



***P.A. GRUPPO VOLONTARI
AMBULANZA DEL VERGANTE***

Onlus – Associata A.n.p.a.s –

***Via per Meina, Loc. Madonna della Neve,
28010 - NEBBIUNO (NO)***

Tel. 0322 280117 - Fax 0322 589783

Email: segreteria@ambulanzavergante.com

Sito internet: www.ambulanzavergante.com

Codice Fiscale: 90004090032



**GRUPPO VOLONTARI AMBULANZA
DEL VERGANTE**

REGOLAMENTO INTERNO

**AGGIORNATO A SEGUITO DEI DELIBERATI
DELL'ASSEMBLEA SOCI DEL 29/03/2016**

ORGANICO del Gruppo Volontari Ambulanza del Vergante :

- **Presidente**
- **Consiglio Direttivo**
- **Corpo Volontari**
- **Responsabile dei Volontari**
- **Capo squadra**
- **Direzione sanitaria**
- **Personale Servizio Civile**

REGOLAMENTO INTERNO:

Art.1 CONOSCENZA DELLO STATUTO E DEL REGOLAMENTO:

E' preciso dovere di ogni socio conoscere e attenersi al presente REGOLAMENTO e agli articoli dello STATUTO dell'Associazione.

La mancata conoscenza dello Statuto e del Regolamento interno non giustifica un'eventuale mancanza o inadempienza.

Art.2 SOCI:

I soci si identificano in:

- Socio sostenitore
- Socio benemerito

Entrambe queste figure possono divenire:

VOLONTARIO OPERATIVO (partecipa attivamente ad ogni tipo di servizio)

VOLONTARIO SERVIZI SOCIALI (esplora tutte le attività escluse quelle di pronto intervento e trasporto infermi)

I soci che non svolgono servizio attivo e che non partecipano in nessun modo alla vita Associativa devono versarsi la quota associativa entro il termine stabilito dall'Assemblea, che ne determina anche l'ammontare, questo a pena di decadenza dall'iscrizione al Gruppo.

Per tutti i Soci-Volontari Operativi nulla è dovuto.

Art.3 AMMISSIONE AL GRUPPO VOLONTARI DEL VERGANTE:

Possono far parte del gruppo tutti i cittadini che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età che si impegnino a prestare gratuitamente la loro opera. Se minorenni occorre l'autorizzazione scritta dei genitori.

Per essere ammessi occorre presentare domanda al Consiglio Direttivo unitamente alla fotocopia della carta di identità e codice fiscale, certificato di sana e robusta costituzione e, per gli autisti, fotocopia della patente di guida.

L'ammissione al Gruppo avverrà solo dopo approvazione da parte del Consiglio Direttivo che delega il Presidente ad effettuare colloqui conoscitivi e d'inserimento.

Tutti i soci si impegnano volontariamente e spontaneamente, senza pretesa di compenso alcuno, all'osservanza di tutte le norme del presente regolamento ed a quelle emanate per il buon andamento del servizio e per il decoro dell'Associazione.

I VOLONTARI si impegnano altresì ad eseguire i servizi con disciplina e correttezza e, in particolare, ad osservare il segreto su quanto è venuto loro a conoscenza nell'espletamento dei servizi prestati o in conseguenza di questi. (v. legge sulla Privacy).

Art.4 NORME PER L'ABILITAZIONE DEL SOCIO OPERATIVO:

L'aspirante socio operativo, con la presentazione della domanda, si assume l'obbligo di frequentare tutte le lezioni del corso teorico pratico di preparazione predisposto dalla Direzione Sanitaria dell'Associazione.

Durante il periodo di formazione il Volontario può prestare la sua opera come barelliere in PROVA (terzo).

Art.5 DOVERI E DIRITTI DEI VOLONTARI OPERATIVI:

I doveri dei VOLONTARI sono:

- a) Presentarsi al turno di servizio indossando la divisa stabilita nonché il cartellino di riconoscimento con la foto. L'abbigliamento dovrà essere idoneo e consoni al servizio, in particolare non si dovranno indossare: sandali, ciabatte, zoccoli e scarpe con tacchi alti, ma solo gli scarponi consegnati dall'Associazione.
- b) Effettuare un'esercitazione in ogni semestre organizzata dal Direttore Sanitario e dai responsabili della formazione. Per agevolare la partecipazione, nell'arco del semestre verranno fissate tre date. La finalità di tali esercitazioni sarà quella di ripassare assieme le nozioni di primo soccorso e valutare l'efficienza dei Volontari, al fine di garantire la massima qualità del servizio apportato.
- c) Il Volontario si impegna a garantire una disponibilità minima di VENTI TURNI ANNUI di emergenza per coloro che hanno l'abilitazione, computati nell'anno solare (1 Gennaio - 31 Dicembre).

