 È vietato trasferire qualsiasi dato o banca dati di Pubblica Assistenza L'Avvenire Prato, anche parziale, su supporti removibili, di qualsiasi natura, salvo espressa autorizzazione del CDA, nel rispetto delle norme vigenti. Tale divieto vige anche nell'ipotesi in cui detti dati trasferiti sul supporto removibile non siano poi elaborati su altri PC.
- 9.8 Ogni comunicazione scritta (interna ed esterna), inviata o ricevuta attraverso strumenti informatici e fax, che riguardi l'Associazione deve essere visionata esclusivamente dagli organi interni in indirizzo e non può essere divulgata neppure nei contenuti.
- 9.9 Tali trasgressioni in materia di tutela della personalità giuridica, della titolarità del nome e del decoro dell'associazione, ed in materia di tutela della privacy, saranno giudicate con particolare severità.
- 9.10 È vietato utilizzare la rete internet, locata nelle sedi associative, per finalità diverse e/o difformi da quelle associative e in contrasto con le norme nazionali vigenti.
- 9.11 Nel vigore dei principi generali di moralità, buona condotta e trasparenza e nel rispetto dell'immagine associativa, i Volontari sono tenuti al rispetto dei principi e delle norme di tutela dell'Associazione. Ogni violazione delle suddette norme di comportamento verrà ripresa e sanzionata dalla Commissione di Disciplina e, a seconda dell'entità, dal CDA stesso.



PARTE 4. GLI ORGANI INTERNI

Art. 10. ORGANI INTERNI

10.1 Gli Organi Interni dei Soci Volontari sono:

- 1) ASSEMBLEA GENERALE DEI SOCI VOLONTARI;
- 2) ASSEMBLEA DEI SOCI VOLONTARI DELLE SEDI ASSOCIATIVE;
- 2) RAPPRESENTANTE DEI SOCI VOLONTARI DELLE SEDI ASSOCIATIVE;
- 3) CONSIGLIO DEI RAPPRESENTANTI DEI SOCI VOLONTARI;
- 4) COMMISSIONE DISCIPLINARE;
- 5) COORDINAMENTO SERVIZI;
- 6) COMMISSIONE DELLA FORMAZIONE.

Art.11. ASSEMBLEA GENERALE DEI SOCI VOLONTARI

11.1 L'Assemblea Generale dei Soci Volontari è composta da tutto il Corpo Volontari.

11.2 Le competenze dell'Assemblea sono di:

- a) informare i partecipanti sul progresso dell'Associazione;
- b) consentire un libero e civile spazio di discussione sull'organizzazione della vita associativa;
- c) promuovere nuovi eventi.

11.3 L'adesione, la presenza e la partecipazione all'Assemblee deve essere considerato un dovere da parte di tutti i Soci Volontari.

11.4 L'Assemblea Generale può essere realizzata in via Straordinaria od Ordinaria.

11.5 La convocazione della Assemblea Generale, sia essa ordinaria che straordinaria, viene effettuata tramite avviso in bacheca, riportante la data, l'orario e l'ordine del giorno (da ora OdG), in tutte le Sedi Associative, con un preavviso di almeno 10 giorni di anticipo sulla data della convocazione, in caso di Assemblea Ordinaria, e con almeno 5 giorni di anticipo, in caso di Assemblea Straordinaria.

11.6 L'Assemblea Generale Ordinaria, può essere svolta almeno 2 (due) volte l'anno, ove necessario, con convocazione diretta del Consigliere del CDA addetto ai Volontari. In via straordinaria può essere convocata dal Presidente, o suo delegato, dal Presidente del Consiglio dei Rappresentanti dei Volontari, o da almeno il 15% dei Volontari Attivi calcolati sulla base dei dati aggiornati al fine mese precedente la richiesta, solo in caso di effettive inderogabili necessità, quali la discussione di argomenti materialmente urgenti, che richiedano decisioni collegiali riguardanti impellenti attività organizzative e di intervento dei Volontari.

11.7 L'Assemblea Generale è presieduta dal Consigliere del CDA addetto ai Volontari, od, in sua mancanza, dal Presidente del Consiglio dei Rappresentanti dei Volontari: se presente il Presidente od un Consigliere del CDA, avrà di diritto la presidenza dell'Assemblea, con precedenza sugli elementi di rappresentanza dei Volontari.

11.8 La conduzione e l'insieme delle regole che stabiliscono lo svolgimento dell'Assemblea viene indicato da apposito Regolamento (*Allegato 2. Regolamento Attuativo Assembleare*).



Art.12. ASSEMBLEA DEI SOCI VOLONTARI DELLE SEDI ASSOCIATIVE

- 12.1 L'Assemblea dei Soci Volontari presso le sedi associative è composta dai Volontari della Sede associativa dove l'assemblea viene convocata.
- 12.2 Le competenze dell'Assemblea sono di:
 - a) informare i partecipanti sul progresso della sede associativa di appartenenza;
 - b) consentire un libero e civile spazio di discussione sull'organizzazione della vita associativa della singola sede associativa;
 - c) promuovere nuovi eventi.
- 12.3 L'adesione, la presenza e la partecipazione all'Assemblee deve essere considerato un dovere da parte di tutti i Soci Volontari.
- 12.4 L'Assemblea può essere convocata in via Straordinaria od Ordinaria.
- 12.5 La convocazione dell'Assemblea, sia essa ordinaria che straordinaria, viene effettuata tramite avviso in bacheca della sede associativa, riportante la data, l'orario e l'OdG, con un preavviso di almeno 10 giorni di anticipo sulla data della convocazione, in caso di Assemblea Ordinaria, e con almeno 5 giorni di anticipo, in caso di Assemblea Straordinaria.
- 12.6 L'Assemblea ordinaria, può essere svolta almeno 1 (una) volta l'anno, ove necessario, con convocazione diretta del Rappresentante dei Soci Volontari. L'Assemblea straordinaria, può essere convocata dal Presidente, o suo delegato, dal Rappresentante dei Militi, o da almeno il 15% dei Volontari Attivi calcolati sulla base dei dati aggiornati al fine mese precedente la richiesta, solo in caso di effettive inderogabili necessità, quali la discussione di argomenti materialmente urgenti, che richiedano decisioni collegiali riguardanti impellenti attività organizzative e di intervento dei Volontari.
- 12.7 La convocazione dell'Assemblea dei Soci Volontari nelle sedi associative deve essere comunicata al Consigliere del CDA addetto ai Volontari, per consentire la sua, eventuale, partecipazione o la partecipazione di suo delegato. Anche in questo caso la data, l'orario, la sede e l'OdG sono elementi essenziali per la convocazione.
- 12.8 La conduzione e l'insieme delle regole che stabiliscono lo svolgimento dell'Assemblea viene indicato da apposito Regolamento (*Allegato 2. Regolamento Attuativo Assembleare*).

Art. 13. RAPPRESENTANTE DEI SOCI VOLONTARI (O DEI MILITI)

- 13.1 Ogni sede associativa deve eleggere un Rappresentante dei Soci Volontari. In caso di mancata elezione, sarà il Consiglio della sede associativa a nominare il Responsabile dei propri Soci Volontari.
- 13.2 La carica associativa di Rappresentante dei Militi ha durata due anni rinnovabile al massimo per due mandati consecutivi (*Allegato 2. Regolamento Attuativo Assembleare*). Per i requisiti alla candidatura vedi tabella (*Art. 18. TABELLA.2 REQUISITI ASSOCIATIVI*).
- 13.3 Il Rappresentante dei Militi è l'organo di riferimento per i propri Soci Volontari, presente in ogni sede del sodalizio, è responsabile dei rapporti tra questi ed il Consiglio della Sede Associativa.
- 13.4 Il Rappresentante dei Militi è portavoce delle richieste, istanze e reclami di tutti i Soci Volontari. Il rapporto di collaborazione con il Consigliere delegato garantisce la gestione della vita associativa dei Soci Volontari.
- 13.5 Il Rappresentante dei Militi comunica con i propri Volontari, appartenenti cioè alla propria sede associativa, tramite corrispondenze, scritte o orali, promuovendo interrogazioni e



chiarimenti su fatti associativi di carattere esclusivamente organizzativo, per quello che concerne la vita associativa dei Soci Volontari.

Art. 14. CONSIGLIO DEI RAPPRESENTANTI DEI SOCI VOLONTARI

- 14.1 L'insieme dei Rappresentanti dei Soci Volontari, eletti dalle sedi associative, costituirà un Consiglio dei Rappresentanti dei Volontari, il quale avrà esclusivamente la funzione di mettere in collegamento tutti i Volontari del Sodalizio, per quanto concerne le attività svolte.
- 14.2 Il Consigliere del CDA addetto ai Volontari convoca la prima riunione del Consiglio e ne assume la direzione e la presidenza.
- 14.3 La prima riunione del Consiglio dei Rappresentanti dei Volontari eleggerà il Presidente, a maggioranza dei presenti e aventi diritto al voto. Il Presidente del Consiglio dei Rappresentanti dei Volontari sarà il referente delegato a rapportarsi con il Consigliere del CDA addetto ai Volontari.
- 14.4 Le comunicazioni, relative all'attività generale del Sodalizio, che i Volontari vorranno far pervenire agli Organi Associativi dovranno passare dal Presidente del Consiglio dei Rappresentanti dei Volontari, e, tramite lui, al Consigliere del CDA addetto ai Volontari, che avrà facoltà di comunicarlo ai Consigli delle sedi associative, al CDA, alla Commissione Disciplinare, al Presidente, di Sezione o del Sodalizio, in relazione alle considerazioni specifiche del caso, decidendo di protocollare le richieste pertinenti. Nessuna comunicazione rivolta direttamente ad altri organi associativi potrà essere evasa.
- 14.5 Infine il Presidente del Consiglio dei Rappresentanti dei Volontari, come il Consigliere del CDA addetto ai Volontari, può partecipare, senza alcuna formalità, alle riunioni dei Soci Volontari in tutte le sedi associative, per promuovere un'azione congiunta e ad ampio spettro in tutta l'Associazione.
- 14.6 La carica associativa di Presidente del Consiglio dei Rappresentanti ha la durata di due anni rinnovabile al massimo per un mandato.

Art. 15. LA COMMISSIONE DISCIPLINARE

- 15.1 La Commissione Disciplinare è composta da cinque membri:
 - a) Consigliere del CDA addetto ai Volontari o suo delegato;
 - b) Due Consiglieri del CDA, delegati dal Presidente del CDA;
 - c) Due membri eletti dall'Assemblea Generale dei Soci Volontari.
- 15.2 Il Consigliere del CDA addetto ai Volontari è il Presidente della Commissione e dirige i lavori, in caso di assenza nomina un sostituto tra i Consiglieri del CDA.
- 15.3 La funzione della Commissione Disciplinare è quella di valutare e comminare dei provvedimenti nei confronti dei Soci Volontari, esclusivamente, per i comportamenti mantenuti durante l'attività volontaria di servizio ed eventuali comportamenti in contrasto con i fini associativi (*vedi Parte 6. L'Organizzazione della Disciplina Art. 21 Funzionamento della Commissione Disciplinare*).
- 15.4 La Commissione Disciplinare decade dopo due anni dalla sua costituzione. (*Allegato 2. Regolamento Attuativo Assembleare*). Per i requisiti alla candidatura vedi tabella (*Art. 18. TABELLA.2 REQUISITI ASSOCIATIVI*).
- 15.5 Ciascun membro della Commissione disciplinare è eleggibile al massimo per due mandati consecutivi.



15.6 I singoli membri eletti della Commissione Disciplinare possono essere destituiti per: gravi responsabilità, negligenza o trascuratezza, su proposta del Presidente della Commissione stessa, dopo attenta valutazione con il CDA ed il Collegio dei Probi Viri.

Art. 16. COORDINAMENTO SERVIZI

16.1 Il Coordinamento Servizi è composto da:

- a) Presidente del Consiglio dei Rappresentanti dei Volontari;
- b) Responsabile Area Tecnica, o suo delegato;
- c) Tre membri eletti dall'Assemblea dei Soci Volontari

16.2 Il Responsabile Area Tecnica, o suo delegato, è il responsabile del Coordinamento, e dirige i lavori quotidiani di amministrazione e gestione dei servizi. Inoltre, è colui che si relaziona attraverso report periodici sull'attività svolta dalla commissione direttamente con Presidente del Consiglio dei Rappresentanti dei Soci Volontari, con il quale decide le linee programmatiche da seguire. Il Consigliere del CDA addetto ai Volontari svolge una funzione di garanzia sul Coordinamento.

16.3 La funzione del Coordinamento è quella di garantire la copertura delle attività associative, mediante la gestione logistica (mezzi, strutture e ulteriori necessità di servizio) e del personale dipendente, ove necessario.

16.4 Il Coordinamento Servizi decade dopo due anni dalla sua costituzione. (*Allegato 2. Regolamento Attuativo Assembleare*). Per i requisiti alla candidatura vedi tabella (*Art. 18. TABELLA.2 REQUISITI ASSOCIATIVI*).

Art. 17. LA COMMISSIONE DELLA FORMAZIONE

17.1 La Commissione della Formazione è composta da:

- a) Consigliere addetto alla Formazione, o suo delegato;
- b) Direttore Sanitario;
- c) Formatori regionali ANPAS.

17.2 Il Consigliere addetto alla Formazione, o suo delegato, è il Presidente della Commissione e dirige i lavori.

17.3 La funzione della Commissione della Formazione è quella di gestire completamente tutto il sistema formativo dell'Associazione (*vedi Parte 7. L'Organizzazione della Formazione Art. 27 Funzioni della Commissione della Formazione*).

17.4 La Commissione della Formazione ha la stessa durata del CDA.



Art. 18. TABELLA.2 REQUISITI ASSOCIATIVI PER L'ACCESSO ALLA CANDIDATURA AGLI INCARICHI DI RAPPRESENTANZA DEI VOLONTARI

Carica Elettiva	Requisiti Associativi per la candidatura			
	Volontario Attivo	Qualifica	Disciplina	Esteso
Rappresentante dei Soci Volontari (o dei Militi)	x	1 anno di anzianità	Nessuna sanzione di sospensione nell'ultimo anno	Può essere eletto Rappresentante dei Militi ogni Socio Volontario, con almeno un anno di anzianità all'interno dell'Associazione, che non abbia ricevuto sanzioni disciplinari di sospensione nel corso dell'ultimo anno e che risulti Volontario Attivo.
Membro Commissione Disciplinare	x	3 anni di anzianità	Nessuna sanzione di sospensione negli ultimi tre anni	Può essere eletto Membro della Commissione Disciplinare ogni Socio Volontario, con almeno tre anni di anzianità all'interno dell'Associazione, che non abbia ricevuto sanzioni disciplinari di sospensione nel corso degli ultimi tre anni e che risulti Volontario Attivo.
Membro Coordinamento Servizi	x	1 anno di anzianità	Nessuna sanzione di sospensione nell'ultimo anno	Può essere eletto Membro del Coordinamento Servizi ogni Socio Volontario, con almeno un anno di anzianità all'interno dell'Associazione, che non abbia ricevuto sanzioni disciplinari di sospensione nel corso dell'ultimo anno e che risulti Volontario Attivo.

- 18.1 Le candidature devono pervenire in forma scritta (tramite lettera o mail) al Consigliere del CDA addetto ai Volontari, il quale le renderà pubbliche almeno 7 giorni prima delle votazioni, tramite avviso in bacheca affisso in tutte le sedi associative (*Allegato 2. Regolamento Attuativo Assembleare*).
- 18.2 In mancanza di candidati sarà il CDA a nominare direttamente tra i Soci Volontari le figure necessarie, a garanzia del normale sviluppo della vita associativa.

