



Regolamento SOS TRE VALLI

REGOLAMENTO CORPO VOLONTARI



TITOLO I

a) Norme generali

- 1) Con corpo volontari si intendono tutti i soci ed aspiranti soci nel loro insieme.
- 2) Il mantenimento della qualifica di socio è subordinato al pagamento della quota associativa annuale nei termini prescritti dall'assemblea ai sensi dello Statuto.
- 3) Il termine massimo per il pagamento della quota associativa è il 31 marzo.
- 4) Tutti i volontari devono esibire, durante lo svolgimento dei servizi, l'apposito cartellino di identificazione rilasciato da Anpas Nazionale.
- 5) Il volontario presta qualsiasi opera per l'associazione senza alcuna remunerazione, non può accettare oblazioni personali per il servizio fatto.
- 6) E' fatto divieto ai volontari di instaurare rapporti di tipo fiduciario con i pazienti avvalendosi della frequentazione che ne deriva da cause di servizio.
- 7) Durante lo svolgimento dei servizi è fatto obbligo al volontario di assumere tutte le precauzioni atte a salvaguardare la sua incolumità e la sua salute.
- 8) Responsabile del funzionamento del corpo volontari è l' RCV, svolge azione di coordinamento dello stesso.
- 9) Gli operatori del servizio civile nazionale, quelli del servizio volontario europeo e i dipendenti sono regolati dalle norme vigenti e da specifiche disposizioni.

b) Il servizio in ambulanza

- 10) Parte considerevole dell'attività dell'associazione consiste nel servizio in ambulanza, sia esso di trasporto ammalati o feriti, di assistenza a manifestazioni sportive o pubbliche, di supporto a iniziative che rientrino nelle nostre finalità.
- 11) Possono prestare servizio in ambulanza tutti i soci volontari e gli aspiranti che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età, di norma non abbiano compiuto il settantesimo, abbiano i requisiti psico-fisici e abbiano ottenuto le abilitazioni richieste rispettivamente per i servizi ordinari e per quelli di urgenza ed emergenza.
- 12) L'idoneità al servizio è riconosciuta dal direttore sanitario secondo le disposizioni delle normative vigenti.
- 13) Oltre alla visita iniziale, sono previste successive visite di controllo come da normativa regionale. Il Direttore Sanitario vigila sul mantenimento dei requisiti psico-fisici da parte dei volontari.
- 14) La verifica dei requisiti civili e morali previsti dallo statuto compete al RCV mediante colloquio all'atto della presentazione della richiesta di ammissione. Il RCV, prima di presentare l'aspirante socio in CDA, dovrà richiedere copia dei documenti personali (C.I., C.F., patente di guida) e delle eventuali certificazioni inerenti l'attività di soccorritore in suo possesso.
- 15) Possono prestare servizio in ambulanza a pieno titolo tutti i volontari che hanno conseguito le certificazioni previste dalla normativa regionale.
- 16) Al termine del corso di primo soccorso, il volontario del soccorso è tenuto a sostenere l'esame di accreditamento: il mancato superamento comporta la frequenza del corso successivo.
- 17) Il conseguimento dell'accREDITAMENTO comporta l'automatico passaggio dalla qualifica di allievo a quella di soccorritore salvo disposizioni particolari del Direttore Sanitario.
- 18) Organismo competente a definire i passaggi di qualifica e l'idoneità al servizio è la Commissione Passaggio Qualifiche (CPQ), composta dal RCV, dal Direttore Sanitario e dal Presidente dell'Associazione o chi per esso e dal responsabile del gruppo istruttori o da un istruttore da lui delegato. La CPQ nello svolgimento delle sue funzioni si avvale, di norma, di suggerimenti e valutazioni redatte da istruttori e capi equipaggio competenti nel merito della decisione.
- 19) Tale commissione si riunisce normalmente prima del CDA, qualora ve ne sia necessità e comunque almeno tre volte l'anno.



- 20) Il gruppo istruzione organizza di norma moduli formativi finalizzati ad agevolare e garantire la competenza necessaria al passaggio di qualifica.
- 21) Il volontario che dimostrasse inidoneità in assoluto per il servizio in ambulanza sarà invitato dal RCV a prestare servizio sotto altra forma e in caso di diniego deferito al CDD per i provvedimenti che il caso richiede e l'eventuale esclusione.
- 22) Il mancato rispetto del numero minimo di ore di servizio effettivo nell'arco di un anno comporta la verifica dell'idoneità al servizio.
- 23) La partecipazione dei volontari del soccorso alla vita associativa attiva è obbligatoria e trova la sua espressione nei turni di servizio, nei gruppi di lavoro e in qualsiasi altra attività promossa dall'Associazione. Ciascun socio è tenuto a parteciparvi secondo le sue competenze e inclinazioni e comunque nelle modalità determinate dal Regolamento, dalle delibere di Assemblea e del CDA.
- 24) L'Associazione, secondo quanto disposto dalla normativa sulla Privacy, s'impegna a rispettare la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, sia nei confronti dei propri associati, che nei confronti degli assistiti e/o fruitori delle attività o servizi prestati da SOS. Ogni associato è tenuto a sottoscrivere il modulo di consenso del trattamento dei propri dati sensibili e a garantire la massima riservatezza nei confronti di tutti gli assistiti ed utenti che usufruiscono dei servizi dell'Associazione.
- 25) Per quanto disposto all'articolo precedente, i volontari non sono in alcun modo autorizzati a comunicare a terzi (parenti, amici, conoscenti, giornali o TV, ecc...) informazioni riguardanti i servizi effettuati o i dati personali e sensibili dei trasportati. Resta inteso che comunque qualsiasi articolo di giornale, comunicazione alla stampa o scritto personale dev'essere autorizzato dal Presidente o dal CDA così come ogni iniziativa (corsa, partita, ecc...) che coinvolga il nome dell'Associazione.
- 26) La sede è un luogo dove si trovano anche dati e notizie riservate, anche per questo motivo eventuali visite occasionali saranno sotto la responsabilità di chi le riceve nonché del capo equipaggio in servizio, che potrà o meno autorizzarle, dandone comunicazioni scritte al CDA se opportuno.
- 27) L'ufficio amministrativo-segreteria è di libero accesso solo per coloro che svolgono funzioni di incarico specifico e comunque autorizzati dal Presidente.
- 28) L'uso delle derrate alimentari è previsto solo per l'equipaggio in servizio. L'utilizzo delle stesse da parte di altri volontari in servizio è consentito purché vi contribuiscano economicamente e comunque facendo riferimento a ciò che è definito all'art.103 delle altre disposizioni.
- 29) E' fatto severamente divieto prendere servizio in condizioni psico-fisiche alterate.

c) Monte Ore di Servizio (MOS)

- 30) L'assemblea determina, su proposta del CDA, il monte ore di servizio annuo che i volontari sono tenuti a rispettare per mantenere le qualifiche acquisite, tenendo presente:

Per i volontari attivi:

- Le ore per i turni di servizio in ambulanza (di norma almeno 160 ore/anno) e/o in centralino
- Le ore per i servizi resi all'Associazione.

I volontari sono vivamente invitati a partecipare a tutti i servizi dell'associazione (gruppi lavoro, turni 118, secondari, sportivi, ecc...)

- 31) Il MOS è calcolato in termini proporzionali, in base al numero di mesi di servizio effettivi, detratti i periodi di riserva.
- 32) Ogni volontario che per importanti motivi non è in grado di svolgere il proprio turno di servizio dovrà comunicarlo tempestivamente al Responsabile Turni. Solo nei casi urgenti stabiliti dal Responsabile Turni, il volontario potrà essere esonerato dal turno, in tutti gli altri casi egli dovrà trovarsi il suo sostituto.
- 33) Il responsabile dei turni, verifica l'andamento delle presenze dei volontari ai turni di servizio informando il RCV e comunicando agli interessati informazioni sull'andamento del MOS. Il RCV è tenuto a comunicare ai volontari, entro l'ultimo trimestre dell'anno, la loro posizione sul raggiungimento del MOS.
- 34) Entro il 15 gennaio di ogni anno, il Responsabile Turni comunica al RCV e al CDD i nomi dei volontari che non hanno raggiunto nell'anno precedente il MOS per i provvedimenti che il caso richiede.



d) Sanzioni

35) Mancato raggiungimento MOS fino a 1/10 delle ore: il volontario in accordo con l'RCV e il Responsabile Turni è tenuto a recuperarle entro il 31 marzo dell'anno successivo e comunque oltre a quelle dell'anno seguente

- Mancato raggiungimento MOS tra 1/10 e 1/3 delle ore: oltre al recupero delle ore da effettuarsi entro il 30 giugno dell'anno successivo, il volontario perde le qualifiche acquisite; per essere reintegrato egli dovrà sottoporsi ad esame concordato con la CPQ

- Mancato raggiungimento MOS oltre 1/3 delle ore: il volontario viene invitato a rimodulare la sua partecipazione alla vita associativa e in difetto di ciò deferito per l'esclusione, visto lo scarso interesse dimostrato verso le attività associative.

e) Capo-Servizio e Capo-Equipaggio

36) Per definizione, il Capo Servizio (C.S.) è il responsabile dei servizi ordinari non urgenti mentre il Capo Equipaggio (C.E.) è il responsabile dei servizi di E/U 118.

37) La CPQ designa i soccorritori che abbiano dimostrato attitudine a diventare Capo-Equipaggio riservandosi di esaminare lo stato di servizio per accedere a tale qualifica. Il soccorritore accede alla qualifica di Capo-Servizio di norma dopo un congruo periodo dal superamento del corso, previa verifica da parte della CPQ.

38) La CPQ può inoltre invitare direttamente alcuni soccorritori a diventare capi-equipaggio.

39) E' compito della CPQ verificare la professionalità dei capiservizio e dei capi-equipaggio e, costatatene la dequalificazione, ridurli alla categoria inferiore.

