



**A.P. CROCE BIANCA** O.N.L.U.S.

S. ILARIO - GATTATICO - CAMPEGINE



# REGOLAMENTO DEI SOCI VOLONTARI

approvato dal consiglio direttivo il 20/04/2009

**Il presidente**  
**Renato Delmonte**

**La segretaria**  
**Melissa Reggiani**





## **Art. 1 CONTENUTO**

Il presente regolamento disciplina la figura e i compiti del socio volontario, definisce le norme di ammissione, l'iter formativo, i servizi previsti, le modalità per il loro espletamento, le mansioni ed i ruoli, compreso quello degli autisti, contempla il funzionamento del settore protezione civile, le sanzioni ed i casi di cessazione dall'attività.

## **Art. 2 DEFINIZIONE**

E' socio volontario colui il quale, espletate le modalità di ammissione, previa frequenza con esito positivo dei corsi previsti, accetta, senza condizioni e riserve, di svolgere le mansioni assegnategli.

E' preciso dovere di ogni socio volontario conoscere lo statuto dell'associazione, le norme attuative ed esplicative dello stesso, il contenuto del presente regolamento e darvi, per quanto gli compete, piena applicazione nell'espletamento della propria attività.

Lo status di socio volontario è incompatibile con il rapporto di dipendenza e collaborazione, con il coinvolgimento diretto o indiretto in convenzioni o appalti per l'espletamento di servizi per conto o in collaborazione con l'associazione.

## **Art. 3 ATTIVITA'**

Il socio volontario, in relazione alla propria preparazione specifica, tenuto conto delle esigenze dell'associazione, svolge le mansioni d'istituto e precisamente: soccorso e trasporto infermi, servizi di carattere sociale, servizio di capoturno, integrati dalle attività di formazione, dal servizio tecnico di supporto e dal servizio di protezione civile (in quest'ultimo caso esclusivamente quando il socio volontario abbia fatto tale scelta in forma scritta su apposito modulo).

## **Art. 4 NORME DI AMMISSIONE**

Possono far parte dell'assistenza pubblica Croce Bianca i cittadini italiani, comunitari ed extracomunitari, purchè abbiano buona conoscenza della lingua italiana parlata e scritta; i cittadini extracomunitari devono essere in regola con le norme vigenti per l'ingresso e il soggiorno nel territorio italiano.

Sono condizioni per l'ammissione:

1. avere compiuto il 18° anno di età; per coloro che sono in età compresa fra i sedici ed i diciotto anni occorre l'adesione firmata dai genitori o da chi esercita la patria potestà;
2. presentare domanda, da redigere su apposito modulo, indirizzata al presidente dell'associazione, corredata dalla dichiarazione sostitutiva di certificazioni concernente le condanne penali ed i carichi pendenti, certificato del medico

curante attestante l'idoneità allo svolgimento delle mansioni previste, da fotocopia di un documento d'identità e della patente, da tre fotografie; la medesima documentazione è richiesta ai cittadini provenienti da un paese dell'unione europea; i cittadini extracomunitari devono produrre, in fotocopia, anche la documentazione attestante la regolarità della loro posizione in relazione alle norme disciplinanti il soggiorno.

L'aspirante volontario al momento del primo approccio con l'associazione consegnerà al capoturno o ad altro incaricato i propri dati, con un recapito telefonico, onde poter essere contattato per il colloquio. La presentazione formale della domanda deve essere preceduta da un colloquio con il responsabile del settore volontari. Nel corso del colloquio, che ha carattere preliminare non impegnativo, verrà illustrato il funzionamento dell'associazione.

Con la sottoscrizione della domanda il candidato assume l'obbligo dell'osservanza delle norme del presente regolamento e delle disposizioni emanate ed emanande per il migliore andamento del servizio e per il decoro dell'associazione; essa comporta anche implicitamente l'impegno allo svolgimento del periodo di prova la cui durata minima è fissata in tre mesi, ad eseguire i servizi nel numero minimo stabilito, con disciplina e correttezza, alla frequenza dei corsi di formazione e di aggiornamento.

La domanda deve contenere il consenso per il trattamento dei dati personali.

Alla presentazione della domanda, della quale dev'essere data comunicazione al Consiglio Direttivo, fa seguito l'ammissione all'associazione ed il riconoscimento dello status di "socio volontario", con immediata iscrizione al registro soci oltre all'inizio del periodo di prova consistente nell'iter formativo e nel periodo di tirocinio.

Il periodo di prova ha il fine di accertare la disponibilità del socio volontario ad effettuare con continuità ed impegno, salvo fondate motivazioni da dimostrare, i turni mensili almeno nel numero minimo fissato dalle presenti norme. Il periodo di prova che, normalmente ha la durata di tre mesi, a giudizio insindacabile del responsabile del settore volontari, sentito il parere dei responsabili dei settori formazione e servizi, può essere prorogato fino ad un massimo di altri sei mesi. La conclusione non favorevole di tale periodo, attestata dallo stesso responsabile, comporta il provvedimento definitivo di esclusione, di competenza del Consiglio Direttivo. Al termine del periodo di prova, con esito favorevole, soltanto nel caso in cui il socio volontario, per ragioni di calendario e per motivi di carattere personale, non abbia potuto frequentare il corso abilitante ai servizi ordinari, il responsabile del settore volontari, sentiti i pareri dei responsabili dei servizi e della formazione, propone la conclusione di tale periodo, comunicandolo al Consiglio Direttivo che ne prende atto, per cui il socio volontario, acquista ogni conseguente dovere e diritto, in particolare del diritto di elettorato attivo e passivo. Al termine del percorso descritto viene effettuata la consegna della divisa. Al socio volontario fa comunque carico l'obbligo di frequentare, anche successivamente alla sua ammissione, il corso Base e il corso Ordinari, alla prima occasione utile in base al programma predisposto dal settore competente. La conclusione positiva dovrà risultare da specifica verifica.

La mancata frequenza del primo corso utile dovrà essere motivata da fondate e documentate ragioni e sarà concessa la possibilità di partecipazione al successivo. Se il socio volontario omette, indipendentemente dal motivo, la frequenza di uno dei due corsi (il corso di base e il corso abilitante ai servizi ordinari) successivi alla sua ammissione, viene sospeso da ogni attività per un periodo di sei mesi. Qualora non provveda anche nel suddetto periodo a colmare la lacuna della formazione, sarà, con provvedimento del Consiglio Direttivo, cancellato dall'elenco dei soci volontari.

