



Regolamento interno della Pubblica Assistenza di Collesalvetti

ART. 1 - CARICHE SOCIALI

ART. 2 - CONSIGLIO DIRETTIVO

ART. 3 - COLLEGIO di DISCIPLINA

ART. 4 - COLLEGIO dei SINDACI REVISORI

ART. 5 - SOCI

ART. 6 - DIRITTI/DOVERI dei SOCI

ART. 7 - RESPONSABILI di SETTORE

ART. 8 - FIGURE OPERATIVE

ART. 9 - FORMAZIONE

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Premessa

Il presente regolamento interno regola la vita dell'Associazione, disciplina l'attività e i servizi di assistenza e soccorso propri dell'istituzione e governa il funzionamento degli organismi che ad essi presiedono. In particolare, disciplina le mansioni e il comportamento dei Soci in generale, ricordando che è preciso dovere di ogni volontario conoscere tutti gli articoli del regolamento e dello statuto dell'Associazione.

I protocolli e gli ordini di servizio approvati dal C.D. diventano parte integrante del presente regolamento. Questi non possono essere in contrasto con lo stesso e con lo Statuto, e dovranno essere affissi in una bacheca a loro dedicata ed esposti per almeno tre mesi in tutte le sedi. Una raccolta degli ordini di servizio e dei protocolli dovrà essere conservata in centralino e/o sala volontari nonché dal Direttore Generale..

ARTICOLO 1 - CARICHE SOCIALI

Le cariche sociali da eleggere in conformità delle norme dello Statuto Sociale, sono:

- *il Consiglio di Amministrazione;*
- *il Consiglio di Disciplina;*
- *il Collegio dei Revisori dei conti.*

L'Assemblea Generale dei Soci, in seduta ordinaria o straordinaria provvede a:

a) fissare la data e l'orario della convocazione del seggio;

b) nominare tra i volontari la Commissione Elettorale, composta da CINQUE Soci Militi Effettivi e DUE supplenti, che non possono essere candidati alle elezioni; la suddetta Commissione sovrintende alle operazioni preliminari di votazione, al voto effettivo e alle operazioni di scrutinio.

La Commissione Elettorale:

- *compone l'elenco dei candidati, per la nomina del Consiglio di Amministrazione, nonché la lista per la nomina delle altre cariche sociali, ovvero per la nomina del Consiglio di Disciplina e la nomina dei Revisori dei Conti;*
- *convoca i Soci al seggio elettorale mediante avviso da esporre nelle varie sedi, unendo l'elenco dei candidati;*
- *prepara le schede per le votazioni, vidimandole;*
- *presiede alle operazioni elettorali, facendo rispettare il Regolamento;*
- *provvede allo scrutinio delle schede votate;*
- *compila il verbale dei risultati dello scrutinio;*
- *affigge nella bacheca dell'Associazione il risultato dello scrutinio ed indica, in particolare, i nominativi degli eletti per il Consiglio di Amministrazione, per il Consiglio di Disciplina e per il Collegio dei Revisori dei Conti;*
- *convoca il Consiglio Direttivo per la prima riunione ponendo all'ordine del giorno la NOMINA DELLE CARICHE SOCIALI.*

Hanno diritto al voto:

- *i Soci Militi in servizio effettivo;*
- *tutti i Soci in regola con il versamento della quota sociale al 31 dicembre precedente la convocazione*
- *tutti i nuovi Soci tesserati almeno TRE MESI prima della data di convocazione del seggio elettorale;*
- *ogni Socio che ha diritto al voto potrà delegare alla votazione un altro Socio, che abbia diritto al voto, mediante delega firmata e la tessera che dimostri la regolarità del versamento della quota sociale;*
- *ogni Socio non potrà ricevere più di una delega.*

ARTICOLO 2 - CONSIGLIO DIRETTIVO

L'Associazione viene gestita dal Consiglio Direttivo, eletto secondo le modalità indicate nel regolamento elettorale.

E' responsabile della piena osservanza dello Statuto e del presente Regolamento e vigila su tutto l'andamento dell'Associazione.

