



## **ORGANIZZAZIONE VOLONTARI DEL SOCCORSO MORGEX – LA SALLE – PRÉ-SAINT-DIDIER**

### **REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE**

Il presente regolamento è adottato in attuazione a quanto disposto dall'art. 36 dello Statuto sociale approvato dall'Assemblea dei Soci in data 2 marzo 2023 al fine di disciplinare gli aspetti organizzativi più particolari della OdV non previsti dallo Statuto stesso.

Esso disciplina, in armonia con le disposizioni dello Statuto dell'Organizzazione, del Codice Deontologico e delle leggi vigenti, l'accesso, l'organizzazione, l'ordinamento e le attività dei Soci attivi.

#### **ART. 1 – ATTIVITA' SOCIALE**

In conformità ai suoi scopi statutari, l'Organizzazione Volontari del Soccorso di Morgex – La Salle – Pré-Saint-Didier (di seguito indicata sinteticamente come Organizzazione o OdV) svolge le attività previste dall'art. 4 dello Statuto.

L'Organizzazione aderisce, riconoscendone i valori ispiratori, al Comitato Regionale ANPAS Valle d'Aosta – Federazione Volontari del Soccorso (di seguito Comitato regionale o Comitato), sin dal gennaio 1996, promuovendone la conoscenza sul territorio attraverso la divulgazione dell'opera svolta, oltre ad esserne parte attiva nella gestione; pertanto il logo del Comitato dovrà sempre accompagnare quello associativo ove riprodotto.

L'Organizzazione aderisce all'Associazione Nazionale Pubbliche Assistenze (di seguito A.N.P.A.S.), sin dall'ottobre 2010 promuovendone la conoscenza sul territorio attraverso la divulgazione dell'opera svolta; pertanto il logo dell'A.N.P.A.S. dovrà sempre accompagnare quello associativo ove riprodotto.

#### **ART. 2 - AMMISSIONE DEI SOCI**

Può richiedere di entrare a far parte dell'Organizzazione dei Volontari del Soccorso Morgex - La Salle – Pré Saint Didier chiunque sia in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) età tra i 18 e i 70 anni compiuti come previsto dall'all. B della delibera regionale 517/2023;
- 2) godere dei diritti civili e politici;
- 3) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano il costituirsi di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione; il Volontario del Soccorso nell'espletamento del servizio infatti assume le funzioni di "incaricato di pubblico servizio"; tali funzioni derivano, secondo la Corte di Cassazione, dalla qualifica del soccorso quale "servizio di pubblica utilità" (art. 358 c.p.);
- 4) non essere stato condannato, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati comportanti l'interdizione dai pubblici uffici;
- 5) essere in possesso di idoneità psico-fisica in relazione all'attività da svolgere a fronte di presentazione di certificato medico, rilasciato dal medico curante dell'interessato, che citi espressamente l'idoneità all'attività di volontario del soccorso;
- 6) la volontà di assumere l'impegno a svolgere gratuitamente le attività (anche di tipo intellettuale e professionale) dell'Organizzazione.

La domanda di iscrizione (comprensiva di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per quanto richiesto ai punti 2, 3, 4) il cui modulo prestampato è disponibile presso l'Organizzazione, deve essere corredata da eventuale curriculum vitae, certificato di idoneità psico-fisica rilasciata dal proprio medico curante, copia della carta d'identità in corso di validità, della patente di guida e della tessera sanitaria/codice fiscale.

L'Organizzazione garantisce il trattamento dei dati secondo le modalità previste dalle vigenti Leggi in materia di trattamento dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196) e successive integrazioni e modificazioni.

L'aspirante Volontario deve dichiarare di aver preso visione del presente Regolamento e dello Statuto dell'Organizzazione (che gli verranno forniti al momento dell'espressione della volontà di formalizzare l'iscrizione) e di accettarne ed osservarne le norme; si impegna inoltre a seguire i percorsi formativi previsti secondo i dettami regionali in materia di volontariato del soccorso e deliberati dall'Azienda U.S.L.

All'aspirante Volontario verrà inoltre richiesto un colloquio motivazionale/conoscitivo di presentazione con il Presidente e/o con i membri del Consiglio Direttivo.

Il Consiglio direttivo dovrà, entro 60 giorni dal ricevimento della domanda, deliberare in merito all'accettazione della stessa.

Nell'eventualità che la domanda d'iscrizione dell'aspirante volontario venga rigettata, con motivazione e debitamente corredata di verbale della riunione tenutasi nella prima data utile, questi si può appellare all'Assemblea dei Soci entro 60 giorni dal diniego. L'Assemblea dei Soci si pronuncerà in via definitiva nella prima adunanza utile.

### **ART. 3 - DIRITTI DEL VOLONTARIO**

I Volontari nell'esercizio delle loro funzioni hanno diritto:

- ad essere identificati come appartenenti all'Ente di competenza in tutte le situazioni in cui si trovino a svolgere la loro attività istituzionale;
- ad usufruire di locali idonei, di mezzi e di materiali, messi a disposizione dall'Associazione;
- alla copertura assicurativa contro i rischi di responsabilità civile, malattie, infortunio e morte, sottoscritta dal Comitato e disposta in loro favore a decorrere dalla data di accettazione della domanda di iscrizione;
- ad ottenere l'anticipo oppure il rimborso delle somme spese in relazione a missioni approvate dal Direttivo, nonché il rimborso delle spese di vitto sostenute durante i servizi in ragione di quanto previsto dalla vigente convenzione in atto con l'Azienda U.S.L., a fronte di presentazione dell'idonea documentazione fiscale (fatture, ricevute fiscali, scontrini parlanti);
- ad essere informati periodicamente dell'andamento delle attività e delle più importanti iniziative avviate dall'OdV;
- ad esprimere in ogni circostanza il loro pensiero attraverso comunicazioni scritte agli Organi competenti in via gerarchica.

### **ART. 4 - DOVERI DEL VOLONTARIO**

I Volontari nell'espletamento del servizio devono mantenere un comportamento corretto e degno dell'Associazione cui appartengono.

In particolare sono tenuti a:

- osservare le norme del presente Regolamento, dello Statuto, degli ordini, disposizioni e protocolli di servizio e le deliberazioni adottate dagli Organi Sociali;
- versare la quota associativa, ove deliberata dall'Assemblea dei Soci, nei termini stabiliti dall'Assemblea stessa;
- svolgere le attività preventivamente concordate;
- seguire i percorsi formativi previsti dall'Organizzazione secondo i dettami regionali in materia di Volontariato del Soccorso recepiti dal Consiglio direttivo;

- mantenere un comportamento conforme alle finalità dell'Organizzazione e non compiere atti che ne danneggino gli interessi e/o l'immagine;
- comunicare al Direttivo qualora fosse sotto cura con terapie che prevedano l'uso di farmaci che possono alterare lo stato di coscienza;
- esprimere la volontà di rimanere iscritto ed operativo presso la scrivente OdV per un periodo minimo di tre anni dal conseguimento della tessera di AVTSS e non presentare quindi alcuna richiesta di trasferimento presso altra organizzazione presente sul territorio regionale; questo per non arrecare disagi e problematiche all'Organizzazione nella regolare copertura dei turni di servizio.

**Inoltre:**

- il Volontario deve agire con umiltà e zelo, correttezza morale e di linguaggio, sia nei confronti dei colleghi di equipaggio che con i pazienti e gli eventuali parenti accompagnatori;
- deve sempre ricordare che si è spontaneamente prestato all'opera di Volontariato che non prevede compensi o premi (ai sensi dell'art. 5 del vigente Statuto societario), ma comporta un alto senso di responsabilità nei confronti dell'OdV e di chiunque usufruisca del servizio;
- considerato che per il mantenimento dell'abilitazione di AVTSS, come previsto dalla vigente Delibera Regionale n. 517/2023, sono necessarie 100 ore di servizio all'anno, tale monteore dovrà essere speso preventivamente e per intero nell'OdV di appartenenza; al raggiungimento di tale quota, sarà facoltà del volontario prestare la propria opera, qualora disponga di tempo a tal proposito disponibile, anche in altre Organizzazioni presenti sul territorio regionale, a condizione però che venga sempre data la priorità alle esigenze operative dell'OdV di appartenenza;

**Pertanto:**

- il Volontario deve evitare atteggiamenti ed espressioni che possano ledere i principi morali degli altri e dell'OdV stessa;
- nello svolgimento dell'attività di Volontariato, nonché fuori dal servizio, il Socio deve dimostrare una condotta dignitosa e civica, impegnandosi anche a salvaguardare la propria immagine e, quindi, quella dell'OdV e di tutto il sistema del volontariato del soccorso in generale;
- il Volontario deve aver cura dei mezzi e delle attrezzature, nonché della propria divisa, che rimane di proprietà del Comitato pur essendo ceduta in comodato d'uso gratuito al Socio, ma che deve altresì essere sempre indossata con correttezza e dignitosamente;
- durante il servizio in convenzione col Sistema Sanitario 118 il Volontario deve obbligatoriamente indossare la divisa e le scarpe antinfortunistiche, senza cambiarne foggia o farne un utilizzo promiscuo con altri capi; la divisa costituisce infatti un dispositivo di protezione personale volto ad una corretta visibilità e difesa in caso di contatto con agenti chimici e biologici; la divisa dovrà essere indossata solo ed esclusivamente durante il servizio o per rappresentare la OdV in particolari eventi e/o manifestazioni;
- il Volontario è tenuto al segreto professionale per quanto attiene gli interventi di soccorso e tutta l'attività di assistenza svolta dall'Organizzazione;
- il Volontario ha l'obbligo di rispettare i vincoli di legge in materia di trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni;
- durante il servizio il Volontario è tenuto a portare con sé il tesserino di riconoscimento munito di fotografia e rispettare i dettami dell'art. 20 d.lgs. 81/08;
- il Volontario deve seguire in ogni occasione, sia all'interno dell'associazione che nei contatti esterni, la via gerarchica quale determinata dal presente Regolamento.

## ART. 5 - ESCLUSIONE DEI SOCI

La qualità di Socio si perde per:

- **decesso;**
- **recesso:** in tale caso le dimissioni del Socio devono essere presentate per iscritto al Consiglio Direttivo, per mezzo dell'apposito modulo reperibile in sede previa richiesta alla segreteria;
- **comportamento contrastante con gli scopi statutari e/o sanzionato con il provvedimento dell'esclusione dall'OdV:** incorre in tale provvedimento il Socio che abbia un comportamento in contrasto con i principi contenuti nello Statuto Sociale e/o non rispetti le regole stabilite dal presente Regolamento o con le decisioni assunte dagli Organi associativi;
- **indegnità:** questo provvedimento trova applicazione per il Socio che abbia una condotta morale e civile contrastante con gli interessi dell'Organizzazione o la danneggi in qualunque modo, materialmente o moralmente o fomentando dissidi o disordini in seno ad essa; si applica anche per il Socio che abbia subito una condanna con sentenza penale irrevocabile per gravi reati;
- **incompatibilità:** l'instaurarsi di qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato, autonomo o di contenuto patrimoniale tra il Socio e l'OdV ne determina l'incompatibilità;
- **mancato versamento della quota associativa:** morosità superiore a 90 giorni nel pagamento della quota associativa annuale da parte del Socio che, richiamato dal Consiglio direttivo per mezzo di comunicazione scritta, non regolarizzi la sua posizione entro 10 giorni dal richiamo stesso.