**PARTE 5. L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO****Art. 19. ORGANIZZAZIONE TURNI DI GUARDIA**

- 19.1 La giornata è suddivisa in turni di guardia diurni e di un turno unico notturno.
- 19.2 Tutti i turni di guardia comprendono il personale necessario per garantire la copertura dei servizi di emergenza, e non, in convenzione con le strutture di riferimento. Dovranno essere organizzati ulteriori equipaggi per i restanti servizi istituzionali, stabiliti secondo le necessità.
- 19.3 L'organizzazione di tutti gli equipaggi e la copertura delle attività associative, mediante la gestione logistica (mezzi, strutture e ulteriori necessità di servizio) e del personale dipendente, ove necessario, è affidata al Coordinamento Servizi (vedi Art. 16. COORDINAMENTO SERVIZI), il quale può utilizzare ogni strumento necessario (giro di telefonate, social media, mail).
- 19.4 Le modalità di chiamata ai Volontari dovranno rispondere a criteri di rotazione cronologica, senza trascurare la possibilità di abbinamenti fra Volontari vicendevolmente affiatati. Particolare attenzione dovrà essere prestata per i turni diurni in giorni festivi e prefestivi.
- 19.5 Salvo in rare ed improcrastinabili occasioni, non si dovranno prevedere turni superiori alle 12 ore, soprattutto per quanti presteranno servizio di emergenza 118, per evitare che la stanchezza del soccorritore possa diminuirne l'efficienza.
- 19.6 Per i turni di guardia notturni è istituito il ruolo di Responsabile del turno, il quale dovrà necessariamente comunicare al Coordinamento Servizi la composizione della propria squadra con almeno cinque (5) giorni di anticipo. Questo per permettere all'organo organizzatore dei turni di provvedere a sostituire eventuali mancanze o incrementare il numero dei presenti, secondo le necessità associative.
- 19.7 Il Socio Volontario deve comunicare le proprie disponibilità con congruo anticipo: per i turni, escluso quello notturno, il Socio Volontario dovrà riferirsi direttamente al Coordinamento per la disponibilità del turno, ed inoltre dovrà, obbligatoriamente, apporre il proprio nome sul cartellone elettronico dei turni di guardia. Al contrario, per i turni notturni, il Volontario dovrà riferirsi al Responsabile del turno che vorrà garantire; successivamente dovrà comunque procedere a segnarsi sul cartellone elettronico dei turni.
- 19.8 Il cartellone elettronico dei turni è l'unico strumento che ha valenza di prenotazione del turno, per Sede e Sezioni. Ogni controversia tra Volontari sulla copertura dei turni di guardia sarà demandata alla Commissione Servizi, che dovrà decidere in maniera equa. Qualora non si riuscisse a dirimere la questione la Commissione Servizi deve esporre il caso alla Commissione Disciplinare, che interverrà secondo Regolamento.
- 19.9 Il Volontario che ritiri per qualsiasi motivo la propria disponibilità ad effettuare un turno di guardia deve cercare un sostituto e, nel caso non vi riesca, informare un membro della Commissione Servizi con almeno due giorni d'anticipo. Ogni infrazione a tale regola sarà sanzionata, a meno che non sia provata l'effettiva impossibilità del Volontario a compiere tale comunicazione, con giorni 30 di sospensione dal servizio.
- 19.10 Ad inizio di ogni turno di guardia il Caposquadra del turno, o suo delegato, dovrà compilare la check-list relativa all'ambulanza od al mezzo assegnati: sarà esso stesso a rispondere disciplinarmente delle negligenze e difetti eventualmente riscontrabili durante l'attività di servizio della squadra, fatto salvo il rapporto che lo stesso possa aver fatto pervenire alla Commissione Disciplinare in relazione al fatto; sarà quindi il Caposquadra del turno a sollecitare le responsabilità dei Volontari come causa delle negligenze o imprudenze.

**Art. 20. COMPOSIZIONE EQUIPAGGI**

- 20.1 L'Associazione opera, organizza e regola, le proprie attività del Trasporto Sanitario attraverso le normative vigenti. Per la disposizione del numero minimo della composizione degli equipaggi, fatte salve eventuali modifiche delle normative in vigore, si deve obbligatoriamente fare riferimento alla L.R. 25 del 22.05.01 (*Allegato 3. LR 25*).
- 20.2 Gli equipaggi sono costituiti di norma dai Soci Volontari regolarmente segnati sul cartellone elettronico dei turni. Soltanto in caso di insufficienza degli equipaggi minimi è consentito, in via eccezionale, l'impiego di Soci Volontari non di guardia, ma presenti in sede, purché in possesso dei requisiti e delle qualifiche necessarie per l'espletamento del servizio richiesto. La presenza in sede del Socio Volontario è comunque in funzione del servizio; qualora un Socio Volontario presente nelle sedi associativi, ma non di guardia, rifiuti un servizio senza validi motivi, è tenuto ad allontanarsi dalla sede associativa prima del termine del servizio rifiutato, pena la segnalazione alla Commissione Disciplinare da parte della Commissione Servizi e la successiva ed eventuale sanzione disciplinare. Tale inadempienza sarà valutata con particolare severità.
- 20.3 Durante l'attività di servizio in emergenza (ALS, ecc.), tutti i Soci Volontari sono tenuti ad osservare le indicazioni del Personale Sanitario, in quanto responsabile del servizio stesso, fatto salvo, sempre e comunque, l'obbligo di attenersi alle procedure e ai protocolli formativi inerenti le qualifiche in proprio possesso.
- 20.4 Durante l'attività di servizio in emergenza (BLS, ecc.), il Responsabile del servizio è il componente della squadra con la qualifica più alta, dotato di Livello Avanzato, escluso l'Autista;
- 20.5 Durante l'attività di servizio non in emergenza, nel caso che l'Autista sia l'unico dotato di tale livello, sarà lui stesso ad assumere il ruolo di Responsabile del servizio.
- 20.6 Qualora sul servizio siano presenti due Volontari dello stesso grado, assumerà il ruolo di Caposquadra quello con maggiore anzianità. Il Caposquadra coordina tutte le attività della squadra (compreso l'Autista, volontario o dipendente) durante lo svolgimento del servizio.

Art. 21. ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SPORTIVI ED ALTRI SERVIZI

- 21.1 Per l'organizzazione di Servizi Sportivi e Servizi di Rappresentanza, l'accettazione di tali incombenze è delegata alla Commissione Servizi. Per questi servizi programmati, sarà cura della Commissione Servizi appendere in bacheca, o sul cartellone elettronico dei turni, apposite tabelle in cui i Volontari interessati possano segnare la propria disponibilità. Nel caso che alcuni dei servizi restino scoperti, sarà compito della Commissione Servizi prendere contatto con i Volontari, per verificarne la disponibilità.
- 21.2 Il Socio Volontario, che ritiri per qualsiasi motivo la propria disponibilità ad effettuare un servizio programmato, deve cercare un sostituto e nel caso non vi riesca, deve obbligatoriamente informare la Commissione Servizi con almeno due giorni d'anticipo. Ogni infrazione a tale regola sarà sanzionata, tramite la Commissione Disciplinare, a meno che non sia provata l'effettiva impossibilità del Socio Volontario a compiere tale comunicazione.

Art. 22. VOLONTARIATO VACANZE

- 22.1 Con "Volontariato Vacanze" si indica la possibilità per il Socio Volontario di prestare servizio in altre Associazioni che fanno parte della nostra Federazione, ANPAS.
- 22.2 Il Socio Volontario può svolgere servizio, in nome e per conto dell'Associazione Pubblica Assistenza "L'Avvenire" Prato e con la divisa associativa dell'Associazione, previa autorizzazione del Presidente, quale legale rappresentante del sodalizio. Le richieste di partecipazione a tali progetti, nei termini sopra citati, dovranno arrivare al Consigliere del CDA



addetto ai Volontari, tramite mail o lettera, con sufficiente anticipo sulla data di partenza, in modo tale da poter richiedere l’autorizzazione e gli attestati delle qualifiche ottenute.

- 22.3 L’autorizzazione è un atto discrezionale del Presidente del CDA, quale legale rappresentante del sodalizio.
- 22.4 Ogni violazione, in merito a quanto riportato, verrà segnalata alla Commissione Disciplinare che si adopererà per riprendere il Socio Volontario attraverso sanzione disciplinare.
- 22.5 La Pubblica Assistenza “L’Avvenire” Prato non risponderà a nessun titolo e/o ragione delle condotte e/o attività non autorizzate poste in essere dal volontario.



PARTE 6. L'ORGANIZZAZIONE DELLA DISCIPLINA

Art. 23. COMPETENZA DELLA COMMISSIONE DISCIPLINARE

- 23.1 La Commissione Disciplinare è l'organo associativo deputato a valutare le infrazioni al presente Regolamento da parte dei Soci Volontari durante l'attività di servizio e per qualsiasi comportamento in contrasto con i fini dell'Associazione.
- 23.2 Sono, quindi, esclusi dalla competenza della Commissione Disciplinare i Soci Volontari eletti a dirigere l'Associazione, fatti salvi specifici episodi che si riferiscano alle attività di volontariato che essi possano aver svolto per l'Associazione; sono quindi escluse le attività inerenti il loro incarico elettivo, di natura organizzativa, decisionale e funzionale, delle quali rispondono, per equità, al Consiglio della Sezione od al Consiglio di Amministrazione dell'Associazione.
- 23.3 Sono esclusi dalla competenza della Commissione Disciplinare i membri stessi della Commissione Disciplinare, fatti salvi specifici episodi che si riferiscano alle attività di volontariato che essi possano aver svolto per l'Associazione; sono quindi escluse le attività inerenti il loro incarico elettivo, di natura organizzativa, decisionale e funzionale, delle quali rispondono al Consiglio di Amministrazione dell'Associazione.
- 23.4 Sono esclusi dalla competenza della Commissione Disciplinare i membri del Consiglio di Amministrazione, fatti salvi specifici episodi che si riferiscano alle attività di volontariato che essi possano aver svolto per l'Associazione; sono quindi escluse le attività inerenti il loro incarico elettivo, di natura organizzativa, decisionale e funzionale, valutati nel loro eventuale comportamento dai Probi Viri.
- 23.5 Sono esclusi dalla competenza della commissione disciplinare i Dipendenti o i vari subalterni associati alla Pubblica Assistenza in ordine a contratti con Associazioni o Cooperative: i comportamenti considerati lesivi del buon nome della Pubblica Assistenza o le negligenze dovranno essere individuate e comunicate, esponendo in modo specifico gli addebiti con data ed orari dei fatti, ed indirizzate tramite il Rappresentante dei Militi al Consigliere addetto ai Volontari, per dare al CDA gli elementi di giudizio atti a procedere sul da farsi.

Art. 24. DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

- 24.1 Tutti i Soci Volontari, il Personale Dipendente e gli Organi associativi che ritengano sussistere situazioni di negligenza o di inadempienza, o di comportamento non consono alle finalità ed all'etica dell'Associazione devono ricorrere alla Commissione Disciplinare.
- 24.2 Il ricorso alla Commissione Disciplinare avviene esclusivamente attraverso un rapporto scritto, dettagliato degli eventi con tutti i riferimenti possibili (data, ora, ecc.). Tale rapporto deve essere depositato nella casella della Commissione Disciplinare posta presso la sede centrale.
- 24.3 Preso atto del deposito del ricorso disciplinare, il Consigliere del CDA addetto ai Volontari, informa il CDA e convoca la Commissione Disciplinare per la valutazione del ricorso.
- 24.4 La Commissione Disciplinare provvede ad accertare i fatti segnalati nel ricorso tramite deposizioni orali, scritte, riscontri oggettivi ed eventuali confronti diretti tra le parti, se consenzienti. Chiunque abbia interesse nel procedimento, anche se non convocato, potrà richiedere di essere ascoltato.
- 24.5 Le convocazioni dirette ai Soci Volontari soggetti a indagine disciplinare e ad eventuali testimoni dovranno essere effettuate a mezzo raccomandata a mano o tramite altra modalità di certificazione di avvenuta ricezione, nella quale dovranno essere specificati i motivi di tale convocazione.
- 24.6 La Commissione disciplinare è tenuta ad ascoltare od a conoscere i fatti di tutte le parti in causa e i testimoni che essa ritenga necessari, ed in ogni caso tutti quelli che il Socio Volontario soggetto a procedimento porta a sua discolpa. Ogni Socio Volontario sottoposto ad indagine



ha diritto di conoscere prima della convocazione le accuse mossegli, affinché possa preparare la propria difesa e avrà garantita la massima imparzialità da parte dei membri della Commissione disciplinare, che dovranno astenersi sia dal dibattito che dal giudizio, nel caso che il procedimento li veda personalmente coinvolti. Non sarà invece comunicata l'identità della persona che ha mosso l'accusa o segnalazione.

- 24.7 E' facoltà del Socio Volontario soggetto a procedimento, o di qualsiasi altro testimone chiamato, di avvalersi della presenza del Presidente del Consiglio dei Rappresentanti dei Soci Volontari durante le fasi dibattimentali, a garanzia della corretta fase procedurale. Il Presidente del Consiglio dei Rappresentanti dei Soci Volontari, se convocato, non godrà di diritto di voto e di parola, e sarà tenuto alla segretezza dei fatti riferiti.
- 24.8 Ogni attività compiuta dalla Commissione deve comunque essere riportata nel libro dei verbali della Commissione. La Commissione proseguirà nelle indagini finalizzate alla raccolta delle informazioni necessarie e sufficienti per esprimere un giudizio ovvero per un tempo non superiore a 60 giorni dalla data di emissione del rapporto, fatte salve eventuali proroghe necessarie in dipendenza dello svolgimento delle ulteriori attività di indagine.
- 24.9 Le decisioni della Commissione disciplinare vengono adottate con la maggioranza dei presenti.
- 24.10 Il provvedimento disciplinare ha decorrenza a far data dall'invio della comunicazione scritta a firma del Presidente dell'Associazione all'interessato.
- 24.11 Le riunioni della Commissione di Disciplina sono riservate. Gli atti di tali riunioni sono a disposizione del Collegio dei Probi Viri, ma non sono pubblici. Dovrà essere resa pubblica la sanzione comminata e la relativa tematica oggetto del provvedimento disciplinare.
- 24.12 Il Presidente del CDA, in caso di particolare urgenza e necessità, potrà prendere e adottare decisioni disciplinari temporanee, disponendo la sospensione cautelativa del volontario dal servizio, e/o dalla presenza in sede, fino a diversa decisione della Commissione.

Art. 25. DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

- 25.1 Il Volontario che commette una infrazione disciplinare è soggetto alle seguenti sanzioni:
- a) Il richiamo verbale;
 - b) Il richiamo scritto;
 - c) La sospensione dalla guida, da un minimo di giorni sette fino a tempo indeterminato;
 - d) La sospensione temporanea dal servizio e dall'accesso nei locali associativi, da un minimo di giorni sette fino ad un massimo di sei mesi;
 - e) La degradazione;
 - f) La sospensione a tempo indeterminato, con eventuale richiesta d'espulsione dall'Associazione.
- 25.2 Nell'adottare la decisione sulle sanzioni da applicare, la Commissione di Disciplina deve tenere conto dei seguenti elementi:
- 1) Le infrazioni commesse durante l'attività di servizio devono essere giudicate con maggior severità di quelle commesse all'interno dei locali associativi, ma fuori dell'attività di servizio. Qualsiasi infrazione commessa in servizio deve prevedere una pena minima di giorni sette di sospensione dal servizio e dall'accesso nei locali associativi.
 - 2) Le infrazioni che comportano interruzione del servizio dell'Associazione devono essere giudicate con maggior severità rispetto a quelle prive d'immediate conseguenze pratiche,



e devono prevedere una pena minima di giorni quindici di sospensione dal servizio e dall’accesso nei locali associativi.