I componenti del CD svolgono i seguenti compiti:

- *promuovono iniziative atte ad accrescere le qualità dell'Associazione*
- *gestiscono il patrimonio economico dell'Associazione.*
- *stabiliscono nel proprio interno le seguenti cariche sociali*

- *Presidente*
- *Vicepresidente*
- *Direttore Generale*
- *Tesoriere*
Responsabile vestiario

- Responsabile vestiario
- Responsabile mezzi
- Responsabili di sede
- Responsabile formazione
- Responsabile volontari
- Responsabile servizi
- Responsabile sistema radio e telecomunazioni
- Responsabile promozione e pubbliche relazioni

Per ogni responsabile, il CD indicherà anche un vicario che sostituirà il titolare in caso di impedimento o di assenza.

Alle riunioni del CD possono assistere con sola funzione consultiva e senza diritto di voto, coloro che il CD riterrà di invitare.

Il CD potrà formare delle commissioni di lavoro su specifici argomenti e potrà avvalersi della collaborazione di persone anche esterne all'associazione.

I Consiglieri che disattendono agli incarichi volontariamente assunti, per un periodo superiore a tre mesi, senza avere delegato x iscritto ad altro consigliere, verranno automaticamente richiamati dal Consiglio Direttivo per le assenze ingiustificate che valuterà le motivazioni e i danni causati, valutando la possibilità di decadenza dall'incarico del consigliere non attento ai bisogni dell'associazione.

La qualifica di consigliere si perde per:

- dimissioni
- scadenza del mandato

* decadenza

* più di n.5 assenze non giustificate alle riunioni del C.D. nel corso dell'anno solare

ARTICOLO 3 - CONSIGLIO di DISCIPLINA

Il Consiglio di Disciplina è formato da TRE componenti effettivi e DUE supplenti al cui interno è eletto il Presidente.

Assume tutte le determinazioni disciplinari a carico dei Militi o dei Soci.

Le sedute del Consiglio di Disciplina sono segrete e per la loro validità è necessaria la presenza di tutti i componenti effettivi o eventualmente i supplenti nominati per l'occasione in sostituzione.

Il Consiglio di Disciplina ricevuti i rapporti di addebito, completi della necessaria documentazione posti a carico dei Soci, esegue un accurato studio del caso sottopostogli: effettua una scrupolosa disamina di tutte le circostanze e sentirà, se necessario, le eventuali testimonianze a favore o a carico del reo.

Sentite le testimonianze e le discolpe, il Consiglio di Disciplina tenterà l'eventuale pacifica composizione della vertenza.

Esprimerà il proprio parere e, nel caso, proporrà la punizione rimettendo il relativo verbale e gli atti del caso al CD per le determinazioni da assumere per competenza. Il parere o le proposte del Consiglio di Disciplina, devono essere espressi entro 15 GIORNI dal ricevimento del rapporto.

Il deferito potrà presentare le proprie discolpe per iscritto entro DIECI GIORNI dal ricevimento della contestazione degli addebiti.

Dovendosi effettuare accertamenti per fatti addebitatogli, sarà invitato a presentarsi nel giorno e nell'ora stabilita davanti al Consiglio di Disciplina per fornire, anche verbalmente, tutte le spiegazioni del caso.

Qualora per non giustificati motivi il deferito non si presentasse alla convocazione, si procederà in contumacia allo svolgimento ed alla chiusura dell'istruttoria disciplinare che lo riguarda.

Il CD, sulla base del verbale e delle proposte del Consiglio di Disciplina, deciderà inappellabilmente sulle sanzioni di sua pertinenza da applicare.

I Soci che commettono infrazioni alle norme di cui al presente regolamento, accertate in conformità al regolamento di disciplina sono passibili delle seguenti sanzioni:

- ammonizione;
- censura;
- sospensione;
- espulsione.

L'AMMONIZIONE e la CENSURA possono essere inflitte per mancanze leggere direttamente da parte del Consiglio di Disciplina.

La SOSPENSIONE e l'ESPULSIONE sono inflitte per mancanze più gravi direttamente dal CD su proposta del Consiglio di Disciplina.