40) Il capo-equipaggio (o il capo-servizio) è il responsabile, durante il suo turno, dell'equipaggio. Decide sulle norme di svolgimento del servizio recependo le indicazioni della centrale operativa 118

41) E' compito del capo-equipaggio o del capo-servizio unitamente agli altri componenti dell'equipaggio, controllare prima di ogni turno le attrezzature dell'ambulanza per quanto riguarda il comparto sanitario, e alla fine del turno segnalare, passando le consegne, le eventuali informazioni che si rendessero necessarie

f) L'autista

42) L'autista è il responsabile della guida dell'ambulanza ed ha il compito di verificare, ad ogni inizio turno, il funzionamento dei mezzi affidatigli segnalando le eventuali anomalie riscontrate, danni strutturali non indicati precedentemente e qualsiasi altra cosa possa essere causa di malfunzionamento del mezzo.

43) Alla fine del turno segnalerà, passando le consegne, le eventuali informazioni ritenute necessarie. Spetta inoltre all'autista la compilazione della bolla di servizio che sarà poi firmata dal capo equipaggio.

44) Su specifica segnalazione del Responsabile mezzi, per danni causati da negligenza o imperizia dell'autista e appurata l'effettiva responsabilità di quest'ultimo da parte del CDD, l'Associazione ha la facoltà di rivalersi in toto o in parte nei suoi confronti.

45) Eventuali contravvenzioni che dovessero essere contestate sono a suo totale carico, fatta salva la personale possibilità di ricorrere come previsto dal Codice della strada.

46) L'autista, in caso di servizio ordinario, ha facoltà di riscuotere il rimborso del costo del servizio da parte degli utenti che intendono pagare subito.

47) E' fatto divieto all'autista di assumere alcolici e/o stupefacenti non solo in servizio ma anche nelle ore immediatamente precedenti all'inizio del turno. Il tasso alcolico ammesso durante il servizio è 0,00 G/L.

48) Per ottenere la qualifica di autista di ambulanza bisogna rispondere ai requisiti di legge e avere superato l'esame attitudinale.

49) Per ottenere l'abilitazione alla guida durante i servizi 118, fatte salve diverse prescrizioni legislative o direttive ANPAS, occorre avere due anni di appartenenza all'associazione, aver svolto servizio attivo come soccorritore accreditato per almeno un anno e possedere la patente di tipo B o superiore da almeno 3 anni.



50) L'esame attitudinale per il passaggio alla qualifica di autista per i volontari del soccorso compete a una commissione (CPQA) composta dal RCV, dal capogruppo del gruppo di lavoro autisti, dal Consigliere Responsabile e dal presidente o da un suo delegato.

51) Tale commissione deve riunirsi tutte le volte che vi siano richieste in tal senso, oppure sia chiamata a verificare la qualifica per decidere della sua revoca.

52) Acquisita l'abilitazione alla guida dei mezzi di soccorso in emergenza, il neo autista dovrà compiere 3 uscite in codice rosso o giallo in affiancamento con tre differenti autisti, se verrà espresso parere favorevole, il Consigliere Responsabile ufficializzerà il passaggio Qualifica.

53) Il gruppo autisti, qualora lo ritenga opportuno e comunque nel rispetto delle disposizioni legislative e delle direttive ANPAS, con l'autorizzazione del CDA, potrà modificare le procedure/modalità sopra descritte per l'ottenimento della qualifica di autista.

54) Tutti gli autisti, per motivate segnalazioni, possono essere sottoposti a verifica. In caso di inidoneità alla guida l'autista sarà deferito alla CPQA per i provvedimenti del caso.

55) Qualora il Codice della strada preveda ulteriori requisiti per gli autisti di ambulanza, questi dovranno esserne in possesso ed eventualmente frequentare specifici corsi di formazione/ aggiornamento pena la sospensione temporanea o definitiva della qualifica.

g) Modalità di comportamento per gli autisti in servizio 118

56) L'autista, ad inizio turno, deve controllare insieme all'equipaggio l'efficienza del mezzo assegnato e compilare, in ogni sua parte, il modulo giornaliero relativo al controllo ambulanza.

57) Ove riscontrasse che l'ambulanza sia sporca, provvederà insieme all'equipaggio, alla pulizia della stessa segnalando il fatto nella scheda controllo ambulanza.

58) Al rientro da ogni intervento si provvederà a rimpiazzare il materiale sanitario utilizzato (insieme agli altri membri dell'equipaggio) affinché l'ambulanza risulti pronta ed operativa per l'intervento successivo.

59) Sarà cura dell'autista comunicare a mezzo radio con la centrale 118 e trasmettere alla stessa, con le modalità stabilite, le seguenti informazioni:

- Orario d'uscita;
- Orario di arrivo sul posto;
- Orario di partenza dal posto;
- Orario di arrivo in Pronto soccorso
- Orario di liberi in P.S. e partenza verso la sede;
- Orario di arrivo in sede.

60) I dispositivi di segnalazione acustica e luminosa sono da utilizzarsi nel rispetto dei codici di emergenza stabiliti dal Codice della Strada.

61) La velocità del mezzo di soccorso deve sempre essere adeguata alla gravità dell'intervento, alle condizioni della strada e del traffico e comunque avendo cura di non pregiudicare, in alcun modo, l'incolumità delle persone e l'integrità del mezzo di soccorso.

62) Durante il soccorso la guida nei centri abitati, in prossimità degli incroci semaforici o di rotonde, anche se in emergenza, deve avvenire sempre e comunque nel rispetto delle norme del Codice della Strada onde evitare di pregiudicare negativamente sia l'intervento che l'incolumità delle persone e del mezzo.

63) Per tutte le norme qui non riportate si farà riferimento alle norme dettate dal Codice della Strada vigente.

64) Si ricorda che il non rispetto delle norme qui sopra citate sarà oggetto di provvedimenti disciplinari che il C.D.D. prenderà di volta in volta secondo la gravità del caso ovvero:

- Sospensione immediata cautelativa dal servizio disposta dal RCV in attesa che il CDD esamini il caso;
- Richiamo verbale o scritto mediante lettera;
- Sospensione temporanea dai servizi in qualità di autista;
- Revoca della qualifica;
- Allontanamento dall'Associazione.



h) Autisti AUTOMEDICA (VLV)

65) L'autista di automedica è il responsabile della guida dell'auto medica e ha il compito all'inizio del turno di servizio di verificare le condizioni generali del mezzo segnalando le eventuali anomalie riscontrate, danni strutturali non indicati precedentemente e qualsiasi altra cosa possa essere causa di malfunzionamento del mezzo. Gli inadempimenti saranno soggetti a misure sanzionatorie a norma del presente Regolamento.

66) Potranno svolgere servizio in qualità di autisti di auto medica solo coloro che hanno sottoscritto regolarmente la tessera associativa.

i) Requisiti e modalità per l'abilitazione alla guida dell'automedica

67) L'autista di automedica deve avere 5 anni di esperienza in qualità di soccorritore, con abilitazione immediata a discrezione del gruppo passaggio qualifica, svolgere servizio attivo in qualità di soccorritore accreditato 118, aver conseguito la patente di guida "B" o di grado superiore da almeno 3 anni e un'età maggiore di 21 anni e non superiore a 65 anni.

68) I candidati devono iscriversi al corso per autisti di auto medica compilando l'apposito modulo messo a disposizione dal Consigliere responsabile autisti.

69) I candidati saranno sottoposti ad una valutazione teorico/pratica per valutare la conoscenza dei protocolli locali, mediante idonea sessione esaminatrice a cura di Presidente, D.S., RCV, Responsabile gruppo istruzione e Referente nominato dal C.F.V. del Comitato ANPAS varesino. La suddetta commissione esprimerà un giudizio di "idoneità" o "non idoneità".

70) I candidati in possesso della qualifica di ISTRUTTORE ANPAS o 118 non dovranno sottoporsi alla valutazione di idoneità per la valutazione delle conoscenze di base.

71) I candidati dovranno partecipare a tutte le lezioni di formazione tenute dagli istruttori.

72) La CPQA valuterà ogni singolo candidato verificandone l'idoneità alla guida del mezzo.

73) Acquisita l'abilitazione alla guida, i neo autisti dovranno effettuare 2 uscite in affiancamento ad un autista già abilitato alla guida del VLV.

74) Tutti gli autisti di automedica, per motivate segnalazioni, possono essere sottoposti a verifica. In caso di inidoneità alla guida l'autista sarà deferito alla CPQA per i provvedimenti del caso.

75) Alla fine del turno segnalerà, passando le consegne, le eventuali informazioni ritenute necessarie. Spetta inoltre all'autista la compilazione della bolla di servizio che sarà poi firmata dal capo equipaggio. Resta inteso che qualora il Codice della Strada preveda ulteriori requisiti, sarà necessario che l'autista ne sia in possesso.

j) Turni di servizio per autisti di automedica

76) Gli autisti di automedica, al fine del mantenimento della qualifica, dovranno effettuare almeno 2 turni al mese come autisti di VLV e almeno 1 turno al mese come autista soccorritore in ambulanza.

77) Per i dipendenti, la turnazione minima obbligatoria è stabilita in 5 turni al mese come autisti VLV.

k) Modalità di comportamento per gli autisti in servizio con VLV

78) E' d'obbligo, all'entrata in servizio, controllare con l'equipaggio il mezzo di soccorso compilando in ogni sua parte e firmandolo il modulo giornaliero relativo all'automedica.

79) Ove si riscontrasse che il mezzo sia sporco si provvederà alla pulizia dello stesso segnalando il fatto nella scheda di controllo.

80) Al rientro da ogni intervento si provvederà a rimpiazzare il materiale sanitario utilizzato (in collaborazione con gli altri membri dell'equipaggio), affinché il VLV risulti pronto ed operativo per l'intervento successivo.



81) Analogamente alla guida in ambulanza, sarà cura dell'autista di VLV, comunicare a mezzo radio con la centrale 118 e trasmettere alla stessa, con le modalità stabilite, le seguenti informazioni:

- Orario d'uscita;
- Orario di arrivo sul posto;
- Orario di partenza dal posto;
- Orario di arrivo in Pronto soccorso
- Orario di liberi in P.S. e partenza verso la sede;
- Orario di arrivo in sede.

82) Per tutte le altre disposizioni relative alla guida in emergenza, l'autista di VLV è tenuto al rispetto scrupoloso delle indicazioni previste agli articoli 60-64 del presente regolamento.

l) Servizi ausiliari

83) Per definizione, s'intendono servizi ausiliari tutte le attività diverse dal servizio in ambulanza, in centralino o in auto.

