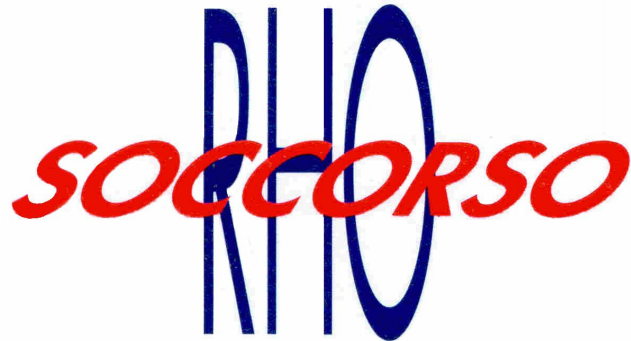


PUBBLICA ASSISTENZA RHO SOCCORSO



STATUTO ***e*** ***REGOLAMENTI ORGANIZZATIVI***

Associazione con personalità giuridica DPGR Lombardia - Iscritta al Registro Regionale del Volontariato
Codice fiscale: 93502510154



Indice

STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE Aggiornato all'Assemblea Straordinaria dei Soci del 29-05-1997.	pag. 3
REGOLAMENTO GENERALE DELL'ASSOCIAZIONE Aggiornato all'Assemblea Ordinaria dei Soci del 23-05-2018.	pag. 9
REGOLAMENTO DEI SOCI VOLONTARI Aggiornato all'Assemblea Ordinaria dei Soci del 23-05-2018.	pag. 16
REGOLAMENTO DEI SERVIZI Aggiornato all'Assemblea Ordinaria dei Soci del 23-05-2018.	pag. 19
REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO Delibere del Consiglio Direttivo 1/92 del 18-12-92 e 5/93 del 19-03-93	pag. 21

STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE

Aggiornato all'Assemblea Straordinaria dei Soci del 29-05-1997.

TITOLO PRIMO: Costituzione, sede, scopi, durata.

Art.1)

E' costituita una Associazione Volontaria di Pubblica Assistenza e Soccorso denominata 'RHO SOCCORSO PUBBLICA ASSISTENZA' per brevità chiamata (P.A. RHO SOCCORSO).

La P.A. RHO SOCCORSO con la denominazione 'A.V.I.S. Rho Servizio Ambulanza P.A.' è stata fondata dalla sezione Comunale di Rho dell'A.V.I.S. (Associazione Volontari Italiani del Sangue) con delibera del Consiglio Direttivo del 1 giugno 1977, ratificata dall'Assemblea Ordinaria della sezione il 25 febbraio 1978.

La sede viene fissata a Rho (MI) , Via Legnano n. 29.

Art.2)

La presente Associazione ha la durata di anni 99. L'Assemblea dei Soci potrà prorogare, alla scadenza il termine di durata.

Art.3)

La P.A. RHO SOCCORSO è un momento di aggregazione dei cittadini che, attraverso la partecipazione diretta, intendono contribuire alla vita ed allo sviluppo della collettività. Per questa ragione, i propri principi ispiratori sono quelli del movimento del Volontariato organizzato nella Federazione Nazionale delle PP.AA. denominata dal 9/10/89 (G.U. 236) A.N.P.A.S. (Associazione Nazionale Pubbliche Assistenze) alla quale aderisce.

La P.A. RHO SOCCORSO è senza fini di lucro aconfessionale ed apartitica e fonda la propria struttura associativa sui principi della democrazia.

Art.4)

La P.A. RHO SOCCORSO informa il proprio impegno a scopi ed obiettivi di rinnovamento civile, sociale e culturale nel perseguimento e nell'affermazione dei valori della solidarietà popolare.

Pertanto i suoi fini sono:

- 1) Aggregare i cittadini sui problemi della vita sociale e culturale;
- 2) Ricercare il soddisfacimento dei bisogni collettivi ed individuali secondo i valori della solidarietà;
- 3) Contribuire all'affermazione dei principi della solidarietà popolare nei progetti di sviluppo civile e sociale della collettività.
- 4) Contribuire ai principi della mutualità;
- 5) Favorire lo sviluppo della collettività attraverso la partecipazione;
- 6) Collaborare, anche attraverso l'esperienza gestionale, alla crescita culturale dei singoli e della collettività;
- 7) Favorire e/o collaborare a forme partecipative di intervento socio sanitario, sull'ambiente, sull'handicap e ad altre iniziative atte comunque alla messa in atto di sperimentazioni innovatrici;
- 8) Collaborare con enti pubblici e privati e con altre Associazioni di volontariato per il perseguimento dei fini e degli obiettivi previsti nel presente Statuto.

Art.5)

Il suoi obiettivi sono:

- 1) Promuovere ed organizzare incontri per favorire la partecipazione dei cittadini allo studio dei bisogni emergenti ed alla programmazione del loro soddisfacimento;

Rho Soccorso P.A.

- 2) Organizzare forme di intervento istitutive di servizi conseguenti al precedente punto primo;
- 3) Promuovere ed organizzare la solidarietà sui problemi della solitudine e del dolore, istituendo anche specifici servizi;
- 4) Organizzare servizi sociali e assistenziali, anche domiciliari, per il sostegno a cittadini anziani, handicappati e comunque, in condizioni anche temporanee di difficoltà;
- 5) Organizzare il soccorso mediante autoambulanza ad ammalati e feriti;
- 6) Organizzare servizi di guardia medica ed ambulatori direttamente od in collaborazione con le strutture pubbliche;
- 7) Promuovere la raccolta del sangue;
- 8) Promuovere iniziative di carattere culturale, sportivo e ricreativo atte a favorire la migliore qualità della vita;
- 9) Organizzare la formazione del volontario in collaborazione anche con i progetti dell'A.N.P.AS.;
- 10) Organizzare iniziative di protezione civile e di tutela dell'ambiente;
- 11) Promuovere iniziative di informazione e formazione sanitaria e di prevenzione della salute nei suoi vari aspetti sanitari e sociali;
- 12) Organizzare momenti di studio ed iniziative di informazione in attuazione dei fini del presente statuto anche mediante pubblicazioni periodiche;
- 13) Organizzare i servizi di mutualità.

Art.6)

Tutte le attività descritte si realizzano nell'ambito territoriale della Regione Lombardia.

TITOLO SECONDO: Soci

Art.7)

Sono Soci della P.A. RHO SOCCORSO tutti i cittadini che hanno compiuto la maggiore età e che, avendo dimostrato di possedere i requisiti morali e civili richiesti, si impegnino a sottoscrivere la quota associativa nella misura ed entro i termini fissati annualmente dall'Assemblea e si impegnino altresì a prestare gratuitamente la propria opera per il conseguimento dei fini di cui agli artt.4) e 5) del presente Statuto.