Nella computa dei turni non sono compresi i servizi di trasporto ordinario e di assistenze varie. I turni di servizio saranno preventivamente esposti in sede.

Sarà dovere del Volontario prenderne visione per confermare o modificare la propria disponibilità

- d) Il Volontario che svolge servizi ordinari con Ambulanza oppure servizi socio-assistenziali con autovettura si impegna a garantire una disponibilità minima di DODICI SERVIZI ANNUI, computati nell'anno solare (1 Gennaio-31 Dicembre).
- e) Il Volontario che svolge anche il servizio di Centralino si impegna a garantire una disponibilità minima di DODICI SERVIZI annui, computati nell'anno solare (1 Gennaio - 31 Dicembre)
Il Volontario che svolge sia servizi ordinari che centralinista deve fare CINQUE affiancamenti con relativa compilazione della griglia di valutazione.

f) Nel caso di assenza dal servizio per un periodo superiore a quattro mesi, la riammissione al servizio sarà decretata dal Consiglio Direttivo, dopo che il Volontario avrà compilato e presentato apposita domanda. Il Consiglio Direttivo provvederà a stabilire nuovi incontri di formazione. Eventuali deroghe verranno valutate dal Consiglio Direttivo.

g) Coloro i quali non possono presentarsi per svolgere il proprio turno, hanno l'obbligo di trovarsi un sostituto con medesima qualifica. Solo nel caso in cui non trovassero nessuno, dovranno avvisare con congruo preavviso di almeno 48 h il responsabile dei Volontari e/o il Presidente.

Il volontario che senza valido motivo lascerà scoperto il proprio turno senza trovarsi un sostituto, verrà richiamato e dovrà rendersi disponibile per un trasporto o una manifestazione e verrà chiamato a dare spiegazioni al Consiglio Direttivo.

Eventuali periodi di assenza per malattia, infortuni ecc. dovranno essere segnalati tempestivamente al Responsabile dei Volontari e/o al Presidente.

h) E' preciso dovere di tutti i Volontari, al fine di non creare disservizio, rispettare gli orari del turno.

i) E' preciso dovere di ogni volontario quando si è in sede: Leggere tutti i messaggi lasciati in Bachecca e prestare attenzione se ci sono documenti da ritirare firmando per ricevuta.

j) All'inizio di ogni turno di Emergenza il Volontario dovrà eseguire con cura le seguenti disposizioni:

1. Arrivare in sede con la divisa completa di giubbotto e pantaloni e polo (e Pile se serve) e con gli scarponcini anti-infortunistici dati in dotazione dall'Associazione.
Esibire attaccato alla divisa in modo ben visibile il Tesserino con la foto.
2. Alla presa del servizio si dovrà verificare e/o attivare l'operatività alla Centrale 118.
3. Controllare lo stato di carica del cellulare e delle apparecchiature di comunicazione.
4. Firmare il registro delle presenze e quello dei turni in modo leggibile.
Effettuare il controllo dei mezzi utilizzando l'apposita scheda (CHECK-LIST), segnalando al capo turno e al Responsabile dei Volontari le eventuali mancanze, preoccupandosi di reintegrarle per quanto possibile.
Effettuare pulizia del mezzo e i pavimenti con prodotti igienizzanti.
5. Compilare in caso di uscita la scheda 118 in modo chiaro e preciso ed in ogni sua parte.
6. Compilare in caso di uscita la Scheda viaggio in ogni sua parte (al posto del nominativo indicare il num. Di scheda 118) compilare orari e date, portare in sede al termine del servizio sia la scheda 118 che la scheda Viaggio e metterle nell'apposita cartellina a fianco del Fax e del Telefono.
7. Al rientro dall'emergenza ripulire l'ambulanza e i pavimenti con prodotti igienizzanti, , ripristinare il materiale e i lenzuolini.

