

CROCE VERDE INTEMELIA ODV

REGOLAMENTO INTERNO

DEFINIZIONE

Viene definito REGOLAMENTO INTERNO quel documento (o insieme di documenti) che, nel totale rispetto dello Statuto Associativo, regola la vita associativa e costituisce il punto di riferimento comportamentale per TUTTI I SOCI.

Le Note Organizzative e gli Ordini di Servizio sono parte integrante del presente regolamento. Le Note Organizzative e gli Ordini di Servizio non possono essere in contrasto con il presente Regolamento e con lo Statuto.

Le Note Organizzative e gli Ordini di Servizio dovranno essere affissi in una bacheca a loro dedicata ed esposti per almeno un mese.

Una raccolta degli Ordini di Servizio e delle Note Organizzative dovrà essere conservata e resa accessibile ai soci.

PREMESSA

La compilazione, approvazione, modifica e completamento del regolamento interno, spetta al Consiglio Direttivo, mediante deliberazioni che saranno affisse all'Albo Sociale.

Le modifiche approvate entrano in vigore dalla data di approvazione.

1 – I SOCI

1.1 - I soci che fanno parte dell'Associazione, si distinguono in due categorie (con riferimento a Statuto al TITOLO II da art.6 ad art.10):

SOCI ORDINARI

SOCI VOLONTARI

1.2 - Sono **soci ordinari** coloro che aderiscono all'associazione e che sottoscrivono la quota associativa, secondo le modalità e i termini deliberati ogni anno dal Consiglio Direttivo.

1.10 - I soci volontari minori di età compresa tra i 17 ed i 18 anni possono, oltre al ruolo del punto precedente, accedere al ruolo di Allievo Soccorritore (AL) che li abilita a partecipare ai servizi di emergenza in qualità di osservatore;

1.11 - I soci volontari minori che vogliono prestare servizio in ambulanza devono essere espressamente autorizzati dai genitori, o da chi ne esercita la patria potestà, che esonerano in questo modo l'Ente da ogni responsabilità civile e penale;

1.12 - Per accedere ai ruoli di Soccorritore, di Barelliere trasporti sanitari è necessario avere compiuto il 18° anno di età;

1.13 - I soci volontari si impegnano altresì ad **effettuare almeno 3 turni di servizio** (di una qualunque categoria definita dall'art. 4) nell'arco di ciascun mese. Le deroghe ammesse per questo obbligo sono descritte nel successivo articolo 4.6.

1.14 - Si impegnano inoltre a:

- eseguire i servizi con disciplina e correttezza operando secondo i protocolli stabiliti dalla normativa vigente e secondo le convenzioni della Croce Verde Intemelia,
- frequentare i corsi di formazione richiesti ed i corsi di aggiornamento,
- prestare il massimo impegno nella esecuzione delle mansioni affidategli e nel conseguimento dei fini associativi,
- propagandare con le parole e con l'esempio le finalità e lo spirito dell'associazione nonché promuovere l'inserimento di nuovi volontari nell'attività dell'associazione ,
- conservare la sede, la propria uniforme, i veicoli e qualunque bene dell'associazione, puliti, in ordine ed efficienti. Ne risponderà della perdita e degli eventuali danni qualora siano imputabili a sua colpa grave o a sua negligenza;

1.15 - Chi ha prestato Servizio Civile, Servizio di Pubblica Utilità o da dipendente della Croce Verde Intemelia, al termine del loro incarico può, dietro presentazione di domanda, far parte del corpo dei volontari;

1.16 - I candidati che hanno prestato attività di volontariato o il servizio civile in altre Pubbliche Assistenze o Croce Rossa, dovranno documentare tale appartenenza, al fine di poter essere ammessi ad un iter formativo semplificato;

1.17 - Gli ex volontari della Croce Verde Intemelia (vedi art. 1.25.3) che volessero riprendere la propria attività di volontariato devono presentare una nuova domanda di ammissione ed ottenere l'approvazione da parte del Consiglio Direttivo.