Art.8)

I diritti dei Soci sono:

- a** - Partecipare alla vita associativa nei modi previsti dal presente Statuto e dai regolamenti organizzativi da esso derivanti;
- b** - Eleggere le cariche sociali ed esservi eletti;
- c** - Chiedere la convocazione dell'Assemblea nei termini previsti dal presente Statuto;
- d** - Formulare proposte agli organi dirigenti nell'ambito dei programmi dell'Associazione ed in riferimento ai fini dei vari obiettivi del presente Statuto.

Art.9)

Il doveri dei Soci sono:

- a** - Rispettare le norme del presente Statuto ed i deliberati degli organi associativi;
- b** - Non compiere atti che danneggino gli interessi e la immagine dell'Associazione.

Art.9 bis)

Non possono essere soci coloro che svolgono in proprio le stesse attività svolte dalla P.A. RHO SOCCORSO.

Art.10)

La qualità di Socio si perde:

Rho Soccorso P.A.

a - per morosità;

b - per decadenza;

c - per espulsione.

Perdono la qualità di Socio per espulsione coloro che, per gravi inadempienze nei confronti del presente Statuto, rendono incompatibile il mantenimento del proprio rapporto con l'associazione.

TITOLO TERZO: Patrimonio sociale e bilancio

Art.11)

Il patrimonio iniziale della P.A. RHO SOCCORSO è costituito da Lire 50.000.000= (cinquanta milioni). Tale patrimonio potrà essere incrementato da eredità, lasciti, donazioni con tale specifica destinazione e da ogni altra eventuale entrata destinata per delibera del Consiglio Direttivo ad incrementare il patrimonio.

Spetta al Consiglio Direttivo decidere gli investimenti del patrimonio e di ogni altra entrata non destinata ad incrementarlo, ivi comprese le quote di associazione, di contributi pubblici o privati ed i proventi di eventuali iniziative promosse dal Consiglio Direttivo costituenti i mezzi per lo svolgimento dell'attività dell'Associazione.

Art.12)

L'esercizio finanziario della P.A. RHO SOCCORSO comincia il 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

TITOLO QUARTO: Organi sociali

Art.13)

Gli organi dell'Associazione sono:

a - L'assemblea dei soci;

b - Il Consiglio Direttivo;

c - Il Presidente;

d - Il Collegio dei Sindaci;

e - Il Collegio dei Probiviri.

Art.14)

L'Assemblea dei Soci si riunisce di norma una volta all'anno per gli adempimenti di propria competenza. Si riunisce altresì ogni qualvolta il Consiglio Direttivo lo ritenga necessario o ne sia fatta richiesta da almeno un decimo dei Soci regolarmente iscritti da non meno di sei mesi. Deve essere comunque convocata, anche a scopo consultivo, per periodiche verifiche sull'attuazione dei programmi ed in occasione di importanti iniziative che interessino lo sviluppo associativo.

Delle riunioni dell'Assemblea deve essere redatto verbale a cura del Segretario/a e sotto la responsabilità del Presidente della stessa da trascrivere in apposito libro verbali dell'Assemblea.

Le riunioni dell'Assemblea sono valide in prima convocazione quando è presente la metà più uno degli aventi diritto ed in seconda convocazione qualunque sia il numero dei presenti. Fra la prima e la seconda convocazione deve trascorrere un intervallo di almeno un'ora.

Art.15)

L'Assemblea adotta le proprie deliberazioni con voto palese. Adotta il metodo del voto segreto quando si tratti di elezione delle cariche sociali o quando la deliberazione riguarda le singole persone.

Risultano approvate quelle deliberazioni che raccolgono la maggioranza dei consensi. Nel caso di modifiche allo Statuto sociale, risultano approvate le proposte che hanno ottenuto la maggioranza dei consensi; purché siano presenti alla riunione almeno i tre quarti degli aventi diritto. Qualora nella votazione di una proposta si ottenga la parità dei voti, questa si intende respinta.

Nelle elezioni delle cariche sociali qualora due o più candidati ottengano la parità dei consensi, risultano eletti fino alla concorrenza dei posti disponibili, i più anziani di iscrizione nel libro soci. Per deliberare lo scioglimento dell'associazione e la devoluzione del patrimonio occorre il voto favorevole di almeno tre quarti degli associati.

Art.16)

L'Assemblea dei Soci è convocata dal Presidente dell'associazione con avviso da affiggere nei locali della sede sociale e da divulgare con tutti i mezzi informativi di cui può disporre l'associazione.

L'avviso di convocazione che deve contenere gli argomenti all'ordine del giorno, la data, il luogo e l'ora della riunione stabilita per la prima e la seconda convocazione, è diffuso almeno 20 giorni prima di quello fissato per l'adunanza. Partecipano all'Assemblea i Soci in regola con i versamenti delle quote associative e che siano iscritti da almeno sei mesi; è facoltà del Presidente dell'Associazione consentire ai non soci di parteciparvi e di prendere la parola.

Art.17)

In apertura dei propri lavori, l'assemblea elegge un Presidente ed un Segretario. Nomina quindi due scrutatori per le votazioni palesi e, ove occorra, tre scrutatori per le votazioni per scheda.

Art.18)

I compiti dell'Assemblea sono:

- a** - approvare il bilancio consuntivo chiuso il 31/12 e quello preventivo;
 - b** - approvare la relazione del Consiglio Direttivo;
 - c** - approvare l'ammontare delle quote associative e determinare il termine ultimo per il loro versamento;
 - d** - determinare le linee programmatiche dell'Associazione;
 - e** - approvare i regolamenti di funzionamento dei servizi dell'Associazione informandoli alla natura partecipativa della stessa;
 - f** - approvare il regolamento generale dell'Associazione informandolo alla natura partecipativa della stessa;
 - g** - approvare il regolamento dei Soci che svolgono attività volontaria;
 - h** - deliberare le modifiche allo statuto;
 - i** - deliberare su tutti gli argomenti sottoposti alla sua approvazione.
- l** - eleggere i componenti del Consiglio Direttivo, Collegio dei probiviri e dei Sindaci.

La riunione dell'Assemblea per gli adempimenti di propria competenza si svolge entro il 31 Maggio di ogni anno.

Art.19)

Il Consiglio Direttivo è composto da 7 membri e si riunisce quando il Presidente lo ritiene opportuno o ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei propri componenti.

Le riunioni del Consiglio Direttivo che sono aperte ai Soci salvo che per argomenti riguardanti singole persone, sono convocate dal Presidente con avviso scritto da inviare a tutti i componenti entro 5 giorni dalla data fissata per l'adunanza salvo che per motivi urgenti per i quali basta un preavviso telefonico.

L'avviso di convocazione, che deve contenere gli argomenti all'ordine del giorno, l'ora, la data ed il luogo della riunione, deve essere esposto nei locali della sede sociale entro il medesimo termine di cui al comma precedente.

Delle riunioni del Consiglio Direttivo viene redatto un verbale a cura del Segretario/a e sotto la responsabilità del Presidente da trascrivere in apposito libro verbali del Consiglio Direttivo.