E' in facoltà del socio volontario frequentare la seconda parte del corso, la cui conclusione positiva, con superamento della prova scritta e pratica, comporta la possibilità di svolgere quei servizi per i quali è richiesto il completamento dell'iter formativo.

### **Art. 5 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO.**

L'iter formativo è costituito da corsi che vengono effettuati in numero di 2 ogni anno di norma nei periodi di febbraio-maggio e settembre-dicembre e le relative date vengono stabilite d'intesa fra direttore sanitario, responsabile della formazione e gruppo formatori.

i suddetti corsi si suddividono in 3 parti:

- corso "Base": consiste nell'acquisizione della conoscenza del funzionamento del centralino, delle mansioni di capoturno, dell'uso delle attrezzature fondamentali e delle norme statutarie e regolamentari, con abilitazione ai trasporti sociali;
- corso "Ordinari", abilitante ai servizi ordinari;
- corso "Emergenza-Urgenza", abilitante ai servizi di emergenza urgenza.

Il corso di base di norma precede le altre due parti. Qualora, in periodi diversi si verifici l'esigenza, per l'ingresso di almeno cinque aspiranti volontari, di organizzare un corso Base, i responsabili della formazione, dei volontari e dei servizi, sentito il gruppo formatori, hanno la facoltà di provvedere. Il corso avrà una durata di circa 3 serate e l'obiettivo è quello di dare una prima formazione ai suddetti aspiranti.

Il socio volontario, il quale ha frequentato un corso Base non inserito nel calendario normale, ha l'obbligo della frequenza del primo corso Ordinari. L'associazione incoraggia il socio volontario a frequentare il corso Emergenza-Urgenza.

L'abilitazione a svolgere i servizi d'emergenza urgenza, dopo aver effettuato tutto l'iter formativo, è subordinata al parere della commissione giudicatrice composta da formatori designati dal direttore sanitario e dal responsabile della formazione.

Gli aspiranti volontari che hanno prestato attività di volontariato, servizio civile volontario in Croce Bianca e in altre pubbliche assistenze, misericordie o croce rossa o che risultino operatori sanitari (medico, infermiere e O.S.S ), in relazione a preparazione, attività pregresse e titoli acquisiti, da provare mediante la presentazione della documentazione necessaria e il superamento della verifica teorico-pratica a cura della commissione giudicatrice, potranno seguire un iter formativo semplificato.

Nel caso ipotizzato nel comma che precede, l'ammissione deve essere preceduta dal compimento dell'iter formativo, quale sarà stato fissato per ciascun caso specifico, tenendo conto dei pareri di cui al comma 4 del presente articolo.

L'aspirante volontario è obbligato a frequentare il corso di formazione adeguato alle mansioni che andrà a svolgere, dovrà sottostare a tutte le regole dell'iter formativo, per quanto riguarda la frequenza, gli esami di verifica e gli affiancamenti.

Egli potrà svolgere solo quei servizi ai quali è espressamente autorizzato in relazione al percorso di preparazione effettuato e in conseguenza del superamento dell'iter stabilito.

Tutti i soci volontari, in relazione alle mansioni svolte, sono tenuti a frequentare i corsi d'aggiornamento che sono organizzati secondo quanto stabilito dal consiglio direttivo, dal direttore sanitario e dal responsabile della formazione.

Tenuto conto delle innovazioni tecnologiche, sanitarie, tecniche per il mantenimento della professionalità e anche limitatamente ad aspetti specifici, sono organizzati, con periodicità annuale, corsi d'aggiornamento teorico-pratico, della durata di 10 ore. Tali corsi sono rivolti in particolare ai volontari abilitati all'emergenza urgenza i quali hanno il dovere della frequenza. La frequenza è equiparata alle attività di cui al 3° comma dell'art. 7 "Turni parziali ed altre attività Modalità di esecuzione e valutazione" del presente Regolamento ed è valutata nei modi precisati dal comma 2 del medesimo articolo.

Il socio volontario che non partecipa ai corsi d'aggiornamento obbligatori dovrà ripeterli e sottoporsi a un test di verifica. Il socio volontario, che svolge servizio d'emergenza, il quale per un periodo di due anni non ha frequentato il corso di ripasso obbligatorio, è tenuto alla frequenza di un corso semplificato; se si dovesse rifiutare, sarà sollevato da tali compiti e svolgerà solo i servizi ordinari o di capoturno.

I formatori sono nominati dal consiglio direttivo, su proposta del direttore sanitario e del responsabile della formazione.

Le attività di formazione, di svolgimento del tirocinio, di affiancamento, di sostegno nell'espletamento del servizio e di aggiornamento sono programmate, organizzate e verificate, fatte salve le competenze dei responsabili degli specifici settori, da un gruppo del quale fanno parte il vice presidente ed i responsabili dei settori volontari, servizi e formazione.

Competono a tale gruppo l'individuazione dei contenuti dal primo approccio con l'aspirante volontario, l'organizzazione dell'iter, la definizione di compiti, tempi e gradualità, la valutazione del ruolo dei responsabili, la ricerca della collaborazione di volontari con provata esperienza nell'opera di affiancamento, l'indicazione degli strumenti di verifica e di controllo.

Il programma ed i contenuti dei corsi di formazione, oggetto dei manuali, sono predisposti dal gruppo formatori e sottoposti alla preventiva approvazione del direttore sanitario e del Consiglio Direttivo.

## Formatori

L'iter formativo e l'attività dei formatori sono regolati dal disciplinare allegato al presente sotto la lettera "A"

### Art. 6. DISCIPLINA DI SERVIZIO

Ogni socio volontario è tenuto

- a. a garantire almeno due turni mensili;
- b. ad iscriversi nelle caselle libere dei vari turni;
- c. ad apporre, prima di iniziare l'attività, la propria firma nel registro delle presenze;
- d. ad effettuare il turno completo, con l'obbligo scrupoloso del rispetto della puntualità. Il socio volontario esclusivamente per ragioni sopravvenute dopo la prenotazione può chiedere al caposquadra, in via del tutto eccezionale, una contenuta riduzione dell'orario;
- e. a svolgere personalmente il servizio per l'intero orario del turno;
- f. ad avvertire tempestivamente, nel caso di sopravvenuto impedimento ad effettuare il servizio, il capo turno, il quale ne prenderà nota, sull'apposita agenda, di cui è consegnatario, affinché il caposquadra possa disporre conseguentemente;
- g. a non assentarsi fino all'arrivo della sostituzione o del cambio;
- h. a non allontanarsi per nessun motivo dalla sede, fatta salva l'autorizzazione del capo turno e solo per esigenze di servizio o per gravi ed improrogabili necessità familiari;
- i. a non prendere radio o telefoni di proprietà dell'assistenza pubblica per essere rintracciato in caso di assenza dalla sede per motivi personali.
- j. ad effettuare, per esigenze di servizio e su richiesta del capo squadra, un orario diverso da quello del turno completo;

L'attività giornaliera è suddivisa nei seguenti tre turni: dalle 07,00 alle 13,00, dalle 13,00 alle 20,00 dalle 20,00 alle 07,00. Il volontario è tenuto a presentarsi con sufficiente anticipo rispetto all'inizio del turno.