Nel momento in cui si perde la qualità di Socio, lo stesso deve restituire i DPI (divisa completa: T-shirt, pantaloni, felpa, giacca estiva, giacca invernale, berretto, tutte le patch velcrate chiavi della sede e tesserino, entro 10 giorni dalla formalizzazione del provvedimento. Rimangono in suo possesso gli scarponcini in quanto capo di abbigliamento personale.

## ART. 6 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Fatto salvo ciò che concerne le eventuali violazioni e/o omissioni compiute dai Soci Volontari e comprese nelle fattispecie giuridiche previste dal Codice Penale e Civile, il Volontario che viola i doveri specifici e generici previsti dallo Statuto, dal presente Regolamento o dalle conseguenti decisioni assunte e deliberate dagli Organi Associativi, commette infrazione disciplinare ed è soggetto alle seguenti sanzioni:

### **6.1) RICHIAMO VERBALE AD OPERA DEL PRESIDENTE**

E' posto in essere dal Presidente quale legale rappresentante dell'Organizzazione, convalidato dal Consiglio Direttivo nella prima riunione e si ufficializza con la convocazione in sede dell'interessato a cui viene comunicato il richiamo, i suoi contenuti e le motivazioni.

Con tale sanzione vengono punite le seguenti infrazioni:

- lievi trasgressioni;
- lievi negligenze in servizio;
- disordine della divisa o l'uso promiscuo di capi di vestiario della divisa con altri non pertinenti alla stessa e/o la scarsa cura della persona;
- uso della divisa al di fuori delle attività di servizio;
- indisponibilità ingiustificata ai turni per 90 gg consecutivi;

### **6.2) RICHIAMO SCRITTO DA PARTE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

E' una dichiarazione di formale riprovazione operata dal Consiglio Direttivo, comunicata al Socio Volontario mediante lettera raccomandata A.R., protocollata e registrata, contenente in forma chiara il motivo del richiamo.

Con tale sanzione vengono punite le seguenti infrazioni:

- la recidiva, entro sei mesi, in una mancanza punibile con il richiamo verbale ad opera del Presidente;
- la morosità oltre i 90 giorni nel pagamento della quota associativa annuale;

- l'inattività del Volontario senza giustificato motivo per 120 giorni consecutivi;
- l'omessa partecipazione, senza giustificato motivo, ai percorsi formativi previsti dall'OdV e/o a tre riunioni d'associazione consecutive;
- la mancanza di correttezza nel comportamento con Volontari/altri operatori e/o con gli utenti del servizio o altre persone;
- l'incuria dei mezzi e delle attrezzature di proprietà dell'Associazione;
- l'omessa presentazione in servizio senza preventiva comunicazione;
- l'inosservanza delle norme del presente Regolamento, dello Statuto, degli ordini/disposizioni/protocolli operativi e delle deliberazioni adottate dagli Organi sociali;
- la grave negligenza in servizio, come la mancata o fraudolenta compilazione delle check-list e dei registri ufficiali;
- l'abbandono ingiustificato del servizio;
- l'omessa segnalazione di provvedimento di sospensione o revoca della patente di guida o altro provvedimento che sia incompatibile, anche temporaneamente, con l'espletamento dei servizi dell'Organizzazione.

### **6.3) SOSPENSIONE TEMPORANEA**

E' una dichiarazione di allontanamento del Socio dall'OdV per un periodo, a seconda della gravità, da uno a sei mesi, deliberata dal Consiglio Direttivo e comunicata al Volontario, entro dieci giorni dalla deliberazione, mediante lettera raccomandata AR, contenente in forma chiara il motivo della sospensione.

Con tale sanzione vengono punite le seguenti infrazioni:

- la recidiva entro sei mesi delle infrazioni già punite con il richiamo scritto da parte del Consiglio Direttivo;
- l'occultamento delle infrazioni e/o abusi commessi dai Volontari;
- l'uso di sostanze o farmaci che alterano lo stato di coscienza;
- l'uso di sostanze alcoliche in servizio o comunque quando in divisa;
- l'accettare e trattenere per sé mance o regali dagli Utenti o dai loro famigliari sotto qualsiasi pretesto o forma, o approfittare del servizio per entrare in rapporti di interessi con essi;
- fomentare dissidi o disordini in seno all'OdV.

### **6.4) ESCLUSIONE DALL'ORGANIZZAZIONE**

E' il provvedimento di cancellazione dall'albo dei Soci quindi l'esclusione definitiva del Socio Volontario dall'Organizzazione, deliberata dal Consiglio Direttivo e comunicata al Volontario, entro dieci giorni dalla deliberazione, mediante lettera raccomandata AR, contenente in forma chiara le motivazioni dell'esclusione.

Con tale sanzione vengono punite le seguenti infrazioni:

- la reiterazione delle infrazioni per le quali è prevista la sospensione temporanea o per persistente riprovevole condotta dopo che siano stati adottati altri provvedimenti disciplinari;
- l'omessa riassunzione del servizio, senza giustificato motivo, trascorsi 30 giorni dal richiamo scritto da parte del Consiglio Direttivo;
- una condotta morale e civile tale da rendere il Volontario indegno di appartenere all'OdV;
- l'aver subito una condanna con sentenza penale per gravi reati;
- qualunque atto che arrechi danno grave, morale e/o materiale all'OdV;
- qualora, a seguito di danni a cose o persone, venisse accertata la positività all'uso di sostanze o farmaci che alterano lo stato di coscienza.

## **IL CONTRADDITTORIO**

Le predette sanzioni devono essere graduate, nella misura, in relazione alla gravità delle infrazioni ed alle conseguenze che le stesse hanno prodotto per l'OdV o per il servizio, nonché valutate tutte le possibili attenuanti: i precedenti disciplinari e di servizio, il carattere, l'età, l'anzianità di servizio e lo stato di servizio fino a quel punto maturato.

Il provvedimento sanzionatorio deve essere motivato.

Nello svolgimento del procedimento deve essere garantito il contraddittorio.

Avverso le sanzioni, richiamo verbale ad opera del Presidente e richiamo scritto da parte del Consiglio Direttivo, il Socio Volontario può, entro il termine di giorni 10 dalla notifica del provvedimento stesso, chiedere di partecipare al Consiglio Direttivo per presentare le proprie controdeduzioni anche in forma scritta.

Avverso le sanzioni sospensione temporanea e esclusione dall'Organizzazione, il Socio volontario può presentare al Consiglio Direttivo, entro il termine di giorni 10 dalla notifica del provvedimento stesso, appello al Collegio dei Probiviri, presentando giustificazioni e documenti, o chiedere l'audizione di testimoni o indicare le circostanze sulle quali espletare ulteriori accertamenti. Il Collegio dei Probiviri dovrà essere convocato dal Consiglio Direttivo, entro 30 giorni dalla ricezione del ricorso. Nel caso in cui il Collegio dei Probiviri interno alla OdV non fosse stato eletto, il Presidente chiederà l'intervento di quello del Comitato Regionale ANPAS.

## **ART. 7 – ORGANI SOCIALI E LORO ELEZIONE**

### **7.1) DEFINIZIONE DEGLI ORGANI SOCIALI**

I Soci iscritti all'Organizzazione da meno di tre mesi non hanno diritto di votare in assemblea, di chiederne la convocazione e di eleggere (art. 6 comma 7 del vigente Statuto).

I Soci iscritti nell'Organizzazione da meno di un anno non hanno il diritto di accedere alle candidature per gli organi direttivi (art. 6 comma 8 del vigente Statuto)

I Soci iscritti nell'organizzazione da almeno un anno, in regola con il pagamento della quota associativa annuale e non sanzionati con alcun provvedimento disciplinare nei due anni precedenti la data di interpello per le candidature, possono candidarsi alla carica dei seguenti Organi sociali:

- Consiglio direttivo;
- Collegio dei Revisori dei Conti;
- Collegio dei Probiviri.

La composizione, la durata e le funzioni del Consiglio direttivo sono stabiliti dall'art. 24 del vigente Statuto; la composizione, la durata e le funzioni del Collegio dei Revisori dei Conti sono stabiliti dall'art. 29 dello Statuto; la composizione, la durata e le funzioni del Collegio dei Probiviri sono stabiliti dall'art. 32 dello Statuto.

- **Presidente:** fatto salvo quanto previsto dall'art. 28 dello Statuto, il Presidente dirige l'Organizzazione e la rappresenta, a tutti gli effetti, di fronte a terzi ed in giudizio. Ha la responsabilità generale della conduzione e del buon andamento degli affari sociali. Al Presidente spetta la firma degli atti sociali che impegnano l'Organizzazione sia nei riguardi dei soci che dei terzi. Sovrintende all'attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio direttivo. Può adottare provvedimenti di urgenza sottoponendoli alla ratifica del Consiglio direttivo nella sua prima riunione utile. Il Presidente può delegare, in via transitoria o permanente, parte dei propri compiti a membri del Consiglio direttivo.
- **Vice Presidente:** in caso di assenza, impedimento o cessazione del Presidente, ne assume le relative funzioni ed esonera questi da ogni accertamento e responsabilità in merito.
- **Segretario:** coadiuva il Presidente ed è responsabile della redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio direttivo e dell'Assemblea; egli può essere eletto tra i membri del Consiglio

direttivo stesso o tra i Soci: in tale ultimo caso partecipa alle riunioni del C.D. senza diritto di voto, ma ha nel contempo l'obbligo della segretezza di quanto oggetto di discussione.

- **Tesoriere:** cura l'uso delle risorse e dei fondi dell'Organizzazione, in attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio direttivo. Cura la redazione e la stesura annuale del bilancio consuntivo e di previsione. Provvede alla riscossione delle entrate, comprese le quote associative, ed emette i pagamenti su mandati predisposti dal Consiglio direttivo o dal Presidente. Cura il rimborso delle spese sostenute dai Volontari secondo le indicazioni e le modalità previste dalle convenzioni vigenti, raccoglie e registra le oblazioni in denaro elargite all'Organizzazione, è depositario delle credenziali di accesso alla banca online per tutta la durata della sua carica.

## **7.2) CANDIDATURE ALL'ELEZIONE DEGLI ORGANI SOCIALI**

Trenta giorni prima della data fissata per la convocazione dell'Assemblea dei Soci, viene affisso nella sede dell'Organizzazione il quadro per la presentazione delle candidature, diviso per Organo Sociale, sul quale i Soci proporranno la propria candidatura apponendo nome, cognome, data e la propria firma.

La candidatura può avvenire per uno o più Organi Sociali fermo restando, in caso di elezione da parte dell'Assemblea, l'inserimento nel Consiglio o nel Collegio ove si è ottenuto il maggior numero di preferenze, stante l'incompatibilità di incarico in più Organi contemporaneamente.

Il quadro di cui sopra, contenente la lista dei candidati, rimarrà affisso in sede fino al 7° giorno antecedente le elezioni.

## **7.3) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE VOTAZIONI E NOMINA DEGLI ELETTI**

All'apertura dei lavori l'Assemblea nomina 3 (tre) Soci, di cui uno con funzione di Presidente, che costituiranno la commissione scrutatrice la quale, a sua volta, espletterà tutte le operazioni connesse alle elezioni stesse.

Non possono far parte della commissione scrutatrice i candidati alle elezioni.

Gli scrutatori procederanno alla vidimazione delle schede necessarie in base al numero dei Soci intervenuti aventi diritto al voto, con particolare attenzione a coloro che rappresentano per delega altri Soci assenti.

Terminate le operazioni preparatorie il Presidente della Commissione dichiara aperta la votazione.