Art.20)

Il compiti del Consiglio Direttivo sono:

- a** - Predisporre le proposte da presentare all'Assemblea per gli adempimenti di cui al precedente art. 18);
- b** - Eseguire i deliberati dell'Assemblea;
- c** - Adottare tutti i provvedimenti necessari alla gestione dell'Associazione;
- d** - Stipulare contratti, convenzioni e accordi nel perseguimento degli obiettivi associativi;
- e** - Aderire ad organizzazioni locali di volontariato in attuazione dei fini e degli obiettivi del presente Statuto;
- f** - Decidere in via definitiva sull'ammissione dei Soci e adottare i provvedimenti di cui al precedente art. 10).

Art.21)

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono valide quando ad esse partecipi la metà più uno dei suoi componenti.

Il Consiglio Direttivo approva le proprie deliberazioni col metodo del voto palese, salvo quando si tratti di singole persone e delle elezioni delle cariche sociali.

Per la validità delle deliberazioni valgono le stesse norme stabilite per l'assemblea dei Soci. In caso di parità dei voti, prevale il voto del Presidente o, in sua mancanza, del Vice presidente che ne ha assunto la presidenza.

Art.22)

Il Consiglio Direttivo nella sua prima riunione dopo la elezione da parte dell'Assemblea elegge nel proprio seno il Presidente, il Vice presidente, che sostituisce il Presidente nelle sue funzioni in caso di assenza o di impedimento, il Segretario/a ed un tesoriere.

Art.23)

Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Associazione. Se autorizzato dal Consiglio Direttivo, può stare in giudizio per la tutela degli interessi morali e materiali dell'Associazione. Può nominare avvocati e procuratori nelle liti attive e passive.

Il Presidente sottoscrive tutti gli atti e contratti stipulati dall'Associazione e riscuote somme da terzi rilasciando liberatoria quietanza.

Il Presidente, se autorizzato dal Consiglio Direttivo, può delegare in parte o interamente i propri poteri al Vice presidente o ad altro componente il Consiglio stesso.

Art.24)

Il compiti del Segretario/a e del Tesoriere sono stabiliti dal regolamento generale dell'Associazione.

Art.25)

Il Collegio dei Sindaci é composto da tre membri effettivi e da due supplenti. Nella prima riunione dopo la nomina da parte dell'Assemblea, il Collegio dei Sindaci elegge nel proprio seno il Presidente.

Art.26)

Il Collegio dei Sindaci controlla l'amministrazione dei conti in conformità a quanto disposto dall'art.2403) del Codice Civile, per esso valgono inoltre le altre norme compatibili di cui agli artt.2397) e SS. del Codice Civile. Il Collegio dei Sindaci, almeno trimestralmente, verifica la regolare tenuta delle scritture contabili e lo stato di cassa dell'Associazione.

Verifica altresì il bilancio consuntivo, predisposto dal Consiglio Direttivo, ed esprime il parere su quello preventivo redigendo una relazione da presentare all'Assemblea dei Soci. Nelle proprie riunioni il Collegio dei Sindaci redige un verbale da trascrivere in apposito libro.

Art.27)

Il Collegio dei Probiviri è composto da tre membri effettivi e da due supplenti. Nella prima riunione dopo la nomina da parte dell'Assemblea, il Collegio dei Probiviri elegge nel proprio seno il Presidente.

Art.28)

Il Collegio dei Probiviri, con giudizio insindacabile, delibera sui ricorsi presentati dai Soci contro i provvedimenti adottati dal Consiglio Direttivo ai sensi del precedente art.10).

Delibera altresì sulle controversie fra Soci e Consiglio Direttivo e fra singoli componenti del consiglio e il consiglio stesso. Delle proprie riunioni il Collegio dei Probiviri redige un verbale da annotare in apposito libro.

Le decisioni del Collegio dei Probiviri sono comunicate agli interessati a cura del Presidente dell'Associazione.

Art.29)

Qualora il Consiglio Direttivo per vacanza comunque determinata, debba procedere alla surroga di uno o più componenti, seguirà l'ordine decrescente della graduatoria dei non eletti. Nel caso che non disponga di tale graduatoria o che questa sia esaurita procederà alla cooptazione salvo ratifica da parte dell'Assemblea alla sua prima riunione. La vacanza comunque determinata della metà più uno dei componenti il Consiglio Direttivo, comporta la decadenza del medesimo.

Art.30)

Il socio sottoposto ai provvedimenti di cui al precedente art.10) lettera b) e c) deve essere preventivamente informato ed invitato ad esporre le proprie ragioni difensive. I provvedimenti di cui all'art.10 lettera b) e c) sono esecutivi al momento della notifica.

Art.31)

Qualora per decisione dell'Assemblea vengano istituite una o più sezioni, le stesse dovranno essere dotate di regolamento organizzativo e di funzionamento che siano informati a criteri partecipativi.

Art.32)

Le cariche sociali sono gratuite salvo il rimborso spese effettivamente sostenute e documentate ed hanno durata quadriennale. E' consentita la rieleggibilità degli uscenti.

Art.33)

Distinzione di emblemi.

Le tessere, i distintivi, i diplomi e gli attestati di benemerenzza dovranno portare il simbolo deliberato dall'Assemblea dei Soci.

TITOLO QUINTO: Disposizioni finali.

Art.34)

In caso di scioglimento, cessazione ovvero estinzione dell'Associazione i beni che residuano dopo l'esaurimento della liquidazione sono devoluti ad altre organizzazioni di volontariato operanti in identico o analogo settore secondo quanto disposto dall'assemblea dei soci.

Art.35)

Per quanto non previsto dal presente Statuto valgono le norme dei regolamenti derivanti da esso o quanto stabiliscono le leggi dello Stato in materia.



REGOLAMENTO GENERALE DELL'ASSOCIAZIONE

Cap.1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - FINALITÀ'

Il presente regolamento attua l'articolo 18 punto f) dello Statuto della Rho Soccorso P.A..

Art. 2 – MOVIMENTO ANPAS

La Pubblica Assistenza Rho Soccorso ha come principi ispiratori quelli del Movimento del Volontariato organizzato A.N.P.A.S. (Associazione Nazionale Pubbliche Assistenze) al quale aderisce e di cui ne promuove la conoscenza sul territorio attraverso la divulgazione dell'opera svolta. Pertanto, il logo dell'ANPAS dovrà accompagnare sempre quello associativo ove questo sarà riprodotto.

Art. 3 - SEDE SOCIALE

La sede sociale é in Rho via Legnano n.29 secondo quanto disposto dall'Assemblea dei Soci Volontari il 04/06/92. Altre sedi operative potranno essere aperte per soddisfare al meglio le esigenze di servizio.

Resta inteso che tutte le comunicazioni ufficiali ai Soci verranno esposte nei locali della predetta sede sociale.

Art. 4 - SETTORI DI ATTIVITA'

La P.A. Rho Soccorso realizza i fini previsti dagli articoli 3), 4), 5) dello Statuto nei seguenti ambiti:

- 1 - Emergenza-Urgenza 118;
- 2 - Trasporto socio-sanitario;
- 3 - Protezione Civile;
- 4 - Assistenza socio-saniatria ad eventi/manifestazioni;
- 5 - Formazione—educazione sanitaria;
- 6 - Teleassistenza domiciliare.