Per il servizio di automedica il mezzo deve essere operativo al P.S. di Montecchio alle ore 06,45 - 13,15 - 19,45.

I soci volontari che prestano servizi non previsti dall'apposito ordine giornaliero saranno elencati nel foglio dei servizi occasionali.

Per uscite in emergenza urgenza si fa riferimento alle disposizioni della C.O. 118 Reggio Emilia.

I soci volontari e i soggetti in servizio civile volontario hanno pari dignità nell'associazione e sono tutti tenuti a concorrere con impegno al raggiungimento delle finalità previste nell'oggetto sociale.

I minorenni, i quali possono essere ammessi a frequentare i corsi, sono adibiti a servizi di supporto interno, a servizi ordinari solo ed esclusivamente come terzo componente dell'equipaggio dei pulmini.

Nel turno notturno non possono essere costituiti equipaggi di sole donne.

L'ambulanza di PD è un mezzo d'emergenza coordinato dalla centrale operativa, alla quale compete anche autorizzare eventuali trasporti ordinari. L'equipaggio deve essere composto da almeno due volontari abilitati all'emergenza urgenza.

Ai volontari, i quali effettuano i turni di notte, è assegnata in uso la biancheria necessaria, della quale sono costituiti custodi, con l'onere di provvedere alle necessarie operazioni di lavaggio.

In ogni caso tutto il personale di servizio dovrà tenere un comportamento corretto e rispettoso verso l'associazione e verso le altre persone. Nel caso in cui si verificassero comportamenti scorretti ne dovrà essere informato il consiglio direttivo per i provvedimenti del caso.

#### **Art. 7 TURNI PARZIALI ED ALTRE ATTIVITA'** **MODALITA' DI ESECUZIONE E VALUTAZIONE.**

I turni parziali, cioè di durata inferiore a quella del turno normale, vengono programmati dal caposquadra esclusivamente per rispondere ad esigenze di servizio.

La loro valutazione è fatta rapportandoli alla durata del turno nel quale si inseriscono, con arrotondamento per eccesso all'ora.

Sono equiparate al servizio tutte le attività di gestione, di formazione, di manutenzione, di organizzazione e di reclutamento e quelle qui non elencate, ma a queste riconducibili (sedute del consiglio direttivo, comitati formalmente costituiti, corsi di formazione, loro programmazione ed organizzazione e prove finali, attività di formazione anche per conto di altri enti, esercitazioni di protezione civile, stesura dei turni giornalieri da parte dei capisquadra, operazioni di manutenzione, servizi organizzativi, attività di tesseramento e ecc.).

La loro durata, quando non risulta da verbali o da registri appositi, è fissata da responsabile del settore competente.

La valutazione di tutte le predette attività viene effettuata mediante l'applicazione dei parametri fissati dal consiglio direttivo.

Le attività prestate nelle fattispecie indicate al comma precedente, valutate nel modo stabilito, considerate attività extra, non incidono e non influiscono sull'obbligo della quantità minima dei servizi così com'è fissata.

## Art. 8 MANSIONARI

### Caposquadra

E' tenuto a compilare l'ordine di servizio per il giorno successivo al fine di far fronte alle esigenze dell'emergenza - urgenza, ai turni dell'automedica, alle richieste di trasporto ordinario ricorrenti ed a quelle occasionali, quali risultano dalle prenotazioni, facendo ricorso alle disponibilità emergenti dall'apposito tabellone e, in caso di necessità, rivolgendosi ad altri soci volontari. Nella formazione degli equipaggi tiene conto del ruolo ricoperto normalmente da ciascuno e si avvale di ogni risorsa disponibile per soddisfare tutte le esigenze presentate.

I capisquadra, nominati a tempo indeterminato dal consiglio direttivo su proposta del responsabile dei servizi, sono scelti fra i soci volontari, che abbiano un'anzianità all'interno dell'associazione non inferiore ad un anno, che si distinguano per capacità, generosità, precisione e competenza, per la disponibilità e affabilità nel trattare i trasportati e nei rapporti con i colleghi.

La nomina è preceduta da un periodo di formazione e affiancamento.

L'incarico può essere revocato dal consiglio direttivo, su proposta del responsabile dei servizi, per negligenza, ritardi, omissioni nel suo espletamento, per inadeguatezza nel tenere buoni rapporti con il responsabile medesimo, con il capoturno e con i soci volontari.

Nel rispetto dei propri impegni professionali il caposquadra dà la sua collaborazione al capoturno per l'eventuale soluzione di problemi insorti durante la giornata o per far fronte ad esigenze non previste e non risolvibili.

### Capoturno

Gli compete:

- ricevere le chiamate di soccorso e inviare il mezzo secondo le indicazioni ricevute.
- coordinare via radio (per quanto di competenza) i servizi dei mezzi esterni.
- svolgere il normale servizio di centralino fornendo le dovute informazioni o dirottando le chiamate al soggetto competente.
- compilare i rapporti inerenti ai servizi, per quanto di sua competenza.
- annotare l'intenzione dei soci volontari di cancellarsi dal turno.
- far rispettare il divieto d'accesso e sosta dei soci volontari all'interno del centralino.
- custodire tutti i dati che riguardano i servizi effettuati e ciò in applicazione delle norme sulla privacy.
- accettare le prenotazioni per servizi ordinari, previo accertamento della necessità del trasporto con un mezzo attrezzato mediante attestato medico.
- mantenersi costantemente aggiornato riguardo agli ordini di servizio e vigilare sulla loro corretta applicazione.