Ogni socio riceverà la scheda elettorale e potrà procedere all'espressione del voto nel modo seguente:

- Da 1 (una) a 5 (cinque) preferenze per l'elezione del Consiglio Direttivo;
- Da 1 (una) a 5 (cinque) preferenze per l'elezione del Collegio dei Revisori dei Conti;
- Da 1 (una) a 5 (cinque) preferenze per l'elezione del Collegio dei Proibiviri.

Le preferenze dovranno essere espresse apponendo, sulla scheda elettorale, il cognome ed il nome del candidato prescelto od anche solo il cognome. Nel caso di identità di cognomi fra candidati, si dovrà scrivere sempre il cognome ed il nome e, se occorresse, nel caso di omonimia, anche la data di nascita.

Ogni altra forma di indicazione o l'indicazione di un nominativo non presente sulla lista dei candidati comporterà l'annullamento del voto espresso.

La Commissione scrutatrice dovrà annotare in un apposito elenco i nominativi dei votanti presenti e di coloro che sono rappresentati per delega.

A votazione avvenuta la Commissione procederà all'apertura dell'urna contenente le schede votate e allo spoglio delle stesse, annotando sull'apposito verbale il numero delle schede valide, bianche e nulle.

I motivi di nullità del voto di preferenza possono essere i seguenti:

- Il candidato non è indicato con la chiarezza necessaria a distinguerlo da ogni altro candidato della lista;

- Il nominativo indicato non risulta presente sulla lista dei candidati.

In ogni caso, se un voto di preferenza è nullo, non è necessariamente nulla la scheda.

Inoltre deve essere ammessa la validità del voto ogni qualvolta possa desumersi la volontà effettiva dell'elettore: ciò comporta che deve essere ritenuto valido il voto di preferenza anche se espresso con errori ortografici che non impediscono comunque di individuare il candidato prescelto.

Sull'assegnazione dei voti dubbi decide il Presidente della Commissione sentiti gli scrutatori; il Presidente è obbligato a sentire il parere degli scrutatori, ma questo parere non lo vincola nella sua decisione.

Al termine dello scrutinio la Commissione redigerà una graduatoria in base al numero di voti ricevuti da ciascun candidato, distinta per i tre organi sociali. Qualora due o più candidati raggiungano la parità di consensi, precede in graduatoria il più anziano di iscrizione nel Libro Soci; a parità di iscrizione, precede il più anziano di età.

A questo punto pertanto, il Presidente dichiara il risultato dello scrutinio e procede alla proclamazione degli eletti:

- Consiglieri i primi 5 (cinque) candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti;
- Revisori dei Conti i primi 3 (tre) candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti;
- Probiviri i primi 3 (tre) candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti.

Il plico contenente le schede scrutinate ed il verbale della Commissione scrutatrice sulle operazioni di voto e scrutinio verranno consegnati al Presidente dell'Assemblea ed allegati al verbale dell'Assemblea stessa per costituirne parte integrante.

### **ART. 8 – RESPONSABILI DI SETTORE**

Per un corretto funzionamento delle attività dell'Organizzazione, al momento della prima riunione utile del Consiglio Direttivo, potranno essere individuati tra i Soci, i responsabili dei vari settori:

- **responsabile dei mezzi:** ha il compito di controllare e provvedere al buon funzionamento dei mezzi sia autonomamente che in collaborazione con il Comitato, l'Ufficio Tecnico USL e la Soc. SOL S.pA. (questo per quanto di competenza e per la durata del contratto di leasing), per i collaudi periodici obbligatori e la manutenzione ordinaria;
- **responsabile del materiale sanitario:** ha il compito di curare l'inventario, verificare le scadenze e occuparsi dell'approvvigionamento e del corretto utilizzo del materiale;
- **responsabile delle manifestazioni:** ha il compito di recepire le richieste provenienti dall'Ufficio Trasporti Secondari dell'Azienda USL, procedere alla ricerca degli equipaggi in base alle attività di assistenza richieste e successivamente di comunicarne l'esito all'UTS;
- **responsabile dei trasporti a tariffa:** ha il compito di recepire le richieste provenienti dal Comitato, procedere alla ricerca dell'equipaggio e di pianificare la missione;
- **responsabile dei turni:** sovrintende alla gestione della corretta copertura dei turni mensili per il tramite dell'applicazione TURNAPP e, all'occorrenza, a sollecitare la copertura per non incorrere nelle penali stabilite dalla vigente Convenzione;
- **responsabile della formazione:** ha il compito di gestire gli aspetti organizzativi ed operativi degli aggiornamenti dei Volontari, consistenti in:
  - redazione della programmazione mensile contenente orari, sedi ed argomenti;
  - esposizione di quanto sopra nell'apposita bacheca in sede o per il tramite delle vie brevi quali sms, whatsapp ed e-mail;
  - trasmissione della programmazione al Comitato per la divulgazione a tutte le OdV regionali;
- **responsabile del gestionale:** provvede alla gestione del sistema informatico di registrazione dati e ore di servizio dei Volontari nel sistema informativo "gestionale" in capo al Comitato;

Queste nomine, frutto di mandati puramente fiduciari, a fronte di manifeste inadempienze e/o negligenze riscontrate nel corso del loro operato, potranno essere soggette a revoca immediata da parte del Presidente, sentito il Consiglio Direttivo.

## **ART. 9 – REGOLE GENERALI PER I VOLONTARI**

### **9.1) VOLONTARI**

I Volontari dipendono disciplinarmente dal Presidente e sono tenuti a rispettare i turni prefissati salvo cause di forza maggiore; in tal caso debbono immediatamente farsi carico dell'incombenza di cercarsi un sostituto (chiamandolo direttamente o per il tramite della chat Turni di whatsapp), dandone comunicazione sia al Presidente che al Responsabile dei turni nel più breve tempo possibile e comunque a sostituzione effettuata. A tale proposito in sede è affissa la lista aggiornata degli iscritti contenente i relativi recapiti telefonici.

Al fine di assicurare la regolare copertura dei turni, ogni Volontario deve prestare servizio mediamente per n. 2 turni al mese; ciò per essere costantemente aggiornati in merito alla manualità ed alle manovre di soccorso, all'utilizzo dei presidi, alla disposizione del materiale in ambulanza, alle comunicazioni radio e sul tablet, alle eventuali variazioni che possono intervenire in merito allo svolgimento delle missioni assegnate, nonché per raggiungere il monte ore minimo previsto per il mantenimento delle abilitazioni e garantire di riflesso la copertura dei turni prefissati.

Per coloro che non provvedano alla copertura di n. 3 turni consecutivi precedentemente prenotati sull'apposita app Turnapp, il Consiglio direttivo si riserva di applicare quanto previsto dall'art. 8 del vigente Statuto e dall'art. 6.1 del presente Regolamento.

Come previsto dalle delibere della Giunta Regionale n. 517/2023 e n. 404/2024, per rinnovare la tessera regionale di volontario del soccorso e mantenere l'autorizzazione a proseguire le rispettive attività, i Volontari del soccorso devono effettuare 100 ore di servizio nell'anno stesso: tali ore devono essere obbligatoriamente fatte nella OdV di appartenenza, salvo casi particolari che siano concordati e autorizzati dal Presidente e/o dal Consiglio direttivo.

Coloro che, per motivi di lavoro o di famiglia, sono impossibilitati a svolgere regolare servizio come richiesto ai punti precedenti per un determinato periodo di tempo, devono comunicarlo al Presidente o, in sua assenza, ad un altro membro del Consiglio direttivo oltre che al Responsabile dei turni al fine di metterli al corrente della momentanea impossibilità allo svolgimento del servizio richiesto. Gli stessi potranno in seguito recuperare le ore di servizio non svolte non appena gli impegni lavorativi o familiari lo permetteranno.

Nel caso in cui l'impedimento dovesse protrarsi nel tempo, ai sensi di quanto previsto dalle Delibere della Giunta Regionale n. 517/2023 e 404/2024 il Volontario ha diritto a richiedere un periodo di aspettativa e di essere di conseguenza esonerato dal servizio attivo; in tale periodo è comunque obbligato a partecipare agli aggiornamenti previsti, al fine del mantenimento delle abilitazioni.

Al rientro in servizio attivo il Volontario dovrà operare come terzo componente dell'equipaggio per un periodo proporzionale ai mesi di inattività.

### **9.2) AMBULANZA**

E' fatto divieto assoluto all'uso dell'ambulanza per scopi diversi da quelli istituzionali.

Ai fini di un corretto svolgimento del servizio, i Volontari devono presentarsi presso il garage del Poliambulatorio con mezz'ora di anticipo rispetto all'orario di inizio per fare inderogabilmente la check-list del materiale presente in ambulanza, oppure in casi del tutto particolari ed isolati, in sede entro l'orario di inizio turno. L'autista dovrà inoltre procedere al controllo della strumentazione del vano di guida e dei livelli dei liquidi del motore al fine di evitare inconvenienti che comportino un eventuale ed antieconomico fermo-macchina.

Ad ogni fine servizio l'interno dell'ambulanza deve essere lasciato pulito, in ordine ed il materiale utilizzato deve essere prontamente reintegrato.

La pulizia generale interna dell'ambulanza, sia per il vano sanitario che per il vano guida, va effettuata obbligatoriamente una volta al mese in base all'elenco appositamente predisposto ad

inizio anno ed a tale scopo affisso in sede e riportato sull'app Turnapp. Sono ovviamente consentite variazioni e/o sostituzioni all'elenco di cui sopra, a condizione che ogni mese vi siano 3 Volontari che provvedono a tale incombenza.

### **9.3) DIVISA DI SERVIZIO**

La divisa di servizio completa, ad alta visibilità e rispondente agli standard previsti in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro (D.lgs. 81/08 e s.m.i.) come già indicato al precedente art. 4 comma 1 punto 11, viene fornita dal Comitato a tutti i Volontari regolarmente iscritti all'Organizzazione e consta di:

- ✓ n. 1 giacca impermeabile con cappuccio invernale;
- ✓ n. 1 giubbino estivo multitasche con maniche staccabili;
- ✓ n. 1 paio di pantaloni;
- ✓ n. 1 felpa blu con patch riportante il logo dell'OdV, del Comitato, ecc;
- ✓ n. 2 magliette blu manica corta;
- ✓ n. 1 paio di guanti anti-taglio;
- ✓ n. 1 paio di scarponcini antinfortunistici.

Allorquando un volontario rassegni le dimissioni dall'OdV di appartenenza, dovrà provvedere a riconsegnare (entro 15 giorni dalla comunicazione al Consiglio Direttivo) la divisa in Comitato completa in tutte le sue componenti, in ordine e debitamente lavata, così come lo era all'atto del ritiro. Solamente gli scarponcini rimangono di sua proprietà in quanto trattandosi di un capo strettamente personale non è prevista la loro restituzione.

### **9.4) USO DEGLI APPARATI ELETTRONICI**

La sede operativa è dotata di un cellulare di servizio, di un personal computer (ceduto in comodato d'uso e quindi non di proprietà) collegato ad internet per mezzo di apparecchio wi-fi (anch'esso ceduto in comodato d'uso) e relativa stampante; l'uso dei suddetti apparati è riservato a comunicazioni di servizio o comunque ad attività connesse con l'espletamento del servizio.

Il cellulare, in particolare, dovrà sempre essere portato a bordo dell'ambulanza in quanto trattasi di corredo del DAE e della radio portatile oltre che unico recapito telefonico che la CUS utilizza ogni qualvolta sia necessario mettersi in contatto con l'equipaggio in missione.