84) Prestano la loro opera nei servizi ausiliari tutti i soci e gli aspiranti soci che non intendono prestare servizio in ambulanza, in centralino o in auto.

m) Servizi in auto

85) Per definizione, s'intendono servizi in auto tutti quei servizi svolti con automezzi diversi dalle ambulanze.

86) Possono prestare servizio come autisti auto tutti coloro in possesso di patente di guida e che abbiano i requisiti formativi (corso) e attitudinali previsti dalla normativa regionale

n) Il Responsabile del Corpo Volontari RCV

87) Eletto dall'Assemblea con voto segreto, il RCV dura in carica quanto il CDA, coordina l'attività del Corpo Volontari, è membro di diritto del CDA e del CDD con parere consultivo, partecipa alle riunioni dei gruppi di lavoro.

88) E' compito del RCV promuovere l'attività dei volontari, curare i rapporti con ognuno di essi, verificarne l'operato e disporre la sospensione cautelativa dall'incarico ricoperto dal volontario in casi di grave mancanza o di comportamenti gravemente lesivi nei confronti dell'Associazione e dei volontari, informando tempestivamente gli organi preposti per i provvedimenti del caso.

89) Il RCV deve favorire l'armonia tra i SOCI essendo il loro diretto rappresentante. Momento privilegiato del dialogo tra il RCV e i volontari è quello dell'assemblea generale o dei gruppi di lavoro.

90) In caso di assenza o impedimento, delega a sostituirlo il presidente del CDD.

91) L'Assemblea dei soci, per validi motivi, può revocare il suo incarico con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti e provvedere alla sua sostituzione tramite consultazione elettorale da effettuarsi entro il termine massimo di un mese.

o) Gruppi di lavoro

92) La vita dell'associazione trova particolare espressione nei gruppi di lavoro cui di norma tutti i volontari devono partecipare secondo la loro disponibilità.

93) I gruppi di lavoro realizzano in pratica le finalità previste dallo statuto.

94) I gruppi di lavoro sono istituiti con apposita delibera del CDA durante la seduta del suo insediamento e ogni qual volta esso ne ravvisi necessità. Il CDA assegna ai singoli gruppi le mansioni e gli ambiti di competenza.

95) Le caratteristiche dei diversi gruppi e le loro mansioni potranno variare secondo i tempi e le necessità dell'associazione.



- 96) Ogni gruppo deve riunirsi periodicamente seconda necessità. Le riunioni sono aperte a tutti. Il capogruppo o chi per esso, provvederà a stilare un verbale della riunione.
- 97) Alla loro prima riunione i gruppi devono eleggere al loro interno un capogruppo il quale, unitamente al consigliere responsabile del settore o al RCV, coordina l'attività del gruppo stesso.
- 98) I gruppi: segreteria, amministrazione ed ufficio di presidenza, vista la loro particolare configurazione non eleggono capogruppo ma dipendono direttamente dal segretario, dall'amministratore e dal presidente. Per gli stessi motivi il Gruppo Istruzione è diretto dal Direttore Sanitario.
- 99) Tutti i soci devono dichiarare la propria disponibilità ad almeno un gruppo lavoro.
- 100) Il socio è tenuto a partecipare alle riunioni del gruppo, qualora non potesse, deve far pervenire una giustificazione orale o scritta.
- 101) Il socio che dichiara la propria adesione a un gruppo di lavoro e che poi non partecipa alle attività dello stesso senza motivazione alcuna, può essere deferito dal capogruppo per i provvedimenti che il caso richiede.
- 102) I gruppi sono rinnovati in occasione delle elezioni per il rinnovo degli organismi associativi. E' tuttavia possibile dare la propria adesione a un gruppo di lavoro in qualsiasi momento.

p) Altre disposizioni

- 103) I volontari possono frequentare la sede, tenendo un comportamento corretto, quando essi lo vogliano, senza tuttavia intralciare il normale svolgimento dei servizi.
- 104) Di norma non ci si può attardare in sede oltre le ore 23:30 a discrezione dell'equipaggio.
- 105) Possono frequentare la sede anche i non soci, purché in sintonia con lo spirito dell'associazione.
- 106) E' vietato introdurre animali di qualsiasi specie in sede.
- 107) Il fumo in sede non è autorizzato, è possibile fumare in cortile evitando di sporcare e utilizzando i portacenere.
- 108) E' vietato sostare nel parcheggio adiacente la sede se non per un periodo di tempo limitato e per giustificate esigenze quali carico/scarico, accompagnamento, ecc.
- 109) Il direttore sanitario e il RCV, per giustificati motivi, possono in ogni momento prendere parte ai servizi.
- 110) Ogni equipaggio per i servizi ordinari non urgenti deve essere costituito almeno dall'autista e dal capo-servizio, è buona cosa che vi sia anche l'ausiliario sia esso un soccorritore oppure un allievo.
- 111) Per i servizi di urgenza ed emergenza l'equipaggio è costituito da tre soccorritori certificati. L'equipaggio non può essere costituito da più di quattro persone.
- 112) L'assistenza religiosa e morale è curata dall'assistente ecclesiastico.
- 113) Le quote sociali sono stabilite dai soci nel corso dell'assemblea.
- 114) L'aspirante socio, contestualmente alla domanda di ammissione, sottoscrive un'apposita liberatoria che consente all'associazione di acquisire presso il tribunale i certificati relativi ai carichi pendenti e al casellario giudiziale.
- 115) Il RCV espone la domanda in sede per otto giorni, affinché se qualcuno avesse validi elementi per rifiutarla possa farglielo presente.
- 116) Una volta perfezionato l'iter preliminare relativo alla richiesta d'iscrizione, il RCV la sottopone al CDA che, in caso di parere positivo e in assenza di segnalazioni negative o problematiche particolari, delibera in merito all'ammissione del nuovo socio che inizia a far parte da subito della vita associativa, con l'iscrizione nel libro soci, provvedendo al pagamento della quota associativa.
- 117) abrogato assemblea 30 Aprile 2017.
- 118) L'aspirante socio ha l'obbligo di rispettare e di far rispettare le norme dello Statuto e dei regolamenti ma, non essendo ancora socio, non partecipa alle assemblee con diritto di voto e non ha elettorato attivo e passivo.
- 119) Il socio versa la quota associativa a parziale copertura delle spese amministrative. Essa non è rimborsabile.
- 120) I volontari del soccorso che non possono prestare servizio per un periodo che va dai tre mesi a un anno devono darne comunicazione al RCV (riserva dal servizio). Se tale periodo è inferiore ai 3 mesi tale comunicazione deve essere indirizzata al responsabile turni il quale è tenuto ad informare il RCV.
- 121) Al rientro dalla riserva, il volontario del soccorso deve essere esaminato dal direttore sanitario che, se ne ravvede le necessità, potrà convocare il Gruppo istruzione e la CPQ.



122) Allo scadere della riserva qualora il socio non possa o non voglia prestare servizio attivo in ambulanza o in centralino, può scegliere il passaggio ai servizi ausiliari, altrimenti il RCV deve invitarlo alle dimissioni.

123) Le dimissioni dall'associazione devono essere presentate al Presidente che le sottoporrà alla valutazione del primo CDA convocato. Una volta ratificate dal Consiglio, le dimissioni sono da considerarsi definitive ed il volontario dovrà provvedere alla restituzione di tutto ciò che gli è stato dato in comodato d'uso ed i documenti di riconoscimento in proprio possesso entro 15 giorni dalla data delle dimissioni. E' buona norma che il dimissionario comunichi le proprie dimissioni con un congruo preavviso, soprattutto nel caso in cui ricopra incarichi direttivi, al fine di provvedere ad un corretto passaggio delle consegne.

124) Ogni modifica al presente regolamento deve essere approvata dall'assemblea.

125) Il comportamento disciplinare dei dipendenti è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale e di Lavoro dell'ANPAS e dalla legislazione vigente. Del personale dipendente risponde direttamente il Consiglio d'Amministrazione che lo gestisce per il tramite del presidente o di un suo delegato.

126) I consiglieri di amministrazione rispondono del proprio mandato al consiglio stesso e non sono sanzionabili dal Responsabile Corpo Volontari o dal Consiglio di Disciplina salvo che non vi siano direttamente rinviati dal CDA per deliberare l'eventuale esclusione dall'Associazione.

127) Il RCV, nei casi in cui fosse informato di episodi passibili di sanzione a carico di dipendenti, operatori del servizio civile o consiglieri di amministrazione (limitatamente al proprio incarico consigliere), è tenuto ad informare tempestivamente gli organi competenti.

q) centralinisti

128) Il centralinista è il responsabile delle chiamate e solo lui può rispondere a queste, tranne che per casi di forza maggiore sia impossibilitato a farlo. Possono prestare servizio in centralino tutti i soci Volontari gli aspiranti soci che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età, di norma non abbiano compiuto il settantacinquesimo. Abbiano i requisiti, psico-fisici e ne abbiano la capacità.

129) E' fatto divieto di utilizzare le linee telefoniche dell'associazione per chiamate private.

130) E' compito del centralinista mantenere in ordine il locale del centralino, controllare la cassa contanti (se presente) per la quale risponde di eventuali ammanchi e verificare il funzionamento di tutti gli apparati presenti in centralino (radio, cellulari, telefoni fissi e p.c.). In assenza del centralinista, tali compiti sono assunti dal C.E.

131) Sono affidati al centralinista anche tutti gli oggetti, i documenti e le chiavi che si trovano nel locale centralino e che siano inerenti all'attività dell'associazione.

132) Rispondendo alla chiamata il centralinista deve avere cura di chiedere tutte le informazioni necessarie per un celere e corretto svolgimento del servizio.

133) Il centralinista è responsabile della registrazione delle richieste dei servizi.

134) Nella fase di ricezione della chiamata, se è presente in sede, il C.E. può intervenire per sollecitare il centralinista a richiedere altri chiarimenti.

135) L'equipaggio in convenzione 118 è dedicato ai servizi di urgenza ed emergenza e non può essere comandato ad altri servizi.

136) E' fatto obbligo ai centralinisti comunicare alla CO 118 di Varese tutte le richieste d'intervento di urgenza ed emergenza che dovessero pervenire autonomamente in associazione e per le quali non è stato possibile reindirizzarle alla centrale.