- 3) Le infrazioni dolose devono essere giudicate più severamente di quelle dovute a semplice negligenza o trascuratezza. In particolare il Socio Volontario che deliberatamente cerchi di ostacolare i fini dell’Associazione o l’espletamento del servizio, deve essere sanzionato almeno con la sospensione dal servizio e dall’accesso nei locali associativi per almeno sei mesi.
- 4) Le infrazioni legate all’uso improprio della divisa associativa o parte di essa, che ledano l’immagine e la moralità dell’Associazione, saranno giudicate con maggiore severità
- 5) Coloro che hanno già ricevuto sanzioni disciplinari nel corso degli ultimi dodici mesi devono essere giudicati più severamente. Per tali casi si deve prevedere una pena minima di giorni quindici di sospensione dal servizio e dall’accesso nei locali associativi.
- 6) Coloro che ad ogni livello di responsabilità ricoprono cariche elettive o di formazione all’interno dell’Associazione devono essere giudicati con maggiore severità, in quanto la loro posizione è da esempio per gli altri Soci Volontari.

- 25.3 I Soci Volontari sospesi dal servizio e dall’accesso nelle sedi associative, sono momentaneamente sospesi da qualsiasi carica elettiva, prevista da questo Regolamento, da qualsiasi attività della Formazione, e non è consentito loro partecipare all’Assemblea dei Soci Volontari. Sarà cura della Commissione Disciplinare di comunicare a tutte le sedi associative i soggetti imputati e relativa sanzione, per essere pienamente applicate.
- 25.4 Oltre al provvedimento di sospensione dovrà necessariamente far seguito l’allontanamento del Socio Volontario anche dai social media ufficiali della Pubblica Assistenza “L’Avvenire” Prato, in quanto considerati estensione dei locali associativi (*Allegato 1. Regolamento gruppo FB*).
- 25.5 Tutto il Personale Dipendente e tutti i Soci Volontari dell’Associazione hanno il dovere morale di cooperare all’applicazione delle sanzioni; in particolare tutti dovranno sorvegliare sull’applicazione della sospensione dalla guida, dal servizio e dall’accesso nei locali associativi.
- 25.6 Nel caso che un Volontario sospeso dall’accesso nelle sedi dell’Associazione, si presenti comunque in una di esse, questi dovrà essere allontanato immediatamente dai presenti, che, in caso di resistenza, dovranno fare ricorso alla forza pubblica. Il fatto dovrà comunque essere segnalato alla Commissione Disciplinare che provvederà a prendere i provvedimenti relativi. La mancata comunicazione dei fatti farà capo al Socio Volontario con maggior grado, in turno, presente al momento dei fatti.

ART. 26. RICORSI AVVERSO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

- 26.1 I Volontari destinatari del provvedimento disciplinare possono presentare ricorso al Collegio dei Probi Viri, al quale la Commissione dovrà consentire lettura di tutti i propri atti e fornire la massima collaborazione.
- 26.2 Il Presidente del Consiglio dei Rappresentanti dei Soci Volontari, presente durante le fasi di dibattito, qualora ritenga che la Commissione Disciplinare abbia errato, nella procedura dibattimentale, potrà segnalare, quanto assistito, al Collegio dei Probiviri, il quale, prenderà in esame la questione sottopostagli.
- 26.3 Il ricorso avverso il provvedimento adottato dalla Commissione Disciplinare:
 - 1) Dovrà essere presentato, pena la sua inammissibilità, entro un mese dalla pubblicazione per affissione del giudizio della Commissione Disciplinare;
 - 2) Potrà avere ad oggetto solo ed esclusivamente le eventuali violazioni procedurali, di cui all’art.24., commesse dalla Commissione disciplinare nell’adozione del provvedimento,



esclusa, dunque, ogni possibilità per il Collegio dei Probi Viri di rivalutare il merito della decisione assunta dalla Commissione disciplinare.

- 3) Nell'ipotesi venga rilevata una violazione procedurale, il Collegio dei Probi Viri avrà il compito di rinviare il procedimento alla Commissione Disciplinare per un nuovo esame, annullando quindi il precedente. Il Socio Volontario sarà quindi riammesso a svolgere le proprie attività fino a nuovo provvedimento disciplinare.

**PARTE 7. L'ORGANIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE****Art. 27. GIURISDIZIONE COMMISSIONE DELLA FORMAZIONE**

- 27.1 La Commissione della Formazione si occupa della gestione di tutto il sistema formativo dell'Associazione; organizza pertanto i corsi di formazione per i Soci Volontari, le attività formative a favore della popolazione, coordina i Formatori di Associazione e stabilisce le linee guida dei programmi formativi (Anpas e interni) per l'espletamento dei servizi di pronto soccorso. Inoltre, organizza corsi di formazione sanitaria, abilitazione alla guida dei mezzi associativi, per Soci, per le scuole, per la Cittadinanza e per Enti o Associazioni che ne facciano richiesta, attraverso personale qualificato, in tutte le sedi associative.
- 27.2 La Commissione della Formazione si riunisce nei modi e nei tempi più consoni all'attività formativa; stabilendo i calendari formativi annuali, gli eventuali aggiornamenti, le Commissioni esaminatrici necessarie per le valutazioni, il materiale didattico necessario, secondo gli obblighi derivanti dalle normative e dalle convenzioni stipulate.
- 27.3. La Commissione propone i candidati per i Corsi di Formazione organizzati dalla Federazione (ANPAS), direttamente al CDA, il quale potrà dare parere positivo e nulla osta o diniego alle proposte pervenute; sarà il CDA. ad indicare i nominativi al Coordinatore di Zona.
- 27.4 E' consentito alla Commissione della Formazione di ampliare o modificare, in corso d'opera, i programmi dei corsi previsti, a propria discrezione, ricorrendo anche a docenti esterni.
- 27.5. La Commissione della Formazione può essere convocata dal Consigliere addetto, o suo delegato, da almeno due dei suoi membri, tramite richiesta scritta, con almeno una settimana di anticipo. La commissione delibera a maggioranza semplice dei presenti, e ad ogni riunione deve essere redatto un verbale circa le discussioni avvenute e le decisioni prese.

Art. 28. ACCESSO AL SERVIZIO

- 28.1 Con Accesso al Servizio si intende il primo incontro formativo del Socio Volontario che ha posto in essere la volontà di svolgere attività di tipo socio sanitario. Per questo tipo di attività la normativa vigente obbliga il soggetto ad aver compiuto almeno il sedicesimo anno di età. Nel caso di età inferiore a 18 anni è obbligatorio presentare la presa in carico di responsabilità scritta dei genitori o di coloro che ne esercitano la tutela, tramite apposito modulo.
- 28.2 Tale incontro formativo si delinea attraverso un colloquio semplice con un addetto alla formazione o suo delegato per illustrare in modo più dettagliato le attività di tipo socio sanitarie e l'iter formativo successivo per acquisire le competenze necessarie.
- 28.3. Al nuovo Socio Volontario verrà obbligatoriamente richiesto:
- a) Consenso al trattamento dei propri dati personali, esclusivamente per finalità associative, secondo quanto previsto dal d.lgs. 196/03 *"Codice in materia di trattamento dei dati personali"* a tutela della privacy;
 - b) Certificato Medico di idoneità psico-fisica al servizio, da consegnare al Responsabile del colloquio.
 - c) Numero di cellulare al quale inviare chiamate di servizio e/o informazioni, ed indirizzo di posta elettronica a cui recapitare le comunicazioni.
- 28.4 Al nuovo Socio Volontario saranno invece consegnati:
- a) Copia dello Statuto (copia cartacea o formato elettronico);
 - b) Copia del presente Regolamento (copia cartacea o formato elettronico);
 - c) Libretto Formativo.



- 28.5 Il Libretto Formativo, da conservare con cura e responsabilità, sarà necessario per tutta la vita associativa e per tutto il percorso formativo del Socio Volontario. Infatti, verranno annotate le lezioni svolte, ogni volta vidimate dal Responsabile della lezione stessa, i calendari di Retraining e gli eventuali servizi assegnati da svolgere durante tutto il percorso formativo.
- 28.6 A livello formativo dovrà essere effettuato l'addestramento circa le tecniche di barellaggio (carrozine, lettighe, ecc.) nei modi e nei termini più consoni stabiliti dalla Commissione della Formazione; superato questo addestramento il nuovo Socio Volontario potrà iniziare a svolgere servizi non di Emergenza in tutte le sedi associative, auspicabilmente sotto la supervisione di un Socio Volontario o Personale Dipendente più esperto.

Art. 29. CORSO PER SOCCORRITORI VOLONTARI DI LIVELLO BASE

- 29.1 Possono partecipare al Corso di Formazione per Soccorritori Volontari di Livello Base tutti gli Allievi Militi (vedi *Tabella.1 RIEPILOGO QUALIFICHE*). Il corso si svolge secondo le normative vigenti e comprende i programmi previsti dalla L.R. 25 del 22.05.01 (*Allegato 3. LR 25*).
- 29.2 Durante l'effettuazione del Corso, i partecipanti sono affidati ad un Formatore di Associazione e/o ad un Formatore Regionale, che ne cura l'addestramento pratico e l'inserimento nel Corpo Volontari. Il Corso si conclude con una prova di valutazione, nei modi e termini decisi dalla Commissione della Formazione. La prova di valutazione sarà curata da una Commissione esaminatrice composta secondo gli obblighi derivanti dalle normative e dalle convenzioni stipulate.
- 29.3 Coloro che superano positivamente la prova di valutazione, previa esecuzione di un numero di servizi assegnati dalla Commissione esaminatrice, ricevono l'attestato di Soccorritore di Livello Base. Sarà cura della Commissione Formazione e dei Formatori assegnati, o loro delegati, seguire l'andamento dei nuovi Soci Volontari con Livello Base nei primi mesi di servizio.

Art. 30. CORSO PER SOCCORRITORI VOLONTARI DI LIVELLO AVANZATO

- 30.1 Possono partecipare al Corso di Formazione per Soccorritori Volontari di Livello Avanzato tutti i Militi (vedi *Tabella.1 RIEPILOGO QUALIFICHE*). Il corso si svolge secondo le normative vigenti e comprende i programmi previsti dalla L.R. 25 del 22.05.01 (*Allegato 3. LR 25*).
- 30.2 Durante l'effettuazione del Corso i partecipanti sono affidati ad un Formatore di Associazione e/o Formatore Regionale, che ne cura l'addestramento pratico.
- 30.3 Il Corso si conclude con una prova di valutazione, scritta, pratica e orale, effettuata da una Commissione esaminatrice composta secondo gli obblighi derivanti dalle normative e dalle convenzioni stipulate.
- 30.4 Coloro che superano positivamente la prova di valutazione, previa l'esecuzione di un numero di servizi assegnati dalla Commissione esaminatrice, ricevono l'attestato di Soccorritore di Livello Avanzato. Sarà cura della Commissione Formazione e dei Formatori assegnati, o loro delegati, seguire l'andamento dei nuovi Volontari con Livello Avanzato nei primi mesi di servizio.

Art. 31. ABILITAZIONE ALLA GUIDA MEZZI ASSOCIATIVI

- 31.1. La Commissione della Formazione organizza i corsi di abilitazione alla guida dei mezzi associativi attraverso un percorso formativo in linea con gli obblighi derivanti dalle normative vigenti, si rimanda all'*Appendice 1. Regolamento Autisti Volontari* del presente Regolamento.

**Art. 32. CORSO DI AGGIORNAMENTO (O DI RETRAINING)**

- 32.1 Ogni due anni tutti i Soccorritori di Livello Avanzato e gli Autisti Volontari di Ambulanza (di Emergenza) sono tenuti a seguire i corsi d'aggiornamento per il mantenimento del livello ottenuto durante il loro percorso formativo, così come previsto da normativa vigente (*Allegato 3. LR 25*).
- 32.2 Il corso di aggiornamento termina con una valutazione da parte di una Commissione esaminatrice nominata dalla Commissione della Formazione, che sarà svolta nei modi e nei termini decisi dalla Commissione stessa. Coloro che non superano positivamente tale prova saranno inibiti dal prestare servizio presso l'Associazione con la qualifica di Soccorritore di Livello Avanzato e/o Autista Volontario di Ambulanza (di Emergenza). Per ottenere nuovamente il livello dovranno superare positivamente la valutazione in una nuova sessione di corso di aggiornamento.

Art. 33. FORMATORI

- 33.1 L'ammissione al corso per diventare Formatori è consentita ai Soci Volontari in possesso di Livello Avanzato da almeno tre anni, sotto proposta del Presidente dell'Associazione (*Allegato 3. LR 25*).
- 33.2 Il nostro Organismo Federativo (ANPAS) prevede dal proprio regolamento l'esistenza di due figure principali: il Formatore Regionale e il Formatore di Associazione, sia per il sanitario sia per l'abilitazione alla guida. Le due figure hanno caratteristiche leggermente diverse ma entrambe collaborano allo stesso fine generale, cioè l'educazione formativa ai Soci Volontari dell'Associazione.
- 33.3 La figura del Formatore Regionale è la massima espressione, secondo appunto il Regolamento Anpas, della Formazione all'interno delle Associazioni; hanno un percorso formativo che prevede un apposito corso e il superamento di un esame finale. Svolge, in linea generale, salvo eccezioni concordate in Commissione della Formazione, esclusivamente lezioni teoriche, improntando le linee guida stabilite, precedentemente, in sede di riunione della Commissione con tutti gli altri Formatori. Per i requisiti alla candidatura vedi tabella (*Art. 34 TABELLA.3 REQUISITI ASSOCIATIVI DEI FORMATORI VOLONTARI*).
- 33.5 La figura del Formatore di Associazione è la figura più importante per il nuovo Socio Volontario, in quanto sarà la figura con la quale il Volontario interagirà per maggior tempo nelle fasi formative del proprio percorso; hanno un percorso formativo previsto dal Regolamento Anpas, che prevede un apposito corso e il superamento di un esame finale. Il Formatore di Associazione si attiene alle disposizioni della Commissione. Essi partecipano all'effettuazione dei corsi di formazione, curando l'addestramento pratico e l'inserimento nel Corpo Volontari dei nuovi Soci Volontari, sempre in collaborazione con i Formatori Regionali. Per i requisiti alla candidatura vedi tabella (*Art. 34 TABELLA.3 REQUISITI ASSOCIATIVI DEI FORMATORI VOLONTARI*).
- 33.6 L'accettazione del ruolo di "Formatore di Associazione" è volontaria e può essere revocata in qualsiasi momento, con preavviso di almeno due settimane. La dimissione da tale incarico deve essere comunicata alla Commissione Formazione con almeno due settimane di anticipo da inizio corso. Non saranno accettate dimissioni comunicate durante sessioni formative, salvo motivazioni di rilevante gravità.
- 33.7 Le dimissioni da Formatore Regionale, invece, dovranno essere comunicate al CDA e al Coordinatore di Zona per la successiva comunicazione all'Organismo Federativo (ANPAS).
- 33.8 La Commissione della Formazione può segnalare casi di negligenza e trascuratezza da parte di tutti i Formatori al CDA, il quale, valutate le motivazioni e le necessità, prenderà i giusti provvedimenti.



Art. 34. TABELLA.3 REQUISITI FORMATORI VOLONTARI

Carica	Requisiti per la candidatura			
	Volontario Attivo	Qualifica	Disciplina	Esteso
Formatore di Associazione	x	3 anni di Livello Avanzato	Nessuna sanzione di sospensione nell'ultimo anno	Può candidarsi Formatore di Associazione ogni Socio Volontario con almeno tre anni di Livello Avanzato, che non abbia ricevuto sanzioni disciplinari di sospensione nel corso dell'ultimo anno e che risulti Volontario Attivo.
Formatore Regionale	x	2 anni di Formatore di Associazione	Nessuna sanzione di sospensione nell'ultimo anno	Può candidarsi Formatore Regionale ogni Formatore di Associazione con un'anzianità di due anni, che non abbia ricevuto sanzioni disciplinari di sospensione nel corso dell'ultimo anno e che risulti Volontario Attivo.