L' AMMONIZIONE è un richiamo verbale. Il cumulo di DUE ammonizioni, comporta automaticamente la sanzione della censura.

La CENSURA è un addebito scritto di biasimo da apporre in bacheca (per almeno 15 giorni) ed è inflitta per:

- negligenza in servizio e violazione dei doveri;
- rifiuto di prestazione di servizio senza giustificato motivo.

La SOSPENSIONE dal servizio, che potrà avere la durata massima di SEI mesi, è inflitta per:

- recidiva nei fatti che hanno dato motivo alla censura;
- infrazioni per condotta deplorabile, difetto di rettitudine o reati per gravi abusi;
- grave insubordinazione;
- pregiudizio arrecato agli interessi dell'amministrazione dell'Associazione od a quello dei privati nei loro rapporti con l'amministrazione stessa.

Durante il periodo di sospensione il Milite non può frequentare la sede sociale.

Qualora la sospensione sia comminata per un periodo superiore a TRE mesi, il Socio dovrà consegnare alla Direzione dei Servizi il proprio tesserino di riconoscimento.

L'ESPULSIONE è inflitta, indipendentemente da ogni azione penale, per:

- aggravante alle infrazioni previste per la sospensione.
- illecito uso o distrazione di somme amministrate o tenute in deposito;
- violazione dolosa dei doveri di servizio a scapito dei diritti e degli interessi dell'Associazione o dei privati;
- gravi atti di insubordinazione contro l'amministrazione dell'Associazione commessi pubblicamente con evidente offesa ai principi disciplinari ed all'autorità;
- incitamento alla insubordinazione collettiva.

I Soci incorrono immediatamente ed automaticamente all'espulsione, senza altra procedura disciplinare, con provvedimento del CD, per qualsiasi condanna passata in giudicato, riportata per delitti contro le istituzioni dello Stato, per delitti di peculato, di concussione, di corruzione, di falsità, di furto, di appropriazione indebita e delitti contro la persona.

ARTICOLO 4 - COLLEGIO dei SINDACI REVISORI

Per la composizione e le competenze del Collegio dei Sindaci Revisori, il presente regolamento si rifà a quanto stabilito negli art. 24 e 25 dello statuto dell' Associazione.

ARTICOLO 5 - SOCI

I soci si suddividono in: soci Operativi, soci Sostenitori e soci Onorari.

a) I Soci operativi sono i Volontari che prestano servizio effettivo.

Per ottenere l'ammissione a socio operativo, è necessario presentare domanda scritta al Presidente dell'Associazione su apposito modulo. La domanda può essere ricevuta da un qualsiasi socio operativo che si farà carico di consegnarla direttamente ad un componente del Direttivo. Nella sua prima riunione, il Direttivo, deciderà l'ammissibilità e avrà cura di segnalare il nuovo socio al responsabile dei turni, che provvederà ad iscriverlo nell'elenco dei soci operativi e ad inserirlo nell'attività dell' Associazione solo dopo aver frequentato assiduamente il "Corso teorico di Primo Soccorso". Durante il corso, dopo le dimostrazioni pratiche da parte dei Volontari in servizio, l'aspirante potrà iscriversi nei turni con Volontari esperti. Il suo ruolo sarà di osservatore e potrà collaborare solo su sua esplicita richiesta e su precise indicazioni dei componenti l'equipaggio dell'ambulanza.

b) I Soci sostenitori sono coloro che sostengono l'Associazione, con una quota uguale o superiore a quella dei Soci operativi,

c) I Soci onorari - persone fisiche o giuridiche che contribuiscono alla crescita dell'Associazione con contributi intellettuali, materiali e con la loro attività. A loro il Consiglio Direttivo a suo insindacabile giudizio, rilascia una tessera honoris causa.

E' consentita l'iscrizione e partecipazione all'attività associativa in qualità di socio giovanile di giovani che non hanno ancora raggiunto il 18° anno d'età. La domanda dovrà essere controfirmata da un genitore o da chi ne fa le veci. I soci giovanili dai 16 ai 18 anni, possono prestare servizio come soci operativi solamente nelle mansioni dei servizi ordinari non a diretto contatto con il malato/infortunato e come aggiunto all' equipaggio base nei servizi ordinari.