Art. 5 - ASSICURAZIONI

Durante lo svolgimento del servizio tutti gli operatori sono coperti da una polizza assicurativa secondo quanto disposto dalla legge quadro sul volontariato L. 266/91 (in materia di morte, infortunio e responsabilità civile verso terzi).

Art. 6 - SOSTENITORI

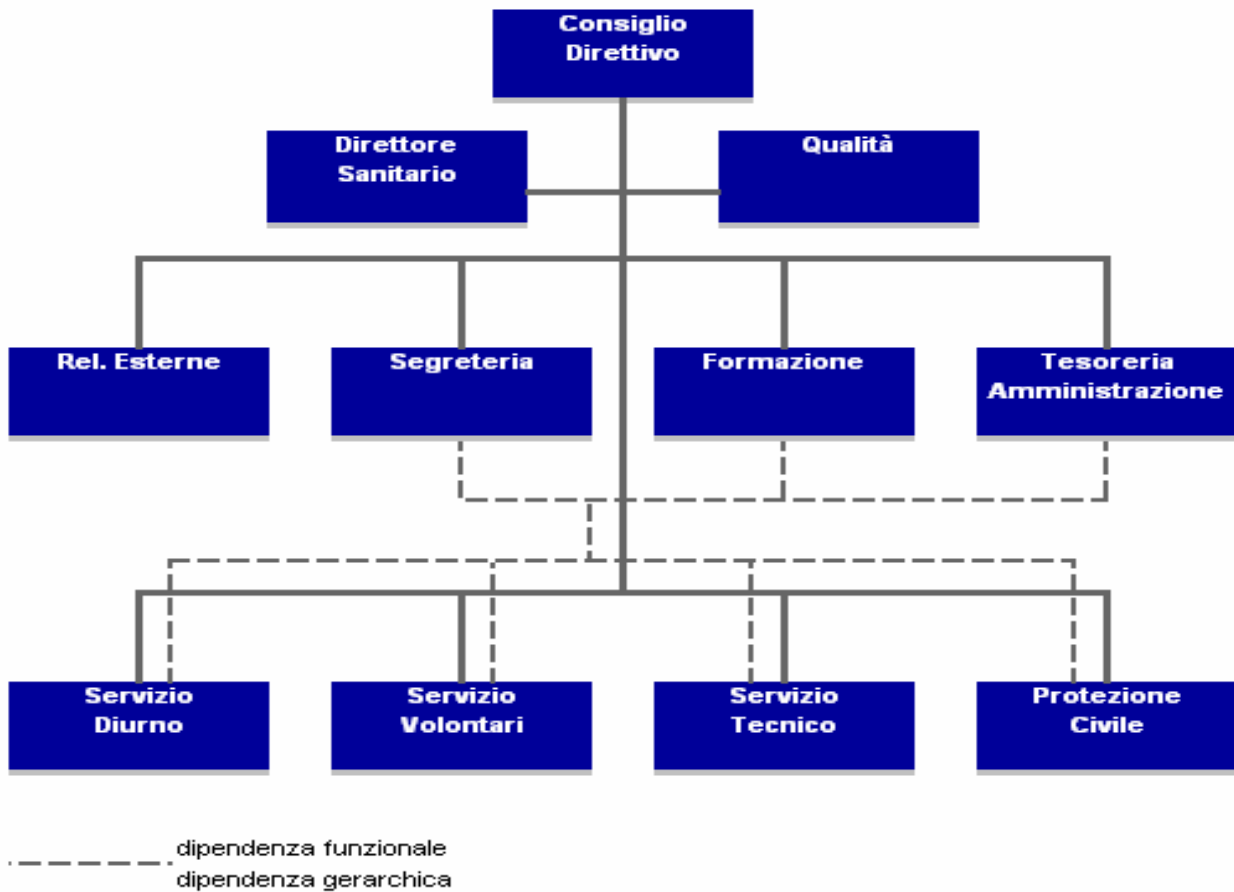
Sostenitori sono le persone fisiche e giuridiche che contribuiscono a sostenere l'Associazione. L'ammissione nel ruolo di Sostenitori viene decisa dal Consiglio Direttivo. Tale titolo non dà diritto all'elettorato passivo ed attivo. Se autorizzati dal Presidente, i Sostenitori possono partecipare all'assemblea dei soci.

Art. 7 – DISPOSIZIONI ULTERIORI

Per quanto non previsto dai regolamenti dell'Associazione valgono le delibere del Consiglio Direttivo dell'Associazione.

Cap.2 – STRUTTURA

Il Consiglio Direttivo nomina e revoca i responsabili tecnici previsti dal presente regolamento. Inoltre, su base di specifiche esigenze, possono essere individuate nuove responsabilità. La struttura organizzativa e i relativi rapporti funzionali/gerarchici sono rappresentati in figura:



Art. 8 - RESPONSABILE REPERIBILE

Il Responsabile di turno è un componente del Consiglio Direttivo (o un responsabile espressamente delegato dal Consiglio Direttivo), che si occupa della risoluzione di situazioni straordinarie che sopravvivono (es: infortuni, allertamenti di Protezione Civile, etc.). È reperibile 24 ore al giorno.

Art. 9 - SEGRETARIO

Il Segretario della P.A. Rho Soccorso:

- a) cura la regolare tenuta e l'archiviazione dei documenti dell'Associazione e dei libri sociali;
- b) assicura supporto a tutte le funzioni associative per le attività di segreteria necessarie;
- c) segue il tesseramento dei Soci Volontari e l'elenco dei Sostenitori.

Il Segretario per lo svolgimento dei propri compiti si avvale di un ufficio di segreteria costituito da personale dipendente inquadrato con delibera del Consiglio Direttivo e volontario.

Art. 10 - TESORIERE

Il Tesoriere della P.A. Rho Soccorso:

- a) provvede alla riscossione delle entrate (comprese le quote associative);
- b) emette i pagamenti su mandati predisposti dal Consiglio Direttivo o su ordinanze presidenziali in caso di urgenza;
- c) cura la tenuta dei documenti contabili dell'Associazione e la buona custodia di quelli riferiti al patrimonio.

Il Tesoriere per lo svolgimento dei propri compiti si avvale di un ufficio di amministrazione costituito da personale dipendente, inquadrato con delibera del Consiglio Direttivo, e volontario.

Art. 11 - DIRETTORE SANITARIO

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

Rho Soccorso P.A.

Presiede la Commissione Formazione, supervisiona la formazione, l'acquisto del materiale sanitario ed emana le prescrizioni tecniche per il corretto svolgimento dei servizi e la protezione del personale.

Art. 12 – RESPONSABILE QUALITA’

Controlla il buon andamento dell'Associazione, collabora con i vari responsabili per il miglioramento delle attività e raccoglie le istanze dei Soci. Relaziona periodicamente al Consiglio Direttivo la situazione dell'Associazione e cura gli aspetti inerenti al sistema di gestione qualità associativo.