- coordinare il personale presente ed assicurarsi della regolare formazione degli equipaggi.
- accertarsi del corretto controllo degli automezzi.
- preoccuparsi dell'accoglienza nel turno dei soci volontari in affiancamento, occupandosi del loro inserimento.
- accertarsi in caso di utilizzo della cucina, che la stessa e il materiale usato, siano accuratamente puliti e riordinati.
- segnalare al responsabile eventuali anomalie riscontrate sugli automezzi.
- segnalare al caposquadra eventuali ritardi e inadempienze dei volontari del turno.
- segnalare la mancanza di materiali al fine del loro reintegro.
- accertarsi del corretto utilizzo della sede e della sua pulizia da parte dei soci volontari presenti.
- richiamare i soci volontari al rispetto del regolamento, degli ordini di servizio e dei protocolli.
- reperire il personale necessario per rispondere alla richiesta di servizi da svolgere senza ritardi e non previsti nella programmazione giornaliera.

Nell'espletamento dei servizi, nel far fronte ad esigenze improvvise, nel disporre modifiche a quanto previsto è unico ed esclusivo referente del caposquadra di turno e del responsabile dei servizi. Ha l'obbligo della consultazione continua del manuale operativo del capo turno.

E' pure tenuto a riscuotere la quota annuale dei cittadini sostenitori, le offerte "in memoria" e le offerte generiche da quanti si presentano al centralino.

- Il capoturno è tenuto ad indossare la divisa.

### Autista

L'attività degli autisti è regolato dal disciplinare allegato al presente sotto la lettera "B".

### Soccorritori/Barellieri

Avvalendosi dei mezzi a loro disposizione, i soccorritori barellieri sono tenuti a prestare l'assistenza del caso ai pazienti trasportati, attenendosi comunque a quanto loro insegnato nei corsi di formazione e contenuto nei protocolli della C.O. 118 Reggio Emilia.

Sono vietate le cure mediche, l'esposizione a presunte diagnosi e i suggerimenti di uso di farmaci, ad esclusione della somministrazione di ossigeno in caso di necessità. Questo divieto non si applica ai volontari abilitati ad una professione medica.

Uno dei componenti l'equipaggio assume la figura di leader, con il compito di svolgere, in modo concordato, il coordinamento dell'intervento.

Hanno l'obbligo del controllo del mezzo all'inizio del turno con conseguente compilazione completa dell'apposito modulo.

I componenti dell'equipaggio hanno l'obbligo della pulizia e del riordino del mezzo all'inizio del turno ed alla fine di ogni servizio.

Segnalano, mediante l'apposito modulo, il materiale rimasto nel pronto soccorso.

### **Art. 9 NORME DI COMPORTAMENTO**

- I soci volontari hanno l'obbligo di rispettare i locali e le attrezzature a disposizione, curandone la manutenzione e la pulizia.
- Qualora insorgano divergenze o ci siano reclami o proteste è assolutamente vietato creare discussioni in sede; inoltre per nessuna ragione i soci volontari dovranno entrare in contrasto con medici, paramedici, personale sanitario e operatori di altre associazioni nel rispetto dei ruoli e competenze di ciascuno. Il capo turno si farà carico delle eventuali lamentele e anomalie nonché di eventuali disguidi, segnalandoli tutti mediante la compilazione del modulo apposito.
- I soci volontari che prestano servizio di notte hanno l'obbligo di riordinare il loro letto.
- E' assolutamente vietato effettuare propaganda di carattere politico , religioso e di qualsiasi altra specie in sede e provocare discussioni che turbino il regolare svolgimento delle attività.
- L'uso del telefono è consentito solo ai soci volontari ed agli operatori in servizio civile volontario di turno per motivi inerenti al servizio. Il centralinista è responsabile delle telefonate effettuate per motivi estranei al servizio. Al locale del centralino si accede solo per motivi di servizio.
- I soci volontari in servizio non dovranno allontanarsi per alcun motivo dalla sede, salvo autorizzazione del capo turno. Dopo le 24.00, salvo casi eccezionali, in sede dovrà esserci solo personale di turno; il capo turno è tenuto a far rispettare questa disposizione.
- Gli apparati rice-trasmittenti ed i telefoni di proprietà dell'associazione possono essere usati solo per motivi inerenti al servizio.
- E' fatto assoluto divieto introdurre nei locali della sede animali di qualsiasi specie.
- Il cortile interno è riservato ai mezzi dei soci volontari di turno.
- Al socio volontario è vietata ogni attività, anche saltuaria od occasionale, in qualsiasi forma retribuita, compensata o agevolata, svolta nell'interno dell'associazione, direttamente o attraverso collaboratori o membri dello stesso gruppo operativo. La violazione di tale divieto comporta l'immediata cancellazione dal registro dei volontari.
- Il socio volontario, il quale con il proprio comportamento arrechi danno morale all'associazione, è sottoposto a provvedimento disciplinare, che può comportare anche la sanzione dell'espulsione.

## **Art. 10 UTILIZZO DELLE DIVISE**

- Durante il turno il socio volontario ha l'obbligo di indossare solo ed esclusivamente l'abbigliamento di ordinanza, fornito dall'associazione e munito di cartellino di riconoscimento. La divisa, composta da pantalone, giacca, gilet, polo con manica lunga, felpa, maglione invernale il cartellino e la tessera vanno restituite al momento della cessazione, per qualsiasi motivo, dall'attività. La mancata restituzione della divisa comporta l'obbligo del rimborso del 50 % del costo sostenuto dall'associazione.
- Ogni volontario deve presentarsi con calzature idonee: in particolare non deve indossare sandali, ciabatte o scarpe con tacchi alti e soles di cuoio.
- Nel caso di servizi occasionali è fatto obbligo, al socio volontario, di indossare almeno la giacca della divisa di ordinanza disponibile in sede.
- E' raccomandato ai volontari di curare, durante i turni, l'aspetto esteriore al fine di avere una presenza gradevole.
- L'associazione mette a disposizione di tutti i soci volontari, all'interno della propria sede, un certo quantitativo di giacche invernali e di divise non personali.
- E' vietato apporre su qualsiasi capo della divisa stemmi e distintivi non autorizzati.

## **Art. 11 SEGNALAZIONI E VERBALI**

Ad ogni socio volontario è riconosciuto il diritto-dovere di fare presente, attraverso lo strumento della segnalazione, da redigere su apposito modulo, disfunzioni, carenze, esigenze di modifiche o integrazioni rilevate nel funzionamento dell'organizzazione in generale, nella prestazione di servizi, nell'espletamento di singole operazioni, nella conservazione degli strumenti, dei mezzi e delle attrezzature.