### **9.5) USO DI NOME, LOGO E LOCALI DELL'ORGANIZZAZIONE**

Il nome ed il logo dell'Organizzazione possono essere utilizzati unicamente per scopi inerenti l'attività dell'OdV stessa e solo su autorizzazione del Presidente in quanto responsabile legale e/o suo delegato.

I locali sede dell'Organizzazione sono fruibili a tutti i Volontari appartenenti all'OdV di Morgex nonché a quelli di altre OdV federate; oltre ad essere il luogo deputato alla sua gestione ordinaria infatti, deve essere anche luogo di aggregazione e ritrovo dei propri Soci.

Naturalmente tutti i Volontari devono sentirsi in dovere di tenere la sede in ordine, avendone cura e rispetto.

## **ART. 10 – RUOLI OPERATIVI**

I componenti dell'equipaggio hanno responsabilità e compiti specifici. Si intendono per responsabilità i doveri connessi ad ogni singolo ruolo, mentre per compiti le modalità di attuazione di tali doveri.

### **AUTISTA SOCCORRITORE:**

L'autista di ambulanza è prima di tutto un soccorritore, pertanto non è solamente destinato alla guida del mezzo ma è un componente dell'equipaggio che coadiuva in tutto e per tutto gli altri componenti della squadra. Egli deve sempre ricordare che trasporta una persona in condizioni particolari, spesso traumatizzata o comunque con patologie che possono risentire anche gravemente

di una guida inidonea, poco fluida e pericolosa. E' il primo responsabile dell'automezzo a lui affidato e non può delegarne ad altri la guida salvo cause di forza maggiore.

E' tassativamente vietato l'uso di alcolici, sostanze stupefacenti o medicinali che possano in qualche modo modificare o rallentare i riflessi.

E' assolutamente vietato l'uso del telefono cellulare durante la guida, come previsto dall'art. 173 C.d.S., come è pure vietato al conducente far uso, durante la marcia, di apparecchi radiotelefonici e/o cuffie sonore. E' consentito l'uso di apparecchi a viva voce o dotati di auricolare.

L'autista deve portare l'equipaggio sul luogo dell'evento, guidando in sicurezza indipendentemente dal codice di uscita, ricordandosi che il diritto di precedenza non esclude la prudenza. In caso di codice verde o giallo è tenuto a rispettare tutte le norme del codice stradale; in caso di codice rosso che preveda l'utilizzo di allarmi sonori e lampeggianti, può derogare ad alcune regole del codice della strada, ma sempre garantendo l'assoluta sicurezza dell'equipaggio e concordando lo stile di guida e la velocità con il Capo Equipaggio.

Arrivati sul luogo dell'evento l'autista ha il compito, una volta scaricato l'equipaggio, di posizionare in sicurezza il mezzo, possibilmente già in pronta partenza e raggiungere l'equipaggio al più presto.

In caso di evento in strada, l'autista ha il compito di posizionare l'ambulanza in modo che il mezzo possa proteggere l'equipaggio che lavora dietro di esso; inoltre, in assenza di forze dell'ordine e/o di alcun passante che possa farlo, deve occuparsi della viabilità.

Avendo la responsabilità di tutti i trasportati, spetta all'autista decidere se un elemento esterno alla squadra di soccorso (es. un parente) possa o meno salire in ambulanza. I laici devono essere preferibilmente sistemati nel vano di guida, salvo eccezionali situazioni valutabili al momento.

L'autista ha l'obbligo di controllare che coloro che viaggiano sul mezzo siano debitamente assicurati con le cinture di sicurezza. Tutte le persone trasportate infatti sono tenute ad indossarle, ai sensi dell'art. 172 C.d.S.; sono esentati da tale incombenza gli addetti del servizio sanitario in caso di intervento di emergenza (equipaggio che opera nel vano sanitario sul paziente).

All'inizio di ogni turno/servizio l'autista deve controllare la perfetta efficienza meccanica e della carrozzeria del mezzo, segnalare nella check-list e al responsabile dei mezzi le eventuali anomalie riscontrate e gli eventuali danni provocati durante il servizio.

L'omessa segnalazione comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari.

L'autista deve sottoscrivere il libretto dell'automezzo impiegato ed annotarvi i rifornimenti di carburante.

### **CAPO EQUIPAGGIO:**

Il Capo Equipaggio è il preposto al coordinamento dell'attività dell'equipaggio d'ambulanza in servizio. Ha il ruolo, salvo particolari necessità, di promuovere e concordare con gli altri membri dell'equipaggio le direttive atte a garantire la massima professionalità durante lo svolgimento del servizio, anche se la responsabilità dell'esecuzione è comunque in capo a tutti i componenti dell'equipaggio.

Il Capo equipaggio agevola altresì il corretto inserimento in squadra degli aspiranti Volontari.

Ha l'onere della corretta compilazione delle schede d'intervento e di riportare sul registro gestionale tutti i dati corretti relativamente ai servizi portati a compimento; ha inoltre il compito di controllare che l'equipaggio utilizzi tutti i D.P.I. messi a disposizione dall'ODV, di mantenere i contatti radio con la CUS nel corso delle missioni affidate.

### **BARELLIERE:**

E' a tutti gli effetti un Volontario abilitato al soccorso e pertanto può svolgere tutte le mansioni relative confrontandosi sempre con il Capo Equipaggio con cui, tra l'altro, condivide o si avvicenda alla compilazione delle schede d'intervento e della modulistica in uso.

### **ASPIRANTE VOLONTARIO:**

L'aspirante volontario deve fare un periodo di affiancamento/apprendistato al fine di accedere al corso di formazione, come previsto dalle delibere regionali n. 517/2023 e n. 404/2024.

In questo periodo è tenuto a coadiuvare il capo equipaggio e attenersi alle sue disposizioni, considerato che non può assumere iniziative relative agli interventi ma solamente fungere da osservatore nell'espletamento dell'attività operativa.

## **ART. 12 – RIMBORSI SPESE**

Al fine di consentire il regolare rimborso delle spese sostenute dai Volontari dell'Organizzazione, o da membri appartenenti alla stessa, le relative richieste devono avere le seguenti caratteristiche:

- ✓ essere documenti fiscalmente riconosciuti (fattura, ricevuta fiscale, scontrino parlante);
- ✓ essere state effettivamente sostenute dal Volontario richiedente;
- ✓ essere relative al servizio portato a termine;
- ✓ essere comprese tra i limiti preventivamente definiti dall'Organizzazione.

### **12.1) SOGGETTI CHE HANNO DIRITTO AL RIMBORSO SPESE**

Hanno diritto al rimborso spese le seguenti figure:

- ✓ il Presidente dell'Organizzazione relativamente alle trasferte sostenute per le riunioni istituzionali; è ammesso il rimborso delle spese, debitamente documentate, effettuate a fronte di regolare convocazione o mandato da parte degli organi statutari preposti;
- ✓ i Volontari chiamati di volta in volta a collaborare con il Comitato Regionale o con A.N.P.A.S. Nazionale per attività istituzionali;
- ✓ gli Istruttori Volontari impegnati con l'aggiornamento dei Volontari nelle relative sedi di appartenenza;
- ✓ i Volontari che devono svolgere corsi di formazione e/o aggiornamento fuori sede;
- ✓ i Volontari che sono residenti ad oltre 20 km. dalla sede operativa dell'Organizzazione;
- ✓ tutti i Volontari che, a vario titolo, hanno anticipato delle spese finalizzate con l'attività dell'OdV (articoli per pulizie, pasti consumati in occasione di chiusura dei ristoranti convenzionati, articoli di ferramenta, parti di arredi, ecc.) purché preventivamente concordate con Presidente o membri del C.D. e successivamente corredate da documenti fiscali di cui all'art. 12 capoverso 1.

### **12.2) SPESE DI VIAGGIO**

Il rimborso delle spese di viaggio è subordinato alle seguenti condizioni e comunque sempre debitamente documentato:

- ✓ utilizzo del proprio mezzo; in tal caso il calcolo della fascia kilomtrica, nel caso di riunioni, convegni, formazione, ed altro, viene considerato dal domicilio della sede di appartenenza fino alla sede di espletamento dell'attività;
- ✓ il rimborso del carburante prevede il riconoscimento di €/km. 0,30 pari a circa un quinto del prezzo pieno (calcolato al 1° gennaio di ogni anno);
- ✓ il rimborso delle spese autostradali per l'avvicendamento in turno presso la sede operativa dell'OdV sarà riconosciuto solo nel caso che l'urgenza dell'operatività dell'equipaggio richieda tale procedura di trasferimento; in tutti gli altri casi non sarà riconosciuto alcun rimborso;
- ✓ autostrada: il pedaggio autostradale viene riconosciuto e rimborsato solamente a fronte di idonea documentazione (scontrino, fattura telepass, o equivalenti);
- ✓ parcheggi e/o autorimesse: anche in questo caso sarà riconosciuto il rimborso delle spese sostenute a fronte dell'effettiva necessità inerente la missione affidata e sempre dietro presentazione dell'idonea documentazione;
- ✓ treno: è ammesso il rimborso del biglietto ferroviario per viaggio in seconda classe, eventuale supplemento per cuccetta o vagone letto, previo concordamento con la direzione dell'OdV;
- ✓ aereo: biglietto di classe economica e sempre nella tratta più breve;
- ✓ taxi: l'uso di tale mezzo è consentito in caso di sciopero dei mezzi pubblici o quando il ritardo causato dall'uso dei mezzi pubblici precluda il raggiungimento della meta prevista; anche in questo caso la spesa sostenuta deve essere sempre presentata la documentazione idonea al rimborso.

### **ART. 13 – SERVIZIO IN AGGREGAZIONE – VOLONTARIATO/VACANZE**

L'Organizzazione favorisce l'integrazione e la partecipazione ai turni di servizio anche al personale volontario aderente ad altre OdV federate o nell'ambito del progetto "Volontariato/vacanze" con Organizzazioni associate ad A.N.P.A.S. nel rispetto delle prescrizioni in ambito di abilitazioni professionali.

Ai Volontari aggregati l'Organizzazione fornisce vitto e alloggio per tutto il periodo di soggiorno; questi ultimi devono rispettare il presente Regolamento Interno, le norme e regolamenti regionali e protocolli in materia di soccorso e trasporto infermi, nonché le direttive contenute nella Convenzione con l'Azienda USL.

### **ART. 14 – NORMA DI RINVIO**

Il Consiglio Direttivo si riserva la facoltà di integrare, modificare, aggiornare mediante atto deliberativo (sentita l'Assemblea dei soci), le norme operative di cui sopra nell'interesse di un sempre migliore funzionamento dell'Organizzazione, nei limiti statutari e di legge.

Eventuali controversie su quanto non previsto dal presente Regolamento sono rimesse alla decisione del Consiglio dei Proibiviri.

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento, si fa rimando allo Statuto, al Codice Civile ed ai principi generali dell'Ordinamento Giuridico, oltre che alle vigenti leggi in materia di volontariato. In particolare si rimanda alla Legge 11/08/1991 n° 266 "Legge quadro sul volontariato", al D.lgs. 04/12/1997 n° 460, al D.lgs. 81/2008 ed al D.lgs. 106/2009 e successive modificazioni ed integrazioni, oltre alla legislazione regionale in materia di volontariato.

### **ART. 15 – NORMA TRANSITORIA**

Il presente Regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla deliberazione di approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci.