Art. 13 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO VOLONTARIO

Coordina l'attività dei Soci Volontari, il buon andamento delle squadre, l'inserimento dei nuovi Volontari in base alle esigenze di servizio; verifica, anche con ispezioni, il buon andamento dei servizi, coordina i rapporti tra i Capisquadra ed il Consiglio Direttivo. In caso di impossibilità per il Capisquadra di garantire la copertura dei turni il Responsabile dei Soci Volontari si incaricherà di trovare dei sostituti.

Art. 14 - RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE CIVILE

Coordina le attività di Protezione Civile, cura i rapporti con gli altri Enti, organizza le esercitazioni, sovrintende alla manutenzione del materiale in dotazione e propone al Consiglio Direttivo eventuali integrazioni.

Art. 15 - RESPONSABILE DELLE RELAZIONI ESTERNE

Premesso che il Presidente rappresenta verso l'esterno l'Associazione, può delegare altri a singole attività in base a necessità e competenze. Nello specifico ai delegati possono essere demandati i rapporti con la stampa, la campagna di tesseramento dei Sostenitori, le manifestazioni promozionali e attività similari.

Art. 16 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO DIURNO

Il servizio diurno é coordinato da un Responsabile (o più). Il Responsabile del servizio diurno ha l'incarico di predisporre gli aspetti gestionali necessari per lo svolgimento delle attività (servizi in primis) da effettuare negli orari feriali diurni (07:00 – 18:00). A tal fine utilizzerà i criteri generali previsti dallo Statuto, dai regolamenti e dal contratto di lavoro.

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

Cap.2.1 – Formazione

Art. 17 - RESPONSABILE DELLA FORMAZIONE

Gestisce gli aspetti operativi dell'organizzazione dei percorsi di formazione e di aggiornamento, collabora con le squadre nella gestione del periodo di prova dei nuovi Volontari in base alle disposizioni del Direttore Sanitario.

Art. 18 - COMMISSIONE FORMAZIONE

Eliminato.

Cap.2.2 – Servizio Tecnico

Art. 19 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI TELEASSISTENZA DOMICILIARE

Coordina gli aspetti tecnici, assistenziali, promozionali del servizio.

Art. 20 - RESPONSABILE DEL MATERIALE SANITARIO

Rho Soccorso P.A.

Cura la manutenzione e l'approvvigionamento dei materiali e dei presidi sanitari, propone al Consiglio Direttivo l'acquisto di nuovi strumenti. Riporta funzionalmente al Direttore Sanitario.

Art. 21 - RESPONSABILE DELLA MANUTENZIONE AUTOMEZZI

Predisporre la manutenzione programmata dei mezzi, raccoglie e segnala eventuali inconvenienti riscontrati, cura l'esecuzione delle riparazioni straordinarie. La responsabilità può essere suddivisa sugli aspetti meccanici ed elettrici, in base a specifiche competenze.

Art. 22 - RESPONSABILE DEGLI APPARATI di TELECOMUNICAZIONI

Garantisce il corretto funzionamento dei sistemi di telecomunicazione dell'Associazione. Cura la manutenzione degli impianti, i rapporti con gli Enti preposti (Ministero, PT, ANPAS) propone al Consiglio Direttivo acquisti ed eventuali modifiche, organizza percorsi di formazione per l'uso corretto degli apparati.

Art. 23 - RESPONSABILE DEL SISTEMA INFORMATICO

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

Art. 24 - RESPONSABILE DELLA MANUTENZIONE SEDE

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

Art. 25 - RESPONSABILE ALLESTIMENTO MEZZI

Cura gli aspetti tecnici riferiti all'allestimento delle ambulanze e vetture in coordinamento con gli altri responsabili tecnici.

Cap.2.3 – Ruoli Funzionali

Art. 26 – OPERATORE di CENTRALE

L'operatore di Centrale (comunemente noto come "Centralinista") é l'operatore presente nell'arco delle 24 ore addetto alla gestione delle attività della sede. Ha la responsabilità di ricevere e coordinare i servizi, deve altresì assicurarsi che ad ogni chiamata venga data una risposta secondo quanto previsto dalle norme operative. L'abilitazione al ruolo di Operatore di Centrale é subordinato al superamento con esito favorevole del percorso formativo associativo.

Art. 27 - CAPOSERVIZIO

Caposervizio sarà nominato il Volontario che presta servizio da almeno un anno con la qualifica di milite effettivo (certificazione di Soccorritore esecutore) e che abbia seguito il percorso formativo interno dell'Associazione.

Il Caposervizio è il referente del coordinamento dell'attività dell'equipaggio d'ambulanza in servizio. La responsabilità dell'esecuzione del servizio è comunque in capo a tutti i componenti dell'equipaggio.

I Capiservizio curano altresì l'inserimento dei militi tirocinanti.

Art. 28 - AUTISTI DI AUTOVETTURA

L'autista é l'unico responsabile dell'automezzo a lui affidato e non può delegare ad altri la guida salvo cause di forza maggiore. All'inizio di ogni turno/servizio l'autista deve controllare la perfetta efficienza meccanica dell'automezzo e segnalare sull'apposito registro e al responsabile di turno le eventuali anomalie riscontrate e gli eventuali danni provocati durante il servizio, anche se di lieve entità. L'omessa segnalazione comporta l'adozione di sanzioni disciplinari.

L'autista deve sottoscrivere i fogli di servizio e rilasciare ricevuta di rimborsi spese versati dai trasportati e oblazioni, versando i corrispettivi nell'apposita cassetta.

Possono svolgere questi servizi i Volontari in possesso di patente B da almeno sei (6) mesi.

E' responsabilità dell'autista segnalare immediatamente all'Associazione la sospensione o il ritiro della patente o fatti che, essendo in contrasto con il Codice della Strada, impediscano la guida dei mezzi.

Art. 29 - AUTISTA DI AMBULANZA

L'autista è l'unico responsabile della guida dell'automezzo a lui affidato e non può autorizzare altri a sostituirlo in tale compito. All'inizio di ogni turno/servizio l'autista deve controllare la perfetta efficienza meccanica dell'ambulanza e segnalare sull'apposito registro e al responsabile di turno le eventuali anomalie riscontrate e gli eventuali danni provocati durante il servizio. L'omessa segnalazione comporta l'adozione di sanzioni disciplinari. L'autista deve rilasciare ricevuta di rimborsi spese versati dai trasportati ed oblazioni, versando i corrispettivi nell'apposita cassetta.

Autista sarà nominato il Volontario che:

- a) sia in possesso di patente B da almeno un anno, con età minima di 22 anni;
- b) presta servizio da almeno due anni con la qualifica di milite effettivo (per i servizi di Emergenza Urgenza 118 si intende milite certificato Soccorritore esecutore);
- c) abbia superato con esito favorevole il percorso formativo interno dell'Associazione, previa domanda scritta dell'interessato da presentarsi al Consiglio Direttivo.

