



Testo in vigore dal 29 Aprile 2022

SOMMARIO

Art. 1	Regolamento Interno e Disciplinare	Pag. 3
Art. 2	Inquadramento e cariche sociali	Pag. 3
Art. 3	Giovani Volontari del soccorso (Junior)	Pag. 3
Art. 4	Milite	Pag. 4
Art. 5	Milite Allievo	Pag. 5
Art. 6	Capo Turno	Pag. 6
Art. 7	Capo Equipaggio	Pag. 7
Art. 8	Responsabili servizi	Pag. 8
Art. 9	Gruppo Formazione	Pag. 9
Art. 9a	Milite Istruttore	Pag. 9
Art. 9b	Milite Formatore	Pag. 9
Art. 10	Centralinista	Pag. 9
Art. 11	Presidente e Vice Presidenti	Pag. 10
Art. 12	Comandante dei Militi e Vice Comandanti	Pag. 11
Art. 13	Segretario e Vice Segretario	Pag. 12
Art. 14	Tesoriere e Vice Tesoriere	Pag. 12
Art. 15	Consiglieri delegati alla firma sui c/c	Pag. 13
Art. 16	Direttore Sanitario	Pag. 14
Art. 17	Autista	Pag. 14
Art. 18	Corsi di formazione	Pag. 16
Art. 19	Aspettativa	Pag. 16
Art. 20	Militi Benemeriti	Pag. 17
Art. 21	Albo Speciale Onorari	Pag. 17



Art. 22	Albo Speciale Benefattori	Pag. 17
Art. 23	Limiti di età	Pag. 18
Art. 24	Assemblea degli Associati	Pag. 18
Art. 25	Assicurazioni	Pag. 18
Art. 26	Norme generali (incassi, frequenza sede, divisa, turni servizio, squadre, equipaggi)	Pag. 19
Art. 27	Riconoscimenti	Pag. 21
Art. 28	Sanzioni disciplinari	Pag. 22
Art. 29	Norme elettorali	Pag. 23
Art. 30	Aspetti legali dell'attività del Soccorritore	Pag. 27
Art. 31	Dimissioni	Pag. 29
Art. 32	Consegna del Regolamento	Pag. 29



Art. 1 - Regolamento Interno e Disciplinare

Il presente Regolamento Interno e Disciplinare attua le norme dello Statuto dell'Associazione approvato dall'Assemblea Straordinaria del 6 Marzo 2015, come modificato dall'Assemblea straordinaria del 13 Ottobre 2020.

Le Norme in esso contenute che risultino anche disciplinate da Normative Nazionali o Regionali si intendono ad esse automaticamente adeguate. L'Organo di Amministrazione è autorizzato ad apportare le modifiche strettamente attinenti alle nuove Normative.

Art. 2 - Inquadramento e cariche sociali

I Militi Volontari sono così inquadrati:

- A. Giovane volontario del soccorso (Junior)
- B. Milite Allievo
- C. Milite
- D. Capo Turno
- E. Capo equipaggio
- F. Milite Soccorritore Autista
- G. Milite Centralinista
- H. Milite Responsabile Servizi
- I. Milite Formatore
- J. Milite Istruttore
- K. Segretario
- L. Tesoriere
- M. Consiglieri delegati alla firma sui conti correnti
- N. Direttore Sanitario
- O. Comandante dei Militi
- P. Presidente

Art. 3 - Giovani volontari del soccorso (Junior)

Chiunque abbia compiuto il 14° (quattordicesimo) anno di età sino al compimento del 18° (diciottesimo) anno di età, di provata buona condotta, morale e civile, potrà svolgere, assistito dal Capoturno o da un Milite da esso delegato, tutte le attività associative ad esclusione delle attività sui mezzi di trasporto.

Dal compimento del 17°(diciassettesimo) anno di età potrà iniziare il percorso formativo per conseguire la certificazione regionale del soccorso o altri iter formativi prescelti, ma solo al compimento della maggiore età potrà sostenere l'esame per la certificazione ed attenersi alle norme dell'art.5.

Dovrà provvedere inoltre a consegnare:

- A. Copia Carta d'Identità;
- B. Tessera Sanitaria;
- C. Due fotografie formato tessera;



- D. Certificato del medico di famiglia redatto su apposito modulo fornito dall'Associazione;
- E. Autorizzazione sottoscritta da entrambi i genitori;
- F. Certificato Penale (è ammessa l'autocertificazione);
- G. Copia del permesso di soggiorno se extracomunitario/a;
- H. Modulo unificato contenente le dichiarazioni con le quali il candidato;
 - 1. Fornisce le proprie generalità e s'impegna a comunicare le eventuali variazioni di residenza e telefoniche entro otto giorni;
 - 2. S'impegna a prestare il servizio gratuitamente;
 - 3. S'impegna ad effettuare tutte le vaccinazioni nonché gli accertamenti specifici richiesti dal Direttore Sanitario ed a produrre idonea documentazione;
 - 4. Dà il suo consenso al trattamento dei suoi dati personali esclusivamente per finalità associative, secondo quanto previsto dalla legge a tutela della privacy;
 - 5. Si impegna a rispettare le norme dello Statuto e dei Regolamenti;

Le dichiarazioni contenute in detto modulo potranno essere modificate mediante delibera dell'Organo di Amministrazione per essere adattate ad eventuali variazioni legislative. I candidati sosterranno un colloquio con il Comandante o chi ne fa le sue veci. L'Organo di Amministrazione delibera sulle domande come da art. 5 dello Statuto entro 60 (sessanta) giorni dal loro ricevimento. In assenza di un provvedimento d'accoglimento della domanda entro il termine previsto, la stessa è da ritenersi accolta. All'accoglimento della domanda segue l'inserimento nell'albo speciale a loro riservato previsto dalla normativa sul volontariato e dovranno essere sottoposti a visita medica a cura del Direttore Sanitario che, in tal caso, provvederà ad intestare a ciascuno una scheda sanitaria.