- 34.1 Tutti i Formatori, a qualunque livello di responsabilità, devono, in parallelo all'attività formativa ed agli impegni, essere Volontari Attivi, al fine di rimanere sempre aggiornati sulle necessità associative legate all'attività di servizio, conoscere i nuovi strumenti messi a disposizione dall'Associazione e/o dall'Azienda Sanitaria, permettere ai nuovi Soci Volontari una partecipazione pratica e reale sul servizio e per svolgere quella funzione di inserimento, nel Corpo Volontari, dei nuovi arrivati. Questo aggiornamento sul campo dovrà concretizzarsi nell'obbligo di svolgimento di almeno 4 turni annuali di servizio su ambulanza ALS (due a semestre).
- 34.2 Le candidature devono pervenire in forma scritta (tramite lettera o mail) al Consigliere addetto alla Formazione, che valutati tutti i requisiti, insieme al CDA dell'Associazione stabilirà i candidati idonei da proporre al Coordinatore di Zona ANPAS.
- 34.3 In mancanza di candidati sarà il CDA a nominare direttamente tra i Soci Volontari le figure necessarie, a garanzia del normale svolgimento dei corsi formativi.



PARTE 8. PARTE INTEGRATIVA

APPENDICE 1. REGOLAMENTO AUTISTI VOLONTARI

APPENDICE 2. REGOLAMENTO DEL GRUPPO PROTEZIONE CIVILE

APPENDICE 3. REGOLAMENTO DEL GRUPPO FEMMINILE

ALLEGATO 1. REGOLAMENTO DEL “GRUPPO VOLONTARI”

ALLEGATO 2. REGOLAMENTO ATTUATIVO ASSEMBLEARE

ALLEGATO 3. LEGGE REGIONALE n°25 DEL 2001



APPENDICE 1. REGOLAMENTO AUTISTI VOLONTARI

Art. 1. OGGETTO DELL'APPENDICE

- 1.1 L'oggetto del presente documento è l'insieme delle regole, funzioni, definizioni e comportamenti per gli autisti Volontari.
- 1.2 Il presente Regolamento si ritiene valido per tutte le sedi associative.

Art. 2. MEZZI ASSOCIATIVI

- 2.1 I mezzi dell'Associazione si distinguono in n.2 classi: Mezzi dei Servizi Sociali e Mezzi di Soccorso.
- 2.2 L'abilitazione alla guida dei mezzi di ciascuna classe prevede determinati requisiti e/o percorsi formativi.

Art. 3. MEZZI DEI SERVIZI SOCIALI E REQUISITI ABILITATIVI

- 3.1 *Autovettura:*
 - a) Possesso della patente "B" in corso di validità.
- 3.2 *Pulmino o Mezzo Attrezzato:*
 - a) Possesso della patente "B" in corso di validità;
 - b) Prova pratica di guida con esito positivo sostenuta con Capo Servizio o Dipendente dell'Associazione da esso delegato o Responsabile di Sezione, al quale rimane la responsabilità di tale autorizzazione.

Art. 4. MEZZI DI SOCCORSO E REQUISITI ABILITATIVI

- 4.1 *Ambulanza per Servizi Ordinari:*
 - a) Possesso della patente "B" in corso di validità da almeno tre anni;
 - b) Livello Base ANPAS da almeno 3 (tre) mesi (da considerarsi "effettivi");
 - c) Corso di Guida per Servizi Ordinari così strutturato:
 - 1) n.2 lezioni teoriche alle quali non sono ammesse assenze;
 - 2) Esame scritto costituito da n.10 domande (sono ammessi per il superamento al massimo n.1 errori).
I discenti che superano positivamente l'esame scritto dovranno eseguire:
 - 3) n.5 prove pratiche di guida alla presenza di Formatore, Tutor Autisti o Responsabile di Sezione;
 - 4) Esame finale di guida alla presenza del Responsabile del Corso Autisti (l'accesso all'esame finale di guida si ottiene con almeno il 75% di pareri positivi ottenuti durante le precedenti cinque prove pratiche di guida).

NB: Tale qualifica da diritto ESCLUSIVAMENTE allo svolgimento di Servizi Ordinari (in generale tutti servizi che non hanno caratteristica di urgenza: es. dimissioni, visite). Il Volontario, qualificato come Autista Servizi Ordinari, che dovesse svolgere servizio in caratteristica di Emergenza verrà rinvio alla Commissione Disciplinare, la quale sanzionerà attraverso una sospensione dal servizio. Inoltre, saranno presi seri provvedimenti anche per coloro che hanno autorizzato il Volontario all'espletamento del servizio.



4.2 *Ambulanza BLS o Automedica:*

- a) Possesso della patente "B" in corso di validità da almeno tre anni;
- b) Livello Avanzato ANPAS da almeno sei mesi;
- c) Corso di Guida per Autisti Volontari come strutturato da Regolamento ANPAS.

NB: Il superamento dell'esame finale di guida alla presenza di un Formatore Anpas esterno e del Responsabile del Corso Autisti dà diritto all'iscrizione del Volontario nelle liste Autisti Anpas e autorizza il Volontario alla guida delle Ambulanze BLS ed Automediche.

4.3 *Ambulanza ALS:*

- a) Possesso dell'abilitazione "Guida Ambulanza BLS o Automedica";
- b) Aver svolto n.25 servizi BLS in emergenza come Autista (da documentare su apposito registro da riconsegnare alla Segreteria della Formazione);
- c) Aver svolto n.5 guide ALS in affiancamento con Personale Dipendente, Formatore o Tutor Autisti.

NB: L'autorizzazione alla guida ALS si ottiene con almeno il 75% di pareri positivi ottenuti durante l'affiancamento nelle cinque guide ALS. In caso contrario potranno essere richieste dalla Commissione Formazione ulteriori Guide BLS in emergenza prima di poter ripetere le cinque guide ALS in affiancamento.

Art. 5. CONVERSIONE ABILITAZIONI ALLA GUIDA DI ALTRE ASSOCIAZIONI

5.1 Il Volontario proveniente da altra Associazione e in possesso di abilitazione alla guida dei mezzi di soccorso, dovrà documentare la propria abilitazione ad autisti presso l'ente di provenienza e potrà convertire la suddetta abilitazione seguendo il seguente iter e rispettando i seguenti requisiti:

- a) Possesso della patente "B" in corso di validità da almeno tre anni;
- b) Livello Avanzato da almeno un anno;
- c) Aver svolto n.5 guide BLS in affiancamento con Personale Dipendente, Formatore o Tutor Autisti.

5.2 L'autorizzazione alla guida "BLS o Automedica" si ottiene con almeno il 75% di pareri positivi ottenuti durante l'affiancamento nelle cinque guide BLS. Nel caso ciò non avvenga, il Volontario, prima di poter svolgere nuovamente le cinque guide in affiancamento, dovrà frequentare le lezioni teoriche del primo Corso o Retraining Autisti utile.

5.3 Per l'autorizzazione alla guida di "Ambulanza ALS" l'iter formativo sarà quello previsto per qualsiasi altro volontario.

Art. 6. SCADENZA PATENTE DI GUIDA

6.1 Ogni Autista Volontario dovrà, al momento della scadenza della propria patente di guida, far pervenire alla Formazione la fotocopia del documento rinnovato, pena l'esclusione dal ruolo.

**Art. 7. DENUNCIA DI SINISTRO**

- 7.1 L'Autista Volontario ha l'obbligo di denunciare qualsiasi sinistro a lui occorso, anche quando non sono coinvolti altri veicoli. In difetto saranno presi provvedimenti disciplinari che potranno arrivare fino all'esclusione dal ruolo di Autista Volontario.

Art. 8. ATTI DI INDISCIPLINA

- 8.1 Per gli atti di indisciplina e le trasgressioni commesse contro il Regolamento degli Autisti Volontari è previsto l'iter disciplinare tramite l'attivazione della Commissione Disciplinare.
- 8.2 Per le infrazioni che rivestono carattere di una certa gravità sarà competenza del Presidente dell'Associazione infliggere punizioni maggiori che possono giungere fino alla revoca dell'autorizzazione alla guida.

Art. 9. INCIDENTE STRADALE

- 9.1 In caso di incidente causato da una grave infrazione del codice della strada o nel caso di ripetute multe e sanzioni causate da inosservanza di norme del codice della strada, l'autista volontario per rimanere nel ruolo dovrà frequentare il primo corso disponibile di Retraining Autisti, esclusivamente svolto all'interno dell'Associazione, fermo restando i previsti provvedimenti disciplinari a suo carico.

Art.10. REVOCA AUTORIZZAZIONE GUIDA

- 10.1 È prevista la revoca dell'autorizzazione alla guida di qualsiasi mezzo dell'Associazione nei seguenti casi:
- a) Per dimissione volontaria;
 - b) Per la non osservanza del Regolamento interno;
 - c) Per uso improprio del mezzo in uso;
 - d) Per guida contraria alle norme del Codice della Strada;
 - e) Per gravi danni apportati al mezzo dell'Associazione (valutazione da parte della Commissione Disciplinare e del Consigliere addetto ai Mezzi);
 - f) Per insindacabile decisione del Presidente dell'Associazione o del Consigliere addetto alla Formazione.

- 10.2 Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rimanda alla normativa vigente in materia.



APPENDICE 2. REGOLAMENTO DEL GRUPPO PROTEZIONE CIVILE

Art. 1. GRUPPO PROTEZIONE CIVILE

- 1.1 La Pubblica Assistenza "L'Avvenire" Prato è dotata di un proprio gruppo di Protezione Civile che svolge le attività previste dal Dipartimento di Protezione Civile. Il Gruppo è specializzato nella gestione e organizzazione di un Posto Medico Avanzato.
- 1.2 Il Gruppo è composto da tutti i Soci Volontari, che abbiano compiuto almeno 16 anni di età, e dagli Autisti Volontari che facciano richiesta di adesione tramite l'apposita modulistica, messo a disposizione dall'Associazione all'interno di tutti gli spazi associativi.
- 1.3 Per i minori di anni 18 (diciotto) occorre il consenso di uno dei genitori o di chi ne fa le veci.
- 1.4 Il Volontario che aderisca a questo Gruppo di Protezione Civile, si impegna a offrire la propria disponibilità in maniera esclusiva per tutte le attività dove è previsto il rilascio dei benefici di legge previsti dall'Art.9 DPR 194/2001, così come previsto da normativa vigente.
- 1.5 Il Socio Volontario che entra a far parte del Gruppo ha l'obbligo di rispettare il Regolamento, soprattutto per le attività operative di Protezione Civile, la seguente appendice.
- 1.6 Il Gruppo di Protezione Civile può essere attivato dal Dipartimento di Protezione Civile, dalla Regione Toscana, dagli Enti Locali, dall'Associazione Nazionale Pubbliche Assistenze e dal Comitato Anpas Toscana e da Enti privati e Associazioni che ne facciano richiesta al Gruppo stesso.

Art. 2. ORGANIZZAZIONE DEL GRUPPO PROTEZIONE CIVILE

- 2.1 Il Gruppo di Protezione Civile è diretto da un Coordinamento così composto:
 - a) Consigliere Addetto alla Protezione Civile
 - b) Coordinatore del Gruppo Protezione Civile
 - c) Responsabile dei mezzi e apparati radio
 - d) Responsabile della formazione
 - e) Responsabile del magazzino
 - f) Responsabile attrezzature e materiale logistico
 - g) Responsabile attrezzature e materiale sanitario
 - h) Responsabile di segreteria
 - i) Responsabile del vestiario
- 2.2 Il Coordinamento è unico per tutta l'Associazione.
- 2.3 Ogni Responsabile di settori può essere affiancato da un Aiuto-Responsabile
- 2.4 Il Coordinatore del Gruppo di Protezione Civile viene nominato dal Presidente o dal Consigliere Addetto alla Protezione Civile ad ogni successione del Consiglio di Amministrazione.
- 2.5 Può essere nominato Coordinatore il Volontario che abbia almeno 8 anni di anzianità di servizio attivo, all'interno del Gruppo di Protezione Civile e che non abbia ricevuto sanzioni disciplinari nel corso dell'ultimo anno.
- 2.6 Il Coordinatore insieme al Presidente o Consigliere Addetto alla Protezione Civile individuano e nominano i responsabili dei vari settori.



- 2.7 Possono essere nominati Responsabili dei vari settori i Volontari che abbiano almeno 5 anni di anzianità di servizio attivo, all'interno del Gruppo di Protezione Civile e che non abbiano ricevuto sanzioni disciplinari nel corso dell'ultimo anno.
- 2.8 Il Coordinamento o parte di esso può essere sciolto nei seguenti casi:

- a) Dimissioni personale
- b) Revoca da parte del Presidente o del Consigliere Addetto alla Protezione Civile in conseguenza a gravi fatti accaduti e dipendenti dal comportamento o decisioni del Coordinamento o parte di esso.

Art. 3. ORGANIZZAZIONE DEL GRUPPO PROTEZIONE CIVILE

- 3.1 I Volontari del Gruppo Protezione Civile si suddividono in:

- a) Personale sanitario;
- b) Soccorritori sanitari (Livello Avanzato, Livello Base);
- c) Autisti volontari;
- d) Tecnici di settore (Soci che non prestano servizio sanitario ma hanno specifiche competenze tecniche);
- e) Aiutanti generici (Soci che non prestano servizio sanitario e non hanno specifiche competenze).

Art. 4. AUTISTI DEL GRUPPO PROTEZIONE CIVILE

- 4.1 Sono autisti volontari del Gruppo Protezione Civile:

- a) Tutti gli autisti della Associazione
- b) Tutti i volontari autorizzati dal Presidente o dal Consigliere Addetto, che abbiano i requisiti richiesti dal Regolamento degli Autisti Volontari per la guida dei mezzi sociali.
- c) Il Coordinamento del Gruppo Protezione Civile si riserva di autorizzare Volontari precedentemente autorizzati alla guida dal Presidente o dal Consigliere Addetto, alla eventuale guida di mezzi in situazioni speciali (mezzi fuoristrada, mezzi con rimorchio, mezzi speciali), previa verifica della ulteriore idoneità per la guida di questi mezzi.
- d) Il Coordinamento del Gruppo Protezione Civile, su richiesta di Anpas Nazionale, di Anpas Regionale, del Dipartimento Protezione Civile, della Regione Toscana, di Enti Locali o di altre Associazioni, può inviare quei Volontari che sono in possesso di autorizzazione per la guida dei mezzi ed eventuali altri Volontari che anche se non ancora autorizzati dal Presidente o dal Consigliere Addetto, sono in possesso di patenti superiori e/o speciali.

Art. 5. GRADI ASSOCIATIVI

- 5.1 Sono validi a tutti gli effetti i gradi di Caposquadra e Vice-caposquadra ricevuto in campo sanitario.

Art. 6. ATTIVITÀ DEL GRUPPO PROTEZIONE CIVILE

- 6.1 Le attività di Protezione Civile sono principalmente suddivise tra esercitazioni, interventi e formazione; queste sono organizzate e autorizzate dal Coordinamento Protezione Civile e



gestite dalla relativa segreteria, la quale compone le squadre dei Volontari secondo la necessità e le richieste pervenute mettendo a disposizione attrezzature e mezzi necessari.

Art. 7. MEZZI ASSOCIATIVI

- 7.1 L'Associazione mette a disposizione, oltre ai mezzi già destinati al Gruppo Protezione Civile, tutti i mezzi associativi che si rendono necessari per lo svolgimento dei servizi, nei termini e nei modi previsti dal Regolamento e compatibilmente con tutte le altre attività dell'Associazione.

Art. 8. FORMAZIONE

- 8.1 La formazione sanitaria è seguita e tenuta aggiornata dalla Commissione della Formazione secondo le normative vigenti.
- 8.2 La formazione tecnica e specifica è tenuta e gestita dal Coordinamento del Gruppo Protezione Civile, il quale potrà avvalersi anche di corsi esterni organizzati da altri Enti o Associazioni.

Art. 9. ATTI DI INDISCIPLINA

- 9.1 Le eventuali infrazioni commesse durante qualsiasi tipo di servizio svolto dal Gruppo Protezione Civile verranno valutate dalla Commissione Disciplinare, secondo quanto stabilito dal Regolamento vigente.

