

PUBBLICA ASSISTENZA RHO SOCCORSO



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

REGOLAMENTI ORGANIZZATIVI

Testo confermato

~~Testo eliminato~~

Proposte di modifica

Indice

REGOLAMENTO GENERALE DELL'ASSOCIAZIONE

Aggiornato all'Assemblea Ordinaria dei Soci del 28-05-2018. 28-05-19

pag. xx

REGOLAMENTO DEI SOCI VOLONTARI

Aggiornato all'Assemblea Ordinaria dei Soci del 28-05-2018. 28-05-19

pag. xx

REGOLAMENTO DEI SERVIZI

Aggiornato all'Assemblea Ordinaria dei Soci del 28-05-2018. 28-05-19

pag. xx

~~REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO~~ pag. 21

~~Delibere del Consiglio Direttivo 1/92 del 18-12-92 e 5/93 del 19-03-93 (inserito nel Regolamento Generale dell'Associazione)~~



REGOLAMENTO GENERALE DELL'ASSOCIAZIONE

Cap.1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - FINALITÀ'

Il presente regolamento attua l'articolo 18-punto-f) **21 punti e,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 è 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 sanitaria a 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~~ **dal Decreto legislativo del 03/07/2017 n. 117**. ~~(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 sopravvengono (es: infortuni, allertamenti di Protezione Civile, etc.). E' 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.

~~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 capi squadra ed il Consiglio direttivo. In caso di impossibilità per il capo squadra 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 è coordinato da un Responsabile (e più), l'incarico può essere suddiviso tra più persone in base alle competenze. 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. Propone al Consiglio direttivo l'acquisto del materiale 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 18 - RESPONSABILE DEL MATERIALE SANITARIO

Cura la manutenzione e l'approvvigionamento dei materiali e dei presidi sanitari, propone al Consiglio direttivo l'acquisto di nuovi strumenti. Riporta funzionalmente al Direttore sanitario Responsabile della formazione.

Art. 21 19 - 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 20 - 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 21 - 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 22 - RESPONSABILE DELLA MANUTENZIONE SEDE

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

Art. 25 23 - 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 24 - OPERATORE DI CENTRALE

L'operatore di centrale (comunemente noto come "Centralinista") è 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 è subordinato al superamento con esito favorevole del percorso formativo associativo.

Art. 27 25 – CAPO SERVIZIO

Capo servizio 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 capo servizio 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 capi servizio curano altresì l'inserimento dei militi tirocinanti.

Art. 28 26 - AUTISTI DI AUTOVETTURA

L'autista è 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 27 - 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 ventidue** 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 28 - 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 29 - 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 **sette** giorni dalla data di effettuazione alla segreteria dell'Associazione. E' ammesso candidarsi ad una sola carica sociale.

Art. 32 30 - VOTAZIONI PER LE CARICHE SOCIALI

Le votazioni per le cariche sociali verranno realizzate in **un'**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 **sette** 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 **sette** preferenze per la nomina del Consiglio direttivo e fino a 5 **cinque** preferenze per la nomina del Collegio dei probiviri e dei Sindaci **del Collegio dei revisori dei conti**.

Art. 33 31 - CANDIDATI ELETTI

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

Art. 32 - RIUNIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Lo svolgimento dell'attività del Consiglio direttivo è regolato dagli **articoli 22,23,24,25 dello Statuto e per quanto non previsto valgono le disposizioni successive.**

I soci volontari possono proporre argomenti da porre all'ordine del giorno mediante comunicazione da fare pervenire entro sei giorni dalla riunione al Presidente del Consiglio direttivo. E' facoltà del Presidente porre tali proposte alla prima riunione utile o posticipare la discussione a data da destinarsi.

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 quindici minuti per ogni punto all'ordine del giorno, salvo deroghe concordate con il Consiglio direttivo. Dopo tale periodo la discussione è limitata ai soli componenti il Consiglio direttivo.

Ogni delibera sarà numerata progressivamente. 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.

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 33 - 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 34 - INTEGRITA' E TUTELA DELLA PERSONA

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

Art. 37 35 - 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 36 - 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.

Si raccomanda particolare attenzione nella pubblicazione di commenti, dati, foto, filmati sui social network. In particolare, è proibito divulgare informazioni riferite all'attività dell'Associazione, documenti, progetti, corrispondenza, interventi.

E' vietato esprimere valutazioni, opinioni, commenti e dichiarazioni che riguardino dati e conoscenze acquisite durante lo svolgimento dei servizi.

Fermo restando l'esercizio della libertà di espressione sancito dalla Costituzione, non è consentita la diffusione di messaggi minatori ovvero ingiuriosi, commenti e dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Associazione, riferiti alle attività istituzionali e all'operato, che per le forme e i contenuti possano comunque nuocere all'Associazione ledendone l'immagine o il prestigio o compromettendone l'efficienza.

E' obbligatorio rispettare la privacy degli altri volontari e dei dipendenti dell'Associazione.

Se non autorizzati è vietata l'apertura di blog, pagine o altri canali a nome dell'Associazione.