1.18 - La domanda di ammissione a socio volontario deve essere corredata da:

- fotocopia della carta di identità
- fotocopia della patente
- fotocopia del codice fiscale

e) A seguito di scioglimento dell'Associazione.

1.26.1 - Il socio sottoposto ai provvedimenti di cui alle lettere b) e c) del presente articolo, deve essere preventivamente informato ed invitato ad esporre le proprie ragioni difensive. E' facoltà del socio ricorrere contro i provvedimenti assunti al collegio dei probiviri entro dieci giorni dalla data della notifica mediante comunicazione scritta effettuata a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC.

1.26.2 - I nominativi dei soci dimissionari per qualunque motivo, decaduti od esclusi saranno resi noti mediante comunicazione affissa all'albo sociale.

1.26.3 - Nel caso in cui il socio dimissionario, decaduto od espulso volesse essere reintegrato dovrà presentare nuova domanda di ammissione.

2 - ITER DI AMMISSIONE DEI SOCI VOLONTARI (MILITI)

L'effettiva operatività dei soci volontari è subordinata al completamento di percorsi formativi specifici per le diverse tipologie di socio. Tali percorsi possono variare per disposizioni legislative regionali o nazionali. Tutti i soci volontari ammessi dal Consiglio Direttivo a far parte della Croce Verde Intemelia, quindi, prima di prestare qualunque tipo di servizio, **dovranno seguire i corsi di formazione** previsti dal loro ruolo.

Nei punti seguenti sono esplicitati gli iter di ammissione per i diversi ruoli.

2.1 - Soccorritore (SE, SB, SD, AL)

2.1.1 - Per diventare **Soccorritore Effettivo (SE)** è necessario seguire i Corsi di formazione erogati da Asl1 "118 Imperia soccorso" e superare il previsto esame di abilitazione che ne conferisce l'Attestato Regionale richiesto. Tale abilitazione comprende anche l'abilitazione di Operatore DAE.

E' tuttavia possibile acquisire in via provvisoria l'abilitazione ad operare come soccorritore nei servizi di emergenza coordinati dal 118 dopo aver seguito i Corsi di Formazione (Base più Avanzato) interni alla Croce Verde Intemelia e superato il relativo esame di idoneità. L'abilitazione provvisoria dovrà essere, trasformata in definitiva alla prima occasione utile acquisendo l'Attestato Regionale rilasciato dall'ASL. Il Soccorritore in possesso di tali requisiti è detto **Soccorritore Base (SB)**. Il Soccorritore Base che abbia conseguito anche l'abilitazione ad operare con il DAE viene detto **Soccorritore DAE (SD)**.

2.1.2 - Per mantenere il ruolo di soccorritore è necessario svolgere regolarmente servizio, seguire i corsi di aggiornamento periodici interni o organizzati dall'ASL e superare le previste prove di idoneità. Il socio soccorritore che non rispetterà queste condizioni potrà eventualmente continuare a svolgere solo i servizi che non richiedono tale qualifica o in alternativa cessare tale ruolo e chiedere di mantenere la qualità di socio ordinario.

2.1.3 - Ai corsi di formazione previsti per acquisire il ruolo di soccorritore possono partecipare anche i soci volontari minorenni.

2.3 - Operatore di Servizi Socio Sanitari (OS)

Per diventare **Operatore di Servizi Socio/Sanitari (OS)** è necessario essere formati sulle modalità di espletamento di questi servizi e sulla organizzazione e metodiche di lavoro in Croce Verde Intemelia. Per questo ruolo non è necessario, ma è consigliata, la frequenza del corso Base per Soccorritori. Per mantenere questo ruolo è necessario svolgere regolarmente il servizio.