Art. 10. RESPONSABILI TEMPORANEI SUL CAMPO

- 10.1 Durante il servizio, il Coordinamento del Gruppo Protezione Civile, può in caso di necessità nominare sul campo Responsabili temporanei.
- 10.2 Saranno nominati il o i Volontari più idonei a tale responsabilità anche se sul posto sono presenti Volontari graduati o con maggiore anzianità che non abbiano maturato l'esperienza necessaria per la gestione di servizi di Protezione Civile.
- 10.3 Questa nomina temporanea rimane in essere fino alla fine del Servizio o all'arrivo di un componente del Coordinamento del Gruppo Protezione Civile.

Art. 11. USO DELLA DIVISA E DEI DISTINTIVI

- 11.1 Durante le attività di Protezione Civile, tutti i Volontari devono indossare la divisa assegnata dall'Associazione, avente le seguenti caratteristiche:
 - 1) Tuta da lavoro intera o a due pezzi (giacca e pantaloni) del colore indicato dal movimento Anpas e nel rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza.
 - 2) Sulle divise devono essere ben evidenti i loghi e le indicazioni distintive dell'Associazione nel rispetto delle indicazioni Anpas Regionale e Nazionale (es. scritte Pubblica Assistenza "L'Avvenire" Prato, Protezione Civile, Anpas Toscana)
- 11.2 Il vestiario e le attrezzature vengono assegnate di volta in volta ad ogni volontario al momento della partenza per i servizi di Protezione Civile.
- 11.3 Ai componenti del Coordinamento del Gruppo Protezione Civile e a quei volontari molto attivi all'interno indicati dal Coordinamento stesso, potranno essere assegnate divisa e attrezzature personali.



11.4 Il Volontario che riceve materiale in dotazione personale a seguito di firma di un modello apposito, è obbligato a riconsegnarlo nel momento in cui decide di non voler più far parte del gruppo di Protezione Civile o nel caso in cui venga allontanato dalla Commissione Disciplinare per qualsiasi infrazione. Nel caso di mancata riconsegna nei termini e nei modi indicati sul modulo, l’Associazione chiederà il rimborso totale delle attrezzature assegnate emettendo una fattura a nome del Volontario, così come accettato firmando l’apposito modulo alla consegna.

Art. 12. TURNI DI SERVIZIO

12.1 Ad ogni Volontario che presta servizio nel Gruppo di Protezione Civile verrà assegnato un punteggio secondo il seguente criterio:

- a) Servizio diurno: 1 punto per ogni ora di servizio.
- b) Servizio notturno: 10 punti (24.00 – 08.00).
- c) Disponibilità in caso di pre-allerta e allerta: 2 punti (forfettari)

12.2 I punteggi verranno assegnati, oltre che per i servizi effettivi, anche per tutte le ore dedicate all’organizzazione dei servizi e alle varie riunioni ufficiali richieste dal Dipartimento di Protezione Civile, da Enti, da Anpas Nazionale e Regionale e da altre Associazioni.



APPENDICE 3. REGOLAMENTO DEL GRUPPO FEMMINILE

Art. 1. OGGETTO DELL’APPENDICE

- 1.1 È istituito, secondo le finalità previste dallo Statuto della Pubblica Assistenza “L’Avvenire”, il Gruppo Femminile formato prevalentemente da Socie Volontarie dell’Associazione, che volontariamente si impegnano, su loro richiesta scritta, a prestare spontaneamente ed in modo gratuito opera di assistenza e soccorso.
- 1.2 L’attività delle aderenti al Gruppo Femminile è equiparata, per importanza, alle altre attività dei Soci Volontari.

Art. 2. FUNZIONI E CONTENUTI

- 2.1 Il Gruppo Femminile è istituito per meglio conseguire gli scopi statutari della Pubblica Assistenza “L’Avvenire”, opererà avvalendosi della collaborazione del personale dipendente e volontario, nonché di ogni struttura dell’Associazione.
- 2.2 Il Gruppo Femminile ha il compito di offrire la propria opera volontaria a persone di qualsiasi età in stato di disagio sociale, fisico e mentale, oltre a collaborare con altre associazioni di volontariato, sia in maniera fattiva che organizzativa.
- 2.3 Tale opera volontaria può essere svolta presso famiglie, in ospedale, presso Enti pubblici o privati, ecc.
- 2.4 Tutte le appartenenti al Gruppo Femminile e tutti coloro che collaboreranno con lo stesso, approvano e si impegnano ad osservare il presente Regolamento.

Art. 3. ORGANIZZAZIONE DEL GRUPPO FEMMINILE

- 3.1 La gestione intera ed il coordinamento del Gruppo Femminile è affidato ad un Consigliere su delega del Presidente del Consiglio di Amministrazione stesso.
- 3.2 La qualifica di componente del Gruppo Femminile viene acquisita dopo che la socia, inoltrata regolare domanda, venga iscritta nel registro delle componenti il Gruppo Femminile depositato presso la Segreteria.
- 3.3 L’ accettazione della domanda è a discrezione del Consigliere addetto al Gruppo Femminile.
- 3.4 Il Gruppo Femminile si riunisce almeno 6 (sei) volte all’anno, previa convocazione da parte del Consigliere responsabile del Gruppo, ed è strettamente necessaria la partecipazione da parte delle Socie Volontarie.
- 3.5 Il Consigliere addetto al Gruppo Femminile è coadiuvato da una Responsabile del Gruppo, scelta dal Consigliere stesso tra le socie del Gruppo, al tempo stesso la Responsabile può essere coadiuvata da una o più Vice-Responsabili. La Responsabile del Gruppo ha la facoltà di sostituire, nelle mansioni che giudicherà opportuno assegnare, il Consigliere addetto.
- 3.6 La Responsabile del Gruppo e le Vice-Responsabili non potranno mai alterare le direttive impartite dal Consigliere addetto senza aver avuto il previo consenso.
- 3.7 Il Consigliere addetto al Gruppo Femminile potrà inoltre farsi coadiuvare nelle funzioni tecniche ed organizzative da una o più Segretarie, scelte tra le socie appartenenti al Gruppo.
- 3.8 E’ Compito della Segreteria coadiuvare il Consigliere responsabile nell’aggiornare i registri, le schede personali e di servizio, redigere il verbale delle riunioni ed a rendere esecutive le decisioni prese durante le riunioni stesse.

**Art. 4. ATTIVITÀ DEL GRUPPO FEMMINILE**

- 4.1 Il Consigliere responsabile del Gruppo Femminile, di concerto con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, valuterà ogni richiesta e stabilirà se tale servizio potrà essere svolto o meno dal Gruppo Femminile, tenendo conto del tipo di richiesta e del numero delle volontarie all'interno del Gruppo.
- 4.2 Il Gruppo Femminile provvede a svolgere i seguenti servizi:
- a) Assistenza e socializzazione ai soggetti specificati dall'art.2.2;
 - b) Consegna pasti a domicilio agli assistiti del Comune;
 - c) Organizzazione e gestione delle iniziative in essere;
 - d) Servizio presso gli spazi associativi assegnati per la creazione e la raccolta di oggetti e materiali destinati alla vendita per la raccolta fondi a favore dell'Associazione;
 - e) Servizio di Segreteria del Gruppo;
 - f) Partecipazione attiva e organizzativa ad eventuali emergenze;
 - g) Organizzazione e gestione manifestazioni ed iniziative a scopi benefici;
- 4.3 Il Gruppo Femminile collabora inoltre ad iniziative rivolte alla raccolta di fondi a favore della Pubblica Assistenza o di enti benefici.
- 4.4 Le socie che fanno parte del Gruppo Femminile daranno la loro disponibilità nelle varie iniziative del Gruppo, in base alle loro possibilità, e saranno obbligate a rispettare gli impegni presi, nell'eventualità di impedimenti dovranno avvertire la Responsabile del servizio e, in alternativa, la Responsabile del Gruppo, le quali provvederanno alla sostituzione.
- 4.5 Il servizio non potrà mai rimanere scoperto.
- 4.6 L'assenza ingiustificata e/o non preavvisata ad un servizio, così come l'assenza, priva di validi motivi, a tre riunioni, anche non consecutive, previste dall'art. 3 costituiscono gravi infrazioni disciplinari, comportanti anche la cancellazione dal Gruppo Femminile.

Art. 5. USO DELLA DIVISA E DEI DISTINTIVI

- 5.1 Ogni appartenente al Gruppo, per il rispetto che deve verso sé stessa e verso gli altri, deve tenere un comportamento civile, decoroso e gentile, deve inoltre indossare il cartellino di riconoscimento e/o la spilla dell'Associazione durante le attività di volontariato.

Art. 6. MATERIALE IN DOTAZIONE

- 6.1 Ogni appartenente al Gruppo, che avrà in consegna qualsiasi materiale di proprietà della Pubblica Assistenza, ne è responsabile e dovrà conservarlo con diligenza e cura.

Art. 7. MEZZI ASSOCIATIVI

- 7.1 Ogni appartenente al Gruppo, che sia in possesso di patente di guida, può condurre le autovetture dell'Associazione solo ed esclusivamente per espletare i servizi di volontariato, previa autorizzazione del Consigliere responsabile.

Art. 8. FORMAZIONE

- 8.1 Ogni appartenente al Gruppo Femminile si impegnerà a partecipare, nei limiti del possibile, ai corsi che verranno proposti dal Consigliere responsabile, programmati durante l'anno dalla Pubblica Assistenza stessa o da altri enti.

**Art. 9. ATTI DI INDISCIPLINA**

- 9.1 Ogni appartenente al Gruppo ha il dovere di segnalare alla Responsabile del Gruppo ogni deficienza riscontrata durante l'espletamento della sua opera di volontariato, astenendosi da qualsiasi atteggiamento polemico.
- 9.2 Sarà compito della Responsabile del Gruppo, di concerto con il Consigliere addetto, operare affinché la deficienza a loro segnalata venga risolta.
- 9.3 Qualora la mancanza sia imputabile ad un appartenente al Gruppo, il Consigliere responsabile, dopo essersi consultato con la Responsabile del Gruppo, potrà provvedere, a seconda della gravità, ad ammonizione verbale od a sottoporre il caso alla Commissione Disciplinare.

Art. 10. TURNI DI SERVIZIO

- 10.1 Tutta l'attività del Gruppo Femminile sarà premiata ogni due anni con una cerimonia pubblica in concomitanza con le premiazioni delle altre attività di volontariato della Pubblica Assistenza "L'Avvenire" presso la Sede dell'Associazione.
- 10.2 Sono conferite medaglie d'oro, d'argento e bronzo alle volontarie che hanno ottenuto i maggiori punteggi.
- 10.3 I punteggi verranno assegnati a presenze orarie, secondo il seguente schema:
 - a) Consegna pasti a domicilio agli assistiti del Comune: 3 punti.
 - b) Assistenza e socializzazione nelle strutture pubbliche e private cittadine: 3 punti.
 - c) Consegna dei libri della biblioteca Comunale ai degenti del Civico Ospedale: 2 punti.
 - d) Servizio presso il laboratorio ed il magazzino per la creazione e la raccolta di oggetti e materiali destinati alla vendita per la raccolta di fondi a favore dell'Associazione: 1 punto.
 - e) Servizio di Segreteria del Gruppo: 1 punto.
- 10.4 Eventuali nuovi servizi non precedentemente menzionati, saranno valutati compatibilmente ai sopra elencati.
- 10.5 I punteggi come sopra definiti verranno segnati sulle apposite schede nominative di servizio.
- 10.6 Per esigenze particolari i punteggi potranno essere assegnati in maniera diversa.



ALLEGATO 1. REGOLAMENTO DEL “GRUPPO VOLONTARI”

Art. 1. OGGETTO DELL’ALLEGATO

- 1.1 “P.A. L’Avvenire - Gruppo Volontari” (da ora Gruppo Volontari) è un gruppo attivo sulla piattaforma social “Facebook” legato alla Pubblica Assistenza “L’Avvenire” di Prato, di carattere ufficiale e quindi riconosciuto dall’Associazione come distaccamento virtuale di tipo informale della stessa.
- 1.2 Il gruppo è di carattere “chiuso”, i suoi contenuti sono visibili ai soli Membri e non possono essere in alcun caso divulgati. All’interno del Gruppo Volontari vige l’obbligo dell’educazione e del rispetto verso gli altri Membri, nonché di tutte le figure esterne legate all’Associazione.
- 1.3 La disciplina del gruppo è regolamentata da apposito documento redatto e approvato dall’Assemblea dei Militi.
- 1.4 La Pubblica Assistenza “L’Avvenire” si discosta da eventuali contenuti ritenuti perseguibili per legge, quali atti di diffamazione o di discriminazione di qualsiasi genere, e prenderà provvedimenti disciplinari verso gli autori, mettendo quanto necessario a disposizione delle autorità competenti.

Art. 2. FUNZIONI E CONTENUTI

- 2.1 Il Gruppo Volontari è prima di tutto un luogo di ritrovo per i Soci Volontari della Pubblica Assistenza “L’Avvenire”. Lo scopo del gruppo è quello di creare un ambiente informale all’interno del quale i Membri possano intervenire con idee ed opinioni, nonché condividere elementi di informazione, ma anche quello di offrire un luogo di svago e divertimento atto a creare un legame tra i Soci Volontari di tutta l’Associazione.
- 2.2 Il Gruppo Volontari non può essere utilizzato come principale mezzo di comunicazione con i Soci Volontari per quanto riguarda l’organizzazione dei turni e dei servizi, ma può essere usato come elemento di informazione generale in funzione a particolari criticità che potrebbero manifestarsi durante l’anno. Anche altre eventuali comunicazioni importanti od ordini di servizio devono essere veicolate attraverso mezzi più appropriati quali e-mail o fax, evitando il più possibile la diffusione di informazioni importanti per mezzo della piattaforma Facebook.
- 2.3 Il contenuto dei post deve essere il più possibile inerente all’Associazione e al mondo del Volontariato in genere, preferibilmente riconducibile al settore in cui opera la Pubblica Assistenza o a settori di altre Associazioni ad essa legate. Elementi off-topic sono tollerati, purché non assumano carattere politico, non interferiscano con le regolari discussioni, non intasino la bacheca e in generale non siano causa di disturbo per gli altri Membri.

Art. 3. MEMBRI E AMMINISTRATORI

- 3.1 Gli utenti che possono richiedere l’iscrizione e diventare Membri del Gruppo Volontari sono:
 - a) tutti i Soci Volontari dell’Associazione
 - b) il Consiglio di Amministrazione
 - c) gli organi preposti all’organizzazione della vita associativa



- 3.2 Sono inoltre ammessi Soci che, nonostante l'impedimento a svolgere attività di volontariato, comunque fanno parte dell'Associazione ed hanno all'interno di essa un ruolo attivo e di riferimento per i Volontari.
- 3.3 L'Amministratore del Gruppo Volontari è, in qualità di legale rappresentante e responsabile della tutela del decoro dell'Associazione, il Presidente del sodalizio o suo delegato.
- 3.4 L'amministratore del Gruppo Volontari svolge l'attività di gestione dei post, documenti, foto, descrizione e richieste di ammissione. Inoltre può richiedere, qualora lo ritenesse necessario, l'intervento dei Moderatori per questioni legate alle discussioni.
I membri eletti della Commissione Disciplinare, in qualità di Moderatori, sono l'organo di controllo del gruppo. I compiti dei Moderatori sono disciplinate secondo l'articolo 4 del presente regolamento.
- 3.5 Il Consigliere del CDA delegato ai Volontari è il rappresentante del Consiglio di Amministrazione all'interno del gruppo. Può intervenire, senza obbligo alcuno, per rispondere a quesiti o dare informazioni generali ai Volontari.