ARTICOLO 6 - DIRITTI/DOVERI dei SOCI

1. *Il socio deve evitare atteggiamenti ed espressioni, che possono ledere i principi morali dell'Associazione. Nello svolgimento dell'attività di volontariato, il socio deve dimostrare una condotta dignitosa e civica;*
2. *Il socio deve aver cura dei mezzi e delle attrezzature, nonché della propria divisa che è obbligatoria durante il servizio;*
3. *I soci attivi hanno il dovere del segreto professionale per quanto attiene gli interventi di soccorso eseguiti dall'Associazione;*
4. *Ogni socio ha diritto di proporre modifiche al regolamento interno con relazione scritta indirizzata al Presidente dell'Associazione che l'esaminerà con il Consiglio Direttivo;*
5. *Nel caso in cui, un socio, si ritenesse lesa nei propri diritti o fatto obiettivo di comportamento scorretto, non potrà fare dirette rimostranze o proteste, né in sede né altrove. Avrà invece facoltà di presentare rapporto verbale o scritto al Consiglio di Disciplina che deciderà in merito;*
6. *Tutti i soci devono sentire il dovere di tenere in ordine le sedi, curare la pulizia ed evitare di danneggiare le strutture e di recar danno agli oggetti. Al termine del proprio turno la squadra, deve consegnare la sede in condizioni decorose;*
7. *I soci operativi possono scegliere di prestare servizio nel turno più appropriato alle loro esigenze, tenendo conto che tutti i servizi sia diurni sia notturni sia festivi, sia d'emergenza, si dovranno considerare alla pari, tenendo conto delle rispettive qualifiche e competenze;*
8. *In sede è consentito praticare attività ludico ricreativa e culturale, nonché qualsiasi attività sociale prevista dallo statuto;*
9. *E' fatto obbligo a tutti i nuovi Volontari di non fornire i propri dati identificativi né quelli dei pazienti peraltro tutelati dalle norme in vigore (Legge sulla "privacy") e di rinnovare la propria tessera associativa entro il 15 marzo di ogni anno, al fine di poter essere operativi;*
10. *Il socio operativo, deve effettuare almeno 24 servizi di soccorso o di disponibilità in sede nell'arco di un anno solare. Gli autisti abilitati all' Emergenza/Urgenza devono effettuare almeno n. 6 turni con la medicalizzata, sempre nel corso dell'anno, per mantenere l' abilitazione a tale servizio. Il CD analizzerà, ed eventualmente proporrà la decadenza dei soci che non effettuano il numero minimo di servizi. In caso di decadenza, il socio che vorrà riprendere l'attività, dovrà ripetere il tirocinio di qualifica.*

ARTICOLO 7 - RESPONSABILI di SETTORE

a) Responsabile automezzi

Provvede, con i suoi collaboratori, alla cura e alla gestione dei mezzi dell'Associazione.

Sovrintende alla manutenzione e all'efficienza dei mezzi. Cura i rapporti con officine di manutenzione, fornitori di mezzi e attrezzature.

Convoca opportuni incontri per aggiornamenti sull'uso dei mezzi.

Cura in collaborazione con altri Consiglieri, le pratiche amministrative relative ai mezzi di trasporto e di comunicazione, libretti di circolazione, collaudi, tasse, agevolazione di carburante etc.

b) Responsabile Settore Turni ed Equipaggiamenti

Dispone in concerto con i suoi collaboratori, i turni di servizio.

Predisporre apposite squadre, per servizi di particolari esecuzione (interventi programmati in genere etc.).

Convoca opportuni incontri d'aggiornamento sull'uso delle apparecchiature sanitarie.

Sovrintende al buon svolgimento dei servizi.

È responsabile dell'approvvigionamento d'apparecchiature sanitarie e del materiale sanitario di consumo.

c) Responsabile Protezione Civile e AIB

Garantisce la correttezza, tempestività e continuità ai rapporti tra il settore

e le organizzazioni locali, provinciali, regionali e nazionali operanti nelle strutture istituzionali della Protezione Civile.