\*\*\*\*\*

*Approvato dall'Assemblea dei Soci in data 22.04.2025*

IL PRESIDENTE  
Gianluca SCARPARI



## **ORGANIZZAZIONE VOLONTARI DEL SOCCORSO MORGEX – LA SALLE – PRÉ-SAINT-DIDIER**

### **REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE**

Il presente regolamento è adottato in attuazione a quanto disposto dall'art. 36 dello Statuto sociale approvato dall'Assemblea dei Soci in data 2 marzo 2023 al fine di disciplinare gli aspetti organizzativi più particolari della OdV non previsti dallo Statuto stesso.

Esso disciplina, in armonia con le disposizioni dello Statuto dell'Organizzazione, del Codice Deontologico e delle leggi vigenti, l'accesso, l'organizzazione, l'ordinamento e le attività dei Soci attivi.

#### **ART. 1 – ATTIVITA' SOCIALE**

In conformità ai suoi scopi statutari, l'Organizzazione Volontari del Soccorso di Morgex – La Salle – Pré-Saint-Didier (di seguito indicata sinteticamente come Organizzazione o OdV) svolge le attività previste dall'art. 4 dello Statuto.

L'Organizzazione aderisce, riconoscendone i valori ispiratori, al Comitato Regionale ANPAS Valle d'Aosta – Federazione Volontari del Soccorso (di seguito Comitato regionale o Comitato), sin dal gennaio 1996, promuovendone la conoscenza sul territorio attraverso la divulgazione dell'opera svolta, oltre ad esserne parte attiva nella gestione; pertanto il logo del Comitato dovrà sempre accompagnare quello associativo ove riprodotto.

L'Organizzazione aderisce all'Associazione Nazionale Pubbliche Assistenze (di seguito A.N.P.A.S.), sin dall'ottobre 2010 promuovendone la conoscenza sul territorio attraverso la divulgazione dell'opera svolta; pertanto il logo dell'A.N.P.A.S. dovrà sempre accompagnare quello associativo ove riprodotto.

#### **ART. 2 - AMMISSIONE DEI SOCI**

Può richiedere di entrare a far parte dell'Organizzazione dei Volontari del Soccorso Morgex - La Salle – Pré Saint Didier chiunque sia in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) età tra i 18 e i 70 anni compiuti come previsto dall'all. B della delibera regionale 517/2023;
- 2) godere dei diritti civili e politici;
- 3) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano il costituirsi di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione; il Volontario del Soccorso nell'espletamento del servizio infatti assume le funzioni di "incaricato di pubblico servizio"; tali funzioni derivano, secondo la Corte di Cassazione, dalla qualifica del soccorso quale "servizio di pubblica utilità" (art. 358 c.p.);
- 4) non essere stato condannato, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati comportanti l'interdizione dai pubblici uffici;
- 5) essere in possesso di idoneità psico-fisica in relazione all'attività da svolgere a fronte di presentazione di certificato medico, rilasciato dal medico curante dell'interessato, che citi espressamente l'idoneità all'attività di volontario del soccorso;
- 6) la volontà di assumere l'impegno a svolgere gratuitamente le attività (anche di tipo intellettuale e professionale) dell'Organizzazione.

La domanda di iscrizione (comprensiva di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per quanto richiesto ai punti 2, 3, 4) il cui modulo prestampato è disponibile presso l'Organizzazione, deve essere corredata da eventuale curriculum vitae, certificato di idoneità psico-fisica rilasciata dal proprio medico curante, copia della carta d'identità in corso di validità, della patente di guida e della tessera sanitaria/codice fiscale.

L'Organizzazione garantisce il trattamento dei dati secondo le modalità previste dalle vigenti Leggi in materia di trattamento dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196) e successive integrazioni e modificazioni.

L'aspirante Volontario deve dichiarare di aver preso visione del presente Regolamento e dello Statuto dell'Organizzazione (che gli verranno forniti al momento dell'espressione della volontà di formalizzare l'iscrizione) e di accettarne ed osservarne le norme; si impegna inoltre a seguire i percorsi formativi previsti secondo i dettami regionali in materia di volontariato del soccorso e deliberati dall'Azienda U.S.L.

All'aspirante Volontario verrà inoltre richiesto un colloquio motivazionale/conoscitivo di presentazione con il Presidente e/o con i membri del Consiglio Direttivo.

Il Consiglio direttivo dovrà, entro 60 giorni dal ricevimento della domanda, deliberare in merito all'accettazione della stessa.

Nell'eventualità che la domanda d'iscrizione dell'aspirante volontario venga rigettata, con motivazione e debitamente corredata di verbale della riunione tenutasi nella prima data utile, questi si può appellare all'Assemblea dei Soci entro 60 giorni dal diniego. L'Assemblea dei Soci si pronuncerà in via definitiva nella prima adunanza utile.

### **ART. 3 - DIRITTI DEL VOLONTARIO**

I Volontari nell'esercizio delle loro funzioni hanno diritto:

- ad essere identificati come appartenenti all'Ente di competenza in tutte le situazioni in cui si trovino a svolgere la loro attività istituzionale;
- ad usufruire di locali idonei, di mezzi e di materiali, messi a disposizione dall'Associazione;
- alla copertura assicurativa contro i rischi di responsabilità civile, malattie, infortunio e morte, sottoscritta dal Comitato e disposta in loro favore a decorrere dalla data di accettazione della domanda di iscrizione;
- ad ottenere l'anticipo oppure il rimborso delle somme spese in relazione a missioni approvate dal Direttivo, nonché il rimborso delle spese di vitto sostenute durante i servizi in ragione di quanto previsto dalla vigente convenzione in atto con l'Azienda U.S.L., a fronte di presentazione dell'idonea documentazione fiscale (fatture, ricevute fiscali, scontrini parlanti);
- ad essere informati periodicamente dell'andamento delle attività e delle più importanti iniziative avviate dall'OdV;
- ad esprimere in ogni circostanza il loro pensiero attraverso comunicazioni scritte agli Organi competenti in via gerarchica.

### **ART. 4 - DOVERI DEL VOLONTARIO**

I Volontari nell'espletamento del servizio devono mantenere un comportamento corretto e degno dell'Associazione cui appartengono.

In particolare sono tenuti a:

- osservare le norme del presente Regolamento, dello Statuto, degli ordini, disposizioni e protocolli di servizio e le deliberazioni adottate dagli Organi Sociali;
- versare la quota associativa, ove deliberata dall'Assemblea dei Soci, nei termini stabiliti dall'Assemblea stessa;
- svolgere le attività preventivamente concordate;
- seguire i percorsi formativi previsti dall'Organizzazione secondo i dettami regionali in materia di Volontariato del Soccorso recepiti dal Consiglio direttivo;

- mantenere un comportamento conforme alle finalità dell'Organizzazione e non compiere atti che ne danneggino gli interessi e/o l'immagine;
- comunicare al Direttivo qualora fosse sotto cura con terapie che prevedano l'uso di farmaci che possono alterare lo stato di coscienza;
- esprimere la volontà di rimanere iscritto ed operativo presso la scrivente OdV per un periodo minimo di tre anni dal conseguimento della tessera di AVTSS e non presentare quindi alcuna richiesta di trasferimento presso altra organizzazione presente sul territorio regionale; questo per non arrecare disagi e problematiche all'Organizzazione nella regolare copertura dei turni di servizio.

**Inoltre:**

- il Volontario deve agire con umiltà e zelo, correttezza morale e di linguaggio, sia nei confronti dei colleghi di equipaggio che con i pazienti e gli eventuali parenti accompagnatori;
- deve sempre ricordare che si è spontaneamente prestato all'opera di Volontariato che non prevede compensi o premi (ai sensi dell'art. 5 del vigente Statuto societario), ma comporta un alto senso di responsabilità nei confronti dell'OdV e di chiunque usufruisca del servizio;
- considerato che per il mantenimento dell'abilitazione di AVTSS, come previsto dalla vigente Delibera Regionale n. 517/2023, sono necessarie 100 ore di servizio all'anno, tale monteore dovrà essere speso preventivamente e per intero nell'OdV di appartenenza; al raggiungimento di tale quota, sarà facoltà del volontario prestare la propria opera, qualora disponga di tempo a tal proposito disponibile, anche in altre Organizzazioni presenti sul territorio regionale, a condizione però che venga sempre data la priorità alle esigenze operative dell'OdV di appartenenza;

**Pertanto:**

- il Volontario deve evitare atteggiamenti ed espressioni che possano ledere i principi morali degli altri e dell'OdV stessa;
- nello svolgimento dell'attività di Volontariato, nonché fuori dal servizio, il Socio deve dimostrare una condotta dignitosa e civica, impegnandosi anche a salvaguardare la propria immagine e, quindi, quella dell'OdV e di tutto il sistema del volontariato del soccorso in generale;
- il Volontario deve aver cura dei mezzi e delle attrezzature, nonché della propria divisa, che rimane di proprietà del Comitato pur essendo ceduta in comodato d'uso gratuito al Socio, ma che deve altresì essere sempre indossata con correttezza e dignitosamente;
- durante il servizio in convenzione col Sistema Sanitario 118 il Volontario deve obbligatoriamente indossare la divisa e le scarpe antinfortunistiche, senza cambiarne foggia o farne un utilizzo promiscuo con altri capi; la divisa costituisce infatti un dispositivo di protezione personale volto ad una corretta visibilità e difesa in caso di contatto con agenti chimici e biologici; la divisa dovrà essere indossata solo ed esclusivamente durante il servizio o per rappresentare la OdV in particolari eventi e/o manifestazioni;
- il Volontario è tenuto al segreto professionale per quanto attiene gli interventi di soccorso e tutta l'attività di assistenza svolta dall'Organizzazione;
- il Volontario ha l'obbligo di rispettare i vincoli di legge in materia di trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni;
- durante il servizio il Volontario è tenuto a portare con sé il tesserino di riconoscimento munito di fotografia e rispettare i dettami dell'art. 20 d.lgs. 81/08;
- il Volontario deve seguire in ogni occasione, sia all'interno dell'associazione che nei contatti esterni, la via gerarchica quale determinata dal presente Regolamento.

## ART. 5 - ESCLUSIONE DEI SOCI

La qualità di Socio si perde per:

- **decesso;**
- **recesso:** in tale caso le dimissioni del Socio devono essere presentate per iscritto al Consiglio Direttivo, per mezzo dell'apposito modulo reperibile in sede previa richiesta alla segreteria;
- **comportamento contrastante con gli scopi statutari e/o sanzionato con il provvedimento dell'esclusione dall'OdV:** incorre in tale provvedimento il Socio che abbia un comportamento in contrasto con i principi contenuti nello Statuto Sociale e/o non rispetti le regole stabilite dal presente Regolamento o con le decisioni assunte dagli Organi associativi;
- **indegnità:** questo provvedimento trova applicazione per il Socio che abbia una condotta morale e civile contrastante con gli interessi dell'Organizzazione o la danneggi in qualunque modo, materialmente o moralmente o fomentando dissidi o disordini in seno ad essa; si applica anche per il Socio che abbia subito una condanna con sentenza penale irrevocabile per gravi reati;
- **incompatibilità:** l'instaurarsi di qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato, autonomo o di contenuto patrimoniale tra il Socio e l'OdV ne determina l'incompatibilità;
- **mancato versamento della quota associativa:** morosità superiore a 90 giorni nel pagamento della quota associativa annuale da parte del Socio che, richiamato dal Consiglio direttivo per mezzo di comunicazione scritta, non regolarizzi la sua posizione entro 10 giorni dal richiamo stesso.