La scheda viaggio compilata in ogni sua parte andrà messa nell'apposita cartellina.

k) All'inizio di ogni Servizio Ordinario con Automobile o Ambulanza il Volontario dovrà eseguire con cura le seguenti disposizioni:

- a. Arrivare in sede con la divisa completa di giubbotto e pantaloni e polo (e Pile se serve) e con gli scarponcini anti-infortunistici dati in dotazione dall'Associazione. Esibire attaccato alla divisa in modo ben visibile il Tesserino con la foto.
 - b. Firmare il registro delle presenze e quello dei turni in modo leggibile.
 - c. Guardare nella bacheca dei Trasporti i dati del servizio da svolgere e se è il caso prelevare il foglio di prenotazione del servizio che verrà allegato alla scheda viaggio
Per i servizi in ambulanza ordinari prima del servizio fare check list. Pulire e igienizzare tutte le superfici e il pavimento.
 - d. Al termine del servizio compilare la Scheda Viaggio in ogni sua parte con tutti i dati del paziente date e orari, allegare se c'è la prenotazione e portare in sede tutti i fogli e metterli nell'apposita cartellina a fianco del Fax e del Telefono.
Ripulire l'ambulanza e il pavimento con prodotti igienizzanti e ripristinare il materiale usato e i lenzuolini
- l) Durante il servizio è compito dell'equipaggio attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute dal personale sanitario e da quello preposto al coordinamento. Con questo si intende non intraprendere iniziative personali che possano arrecare danno a terzi.
 - m) Si ricorda che durante tutte le operazioni di soccorso e di trasporto ordinario, il Volontario è responsabile della persona soccorsa o trasportata sino al momento in cui viene preso in consegna da un organo sanitario superiore o dai famigliari. E' altresì vietato prestare soccorso indossando la divisa della associazione fuori dall'orario di turno assegnatogli. (è inteso che vige la legge del primo soccorso, pena la denuncia per mancato soccorso)
 - n) Durante l'intervento di emergenza, non è consentito il trasporto di altre persone sull'ambulanza (tranne in casi limite: mamma nel caso di bambini, persona che non dispone di mezzi di trasporto propri...).
 - o) E' vietato ad ogni Volontario iniziare o lasciarsi coinvolgere in qualsiasi discussione con gli utenti della strada, fare o animare discussioni durante il servizio qualora insorgessero divergenze o vi fossero reclami o proteste; è altresì vietato eseguire prestazioni mediche e/o paramediche (terapie iniettive), emettere presunte diagnosi, suggerire l'uso di farmaci e ricevere compensi personali per i servizi effettuati.
 - p) E' preciso dovere di ogni Volontario saper compilare tutti moduli inerenti lo svolgimento del servizio (controllo mezzo, scheda 118, scheda viaggio, richiesta assistenza e/o trasporto).
 - q) Ogni qualvolta si dovessero ricevere somme di denaro, si dovrà rilasciare regolare ricevuta (compilata in tutte le sue parti), e provvedere al versamento in breve tempo al Tesoriere.(inserire la ricevuta – copia verde- con i soldi nella casella dell'ufficio accedendo dalla camera da letto).
la ricevuta verde con i soldi va messa nell'apposita cassetta in sede.
 - r) Al termine di ogni turno la Sede e i mezzi DEVONO essere lasciati in perfetto ordine ed efficienza.

- s) Mezzi ed attrezzature (telefono e fax inclusi) sono da utilizzarsi ESCLUSIVAMENTE per l'attività dell'Associazione.

I diritti dei VOLONTARI sono:

- godere di copertura assicurativa che li tutela durante lo svolgimento del servizio in caso di infortunio, responsabilità civile e malattie professionali.
- In relazione alla responsabilità civile terzi, ciò che eccede dai massimali non verrà comunque chiesto al volontario
- Poter usufruire gratuitamente di tutti i trasporti con i mezzi dell'Associazione che si rendessero necessari per loro e per i componenti del loro nucleo familiare (di tale servizio ne hanno diritto anche i Soci).
Si intendono nucleo familiare i figli, i genitori e il coniuge o convivente del socio stesso ovvero i parenti di primo grado oltre al/alla compagno/a del socio stesso.

Art.6 GUIDA DEGLI AUTOMEZZI:

Comma 1

L'ammissione all' Associazione non autorizza in nessun caso alla guida dei mezzi in dotazione (sia automobili che ambulanze).