137) E' altresì obbligo del centralinista prima di autorizzare l'uscita di un mezzo per i suddetti servizi, ricevere il benestare della C.O. 118, al quale dovranno essere comunicati tutti i dati richiesti, al termine del servizio.

138) I servizi che per qualunque motivo sono rifiutati devono essere annotati sull'apposito registro con la motivazione del rifiuto completi di tutti i dati e firmati.

139) Prima di rifiutare un servizio, anche se fuori zona, il centralinista deve accertarsi se vi volontari disposti a farlo.

140) I servizi richiesti dai tesserati devono essere comunque accettati anche se non vi siano volontari disponibili ad effettuarlo. In tale evenienza sarà compito del responsabile dei servizi ordinari non urgenti organizzare il servizio anche dirottando verso altre associazioni.



141) E' buona cosa che non ci si fermi nel locale centralino in troppe persone e che comunque non s'intralcia l'attività dello stesso. E' facoltà del capo-turno o del centralinista non ammettere persone nel locale.

142) Il centralinista comunica con gli equipaggi con la radio e i telefoni cellulari, in modo discreto e limitato allo stretto necessario.

r) Servizi prenotati e sportivi

143) Fatte salve precise disposizioni del Presidente o del CDA, qualora si ricevano comunicazioni riguardanti servizi prenotati, deve essere compilato con precisione l'apposito modulo, che andrà sottoposto all'approvazione del responsabile.

144) Di norma i servizi prenotati devono essere accettati con almeno 48 ore di anticipo, per permettere l'individuazione di un equipaggio e quindi la conferma dello stesso.

145) Il centralinista o colui che ha ricevuto la richiesta di servizio prenotato deve sempre accordarsi con il richiedente per una successiva chiamata di conferma, per questo deve fare in modo che essa avvenga dopo che il responsabile abbia valutato il caso.

s) Altre disposizioni riguardanti il centralino.

146) Ogni volontario del soccorso purché sia idoneo, può essere chiamato a svolgere il servizio di centralinista. A tal fine dovrà essere adeguatamente formato per tale compito ed essere affiancato da un centralinista più esperto durante i primi servizi.

147) All'atto dell'arrivo della corrispondenza anche via fax il centralinista deve apporre su di essa il timbro, la data e la propria firma e quindi deve consegnarla in direzione.

t) Decoro del personale in servizio

148) È fatto obbligo al personale di indossare la divisa durante lo svolgimento dei servizi in ambulanza e in automobile.

149) Chi fosse privo della divisa può utilizzare durante il servizio in ambulanza gli appositi giubbetti presenti in sede.

150) abrogato assemblea 29 settembre 2013

151) Ai centralinisti è consentito prestare servizio abbigliati come meglio ritengano opportuno, purché si tratti di abiti decorosi, consoni al ruolo di chi debba avere contatti con il pubblico. Rimane comunque l'obbligo di esibire il tesserino di riconoscimento ANPAS.

152) Per motivi di ordine igienico-sanitari, i capelli lunghi dovranno sempre essere tenuti raccolti durante il servizio.

153) Il personale femminile eviti di prestare servizio con un trucco del viso troppo marcato, gioielli appariscenti e un eccessivo numero di anelli alle mani.

154) Di norma il personale si rivolga ai trasportati, ai loro accompagnatori, al personale medico e paramedico usando il pronome "lei" salvo che non vi sia una familiarità tale da rendere tale uso appropriato. Potrà tuttavia essere utile rivolgersi a bambini e ragazzi usando

il "tu" quando questo serva a metterli a loro agio.

155) Trattando con gli utenti si usi cortesia e discrezione; nel caso non infrequente di pazienti o loro parenti problematici, anche in relazione alla condizione in cui versano, si cerchi di essere pazienti pur senza venir meno agli obblighi primari del servizio.

156) Il personale in servizio, volontari e non, rappresenta con il suo comportamento e il decoro della propria persona, il modo con cui l'associazione viene a contatto con l'utenza. Quest'utenza, costituita da malati e spesso da persone anziane, gradisce anche nell'aspetto esteriore di poter riconoscere negli operatori alcune caratteristiche rasserenti che ispirano fiducia. E' quindi importante attenersi a un minimo di regole comportamentali finalizzate a questo scopo, prescindendo dai gusti personali sul decoro del corpo, dell'abito e del linguaggio.

157) Le oblazioni in servizio possono essere percepite esclusivamente a beneficio dell'associazione, ciò dovrà essere chiarito ai benefattori ai quali va obbligatoriamente rilasciata una copia della ricevuta.



158) Non ci si soffermi nelle abitazioni dei trasportati oltre il tempo strettamente necessario allo svolgimento del servizio.

159) L'osservanza di tali disposizioni è affidata a ogni singolo caposervizio, che risponde personalmente in caso di omessa vigilanza. Le eventuali mancanze dovranno essere segnalate con tempestività al RCV.

TITOLO II

Regolamento gruppo istruzione

160) Il gruppo istruzione è composto dal Direttore Sanitario, che lo presiede, dal Consigliere Responsabile, dagli istruttori addetti alla formazione e dai coadiutori.

a) Direttore Sanitario

161) Così come previsto dall'art. 29 dello Statuto, è compito del D.S. riconoscere l'idoneità al servizio secondo le disposizioni delle norme vigenti. E' organo nominato dal Consiglio ma da esso autonomo. Si avvale della collaborazione degli istruttori per la formazione sanitaria dei VdS. E' facoltà del D.S. effettuare verifiche al personale in servizio. Egli può in ogni momento prendere parte ai servizi. Il Socio che non presta servizio in ambulanza per un periodo massimo di 3 mesi (periodo calcolato a partire

dall'ultimo servizio svolto), viene segnalato dal RCV e/o dal Responsabile

del gruppo turni per i provvedimenti del caso (fra i quali un periodo di affiancamento e/o corso di aggiornamento e/o altro). Nell'ambito delle sue attribuzioni il D.S. risponde al CDA, il quale può deliberare la revoca dell'incarico qualora lo ritenga opportuno.

b) Istruttori

162) Gli istruttori devono attenersi scrupolosamente alle linee guida emanate dagli organi competenti in materia di formazione dei volontari. Essi collaborando con il D.S. all'organizzazione dei corsi di primo soccorso, di aggiornamento e/o retraining. Possono, se autorizzati, formalmente per iscritto dal D.S., prendere parte ai servizi ed effettuare verifiche al personale in servizio limitatamente all'attitudine al primo soccorso ed il passaggio qualifica. Eventuali richieste inerenti alle attrezzature, al comparto sanitario e/o alle tecniche di soccorso, vanno inoltrate al D.S. che potrà smistarle per competenza agli stessi. Nominano al loro interno un coordinatore/capo gruppo che manterrà i contatti con il D.S. Gli istruttori sono tenuti a partecipare alle riunioni indette dal D.S. o suo sostituto o dal coordinatore istruttori.

c) Coadiutori

163) Il volontario che volesse collaborare in qualità di coadiutore degli istruttori dovrà far pervenire la propria disponibilità su apposito modulo al D.S. e al Consigliere responsabile istruzione, i quali valuteranno se il VdS sia in possesso dei requisiti in possesso del presente regolamento. Il coadiutore è quel VdS incaricato dal responsabile della formazione e dal D.S. ad affiancare gli istruttori ANPAS e 118 nello svolgimento del programma di formazione associativo. La figura del coadiutore nasce anche dalla necessità di identificare nell'ambito dell'Associazione quei VdS che per requisiti e capacità personali risultino idonei ad intraprendere il percorso formativo specifico con lo scopo di acquisire quelle competenze e capacità necessarie per essere, poi, avviati a corsi di formazione per istruttori ANPAS e 118.



164) La qualifica di coadiutore è rilasciata dal D.S. in accordo con il capogruppo istruttori sulla base dei seguenti requisiti:

- esperienza di servizio attivo in qualità di soccorritore per un periodo non inferiore ad un anno;
- superamento di TUTTE le prove dell'esame di accreditamento 118 con una performance > di 85/100;
- buona predisposizione all'insegnamento

165) I coadiutori alla formazione potranno svolgere, all'interno dell'Associazione di seguenti compiti:

- Formazione interna per corsi di aggiornamento e ripasso;
- Affiancare gli istruttori di ruolo (ANPAS e/o 118) durante le lezioni dei corsi autorizzati;
- Formazione di corsi di primo soccorso presso scuole, associazioni laiche, popolazione, ecc.

166) Il coadiutore alla formazione risponde del suo operato direttamente al Direttore Sanitario e all'istruttore Responsabile della formazione.

TITOLO III

Regolamento gruppo istruttori guida

167) Il gruppo istruttori guida è composto dal Consigliere delegato e da tutti gli istruttori guida in possesso della qualifica.

168) Fatte salve le disposizioni di ANPAS, l'istruttore guida è colui che, oltre ad essere in possesso dell'abilitazione alla guida dei mezzi di soccorso in emergenza (autista 118), ha maturato almeno 2 anni di assidua e continuativa attività associativa ed ha superato il corso di formazione interna previsto per l'acquisizione della qualifica di istruttore.

169) Il candidato istruttore guida dovrà dare prova di attitudine all'istruzione guida e non aver causato incidenti di una certa gravità durante i servizi come autista.

170) La qualifica di istruttore guida è rilasciata dalla CPQA al termine del corso di formazione.

171) Gli istruttori guida eleggono, al loro interno, il capogruppo che rimane in carica 2 anni. Al rinnovo del CDA verrà riconfermato oppure si procederà con votazione all'incarico di un nuovo capogruppo.

172) Le dimissioni da istruttore o capo gruppo istruttore guida verranno inviate, tramite lettera, al consigliere responsabile che provvederà prontamente alla sua sostituzione.

173) Si potrà essere sollevati dalla qualifica di istruttore guida e dall'incarico di capo gruppo ad opera della CPQA per inadempienze all'incarico ricevuto.

174) Per tutto ciò che non è contemplato nel presente regolamento circa gli istruttori guida, si fa riferimento alle disposizioni ANPAS in materia.

TITOLO IV

Regolamento per gli operatori del servizio civile e volontariato europeo

175) Ai sensi della legge n. 64 del 6 marzo 2001, con la quale si definiscono disposizioni per individuazione dei soggetti ammessi a prestare volontariamente servizio civile ed i relativi regolamenti, si considerano i volontari di SCN soggetti in aggiunta al personale volontario operante nell'associazione nell'adempimenti delle finalità proprie della stessa.