Nel momento in cui si perde la qualità di Socio, lo stesso deve restituire i DPI (divisa completa: T-shirt, pantaloni, felpa, giacca estiva, giacca invernale, berretto, tutte le patch velcrate chiavi della sede e tesserino, entro 10 giorni dalla formalizzazione del provvedimento. Rimangono in suo possesso gli scarponcini in quanto capo di abbigliamento personale.

## ART. 6 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Fatto salvo ciò che concerne le eventuali violazioni e/o omissioni compiute dai Soci Volontari e comprese nelle fattispecie giuridiche previste dal Codice Penale e Civile, il Volontario che viola i doveri specifici e generici previsti dallo Statuto, dal presente Regolamento o dalle conseguenti decisioni assunte e deliberate dagli Organi Associativi, commette infrazione disciplinare ed è soggetto alle seguenti sanzioni:

### **6.1) RICHIAMO VERBALE AD OPERA DEL PRESIDENTE**

E' posto in essere dal Presidente quale legale rappresentante dell'Organizzazione, convalidato dal Consiglio Direttivo nella prima riunione e si ufficializza con la convocazione in sede dell'interessato a cui viene comunicato il richiamo, i suoi contenuti e le motivazioni.

Con tale sanzione vengono punite le seguenti infrazioni:

- lievi trasgressioni;
- lievi negligenze in servizio;
- disordine della divisa o l'uso promiscuo di capi di vestiario della divisa con altri non pertinenti alla stessa e/o la scarsa cura della persona;
- uso della divisa al di fuori delle attività di servizio;
- indisponibilità ingiustificata ai turni per 90 gg consecutivi;

### **6.2) RICHIAMO SCRITTO DA PARTE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

E' una dichiarazione di formale riprovazione operata dal Consiglio Direttivo, comunicata al Socio Volontario mediante lettera raccomandata A.R., protocollata e registrata, contenente in forma chiara il motivo del richiamo.

Con tale sanzione vengono punite le seguenti infrazioni:

- la recidiva, entro sei mesi, in una mancanza punibile con il richiamo verbale ad opera del Presidente;
- la morosità oltre i 90 giorni nel pagamento della quota associativa annuale;

- l'inattività del Volontario senza giustificato motivo per 120 giorni consecutivi;
- l'omessa partecipazione, senza giustificato motivo, ai percorsi formativi previsti dall'OdV e/o a tre riunioni d'associazione consecutive;
- la mancanza di correttezza nel comportamento con Volontari/altri operatori e/o con gli utenti del servizio o altre persone;
- l'incuria dei mezzi e delle attrezzature di proprietà dell'Associazione;
- l'omessa presentazione in servizio senza preventiva comunicazione;
- l'inosservanza delle norme del presente Regolamento, dello Statuto, degli ordini/disposizioni/protocolli operativi e delle deliberazioni adottate dagli Organi sociali;
- la grave negligenza in servizio, come la mancata o fraudolenta compilazione delle check-list e dei registri ufficiali;
- l'abbandono ingiustificato del servizio;
- l'omessa segnalazione di provvedimento di sospensione o revoca della patente di guida o altro provvedimento che sia incompatibile, anche temporaneamente, con l'espletamento dei servizi dell'Organizzazione.

### **6.3) SOSPENSIONE TEMPORANEA**

E' una dichiarazione di allontanamento del Socio dall'OdV per un periodo, a seconda della gravità, da uno a sei mesi, deliberata dal Consiglio Direttivo e comunicata al Volontario, entro dieci giorni dalla deliberazione, mediante lettera raccomandata AR, contenente in forma chiara il motivo della sospensione.

Con tale sanzione vengono punite le seguenti infrazioni:

- la recidiva entro sei mesi delle infrazioni già punite con il richiamo scritto da parte del Consiglio Direttivo;
- l'occultamento delle infrazioni e/o abusi commessi dai Volontari;
- l'uso di sostanze o farmaci che alterano lo stato di coscienza;
- l'uso di sostanze alcoliche in servizio o comunque quando in divisa;
- l'accettare e trattenere per sé mance o regali dagli Utenti o dai loro famigliari sotto qualsiasi pretesto o forma, o approfittare del servizio per entrare in rapporti di interessi con essi;
- fomentare dissidi o disordini in seno all'OdV.

### **6.4) ESCLUSIONE DALL'ORGANIZZAZIONE**

E' il provvedimento di cancellazione dall'albo dei Soci quindi l'esclusione definitiva del Socio Volontario dall'Organizzazione, deliberata dal Consiglio Direttivo e comunicata al Volontario, entro dieci giorni dalla deliberazione, mediante lettera raccomandata AR, contenente in forma chiara le motivazioni dell'esclusione.

Con tale sanzione vengono punite le seguenti infrazioni:

- la reiterazione delle infrazioni per le quali è prevista la sospensione temporanea o per persistente riprovevole condotta dopo che siano stati adottati altri provvedimenti disciplinari;
- l'omessa riassunzione del servizio, senza giustificato motivo, trascorsi 30 giorni dal richiamo scritto da parte del Consiglio Direttivo;
- una condotta morale e civile tale da rendere il Volontario indegno di appartenere all'OdV;
- l'aver subito una condanna con sentenza penale per gravi reati;
- qualunque atto che arrechi danno grave, morale e/o materiale all'OdV;
- qualora, a seguito di danni a cose o persone, venisse accertata la positività all'uso di sostanze o farmaci che alterano lo stato di coscienza.

## **IL CONTRADDITTORIO**

Le predette sanzioni devono essere graduate, nella misura, in relazione alla gravità delle infrazioni ed alle conseguenze che le stesse hanno prodotto per l'OdV o per il servizio, nonché valutate tutte le possibili attenuanti: i precedenti disciplinari e di servizio, il carattere, l'età, l'anzianità di servizio e lo stato di servizio fino a quel punto maturato.

Il provvedimento sanzionatorio deve essere motivato.

Nello svolgimento del procedimento deve essere garantito il contraddittorio.

Avverso le sanzioni, richiamo verbale ad opera del Presidente e richiamo scritto da parte del Consiglio Direttivo, il Socio Volontario può, entro il termine di giorni 10 dalla notifica del provvedimento stesso, chiedere di partecipare al Consiglio Direttivo per presentare le proprie controdeduzioni anche in forma scritta.

Avverso le sanzioni sospensione temporanea e esclusione dall'Organizzazione, il Socio volontario può presentare al Consiglio Direttivo, entro il termine di giorni 10 dalla notifica del provvedimento stesso, appello al Collegio dei Probiviri, presentando giustificazioni e documenti, o chiedere l'audizione di testimoni o indicare le circostanze sulle quali espletare ulteriori accertamenti. Il Collegio dei Probiviri dovrà essere convocato dal Consiglio Direttivo, entro 30 giorni dalla ricezione del ricorso. Nel caso in cui il Collegio dei Probiviri interno alla OdV non fosse stato eletto, il Presidente chiederà l'intervento di quello del Comitato Regionale ANPAS.

## **ART. 7 – ORGANI SOCIALI E LORO ELEZIONE**

### **7.1) DEFINIZIONE DEGLI ORGANI SOCIALI**

I Soci iscritti all'Organizzazione da meno di tre mesi non hanno diritto di votare in assemblea, di chiederne la convocazione e di eleggere (art. 6 comma 7 del vigente Statuto).

I Soci iscritti nell'Organizzazione da meno di un anno non hanno il diritto di accedere alle candidature per gli organi direttivi (art. 6 comma 8 del vigente Statuto)

I Soci iscritti nell'organizzazione da almeno un anno, in regola con il pagamento della quota associativa annuale e non sanzionati con alcun provvedimento disciplinare nei due anni precedenti la data di interpello per le candidature, possono candidarsi alla carica dei seguenti Organi sociali:

- Consiglio direttivo;
- Collegio dei Revisori dei Conti;
- Collegio dei Probiviri.

La composizione, la durata e le funzioni del Consiglio direttivo sono stabiliti dall'art. 24 del vigente Statuto; la composizione, la durata e le funzioni del Collegio dei Revisori dei Conti sono stabiliti dall'art. 29 dello Statuto; la composizione, la durata e le funzioni del Collegio dei Probiviri sono stabiliti dall'art. 32 dello Statuto.

- **Presidente:** fatto salvo quanto previsto dall'art. 28 dello Statuto, il Presidente dirige l'Organizzazione e la rappresenta, a tutti gli effetti, di fronte a terzi ed in giudizio. Ha la responsabilità generale della conduzione e del buon andamento degli affari sociali. Al Presidente spetta la firma degli atti sociali che impegnano l'Organizzazione sia nei riguardi dei soci che dei terzi. Sovrintende all'attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio direttivo. Può adottare provvedimenti di urgenza sottoponendoli alla ratifica del Consiglio direttivo nella sua prima riunione utile. Il Presidente può delegare, in via transitoria o permanente, parte dei propri compiti a membri del Consiglio direttivo.
- **Vice Presidente:** in caso di assenza, impedimento o cessazione del Presidente, ne assume le relative funzioni ed esonera questi da ogni accertamento e responsabilità in merito.
- **Segretario:** coadiuva il Presidente ed è responsabile della redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio direttivo e dell'Assemblea; egli può essere eletto tra i membri del Consiglio

direttivo stesso o tra i Soci: in tale ultimo caso partecipa alle riunioni del C.D. senza diritto di voto, ma ha nel contempo l'obbligo della segretezza di quanto oggetto di discussione.

- **Tesoriere:** cura l'uso delle risorse e dei fondi dell'Organizzazione, in attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio direttivo. Cura la redazione e la stesura annuale del bilancio consuntivo e di previsione. Provvede alla riscossione delle entrate, comprese le quote associative, ed emette i pagamenti su mandati predisposti dal Consiglio direttivo o dal Presidente. Cura il rimborso delle spese sostenute dai Volontari secondo le indicazioni e le modalità previste dalle convenzioni vigenti, raccoglie e registra le oblazioni in denaro elargite all'Organizzazione, è depositario delle credenziali di accesso alla banca online per tutta la durata della sua carica.

## **7.2) CANDIDATURE ALL'ELEZIONE DEGLI ORGANI SOCIALI**

Trenta giorni prima della data fissata per la convocazione dell'Assemblea dei Soci, viene affisso nella sede dell'Organizzazione il quadro per la presentazione delle candidature, diviso per Organo Sociale, sul quale i Soci proporranno la propria candidatura apponendo nome, cognome, data e la propria firma.

La candidatura può avvenire per uno o più Organi Sociali fermo restando, in caso di elezione da parte dell'Assemblea, l'inserimento nel Consiglio o nel Collegio ove si è ottenuto il maggior numero di preferenze, stante l'incompatibilità di incarico in più Organi contemporaneamente.

Il quadro di cui sopra, contenente la lista dei candidati, rimarrà affisso in sede fino al 7° giorno antecedente le elezioni.

## **7.3) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE VOTAZIONI E NOMINA DEGLI ELETTI**

All'apertura dei lavori l'Assemblea nomina 3 (tre) Soci, di cui uno con funzione di Presidente, che costituiranno la commissione scrutatrice la quale, a sua volta, espletterà tutte le operazioni connesse alle elezioni stesse.

Non possono far parte della commissione scrutatrice i candidati alle elezioni.

Gli scrutatori procederanno alla vidimazione delle schede necessarie in base al numero dei Soci intervenuti aventi diritto al voto, con particolare attenzione a coloro che rappresentano per delega altri Soci assenti.

Terminate le operazioni preparatorie il Presidente della Commissione dichiara aperta la votazione.