Art. 4 - Milite

Chiunque abbia compiuto il 18°(diciottesimo) anno di età, di provata buona condotta morale e civile, può fare domanda di entrare a far parte dei Militi volontari, allegando alla stessa:

- A. Copia Carta d'Identità;
- B. Tessera Sanitaria;
- C. Copia permesso di soggiorno se extracomunitario/a;
- D. Due fotografie formato tessera;
- E. Certificato del medico di famiglia redatto su apposito modulo fornito dall'Associazione;
- F. Certificato penale (è ammessa l'autocertificazione);
- G. Modulo unificato contenente le dichiarazioni con le quali il candidato:
 - 1. Fornisce le proprie generalità e s'impegna a comunicare le eventuali variazioni di residenza e telefoniche entro otto giorni;
 - 2. S'impegna a prestare il servizio gratuitamente;
 - 3. S'impegna ad effettuare tutte le vaccinazioni nonché gli accertamenti specifici richiesti dal Direttore Sanitario e a produrre idonea documentazione;



4. Dà il suo consenso al trattamento dei propri dati personali, esclusivamente per finalità associative, secondo quanto previsto dalla legge a tutela della privacy;
5. Si impegna a rispettare le norme dello Statuto e dei Regolamenti.

Le dichiarazioni contenute in detto modulo potranno essere modificate mediante delibera dell'Organo di Amministrazione per essere adattate ad eventuali variazioni legislative. I candidati sosterranno un colloquio con il Comandante o chi ne fa le sue veci. L'Organo di Amministrazione delibera sulle domande, come da art. 5 dello Statuto, entro 60 (sessanta) giorni dal loro ricevimento. In assenza di un provvedimento d'accoglimento della domanda entro il termine previsto, la stessa è da ritenersi accolta. All'accoglimento della domanda segue l'inserimento nel registro degli Associati previsto dalla normativa sul volontariato e potranno essere sottoposti a visita medica a cura del Direttore Sanitario che, in tal caso, provvederà ad intestare a ciascuno una scheda sanitaria.

I Militi sono impegnati a prestare la loro opera nei vari ambiti delle necessità dell'Associazione, in soccorso d'ammalati ed infortunati, nonché in altre attività promosse dall'Organo di Amministrazione (art. 4 Statuto). Devono sempre uniformare il loro comportamento ai principi ed ai criteri dello Statuto ed alla caratteristica fondamentale dell'Associazione, costituita dallo schietto spirito di solidarietà nell'assistenza materiale, dal senso di disciplina, rispetto e cordialità verso i colleghi.

A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, non è consentito svolgere servizi come volontari o dipendenti presso Associazioni o Enti similari alla nostra Associazione, fatte salve le situazioni in essere.

E' obbligo morale di ogni singolo Milite, ed in particolar modo dei Militi che ricoprono cariche di responsabilità all'interno dell'Associazione, partecipare fattivamente alla vita associativa in tutte le sue forme e manifestazioni.

Art. 5 - Milite allievo

Chiunque abbia compiuto il 18°(diciottesimo) anno di età, di provata buona condotta morale e civile, può fare domanda di entrare a far parte dei Militi volontari, allegando alla stessa:

- A. Copia Carta d'Identità;
- B. Tessera Sanitaria
- C. Copia del permesso di soggiorno se extracomunitario/a;
- D. Due fotografie formato tessera;
- E. Certificato del medico di famiglia redatto su apposito modulo fornito;
- F. Certificato penale (è ammessa l'autocertificazione);
- G. Modulo unificato contenente le dichiarazioni con le quali il candidato:
 1. Fornisce le proprie generalità e s'impegna a comunicare le eventuali variazioni di residenza e telefoniche entro otto giorni;
 2. S'impegna a prestare il servizio gratuitamente;



3. S'impegna ad effettuare tutte le vaccinazioni nonché gli accertamenti specifici richiesti dal Direttore Sanitario e a produrre idonea documentazione.
4. Dà il suo consenso al trattamento dei propri dati personali, esclusivamente per finalità associative, secondo quanto previsto dalla legge a tutela della privacy;
5. Si impegna a rispettare le norme dello Statuto e dei Regolamenti.

Le dichiarazioni contenute in detto modulo potranno essere modificate mediante delibera dell'Organo di Amministrazione per essere adattate ad eventuali variazioni legislative. I candidati sosterranno un colloquio con il Comandante o chi ne fa le sue veci. L'Organo di Amministrazione delibera sulle domande come da art. 5 dello statuto entro 60 (sessanta) giorni dal loro ricevimento. In assenza di un provvedimento d'accoglimento della domanda entro il termine previsto, la stessa è da ritenersi accolta. All'accoglimento della domanda segue l'inserimento nel registro degli Associati previsto dalla normativa sul volontariato e potranno essere sottoposti a visita medica a cura del Direttore Sanitario che, in tal caso, provvederà ad intestare a ciascuno una scheda sanitaria. L'Allievo/a dovrà obbligatoriamente frequentare i corsi inerenti l'iter formativo prescelto, da svolgersi secondo le modalità previste dall'art. 19 del presente Regolamento Interno.

L'Allievo/a potrà svolgere il servizio attivo nei trasporti sanitari dopo aver superato l'apposito corso. L'Allievo/a potrà svolgere il servizio attivo nell'emergenza-urgenza dopo aver conseguito la certificazione regionale, durante la frequentazione del corso potrà essere affiancato all'equipaggio e la sua operatività sarà commisurata al suo livello di preparazione.

I nuovi Allievi/e Militi in formazione per il soccorso, al fine di migliorare le proprie capacità, prestano servizio, con modalità definite dal Comandante, per almeno tre mesi con la squadra di un Istruttore/Formatore in aggiunta alla propria, durante i quali dovrà dimostrare spirito associativo, attitudine al servizio e capacità tecniche. Il Capo Turno e l'Istruttore/Formatore relazioneranno il Comandante.

Art. 6 - Capo Turno

Il Capo Turno è nominato dal Comandante tra i componenti del turno stesso e ha la responsabilità di tutti i componenti del Turno. Rimane in carica tanto quanto il Comandante che lo ha nominato. Ricopre l'incarico di Capo Turno il Milite che abbia conseguito la certificazione regionale e superato, il corso specifico previsto dall'art.19 lett. f) del presente Regolamento Interno, per frequentare detto corso occorre essere in possesso dei seguenti requisiti:

- A. Aver conseguito la certificazione da almeno due anni;
- B. Aver maturato un'adeguata esperienza di servizio attivo;
- C. Aver tenuto una condotta esemplare con i Militi.