Programma ed attua iniziative di formazione e addestramento sul campo dei volontari inseriti nel settore, garantendo loro la migliore preparazione teorica e pratica sui campi di intervento in caso di calamità e disastri.

Assicura la continuativa disponibilità, del gruppo di volontari costituenti il settore di Protezione Civile della Pubblica Assistenza, per il pronto intervento in aiuto della popolazione eventualmente colpita da calamità naturali.

Ricerca nuovi campi di utilizzo del settore, mantenendo alta la motivazione del gruppo affidato e stimolando, con opportune iniziative, l'ambiente esterno ad incrementare l'offerta di volontariato. Acquisisce e mantiene una approfondita conoscenza dei protocolli operativi emessi dalla Direzione Generale della Protezione Civile e delle disposizioni regionali acquisite dall'A.N.P.A.S. Toscana.

d) Responsabili di Sede

Ottemperano al compito di mantenere la propria sede in buone condizioni predisponendo al corretto funzionamento, al proprio interno, dei servizi stabiliti con la stretta collaborazione ed osservanza dei compiti assegnatogli dalla sede principale.

Considerato che la ns. Associazione è suddivisa in più sedi è possibile, oltreché opportuno, che i rispettivi responsabili ritengano necessario approntare regolamenti interni ritagliati secondo le proprie esigenze che, una volta approvati, diventano parte integrante, ma non in contraddizione, del presente regolamento generale.

ARTICOLO 8 – FIGURE OPERATIVE

a) Capoturno

La sua nomina è fatta dal responsabile dei servizi, ratificata dal CD.

E' responsabile della stesura e del coordinamento dei turni, e dei servizi in accordo con i vari responsabili di sede, compila la formazione delle squadre per le uscite ambulanze secondo quanto previsto dai turni stessi e dalle necessità contingenti, delle comunicazioni radio e dei rapporti con gli utenti.

Ha la responsabilità del centralino e delle chiamate esterne annotando su un apposito registro ogni accadimento relativo ai servizi ed al loro svolgimento, come traffico telefonico e, in genere, tutto ciò che riguarda l'andamento e l'organizzazione del lavoro durante il turno.

Ha la responsabilità del coordinamento tra le varie sedi per lo svolgimento dei servizi, tenendo conto degli eventuali protocolli operativi definiti dal responsabile dei servizi in accordo con il CD.

Sovrintende ai compiti e alle mansioni assegnate ai componenti degli equipaggi.

Controlla che i fogli di viaggio siano compilati in modo corretto e leggibile in tutte le parti, che le somme ricevute o utilizzate siano adeguatamente documentate e che le registrazioni effettuate siano chiare e complete.

Se per motivi organizzativi il capoturno è facente parte di una squadra in partenza, dovrà nominare un sostituto temporaneo fino al suo ritorno, se possibile, od effettuare un trasferimento di chiamata sul cellulare in dotazione. In ogni caso egli rimane sempre responsabile di ogni accadimento.

Oltre ad avere la responsabilità della centrale radiotelefonica deve sorvegliare che le apparecchiature radio ed i telefoni vengano utilizzati esclusivamente per motivi di servizio.

Alla fine del proprio turno controlla che la sede sia lasciata in ordine ed effettua il passaggio delle consegne.

Tutti i capoturno nominati devono collaborare settimanalmente alla compilazione dei turni e dei servizi.

b) Caposquadra

La sua nomina è fatta dal responsabile dei servizi in accordo con il referente sanitario, ratificata dal CD.

Il Caposquadra deve possedere la qualifica di soccorritore di livello avanzato da almeno tre anni e ha il compito di distribuire e coordinare l'attività della sua squadra. E' responsabile dell'ordine e della disciplina del suo gruppo.