176) Il progetto in base al quale ci sono stati assegnati i volontari di SCN prevede che essi possano essere utilizzati in questi specifici compiti: trasporto malati e feriti, accompagnamento di dializzati, servizio di emergenza-urgenza, centralino, animazione e partecipazione alle attività promosse dall'associazione.

177) L'utilizzo dei V.S.C.N. dovrà tenere conto di queste priorità: servizi diurni, servizi prenotati, servizi in autovettura, servizi dialisi, servizi notturni e amministrativi, ecc.

178) L'orario di servizio settimanale è normato dalle leggi e dal progetto individuale.

179) Non è prevista alcuna forma di reperibilità a domicilio, il volontario tuttavia, per ogni evenienza, dovrà fornire uno o più recapiti telefonici.



180) Persona di riferimento a tutti gli effetti dei volontari di SCN è il responsabile di progetto. L'attività degli stessi ed i rapporti con gli organismi competenti vengono tenuti dallo stesso, che dovrà avvalersi della collaborazione di un Operatore Locale di Progetto (OLP) ogni 4 volontari assegnati all'associazione.

181) Oltre alle disposizioni del regolamento ANPAS Servizio Civile sono tenuti altresì al rispetto dello Statuto e del regolamento interno del SOS perché sono compatibili con la loro condizione.

Per questo risponderanno al Presidente e agli organi preposti circa le infrazioni che dovessero compiere in servizio nei confronti dei volontari.

182) Circa l'assistenza sanitaria, i permessi, le licenze, la retribuzione si fa riferimento a quanto stabilito dalla Convenzione e dal regolamento ANPAS Servizio Civile.

183) Gli orari e i termini di servizio dei volontari del SCN sono stabiliti settimanalmente dal responsabile del progetto in accordo con il responsabile turni, informando l'OLP e sentiti i responsabili dei vari settori. In base allo stesso criterio saranno concesse licenze e permessi.

184) L'associazione fornirà gratuitamente ai VSCN i capi di abbigliamento che dovranno essere restituiti al termine del loro servizio.

TITOLO V

Regolamento dell'Assemblea

a) Norme generali

185) L'assemblea dei soci è il supremo organismo dell'associazione. Ogni socio è tenuto a parteciparvi.

186) E' compito dell'assemblea eleggere il CDA, il CDD, il Collegio dei Revisori dei Conti e il RCV.

187) Secondo lo Statuto l'assemblea fornisce le direttive generali sull'attività dell'associazione, delibera su ogni settore, approva i bilanci annuali preventivi e consuntivi, decide lo scioglimento dell'associazione stessa e la devoluzione del patrimonio.

188) Partecipano all'assemblea i soci in regola con le quote associative con diritto di parola e di voto.

b) Convocazione dell'Assemblea

189) Le assemblee ordinarie e straordinarie sono convocate di norma dal presidente.

190) Possono inoltre convocare l'assemblea il CDA oppure un decimo almeno dei SOCI tramite richiesta fatta al presidente.

191) La convocazione è fatta dal Presidente con le modalità previste dallo Statuto.

192) L'assemblea ordinaria nella quale deve essere votato il bilancio dell'associazione deve essere convocata entro il 30 aprile.

c) Procedure dell'Assemblea

193) Momento preliminare dell'assemblea stessa deve essere l'insediamento del presidente e del segretario dell'assemblea.

194) L'assemblea è presieduta dal presidente dell'associazione o da un socio di adeguata competenza nominato dall'assemblea stessa.

195) Compito del presidente dell'assemblea è di accertare la validità dell'assemblea e coordinare il corretto svolgimento dei lavori.

196) Il segretario è scelto tra i soci disponibili che ottengano il maggior consenso dell'assemblea.

197) Il segretario ha il compito di verbalizzare il dibattito mediante sintesi degli interventi, di formalizzare le delibere da porre in votazione.



198) Le delibere dell'assemblea approvate devono essere esposte ai soci entro 48 ore riportarle sul registro delle delibere assembleari, numerandole progressivamente in base annua.

199) L'assemblea ordinaria è legittimamente costituita in prima convocazione, quando siano presenti il 50% degli aventi diritto, in seconda convocazione, almeno il giorno successivo qualunque sia il numero dei presenti.

200) I deliberati dell'assemblea sono validi quando raggiungono il consenso della maggioranza semplice dei presenti.

201) L'assemblea straordinaria è normata come da Statuto.

202) Il Presidente, sentita l'Assemblea, può permettere o meno in sala la presenza di non iscritti in qualità di inviati, e può eventualmente concedere loro la parola.

203) Il volontario che non potesse partecipare ai lavori dell'Assemblea può delegare un socio di sua fiducia con diritto di voto il quale consegnerà la delega scritta al segretario dell'Assemblea.

TITOLO VI

Regolamento elettorale

a) Norme generali

204) Sono organismi elettivi del SOS TRE VALLI: il Consiglio di Amministrazione (CDA), il Consiglio di Disciplina (CDD), il Collegio dei Revisori dei Conti (CRC) e il Responsabile del Corpo Volontari (RCV).

205) Ciascuno di questi organismi dura in carica secondo quanto stabilito dallo Statuto. I membri che ne fanno parte sono rieleggibili. Le elezioni avvengono per scrutinio universale segreto.

206) Il rinnovo degli organismi deve avvenire, di norma, non prima dell'approvazione del bilancio, al termine della medesima assemblea. In caso di elezioni suppletive le consultazioni dovranno svolgersi entro 40 giorni dalla data di decadenza/dimissioni dell'organismo da rieleggere, senza l'obbligo di convocare l'assemblea, nella giornata di domenica.

207) La data dell'assemblea per il rinnovo delle cariche deve essere fissata dal CDA uscente con almeno quaranta giorni di anticipo.

208) Godono elettorato attivo e passivo tutti i soci volontari che abbiano adempiuto il pagamento della quota annua associativa.

209) Qualora non si raggiunga il numero di candidati previsto per ogni singolo organismo da eleggere l'Assemblea può decidere di:

a) Rinviare le elezioni dell'organismo per cui non si sono raggiunte le candidature sufficienti e riaprire i termini per le stesse;

b) Appellarsi ad Anpas Lombardia (.....)

c) Delegare il Presidente per la convocazione dell'Assemblea di scioglimento.

210) Per le elezioni sono predisposte, dalla commissione elettorale, delle schede prestampate contenenti le candidature per gruppo (CDA) o in lista secondo l'ordine alfabetico che gli altri organismi da eleggere.

211) Abrogato assemblea 15 aprile 2018.

212) Abrogato assemblea 15 aprile 2018.

213) Le elezioni sono ritenute valide qualora abbia votato un terzo degli aventi diritto di voto e devono svolgersi secondo quanto previsto al precedente art. 206. Le operazioni di voto devono iniziare al termine dell'Assemblea ordinaria, qualora convocata, e durare almeno 5 ore.

b) La commissione elettorale (C E)

214) La CE, che svolge anche la funzione di Ufficio di Seggio è composto di un presidente e due scrutatori, di cui uno funge anche da segretario e l'altro da vicepresidente.

215) La CE è nominata dal CDA entro 21 giorni dal rinnovo, previa verifica delle disponibilità esistenti. Qualora non ci siano delle disponibilità il CDA sceglierà i membri della C.E. tra i soci con maggiore anzianità di servizio o esperienza

216) Non possono far parte della CE i candidati in lizza per i vari organismi.



217) La C.E., in collaborazione con la segreteria, ha il compito di allestire tutto ciò che occorre per le elezioni (schede elettorali, registro votanti, ecc.) e ne verifica il corretto funzionamento..

218) La prima operazione consiste nel predisporre le liste aggiornate degli elettori, quindi verificate le candidature, prepara le schede per la votazione.

218 bis) Il termine ultimo per la presentazione delle candidature è fissato 15 giorni prima della data dell'Assemblea elettiva.

219) Durante lo svolgimento delle operazioni di voto controlla che tutto avvenga con regolarità: identificazione dell'elettore, consegna della scheda per il voto, riposizione delle stesse votate nell'urna. Verifica che l'elettore firmi accanto al proprio nome sulla lista degli elettori appositamente predisposta. Per questo occorre che almeno due membri della C.E. siano sempre presenti al seggio.

220) Seguono quindi le operazioni di scrutinio al termine delle quali sono proclamati gli eletti.

221) Eventuali contestazioni o ricorsi sul lavoro della C.E. vanno indirizzati entro 48 ore dal termine dello scrutinio al Consiglio di Disciplina, anche se uscente, che dovrà pronunciarsi in merito prima dell'insediamento degli nuovi organismi eletti. In caso il C.D.D. riscontrasse gravi irregolarità informerà prontamente il CdA uscente per i provvedimenti del caso.

c) Il Consiglio di Amministrazione (CDA)

222) I componenti del CDA sono da 7 a 11.

223) I volontari che intendono far parte del CDA dovranno riunirsi, prima delle votazioni, in un gruppo di candidati che dovrà essere composto da almeno 11 soci. Possono proporsi per il CDA uno o più gruppi di candidati.

224) I gruppi candidati al CDA (Es. Gruppo 1 – CDA, Gruppo 2 CDA, ecc) devono indicare chiaramente chi sarà il candidato alla presidenza, al ruolo di tesoriere e di segretario. La candidatura del gruppo dev'essere esposta in sede ai sensi dell'art. 218 bis.

225) La preferenza di voto non è data al singolo componente del gruppo ma all'intero gruppo. Sono eletti consiglieri, nel numero fissato dall'Assemblea (da 7 a 11), gli appartenenti al gruppo che ha ottenuto maggiori consensi e nell'ordine stesso con cui sono inseriti nel gruppo.

226) In caso di dimissioni il consigliere è surrogato dal primo dei componenti NON ELETTO nella lista del gruppo che ha ottenuto maggiori consensi.

226 bis) Se le dimissioni sono presentate dal Presidente, al suo posto subentra il Vice Presidente. Per tutte le altre cariche il consiglio nella sua prima seduta procede alla ridefinizione degli incarichi.