Compiti del Capo Turno:

- A. Ad inizio turno deve controllare, unitamente al Centralinista le varie attività come da manuale del centralinista e capoturno;
- B. Ad inizio turno deve accertarsi che l'equipaggio dell' Emergenza-Urgenza controlli il materiale sanitario ed i presidi che si trovano a bordo dell'ambulanza servendosi dell'apposita lista;
- C. E' responsabile dell'efficienza e della disciplina dei componenti del Turno;
- D. Quando è di turno, anche se non presente in sede per motivi di servizio, è responsabile della Sede e dei servizi e deve accertarsi che il Centralinista provveda alla compilazione dei documenti di servizio;
- E. Deve provvedere a compilare con il contributo del Milite Istruttore/Formatore il libretto formativo degli Allievi che va trasmesso al Comandante per le valutazioni di competenza;
- F. Deve conoscere approfonditamente i contenuti dello Statuto e dei Regolamenti;
- G. Deve tenersi aggiornato sulle disposizioni emanate dal Comandante e dall'Organo di Amministrazione e renderne partecipi tutti i componenti del Turno;
- H. Deve accertarsi che i componenti del Turno abbiano la divisa in ordine;
- I. Deve collaborare con l'Istruttore per il regolare svolgimento del corso di aggiornamento (re-training) dei soccorritori;
- J. In caso di sua assenza ad un turno deve nominare il suo sostituto con pari requisiti che svolgerà tutte le sue funzioni;
- K. Dovrà attuare tutti gli eventuali aggiornamenti appresi durante i corsi di Capo Turno;
- L. In collaborazione con il Capo equipaggio e Istruttore/Formatore, se presente, deve sollecitare gli altri componenti del Turno alle prove pratiche, redigendo il relativo libretto;
- M. Dovrà comunicare al Comandante, immediatamente dopo il suo verificarsi, la seconda assenza consecutiva ingiustificata del Milite al proprio Turno.

Art. 7 - Capo Equipaggio

È un componente del Turno in possesso della certificazione regionale, con caratteristiche da leader ed è colui che risponde del suo equipaggio di Emergenza-Urgenza durante la missione.

Compiti del Capo Equipaggio:

- A. Tiene i contatti con la Centrale Operativa e con le altre Autorità presenti durante la missione;
- B. Firma la scheda Missione (omino);
- C. Controlla l'ambulanza, unitamente al resto dell'equipaggio, compilando la chek-list;
- D. Segnala ai rispettivi responsabili eventuali anomalie riscontrate nel comparto sanitario dell'ambulanza;



- E. Provvede a farsi rilasciare dal personale sanitario del Pronto Soccorso la distinta dei materiali utilizzati e non immediatamente restituiti per il Paziente trasportato;
- F. Verifica che al termine della missione l'ambulanza sia lasciata in garage pulita e con il ripristino di tutti i materiali utilizzati;
- G. Verifica che i materiali rientrati dal Pronto Soccorso siano puliti;
- H. Riposiziona il materiale rientrato dal Pronto Soccorso sull'automezzo di competenza.

Art. 8 - Responsabili dei servizi

I Responsabili dei Servizi, sottoelencati, sono proposti dal Comandante e sono nominati dall'Organo di Amministrazione in occasione del suo primo insediamento come da Art.21.b dello Statuto. Le nomine possono avvenire anche durante il triennio qualora se ne presenti la necessità. I Responsabili dei Servizi restano in carica per tutto il mandato dell'Organo di Amministrazione che li ha nominati.

I Servizi che necessitano di uno o più Responsabili sono:

- A. Servizio per le manifestazioni sportive-musicali-religiose-civili che necessitano dell'assistenza dell'ambulanza o moto con equipaggio conforme;
- B. Servizio per i trasporti programmati;
- C. Servizio di trasporto dializzati;
- D. Servizio di trasporto disabili e servizi sociali;
- E. Servizio manutenzione autolettighe;
- F. Servizio manutenzione immobili;
- G. Servizio gestione presidi;
- H. Servizio gestione divise;
- I. Servizio telesoccorso;
- J. Servizio contabilità;
- K. Servizio centralinisti;
- L. Servizio inserimento verbali trasporti vari;
- M. Servizio gestione apparecchiature radio;
- N. Servizio gestione materiale dato in prestito d'uso;
- O. Servizio gestione bombole ossigeno;
- P. Servizio gestione carburanti;
- Q. Servizio gestione LPU;
- R. Servizio gestione del Servizio Civile Nazionale;
- S. Servizio gestione del Centro Formazione;

I Responsabili dei Servizi sottoelencati sono proposti dai Consiglieri e nominati dall'Organo di Amministrazione;

- A. Rappresentante presso la Consulta Comunale
- B. Rappresentante presso altre associazioni di categoria;
- C. Commissione elettorale.

L'Organo di Amministrazione, in considerazione di esigenze organizzative e funzionali dell'Associazione, può modificare e integrare i servizi su elencati.



Art. 9 - Gruppo Formazione

Il Comandante propone all'organo di amministrazione i nominativi dei referenti della formazione per corsi formazione militi, autisti, scuole, Pad o altre esigenze formative individuate dell'organo di amministrazione.

Art. 9a - Milite Istruttore

E' il Milite certificato, che, autorizzato dall'Organo di Amministrazione su proposta del Comandante, ha frequentato e superato con profitto gli esami dello specifico corso acquisendo la qualifica di Istruttore (es. 118, Fvs, BLSD o altro).

Il Milite Istruttore:

- A. Ha la responsabilità, assieme al Referente per la formazione, al Comandante e al Direttore Sanitario, di organizzare e svolgere i corsi di formazione;
- B. Segnala al Referente della formazione e al Comandante gli eventuali Militi Formatori che abbiano dimostrato di possedere le caratteristiche tecnico attitudinali per accompagnare i Militi in modo fattivo per lo svolgimento delle prove pratiche durante i corsi;
- C. Si impegna a condividere ed a concertare con gli altri colleghi Istruttori e con i Formatori, nonché con il Comandante, le problematiche relative alla formazione per portarle poi a conoscenza dell'Organo di Amministrazione;

Art. 9b - Milite Formatore

E' il Milite Soccorritore proposto dal Comandante, su segnalazione Referente della Formazione che, dopo aver superato il test di ingresso predisposto dagli stessi, viene nominato dall'Organo di Amministrazione milite Formatore con i seguenti compiti:

- A. Dovrà affiancare gli Istruttori nello svolgimento delle prove pratiche dei corsi di formazione di base per Allievi Militi e dei corsi di aggiornamento per Militi certificati;
- B. Contribuire a compilare, con i Capituono, il libretto formativo degli allievi militi;
- C. Stimolare, unitamente al Capoturno, al Capo equipaggio e agli Istruttori il resto dei Militi a svolgere le prove pratiche nel periodo di inattività durante i turni.