2.4 - Operatore di Protezione Civile (PC)

Per partecipare alle attività di Protezione Civile è necessario avere raggiunto la maggiore età ed avere acquisito almeno la qualifica di Barelliere Trasporti Sanitari. Occorre partecipare alla formazione ed agli incontri di aggiornamento programmati dal Responsabile del settore.

2.5 - Collaboratore per servizi interni (CI)

È il Volontario che svolge in modo continuativo servizi interni per l'Associazione. Per questo ruolo non è necessario, ma è consigliato, la frequenza del corso Base per Soccorritori.

3 - UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI SOCIALI

Gli automezzi sociali possono essere guidati solo da personale espressamente autorizzato, in forma scritta, dal Presidente.

Sono previsti tre diversi tipi di abilitazione alla guida a seconda del tipo di automezzo e del tipo di servizio:

- a) **Abilitazione di I Livello:** Chi è in possesso di tale abilitazione può condurre le autovetture;
- b) **Abilitazione di II Livello:** Chi è in possesso di tale abilitazione può condurre le autoambulanze limitatamente ai solo servizi ordinari di Trasporto Sanitario e i veicoli previsti dalla abilitazione di livello inferiore;
- c) **Abilitazione di III Livello:** Chi è in possesso di tale abilitazione può condurre le autoambulanze od autovetture impiegate in servizi di emergenza sanitaria ed i veicoli previsti dalle abilitazione di livello inferiore.

3.1 - Abilitazione di I Livello: Per ottenere l'abilitazione di I Livello (**Autista Autovetture = AA**) è necessario essere in possesso di patente B da almeno un anno, di essere socio Volontario della Croce Verde da almeno 3 mesi e di aver superato la prova di idoneità prevista dal Responsabile dell'Autoparco. Raggiunto il 75° anno di età l'autista dovrà essere nuovamente esaminato, al superamento del 80° anno di età potrà svolgere solo servizi interni.

3.2 - Abilitazione di II Livello: Per ottenere questo tipo di abilitazione (**Autista Trasporti = AT**) è necessario essere in possesso della abilitazione di livello inferiore, di avere almeno la qualifica di Barelliere Trasporti Sanitari (BT), di essere socio volontario da almeno 9 mesi e di aver superato la prova di idoneità prevista dal Responsabile dell'Autoparco. Raggiunto il 75° anno di età l'autista

3.11 - In ogni caso al termine di ogni servizio l'equipaggio, controlla e ripristina l'eventuale materiale sanitario utilizzato, ed effettua l'eventuale pulizia del mezzo utilizzato per renderlo operativo per un nuovo servizio.

3.12 - La modalità di impiego degli automezzi (per i volontari, riservati al personale dipendente, assegnati a specifici servizi, etc.) e la loro operatività è stabilita dal Direttore Autoparco con comunicazione scritta affissa in bacheca.

Tutti sono tenuti a rispettare rigorosamente tali regole. Nel caso in cui per eccezionali ragioni di servizio fosse necessario derogare si deve chiedere prima l'autorizzazione al Direttore Autoparco.

4 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

I servizi svolti si suddividono in quattro categorie

- Servizi di Emergenza
- Servizi Ordinari
- Servizi di Protezione Civile
- Servizi Interni

4.1 - Servizi di Emergenza

Si definiscono Servizi di Emergenza quelli gestiti dalla Centrale Operativa 118 rispettando le regole e seguendo i protocolli previsti dalla Convenzione di Servizio ASL e approvati dal Servizio 118 della Liguria.

4.1.1 - Gli equipaggi di emergenza sono composti da personale appositamente addestrato a svolgere il ruolo di soccorritore.

Il numero minimo di componenti l'equipaggio è di due unità: un Autista Soccorritore ed un Soccorritore appartenenti ad una delle categorie sopra elencate. Il numero massimo è pari a quattro elementi.