Comma 2

Per accedere alla guida delle autovetture è necessario:

- Essere in possesso di regolare patente di guida;
- Fare domanda scritta con apposito modulo
- Aver compiuto 21 anni per la guida delle ambulanze, aver compiuto 18 anni per la guida delle autovetture.
- Avere ottenuto autorizzazione da uno dei Responsabili delle Guide preposti al rilascio di apposita dichiarazione scritta di benessere;

Comma 3 (nuovo comma inserito con i deliberati dell'assemblea del 31/3/2015

per la guida delle ambulanze per i trasporti ordinari:

L'AUTISTA AMBULANZA ORDINARI PUO' SVOLGERE ESCLUSIVAMENTE

- a) dimissioni
- b) trasferimenti da casa di riposo ad ospedale non in urgenza
- c) trasporti per visite mediche prenotate
- d) dialisi

non puo' svolgere le seguenti mansioni:

non puo' guidare nei secondari in emergenza protetti (con medico e infermiere) – sia che siano assegnati dalla centrale che dall'ospedale

non puo' guidare in emergenza 118

non puo' guidare nelle "consulenze" passate dalla centrale

non puo' guidare nei secondari in emergenza per continuita' di cure – sia che siano assegnati dalla centrale che dall'ospedale

non puo' guidare il centro mobile di rianimazione quando sara' attivo.

possono fare domanda

su apposito modulo , da consegnare alla segreteria, per guidare le ambulanze nei servizi ordinari tutti i volontari che :

- hanno compiuto 21 anni di eta' (come da regolamento art. 6 vers.agg. al 28/3/2014)
- siano in possesso della patente da almeno 3 anni
- abbiano concluso i previsti affiancamenti, e siano in possesso dell''attestazione firmata del resp. della formazione e dal presidente di chiusura degli affiancamenti. (5 valutazioni con giudizi di completa autonomia per chi ha fatto il corso sara, per chi ha l'allegato piemonte 118, aver svolto le 100 ore, 5 uscite in emergenza, 5 centralini, 5 trasporti ordinari ambulanze, e sia stato chiuso il verbale di fine tirocinio e sia stato depositato, e vi sia l'attestazione di firmata dal resp. formazione.
- siano passati almeno 6 mesi dalla chiusura dei tirocini e dalla firma dell'attestazione di fine tirocinio.

presentata domanda la segreteria procederà a fissare l'incontro con uno dei due delegati alla formazione autisti

l'intervento prevede:

1 consegna manuale anpas formazione autisti

2 **lezione di almeno 60 minuti** con il responsabile formazione autisti che prevede i seguenti argomenti:

- a) uso dispositivi visivi e acustici
- b) rispetto norme di guida e del codice della strada,
- c) procedure di comportamento alla guida, e in servizio, come e dove posizionare il mezzo durante il servizio, procedure di sicurezza da osservare in servizio (freno a mano, chiedere a tutti di essere seduti con cinture allacciate, paziente compreso)
- d) doveri e compiti dell'autista in servizio; carburante, parte meccanica, catene, gomme, verifica stato mezzo e carrozzeria e procedura e modulistica per segnalare avarie e danni ai responsabili dei mezzi, individuazione di chi e' il responsabile dei mezzi ambulanze.
- e) documentazione del mezzo a bordo, dove sono e cosa serve
- f) scheda viaggio come si compila e dove si ripone.
- g) igiene del vano sanitario, procedura e dove sono i prodotti e come si usano per ripristinare la pulizia. compito condiviso con il capo servizio.

3 prova di guida almeno 45 minuti con il responsabile formazione autisti che preveda almeno passaggi in strade strette, prove in retromarcia, partenza in salita, prove di parcheggio in situazioni di disagio e in spazi stretti e su tutti e due i lati. partenza in salita con retromarcia.

alla fine dell'intervento di formazione teorico e pratico, il responsabile rilascerà una scheda che prevede o il blocco e non autorizzazione a proseguire, e motivato sulla scheda, a giudizio insindacabile dello stesso.