A chi ricopre ruoli di responsabilità, compresi i componenti dell'equipaggio, compete l'obbligo di far risultare con apposito verbale, da redigere su modulo all'uopo predisposto, qualsiasi inosservanza, omissione, violazione delle norme disciplinanti l'attività, le direttive specifiche impartite, i criteri di corretto e scrupoloso comportamento, le situazioni di disagio e malcontento, avendo cura di riferire con precisione fatti, circostanze, modalità e cause.

Sia le segnalazioni che i verbali vanno inseriti nell'apposita cassetta.

Le segnalazioni vengono rimesse al responsabile del settore specifico, al quale spetta decidere in merito alle misure da adottare o da proporre all'organo competente.

In merito ai verbali il responsabile dei volontari ne cura la consegna al presidente accompagnandoli con il proprio parere. E' compito del presidente l'adozione di eventuali provvedimenti o il passaggio della pratica al Consiglio Direttivo o al collegio dei probiviri.

## **Art. 12 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Nel caso di inosservanza della presente normativa, in relazione alla gravità del fatto verranno adottati i seguenti provvedimenti:

1. richiamo verbale - di competenza del responsabile dei volontari;
2. richiamo scritto - di competenza del presidente;
3. sospensione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi;
4. cancellazione dall'elenco dei soci volontari.

I provvedimenti di cui ai numeri 3) e 4) sono di competenza del collegio dei probiviri e insieme a quello indicato dal numero 2) sono adottati su segnalazione dei fatti accertati da parte del responsabile dei volontari. L'adozione dei provvedimenti di cui ai numeri 3) e 4) deve essere preceduta da contestazione scritta a cura del presidente, inviata a mezzo raccomandata A.R. o consegna a mano previo rilascio di copia firmata, con l'assegnazione del termine di 15 giorni per la presentazione di eventuali giustificazioni scritte.

## **Art. 13 RIFIUTO DI TRASPORTO IN AMBULANZA PER GLI INTERVENTI DI EMERGENZA - URGENZA.**

L'equipaggio dovrà tentare di convincere il paziente a salire a bordo dell'ambulanza; se il paziente, rifiuta tassativamente il trasporto, l'equipaggio lo dovrà comunicare al 118 ed attenersi alle sue disposizioni. Il paziente non dovrà in ogni caso essere abbandonato durante l'attesa delle disposizioni del 118. L'autista prima di rientrare in sede dovrà fare firmare al paziente, o ai testimoni o ai tutori legali il foglio viaggio. Il rifiuto di trasporto da parte di minorenni o di soggetti sottoposti a tutela legale non ha validità in assenza sul posto del tutore medesimo, fatta salva diversa disposizione del 118.

## **Art. 14 MANCIA AI SOCI VOLONTARI**

Quando un equipaggio riceve, per i servizi effettuati, una mancia in denaro o in beni di consumo è tenuto a devolverla all'associazione nel suo intero ammontare, precisando da chi proviene e con quale motivazione, mediante compilazione, anche successiva, dell'apposita ricevuta.

## **Art. 15 NORME DI PULIZIA**

Tutti i soci volontari sono hanno l'obbligo di partecipare alla pulizia della sede secondo i turni appresso indicati.

- Al turno del mattino spetterà la pulizia della sala grande, della sala tv, del centralino dell'ingresso.

- Al turno del pomeriggio spetterà la pulizia delle camere, del corridoio, dei servizi igienici.
- Al turno della notte spetterà la pulizia della cucina.
- L'ufficio sarà pulito da chi lo usa abitualmente (presidente, economo, segretario...)
- I volontari sono comunque tenuti a riordinare i locali utilizzati, indipendentemente dall'ordine in precedenza stabilito.

Al capo turno il compito di far rispettare suddetta norma.

E' dovere di tutti i soci volontari agevolare il capo turno nel rispetto di quanto suddetto.

### **Art 16 OBBLIGO AL SEGRETO**

Ogni socio volontario è rigorosamente obbligato, anche nel rispetto delle norme di tutela della privacy, alla massima riservatezza in ordine a fatti, circostanze, situazioni, condizioni, dei quali venga a conoscenza nello svolgimento del servizio.

La violazione di quest'obbligo, a parziale modifica dell'art. 12, comporta l'immediata sospensione dal servizio, disposta dal presidente e sottoposta alla ratifica del collegio dei probiviri.

In caso di reiterata violazione il responsabile dei volontari proporrà al presidente di passare la pratica al collegio dei probiviri per l'eventuale cancellazione dall'elenco dei soci volontari.

### **Art. 17 SICUREZZA**

I soci volontari sono tenuti ad osservare tutte le norme di sicurezza impartite dagli ordini di servizio e in particolare si stabilisce:

- divieto di fumare sia sui mezzi che nei locali della sede.
- utilizzare sempre sui mezzi le cinture di sicurezza.
- utilizzare sempre nei servizi la divisa prescritta con calzature chiuse e suola antidrucciolo.
- utilizzare i sistemi di protezione dai rischi biologici.
- rispettare le procedure stabilite dai protocolli di sicurezza.
- ai soci volontari non è consentito prestare più di due turni consecutivi.
- si è comunque tenuti, compatibilmente con l'attività svolta, al rispetto delle norme del Testo Unico sulla Sicurezza 81/2008.
- è vietata, durante il servizio, l'assunzione di alcolici e di sostanze stupefacenti di qualsiasi tipo e natura, anche nel rispetto della normativa vigente in materia.

## **Art. 18 DIMISSIONI, ASPETTATIVE E RICHIAMI**

-Le dimissioni del socio volontario dell'assistenza pubblica Croce Bianca e dell'aspirante devono essere date con comunicazione scritta.

-I soci volontari possono richiedere, con comunicazione scritta, un periodo di aspettativa della durata massima di un anno. Per particolari motivi documentati l'aspettativa può essere prolungata fino ad anni due; in tal caso il socio volontario alla ripresa del servizio è tenuto ad effettuare quanto indicato all'art. 5.

-Il socio volontario che non presta servizio da oltre tre mesi (senza averne fatto espressa richiesta) è invitato, con lettera raccomandata a. r., a riprendere il servizio. Nel caso non dia risposta, o non riprenda regolare servizio nei trenta giorni successivi al ricevimento del richiamo, è cancellato dal registro dei volontari ed è invitato pertanto a restituire cartellino e divisa.