Nella tabella seguente sono riportate le composizioni degli equipaggi ammesse:

	Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3
Autista Soccorritore	SE-AS	SD-AS	SB-AS
Soccorritore 1	SE/SD/SB	SE	SE
Soccorritore 2	SE/SD/SB	SE/SD/SB	SE/SD/SB
Osservatore	AL	AL	AL

4.1.2 - I soccorritori devono indossare le divise della Associazione, mettere bene in vista il tesserino personale di riconoscimento ed indossare i presidi di protezione previsti. E' vietato l'utilizzo di bevande alcoliche o altre sostanze psicotrope o stupefacenti durante le attività di servizio o nei momenti ad esso precedenti.

4.1.3 - Il servizio giornaliero è organizzato in cinque turni

1° Turno: ore 08.00 - 12.00

2° Turno: ore 12.00 - 16.00

3° Turno: ore 16.00 - 20.00

responsabile, qualora lo ritenga opportuno vista la caratteristica del servizio, può effettuare il servizio con un Allievo Soccorritore maggiorenne invece del Barelliere Trasporti/Soccorritore. All'equipaggio può eventualmente essere aggregato un Allievo Soccorritore minorenni.

I servizi effettuati con autovettura possono essere effettuati da un autista in possesso almeno di abilitazione di I livello.

4.4 Servizi di Protezione Civile

Si definiscono Servizi di Protezione Civile i servizi svolti nell'ambito delle attività e in relazione alle convenzioni in essere per interventi di Protezione Civile.

4.5 Servizi Interni

Sotto la denominazione Servizi Interni sono compresi tutte le attività svolte per conto della Croce Verde che non rientrino in quelle elencate precedentemente. Fanno parte dei Servizi Interni quelli orientati alla manutenzione della sede, alla raccolta dei fondi, alla partecipazione a manifestazioni e quelli di rappresentanza.

4.6 Fuori quadro

Il volontario che per un periodo superiore a 30 giorni, non possa effettuare i servizi previsti dal precedente articolo 1.13, può richiedere di essere posto in condizione di "Fuori quadro".

4.6.1 - La posizione di fuori quadro non può essere mantenuta per più di 30 giorni continuativi nell'arco di un anno, a partire dal giorno di inizio del fuori quadro stesso. Superato questo limite, il Consiglio Direttivo avrà la facoltà di considerare il volontario dimissionario d'ufficio.

4.6.2 - Si considerano eccezioni i periodi determinati da:

- maternità
- malattia grave
- altri seri motivi espressamente documentati

In questi casi la condizione di "Fuori quadro" può essere mantenuta per due anni.

4.6.3 - Quando un volontario **Soccorritore** rientra in servizio dopo un periodo di "Fuori quadro" superiore a un anno, è obbligato a partecipare ai corsi di aggiornamento. Fino a quando non sarà possibile organizzarli, non potrà prestare "Servizi di Emergenza", potrà invece prestare gli altri tipi di servizio previsti dall'art. 4.

5 - VITA ASSOCIATIVA

E' importante per l'immagine della Associazione e per la civile convivenza di tutte le persone che la frequentano che i comportamenti dei singoli siano improntati alla massima correttezza ed educazione ed al rispetto degli altri e dell'ambiente.

In particolare:

- Il volontario responsabile di danneggiamento, con dolo, del materiale sociale, dovrà risarcire il danno;
- All'inizio del turno di servizio, è necessario firmarsi sul Registro delle Presenze, ai fini della copertura assicurativa.
- Ai volontari è severamente vietato di somministrare farmaci, ed i loro interventi dovranno essere limitati ai soli provvedimenti di urgenza. Mai rimuovere cadaveri, salvo disposizioni diverse da parte di autorità competenti presenti sul posto. **Si ribadisce comunque di attenersi tassativamente alle disposizioni della C.O. 118;**
- Le oblazioni incassate dovranno essere versate in segreteria dopo aver compilato ed emesso regolare ricevuta;
- La Direzione Servizi ha la vigilanza sulla disciplina interna, sulla formazione delle squadre e sulla manutenzione del materiale. Tiene nota dei servizi effettuati e compila le classifiche di merito per le premiazioni;
- E' fatto obbligo alle squadre di mantenere rigorosamente il proprio turno. Nessun componente può rifiutarsi di effettuare qualsiasi servizio. Nel caso ciò avvenisse dovrà essere fatto rapporto alla Direzione Servizi.