227) Se dovesse esaurirsi anche il numero dei non eletti, in questo caso per la surroga del consigliere dimissionario si devono indire elezioni suppletive. Il nuovo eletto durerà in carica il tempo rimanente al normale scadere del mandato del Consiglio.

d) Il Consiglio di disciplina (CDD)

227 bis) Il CDD è composto di tre membri, i primi due dei non eletti fungo da supplenti.

228) In sede di voto è possibile esprimere tre preferenze.

229) In caso di dimissioni sarà nominato membro effettivo il primo dei non eletti supplenti. Se dovesse esaurirsi anche il numero dei non eletti si procederà ad elezioni suppletive in analogia a quanto previsto per il CDA.

e) Il Collegio dei Revisori dei conti (CRC)

Far riferimento a quanto previsto dal nuovo "Codice del Terzo Settore"

230) Abrogato assemblea 15 Aprile 2018.

231) Abrogato assemblea 15 Aprile 2018.

232) Abrogato assemblea 15 Aprile 2018.



f) Il Responsabile Corpo Volontari (RCV)

233) Il RCV è eletto con scrutinio segreto da tutti i soci.

234) La surroga del RCV, essendo questo un incarico oltremodo delicato, deve sempre avvenire tramite elezioni suppletive. La durata del mandato per il surrogante ha la stessa durata del CDA in carica.

g) Norme finali

235) Non è possibile candidarsi contemporaneamente a più di uno degli organismi associativi.

236) I nuovi organi eletti devono insediarsi entro 7 giorni dalla data di nomina come riportata nel verbale della C.E.

237) Abrogato assemblea 15 Aprile 2018.

TITOLO VII

Regolamento del Consiglio di Amministrazione

a) Norme generali

238) Il Consiglio di Amministrazione CDA) è un organismo consultivo, deliberativo e operativo nell'ambito dei poteri concessigli dallo statuto.

239) Il CDA è composto da 7 a 11 membri eletti dall'Assemblea, come da statuto, con scrutinio segreto, cui si aggiungono il RCV, anch'esso nominato dall'Assemblea, il Direttore Sanitario e l'Assistente Ecclesiastico ai quali è riconosciuto il parere consultivo.

240) Sugli argomenti di stretta competenza il Direttore Sanitario e l'assistente Ecclesiastico esprimono un parere obbligatorio e vincolante.

241) Le sedute del CDA sono pubbliche, tranne i casi previsti al successivo articolo 256.

242) Il CDA si riunisce per la prima volta entro quattordici giorni dalla sua elezione.

243) Nel corso della prima seduta i membri eletti dall'Assemblea, eleggono alloro interno con voto segreto a maggioranza: il Presidente, il Vice-Presidente, il Segretario e l'amministratore.

Direttore Sanitario e l'Assistente Ecclesiastico sono invece designati dal CDA al di fuori dei propri membri.

244) Nel corso della medesima seduta individua i settori in cui ripartire l'attività dell'associazione e ne affida la responsabilità fra tutti i consiglieri in modo equilibrato.

245) Il CDA si riunisce ordinariamente ogni mese. L'indizione del consiglio di agosto è facoltativa.

246) Le sedute hanno valore quando è presente almeno la metà tra i membri aventi diritto di voto deliberativo.

247) Il CDA può essere convocato dal presidente ogni volta che lo ritenga opportuno, oppure su richiesta di un terzo dei consiglieri, oppure dal CRC.

248) La convocazione per il Consiglio ordinario viene fatta per posta elettronica ed esposta in sede, con almeno cinque giorni di anticipo e completa di tutti i punti dell'ordine del giorno (ODG).

249) In caso di comprovata urgenza la convocazione può avvenire anche telefonicamente, senza i suddetti limiti di tempo.

250) L'ODG è fissato di volta in volta dal segretario sentito il presidente tutti i consiglieri più il RCV, il DS, quando abbiano argomenti da trattare.

251) Non è possibile trattare nel corso delle "Varie ed eventuali", che di solito completano l'ODG, argomenti che per la complessità della tematica ed il tempo che richiedono non siano stati specificamente inseriti nell'ODG.



b) Il Presidente

- 252) Il presidente è il legale rappresentante pro-Tempore dell'associazione, cura l'esecuzione degli elaborati di assemblea e CDA, assume in caso di necessità i provvedimenti d'urgenza che ritiene opportuni e di cui dovrà poi rispondere agli organi competenti.
- 253) Nell'ambito del CDA svolge la funzione di moderatore, concede e toglie la parola, apre e chiude le sedute del Consiglio.
- 254) E' facoltà del presidente, verificato l'assenso del CDA concedere la parola anche a persone estranee al Consiglio o alla stessa associazione.
- 255) E' compito del presidente decidere la seduta segreta per quei punti all'ODG in cui si debbano trattare di casi personali o di argomenti economici delicati.
- 256) In caso di seduta segreta il dibattito è verbalizzato ma non reso pubblico.

c) Il segretario

- 257) E' compito del segretario nell'ambito del CDA predisporre le convocazioni, stilare l'ODG, redigere il verbale, compilare la raccolta delle delibere.
- 258) Per la redazione del verbale il segretario può anche avvalersi dell'aiuto di un collaboratore esterno al CDA fatte salve le disposizioni legislative in materia di privacy.
- 259) Il verbale è redatto mediante sintesi del dibattito.
- 260) Ogni consigliere, se lo ritiene opportuno, può far pervenire al segretario sintesi dei propri interventi, che saranno presi in considerazione per la stesura del verbale.
- 261) I volontari che hanno argomenti importanti da proporre in CDA possono rivolgersi al RCV il quale ha il dovere di riferire al Presidente e al CDA.
- 262) Gli stessi possono intervenire con i modi previsti nell'articolo 199.
- 263) Ogni verbale della seduta precedente deve essere approvato nella successiva e quindi esposto ai soci per un periodo di 30 giorni.
- 264) Ogni qual volta in CDA è presa una decisione operativa, il segretario stila una delibera che è votata. Se la stessa è approvata, deve essere esposta ai soci entro 48 ore (nei casi di delibere urgenti) ed ha valore immediato, salvo diversa indicazione.
- 265) Le delibere approvate devono essere numerate progressivamente, anno per anno, e raccolte in apposito registro.

d) Il vice Presidente

- 266) Il vice-presidente è eletto a scrutinio segreto.
- 267) Il vice-presidente supplisce al presidente in caso di assenza, impedimento o malattia, salvo disposizioni particolari. In caso di assenza anche del vice presidente tali funzioni competono all'amministratore o al segretario per lo svolgimento dell'ordinaria amministrazione.

e) L'amministratore

- 268) L'amministratore è il tesoriere dell'Associazione.
- Ne gestisce l'amministrazione avvalendosi di eventuali collaboratori. E' tenuto a fornire al CDA una relazione periodica sull'andamento economico e patrimoniale.



f) Settori d'intervento

269) Ogni consigliere deve essere responsabile di un settore della vita dell'associazione.

270) Il consigliere è tenuto a verificare il buon andamento del settore a lui affidato, a tenere i rapporti con gli eventuali gruppi di lavoro che rientrassero nel suo settore e a rispondere al CDA di quanto vi avviene.

271) Il consigliere che per negligenza o incapacità non sarà più ritenuto idoneo a ricoprire un determinato incarico deve esservi sollevato.

g) Assenze dei consiglieri

272) Il consigliere è tenuto alla presenza in Consiglio, qualora non vi possa intervenire, deve far giungere preventivamente al segretario una giustificazione orale o scritta motivata della sua assenza.

273) Il CDA ha la facoltà di accettare o respingere tale motivazione.

274) Dopo tre assenze non giustificate il consigliere è deferito dal segretario al presidente del CDD per i provvedimenti del caso.

TITOLO VIII

Regolamento di procedura disciplinare

a) Il Consiglio di disciplina

275) Organo competente a giudicare i soci circa le loro eventuali trasgressioni e ad applicare i provvedimenti disciplinari è il CDD

276) Esso è composto di tre membri eletti tra i soci e rimane in carica come da Statuto.

277) Il primo dei supplenti surroga un eletto solo in caso questi non accetti la designazione, oppure in seguito si dimetta o muoia.

278) Le sedute del CDD devono ritenersi valide a tutti gli effetti di legge quando vi sia la presenza collegiale di tutti e tre i membri legalmente in carica.

279) La presidenza del CDD è assunta da uno dei tre eletti. E' requisito preferenziale per ricoprire la carica l'anzianità di servizio in associazione e il possesso del titolo di studio più qualificato per ordine e grado.

280) Con le stesse modalità verrà anche designato, tra gli effettivi, un vice-presidente, che sostituirà il Presidente quando se ne presenterà la necessità e un segretario.

281) I consiglieri del CDD decadono d'ufficio dalla carica per assenza non giustificata a due riunioni consecutive.

282) Al fine di garantire la collegialità e la regolarità delle sedute è facoltà del presidente, qualora non sia garantito il numero legale di consiglieri presenti alle riunioni di convocare un consigliere supplente che partecipi a titolo pieno alla seduta del CDD.

b) Le sedute del CDD

283) Entro la prima settimana del mese il presidente del CDD prende in esame il registro dei rapporti e verifica se vi siano casi da esaminare. Quando ve ne siano, convoca per iscritto il giorno stesso tutte le persone che in qualche modo debbano presenziare alla seduta ed espone in sede l'ordine del giorno della stessa con i casi che saranno trattati.

284) Il CDD è convocato in seduta ordinaria qualora vi siano dei casi da trattare. È convocato in sedute straordinarie in tutti i casi particolari e urgenti che richiedono di essere esaminati.

285) Partecipano al CDD con funzione solo consultiva il RCV.