E' responsabilità dell'autista segnalare immediatamente all'Associazione la sospensione o il ritiro della patente o fatti che, essendo in contrasto con il Codice della Strada, impediscano la guida dell'ambulanza.

Cap.3 – ORGANI ASSOCIATIVI: aspetti funzionali

Art. 30 - PARTECIPAZIONE ALL'ASSEMBLEA DEI SOCI

La partecipazione all'Assemblea dei Soci può essere personale o per delega ad altro Socio. E' ammessa una sola delega per ogni Socio presente all'Assemblea. Le deleghe non sono comunque ammesse nelle votazioni delle cariche sociali.

Art. 31 - ELEZIONE DEGLI ORGANI ASSOCIATIVI, CANDIDATURE

Contestualmente alla convocazione dell'Assemblea nella quale si svolgeranno le elezioni delle varie cariche sociali, si inviteranno i candidati a segnalare per iscritto la propria disponibilità da far pervenire entro 7 giorni dalla data di effettuazione alla segreteria dell'Associazione. E' ammesso candidarsi ad una sola carica sociale.

Art. 32 - VOTAZIONI PER LE CARICHE SOCIALI

Le votazioni per le cariche sociali verranno realizzate in Assemblea straordinaria convocata all'uopo, in un'Assemblea preliminare si individuerà la data di effettuazione delle votazioni e si nominerà un Comitato elettorale composto da 7 componenti (uno per squadra), che eleggerà al proprio interno il Presidente ed il Segretario. Il Comitato è incaricato della predisposizione del materiale occorrente alle votazioni, dello spoglio delle schede, della stesura del relativo verbale dal quale deve risultare in particolare la graduatoria degli eletti e quella dei non eletti. Ogni Socio disporrà di tre schede nelle quali potrà indicare rispettivamente fino a 7 preferenze per la nomina del Consiglio Direttivo e fino a 5 preferenze per la nomina del Collegio dei Probiviri e dei Sindaci.

Art. 33 - CANDIDATI ELETTI

Gli eletti alle varie cariche sociali verranno convocati dal Presidente del Comitato elettorale alla prima riunione, che si terrà entro 15 giorni dalle votazioni dei rispettivi organi, per l'accettazione della carica e per i successivi adempimenti previsti dallo Statuto.

Art. 34 - RICHIESTA DI FIDUCIA

Nel caso in cui due o più componenti del Consiglio Direttivo in carica dovessero dimettersi, il Consiglio ha l'obbligo di convocare un'Assemblea Straordinaria dei Soci per una verifica della rappresentatività.

Cap.4 – NORME ETICHE E DI COMPORTAMENTO

Art. 35 - RISPETTO DELLA LEGGE.

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

Art. 36 - INTEGRITA' E TUTELA DELLA PERSONA

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

Art. 37 – STILE DI COMPORTAMENTO

Gli operatori si dovranno astenere da valutazioni personali e dichiarazioni pubbliche che possano danneggiare l'Associazione, mantenendo nei confronti dei destinatari dei servizi un atteggiamento rispettoso, disponibile e di cortesia.

Art. 38 – TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E TUTELA DELLA PRIVACY

Qualsiasi informazione deve essere trattata nel rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati secondo il livello di protezione previsto dalle norme di legge.

In particolare, è fatto divieto di divulgare notizie riguardanti l'identità, lo stato di salute degli assistiti o situazioni che abbiano una diretta relazione con il servizio espletato.

Art. 39 - CONFLITTI DI INTERESSE

Il Socio o Dipendente è tenuto a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori dell'ambito associativo, nel caso in cui queste possano concretamente apparire in conflitto di interessi con l'Associazione.

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

Art. 40 - TUTELA SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE.

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

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

Art. 41 - DIVIETO DI FUMARE

In tutti i locali e automezzi a disposizione della P.A. Rho Soccorso vi è il divieto di fumare.

E' fatto inoltre divieto di fumare nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza e/o per la salute delle persone (es. durante lo svolgimento dei servizi).

Art. 42 - DIVISE DI SERVIZIO

Rho Soccorso P.A.

Ogni operatore della P.A. Rho Soccorso nell'ambito dello svolgimento dei servizi d'istituto dovrà esporre un tesserino di riconoscimento ed indossare una divisa (ad esclusione degli Operatori di Centrale ai quali si raccomanda un abbigliamento consono al tipo di servizio da svolgere), riportante gli stemmi regolamentari, secondo quanto di seguito specificato:

- tuta di colore rosso/arancio (casacca e pantaloni con bande riflettenti);
- maglietta polo bianca;
- scarpe antinfortunistiche.

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

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

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

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

Art. 43 - TUTELA DEL PATRIMONIO ASSOCIATIVO.

Ciascun operatore è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni e delle risorse, siano esse materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti, nonché all'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse sociale.

Al fine di tutelare i beni, si dovrà operare con diligenza, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative. In particolare si dovrà evitare utilizzi impropri dei beni per scopi e fini estranei alle mansioni.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni utilizzatore è tenuto a non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici, evitandone l'uso per visitare siti internet dal basso contenuto morale, o usare tali mezzi per diffondere informazioni personali riservate e qualsiasi altro materiale dell'Associazione.

Art. 44 - MODALITÀ DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCIDENTI STRADALI

L'equipaggio coinvolto in un incidente stradale deve, al più presto, allertare il Responsabile Reperibile e provvedere a raccogliere tutti gli elementi utili ai fini assicurativi. Il Responsabile Reperibile valuterà l'entità dell'incidente e deciderà una eventuale immediata sostituzione dell'autista, segnalerà altresì al Presidente l'eventuale necessità di sospenderlo dalla guida sino alla prima riunione utile del Consiglio Direttivo che valuterà il fatto. In caso d'incidente con presenza di feriti la sostituzione e la sospensione si intendono automatiche.

Art. 45 – UTILIZZO DEL LABARO DELL'ASSOCIAZIONE

E' ammesso l'utilizzo per cerimonie e manifestazioni pubbliche (es. festa patronale, ricorrenze nazionali, feste di altre associazioni, etc).

In ambito privato il Labaro associativo potrà essere utilizzato solo per la cerimonia funebre di un Socio, Dipendente, Volontario che abbia prestato servizio per l'Associazione o quando espressamente autorizzato dal Consiglio Direttivo.



REGOLAMENTO DEI SOCI VOLONTARI

Art. 1 - FINALITÀ

Il presente regolamento attua quanto previsto dall'art.18 punto f) dello Statuto della Rho Soccorso P.A..

Art. 2 - QUALIFICA DI SOCIO VOLONTARIO

Sono Soci della P.A. Rho Soccorso, tutti coloro che avendo fatta domanda scritta, accettata dal Consiglio Direttivo, si impegnano a prestare gratuitamente la propria opera per il conseguimento dei fini riportati all'art.4 dello Statuto.