Se il responsabile prevede il superamento del primo passaggio, il volontario sarà ammesso a proseguire l'iter formativo inserendolo nei servizi in affiancamento durante i trasporti ordinari con un autista esperto già abilitato in precedenza.

l'iter prevede che per il volontario svolga servizio con la valutazione scritta su apposita scheda con la presenza di un autista già abilitato.

devono essere svolti almeno 10 servizi che abbiano la valutazione complessiva dell'autista esperto con grado "buono" e del capo servizio "buono"

la valutazione sulla griglia provvederà anche uno spazio per la valutazione del capo servizio che è in vano sanitario con il paziente, dove verrà raccolta anche la valutazione di chi sta dietro non solo la valutazione dell'autista esperto.

Raggiunte le 10 schede con valutazione "buono" dell'autista esperto e del capo servizio in vano sanitario, saranno passate al resp. autisti che ha valutato inizialmente il candidato e procederà all'emissione dell'autorizzazione, sarà il resp. stesso a raccogliere tutte le informazioni e valutare complessivamente l'iter, a suo insindacabile giudizio decide di far proseguire ancora l'affiancamento e a rinviare a successivi monti l'emissione dell'autorizzazione.

Comma 4 Guida ambulanze in servizio di emergenza (inserito da delibera dell'Assemblea del 31/03/2015)

Autista ambulanze emergenza

Puo' svolgere

- A) emergenza 118 con apertura scheda della centrale
- B) guidare nelle "consulenze" passate dalla centrale
- C) guidare nei secondari in emergenza per continuità di cure – sia che siano assegnati dalla centrale che dall'ospedale
- D) guidare il centro mobile di rianimazione quando sarà attivo.
- E) tutti i trasporti ordinari programmati .

Possono fare domanda su apposito modulo, da consegnare alla segreteria, per guidare le ambulanze in emergenza tutti i volontari che :

- Hanno compiuto 21 anni di età (come da regolamento art. 6 vers.agg. Al 28/3/2014)
- Abbiano già ottenuto e chiuso l'iter di formazione per i trasporti ordinari in ambulanza, passaggio bloccante per arrivare a guidare in emergenza.
- Siano in possesso della patente da almeno 3 anni
- Siano in possesso dell'attestato allegato Piemonte 118, e abbiano aver svolto il tirocinio pratico protetto che prevede 100 ore di servizio , 5 uscite in emergenza, 5 centralini, 5 trasporti ordinari ambulanza, e sia stato chiuso il verbale di fine tirocinio e sia stato depositato, e vi sia l'attestazione di firmata dal resp. Formazione.

Presentata domanda la segreteria procederà a fissare l'incontro con uno dei due delegati alla formazione autisti

Fasi valutazione guida in emergenza

1) Fase di teoria

E' previsto un incontro di 30 minuti sulle procedure di uso segnalazione acustiche e visive , comportamentali per la guida durante i soccorsi 118.

2) fase di affiancamento

prevede che il volontario svolga servizio con la valutazione scritta su apposita scheda con la presenza di un autista già abilitato.

L'iter prevede che il candidato guidi in emergenza con la presenza di un autista esperto in emergenza 118, non necessariamente uno dei due responsabili valutazione autisti, posso essere anche altri volontari.

Devono essere svolte almeno 5 guide in affiancamento durante i servizi in emergenza 118 con la presenza di un autista esperto, con esito "buono" e del capo squadra "buono".

La valutazione sulla griglia provvederà anche uno spazio per la valutazione del capo squadra che e' in vano sanitario con il paziente, dove verrà raccolta anche la valutazione di chi sta' dietro non solo la valutazione dell'autista esperto.

Raggiunte le 5 schede con valutazione "buono" dell'autista esperto e del capo squadra in vano sanitario, saranno passate al resp. Autisti e procederà a fissare un turno per fare una guida in uscita 118 finale per chiudere l'iter.

3) fase finale di affiancamento con resp. Autisti

all'emissione dell'autorizzazione, sarà il responsabile Stesso raccolte tutte le informazioni e valutato complessivamente l'iter, a suo insindacabile giudizio, motivandolo, a decidere di far proseguire ancora l'affiancamento e a rinviare a successivi monte l'emissione dell'autorizzazione alla guida in emergenza.

Comma 5 Procedura revoca autorizzazioni alla guida:

Chiunque faccia danni alla guida del mezzo, ad altri o al mezzo stesso deve immediatamente comunicarlo al responsabile dei mezzi ambulanza, in caso di non reperibilità al presidente o al vice presidente. Nell'eventualità venga omessa la comunicazione ad uno dei referenti, l'autorizzazione sarà immediatamente revocata.