- 286) E' compito del segretario del CDD stilare i verbali delle sedute e di predisporre i dispositivi di sentenza. Nell'espletamento delle proprie funzioni può avvalersi di un collaboratore anche esterno.
- 287) Le sue sedute sono composte di momenti pubblici e di momenti segreti.
- 288) Se vi sono appelli, essi devono essere esaminati all'inizio della seduta con procedura segreta.
- 289) Le parti in causa devono essere invece ascoltate in seduta pubblica.
- 290) Esauriti tutti i casi previsti per la seduta, il CDD delibera su di essi in seduta segreta con la presenza del RCV.

c) Segnalazione dei casi

- 291) I casi di trasgressione alle norme del regolamento devono essere segnalati mediante l'apposito foglio dei rapporti a disposizione dei soci. Altre forme di segnalazione, a voce, o anonime, non saranno tenute in nessun conto. E' facoltà del RCV e del CDD procedere d'ufficio nei casi in cui siano venuti direttamente a conoscenza.
- 292) E' un diritto e un dovere di ogni singolo socio segnalare i fatti o i comportamenti che ritengono, essere difformi al regolamento, indipendentemente dal fatto di essere in servizio.
- 293) Qualora un socio ritenga di essere in corso in una qualche trasgressione è opportuno che sia egli stesso a farlo presente.
- 294) L'omissione di segnalazione è da ritenersi altrettanto grave della mancanza compiuta. Particolarmente riprovevole è l'omissione di segnalazione da parte del capo-servizio per quanto avviene durante il turno affidato alla sua responsabilità.
- 295) I fogli con i rapporti devono essere indirizzati al RCV che entro dieci giorni, convoca separatamente le parti per verificare quanto addebitato. In questa fase non deve essere comunicato il nome di chi ha fatto rapporto.
- 296) Nei casi di piccola entità, su delega del CDD il RCV ha la possibilità di applicare direttamente i provvedimenti disciplinari. Al momento della pubblicazione dei provvedimenti di cui sopra o, negli altri casi, della convocazione della seduta del CDD, deve essere data pubblicità.
- 297) Ogni rapporto deve essere registrato a cura del RCV specificando la data, l'autore dello stesso, il fatto contestato e chi lo avrebbe compiuto.
- 298) Tale registro dei rapporti è segreto e vi possono accedere oltre al RCV solo i membri del CDD.

d) Momento inquirente e momento deliberante

- 299) Qualora il RCV riscontri il non esistere del fatto addebitato, o la presenza di fondate circostanze scusanti, oppure nel caso in cui le divergenze personali abbiano a cadere, la cosa non ha più ulteriore seguito. Nei casi in cui al rapporto faccia seguito un non luogo a procedere, il CDD renderà pubblica la motivazione adottata.
- 300) Il RCV annoterà dunque sul Registro dei Rapporti (RDR) il motivo che lo ha indotto a tale decisione.
- 301) In caso contrario, ovvero se gli addebiti risultassero fondati, il caso passa di competenza del CDD che procede secondo quanto esposto alla **lettera b)**.
- 302) Il CDD, sentite le parti, delibera in seduta segreta circa l'applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti dal regolamento, oppure circa la non applicabilità.
- 303) Quando ci si trovi di fronte a casi non previsti dal regolamento, il CDD delibera cercando di coglierne lo spirito e le sue decisioni hanno valore di precedente.
- 304) Di ogni seduta dei CDD è redatto regolare verbale con l'esclusione del dibattito segreto di cui si riportano solo le conclusioni, specificando se le decisioni siano state prese a maggioranza oppure all'unanimità.
- 305) I risultati delle deliberazioni del CDD devono essere immediatamente pubblicizzati nel rispetto della vigente normativa sulla privacy. Rimangono esposti in sede per 30 giorni e sono insindacabili.



e) facoltà di appello

306) Qualora il RCV abbia decretato il non luogo a procedere o abbia assunto un provvedimento disciplinare ai sensi dell'art. 296 allorché colui che abbia fatto rapporto o colui che subisce il provvedimento non siano soddisfatti, hanno la facoltà di chiedere dei chiarimenti ufficiali.

307) Se nemmeno tale chiarimento ufficiale è convincente, i soci nelle condizioni di cui al precedente art. 306, possono appellarsi direttamente al CDD mediante richiesta scritta da cui risultino argomentazioni valide per riaprire il caso.

308) Il CDD nella prima seduta valuta l'opportunità di prendere in considerazione la riapertura del caso. Ciò deve avvenire in seduta segreta. Se la decisione è negativa, si limita a darne pubblica comunicazione, attenendosi alle norme sulla privacy, in caso contrario comincia immediatamente l'esame del caso.

f) Situazioni particolari

309) In caso di rapporto riguardante il RCV, questi passa immediatamente

al presidente del CDD che assume nei suoi confronti quelle che nella fase preliminare sono le mansioni del RCV.

310) Se il presidente dovesse decidere che il caso passi sotto la competenza del CDD, resta inteso che il RCV non può partecipare al momento deliberativo.

311) In caso di rapporto inerente a un membro del CDD che passasse all'esame del CDD, l'interessato non partecipa limitatamente all'udienza che lo riguarda ed è sostituito dal primo membro supplente.

312) In caso di assenza di una delle parti in causa alla seduta del CDD, si procederà nel seguente modo: assenza giustificata, il caso è rimandato alla seduta successiva; assenza ingiustificata: il caso è esaminato comunque.

313) E' compito del CDD valutare se accettare o meno le giustificazioni addotte che dovranno riguardare gravi motivi di lavoro, di salute o di famiglia.

314) E' possibile all'assente giustificato far pervenire suoi scritti al CDD che è tenuto a prenderli in esame.

TITOLO IX

Provvedimenti disciplinari

I presenti provvedimenti disciplinari devono essere applicati dal CDD tutte le volte che se ne presenti la necessità; per i casi dal CDD non contemplati il CDD può decidere autonomamente ricalcandone lo spirito. Lo spirito che soggiace ai seguenti **provvedimenti, non è quello di punire i volontari che sono incorsi in qualche irregolarità, ma di renderli, tramite una disponibilità di servizio supplementare, più partecipi della vita associativa.**

a) Provvedimenti che riguardano tutti i soci e gli aspiranti soci e volontari

315) Sede in disordine o sporca

a) Ammonizione scritta

b) Incarichi specifici oppure due turni obbligatori.

316) Posteggio irregolare in cortile.

a) Ammonizione scritta

b) Due turni obbligatori oppure un turno festivo obbligatorio.

c) Periodo di allontanamento

317) Fumo in sede o sui mezzi dell'associazione

a) Ammonizione scritta

b) Due turni obbligatori oppure un turno festivo obbligatorio.

c) Periodo di allontanamento



- 318) Intralcio al lavoro del centralinista
- a) Ammonizione scritta
 - b) Un turno obbligatorio al centralino
 - c) Un turno festivo al centralino
- 319) Irregolarità in servizio
- a) Ammonizione scritta
 - b) Due turni obbligatori oppure incarichi specifici
- 320) Negligenza e/o comportamento scorretto durante il servizio.
- a) Ammonizione scritta
 - b) Perdita qualifica
 - c) Inidoneità al servizio
- 321) Ritardo continuato ai turni
- a) Un turno obbligatorio
 - b) Due turni obbligatori o un festivo obbligatorio
 - c) A discrezione del CDD
- 322) Appropriazione indebita
- a) Restituzione, scuse formali e ammonizione
 - b) Deferimento per esclusione
- 323) Comportamento gravemente scorretto e lesivo nei confronti dell'associazione
- a) Periodo di allontanamento
 - b) Deferimento per esclusione

b) Provvedimenti per gli autisti

- 324) Mezzi non controllati, ordine di uscita irregolare
- a) Ammonizione scritta
 - b) Due turni obbligatori o un turno festivo obbligatorio
 - c) A discrezione del CDD
- 325) Irregolarità nella compilazione di documenti di sua competenza
- a) Ammonizione scritta
 - b) Incarico specifico
- 326) Danni non segnalati
- a) Ammonizione scritta
 - b) Due turni obbligatori o un turno festivo
 - c) Perdita di qualifica
- 327) Negligenza e/o comportamento scorretto durante il servizio
- a) Ammonizione scritta
 - b) Perdita di qualifica
 - c) Inidoneità al servizio

c) Provvedimenti per i capiservizio e capo equipaggio Operatori DAE

- 328) Mancato controllo dell'ambulanza, delle attrezzature sanitarie sporche o mancanti, sanificazione non effettuata, mancato controllo DAE
- a) Ammonizione scritta
 - b) Due turni obbligatori o un turno festivo
 - c) Perdita di qualifica



329) Negligenza e/o comportamento scorretto durante il servizio.

- a) Ammonizione scritta
- b) Perdita di qualifica
- c) Inidoneità al servizio

330) Mancanze altrui non segnalate

- a) Ammonizioni scritte
- b) Due turni obbligatori
- c) A discrezione del CDD

d) Provvedimenti per i centralinisti

331) Disordine centralino

- a) Ammonizione scritta
- b) Incarichi specifici o due turni obbligatori

332) Irregolarità in servizio.

- a) Ammonizione scritta
- b) Due turni obbligatori o un festivo
- c) Inidoneità al servizio

333) Negligenza e/o comportamento scorretto durante il servizio

- a) Ammonizione scritta
- b) Perdita qualifica
- c) Inidoneità al servizio

e) Norme applicative

334) La prima volta che si compare davanti al CDD e si è ritenuti colpevoli è applicato il provvedimento a), poi se si ricade il b) e quindi il c).

335) In sostituzione dei provvedimenti previsti ne possono essere inferti di analoghi.

336) In caso di particolare gravità il CDD può motivatamente applicare la sanzione più pesante.

337) I provvedimenti di esclusione dei soci sono disciplinati dall'art.11 dello Statuto.

TITOLO X

Regolamento sui rimborsi ai soci

338) Ai soci nulla è dovuto per i trasferimenti dalla propria abitazione alle sedi di servizio. Nello spirito del volontariato è pure auspicabile che essi liberamente si accollino trasferte e altre incombenze senza oneri per l'associazione quando si tratti di esborsi di piccola entità, viceversa è doveroso che allorché le spese siano di discreta consistenza sia corrisposto agli associati un adeguato rimborso.

339) È facoltà dell'associazione attraverso i suoi responsabili inviare in missione propri dirigenti o soci nei casi in cui ciò venga ritenuto opportuno e stabilito da chi ha l'autorità per farlo.

340) A titolo esemplificativo, per missione s'intende il servizio in automobile o ambulanza di lunga durata, la partecipazione a riunioni, convegni e feste sociali, i contatti con fornitori o clienti, ecc.

341) In tali circostanze gli associati hanno diritto all'utilizzo dei mezzi dell'Associazione stessa o al rimborso delle spese ferroviarie in seconda classe. Le spese di pedaggio autostradali, ove necessarie, sono sempre rimborsabili.