Art. 10 - Centralinista

E' nominato dall'Organo di Amministrazione su indicazione del Comandante e svolge le seguenti funzioni:

- A. Ad ogni inizio turno, prende in consegna la chiave della cassa militi e unitamente al Capo Turno, controlla le varie attività come da Manuale del Centralinista e Capo Turno;



- B. Esegue gli incassi, rilasciandone regolare ricevuta, esegue, altresì, rimborsi di piccole spese che devono essere sempre tassativamente corredate da pezze giustificative, fino a un massimo di € 50.00 (cinquanta/00) registrandoli sul foglio incassi/pagamenti con gli estremi della ricevuta;
- C. Risponde alle chiamate telefoniche;
- D. Intrattiene i collegamenti radio con l'equipaggio dell'Emergenza-Urgenza e di tutti i mezzi in servizio;
- E. Compila il verbale di servizio con tutti i dati richiesti;
- F. Contatta periodicamente gli utenti del telesoccorso per accertarsi dello stato di salute degli stessi e del buon funzionamento dell'apparecchio;
- G. Tiene in evidenza i moduli che i capi equipaggio compilano quando lasciano al Pronto Soccorso del materiale (barella spinale, collari ecc.), controllando che detti moduli siano controfirmati dall'infermiere/a del P.S.;
- H. Invita tutti i militi a rimanere fuori dal centralino;
- I. Gestisce e controlla tramite il monitor le varie funzioni della sede (ad esempio spegnimento luci, chiusura portone);
- J. Attiva immediatamente la centrale dell'Emergenza-Urgenza nel caso vi sia un'auto presentazione;
- K. Gestisce la programmazione dei trasporti richiesti durante il suo turno unitamente al Capoturno.

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento al Manuale del Centralinista.

Art. 11 - Presidente e Vice Presidenti

Il Presidente ed i due Vice Presidenti sono eletti dall'Organo di Amministrazione in due distinte votazioni, al proprio interno a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei voti nella prima seduta convocata dal componente più anziano d'età e durano in carica come da Art.25 dello Statuto.

Il Presidente rappresenta legalmente l'Associazione nei confronti dei terzi ed in giudizio.

Il Presidente:

- A. Cura l'ordinaria amministrazione dell'Associazione;
- B. Cura l'esecuzione delle delibere dell'Assemblea degli Associati e dell'Organo di Amministrazione;
- C. Convoca e presiede l'Assemblea e l'Organo di Amministrazione;
- D. Sorveglia il buon andamento amministrativo dell'Associazione, ed a Lui fa capo l'eventuale personale dipendente;
- E. Verifica l'osservanza dello Statuto e del Regolamento, promuovendone la riforma ove ne ravvisi la necessità;
- F. Sottoscrive, unitamente al Segretario, i verbali dell'Assemblea e dell'Organo di Amministrazione;
- G. Cura la predisposizione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo da sottoporre per l'approvazione all'Organo di Amministrazione ed in seguito all'Assemblea, corredandoli d'idonee relazioni;
- H. Propone all'Organo di Amministrazione la formazione della Commissione



Elettorale;

- I. E' il titolare della privacy con possibilità di delega scritta;
- J. Per eventuali spese imprevedute ed urgenti di importo superiore ad € 500,00 (cinquecento/00) dovrà contestualmente convocare l'Organo di Amministrazione per la ratifica del suo operato.

I due Vice Presidenti coadiuvano il Presidente nell'espletamento delle sue funzioni. Il Vice Presidente più votato nell'Organo di Amministrazione oppure il secondo Vice Presidente, sostituisce il Presidente in caso di sua assenza temporanea o impedimento, in ogni sua attribuzione con tutte le prerogative e gli obblighi che gli competono.

In caso di impedimento o assenza del Presidente e dei due Vice Presidenti, gli stessi vengono sostituiti dal membro più anziano di servizio in seno all'Organo di Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia agli Artt. 19 e 20.a dello Statuto.

Art. 12 - Comandante dei Militi e Vice Comandanti

Il Comandante ed i due Vice Comandanti dei Militi sono eletti a scrutinio segreto fra gli Associati dall'Assemblea e durano in carica come da Art. 25 dello Statuto. Risulta eletto Comandante il candidato che ha ricevuto il maggior numero di voti. Sono eletti Vice Comandante, i due candidati che si sono posizionati al secondo e terzo posto per numero di preferenze.

Il Comandante:

- A. Promuove e dirige l'attività dei Militi;
- B. Cura e regola la disciplina e ne ha la responsabilità;
- C. Cura la tenuta della scheda personale del Milite aggiornandola con riferimento, a titolo esemplificativo, a: certificazioni conseguite, sospensioni dal servizio, aspettative dal servizio, provvedimenti disciplinari;
- D. Propone all'Organo di Amministrazione la nomina dei Responsabili dei Servizi, nonché degli Istruttori e dei Formatori a seconda delle esigenze dell'Associazione;
- E. Propone all'Organo di Amministrazione l'adozione dei provvedimenti disciplinari di cui al successivo Art.29 del presente Regolamento;
- F. Ha la responsabilità, congiuntamente al Direttore Sanitario, per quanto di competenza, della formazione tecnico-professionale di tutto il personale in servizio attivo;
- G. Verifica che tutto il personale in servizio attivo si attenga alle procedure associative previste sia per ciò che riguarda i protocolli d'intervento sia per ciò che riguarda la dotazione di attrezzature a bordo dei mezzi ed il loro corretto utilizzo;
- H. Convoca periodicamente come previsto dall' Art.22 dello Statuto, e comunque, quando ne ravvisi la necessità, la riunione dei Capi Turno;
- I. Può emanare delle disposizioni temporanee di servizio aventi lo scopo di disciplinare l'organizzazione operativa;



J. Comunica al Segretario, per il puntuale e corretto aggiornamento del libro degli Associati, i nominativi dei Militi che aderiscono o si dimettono dall'associazione.