Il Socio per poter svolgere un'attività sanitaria deve aver frequentato il percorso di qualificazione e superato con profitto le valutazioni stabilite (secondo quanto stabilito in sede regionale dal DDG sanità 7474 20080709) o, se già in possesso di tale attestazione, seguire un percorso di affiancamento per 2 (due) mesi. Inoltre, al fine di garantire gli standard qualitativi che l'attività sanitaria comporta, i volontari dovranno seguire i percorsi annuali di aggiornamento/formazione definiti dal Consiglio Direttivo. Per le attività non prettamente sanitarie (es. Operatori di Centrale, dialisi in vettura, etc.) saranno svolti percorsi dedicati interni.

Art. 3 - ISCRIZIONE DEI SOCI E LORO INSERIMENTO

I candidati, dopo l'accettazione della domanda di iscrizione da parte del Consiglio Direttivo, sono tenuti in prova per un periodo variabile in base alla mansione individuata. In ogni caso, dovrà passare un anno (periodo di conoscenza) prima della effettiva partecipazione attiva e passiva assembleare o gestionale associativa.

Al fine di rendere uniforme ed efficace l'inserimento dei nuovi Soci volontari nelle squadre, i vari responsabili coinvolti dovranno seguire modalità operative ratificate dal Consiglio Direttivo.

Al termine del periodo di tirocinio per ogni Volontario dovrà essere riconsegnata la scheda di tirocinio, da parte del Caposquadra della rispettiva squadra, con cui si certifichi la conoscenza delle modalità tecnico-operative necessarie. Il Consiglio Direttivo ratificherà tale evidenza.

Art. 4 – NORME INERENTI LA DEFINIZIONE DEI SOCI

La posizione in associazione comprende i seguenti aspetti.

- **Aspettativa:** il Volontario, dopo il termine del periodo di tirocinio, può richiedere per iscritto un periodo di aspettativa di massimo un anno. I Volontari in aspettativa devono comunicare la loro intenzione di rientrare con una lettera e rimangono a disposizione del Consiglio Direttivo che, nella prima riunione utile, li assegnerà alla squadra designata. Per quanto riguarda il diritto di voto, questo potrà essere esercitato in Assemblea, sia ordinaria, sia straordinaria, mentre per le votazioni di squadra, potranno votare solo i Volontari in servizio operativo. I volontari che non manifestino la volontà di rientro al termine del periodo d'aspettativa saranno considerati dimissionari.
- **Non inserito in squadra:** per particolari motivazioni (es. incarichi ufficiali associativi, partecipazione attiva alle attività del Servizio Diurno), sottoposte per iscritto al Consiglio Direttivo e da esso ratificate. In questo caso il Volontario potrà essere svincolato dall'inserimento in una squadra, rimanendo validi gli obblighi di partecipazione attiva. La situazione del Volontario sarà periodicamente rivalutata per conferma dell'idoneità.
- **Dimissionario:** le dimissioni del Socio dovranno essere notificate per iscritto al Consiglio Direttivo.

In caso di assenza ingiustificata a tre riunioni di squadra consecutive, il Socio verrà considerato dimissionario d'ufficio.

Art. 4 bis –SOCI EMERITI

Al fine di riconoscere l'impegno e la passione che si è tradotta in molti anni di servizio prestato per Rho Soccorso, è istituita la figura del socio emerito secondo i seguenti requisiti:

Rho Soccorso P.A.

- a.) I volontari che hanno effettuato almeno 35 anni di servizio in Associazione e che presentano la domanda al Consiglio Direttivo.
- b.) Per il computo degli anni sono esclusi eventuali periodi in cui l'attività è stata svolta come personale dipendente
- c.) Il socio emerito, se lo desidera, è esonerato da svolgere l'attività operativa. In questo caso il periodo in cui non viene svolta attività operativa non verrà computato per le onorificenze oltre i 35 anni.
- d.) Resta inteso che tranne il diritto di non prestare l'attività operativa, il socio emerito godrà dei diritti dei soci e sarà assoggettato ai doveri statutari e regolamentari.

Art. 5 - SANZIONI

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

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

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

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

Art. 6 - ATTIVITÀ DEI SOCI VOLONTARI

Le mansioni svolte sono quelle di: milite, caposervizio, autista (ambulanza o autovettura), operatore di centrale.

Salvo ulteriori compiti e/o responsabilità proprie delle qualifiche conseguite, i Volontari devono:

- 1 - controllare all'inizio di ogni turno, la presenza ed il funzionamento delle dotazioni e dei mezzi integrando le mancanze del materiale di consumo con l'uso delle scorte;
- 2 - collaborare alla pulizia dei mezzi e della sede;
- 3 - evitare di allontanarsi dal posto di servizio;
- 4 - avvisare il Caposquadra per ogni variazione dei turni di servizio;
- 5 - seguire i protocolli operativi;
- 6 - rispettare scrupolosamente le norme igieniche per prevenire la diffusione delle malattie infettive.

Sono previste verifiche periodiche sulla preparazione dei Volontari con modalità stabilite dal Consiglio Direttivo su proposta del Responsabile della Formazione.

Art. 7 - GESTIONE DEL PERSONALE VOLONTARIO

I Volontari sono divisi in 7 squadre cui vengono assegnati per sorteggio sulla base delle esigenze di personale. Le squadre sono numerate progressivamente e le prime 6 coprono ognuna un giorno della settimana a rotazione ed i Volontari concorderanno con il proprio Caposquadra i rispettivi turni in rapporto alle necessità di servizio. La settima squadra non segue la rotazione di cui sopra, ma i Volontari dovranno in ogni caso dare la stessa disponibilità per l'effettuazione dei turni al pari di quelli inseriti nelle altre squadre. La determinazione della sequenza di turnazione per gli anni bisestili verrà stabilita dal Consiglio Direttivo. Per le prime 6 squadre i turni verranno stesi durante riunioni periodiche fra tutti i componenti delle singole squadre. La squadra di turno dovrà garantire la copertura di tutto il servizio assegnato con i soli componenti della squadra stessa; pertanto viene lasciata la facoltà di variare le ore di servizio effettivo di ogni singolo componente. Qualora si verificasse un'oggettiva impossibilità a comporre gli equipaggi, il Caposquadra dovrà personalmente provvedere alla copertura dei turni con militi di altre squadre. Il Caposquadra deve conoscere i nominativi delle persone effettivamente in servizio, anche se ci sono stati scambi tra Volontari rispetto ai turni prestabiliti.

REGOLAMENTO DEI SERVIZI

Art. 1 - CENTRALE OPERATIVA

La centrale operativa dell'Associazione é la struttura che coordina e gestisce i servizi nell'arco delle 24 ore di ogni giorno dell'anno. Il personale della centrale operativa é composto da un Operatore di Centrale e coadiuvato dal Responsabile Reperibile.

Cap. 1 – DEFINIZIONE DELLE TIPOLOGIE DI SERVIZIO

Art. 2 - SERVIZIO DI EMERGENZA ED URGENZA

La P.A. Rho Soccorso presta servizio con sede in Rho nell'arco delle 24 ore per 365 giorni all'anno per le richieste di intervento che pervengono attraverso la Centrale AREU di riferimento.