Ogni socio riceverà la scheda elettorale e potrà procedere all'espressione del voto nel modo seguente:

- Da 1 (una) a 5 (cinque) preferenze per l'elezione del Consiglio Direttivo;
- Da 1 (una) a 5 (cinque) preferenze per l'elezione del Collegio dei Revisori dei Conti;
- Da 1 (una) a 5 (cinque) preferenze per l'elezione del Collegio dei Proibiviri.

Le preferenze dovranno essere espresse apponendo, sulla scheda elettorale, il cognome ed il nome del candidato prescelto od anche solo il cognome. Nel caso di identità di cognomi fra candidati, si dovrà scrivere sempre il cognome ed il nome e, se occorresse, nel caso di omonimia, anche la data di nascita.

Ogni altra forma di indicazione o l'indicazione di un nominativo non presente sulla lista dei candidati comporterà l'annullamento del voto espresso.

La Commissione scrutatrice dovrà annotare in un apposito elenco i nominativi dei votanti presenti e di coloro che sono rappresentati per delega.

A votazione avvenuta la Commissione procederà all'apertura dell'urna contenente le schede votate e allo spoglio delle stesse, annotando sull'apposito verbale il numero delle schede valide, bianche e nulle.

I motivi di nullità del voto di preferenza possono essere i seguenti:

- Il candidato non è indicato con la chiarezza necessaria a distinguerlo da ogni altro candidato della lista;

- Il nominativo indicato non risulta presente sulla lista dei candidati.

In ogni caso, se un voto di preferenza è nullo, non è necessariamente nulla la scheda.

Inoltre deve essere ammessa la validità del voto ogni qualvolta possa desumersi la volontà effettiva dell'elettore: ciò comporta che deve essere ritenuto valido il voto di preferenza anche se espresso con errori ortografici che non impediscono comunque di individuare il candidato prescelto.

Sull'assegnazione dei voti dubbi decide il Presidente della Commissione sentiti gli scrutatori; il Presidente è obbligato a sentire il parere degli scrutatori, ma questo parere non lo vincola nella sua decisione.

Al termine dello scrutinio la Commissione redigerà una graduatoria in base al numero di voti ricevuti da ciascun candidato, distinta per i tre organi sociali. Qualora due o più candidati raggiungano la parità di consensi, precede in graduatoria il più anziano di iscrizione nel Libro Soci; a parità di iscrizione, precede il più anziano di età.

A questo punto pertanto, il Presidente dichiara il risultato dello scrutinio e procede alla proclamazione degli eletti:

- Consiglieri i primi 5 (cinque) candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti;
- Revisori dei Conti i primi 3 (tre) candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti;
- Probiviri i primi 3 (tre) candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti.

Il plico contenente le schede scrutinate ed il verbale della Commissione scrutatrice sulle operazioni di voto e scrutinio verranno consegnati al Presidente dell'Assemblea ed allegati al verbale dell'Assemblea stessa per costituirne parte integrante.

### **ART. 8 – RESPONSABILI DI SETTORE**

Per un corretto funzionamento delle attività dell'Organizzazione, al momento della prima riunione utile del Consiglio Direttivo, potranno essere individuati tra i Soci, i responsabili dei vari settori:

- **responsabile dei mezzi:** ha il compito di controllare e provvedere al buon funzionamento dei mezzi sia autonomamente che in collaborazione con il Comitato, l'Ufficio Tecnico USL e la Soc. SOL S.pA. (questo per quanto di competenza e per la durata del contratto di leasing), per i collaudi periodici obbligatori e la manutenzione ordinaria;
- **responsabile del materiale sanitario:** ha il compito di curare l'inventario, verificare le scadenze e occuparsi dell'approvvigionamento e del corretto utilizzo del materiale;
- **responsabile delle manifestazioni:** ha il compito di recepire le richieste provenienti dall'Ufficio Trasporti Secondari dell'Azienda USL, procedere alla ricerca degli equipaggi in base alle attività di assistenza richieste e successivamente di comunicarne l'esito all'UTS;
- **responsabile dei trasporti a tariffa:** ha il compito di recepire le richieste provenienti dal Comitato, procedere alla ricerca dell'equipaggio e di pianificare la missione;
- **responsabile dei turni:** sovrintende alla gestione della corretta copertura dei turni mensili per il tramite dell'applicazione TURNAPP e, all'occorrenza, a sollecitare la copertura per non incorrere nelle penali stabilite dalla vigente Convenzione;
- **responsabile della formazione:** ha il compito di gestire gli aspetti organizzativi ed operativi degli aggiornamenti dei Volontari, consistenti in:
  - redazione della programmazione mensile contenente orari, sedi ed argomenti;
  - esposizione di quanto sopra nell'apposita bacheca in sede o per il tramite delle vie brevi quali sms, whatsapp ed e-mail;
  - trasmissione della programmazione al Comitato per la divulgazione a tutte le OdV regionali;
- **responsabile del gestionale:** provvede alla gestione del sistema informatico di registrazione dati e ore di servizio dei Volontari nel sistema informativo "gestionale" in capo al Comitato;

Queste nomine, frutto di mandati puramente fiduciari, a fronte di manifeste inadempienze e/o negligenze riscontrate nel corso del loro operato, potranno essere soggette a revoca immediata da parte del Presidente, sentito il Consiglio Direttivo.

## **ART. 9 – REGOLE GENERALI PER I VOLONTARI**

### **9.1) VOLONTARI**

I Volontari dipendono disciplinarmente dal Presidente e sono tenuti a rispettare i turni prefissati salvo cause di forza maggiore; in tal caso debbono immediatamente farsi carico dell'incombenza di cercarsi un sostituto (chiamandolo direttamente o per il tramite della chat Turni di whatsapp), dandone comunicazione sia al Presidente che al Responsabile dei turni nel più breve tempo possibile e comunque a sostituzione effettuata. A tale proposito in sede è affissa la lista aggiornata degli iscritti contenente i relativi recapiti telefonici.

Al fine di assicurare la regolare copertura dei turni, ogni Volontario deve prestare servizio mediamente per n. 2 turni al mese; ciò per essere costantemente aggiornati in merito alla manualità ed alle manovre di soccorso, all'utilizzo dei presidi, alla disposizione del materiale in ambulanza, alle comunicazioni radio e sul tablet, alle eventuali variazioni che possono intervenire in merito allo svolgimento delle missioni assegnate, nonché per raggiungere il monte ore minimo previsto per il mantenimento delle abilitazioni e garantire di riflesso la copertura dei turni prefissati.

Per coloro che non provvedano alla copertura di n. 3 turni consecutivi precedentemente prenotati sull'apposita app Turnapp, il Consiglio direttivo si riserva di applicare quanto previsto dall'art. 8 del vigente Statuto e dall'art. 6.1 del presente Regolamento.

Come previsto dalle delibere della Giunta Regionale n. 517/2023 e n. 404/2024, per rinnovare la tessera regionale di volontario del soccorso e mantenere l'autorizzazione a proseguire le rispettive attività, i Volontari del soccorso devono effettuare 100 ore di servizio nell'anno stesso: tali ore devono essere obbligatoriamente fatte nella OdV di appartenenza, salvo casi particolari che siano concordati e autorizzati dal Presidente e/o dal Consiglio direttivo.

Coloro che, per motivi di lavoro o di famiglia, sono impossibilitati a svolgere regolare servizio come richiesto ai punti precedenti per un determinato periodo di tempo, devono comunicarlo al Presidente o, in sua assenza, ad un altro membro del Consiglio direttivo oltre che al Responsabile dei turni al fine di metterli al corrente della momentanea impossibilità allo svolgimento del servizio richiesto. Gli stessi potranno in seguito recuperare le ore di servizio non svolte non appena gli impegni lavorativi o familiari lo permetteranno.

Nel caso in cui l'impedimento dovesse protrarsi nel tempo, ai sensi di quanto previsto dalle Delibere della Giunta Regionale n. 517/2023 e 404/2024 il Volontario ha diritto a richiedere un periodo di aspettativa e di essere di conseguenza esonerato dal servizio attivo; in tale periodo è comunque obbligato a partecipare agli aggiornamenti previsti, al fine del mantenimento delle abilitazioni.

Al rientro in servizio attivo il Volontario dovrà operare come terzo componente dell'equipaggio per un periodo proporzionale ai mesi di inattività.

### **9.2) AMBULANZA**

E' fatto divieto assoluto all'uso dell'ambulanza per scopi diversi da quelli istituzionali.

Ai fini di un corretto svolgimento del servizio, i Volontari devono presentarsi presso il garage del Poliambulatorio con mezz'ora di anticipo rispetto all'orario di inizio per fare inderogabilmente la check-list del materiale presente in ambulanza, oppure in casi del tutto particolari ed isolati, in sede entro l'orario di inizio turno. L'autista dovrà inoltre procedere al controllo della strumentazione del vano di guida e dei livelli dei liquidi del motore al fine di evitare inconvenienti che comportino un eventuale ed antieconomico fermo-macchina.

Ad ogni fine servizio l'interno dell'ambulanza deve essere lasciato pulito, in ordine ed il materiale utilizzato deve essere prontamente reintegrato.

La pulizia generale interna dell'ambulanza, sia per il vano sanitario che per il vano guida, va effettuata obbligatoriamente una volta al mese in base all'elenco appositamente predisposto ad

inizio anno ed a tale scopo affisso in sede e riportato sull'app Turnapp. Sono ovviamente consentite variazioni e/o sostituzioni all'elenco di cui sopra, a condizione che ogni mese vi siano 3 Volontari che provvedono a tale incombenza.

### **9.3) DIVISA DI SERVIZIO**

La divisa di servizio completa, ad alta visibilità e rispondente agli standard previsti in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro (D.lgs. 81/08 e s.m.i.) come già indicato al precedente art. 4 comma 1 punto 11, viene fornita dal Comitato a tutti i Volontari regolarmente iscritti all'Organizzazione e consta di:

- ✓ n. 1 giacca impermeabile con cappuccio invernale;
- ✓ n. 1 giubbino estivo multitasche con maniche staccabili;
- ✓ n. 1 paio di pantaloni;
- ✓ n. 1 felpa blu con patch riportante il logo dell'OdV, del Comitato, ecc;
- ✓ n. 2 magliette blu manica corta;
- ✓ n. 1 paio di guanti anti-taglio;
- ✓ n. 1 paio di scarponcini antinfortunistici.

Allorquando un volontario rassegni le dimissioni dall'OdV di appartenenza, dovrà provvedere a riconsegnare (entro 15 giorni dalla comunicazione al Consiglio Direttivo) la divisa in Comitato completa in tutte le sue componenti, in ordine e debitamente lavata, così come lo era all'atto del ritiro. Solamente gli scarponcini rimangono di sua proprietà in quanto trattandosi di un capo strettamente personale non è prevista la loro restituzione.

### **9.4) USO DEGLI APPARATI ELETTRONICI**

La sede operativa è dotata di un cellulare di servizio, di un personal computer (ceduto in comodato d'uso e quindi non di proprietà) collegato ad internet per mezzo di apparecchio wi-fi (anch'esso ceduto in comodato d'uso) e relativa stampante; l'uso dei suddetti apparati è riservato a comunicazioni di servizio o comunque ad attività connesse con l'espletamento del servizio.

Il cellulare, in particolare, dovrà sempre essere portato a bordo dell'ambulanza in quanto trattasi di corredo del DAE e della radio portatile oltre che unico recapito telefonico che la CUS utilizza ogni qualvolta sia necessario mettersi in contatto con l'equipaggio in missione.