I Vice Comandanti coadiuvano il Comandante nell'espletamento delle sue funzioni.

Il primo Vice Comandante oppure il secondo Vice Comandante, sostituisce il Comandante in tutti i suoi compiti in caso di sua assenza temporanea o impedimento. In caso di impedimento o assenza sia del Comandante sia dei due Vice Comandanti, il Comandante stesso può nominare, tra i Militi, uno o più sostituti temporanei di sua fiducia.

Il Comandante ed i due Vice Comandanti non possono rivestire altre cariche istituzionali o regolamentari all'interno dell'associazione.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia all'Art.22 dello Statuto.

Art. 13 - Segretario e Vice Segretario

Il Segretario ed il Vice Segretario sono eletti dall'Organo di Amministrazione al proprio interno a maggioranza assoluta dei voti ed a scrutinio segreto, e durano in carica come da Art.25 dello Statuto.

Il Segretario:

- A. Verbalizza le sedute dell'Assemblea degli Associati e dell'Organo di Amministrazione sottoscrivendo, unitamente al Presidente, i relativi verbali;
- B. Denuncia gli infortuni e danni a terzi - r. c. auto;
- C. Cura la tenuta del libro degli Associati avvalendosi della collaborazione del Comandante e dei due Vice Comandanti;
- D. Provvede alla conservazione delle convenzioni e dei contratti stipulati dall'associazione tenendo sempre in evidenza le scadenze ed i contenuti;
- E. Provvede alla conservazione delle polizze assicurative.

Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'espletamento delle sue funzioni sostituendolo in ogni sua attribuzione ogniqualvolta sia impedito all'esercizio dei propri compiti. In caso di impedimento o assenza del Segretario ed del Vice Segretario gli stessi sono sostituiti dal componente più giovane di età in seno all'Organo di Amministrazione.

L'Organo di Amministrazione può avvalersi, per il funzionamento amministrativo dell'associazione, di idonei collaboratori.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia all'Art.20.b dello Statuto.

Art. 14 - Tesoriere e Vice Tesoriere

Il Tesoriere ed il Vice Tesoriere sono eletti dall'Organo di Amministrazione al proprio interno, a maggioranza assoluta dei voti, a scrutinio segreto, e durano in carica come da Art. 25 dello Statuto.



Il Tesoriere:

- A. Cura il regolare andamento del servizio di cassa dell'amministrazione le cui uscite vanno normalmente effettuate con modalità che ne consentano la tracciabilità, eccezion fatta per i rimborsi di piccole spese, fino ad un massimo di € 200,00 (duecento/00), che devono pur sempre essere tassativamente corredate da pezze giustificative;
- B. Intrattiene i rapporti con le banche anche se è il Presidente dell'Organo di Amministrazione che sottoscrive le richieste di fido su delega dell'Organo stesso;
- C. Provvede, unitamente al Segretario e Vice Segretario, a raccogliere tutta la documentazione da passare all'ufficio contabilità;
- D. Provvede alla custodia ed alla compilazione degli assegni che, per maggior controllo e garanzia, farà firmare ai due Consiglieri delegati alle firme sui conti correnti (Art.18 Statuto), ad esclusione del Presidente e Vice, Comandante e Vice. E' necessaria la sottoscrizione di entrambi i Consiglieri delegati ai quali vanno pure messi in visione i relativi giustificativi di spesa;
- E. Può saldare o rimborsare scontrini e fatture fino ad un massimo di €.200,00 (duecento/00) ognuna;
- F. Provvede alla compilazione dei moduli cartacei o altri strumenti o modalità elettroniche di bonifico a fornitori e degli avvisi di scadenza tratte/ricevute che farà firmare attenendosi a quanto previsto per gli assegni emessi;
- G. Provvede al controllo degli estratti conto bancari;
- H. Provvede alla riscossione di crediti avvalendosi anche della collaborazione del Centralinista che, per la movimentazione giornaliera, utilizzerà la cassa Militi;
- I. Provvede al versamento in banca di assegni e contante.

Il Vice Tesoriere coadiuva il Tesoriere nell'espletamento delle sue funzioni e lo sostituisce in ogni sua attribuzione in caso di impedimento.

In caso di contemporanea assenza del Tesoriere e del Vice Tesoriere, il Presidente proporrà all'Organo di Amministrazione la nomina di un supplente. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia all'Art. 20.c dello Statuto.

Art. 15 - Consiglieri delegati alle firme sui conti correnti

I due Consiglieri delegati alle firme sui conti correnti sono eletti dall'Organo di Amministrazione al proprio interno, a maggioranza assoluta dei voti, a scrutinio segreto, e restano in carica come da Art. 25 dello Statuto.

Svolgono i seguenti compiti:

- A. Firmano, congiuntamente, gli assegni di conto corrente a favore di fornitori/creditori vari, che il Tesoriere avrà preparato compilati e muniti del giustificativo di spesa;



- B. Firmano, congiuntamente, i moduli cartacei o altri strumenti o modalità elettroniche di bonifico a fornitori/creditori vari, sempre predisposti dal Tesoriere e sempre accompagnati dal giustificativo di spesa;
- C. Firmano, congiuntamente, per “girata” gli assegni dei clienti/utenti/benefattori e la distinta dei versamenti da effettuare successivamente in banca.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rinvia all’art 20.d dello Statuto.

Art. 16 - Direttore Sanitario

Il Direttore Sanitario è nominato dall’Organo di Amministrazione, con contratto di prestazione professionale, rinnovabile, comunque non oltre la scadenza dell’Organo di Amministrazione e svolge le seguenti funzioni:

- A. Provvede a sottoporre il personale volontario a visita medico/attitudinale secondo la legge;
- B. E’ responsabile, congiuntamente al Comandante, della parte medico-didattica dei corsi di formazione tecnico professionali;
- C. E’ responsabile dei corsi di aggiornamento che periodicamente dovranno svolgersi per tutti i Militi; avvalendosi della collaborazione degli Istruttori Regionali e dei Formatori interni;
- D. Provvede alla conservazione della documentazione sanitaria di ogni singolo Associato in apposite cartelle personali, tutelandone la privacy.