6 - ASSEMBLEA DEI VOLONTARI

L'Assemblea dei Volontari (Soci Effettivi) ha la funzione di raccordo tra il Gruppo dei Volontari ed il Consiglio Direttivo allo scopo di esprimere pareri e sottoporre proposte in relazione ad ogni questione inerente la vita associativa, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività. Il suo potere è consultivo.

6.1 - Elegge al suo interno a scrutinio segreto un Responsabile (Responsabile dei Volontari) scelto tra i suoi componenti maggiorenni che prestano servizio da almeno due anni in seno alla Associazione. Ha durata annuale.

6.2 - Questa carica è incompatibile con le altre cariche.

6.3 - Il Responsabile dei Volontari gestisce il Gruppo dei Volontari ed esercita la sua azione in modo da favorire la copertura dei servizi d'Istituto.

6.4 - Si attiva affinché tutti i Volontari

- a) seguano i corsi di formazione ed i corsi di aggiornamento previsti,
- b) vengano a conoscenza dei propri diritti e doveri ed in particolare di quanto definito dallo Statuto, dai Regolamenti interni e da quanto regolato dalle consuetudini ormai consolidate da tempo.

6.5 - Viene convocata dal Responsabile Volontari ogni qualvolta lo ritenga opportuno, oppure

- a) su richiesta motivata per scritto da almeno 20 volontari,
- b) su richiesta della Direzione Servizi,
- c) su richiesta del Consiglio Direttivo entro 7 giorni dalla sua formalizzazione al Responsabile dei Volontari.

6.6 - Le decisioni verranno prese dalla maggioranza dei volontari presenti e saranno documentate su un apposito verbale redatto a cura del Responsabile dei Volontari. I verbali saranno conservati presso la segreteria e potranno essere accessibili a tutti.

8 - DIRETTORE SANITARIO E FORMAZIONE

Sulla base delle disposizioni della legge l'Associazione deve nominare un Direttore Sanitario regolarmente iscritto all'Albo dei Medici. Tale figura può essere nominata tra personale esterno all'associazione dovendo la persona incaricata essere regolarmente essere iscritta all'Albo Medici.

Il Direttore Sanitario sovrintende all'attività dell'Associazione per ciò che riguarda gli aspetti di carattere sanitario di sua competenza. è altresì responsabile della formazione dei Volontari e/o dei Dipendenti e delle attrezzature sanitarie e dei presidi in dotazione sugli automezzi e di tutto quanto la normativa vigente gli affida.

Nella attività di formazione di Volontari e/o Dipendenti il Direttore Sanitario si avvale della collaborazione del Direttore della Formazione che opera in collaborazione con il Gruppo di Istruttori e Formatori.

Per essere abilitati al ruolo di Istruttore e Formatore è necessario partecipare, con delega da parte del Consiglio Direttivo, ad appositi corsi di formazione.

Al Direttore della Formazione è delegato il compito di programmare e gestire i corsi di formazione e di aggiornamento.

9 - INFORTUNI

Qualora si verificasse un infortunio ad un volontario, o un volontario provochi danni a terzi, è necessario avvisare immediatamente il Presidente. Successivamente verrà redatto un rapporto scritto dai volontari coinvolti.

Nel caso invece di incidente nel quale sia coinvolto un mezzo dell'Associazione, l'autista è tenuto a compilare la contestazione amichevole di incidente o qualora reputi il caso, a far intervenire la forza pubblica. L'autista deve avvisare immediatamente il Presidente.