### **9.5) USO DI NOME, LOGO E LOCALI DELL'ORGANIZZAZIONE**

Il nome ed il logo dell'Organizzazione possono essere utilizzati unicamente per scopi inerenti l'attività dell'OdV stessa e solo su autorizzazione del Presidente in quanto responsabile legale e/o suo delegato.

I locali sede dell'Organizzazione sono fruibili a tutti i Volontari appartenenti all'OdV di Morgex nonché a quelli di altre OdV federate; oltre ad essere il luogo deputato alla sua gestione ordinaria infatti, deve essere anche luogo di aggregazione e ritrovo dei propri Soci.

Naturalmente tutti i Volontari devono sentirsi in dovere di tenere la sede in ordine, avendone cura e rispetto.

## **ART. 10 – RUOLI OPERATIVI**

I componenti dell'equipaggio hanno responsabilità e compiti specifici. Si intendono per responsabilità i doveri connessi ad ogni singolo ruolo, mentre per compiti le modalità di attuazione di tali doveri.

### **AUTISTA SOCCORRITORE:**

L'autista di ambulanza è prima di tutto un soccorritore, pertanto non è solamente destinato alla guida del mezzo ma è un componente dell'equipaggio che coadiuva in tutto e per tutto gli altri componenti della squadra. Egli deve sempre ricordare che trasporta una persona in condizioni particolari, spesso traumatizzata o comunque con patologie che possono risentire anche gravemente

di una guida inidonea, poco fluida e pericolosa. E' il primo responsabile dell'automezzo a lui affidato e non può delegarne ad altri la guida salvo cause di forza maggiore.

E' tassativamente vietato l'uso di alcolici, sostanze stupefacenti o medicinali che possano in qualche modo modificare o rallentare i riflessi.

E' assolutamente vietato l'uso del telefono cellulare durante la guida, come previsto dall'art. 173 C.d.S., come è pure vietato al conducente far uso, durante la marcia, di apparecchi radiotelefonici e/o cuffie sonore. E' consentito l'uso di apparecchi a viva voce o dotati di auricolare.

L'autista deve portare l'equipaggio sul luogo dell'evento, guidando in sicurezza indipendentemente dal codice di uscita, ricordandosi che il diritto di precedenza non esclude la prudenza. In caso di codice verde o giallo è tenuto a rispettare tutte le norme del codice stradale; in caso di codice rosso che preveda l'utilizzo di allarmi sonori e lampeggianti, può derogare ad alcune regole del codice della strada, ma sempre garantendo l'assoluta sicurezza dell'equipaggio e concordando lo stile di guida e la velocità con il Capo Equipaggio.

Arrivati sul luogo dell'evento l'autista ha il compito, una volta scaricato l'equipaggio, di posizionare in sicurezza il mezzo, possibilmente già in pronta partenza e raggiungere l'equipaggio al più presto.

In caso di evento in strada, l'autista ha il compito di posizionare l'ambulanza in modo che il mezzo possa proteggere l'equipaggio che lavora dietro di esso; inoltre, in assenza di forze dell'ordine e/o di alcun passante che possa farlo, deve occuparsi della viabilità.

Avendo la responsabilità di tutti i trasportati, spetta all'autista decidere se un elemento esterno alla squadra di soccorso (es. un parente) possa o meno salire in ambulanza. I laici devono essere preferibilmente sistemati nel vano di guida, salvo eccezionali situazioni valutabili al momento.

L'autista ha l'obbligo di controllare che coloro che viaggiano sul mezzo siano debitamente assicurati con le cinture di sicurezza. Tutte le persone trasportate infatti sono tenute ad indossarle, ai sensi dell'art. 172 C.d.S.; sono esentati da tale incombenza gli addetti del servizio sanitario in caso di intervento di emergenza (equipaggio che opera nel vano sanitario sul paziente).

All'inizio di ogni turno/servizio l'autista deve controllare la perfetta efficienza meccanica e della carrozzeria del mezzo, segnalare nella check-list e al responsabile dei mezzi le eventuali anomalie riscontrate e gli eventuali danni provocati durante il servizio.

L'omessa segnalazione comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari.

L'autista deve sottoscrivere il libretto dell'automezzo impiegato ed annotarvi i rifornimenti di carburante.

### **CAPO EQUIPAGGIO:**

Il Capo Equipaggio è il preposto al coordinamento dell'attività dell'equipaggio d'ambulanza in servizio. Ha il ruolo, salvo particolari necessità, di promuovere e concordare con gli altri membri dell'equipaggio le direttive atte a garantire la massima professionalità durante lo svolgimento del servizio, anche se la responsabilità dell'esecuzione è comunque in capo a tutti i componenti dell'equipaggio.

Il Capo equipaggio agevola altresì il corretto inserimento in squadra degli aspiranti Volontari.

Ha l'onere della corretta compilazione delle schede d'intervento e di riportare sul registro gestionale tutti i dati corretti relativamente ai servizi portati a compimento; ha inoltre il compito di controllare che l'equipaggio utilizzi tutti i D.P.I. messi a disposizione dall'ODV, di mantenere i contatti radio con la CUS nel corso delle missioni affidate.

### **BARELLIERE:**

E' a tutti gli effetti un Volontario abilitato al soccorso e pertanto può svolgere tutte le mansioni relative confrontandosi sempre con il Capo Equipaggio con cui, tra l'altro, condivide o si avvicenda alla compilazione delle schede d'intervento e della modulistica in uso.

### **ASPIRANTE VOLONTARIO:**

L'aspirante volontario deve fare un periodo di affiancamento/apprendistato al fine di accedere al corso di formazione, come previsto dalle delibere regionali n. 517/2023 e n. 404/2024.

In questo periodo è tenuto a coadiuvare il capo equipaggio e attenersi alle sue disposizioni, considerato che non può assumere iniziative relative agli interventi ma solamente fungere da osservatore nell'espletamento dell'attività operativa.

## **ART. 12 – RIMBORSI SPESE**

Al fine di consentire il regolare rimborso delle spese sostenute dai Volontari dell'Organizzazione, o da membri appartenenti alla stessa, le relative richieste devono avere le seguenti caratteristiche:

- ✓ essere documenti fiscalmente riconosciuti (fattura, ricevuta fiscale, scontrino parlante);
- ✓ essere state effettivamente sostenute dal Volontario richiedente;
- ✓ essere relative al servizio portato a termine;
- ✓ essere comprese tra i limiti preventivamente definiti dall'Organizzazione.

### **12.1) SOGGETTI CHE HANNO DIRITTO AL RIMBORSO SPESE**

Hanno diritto al rimborso spese le seguenti figure:

- ✓ il Presidente dell'Organizzazione relativamente alle trasferte sostenute per le riunioni istituzionali; è ammesso il rimborso delle spese, debitamente documentate, effettuate a fronte di regolare convocazione o mandato da parte degli organi statutari preposti;
- ✓ i Volontari chiamati di volta in volta a collaborare con il Comitato Regionale o con A.N.P.A.S. Nazionale per attività istituzionali;
- ✓ gli Istruttori Volontari impegnati con l'aggiornamento dei Volontari nelle relative sedi di appartenenza;
- ✓ i Volontari che devono svolgere corsi di formazione e/o aggiornamento fuori sede;
- ✓ i Volontari che sono residenti ad oltre 20 km. dalla sede operativa dell'Organizzazione;
- ✓ tutti i Volontari che, a vario titolo, hanno anticipato delle spese finalizzate con l'attività dell'OdV (articoli per pulizie, pasti consumati in occasione di chiusura dei ristoranti convenzionati, articoli di ferramenta, parti di arredi, ecc.) purché preventivamente concordate con Presidente o membri del C.D. e successivamente corredate da documenti fiscali di cui all'art. 12 capoverso 1.

### **12.2) SPESE DI VIAGGIO**

Il rimborso delle spese di viaggio è subordinato alle seguenti condizioni e comunque sempre debitamente documentato:

- ✓ utilizzo del proprio mezzo; in tal caso il calcolo della fascia chilometrica, nel caso di riunioni, convegni, formazione, ed altro, viene considerato dal domicilio della sede di appartenenza fino alla sede di espletamento dell'attività;
- ✓ il rimborso del carburante prevede il riconoscimento di €/km. 0,30 pari a circa un quinto del prezzo pieno (calcolato al 1° gennaio di ogni anno);
- ✓ il rimborso delle spese autostradali per l'avvicendamento in turno presso la sede operativa dell'OdV sarà riconosciuto solo nel caso che l'urgenza dell'operatività dell'equipaggio richieda tale procedura di trasferimento; in tutti gli altri casi non sarà riconosciuto alcun rimborso;
- ✓ autostrada: il pedaggio autostradale viene riconosciuto e rimborsato solamente a fronte di idonea documentazione (scontrino, fattura telepass, o equivalenti);
- ✓ parcheggi e/o autorimesse: anche in questo caso sarà riconosciuto il rimborso delle spese sostenute a fronte dell'effettiva necessità inerente la missione affidata e sempre dietro presentazione dell'idonea documentazione;
- ✓ treno: è ammesso il rimborso del biglietto ferroviario per viaggio in seconda classe, eventuale supplemento per cuccetta o vagone letto, previo concordamento con la direzione dell'OdV;
- ✓ aereo: biglietto di classe economica e sempre nella tratta più breve;
- ✓ taxi: l'uso di tale mezzo è consentito in caso di sciopero dei mezzi pubblici o quando il ritardo causato dall'uso dei mezzi pubblici precluda il raggiungimento della meta prevista; anche in questo caso la spesa sostenuta deve essere sempre presentata la documentazione idonea al rimborso.

### **ART. 13 – SERVIZIO IN AGGREGAZIONE – VOLONTARIATO/VACANZE**

L'Organizzazione favorisce l'integrazione e la partecipazione ai turni di servizio anche al personale volontario aderente ad altre OdV federate o nell'ambito del progetto "Volontariato/vacanze" con Organizzazioni associate ad A.N.P.A.S. nel rispetto delle prescrizioni in ambito di abilitazioni professionali.

Ai Volontari aggregati l'Organizzazione fornisce vitto e alloggio per tutto il periodo di soggiorno; questi ultimi devono rispettare il presente Regolamento Interno, le norme e regolamenti regionali e protocolli in materia di soccorso e trasporto infermi, nonché le direttive contenute nella Convenzione con l'Azienda USL.

### **ART. 14 – NORMA DI RINVIO**

Il Consiglio Direttivo si riserva la facoltà di integrare, modificare, aggiornare mediante atto deliberativo (sentita l'Assemblea dei soci), le norme operative di cui sopra nell'interesse di un sempre migliore funzionamento dell'Organizzazione, nei limiti statutari e di legge.

Eventuali controversie su quanto non previsto dal presente Regolamento sono rimesse alla decisione del Consiglio dei Proviviri.

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento, si fa rimando allo Statuto, al Codice Civile ed ai principi generali dell'Ordinamento Giuridico, oltre che alle vigenti leggi in materia di volontariato. In particolare si rimanda alla Legge 11/08/1991 n° 266 "Legge quadro sul volontariato", al D.lgs. 04/12/1997 n° 460, al D.lgs. 81/2008 ed al D.lgs. 106/2009 e successive modificazioni ed integrazioni, oltre alla legislazione regionale in materia di volontariato.

### **ART. 15 – NORMA TRANSITORIA**

Il presente Regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla deliberazione di approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci.

\*\*\*\*\*

*Approvato dall'Assemblea dei Soci in data 22.04.2025*

IL PRESIDENTE  
Gianluca SCARPARI