Dovrà inoltre verificare che:

1. Il materiale sanitario sia in regola a bordo degli automezzi eseguendo le check-list.
2. Le autoambulanze siano rifornite di tutto il necessario per il regolare svolgimento del servizio;
3. Dopo ogni servizio provvede a pulire gli automezzi e i materiali sanitari, insieme alla squadra, ripristinando e disinfettando il materiale sanitario utilizzato.
4. Al rientro in sede, ha l'obbligo di compilare i verbali e gli ordini di servizio (TS1).

c) Autista:

La sua nomina è fatta dal responsabile degli autisti dopo il relativo corso e tirocinio, ratificata dal CD. L'art. 117 del Codice della strada prevede come requisito il possesso di patente di tipo B (o superiore) ed un'età minima di 21 anni e tre anni di possesso della patente.

1. Il volontario che svolge attività di autista, ha il compito di:

Prendersi cura del mezzo durante il turno ed eseguire i normali controlli;

Guidare l'ambulanza durante l'intervento, avendo cura di mantenere una guida prudente, ed una velocità proporzionata al tipo di trasporto effettuato nel rispetto comunque delle norme del Codice della Strada;

Interloquire con la C.O. 118 via radio e comunicare con lo stesso mezzo i codici del trasporto.

Azionare i girevoli e sirena congiuntamente secondo disposizioni del C.D.C.

Conformare la guida del mezzo, alle indicazioni fornite dagli accompagnatori e collaborare con questi per tutta la durata del servizio;

Al termine di ogni intervento deve comunicare eventuali anomalie meccaniche dell'ambulanza al turno successivo o al responsabile dei mezzi;

Partecipare all'attività di formazione e alle riunioni informative organizzate dall'Associazione;

Istruire i nuovi soci all'attività di autista e affiancarli durante il tirocinio;

Al rientro dall'intervento, deve prendere nota dei Km percorsi e riportarli nella scheda, calcolare il chilometraggio.

2. Per svolgere il servizio d'autista ordinario, il socio deve avere i requisiti previsti dal Codice della Strada ed un'età minima di 21 anni.

3. Per svolgere il servizio d'autista emergenza, il socio deve avere i requisiti del Codice della strada che prevede il possesso di patente di tipo B (o superiore) ed un'età minima di 21 anni e aver svolto attività per un periodo di tempo definito dal responsabile autisti e successivamente aver affiancato, per un idoneo periodo di tirocinio, un autista anziano.

4. Il Presidente, vista l'attività svolta e sentito il parere degli autisti ai quali il tirocinante si è affiancato, informerà il responsabile automezzi, il quale autorizzerà il nuovo socio a ricoprire i turni e a svolgere l'attività completa d'autista.

Tale autorizzazione verrà rinnovata di anno in anno con il raggiungimento di almeno 24 turni annui effettuati in emergenza con la medicalizzata.

N.B. La guida delle ambulanze deve essere calma e sicura, specialmente nei trasporti di emergenza, tenendo conto dell'esigenza di stabilità del trasportato e attenendosi scrupolosamente per questo alle istruzioni del capo squadra e/o il medico che stazionerà all'interno della cellula sanitaria.

La velocità di sicurezza di un mezzo di soccorso è proporzionata al traffico, alle condizioni del mezzo, della strada e dell'esperienza del conducente.

L'autista di autoambulanza che si appresta ad effettuare un servizio di pronto soccorso urgente deve inserire, alla partenza, tutti i dispositivi di allarme e di segnalazione visiva, quali:

- sirena
- luce lampeggiante blu
- luci anabbaglianti

Nelle ore notturne (23.00/06.00) si consiglia un uso moderato della sirena.

Con la sirena continua innestata si possono eseguire manovre in contrasto col codice della strada (semafori rossi, stop, precedenza, cambi di corsie, sorpassi, limiti di velocità, ecc.) solo se si è assolutamente sicuri che la manovra non metta in pericolo il proprio od altri veicoli o pedoni.

L'uso della sirena deve essere fatto in modo continuativo e non solo in prossimità degli incroci; e' comunque consigliabile non usare i segnali acustici (sirena) in casi particolari quali ad esempio, in prossimità dei luoghi di cura, di animali ecc.