Art. 4. COMPORAMENTO

- 4.1 I Membri del Gruppo Volontari sono tenuti a confrontarsi in maniera matura ed educata nel totale rispetto delle opinioni altrui, mantenendo in qualunque situazione un tono moderato ed aperto al dialogo e seguendo le regole del buon costume e del vivere civile. I Membri che intendono partecipare ad una discussione devono evitare di argomentare senza prima aver consultato fonti attendibili e di parlare per sentito dire. Per evitare confusione, è inoltre necessario attenersi all'argomento di discussione.
- 4.2 Tutti i Membri hanno pari valore e pari dignità e pertanto la libera espressione deve essere salvaguardata. Comportamenti aggressivi od irriverenti sono in ogni caso vietati, in modo particolare se diretti ad altri Membri o a figure interne all'Associazione.
- 4.3 Il linguaggio utilizzato nel Gruppo Volontari deve essere consono a quello di un ambiente pubblico. In particolare è assolutamente vietato:
- a) Manifestare comportamenti blasfemi
 - b) Rendersi protagonisti di atti discriminatori o diffamanti
 - c) Tenere comportamenti atti ad offendere o deridere altri Membri
 - d) Condividere informazioni riservate
- 4.4 Comportamenti provocatori o intenzionati a creare confusione o divergenze tra i Membri del Gruppo Volontari non sono ammessi. L'abuso del carattere maiuscolo (CAPS) all'interno di un discorso, lo SPAM e il FLOOD devono essere evitati. Eventuali trasgressioni potranno essere sanzionate ai sensi dell'art.5 comma 3 lett. a.

Art. 5. MODERAZIONE

- 5.1 I Moderatori sono gli unici Amministratori autorizzati ad intervenire nell'attività di moderazione del gruppo. Essi sono incaricati a sorvegliare le discussioni al fine di mantenere un'atmosfera di armonia e serenità, cercando comunque di evitare forzature e mostrandosi il più possibile tolleranti. I Moderatori sono chiamati ad intervenire autonomamente o su



richiesta del Presidente del Consiglio dei Rappresentanti dei Volontari o del Consigliere del CDA Addetto ai Militi, in ogni caso solo quando ciò risultasse oggettivamente necessario e prescindendo da considerazioni personali; il loro intervento a seguito di un determinato comportamento costituisce motivo di riflessione per gli utenti oggetto della moderazione.

- 5.2 Il Gruppo Volontari è uno spazio libero di discussione. Tutti i membri hanno la facoltà di pubblicare e commentare e sono responsabili delle proprie considerazioni. Essendo le dichiarazioni effettuate sul portale, ancorché su gruppo riservato, potenzialmente capaci di raggiungere un numero indeterminato o comunque quantitativamente apprezzabile di persone, la responsabilità penale ricade anche sull'Amministratore della pagina del gruppo (Art. 595, comma terzo, Codice Penale); è quindi l'Amministratore, a tutela della legittimità del gruppo stesso, ad avere l'obbligo di un controllo adeguato sui messaggi, eliminando e censurando quelli di carattere diffamatorio, offensivo, discriminatorio od oltraggioso, postati da iscritti sulla bacheca del gruppo. È obbligo dell'Amministratore attuare tutte quelle misure, anche preventive, verso membri del gruppo, atti a evitare le condotte offensive dell'onore e della reputazione dei membri stessi e del buon nome del Sodalizio. L'eliminazione di quanto pubblicato sulla pagina può essere eliminato immediatamente o preventivamente, anche in relazione alla mera ipotesi di condotta offensiva od illecita. In particolare quest'ultima decisione deve essere accompagnata almeno ad un richiamo informale
- 5.3 Qualsiasi comportamento che violi quanto espresso nell'art. 4 è da considerarsi scorretto e pertanto sanzionabile dalla Commissione Disciplinare. Le sanzioni possono variare di entità a seconda della gravità della violazione, con l'aggiunta della possibilità di allontanamento od espulsione di cui sotto:
- L'allontanamento di un Membro dal Gruppo Volontari è una sanzione a carattere temporaneo e può essere decisa in seguito a fatti gravi o a ripetuti richiami. In alcuni casi, l'allontanamento di un Membro può prescindere dalla continuità dell'attività di volontariato. Il provvedimento di solo allontanamento dal Gruppo Volontari deve essere accompagnato da richiamo scritto, nel quale deve essere dichiarata la durata della sanzione. Il Volontario che avesse ricevuto una sanzione di sospensione dal servizio deve essere automaticamente allontanato dal Gruppo Volontari per tutta la durata della sanzione.
 - In altri casi, un membro può essere allontanato dal gruppo in seguito alla propria volontaria esclusione dall'ambiente associativo e le attività ad esso legate. La reversibilità di tale giudizio può avvenire in qualunque momento ed in genere si manifesta contemporaneamente alla ripresa dell'attività di servizio del Volontario. In ogni caso, l'allontanamento dal gruppo di un Membro deve avvenire in modo ponderato, tenendo conto di più fattori possibili e non limitandosi alla semplice cessazione dell'attività di volontariato. La permanenza all'interno del Gruppo Volontari dei Membri che non svolgono servizio è a discrezione dell'Amministratore.
 - L'espulsione di un Membro dal Gruppo Volontari è una sanzione a carattere definitivo, in genere, ma non esclusivamente, correlata alla radiazione di un Volontario dall'Associazione.
- 5.4 I Moderatori devono agire secondo i principi espressi dal presente Regolamento. Le sanzioni applicabili ai contenuti espressi nel Gruppo Volontari possono essere di tre tipi:



- a) *Richiamo informale*: i Moderatori possono, a seguito di comportamenti scorretti, richiamare privatamente un Membro al rispetto dell'educazione e delle regole qui espresse, invitando a prestare attenzione al Regolamento e a moderarsi nelle discussioni future. Il richiamo informale non rientra nelle sanzioni previste dal Regolamento Volontari.
- b) *Richiamo verbale*: generalmente viene comminato in seguito a violazioni moderatamente gravi del Regolamento. Il richiamo verbale rientra nelle sanzioni previste dal Regolamento Volontari.
- c) *Richiamo scritto*: sanzione impiegata per condannare gravi violazioni del regolamento, in particolare per quanto espresso nell'art. 4 comma 3. Il richiamo scritto può essere accompagnato dal provvedimento di allontanamento a tempo determinato di un Membro dal Gruppo Volontari.

5.5 I comportamenti recidivi dei Membri già sanzionati dovranno essere giudicati più duramente.



ALLEGATO 2. REGOLAMENTO ATTUATIVO ASSEMBLEARE

Art. 1. OGGETTO DELL'ALLEGATO

- 1.1 L'oggetto del presente allegato è la definizione di regole e comportamenti inerenti l'Assemblea dei Soci Volontari, Generale e delle sedi associative, con le sue funzioni e il suo svolgimento. Regole necessarie alla corretta gestione operativa e organizzativa degli spazi assembleari.

Art. 2. ASSEMBLEA GENERALE DEI SOCI VOLONTARI

- 2.1 Possono intervenire in Assemblea i soggetti a ciò legittimati ai sensi del Regolamento dei Volontari. Sono ammessi all'Assemblea, senza alcuna formalità, i membri del Consiglio di Amministrazione, i Sindaci revisori, il Direttore Generale, i Probi Viri.
- 2.2 Salvo diversa decisione del Presidente, nei locali in cui si svolge la riunione o nei quali è possibile assistere alla riunione non possono essere utilizzati apparecchi fotografici o strumenti di registrazione audio e/o video di qualunque genere.
- 2.3 All'ora fissata nell'avviso di convocazione, se presente, assume la presidenza dell'Assemblea il Presidente del CDA, o, in sua assenza, la persona indicata dal Regolamento: Consigliere del CDA addetto ai Volontari. Spetta al Presidente dell'Assemblea dirigere i lavori assembleari, assicurando le migliori condizioni per un suo ordinato svolgimento, regolando la discussione, ed assicurando la correttezza del dibattito.
- 2.4 Il Presidente è assistito da un Segretario designato dagli intervenuti, su proposta dello stesso Presidente, che redigerà preciso e sintetico verbale dell'assemblea, registrando gli interventi realizzati dagli aventi diritto, le deliberazioni prese e gli esiti delle votazioni proposte, in modo fedele ma riassuntivo.
- 2.5 Il Presidente o, su suo invito, coloro che lo assistono, illustrano gli argomenti all'ordine del giorno. Nel porre in discussione detti argomenti il Presidente, sempre che l'Assemblea non si opponga, può seguire un ordine diverso da quello risultante dall'avviso di convocazione, o disporre che tutti gli argomenti all'ordine del giorno siano discussi congiuntamente in un'unica trattazione. Nel caso di argomenti che necessitino di una votazione, la trattazione dell'ordine del giorno di norma va effettuata per singoli capi, così come la votazione. Nel caso di una discussione cumulativa degli argomenti all'ordine del giorno la votazione può essere eseguita alla fine della discussione, con votazione per singoli capi dell'ordine del giorno stesso.
- 2.6 Durante l'Assemblea ogni avente diritto al voto può prendere la parola su ciascuno degli argomenti posti in discussione, fare osservazioni e formulare proposte. Gli interventi devono essere chiari, pertinenti alle materie all'ordine del giorno e contenuti nei tempi. Coloro che intendono intervenire debbono richiederlo al Presidente dell'Assemblea - dopo che è stata data lettura degli argomenti all'ordine del giorno - e fin tanto che il Presidente non abbia dichiarato chiusa la discussione sull'argomento al quale si riferisce la richiesta di intervento - di norma effettuando la richiesta di intervento per alzata di mano. Il Presidente regola il dibattito dando la parola a coloro che l'abbiano richiesta, secondo l'ordine cronologico di prenotazione.
- 2.7 I Volontari e ogni altro soggetto di diritto, quindi anche coloro che sono impossibilitati di presenziare all'Assemblea, possono porre domande sulle materie all'ordine del giorno anche prima dell'Assemblea, inviando al Presidente del Consiglio dei Rappresentanti dei Volontari la domanda, il quale provvederà a sua volta a condividere la richiesta con il Consigliere del CDA addetto ai Volontari. Alle domande pervenute prima dell'Assemblea è data risposta al più tardi durante la stessa. Può essere fornita una risposta unitaria alle domande aventi lo stesso contenuto.



- 2.8 Il Presidente dell'Assemblea, tenuto conto dell'oggetto e dell'importanza dei singoli argomenti all'ordine del giorno, nonché del numero di richieste di intervento e di eventuali domande formulate prima dell'Assemblea, cui l'Associazione non abbia già dato risposta, determina la durata degli interventi e delle repliche. Si interviene su un singolo argomento per volta sulle problematiche in esame all'ordine del giorno, non si può intervenire in modo continuativo interrompendo i lavori dell'Assemblea, così da dare il tempo a tutti i presenti di poter contribuire alla discussione.
- 2.9 Il Presidente, al fine di garantire un corretto svolgimento dei lavori assembleari, può togliere la parola, registrando il provvedimento sul verbale di assemblea, nei casi seguenti:
- a) Qualora l'intervenuto parli senza averne facoltà;
 - b) Previa ammonizione, nel caso di chiara ed evidente non pertinenza dell'intervento alla materia posta in discussione;
 - c) Previa ammonizione, in caso di interventi ripetitivi, di disturbo o impedimento degli altri partecipanti;
 - d) Nel caso in cui l'intervenuto pronunci frasi o assuma comportamenti fuori luogo, ingiuriosi o contro la morale;
- 2.10 Qualora uno o più legittimati all'intervento impediscano ad altri di discutere, oppure provochino con il loro comportamento una situazione tale che non consenta il regolare svolgimento dell'Assemblea, il Presidente li richiama, con ammonizione verbalizzata, e li diffida a disturbare l'assemblea.
- 2.11 Ove tale ammonizione risulti vana, il Presidente dispone l'allontanamento dalla sala assembleare delle persone ammonite per tutta la fase della discussione. L'allontanamento dei presenti può realizzarsi anche verso coloro che, senza prendere la parola, siano però di disturbo al corretto svolgimento dell'assemblea, per gli schiamazzi e la confusione provocata.
- 2.12 L'allontanamento e il disturbo dei lavori deve essere comunicato alla Commissione Disciplinare per eventuali, successivi, provvedimenti disciplinari.
- 2.13 Il Presidente adotta le opportune misure per un ordinato svolgimento delle votazioni: dichiara chiusa la discussione, dispone che la votazione possa venir realizzata sull'argomento affrontato ed intervenga subito dopo la chiusura della relativa trattazione. In conformità all'articolo 6, può far svolgere la votazione al termine del dibattito su tutti gli argomenti trattati: ogni punto all'ordine del giorno deve essere votato singolarmente.
- 2.14 Prima di dare inizio alle operazioni di voto il Presidente riammette all'Assemblea coloro che ne fossero stati esclusi a norma dell'art. 2.11.
- 2.15 Il Presidente, garantendo l'espressione del voto palese, determina il sistema di votazione, quale, in via esemplificativa: alzata di mano o alzata e seduta in caso di elevato numero di partecipanti, o di palese difficoltà di computo della votazione.
- 2.16 Esaurite le operazioni di scrutinio, il Presidente proclama i risultati delle votazioni.
- 2.17 Esaurito l'Ordine del Giorno il Presidente dichiara chiusa l'assemblea.
- 2.18 L'Assemblea Generale dei Soci Volontari, ogni due anni, elegge a scrutinio segreto: i membri della Commissione Disciplinare, i membri del Coordinamento Servizi.
- 2.19 Le candidature devono pervenire in forma scritta (tramite lettera o mail) al Consigliere del CDA addetto ai Volontari, il quale le renderà pubbliche almeno 7 giorni prima delle votazioni, tramite avviso in bacheca affisso in tutte le sedi associative. In mancanza di candidati sarà il CDA a nominare direttamente tra i Soci Volontari le figure necessarie, a garanzia del normale sviluppo della vita associativa.



- 2.20 La commissione elettorale è presieduta dal Consigliere del CDA addetto ai Volontari che nomina a sua discrezione, tra i Soci Volontari presenti, due membri scrutatori, fatto salvo per i candidati a qualsiasi carica.
- 2.21 La carica di Rappresentante dei Soci Volontari, di membro della Commissione Disciplinare e del Coordinamento, sono incompatibili tra di loro. Inoltre, la durata delle cariche è di due anni rinnovabile al massimo per due mandati consecutivi.
- 2.22 Per i Membri del CDA o di Consiglio di Sezione, vige la causa di ineleggibilità e incompatibilità, per questo risulteranno non candidabili, non potranno, quindi, presentare la propria candidatura.
- 2.23 Le votazioni avvengono a scrutinio segreto indicando due preferenze per la Commissione Disciplinare e il Coordinamento Servizi. Nel caso sussistano più candidature, si dovrà procedere al ballottaggio tra i candidati che hanno ricevuto il maggior numero di voti al primo scrutinio.
- 2.24 In caso di dimissioni di una carica elettiva, subentra il primo dei non eletti. In assenza di questi il CDA valuta eventuali nomine dirette, per garantire il normale sviluppo della vita associativa, valutando successivamente il procedere con elezioni suppletive, con i tempi tecnici più brevi possibili.