## **Art. 19 RICONOSCIMENTI**

Ai soci volontari, i quali abbiano prestato servizio continuativo, salvo interruzioni dovute a causa di forza maggiore, con intensità almeno pari al minimo stabilito, alla fine di ogni anno sociale sono conferiti i seguenti riconoscimenti:

per 50 turni - medaglia di bronzo;

per 150 turni - medaglia d'argento;

per 300 turni - medaglia d'oro;

per 600 turni - portachiavi d'argento;

per 1000 turni - portachiavi d'oro;

per 1500 turni - diploma;

per 20 anni d'attività - targa di benemerenzza e così di seguito di cinque anni in cinque anni.

A coloro i quali hanno prestato servizio civile volontario sarà consegnato un diploma.

## **Art. 20 ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE**

- L'attività di protezione civile è disciplinata dalla normativa allegata al presente regolamento sotto la lettera "C".



## allegato "A" al regolamento dei volontari Disciplinare per l'iter formativo.

L'aspirante volontario al momento dell'ingresso nell'associazione, come percorso d'inserimento prima di essere affiancato come 4° all'equipaggio d'emergenza deve effettuare:

- 2 affiancamenti al servizio di capoturno
- 2 affiancamenti ai servizi ordinari (con il pulmino)
- 2 affiancamenti ai servizi ordinari (con l'ambulanza)

terminato tale percorso, previa autorizzazione dei responsabili di settore può essere affiancato come 4° negli equipaggi d'emergenza.

Tempi e modalità degli affiancamenti vengono disciplinati dai responsabili dei servizi, della formazione e dei volontari.

Il volontario che ha superato con esito positivo il corso, sentito il parere del direttore sanitario e del responsabile della formazione, è abilitato all'uscita come 3° componente dell'equipaggio d'emergenza.

In caso in cui non superi la prova finale teorico/pratico può essere ammesso a una successiva verifica decorso un mese dalla prima prova, in caso di esito non favorevole anche della seconda prova, dopo un mese gli viene concesso di sottoporsi ad un ulteriore verifica.

Nel caso in cui anche la terza verifica si concluda con esito negativo il volontario può frequentare la 2° e la 3° parte di un corso successivo con un iter semplificato, deciso dal gruppo formatori.

Il volontario che ha superato con esito positivo il corso, ma decide di fare gli ordinari ha tempo 6 mesi per poter chiedere di uscire come 3° in emergenza.

Decorsi 6 mesi, senza che si sia avvalso di tale facoltà dovrà effettuare un'esercitazione sulle patologie non traumatiche e una sulle patologie traumatiche che verranno valutate dal gruppo formatori.

Trascorso 1 anno dall'ultimazione del corso dovrà ripercorrere l'iter completo con esclusione della prima parte.

Nel caso in cui il volontario, il quale sta svolgendo prevalentemente la propria attività nell'ambito dei servizi ordinari, intenda passare all'emergenza è obbligato a frequentare alcune lezioni della 2° parte indicate dal settore formazione e per intero la 3° parte.

Il volontario che rientra da una sospensione:

- dopo un periodo che va da 6 a 12 mesi dovrà effettuare 3 uscite d'emergenza/urgenza (non è vincolante il codice colore) come 4°, e un'esercitazione sulle materie oggetto del corso abilitante ai servizi ordinari e una su quelle oggetto del corso abilitante ai servizi di emergenza-urgenza.
- dopo un periodo superiore a 12 mesi il volontario dovrà ripetere il corso completo con esclusione della prima parte.

## ITER PER ASPIRANTI FORMATORI

Il percorso formativo dura complessivamente 33 lezioni.

1. viene stabilito che durante il primo corso annuale l'aspirante formatore dovrà presenziare ad almeno 27 lezioni di corso sulle 33 totali in qualità di osservatore; vengono escluse le due serate di verifica intermedia, la serata dedicata alla protezione civile, la formazione x il BLS e le due serate dedicate agli esami finali.

All'aspirante sono concesse massimo 5 assenze; è pertanto obbligatoria la partecipazione a 22 lezioni di corso su 33.

2. Al termine del primo corso l'aspirante formatore, purchè in regola con le presenze, dovrà partecipare al secondo corso annuale assistendo ad almeno la metà delle serate e suddividendo equamente le sue presenze tra il corso abilitante ai servizi ordinari e quello abilitante ai servizi di emergenza-urgenza; durante questo corso all'aspirante formatore verrà assegnato un argomento da illustrare sulla parte non traumatica ed un argomento sulla parte traumatica.

Si definisce inoltre che i formatori che affiancheranno l'aspirante nel suo iter sono tenuti a formulare un giudizio sintetico al termine di ogni lezione. Tali giudizi, ultimato il percorso, permetteranno al gruppo formatori di valutare se l'aspirante è idoneo ad entrare a far parte del gruppo. Spetta al consiglio direttivo la nomina.

3. Se durante il primo corso annuale l'aspirante formatore farà più di 5 assenze, indipendentemente dal motivo, potrà ripetere lo stesso iter indicato al punto 1 al corso successivo ; se alla seconda opportunità supera nuovamente il numero massimo di assenze non potrà entrare a fare parte del gruppo.

# allegato "B" al regolamento dei volontari Disciplinare per l'attività degli autisti.

## Vengono Istituite le seguenti Categorie

Livello A Autista di Pulmino

Livello A1 Autista d'Ambulanza

Livello A2 Autista d'Ambulanza per Servizi D'emergenza Urgenza

Livello A3 Autisti d'Automedica per Servizi D'emergenza Urgenza

### **art. 1**

Possono presentare domanda per l'abilitazione alla guida dei mezzi dell'associazione i Soci Volontari che siano in possesso di regolare patente B o superiore da almeno 3 anni e, per i livelli A1,A2,A3 che abbiano compiuto il 21° anno di età. Per i livelli di guida A2/A3 viene richiesta l'esperienza di almeno un anno come A1 e come barelliere effettivo nei servizi di emergenza-urgenza.

Ogni livello è subordinato a quello precedente.

Tali requisiti non sono richiesti per coloro che hanno effettuato l'esperienza di almeno un anno quale autista presso un'altra Assistenza Pubblica, Croce Rossa o Misericordia, previo accertamento dell'idoneità da parte del responsabile degli autisti e della formazione.

La patente personale dovrà essere in regola con le leggi vigenti e dovrà essere esibita in qualunque momento, a semplice richiesta del responsabile degli autisti.