10 - ELEZIONI

10.1 - Il Consiglio Direttivo uscente organizza le elezioni degli organi statutari (Consiglio Direttivo, Collegio dei Revisori dei Conti e Collegio dei Probiviri) entro la scadenza del proprio mandato.

10.2 - Possono essere eletti e sono elettori i soci maggiorenni che abbiano una anzianità di almeno tre mesi, che non siano sospesi e che siano in regola con le quote associative.

10.3 - Il Consiglio Direttivo uscente nomina tre mesi prima della data delle elezioni una Commissione Elettorale composta da 3 membri scelti tra i soci i membri del Consiglio Direttivo uscente che deciderà la data di svolgimento delle stesse.

10.4 - La Commissione elettorale a partire da 40 giorni prima della data delle elezioni raccoglie le candidature. Il termine di presentazione scade 20 giorni prima della data delle elezioni. Entro 10 giorni dalla data delle elezioni pubblica il nome dei candidati nella bacheca della Associazione e ne dà diffusione. Prepara le schede elettorali sulle quali verranno prestampati i nomi dei candidati.

Economo e dai Consiglieri eletti come previsto dall'art. 20 dello Statuto e, oltre agli adempimenti di legge, definisce quanto previsto dall'art. 22 dello Statuto.

La **Direzione Esecutiva** è l'organo esecutivo della Associazione ed ha la funzione di gestire il funzionamento operativo dell'Associazione. La Direzione Esecutiva è strutturata in Funzioni Organizzative (FO) ed è presieduta dal Presidente. Fanno parte della Direzione Esecutiva i Consiglieri. Possono altresì far parte della Direzione Esecutiva Volontari e/o personale esterno alla Croce Verde Intemelia. Ciascuna Funzione Organizzativa viene affidata ad un Responsabile che cura la gestione della sua area di competenza; si preoccupa di stilare, ad inizio anno, un programma di attività ed un preventivo delle spese da sostenere per garantirne il funzionamento e assicurare il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Nella Nota Organizzativa "Competenze, Organismi e Funzioni Organizzative", parte integrante del presente Regolamento, sono descritte nel dettaglio anche le Competenze e le Responsabilità di tali organismi.

12 - ACQUISTI

Allo scopo di tenere sotto controllo gli acquisti effettuati dalla Croce Verde ed gestirne correttamente la contabilizzazione è operativa una specifica procedura da seguirsi per l'acquisto di beni o servizi.

Tale procedura si compone di due parti, una applicabile ai casi di acquisti di moderato valore di beni di uso comune pagati in pronta cassa, indicata come "Procedura di Piccola Cassa" ed una per tutti gli altri acquisti di beni e servizi indicata come "Procedura Acquisti". Entrambi le procedure son descritte in due distinti documenti parti integranti questo Regolamento disponibili presso la Segreteria.

Per ogni proposta di acquisto è necessario compilare una apposita Richiesta Di Acquisto (RDA) su moduli presenti in segreteria. Tale richiesta verrà trasformata in ordine solo a seguito della autorizzazioni definite dalla procedura e diverse nei vari casi.

Pertanto ogni altro acquisto effettuato per conto della CVI al di fuori di questa procedura è considerato non autorizzato e la spesa effettuata sarà ritenuta a carico di chi lo ha effettuato.

PER TUTTO QUANTO NON CONTEMPLATO DAL PRESENTE REGOLAMENTO INTERNO, VALGONO LE COMUNI REGOLE DELLA CIVILE CONVIVENZA, NONCHE' LE LEGGI DELLA REPUBBLICA ITALIANA.

Il Presente regolamento interno modificato è stato composto da 18 (diciassette) pagine tutte timbrate e sottoscritte dal Presidente in carica ed entra in vigore dalla data di approvazione.

E' affisso in copia all'Albo della Sede.