Tale segnalazione deve essere sempre fatta per iscritto e su apposito modulo, anche se anticipata telefonicamente.

I responsabili della formazione autisti hanno in ogni momento facoltà di revoca della autorizzazioni alla guida per giusti e comprovati motivi, anche in ordine alle segnalazioni pervenute dai responsabili dei mezzi, che devono produrre relazione scritta e firmata dei motivi della richiesta.

Nell'eventualità si verifichino più danni effettuati da parte dello stesso autista, i responsabili della formazione autisti possono rivolgersi al consiglio per un eventuale revoca e richiesta risarcimento dei danni.

Il Volontario Autista è tenuto a rispettare **RIGOROSAMENTE** il Codice della Strada. I dispositivi di emergenza (lampeggianti o sirena) chiedono la strada ma non danno la precedenza, VIGE LA REGOLA DEL BUON SENSO.

Il Volontario Autista ha la responsabilità del mezzo che conduce e dovrà fare rapporto nel caso di incidente o di problemi vari (anche di natura meccanica).

Eventuali danni riportati ai mezzi dell'Associazione per NEGLIGENZA GRAVE DELL'AUTISTA, potranno essere a questo addebitati parzialmente o totalmente, così dicasi per le contravvenzioni a lui elevate.

Si ricorda inoltre che l'Associazione non risponde in caso di sospensione o ritiro della patente da parte delle Forze dell'Ordine.

Per inadempienze e gravi fatti potranno essere tolte le concessioni della guida

L'Autista non si può esimere dalla collaborazione in opera di servizio con i barellieri.

Art.6 BIS – USO DEI MEZZI ASSOCIATIVI

Comma 1

E' fatto divieto assoluto di utilizzo dei mezzi associativi per finalità non istituzionali, ovvero per motivi diversi dalla finalità della associazione. E' fatto divieto di utilizzare auto e ambulanze per allontanarsi dalla sede per ragioni personali, quali colazioni, pranzi, o commissioni personali.

E' fatto divieto di partire dalla sede appositamente con i mezzi, per motivi non di solo servizio, e non legati ad attività dell'associazione.

Ogni spostamento del mezzo per ragioni di solo servizio, devono essere motivate sulla scheda viaggio, e ogni spostamento deve essere compilata una scheda viaggio, indicando il modo di utilizzo (ad esempio viaggio interno, verifica dal meccanico, o rifornimento carburante).

Comma 2

E' espressamente previsto, che in fase di rientro e per pochi minuti, e per lo stretto tempo necessario, è prevista la possibilità lungo il tragitto, e senza fare deviazioni, di fare sosta, ad esempio per fare colazione. Mantenendo sempre la reperibilità telefonica, e per il tempo breve e necessario, usando il buon senso e senza trattenersi per tempi lunghi.

Art.7 SANZIONI DISCIPLINARI:

Coloro che con il loro comportamento creano danno e pregiudizio in qualsiasi modo e maniera alla vita e al buon nome dell'Associazione sono sottoposti al giudizio del Consiglio Direttivo. Ogni comportamento non corretto verrà segnalato dai Responsabili dei Volontari ai Consiglio Direttivo che provvederà a deliberare i provvedimenti disciplinari del caso.

In relazione alla gravità delle stesso potranno essere applicati uno dei seguenti provvedimenti:

- Richiamo verbale
- Richiamo scritto
- Sospensione
- Espulsione

Chiunque, volontario o non, venisse sorpreso ad usare questa associazione a scopo di lucro, di interesse o profitto personale, di propaganda politica o partitica, religiosa o razziale verrà perseguito a termini di legge.

Dalle ore 22:30 alle ore 07:30 il regolamento di "Polizia Urbana" prevede il silenzio, pertanto dopo le ore 22:30 i rumori devono essere limitati al minimo indispensabile.

Dopo le ore 00:30 i volontari hanno il diritto di poter dormire, pertanto il capo squadra deve invitare i presenti a mantener il silenzio assoluto.

Art.8 CONSIGLIERI:

E' fatto obbligo ai VOLONTARI consiglieri di presenziare, fatto salvo casi eccezionali, ad un minimo del 70% delle sedute del consiglio, pena il decadimento della carica di consigliere.