Art. 3. ASSEMBLEA DEI SOCI VOLONTARI DELLE SEDI ASSOCIATIVE

- 3.1 Le regole fondamentali per lo svolgimento dell'Assemblea dei Soci Volontari delle sedi Associative sono le stesse che disciplinano l'Assemblea Generale.
- 3.2 La Presidenza dell'Assemblea spetta al Presidente del Consiglio direttivo della sede associativa, nella quale viene svolta l'adunanza, o, in sua assenza, la persona da lui delegata.
- 3.3 All'Assemblea delle sedi associative, ogni due anni, spetta il compito di eleggere il proprio Rappresentante dei Soci Volontari, il quale andrà a comporre il Consiglio dei Rappresentanti dei Soci Volontari.
- 3.4 Le candidature devono pervenire in forma scritta (tramite lettera o mail) al Consiglio direttivo della sede associativa (al Consigliere del CDA addetto ai Volontari per la Sede Centrale), il quale le renderà pubbliche almeno 7 giorni prima delle votazioni, tramite avviso in bacheca affisso nella sede associativa. In mancanza di candidati sarà il Consiglio direttivo della sede associativa, il CDA per la Sede Centrale, a nominare direttamente tra i Soci Volontari le figure necessarie, a garanzia del normale sviluppo della vita associativa.
- 3.5 La carica di Rappresentante dei Soci Volontari, di membro della Commissione Disciplinare e del Coordinamento, sono incompatibili tra di loro. Inoltre, la durata della carica è di due anni rinnovabile al massimo per due mandati consecutivi.
- 3.6 Per i Membri del CDA o di Consiglio di Sezione, vige la causa di ineleggibilità e incompatibilità, per questo risulteranno non candidabili, non potranno, quindi, presentare la propria candidatura.
- 4.5 Nel caso in cui all'interno di una sede associativa, non vi siano candidati per la carica di Rappresentante dei Soci Volontari, il CDA ha la facoltà di nominare direttamente tra tutti i Soci Volontari la figura necessaria, a garanzia del normale sviluppo della vita associativa, compresi anche membri dei Consigli.
- 4.6 Le votazioni avvengono a scrutinio segreto indicando una preferenza. Nel caso sussistano più candidature, si dovrà procedere al ballottaggio tra i candidati che hanno ricevuto il maggior numero di voti al primo scrutinio.
- 4.7 In caso di dimissioni del Rappresentante dei Soci Volontari, di qualsiasi sede associativa, subentra il primo dei non eletti. In assenza di questi il CDA valuta eventuali nomine dirette, per garantire il normale sviluppo della vita associativa, valutando successivamente il procedere con elezioni suppletive, con i tempi tecnici più brevi possibili.



ALLEGATO 3. LEGGE REGIONALE 22 MAGGIO 2001, N. 25

Disciplina delle autorizzazioni e della vigilanza sull'attività di trasporto sanitario.

Bollettino Ufficiale n. 19, parte prima, del 30.05.2001

Art. 01 - OGGETTO

1. La presente legge disciplina, ai sensi dell'articolo 43 della legge 23 dicembre 1978, n. 833 (Istituzione del servizio sanitario nazionale), l'autorizzazione all'esercizio dell'attività di trasporto sanitario, realizzata mediante l'utilizzo, come di seguito specificato, di autoambulanze rispondenti ai requisiti stabiliti dalla vigente normativa:
 - a) trasporto sanitario di soccorso e rianimazione mediante autoambulanza di tipo A, con carrozzeria definita "autoambulanza di soccorso";
 - b) trasporto sanitario di soccorso e di rianimazione, mediante autoambulanza di tipo A1, con carrozzeria definita "autoambulanza di soccorso per le emergenze speciali".
 - c) trasporto sanitario di primo soccorso ed ordinario da espletare mediante autoambulanza di tipo B, con carrozzeria definita "autoambulanza di trasporto";
2. Non sono soggetti all'autorizzazione di cui al comma 1 i servizi di autoambulanza gestiti dalle Aziende unità sanitarie locali e dalle Aziende ospedaliere e i servizi di autoambulanza gestiti da amministrazioni statali o enti pubblici a carattere nazionale non appartenenti al Servizio Sanitario Nazionale (SSN).

Art. 02 - AUTORIZZAZIONE ALL'ATTIVITÀ DI TRASPORTO SANITARIO

1. Le funzioni amministrative in materia di rilascio delle autorizzazioni sono trasferite al Comune.
2. Chiunque intenda esercitare attività di trasporto sanitario inoltra al Comune competente l'istanza per l'autorizzazione all'attività di trasporto sanitario, secondo le modalità stabilite con il regolamento attuativo della presente legge.
3. Ogni variazione relativa alle autoambulanze in possesso o al tipo di trasporto consentito comporta modifica dell'autorizzazione secondo le modalità stabilite dallo stesso regolamento.

Art. 03 - DIVIETI

1. È vietato a chiunque, salvo quanto previsto dall' articolo 1, comma 2, esercitare sul territorio regionale il trasporto sanitario con autoambulanze non autorizzate ai sensi della presente legge.
2. L'Azienda sanitaria non può stipulare o rinnovare la convenzione per il trasporto sanitario in mancanza di autorizzazione o, nei casi di cui all' articolo 1, comma 2, in mancanza dell'accertamento della struttura responsabile in materia dell'Azienda unità sanitaria locale, competente per territorio, sul possesso dei requisiti, ai sensi della presente legge. Il possesso dei suddetti requisiti è condizione necessaria per l'esercizio dei servizi di autoambulanza gestiti dalle Aziende unità sanitarie locali e dalle Aziende Ospedaliere.
3. È vietato utilizzare le autoambulanze di nuova acquisizione prima della scadenza del termine entro il quale l'Azienda unità sanitaria locale competente per territorio deve compiere l'accertamento sul possesso dei requisiti.



Art. 04 - OBBLIGHI DEL TITOLARE DELL'AUTORIZZAZIONE

1. Il titolare dell'autorizzazione è tenuto a:
 - a) garantire che l'utilizzo delle autoambulanze si svolga secondo quanto previsto dalla presente legge e dal regolamento di attuazione della stessa;
 - b) sottoporre le autoambulanze ad idonee procedure di disinfezione al termine di ogni giornata di attività ed anche dopo il trasporto di malati infetti o sospetti tali;
 - c) mantenere costantemente adeguate condizioni igieniche e sottoporre a generale pulizia e disinfezione le autoambulanze, gli ambienti, gli arredi, almeno una volta ogni sei mesi;
 - d) garantire la perfetta efficienza delle autoambulanze, sia per l'aspetto tecnico che per quello sanitario;
 - e) assicurare il possesso dei requisiti da parte del personale addetto alle attività di trasporto e di soccorso;
 - f) assicurare sulle autoambulanze la dotazione delle attrezzature e del materiale sanitario di cui all'articolo 7, nonché la presenza minima del personale qualificato previsto in relazione al tipo di intervento;
 - g) assicurare l'adozione delle misure idonee per la salvaguardia dal rischio biologico del personale addetto alle attività di trasporto e di soccorso;
 - h) stipulare le polizze assicurative relative sia alla responsabilità civile per danni a terzi, compresi i trasportati, derivanti dalla circolazione degli autoveicoli e dallo svolgimento dell'attività di soccorso, sia contro gli infortuni e le malattie contratte per cause di servizio del personale addetto all'attività di trasporto;
 - i) comunicare alla Azienda unità sanitaria locale competente per territorio eventuali sospensioni di attività, nonché tutte le variazioni relative ai contenuti della istanza di autorizzazione;
 - j) comunicare al Comune eventuali variazioni della rappresentanza legale dell'ente o associazione.

Art. 05 - VIGILANZA E CONTROLLO

1. L'attività di vigilanza e controllo viene esercitata dall'Azienda unità sanitaria locale competente per territorio, mediante un'apposita commissione di vigilanza, la cui composizione è stabilita dal regolamento attuativo della presente legge.

Art. 06 - SANZIONI E RELATIVE PROCEDURE APPLICATIVE

1. L'esercizio dell'attività di trasporto sanitario da parte di un soggetto privo di autorizzazione comporta la sanzione amministrativa da un minimo di 2500 Euro, pari a lire 4.849.675 a un massimo di 15000 Euro, pari a lire 29.044.050 ed il divieto di esercizio del trasporto sanitario, disposto da parte dell'autorità comunale competente, per i successivi tre anni.
2. L'utilizzo di autoambulanza priva di autorizzazione da parte di soggetto autorizzato all'esercizio dell'attività di trasporto comporta la sanzione amministrativa da un minimo di 1000 Euro, pari a lire 1.936.270 ad un massimo di 4000 Euro, pari a lire 7.745.080.
3. L'inosservanza degli obblighi di cui all'articolo 4 comporta la sanzione amministrativa da un minimo di 1000 Euro, pari a lire 1.936.270 ad un massimo di 6000 euro, pari a lire 11.617.620, nonché la sospensione dell'autorizzazione, da due mesi ad un anno, qualora il titolare dell'autorizzazione non si sia adeguato, nel termine di 30 giorni, alle prescrizioni dell'autorità comunale competente.



4. L'utilizzo per il trasporto sanitario di soccorso e rianimazione di autoambulanza già soggetta ad autorizzazione soltanto per il trasporto di primo soccorso ed ordinario comporta la sanzione amministrativa da un minimo di 600 Euro, pari a lire 1.161.762, ad un massimo di 1500 Euro, pari a lire 2.904.405.
5. L'autorità comunale competente può revocare l'autorizzazione:
 - a) quando, decorso il periodo di sospensione disposto ai sensi della presente legge, il titolare non abbia provveduto alla dovuta regolarizzazione;
 - b) a seguito di ripetute e gravi infrazioni delle norme previste dalla presente legge;
 - c) qualora si siano verificati fatti da cui siano derivate situazioni di pericolo grave per la salute pubblica.
6. Le sanzioni ed i periodi di sospensione sono raddoppiati nel minimo e nel massimo nel caso in cui il soggetto che ha commesso una infrazione di una o più norme previste dalla presente legge, commetta un'altra violazione della stessa indole nei cinque anni successivi. È fatto salvo quanto disposto dall'articolo 8, comma 2, della legge regionale 28 dicembre 2000 n. 81 (Disposizioni in materia di sanzioni amministrative).
7. Per l'applicazione delle sanzioni amministrative si applicano la legge regionale n. 81 del 2000 e la legge 24 novembre 1981, n. 689 (Modifiche al sistema penale).
8. La competenza all'applicazione delle sanzioni è del Comune nel cui territorio la violazione è accerta.
9. Fatti salvi i poteri degli ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria l'accertamento delle violazioni della presente legge è di competenza delle Aziende unità sanitarie locali.

Art. 07 - PERSONALE, ATTREZZATURE E MATERIALI

1. Entro 120 giorni dalla pubblicazione della presente legge la Giunta regionale approva il regolamento di attuazione, previa comunicazione alla IV Commissione consiliare permanente, competente in materia di sanità.
2. Entro il medesimo termine di 120 giorni di cui al comma 1, con decreto del dirigente del competente ufficio regionale, sono approvate:
 - a) la tabella con la quale sono individuati i requisiti del personale delle autoambulanze, in relazione all'attività di trasporto sanitario di primo soccorso ed ordinario e/o all'attività di trasporto sanitario di soccorso e di rianimazione;
 - b) la tabella con la quale sono individuate le attrezzature tecniche e il materiale sanitario di cui devono essere dotate le autoambulanze in relazione alle predette tipologie.

Art. 08 - APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI

1. L'applicazione della presente legge decorre dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana (BURT) del regolamento attuativo e delle tabelle di cui all'articolo 7.

**Art. 09 - NORME TRANSITORIE**

1. I procedimenti autorizzativi in essere alla data di cui all'articolo 8, nonché i procedimenti relativi ad istanze di autorizzazione, di ampliamento del tipo di trasporto consentito e di modifiche, pervenute entro il suddetto termine, sono definiti da parte della Regione ai sensi della legge regionale 11 agosto 1993, n. 60 (Disciplina delle autorizzazioni e della vigilanza sull'esercizio del trasporto sanitario per infermi e feriti).
2. I soggetti già in possesso di autorizzazione si adeguano agli standard previsti dalle tabelle di cui all'articolo 7 entro sei mesi dalla loro pubblicazione per le ambulanze già oggetto di autorizzazione.
3. Le autorizzazioni rilasciate ai sensi della legge regionale n. 60 del 1993 mantengono la propria validità anche dopo la data di cui all'articolo 8 della presente legge.
4. I procedimenti sanzionatori relativi a violazioni accertate prima della data di cui all'articolo 8 sono conclusi dalla Regione secondo quanto disposto dalla legge regionale n. 60 del 1993
5. Dalla data di pubblicazione sul BURT delle tabelle di cui all'articolo 7 i competenti uffici della Giunta regionale consegnano gli atti in proprio possesso alle Aziende unità sanitarie locali, che li trasmettono ai Comuni interessati, nell'ambito territoriale di competenza, entro e non oltre 15 giorni dalla consegna.

Art. 10 - ABROGAZIONI

1. La legge regionale 11 agosto 1993, n. 60 (Disciplina delle autorizzazioni e della vigilanza sull'esercizio del trasporto sanitario per infermi e feriti) è abrogata a decorrere dalla data indicata all'articolo 8.

**30.6.2004 - BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE TOSCANA - N. 26**

**Direzione Generale Diritto alla Salute e Politiche di Solidarietà
Settore Servizi Sanitari Territoriali e Percorsi Assistenziali**

DECRETO 1 giugno 2004, n. **3161**
certificato il 08-06-2004

Modifica, ai sensi dell'art. 7, L.R. 22/05/2001, n. 25, delle tabelle relative ai requisiti del personale ed alle attrezzature tecniche delle ambulanze, approvate con decreto 4/10/2001, n. 5371.

IL DIRIGENTE

Premesso

- che la Legge Regionale 22 maggio 2001, n. 25: "Disciplina delle autorizzazioni e della vigilanza sull'attività di trasporto sanitario", all'art.7 stabilisce che, con Decreto del Dirigente del competente ufficio regionale siano approvate le tabelle con le quali sono individuati i requisiti del personale delle ambulanze, in relazione all'attività di trasporto sanitario di primo soccorso ed ordinario ed all'attività di trasporto sanitario di soccorso e di rianimazione e le tabelle con le quali sono definite le attrezzature tecniche ed il materiale sanitario di cui devono essere dotate le ambulanze in corrispondenza alle predette tipologie;
- che con Decreto del 4 ottobre 2001, n. 5371, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana n. 42 del 17 ottobre 2001, sono state approvate le tabelle attualmente in vigore;
- che il Protocollo d'intesa fra Regione Toscana ed Aziende UU.SS.LL. da una parte e Confederazione delle Misericordie, A.N.P.A.S. Regionale, Croce Rossa Italiana dall'altra, di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 268 del 28 marzo del 2003, ha previsto la proroga dell' Accordo Quadro regionale per lo svolgimento del trasporto sanitario sino al 31.12.2003 e la costituzione di un organismo di concertazione per la stesura del nuovo accordo e per la complessiva rivisitazione della organizzazione del trasporto sanitario sul territorio;
- che tale organismo ha istituito, fra gli altri, un apposito gruppo di lavoro formato da esperti delle Aziende UU.SS.LL., delle Misericordie, dell'A.N.P.A.S., della C.R.I. e del Settore Servizi Sanitari Territoriali e Percorso Assistenziale della Direzione Generale del Diritto alla Salute della Regione Toscana, con l'incarico di seguito riportato: "Il sistema territoriale di emergenza-urgenza: omogeneizzazione delle attività e dei modelli organizzativi ed utilizzo appropriato delle risorse e per la revisione delle tabelle ex L.R. 25/2001";
- che tale gruppo ha attivato al proprio interno un gruppo di lavoro ristretto al fine di adeguare le Tabelle in vigore per il personale e per le attrezzature delle ambulanze alle modalità operative in corso di ridefinizione;
- che le Tabelle modificate sono state fatte proprie dall'organismo di concertazione, nella formulazione di seguito specificata:
 - Tabella n. 1, contenente i requisiti per il personale a bordo delle ambulanze, comprensivi delle modalità organizzative e dei contenuti dei corsi di formazione per il personale di soccorso;



- Tabella n. 2, contenente l'elenco delle attrezzature tecniche e del materiale sanitario di cui devono essere dotate le ambulanze, sia secondo le caratteristiche tecniche di tipo "A", di tipo "A1" o di tipo "B", sia secondo l'attività di trasporto sanitario consentita, come di seguito specificato:
 - trasporto di soccorso e rianimazione
 - trasporto di primo soccorso
 - trasporto sanitario ordinario

Visto l'art. 3 della L.R. 17.3.2000, n. 26 e successive modificazioni; Vista la Legge Regionale 5 agosto, 2003, n. 44 "Ordinamento della dirigenza e della struttura operativa della Regione. Modifiche alla L.R. 17.3.2000, n. 26 "Riordino della legislazione regionale in materia di organizzazione e personale" ed in particolare l'art. 8;

Visto il decreto n. 7369 del 3.12.2003, con il quale la sottoscritta è stata nominata Dirigente Responsabile del Settore "Servizi sanitari territoriali e percorso Assistenziale";

Vista la necessità di rendere operativi sul territorio regionale i requisiti di personale ed attrezzature, come previsti dalle nuove Tabelle sopra descritte;

Visto che le Tabelle 1 e 2 sono allegate al presente provvedimento, di cui fanno parte integrante e sostanziale;

DECRETA

- di modificare le tabelle relative ai requisiti del personale ed alle attrezzature tecniche delle ambulanze, approvate con Decreto Dirigenziale del 4 ottobre 2001, n. 5371, ai sensi dell'art. 7, Legge Regionale 22 maggio 2001, n.25;
- di approvare la tabella contenente i requisiti e la formazione per il personale a bordo delle ambulanze e la tabella contenente l'elenco delle attrezzature tecniche e del materiale sanitario in dotazione ai diversi tipi di ambulanze, Tabelle 1 e 2, che si allegano al presente provvedimento, di cui sono parte integrante e sostanziale;
- di stabilire che le suddette Tabelle siano applicate entro il termine massimo del 15 settembre 2004, in armonia con le modalità attuative dell'Accordo Quadro per il trasporto sanitario.