Art. 17 - Autista

In base alle disposizioni del codice della strada in vigore, ed a discrezione dell’Organo di Amministrazione, possono condurre un’ambulanza di emergenza-urgenza coloro che posseggono i seguenti requisiti:

- A. Età minima: 21 anni, massima non aver compiuto il settantunesimo anno di età*
- B. Patente di guida: tipo "B " conseguita da almeno tre anni;
- C. Certificazione regionale di Soccorritore conseguita da almeno 6 (sei) mesi e il corso specifico per Autista.

Per tutti i servizi che non rientrano nell’Emergenza-Urgenza:

- A. Patente di guida: tipo “B” conseguita da almeno un anno;
- B. Almeno sei mesi di servizio in Associazione.
- C. Età minima 19 anni, massima non aver compiuto il settantaseiesimo anno di età* per la guida di autovettura e furgone finestrato.
*D.G.R. N° 10-5165/2016 e Consiglio Direttivo C.B. 19/09/2016.

Per i trasporti sanitari, sanitari semplici e non sanitari, vanno tassativamente rispettate le norme del codice della strada.



Norme comportamentali per l'Emergenza

- A. Come da modulo di verifica automezzo (check list) l'Autista è responsabile del mezzo assegnatogli (condizione, funzionalità e pulizia interna del mezzo) e deve segnalare al Responsabile della manutenzione automezzi, le eventuali anomalie riscontrate sia durante il controllo ad inizio turno che durante il servizio;
- B. Prima di partire dalla sede l'Autista deve sapere con esattezza il percorso da compiere per raggiungere il luogo dell'evento consultando eventualmente lo stradario o il pannello luminoso disponibile in sede oppure tramite satellitare;
- C. Tra i componenti dell'equipaggio, l'Autista provvede direttamente alla sicurezza in fase di soccorso, sia durante i tragitti sia mentre l'equipe sanitaria lavora, adottando una particolare cura nella guida ed un corretto posizionamento dell'ambulanza sul luogo dell'evento. Dopo aver garantito stabili condizioni di sicurezza, esponendo eventualmente il triangolo e facendo funzionare il dispositivo di segnalazione visiva a luce lampeggiante blu', l'Autista deve mettersi a disposizione dell'equipe sanitaria;
- D. Durante il servizio non deve mai essere spento il motore del mezzo, anche in caso di lunghe soste, per evitare di avere problemi di riaccensione e per garantire il corretto funzionamento dei presidi che utilizzano l'alimentazione elettrica (giro fari blu', luci vano sanitario ecc.) è consigliato spegnere il motore solo nel caso che l'ambulanza sia costretta a fermarsi in luoghi poco ventilati o in ambienti chiusi per evitare il formarsi dell'accumulo dei gas di scarico con il conseguente pericolo di intossicazione. Quando si arresta il motore si devono spegnere tutti gli accessori ed i presidi che necessitano di alimentazione elettrica come sopra specificato;
- E. L'Autista solo a veicolo fermo accende il satellitare collegato con la centrale operativa del 118 segnalando, i vari stati della missione. L'Autista può occuparsi anche delle comunicazioni radio con la sede della croce bianca, segnalando di volta in volta i vari spostamenti durante l'intervento di soccorso, solamente ed esclusivamente ad ambulanza ferma per evitare qualsiasi distrazione alla guida; nel caso il mezzo sia in movimento le manovre sopradette saranno effettuate dal Soccorritore.
- F. L'Autista', quale responsabile del mezzo, non può far salire sull'ambulanza un numero di persone (paziente compreso) superiore al limite previsto dalla carta di circolazione di ciascun mezzo. In emergenza si possono caricare terze persone solo su autorizzazione della Soreu Alpina;
- G. L'eventuale accompagnatore del paziente deve essere ospitato in cabina al fianco dell'Autista. Se il paziente è molto agitato, e non necessita di particolari trattamenti sanitari, è possibile far accomodare l'accompagnatore nel vano sanitario per tranquillizzare il trasportato in accordo con il Capo equipaggio;
- H. Tutti gli occupanti dell'ambulanza devono viaggiare con le cinture di sicurezza allacciate, fatta salva l'esenzione da tale obbligo nel caso di



interventi urgenti di istituto (codice Giallo/Rosso).

Norme generali varie

- A. L'Autista deve percorrere la strada più sicura, breve e non fare soste non autorizzate;
- B. Durante il servizio non è ammesso dare passaggi a terze persone salvo quanto previsto al precedente punto 6;
- C. Durante il servizio è assolutamente vietato fumare;
- D. A fine servizio si deve fare immediato rientro in sede;
- E. Il Milite futuro Autista, al fine di fare pratica, deve guidare il mezzo secondo quanto previsto dal percorso formativo.

Art. 18 - Corsi di formazione

L'Associazione promuove e cura i corsi di addestramento e aggiornamento di tutto il personale in servizio attivo. Il Direttore Sanitario è responsabile della parte didattica e verifica che il contenuto delle lezioni sia conforme alle normative vigenti, organizzando i corsi con la collaborazione del Comandante, del Gruppo Formazione, curandone i tempi e i modi di attuazione attenendosi alle disposizioni dell'Organo di Amministrazione.

- A. Corso alla popolazione
 - Corso di soccorso base rivolto ai cittadini, alle scuole, alle aziende e a tutti coloro che ne abbiano interesse.
- B. Corso Avanzato
 - Rivolto ai Militi allievi al fine di ottenere l'idoneità all'iter formativo prescelto.
- C. Corso Autisti
 - Rivolto ai Militi al fine di ottenere l'idoneità alla guida dell'ambulanza.
- D. Corsi di aggiornamento
 - Hanno lo scopo di mantenere la preparazione e la certificazione del Milite in base al ruolo ricoperto.
- E. Corso Formatori
 - Tenuto dagli Istruttori Regionali al fine di formare i Militi che volessero essere di supporto agli Istruttori stessi,
- F. Corso Capoturno
 - Volto a formare in merito alla gestione del proprio turno, dei servizi e dei locali.
- G. Corso Centralinista
 - Volto a formare il Centralista per le mansioni specifiche.

Art. 19 - Aspettativa

L'aspettativa deve essere richiesta, con un preavviso di almeno 30 giorni, per iscritto, al Comandante che la sottopone all'Organo di Amministrazione il quale, a suo insindacabile giudizio, può autorizzarla, specificandone il periodo, per i Volontari che:



- A. Per problemi temporanei di salute non possano prestare servizio attivo;
- B. Per impegni di studio o lavoro o per altre fondate ragioni debbano assentarsi dal servizio per un periodo superiore a due mesi.