REVISIONE: ai VOLONTARI consiglieri che non si presentano alle riunioni del Consiglio Direttivo per TRE sedute consecutive senza giustificazione e non partecipano al 50% delle sedute nell'arco dell'anno solare , decadono dalla carica di consigliere

Art.9 DIMISSIONI:

All'atto delle dimissioni, da presentarsi per iscritto al Consiglio Direttivo, il volontario dimissionario dovrà consegnare all'Associazione la tessera di volontario, la divisa, le chiavi della Sede e le eventuali attrezzature il dotazione entro e non oltre sette giorni dalla data di dimissione.

Le dimissioni devo essere rassegnate in forma scritta, firmate e datate.

Se entro tale termine non verrà rispettato il precedente comma il volontario dimissionario risarcirà l'Associazione.

Quanto detto precedentemente è da ritenersi valido anche in caso di espulsione.

Art.10 Compiti del Segretario e Tesoriere:

- a) I compiti del Segretario:
 - a. La stesura del verbale di ogni Assemblea e di ogni Consiglio Direttivo, e la raccolta immediata delle firme dei Soci e dei Consiglieri presenti.
Nelle Assemblee avrà la collaborazione di due o più soci in caso di votazioni.
 - b. La stesura in bella copia dei verbali del Consiglio Direttivo in modo che i Consiglieri lo sottoscrivano nella successiva seduta del Consiglio.
 - c. Il riporto dei verbali sugli appositi libri.
 - d. I punti 2 e 3 possono essere demandati all'occorrenza al Presidente, al Vice-Presidente, al Tesoriere.
 - e. I compiti del Segretario
- b) I compiti del Tesoriere:
 - 1. La tenuta aggiornata della Contabilità
 - 2. Curare la predisposizione delle pratiche amministrative/fiscali dell'Associazione. Ciò potrà avvenire anche con l'ausilio del Presidente, se il Tesoriere gliene faccia richiesta.
 - 3. Provvedere a tutti gli incassi ed ai loro versamenti sui conti correnti bancari; ciò potrà avvenire anche con l'aiuto del Presidente o del Vice Presidente, sempre a richiesta del Tesoriere.
 - 4. La tenuta aggiornata dei libri-banche e del conto corrente postale, e del libro cassa. Ciò anche con l'ausilio del Presidente o in assenza di questi del Vice Presidente, se il Tesoriere lo richiede. La raccolta, separata dagli altri giustificativi, delle ricevute degli incassi diretti alla fine di un trasporto e di quelli di sede
 - 5. Provvedere al pagamento delle spese approvate dal Consiglio Direttivo. Egli ha un'autonomia di spesa fino a Euro 250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni spesa di carattere corrente.
 - 6. Provvedere alla stesura del bilancino di verifica per ogni trimestre di gestione. Questo bilancino sarà dettagliato in ogni conto, e dovrà presentare il dettaglio dei Crediti con la data della loro insorgenza. Questo bilancino infine sarà sottoposto ai Revisori, al Presidente ed al Consiglio Direttivo.
 - 7. Predisporre entro il 28 febbraio di ogni anno il bilancio annuale chiuso al 31 Dicembre; nonché redigere la relazione al bilancio, da presentare in Assemblea Con lo stesso bilancio entro il 31 marzo di ogni anno.

Art.11 Il Capo Squadra:

Il Capo Squadra è il riferimento per i Responsabili dei Volontari, che devono dare le informazioni ai volontari e passare loro istruzioni e messaggi.

- 1 Il Capo Squadra prenderà in consegna i materiali e le comunicazioni scritte e si assicurerà di passarle ai suoi compagni di squadra e si occuperà di restituire le eventuali ricevute di consegna firmate dai Volontari delle Squadra.
- 2 Ha inoltre il compito di sorvegliare sul buon andamento del servizio e segnalare eventuali anomalie e inconvenienti durante i servizi.
- 3 Ha il compito di istruire i nuovi volontari in tirocinio, assicurandosi che imparino tutto quello che è necessario ed è stabilito dai Responsabili della Formazione e dei Volontari.
- 4 In caso di sostituzione chi subentra al Capo squadra automaticamente lo sostituisce In tutte le sue funzioni.

Il Capo Squadra, quando chiede una sostituzione deve assicurarsi che chi lo sostituisce sia anch'esso capo squadra oppure sia autorizzato dal responsabile dei volontari a svolgere tale incarico.