Il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione integrale, compresi gli allegati, sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana. Ai sensi del comma i), art. 2, Legge Regionale 15 marzo 1996, n. 18.

Il Dirigente
Laura Tramonti
SEGUONO ALLEGATI



TABELLA 1

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 dall'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.

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 predispose le linee guida, nel rispetto di quelle internazionali, relativamente alle manovre di BLS – BLS – PBL – 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 Diplomati 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.



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.

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 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 (Il dolore la morte);
- possibili schemi di comportamento che sviluppino la comunicazione e l'autocontrollo.

L'ORGANIZZAZIONE DEI SISTEMI D'EMERGENZA

(4 ore – 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 significato dell'integrazione delle varie componenti del 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 a Normative vigenti
- Normative vigenti

I MEZZI DI SOCCORSO IGIENE E PREVENZIONE NEL SOCCORSO E SULLE AMBULANZE

(1 ora)

- 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 ANTIFORTUNISTICA

(2 ore 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 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.



N. 1 C)

PROTOCOLLO FORMATIVO DEI SOCCORRITORI VOLONTARI FORMATORI

MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL CORSO

ORGANIZZAZIONE

Il corso è organizzato dagli Organismi Federativi delle Associazioni del Volontariato iscritte nel Registro Regionale di cui alla L. 266/91 ed alla L.R. 28/93 (e successive modificazioni) che svolgono servizio di trasporto sanitario.

ACCESSO

L'ammissione al corso di formazione è consentita ai volontari in possesso di attestato di soccorritore di livello avanzato" conseguito da almeno tre anni, proposti dall'Associazione di appartenenza e selezionati dagli Organismi Federativi.

In parziale deroga è consentita l'ammissione al corso, anche in mancanza di tale requisito, ai Laureati in Medicina e Chirurgia ed ai Diplomati in Scienze Infermieristiche.

DIRETTORE

Rappresentante dell'Organismo Federativo promotore del corso.

DOCENTI

Esperti della comunicazione e psicologi, con specifica esperienza nel campo dell'emergenza, formatori regionali volontari nel settore sanitario, medici e infermieri professionali, designati dal coordinamento delle C.O. 118.

DURATA

La durata del corso è di 39 ore, comprensive di teoria ed esercitazioni pratiche.

ESAME FINALE

L'ammissione all'esame finale è subordinata al giudizio di idoneità formulato dai docenti del corso in seguito alle valutazioni da loro effettuate durante le lezioni stesse.

L'esame sarà articolato in due sessioni:

- sanitaria con la presentazione di una microlezione, di dieci minuti di esposizione;
- relazionale.

COMMISSIONE D'ESAME

E' costituita da un rappresentante dell'Organismo Federativo, da un rappresentante dei docenti e da un rappresentante del Coordinamento delle Centrali Operative 118.

Solo il superamento di entrambe i moduli del corso consentirà il rilascio dell'attestato di Soccorritore Formatore, da parte dagli Organismi Federativi e congiuntamente al Coordinamento delle Centrali Operative 118.

I volontari che risulteranno idonei saranno iscritti nel Registro Regionale dei Formatori Volontari nel Settore Sanitario, gestito congiuntamente dagli Organismi Federativi di riferimento.

RETRAINING

Il Registro regionale verrà aggiornato dagli Organismi Federativi ogni due anni a seguito del superamento di un retraining obbligatorio.



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: 11h

- 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 ripeterne 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: 10h

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: 14h

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)



TABELLA 2

ATTREZZATURE TECNICHE E MATERIALE SANITARIO IN DOTAZIONE ALLE AMBULANZE

Trasporto di soccorso e rianimazione

(Ambulanza Tipo "A" e Tipo "A 1")

Trasporto sanitario di emergenza ed urgenza con modello organizzativo "ambulanza con medico a bordo" o "ambulanza con infermiere"

Materiale in dotazione

Punto 1

- fumogeni e torce a vento;
- forbici tipo Robin;
- faro estraibile;
- estintore;
- kit utensili :
 - cesoie;
 - piede di porco;
 - seghetto a ferro;
 - martello;
 - guanti da lavoro (secondo norma EN 420);
 - fettuccia bianco-rossa;
- dotazione di almeno 4000 litri di ossigeno. Nel caso in cui ci siano 2 bombole da 2000 litri ciascuna, una si deve intendere in esercizio e l'altra piena (di scorta); nel caso invece di tre o più bombole si intende una in esercizio e le altre piene (di scorta). Le bombole si intendono con riduttore di pressione, manometro con due attacchi di O₂ a parete, con almeno due flussometri (con marcatura CE secondo normative UNI-9507);
- dotazione di ossigeno con bombole portatili con una capacità totale di almeno 5 litri, di cui una bombola in esercizio e le restanti piene (di scorta);
- barella autocaricante o non;
- barella a cucchiaio con cinture di sicurezza;
- contenitore aghi usati;
- contenitore rifiuti sanitari;
- padella e pappagallo;
- telo portaferiti con maniglie;
- coperte e lenzuoli di ricambio;
- serie collari cervicali (*);
- serie steccobende (*);
- laccio da emostasi;
- tavola spinale radiotrasparente completa di ferma capo, frontale, mentoniera e ragno (*);
- ricetrasmittente veicolare;
- ricetrasmittente portatile (vedi elenco allegato);
- telefono cellulare (vedi elenco allegato);
- 2 aspiratori endocavitari, di cui almeno uno portatile elettrico e a batteria;
- monitor ECG più DEF, con registrazione su carta, portatile a batteria (vedi elenco allegato);



- elettrocardiografo portatile a batteria (vedi elenco allegato);
- pulsossimetro portatile a batteria, con sonda per adulti e pediatrica (vedi elenco allegato);
- frigorifero per conservazione farmaci (vedi elenco allegato);
- minimo 3 attacchi coassiali 12 V;
- materasso a depressione (uno per soggetto autorizzato);
- estricatore di sicurezza;
- respiratore automatico (facoltativo, fatti salvi accordi locali);
- pompa da infusione a siringa (facoltativa, fatti salvi accordi locali).

Punto 2

- set suture;
- 2 pinze di Klemmer;
- ove previsti, secondo indicazione del Responsabile della C.O.: farmaci, mandrini (per adulti e pediatrici), minitrach, tubi O.T. e filtri (per adulti e pediatrici) saranno predisposti, controllati e reintegrati dal personale del 118 (*);
- kit di rianimazione per adulti;
 - sfigmomanometro per adulti;
 - fonendoscopio;
 - pallone di ambu per adulti completo di maschere;
 - 1 laringoscopio per adulti, con 3 lame;
 - pinza di magill;
 - cannule orofaringee;
- kit di rianimazione neonatale – pediatrica;
 - sfigmomanometro pediatrico;
 - 1 laringoscopio con lame pediatriche-neonatali, 3 curve e 3 rette;
 - pinza di magill;
 - 1 pallone di ambu neonatale-pediatrico con maschere pediatriche e neonatali;
 - cannule orofaringee.

Punto 3

Descrizione specifica del materiale di consumo:

O ossigeno (**)

- fumogeni e torce a vento;
- telo sterile
- telo termoisolante;
- maschera a percentuale variabile O₂;
- guanti non sterili monouso;
- kit di medicazione:
 - set monouso medicazioni;
 - bende;
 - set suture;
- kit per la determinazione della glicemia;
- sondini aspirazione;
- sondini nasogastrici;
- cateteri vescicali;



- sacchetti raccoglitori;
- sistema drenaggio toracico di emergenza;
- sistema cosiddetto "va e vieni" per adulti e pediatrico;
- guanti sterili;
- cannule orofaringee (per adulti e pediatriche);
- farmaci;
- mandrini (per adulti e pediatrici);
- minitrach;
- tubi orotracheali;
- filtri (per adulti e pediatrici);
- materiale per infusione;
- elettrodi monitoraggio ECG (per adulti e pediatrici);
- gel conduttore.

Elenco attrezzature per le quali è consentita la proporzione minima

- Defibrillatore;
- Elettrocardiografo;
- Pulsossimetro;
- Telefono cellulare attivo;
- Zaini e/o borse per la custodia dei farmaci e del materiale sanitario e dispositivi medici di cui al "Punto 2" (*);
- Ricetrasmittente portatile;
- Frigorifero per conservazione farmaci.

Proporzione minima consentita per ambulanze di Tipo "A" e "A1"

<u>Numero Ambulanze di Tipo "A" e di tipo "A1" per Associazione</u>	<u>Numero Attrezzature obbligatorie corrispondenti per Associazione</u>
1	1
2	2
3	2
4	2
5	3
6	3
7	4
8	4
9	4
10	5
11	5
12	5
13	6
14	6
15	6
16	7



Trasporto di primo soccorso ed ordinario

(Ambulanza Tipo "A", "A1", "B")

Trasporto di primo soccorso

Trasporto sanitario di emergenza ed urgenza con modello organizzativo che non prevede a bordo medico o infermiere (es. ambulanza in rendez-vous).

Materiale in dotazione

Punto 1

- fumogeni e torce a vento;
- forbici tipo Robin;
- faro estraibile;
- estintore;
- kit utensili:
 - cesoie;
 - piede di porco;
 - seghetto a ferro;
 - martello;
 - guanti da lavoro (secondo norma EN 420);
 - fettuccia bianco-rossa;
- aspiratore endocavitario portatile elettrico e a batteria;
- dotazione di almeno 2000 litri di ossigeno con due o più bombole di cui una in esercizio e l'altra/e piena/e (di scorta). Le bombole si intendono con riduttore di pressione, manometro con due attacchi di O₂ a parete, con almeno due flussometri (con marcatura CE secondo normative UNI9507);
- dotazione di ossigeno con bombola/e portatile/i con capacità complessiva di almeno 3 litri;
- barella autocaricante o non;
- barella a cucchiaio con cinture di sicurezza;
- contenitore aghi usati;
- contenitore rifiuti sanitari;
- padella e pappagallo;
- pallone di ambu completo di maschere (2 per adulti, 1 pediatrica);
- telo portaferiti con maniglie;
- coperte e lenzuoli di ricambio;
- serie collari cervicali (*);
- serie steccobende (*);
- laccio da emostasi;
- tavola spinale radiotrasparente completa di ferma capo, frontale, mentoniera e ragno (*);
- ricetrasmittente veicolare;
- pulsossimetro portatile a batteria, con sonda per adulti e pediatrica;
- minimo 2 attacchi coassiali 12 V



Punto 2

Descrizione specifica del materiale di consumo:

O ossigeno (**)

- fumogeni e torce a vento;
- 4 cannule orofaringee di varie misure;
- telo sterile;
- telo termoisolante;
- maschera a percentuale variabile O₂;
- guanti non sterili monouso;
- kit di medicazione:
 - bende;
 - set monouso medicazioni;
 - cerotti a nastro;
 - garze piccole e grandi, sterili e non;
 - disinfettanti.

Trasporto ordinario

Materiale in dotazione

Punto 1

- estintore;
- aspiratore endocavitario;
- dotazione di almeno 2000 litri di ossigeno con due o più bombole di cui una in esercizio e l'altra/e piena/e (di scorta). Le bombole si intendono con riduttore di pressione, manometro con due attacchi di O₂ a parete, con almeno due flussometri (con marcatura CE secondo normative UNI9507);
- dotazione di ossigeno con bombola/e portatile/i con capacità complessiva di almeno 3 litri;
- barella autocaricante o non;
- barella a cucchiaio con cinture di sicurezza;
- contenitore aghi usati;
- contenitore rifiuti sanitari;
- padella e pappagallo;
- pallone di Ambu completo di maschere (2 per adulti, 1 pediatrica);
- telo portaferiti con maniglie;
- coperte e lenzuoli di ricambio;
- serie collari cervicali (*);
- serie steccobende (*);
- laccio da emostasi;
- ricetrasmittente veicolare;
- minimo 2 attacchi coassiali 12 V.



Punto 2

Descrizione specifica del materiale di consumo:

O ossigeno (**)

- 4 cannule orofaringee di varie misure;
- telo sterile;
- telo termoisolante;
- maschera a percentuale variabile O₂;
- guanti non sterili monouso;
- kit di medicazione:
 - bende;
 - set monouso medicazioni;
 - cerotti a nastro;
 - garze piccole e grandi, sterili e non;
 - disinfettanti.

Nota N. 1

- a) il materiale di consumo viene inizialmente fornito dall'Azienda U.S.L. e, successivamente, erogato soltanto ai soggetti in possesso dell'autorizzazione al trasporto sanitario che abbiano stipulato, con l'Azienda U.S.L., la convenzione. Il reintegro di tale materiale avverrà solamente in base all'effettivo e dimostrato consumo, oppure alla scadenza del prodotto;
- b) (**) le modalità per la fornitura dell'ossigeno saranno stabilite a livello di Area Vasta e/o mediante appositi accordi a livello locale.

Nota N. 2

Il materiale così evidenziato: (*) é definito dal Responsabile di ciascuna Centrale Operativa.

Nota n. 3

Le apparecchiature elettromedicali e l'impianto elettrico devono essere conformi alle norme tecniche CEI – UNI ed alle direttive europee riferite al settore.

Nota n. 4

Per quanto riguarda la compatibilità elettromagnetica dei dispositivi elettromedicali si applicano i requisiti prescritti dal Decreto Legislativo 12 novembre 1996, n.615, dal D.M. del 18 maggio 1999 e dalla Direttiva CEE 54/95.

Nota n. 5

Per quanto riguarda l'impianto di erogazione dei gas medicali deve essere presente apposita segnalazione di esaurimento degli stessi, visibile dal vano sanitario.

Nota n. 6

Il titolare dell'autorizzazione produrrà i resoconti degli esiti della verifica periodica degli apparecchi elettromedicali, su richiesta della Commissione di Vigilanza dell'Azienda U.S.L.

Nota n. 7

Non è consentito lo stoccaggio di farmaci né di presidi medico-chirurgici termolabili all'interno delle ambulanze.

**Nota n. 8**

Il rappresentante legale della singola Associazione, al momento del sopralluogo ai fini della verifica dei requisiti (per prima autorizzazione e/o per successive modifiche) dovrà rilasciare alla Commissione di Vigilanza apposita dichiarazione specificando espressamente, in relazione ad ogni singola ambulanza, se intende esercitare solo il trasporto ordinario oppure solo il primo soccorso o invece entrambi i tipi di trasporto, in conformità con la richiesta inviata al Comune di competenza.