L'aspettativa può essere concessa per un periodo fino a mesi 6 (sei) per la globalità dei Militi, mentre per le Militi in maternità il periodo concesso è di mesi 12 (dodici).

Per particolari situazioni, in via eccezionale, l'Organo di Amministrazione può autorizzare ulteriori periodi di aspettativa, fino ad un massimo di mesi 6 (sei) per i Militi e mesi 12 (dodici) per le Militi in maternità.

Il Milite in aspettativa può partecipare ai corsi di aggiornamento del proprio iter formativo.

Qualora, al termine del periodo di aspettativa, il Milite non riprenda, senza giustificato motivo, servizio attivo al primo turno utile, il Comandante sottoporrà la situazione all'Organo di Amministrazione per i provvedimenti del caso.

L'assenza al proprio turno con il recupero del sostituto non comporta la necessità di richiedere l'aspettativa e, di conseguenza, non determina la riduzione ai fini del calcolo dell'anzianità di servizio.

Le assenze per le aspettative di cui ai precedenti punti a) b) non comportano riduzione ai fini del calcolo dell'anzianità di servizio. Le assenze per sospensione dal servizio a seguito di provvedimento disciplinare, mancate sostituzioni prolungate al proprio turno o altre assenze diverse, comportano riduzione ai fini del calcolo dell'anzianità di servizio.

Art. 20 - Militi Benemeriti

L'Organo di Amministrazione nomina Benemerito il Milite che abbia raggiunto i 30 (trenta) anni di servizio effettivo, a tal fine, non verranno conteggiati i periodi di assenza di cui al precedente art.19 o sospensione.

Per quanto riguarda diritti ed obblighi dei Militi Benemeriti si rinvia all'art. 11 dello Statuto.

Art. 21 - Albo Speciale Onorari

L'Organo di Amministrazione nomina Onorario colui che, persona fisica o giuridica, condividendo gli scopi dell'Associazione, pur non essendo in servizio attivo, può contribuire al raggiungimento degli scopi stessi. Tale qualità può essere riconosciuta a soggetti che abbiano particolari e comprovati meriti in relazione alle finalità proprie dell'Associazione ovvero a qualificati esponenti della cultura, delle istituzioni e delle professioni, la cui presenza può concorrere alla realizzazione dei fini associativi.

Per quanto riguarda diritti ed obblighi degli Onorari si rinvia all'art. 11 dello Statuto.

Art. 22 - Albo speciale Benefattori

L'Organo di Amministrazione nomina Benefattore colui che, persona fisica o giuridica, ha fattivamente contribuito alla realizzazione degli scopi dell'Associazione con elargizioni rilevanti e/o meritevoli.



Per quanto riguarda diritti ed obblighi dei Benefattori si rinvia all'art.11 dello Statuto.

Art. 23 - Limiti di età

I Volontari che hanno compiuto il 71° (settantunesimo)* anno di età non possono più effettuare servizi di Emergenza-Urgenza ma solo servizi di trasporto Sanitario e Sanitario Semplice. I trasporti Sanitari potranno essere effettuati con l' utilizzo di Autoambulanza (requisiti dell'Autista: non aver compiuto il settantunesimo anno di età e corso idoneo; accompagnatore: non aver compiuto il settantaseiesimo anno di età e corso idoneo). I trasporti Sanitari Semplici potranno essere effettuati con l'utilizzo di:

- Autoambulanza, con gli stessi requisiti di cui sopra;
- Autovettura e furgone finestrato (requisiti Autista e accompagnatore: non aver compiuto il settantaseiesimo anno di età e corso idoneo per entrambi).

I Militi che hanno compiuto il settantaseiesimo anno di età possono svolgere trasporti NON Sanitari (es. disabili, anziani, scolari) e altre attività interne all'Associazione.

Art. 24 - Assemblea degli Associati

Si riunisce su convocazione del Presidente dell'Organo di Amministrazione a seguito di delibera dell'Organo stesso, almeno una volta all'anno per l'approvazione del bilancio consuntivo e preventivo, entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio annuale. Il Presidente convoca l'Assemblea mediante comunicazione scritta, nonché con manifesto da affiggersi presso la sede dell'associazione. La convocazione deve contenere l'indicazione di luogo, giorno e ora della riunione sia in prima che in seconda convocazione e l'ordine del giorno. La convocazione può essere comunicata tramite lettera, fax, è consentito anche il ricorso a qualsiasi altro mezzo telematico di cui si abbia prova della ricezione a tutti gli Associati e ricevuta almeno cinque giorni prima dell'adunanza. L'Assemblea, inoltre, può essere convocata su richiesta motivata e sottoscritta da almeno un decimo degli Associati, o quando lo richieda la metà più uno dei componenti dell'Organo di Amministrazione (Art. 14 Statuto).

Hanno diritto di intervenire all'Assemblea e di votare tutti gli Associati regolarmente iscritti (Art.17 Statuto). I componenti dell'Organo di Amministrazione, NON partecipano al voto sulle deliberazioni concernenti i bilanci (in quanto proponenti degli stessi) e su quelle che riguardano la loro responsabilità.

Il voto può essere espresso in modo palese o segreto. Si procede comunque alla votazione segreta quando la stessa sia richiesta da almeno il 25% (venticinque per cento) dei presenti aventi diritto al voto.

Art. 25 - Assicurazioni

L'Associazione provvede a coprire con polizze assicurative tutti gli Associati: contro gli infortuni connessi all'attività di volontariato, le malattie professionali e la responsabilità civile. Si intendono sotto copertura assicurativa sia i Militi che sono impegnati nell'espletamento dei servizi sia coloro che sono stazionanti in sede.



Art. 26 - Norme generali (incassi, frequenza sede, divisa, turni servizio, squadre, equipaggi)

A. Incassi

E' severamente vietato al Milite ricevere compensi in denaro per servizi effettuati. Compensi d'altro genere vanno consegnati al Presidente che ne valuterà la destinazione. Preposti alla riscossione degli incassi sono il Centralinista o il Tesoriere che rilasceranno regolare ricevuta su carta intestata dell'Associazione.