Art. 39 37 - 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 38 - 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 39 - DIVIETO DI FUMARE

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

Rho Soccorso P.A.

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 40 - DIVISE DI SERVIZIO

Ogni operatore della P.A. ~~Rho Soccorse~~ 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 41 - 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 42 - 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 43 - 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) **g)** 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 e successivi) o, se già in possesso di tale attestazione, seguire un percorso di affiancamento per ~~2 (due)~~ 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 dalla Regione Lombardia e 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 quanto riguarda le attività sanitarie per un periodo variabile in base alla mansione individuata. In ogni caso, dovrà dovranno passare un anno (periodo di conoscenza) tre mesi 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 Capo squadra della rispettiva squadra, con cui si certifica 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 o di protratta latitanza, il socio verrà considerato dimissionario d'ufficio.

Art. 4-bis 5 - 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:

- a.) I volontari che hanno effettuato almeno 35 trentacinque anni di servizio in Associazione e che presentino 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 trentacinque 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 6 - SANZIONI

I volontari che dimostrano 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 trenta giorni dalla notifica alla Segreteria che provvederà ad inoltrarli al Collegio dei probiviri.

Art. 6 7 - ATTIVITÀ DEI SOCI VOLONTARI

Le mansioni svolte sono quelle di: ~~militi~~ soccorritore, 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 capo squadra 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 8 - GESTIONE DEL PERSONALE VOLONTARIO

I volontari sono divisi in 7 sette squadre cui vengono assegnati per sorteggio sulla base delle esigenze di personale. Le squadre sono numerate progressivamente e le prime 6 sei coprono ognuna un giorno della settimana a rotazione ed i volontari concorderanno con il proprio Capo squadra 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 sei 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 Capo squadra dovrà personalmente provvedere alla copertura dei turni con militi di altre squadre. Il Capo squadra deve conoscere i nominativi delle persone effettivamente in servizio, anche se ci sono stati scambi tra volontari rispetto ai turni prestabiliti. I soci inseriti nelle squadre devono prestare attività minima di 24 ventiquattro ore nell'arco di sei settimane con l'obbligo minimo di un turno notturno e festivo/prefestivo. Il volontario di servizio è tenuto ad essere sempre reperibile e deve obbligatoriamente attendere l'arrivo dell'operatore che gli deve subentrare.

Art. 8 9 - CAPI SQUADRA

Rho Soccorso P.A.

Sono eletti dai componenti delle squadre all'inizio di ogni anno solare con voto segreto e alla presenza di un componente del Consiglio direttivo. Il Capo squadra rimane in carica per un anno, salvo rielezione, e ha funzioni di coordinatore responsabile dell'attività della squadra, risponde al Responsabile del servizio volontario e al Consiglio direttivo a cui relazionerà l'andamento della squadra in occasione delle riunioni periodiche. I capi squadra curano la stesura dei turni e la tenuta delle statistiche sui servizi realmente svolti dai volontari.

In caso di palese e continuata inadempienza ai compiti assegnati, il Consiglio direttivo potrà sollevare dall'incarico il Capo squadra e nominare un commissario in attesa di effettuare la sostituzione definitiva.

Art. 9 ~~10~~ - MODALITÀ DI VOTAZIONE NELLE SQUADRE DEL CAPO SQUADRA

~~Ad integrazione degli articoli riguardanti il rinnovo della carica di caposquadra, si precisa che:~~

Il Capo squadra verrà eletto nel rispetto delle seguenti regole:

- 1 - hanno diritto al voto i volontari della squadra con almeno ~~un anno~~ **tre mesi** di anzianità;
- 2 - i volontari in aspettativa non hanno diritto al voto in quanto appartenenti a nessuna squadra;
- 3 - è ammessa una sola preferenza;
- 4 - non è ammesso il voto alle persone che non si sono candidate (limite per la presentazione delle candidature la sera stessa del voto);
- 5 - non sono ammesse deleghe.

REGOLAMENTO DEI SERVIZI

Art. 1 - CENTRALE OPERATIVA

La centrale operativa dell'Associazione è la struttura che coordina e gestisce i servizi nell'arco delle 24 ore di ogni giorno dell'anno. Il personale della centrale operativa è 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 presentano in sede associativa~~ **nelle sedi associative**), 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 necessitano 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. in collaborazione con la Pubblica Assistenza AVPS di Vimercate che gestisce le chiamate degli utenti 24 ore su 24. Su richiesta vengono svolti da noi servizi collaterali, quali la consegna di farmaci urgenti e 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 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 ferialo e prefestivo ferialo secondo quanto disposto dall'art.18 punto f) e) 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 Negli orari sopra riportati 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 è 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 attività.

Art. 10 - PERSONALE AMMINISTRATIVO

Rho Soccorso P.A.

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, del Decreto legislativo del 03/07/2017 n. 117, qualsiasi rapporto patrimoniale con l'Associazione è incompatibile con la qualifica di socio. Il personale dipendente e prestatore d'opera, non potrà essere socio e svolgere attività a titolo volontario gratuito 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 è 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 è 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 *****