342) In casi eccezionali, quando non vi sia disponibilità di mezzi, né sia possibile servirsi di mezzi pubblici, il socio in missione potrà chiedere il rimborso delle spese per l'utilizzo di mezzo proprio a condizione che il viaggio superi i 30 chilometri (comprensivi di andata e ritorno) e che vi sia stato specificatamente autorizzato dal presidente o suo delegato. Tale rimborso è quantificato su base chilometrica con l'ammontare di un quinto del prezzo corrente della benzina.

343) Qualora la missione dovesse durare oltre otto ore, il socio ha diritto al pasto, nel caso duri tutta la giornata ai due pasti e dove si rendesse necessario al pernottamento. Per quanto riguarda il pasto, l'associazione lo rimborserà dietro presentazione di fattura debitamente intestata fino a 20 euro, per il pernottamento è opportuno che provveda direttamente l'Associazione a prenotare e concordare, ove ciò non fosse possibile sarà eseguito il rimborso a condizione che l'albergo di cui si è usufruito non sia di categoria superiore alle tre stelle in camera doppia.

344) Nel caso di partecipazione a feste sociali nelle quali spesso è prevista l'appendice del pranzo, la decisione di fermarsi è lasciata a discrezione dei partecipanti, sempre che ciò non sia reso indispensabile da motivi di lontananza. Il costo del pranzo è comunque a carico dei soci. Nel caso vi fossero delle gratuità concesse dall'associazione ospitante, devono essere suddivise tra i partecipanti di modo che ognuno paghi quanto gli altri.

345) La partecipazione di un associato a un'attività ANPAS non per conto dell'associazione ma dell'ANPAS potrà avvenire anche tramite l'utilizzo dei mezzi di SOS a condizione che si provveda al reintegro della benzina utilizzata.

346) A parziale eccezione di quanto detto sopra, fintantoché il Comitato Provinciale non avrà mezzi finanziari propri, tutte le missioni in sua vece saranno equiparate a quelle disposte da SOS.

347) Le missioni dei dipendenti e degli operatori del servizio civile sono a totale carico dell'Associazione.

348) In caso di servizi effettuati, l'Associazione ricaricherà sui richiedenti tutti i costi relativi ad eventuali pasti e/o pernottamenti dell'equipaggio, tranne il caso in cui l'utente abbia provveduto direttamente alla copertura di tali costi.

TITOLO XI

Regolamento del Gruppo di Protezione Civile

349) E' costituito presso l'Associazione "P.A. SOS TRE VALLI" un gruppo di Protezione Civile finalizzato all'attività prevista dall'art. 5 paragrafo f) dello Statuto associativo e dalle normative nazionali in materia di Protezione Civile e dai Regolamenti nazionali e regionali ANPAS.

350) Possono essere membri del Gruppo di Protezione Civile SOS TRE VALLI tutti i volontari iscritti all'Associazione che abbiano compiuto la maggiore età e che siano in possesso dei requisiti di idoneità fisica.

351) Per aderirvi il volontario deve fare richiesta scritta al Coordinatore del Gruppo che provvederà ad inserirlo nell'elenco degli iscritti.

352) I responsabili del Gruppo di Protezione Civile sono:

- Il Presidente, quale legale rappresentante dell'Associazione;
- Il coordinatore, non necessariamente membro del CDA, è nominato dallo stesso su proposta degli aderenti al gruppo;
- Il vice coordinatore, individuato dal coordinatore, che lo sostituisce in caso di assenza.

353) I componenti del gruppo di Protezione Civile, oltre ai normali compiti attribuiti ai volontari soccorritori, sono tenuti anche ad attività diverse dal primo soccorso quali, ad esempio, allestimento campi base e strutture di soccorso (tende) e attività manuali in situazioni di emergenza.

354) Per quanto non espressamente indicato in questo regolamento si farà riferimento alle normative nazionali del Dipartimento di Protezione Civile e a quelle di ANPAS.



TITOLO XII

Norme finali

355) Ogni modifica al presente Regolamento deve essere approvata dall'Assemblea. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme del Codice Civile e delle leggi vigenti. Il presente regolamento entra in vigore all'atto dell'approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci.

356) E' facoltà del CDA, con la maggioranza dei $\frac{3}{4}$ dei consiglieri, adottare provvedimenti in deroga al presente regolamento qualora vi siano particolari necessità nello svolgimento dei fini e delle attività proprie dell'Associazione.

APPENDICE

Norme d'uso sulle divise

a) La divisa ufficiale

La divisa ufficiale di SOS TRE VALLI è la divisa ufficiale ANPAS. Ciascun socio volontario del soccorso è obbligato a indossarla durante i turni di servizio. La divisa ufficiale è composta dai seguenti capi:

A) esterna (di colore arancio):

- giacca a vento arancione e gialla con bande Fluorescenti
- giubbino arancione con bande fluorescenti
- pantalone arancione e giallo con bande fluorescenti

B) Vestiario (di colore blu):

- polo blu a maniche corte
- maglione blu invernale

C) accessori:

- cartellino di riconoscimento
- targhetta qualifica

Al fine di garantire la maggiore omogeneità nella divisa e la facile identificazione dei simboli associativi, i pezzi della divisa sono forniti ai volontari esclusivamente dall'Associazione e non è ammesso l'utilizzo di altri capi al di fuori di quelli forniti da SOS, con particolare riguardo per la parte esterna di colore arancione della divisa.

E' tollerato l'utilizzo di altri capi di vestiario blu e accessori purché non siano già forniti dall'Associazione e comunque essi devono essere rispettosi del decoro in servizio e degli standard previsti dal presente regolamento, e muniti degli stemmi associativi.

Ciascun capo della divisa è munito degli stemmi di SOS TRE VALLI, di ANPAS nessun altro stemma, simbolo o logo è ammesso comparire sulla divisa. Oltre a tali stemmi dovrà sempre essere presente sulla divisa il cartellino di riconoscimento del socio ed eventualmente una targhetta che ne indichi la qualifica.

Capi di abbigliamento base da consegnare nel momento in cui si assume la qualifica di:

- Allievo soccorritore o aspirante – giubbino e pantalone provvisori (capi usati ma in buono stato)
- Soccorritore accreditato – un giubbino e un pantalone.
- Autista autovettura – un giubbino o una divisa provvisoria.

E' data facoltà a ogni socio che ne abbia diritto di acquistare a proprie spese, tramite l'Associazione, capi aggiuntivi di abbigliamento approvati dal presente regolamento o da delibere del CDA.



b) Consegna della divisa base

Il RCV comunicherà al responsabile divise l'elenco di chi ne ha diritto. Spetterà al responsabile contattare il socio per accordarsi circa la consegna. Per i pezzi della divisa base è dovuto un contributo pari a euro 40.00, ad esclusione dei capi di abbigliamento consegnati in via provvisoria (allievi o aspiranti soci). Gli indumenti rimangono di proprietà dell'Associazione, la quale può richiederne l'immediata restituzione in caso di perdita della qualità di socio o per uso improprio della stessa, salvo il caso in cui siano acquistati a prezzi pieno dal socio.

Il socio dimesso o escluso è obbligato alla restituzione di tutte le parti della divisa fornitagli, in qualsiasi stato essi siano, e degli altri stemmi associativi in suo possesso.

Restituzione dei capi in seguito a dimissioni:

1. totale (capo con stemmi) nel caso dei capi ceduti al volontario con il contributo di euro 40.00
2. solo stemmi nel caso dei capi acquistati dal Socio.
3. La restituzione del contributo acquisto della divisa di base può essere eseguita solamente nel caso di dimissioni avvenute entro sei mesi dalla data di ammissione a socio effettivo.

c) Sostituzione della divisa base

Dopo tre anni dalla consegna, di norma, la divisa base è rinnovata a tutti i volontari del soccorso che lo richiedono e che ne hanno diritto. Requisito fondamentale per il rinnovo è che il socio sia in posizione corretta nel corso del triennio precedente nei confronti del monte ore di servizio che l'associazione richiede. E' però sempre facoltà del CDA confermare o no la sostituzione completa delle divise.

Così pure è sempre facoltà del CDA valutare la fornitura ai volontari di successivi pezzi della divisa, sia gratuitamente sia dietro contribuzione (completa o in parte) da parte dei volontari interessati. Gli acquisti di successivi pezzi della divisa deliberati dal CDA e consegnati ai volontari a titolo gratuito sono da considerare acquisti "una tantum", senza che ciò obblighi in alcun modo l'Associazione a fornire di tali capi aggiuntivi alla divisa base anche i successivi volontari e alle stesse condizioni.

Spetta al CDA determinare con delibera i criteri d'individuazione dei volontari che hanno diritto a tali consegne aggiuntive alla divisa base.

Sostituzione capi:

1. tutti i capi vengono sostituiti per manifesta difettosità;
2. tutti i capi sono sostituiti per rottura durante lo svolgimento del servizio.
3. solamente i capi di abbigliamento di seguito elencati sono sostituiti in caso di usura evidente: pantalone e giubbino.

d) Acquisto divisa da parte del socio

In qualsiasi momento i soci possono acquistare presso SOS TRE VALLI le parti della divisa di cui necessitano. Il socio deve farne richiesta al responsabile divise che, dietro il versamento dell'intero costo del capo richiesto (o di parte di esso, disposto dal CDA), lo consegnerà appena disponibile. Gli stemmi associativi sono sempre forniti gratuitamente dall'Associazione, che ne rimane proprietaria e che può richiederne la restituzione. Il socio ha diritto alla sostituzione da parte di SOS della divisa o di un singolo capo di vestiario in caso di rottura non riparabile o di usura che rendesse lo stesso non più a norma o decoroso. La sostituzione del capo di vestiario avviene sia per la parte della divisa data dall'Associazione, che per quella che il socio ha eventualmente acquistato.

Per la sostituzione, il volontario dovrà sottoporre al responsabile la divisa non più utilizzabile.

Di anno in anno il CDA adeguerà il contributo della divisa di base e dei singoli capi di abbigliamento secondo quanto comunicato dai fornitori. Inoltre potranno essere modificate anche le percentuali a carico di SOS TRE VALLI e del volontario.

Il CDA può decidere con opportune delibere la distribuzione Una - Tantum (a titolo gratuito) di alcuni capi di abbigliamento.