### **art. 2**

L'abilitazione alla guida è rilasciata dal responsabile degli autisti in accordo con i responsabili della formazione e dei servizi, dopo che l'aspirante autista avrà seguito l'iter formativo previsto.( in allegato)

Essa può essere revocata dal responsabile autisti in accordo con i responsabili della formazione e dei servizi in qualunque momento e sempre tramite comunicazione scritta, preceduta comunque da rilievo verbale, previo accertamenti, da parte di altri soci volontari, dal Direttore Sanitario o dai responsabili stessi.

Sia il Direttore Sanitario che il Consiglio Direttivo non sono obbligati ad esplicitare le proprie motivazioni tranne che al soggetto in questione.

### **art. 3**

I candidati devono sostenere un colloquio e un controllo documenti preliminari con il responsabile autisti per accertare che siano soddisfatti i requisiti iniziali richiesti e per assicurarsi della predisposizione al ruolo dei candidati stessi. Si riserva al Consiglio Direttivo la facoltà di non accettare la domanda di abilitazione alla guida in presenza di sospensioni passate della patente personale.

#### **art.4**

Al fine di assicurare un elevato livello qualitativo, gli autisti in forza dovranno svolgere adeguati corsi di ripasso con programma concordato fra il responsabile degli autisti ed il responsabile della formazione. Nel caso in cui questi requisiti di mantenimento non siano soddisfatti (mancata partecipazione), il responsabile degli autisti si farà carico della verifica delle capacità di guida degli interessati tramite esame teorico/pratico, secondo quanto specificato nel presente regolamento. Il responsabile degli autisti ha facoltà di sospendere dalla guida chi non riterrà idoneo, in accordo con i responsabili della formazione e dei servizi e, se necessario, sentito il parere del direttore sanitario .

#### **art.5**

Gli autisti colpiti dal provvedimento di sospensione della patente personale saranno automaticamente sospesi dalla guida anche in associazione. Una volta riottenuta sarà compito del responsabile autisti esporre al consiglio le cause della sospensione e riconferire o meno l'autorizzazione alla guida.

#### **art.6**

La qualifica di autista A2/A3 può essere mantenuta fino al 65° anno di età. Il Responsabile Autisti, con provvedimento scritto motivato, sentito il parere del Direttore Sanitario, può consentire che il termine di cui sopra venga prorogato di anno in anno.

La qualifica di autista A/A1 può essere mantenuta fino al 75° anno di età. Il Responsabile Autisti, con provvedimento scritto motivato, sentito il parere del Direttore Sanitario, può consentire che il termine di cui sopra venga prorogato di anno in anno.

#### **art.7**

Per le violazioni al codice della strada faranno carico all'associazione le sanzioni pecuniarie, mentre quelle di diversa natura dovranno essere addebitate all'autista.

#### **art.8**

L'autista deve comunicare con sollecitudine eventuali danni al mezzo al direttore tecnico, mediante la compilazione dell'apposito verbale, con spiegazione della causa.

#### **art.9**

L'autista, in caso d'incidente, anche di lieve entità, deve sempre prendere le generalità ( autista-targa automezzo- assicurazione) del mezzo coinvolto e comunicare con sollecitudine al direttore tecnico quanto accaduto.

**art.10**

L'autista è tenuto a compilare diligentemente, in modo leggibile e completo, il foglio di viaggio.

**art.11**

E vietato il trasporto in Ambulanza di oggetti personali e di prodotti alimentari tranne durante servizi di lunga durata (manifestazioni, trasferimenti di lungo percorso, ecc...).

**art.12**

E vietato, durante la guida, l'uso del telefono cellulare personale per motivi privati.

**art.13**

Nessun Autista può applicare protocolli propri diversi da quelli stabiliti.

**art.14**

Gli autisti potranno affiancare gli aspiranti almeno dopo un anno dal rilascio dell'abilitazione alla guida in emergenza-urgenza.

**art.15**

Abilitazioni o restrizioni particolari non indicati nel presente regolamento saranno, di volta in volta, valutate dal responsabile degli autisti in accordo con i responsabili della formazione e dei servizi.

**art.16**

Il presente Regolamento si applica a tutto il personale dell'Associazione

## **Iter Formativo**

Il corso teorico è basato su argomenti fondamentali riuniti, se possibile, in un'unica lezione. Il corso tratterà i seguenti argomenti:

### **TEORIA**

#### **-Inquadramento giuridico - procedure interne**

- a) Conoscenza del Regolamento (Requisiti necessari, struttura, ottenimento qualifica, revoche)
- b) Conoscenza degli Articoli del CdS attinenti (incluse deroghe in caso di servizi urgenti)
- c) Compilazione foglio viaggio (con esame di alcune casistiche di servizio: 118, servizio privato, sportivo, ecc.)
- d) Compilazione altra modulistica (schede controlli e segnalazione anomalie, Rifornimento carburante, scheda esenzione pedaggio autostradale, CID per incidenti, ecc.)
- e) Comportamento in caso di incidente

#### **-Comportamento in servizio**

- a) Compiti dell'Autista (inizio turno, durante il servizio, a fine servizio)
- b) Utilizzo dei dispositivi
- c) Considerazioni sulla velocità, distanze di sicurezza e affini
- d) Posizionamento dell'Ambulanza una volta sul posto (servizio in casa, in strada, sul luogo di un incidente, in autostrada o su strada statale, ecc.)

### **PRATICA**

#### **Autisti A/A1**

##### **1) Lezione di ore 1**

- Controllo del mezzo
- Pulizia mezzo
- Controllo scheda servizi col TL
- Comportamento nella guida
- Come trasportare le persone
- 

##### **2) Esame pratico di guida col responsabile autisti o chi per esso**

##### **3) Guide in affiancamento**

## **Autisti A2**

### **1) Lezione di ore 2**

- Uniformare le procedure
- Chi può guidare
- Comportamento nella Guida
- I dispositivi luminosi ed acustici
- Leggi ( codice della strada)
- Compiti dell'autista (nell'intervento)

**2) Guida in andata Giallo/Verde in affiancamento**

**3) Guida in Andata Rosso/Blu in affiancamento**

**4) Guida col paziente a bordo in affiancamento Codice 1 / 2 di rientro**

**5) Guida col paziente a bordo in affiancamento Codice 3 o con dispositivi di rientro**

## **Autisti A3**

### **1) Lezione di ore 2**

- Protocolli di comportamento
- Protocolli d'intervento
- Compiti in Stand-bay
- Compiti in intervento