In ogni caso, avendo ogni singolo intervento una sua unicità, l'uso corretto del mezzo di soccorso è affidato alla responsabilità dell'autista che deve farsi carico del miglior svolgimento possibile del servizio.

I SEGNALI DI EMERGENZA CHIEDONO STRADA MA NON DANNO NESSUN DIRITTO DI PRECEDENZA, DI CONSEGUENZA AI SEMAFORI ROSSI E AGLI STOP STRADALI OCCORRE FERMARSI PER POI RIPARTIRE QUANDO SI E' CERTI DI NON CAUSARE INCIDENTI.

d) Soccorritore Livello Base

Colui che è a conoscenza di;

norme elementari di primo soccorso

tecniche di valutazione dello stato del paziente e supporto vitale di base (BLS)

tecniche di barellaggio

procedure amministrative.

e) Soccorritore Livello Avanzato

*Colui che è a conoscenza di;
relazioni nell'approccio col paziente,
nozioni di assistenza di base in ambulanza, nozioni di Rianimazione adulta e pediatrica (BLS e PBLs) ,
nozioni di Defibrillazione Precoce, nozioni di soccorso al trauma (BTLS),
nozioni di Rianimazione avanzata (ALS, ACLS),
nozioni generali di medicina e patologia,
nozioni generali di gestione e comportamento nelle varie situazioni di emergenza di tipo sanitario.*

ARTICOLO 9 - FORMAZIONE

a) - Formazione

La formazione dei volontari è demandata ai referenti della formazione dei vari settori (sanitario, protezione civile, autisti) ed ai formatori.

I volontari devono tenersi aggiornati sulle tecniche di soccorso partecipando attivamente ai corsi organizzati periodicamente dall'Associazione.

Il Consiglio Direttivo stabilirà i calendari dei corsi di addestramento e di aggiornamento nei singoli settori operativi. I volontari sono tenuti alla frequenza dei corsi di formazione secondo le modalità stabilite dal CD. Coloro che, senza giustificato motivo, si astengano dalla partecipazione potranno essere oggetto di sanzioni disciplinari e decadere dalla loro qualifica.

Durante i periodi di svolgimento del tirocinio pratico verrà seguito da un tutor.

b) - Formatori

La responsabilità della formazione dei volontari nel sanitario è demandata al referente sanitario ed ai formatori A.n.p.as.

Il gruppo dei formatori, nel sanitario, organizza periodicamente corsi di aggiornamento e di formazione per volontari e tutor e si riunisce periodicamente per coordinare la propria attività sotto l'ègida e il controllo del referente sanitario.

Fanno parte del gruppo dei formatori, non sanitario, i volontari che, avendone fatta domanda, hanno ottenuto il benestare del responsabile di settore, dopo aver frequentato e superato l'esame di un corso di formazione previsto dallo standard formativo..

Del gruppo formatori non sanitario possono entrare a far parte anche persone che non fanno parte del corpo volontari, ma che siano in possesso di una preparazione specifica.

La carica di formatore, nell'associazione, si perde per revoca da parte del responsabile, per rinuncia, per decadenza dovuta alla reiterata indisponibilità per i corsi di formazione o alla mancata frequenza e superamento di eventuali sessioni di aggiornamento.

c) - Tutor

Il tutor si assume la responsabilità di supportare un discente durante il TPP (tirocinio pratico protetto) e per l'addestramento alla mansione di soccorritore, autista, addetto alla Protezione Civile /AIB

Il tutor deve frequentare un corso di addestramento predisposto dallo staff formativo dell'associazione.

La figura di tutor può essere ricoperta dopo aver prestato regolare servizio attivo per almeno tre anni come livello avanzato ed aver acquisito la necessaria sicurezza ed esperienza nel proprio operato.

Il tutor dovrà trasmettere la propria esperienza al discente, correggere eventuali errori commessi aiutandolo a superare le incertezze, affiancandolo nei rapporti con le persone con cui deve collaborare.

ARTICOLO 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto in questo Regolamento valgono le disposizioni dello Statuto dell'Associazione, nonché quelle della vigente legislazione italiana.