La regolamentazione di questo servizio è stabilita dai protocolli in essere e secondo quanto stabilito dalle convenzioni stabilite tra Rho Soccorso e la centrale AREU di riferimento.

In caso di richieste che pervengano al di fuori dei normali canali (es. richiesta da utenza di teleassistenza o da cittadini che si presentino in sede associativa), l'operatore di centrale dovrà coordinarsi con la centrale AREU per la gestione del servizio.

Art. 3 – SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI DI TRASPORTO

L'Associazione svolge attività di trasporto sanitario (taxi sanitario) per conto di privati o enti.

Questi servizi possono essere finalizzati all'assistenza dei pazienti che necessitino di essere accompagnati a vario titolo in varie strutture. I Protocolli operativi sono definiti sulla base delle norme cogenti e/o delle convenzioni in essere.

Art. 4 - SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

L'Associazione svolge l'attività di Protezione Civile in accordo con l'ANPAS e ha come finalità l'intervento di protezione civile su tutto il territorio nazionale. Le modalità di gestione sono specificate nelle norme operative.

Art. 5 - SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA AD EVENTI/MANIFESTAZIONI

L'Associazione svolge attività di assistenza socio-sanitaria alle manifestazioni o eventi simili con l'invio di ambulanze o autovetture e propri operatori. Al fine di distribuire equamente il carico di questi servizi, generalmente la squadra in servizio al mercoledì dovrà provvedere alla copertura dei servizi di assistenza previsti per il fine settimana successivo. Specifiche ed ulteriori disposizioni gestionali sono deliberate del Consiglio Direttivo.

Obbligatorio per ogni Volontario svolgere almeno tre turni di questo tipo per ogni anno solare.

Art. 6 - SERVIZIO DI TELEASSISTENZA DOMICILIARE

L'Associazione svolge un servizio di teleassistenza domiciliare mediante il supporto di strumenti informatici per garantire un'assistenza costante a soggetti che possono avere la necessità, 24 ore su 24 ore, di un intervento di primo soccorso (anziani, persone sole, malati cronici, disabili, etc.). Vengono inoltre svolti servizi collaterali con gli utenti quali la consegna di farmaci urgenti, acquisto di generi di prima necessità.

Art.7 – FORMAZIONE ED EDUCAZIONE SANITARIA

L'Associazione svolge varie attività di formazione ed educazione sanitaria a diversi livelli e diverse tipologie di partecipanti. Le garanzie di competenza e abilitazione sono rese possibili dalla certificazione di terza parte degli istruttori e dalla comprovata esperienza. La formazione interna è la base delle attività dei servizi dell'Associazione ed i percorsi formativi impostati sono il mezzo con cui si ottengono le qualifiche associative. L'effettiva partecipazione ai percorsi

Rho Soccorso P.A.

formativi viene documentata. Il materiale formativo (dispense, protocolli, etc.) viene reso disponibile a tutta l'Associazione in diversi formati.

La formazione rivolta a realtà esterne (corsi nelle scuole, dimostrazioni, corsi nelle aziende, etc.) deve essere condotta con gli standard formativi adeguati.

Cap. 2 – SERVIZIO DIURNO

Questo capitolo inquadra l'attività svolta dalla P.A. Rho Soccorso dalle ore 07:00 alle ore 18:00 di ogni giorno feriale e prefestivo feriale secondo quanto disposto dall'art.18 punto f) dello Statuto.

In questi orari si svolgono la maggior parte delle attività gestionali associative e buona parte del carico di lavoro in termini di servizi in essere. La gestione è affidata al Responsabile del servizio diurno.

Art. 8 - PERSONALE IN SERVIZIO

In questi orari presta servizio per l'espletamento delle attività:

- 1 - personale dipendente;
- 2 - personale volontario;
- 3 - personale del Servizio Civile Nazionale.

Art. 9 - PERSONALE DIPENDENTE E SUOI REQUISITI

Il personale dipendente é inquadrato nel contratto di lavoro ANPAS e la pianta organica viene stabilita dall'Assemblea generale dei Volontari secondo le esigenze del servizio diurno. Il Consiglio Direttivo stabilisce i criteri per l'assunzione nominativa dei dipendenti e si assume la responsabilità dei rapporti con gli stessi, anche ai fini disciplinari, seguendo, per quanto non previsto, le norme del Contratto di Lavoro.

La preparazione del personale dipendente deve essere identica a quella prevista per i Soci Volontari che esplicano lo stesso tipo di servizi.

Art. 10 - PERSONALE AMMINISTRATIVO

Eventuali collaboratori dipendenti o consulenti con incarichi amministrativi o di segreteria dipendono gerarchicamente, secondo le proprie funzioni dal Tesoriere o dal Segretario dell'Associazione.

Art. 11 - INCOMPATIBILITÀ

In ottemperanza alle disposizioni della Legge 266/91, qualsiasi rapporto patrimoniale con l'Associazione é incompatibile con la qualifica di Socio.

Il personale dipendente e prestatore d'opera, non potrà svolgere attività a titolo volontario per l'Associazione.



Regolamento di funzionamento delle riunioni del
Consiglio Direttivo

Delibere del Consiglio Direttivo 1/92 del 18-12-92 e 5/93 del 19-03-93

Art. 1

Lo svolgimento dell'attività del Consiglio Direttivo é regolato dagli artt.19) 20) 21) 22) 23) 24) dello Statuto e per quanto non previsto valgono le disposizioni successive.

Art. 2

Il Consiglio Direttivo si riunisce ordinariamente ogni primo venerdì del mese, salvo casi urgenti (art. 19) o per impedimenti.

Art. 3

I Soci Volontari possono proporre argomenti da porre all'ordine del giorno mediante comunicazione da fare pervenire entro 6 giorni dalla riunione al Presidente del Consiglio Direttivo. E' facoltà del Presidente porre tali proposte al primo consiglio utile o posticipare la discussione a data da destinarsi.

Art. 4

La riunione dovrà svolgersi esclusivamente sugli argomenti posti all'ordine del giorno o su ulteriori argomenti votati all'unanimità dal Consiglio Direttivo. Viene data la possibilità ai soci di intervenire preliminarmente alla discussione per un tempo massimo di 15 minuti per ogni punto all'ordine del giorno, salvo deroghe concordate con il Consiglio Direttivo. Dopo tale periodo la discussione é limitata ai soli componenti il Consiglio Direttivo.

Art. 5

Ogni delibera sarà numerata progressivamente e dovrà essere definito il testo preliminarmente alla votazione.

Art. 6

Dovrà essere deliberata singolarmente ogni spesa in via preventiva, salvo casi di urgenza per i quali deve essere prevista una ordinanza presidenziale ed una successiva ratifica del Consiglio Direttivo alla prima riunione utile. In deroga a tale disposizione possono essere effettuate direttamente spese dai responsabili preposti per un importo massimo unitario di Lit. 100.000. Spese che comunque dovranno essere ratificate dal Consiglio Direttivo per un giudizio di congruità.

***** FINE DOCUMENTO *****