**2) Affiancamento ad autista esperto designato.**

### **Procedura per l'affiancamento**

**Sarà compito dell'autista titolare insegnare:**

- 1) Manovre di parcheggio
- 2) Manovre di Avvicinamento ad un eventuale incidente
- 3) Controllo del mezzo
- 4) Parcheggio mezzo su servizio in abitazione
- 5) Comportamento in intervento
- 6) Comportamento in PS
- 7) Comportamento in parcheggio sede

## Disposizioni permanenti iter Formativo

### **Numero di Affiancamenti**

#### **Autista di livello A**

N° 3 turni in affiancamento

#### **Autista di livello A1**

N° 5 turni in affiancamento più Valutazione coi Responsabili

#### **Autista di livello A2**

N° 5 uscite in affiancamento Giallo / Verde

N° 2 uscite in affiancamento Rosso / Blu

N° 5 rientri con Paziente a bordo Cod. 1 / 2

N° 1 rientri con Paziente a bordo Cod. 3 o con dispositivi

#### **Autisti di livello A3**

N° 5 affiancamenti o un minimo di due uscite

L'abilitazione ai vari livelli verrà valutata dal responsabile e concordata con l'aspirante autista.

# Allegato "C" al regolamento dei volontari

## Disciplinare per l'attività di protezione civile

### **art.1**

La protezione civile, funzione statutaria dell'Assistenza Pubblica Croce Bianca di Sant'Ilario d'Enza, Gattatico, Campegine e le attività ad essa riconducibili vengono attuate da uno specifico gruppo, soggetto all'ordinamento statutario e regolamentare dell'associazione medesima, dotato esclusivamente di autonomia tecnica ed operativa.

### **art.2**

Le attività del gruppo, che interessano l'ambito socio-sanitario, consistono in:

- prevenzione comprensiva di formazione didattica e operativa, soccorso, superamento delle emergenze che richiedono l'utilizzo delle attrezzature a disposizione;
- esercitazioni;
- mantenimento, ripristino delle attrezzature e dei mezzi.

### **art.3**

#### Attività extraterritoriale

Su richiesta del coordinamento provinciale della struttura di Protezione Civile A.N.P.A.S. potranno essere svolte attività anche in ambito nazionale ed internazionale previa autorizzazione del legale rappresentante.

### **art.4**

#### Coordinatori

Il presidente o altro componente del Consiglio Direttivo, scelto da questo con la procedura prevista dall'art 25 delle Norme attuative ed esplicative dello Statuto, è responsabile dell'attività di Protezione Civile ed è coadiuvato da tre coordinatori, nominati dallo stesso Consiglio e tutti insieme costituiscono il comitato di coordinamento.

E' facoltà del responsabile del coordinamento delegare in parte le proprie funzioni ad uno o più componenti.

Spetta al comitato attribuire a propri componenti compiti specifici, quali il coordinamento logistico e quello dell'ufficio, cui compete rispettivamente attendere alla custodia, al funzionamento e alla manutenzione delle attrezzature e dall'espletamento delle funzioni di segreteria.

Il comitato sceglie i capisquadra in numero adeguato alle esigenze del gruppo.

Il componente del comitato che intende rinunciare all'incarico è tenuto a presentare le proprie dimissioni con preavviso di un mese. La sostituzione è disposta dal Consiglio Direttivo con la procedura di cui al 1° comma del presente articolo.

Il comitato di coordinamento ha la durata del Consiglio Direttivo dell'associazione, qual è fissata dall'art. 12, comma 2° dello Statuto.

#### **art.5**

##### Requisiti-Diritti e Doveri-Norme comportamentali

Si applica, in materia la normativa, la normativa generale del regolamento dei volontari.

#### **art. 6**

##### Norme generali

Il gruppo, in quanto settore operativo dell'associazione, cura i contatti con gli Enti locali, il Coordinamento Provinciale di Protezione Civile, l'A.N.P.A.S. e le altre organizzazioni operanti nel settore nell'ambito delle proprie attività di competenza.

Il coordinatore logistico è custode del magazzino e cura l'aggiornamento costante dell'inventario.

Per quanto non previsto dalle presenti norme si rinvia alle disposizioni dell'art. 25 delle Norme attuative ed esplicative dello Statuto.

## **ALLEGATO TECNICO**

#### **art. 7**

##### Il Caposquadra

Il Caposquadra viene identificato attraverso la scritta rifrangente "CAPOSQUADRA" posta sulla divisa e sul casco di colore giallo; l'incarico di Caposquadra è strettamente personale e non può essere trasferito ad altri.

#### **art.8**

##### Compresenza di più Capisquadra

Nel gruppo sono presenti almeno due Capisquadra al fine di assicurare, in caso di allarme, la certezza della presenza di un responsabile nell'ambito della Squadra chiamata ad intervenire. In caso di allarme un Caposquadra assume la gestione della Squadra in partenza, mentre l'altro (o gli altri) resta in attesa di intervenire con la Squadra per l'eventuale turno di avvicendamento successivo. In ciascuna Squadra è presente un solo Caposquadra.

#### **art.9**

##### Compiti del Caposquadra

Il Caposquadra ha il compito di dirigere la Squadra a lui affidata secondo le istruzioni ricevute dal Centro Operativo. In particolare ha il compito :

-di assicurarsi che le operazioni in cui è impegnata la Squadra si svolgano in condizioni di sicurezza sia dei volontari che delle persone ad essi affidate;

- di vigilare affinché il comportamento del personale affidatogli, sia nelle operazioni che durante i periodi di riposo, sia in armonia con le finalità della Croce Bianca;
- di accertarsi che la Squadra affidatagli (per uomini e mezzi) mantenga il previsto standard di efficienza;
- di fare rispettare alla Squadra sia i compiti operativi sia i turni di riposo disposti dal Centro Operativo;
- di riferire al Centro Operativo le esigenze che si manifestassero all'interno della Squadra.

#### **art.10**

##### Unità

Le unità di intervento avranno tre volontari come equipaggio minimo, di cui uno Caposquadra.

All'entrata in servizio, ogni volontario dovrà compilare il foglio delle presenze e il foglio di viaggio dell'intervento.

#### **art.11**

##### Utilizzo mezzi e attrezzature sanitarie

In caso d'intervento, se si rende necessario l'utilizzo dei mezzi e strutture normalmente impiegati nel settore sanitario, il responsabile dell'emergenza, sceglierà le dotazioni da impiegare nell'intervento, in accordo con il responsabile dei servizi.