B. Frequenza dei locali dell'Associazione

L'accesso ai locali dell'associazione deve avvenire utilizzando il tesserino magnetico personale. Questo documento è strettamente personale e deve essere immediatamente restituito in caso di cessazione o sospensione del rapporto di volontariato.

La cessione, anche temporanea, del documento ad altra persona si configura come grave violazione del presente Regolamento Interno.

In caso di smarrimento o ritrovamento del tesserino magnetico (badge) bisogna avvisare il Comandante.

Gli Associati possono frequentare i locali dell'Associazione senza intralciare il normale svolgimento delle attività.

Nel locale ad uso "Centralino" è tassativamente vietato sostare se non per lo stretto tempo necessario per il disbrigo delle pratiche d'ufficio.

Non possono frequentare i locali dell'Associazione coloro che sono colpiti da specifico provvedimento disciplinare o che siano stati espulsi dall'Associazione.

C. Divisa

Durante lo svolgimento del servizio è fatto obbligo a tutti i Volontari di indossare la divisa dell'Associazione. Detta divisa dovrà essere conforme a quella stabilita dall'Organo di Amministrazione. Non è possibile prestare servizio con indumenti diversi dalla divisa regolamentare. Ogni Milite dovrà curare l'ordine e la pulizia della divisa. I Capi Turno potranno vietare l'uscita in servizio al Milite non in perfetto ordine. La divisa resta di proprietà dell'associazione e dovrà essere restituita, insieme ad eventuali materiali in dotazione, in caso di cessazione, a qualunque titolo, dal servizio. Al Milite, all'atto della restituzione della divisa, verrà rimborsata la cauzione a suo tempo versata.

D. Turni di servizio

La frequenza ai turni di servizio, fissati dal Comandante, è obbligatoria e sono tollerate assenze solo per gravi e giustificati motivi.

I Militi devono:

- Comunicare preventivamente l'impossibilità a presenziare ad un turno al proprio Capo Turno;
- Farsi sostituire in caso di assenza, a qualunque causa dovuta, attivandosi

fattivamente per la ricerca di un sostituto da reperire anche proponendo uno scambio temporaneo di turni, utilizzando l'apposito modulo "richiesta sostituzione".



Il mancato rispetto delle presenti disposizioni comporterà richiami da parte del Comandante, mentre i Militi che risultassero assenti ingiustificati per tre turni consecutivi nell'ambito dello stesso Turno, potranno riprendere regolare servizio previa autorizzazione del Comandante. Ogni Milite dovrà prestare la sua opera venendo inserito in Turni appositamente organizzati per far fronte a tutte le esigenze del servizio. E' facoltà del Comandante, per esigenze di organico, trasferire da una squadra all'altra o da un Turno all'altro i Militi.

E. Squadre

L'organizzazione operativa dei Militi è strutturata in 15 squadre che coprono l'Emergenza-Urgenza e da una squadra che svolge i servizi non di Emergenza-Urgenza.

1. Servizio di Emergenza-Urgenza

Il servizio si svolge continuativamente 24 ore su 24 con i seguenti orari:

- Turno del mattino - dalle ore 7 alle 13
- Turno del pomeriggio - dalle ore 13 alle 20
- Turno della notte - dalle ore 20 alle 7 del giorno successivo

E verrà coperto dalla:

Squadra n. 1	Turno Mattina-Pomeriggio-Notte il Lunedì	con frequenza ogni 14gg;
Squadra n. 2	Turno Mattina-Pomeriggio-Notte il Martedì	con frequenza ogni 14gg;
Squadra n. 3	Turno Mattina-Pomeriggio-Notte il Mercoledì	con frequenza ogni 14gg;
Squadra n. 4	Turno Mattina-Pomeriggio-Notte il Giovedì	con frequenza ogni 14gg;
Squadra n. 5	Turno Mattina-Pomeriggio-Notte il Venerdì	con frequenza ogni 14gg;
Squadra n. 6	Turno Mattina-Pomeriggio-Notte il Sabato	con frequenza ogni 14gg;
Squadra n. 7	Turno Mattina-Pomeriggio-Notte il Lunedì	con frequenza ogni 14gg;
Squadra n. 8	Turno Mattina-Pomeriggio-Notte il Martedì	con frequenza ogni 14gg;
Squadra n. 9	Turno Mattina-Pomeriggio-Notte il Mercoledì	con frequenza ogni 14gg;
Squadra n.10	Turno Mattina-Pomeriggio-Notte il Giovedì	con frequenza ogni 14gg;
Squadra n.11	Turno Mattina-Pomeriggio-Notte il Venerdì	con frequenza ogni 14gg;
Squadra n.12	Turno Mattina-Pomeriggio-Notte il Sabato	con frequenza ogni 14gg;
Squadra n.13	Turno Mattina-Pomeriggio-Notte la Domenica	ogni 21gg
Squadra n.14	Turno Mattina-Pomeriggio-Notte la Domenica	ogni 21gg
Squadra n.15	Turno Mattina-Pomeriggio-Notte la Domenica	ogni 21gg

I Turni sono composti da:

1 Centralinista

1 Equipaggio (autista, capo equipaggio, soccorritore + eventuale 2° soccorritore o Milite Allievo possono essere costituiti altri equipaggi di Emergenza-Urgenza (secondo, terzo...)).

2. Servizi NON Emergenza-Urgenza

La squadra di tali servizi (sociali, dializzati, trasporti, ecc.) non ha turni fissi da rispettare ed è modellata sulle specifiche esigenze operative.

F. Turno della notte.

Il Turno della notte non può ospitare, salvo benessere del Capo Turno, persone in soprannumero rispetto ai posti letto disponibili. E' necessario, per norme igieniche, che ognuno porti il necessario per dormire (es. cuscino, lenzuola o sacco a pelo). Sarà cura del personale del turno di notte ripristinare al mattino l'ordine del posto letto occupato.

G. Equipaggi

Per lo svolgimento dei servizi di pronto soccorso, sia primari (Emergenza-



Urgenza) che secondari (trasporti non Emergenza-Urgenza), l'equipaggio, salvo diverse disposizioni Areu deve essere così composto:

1. Servizi primari Emergenza-Urgenza

- Capo Equipaggio (obbligatorio)
- Autista (obbligatorio)
- 1° Soccorritore (obbligatorio)
- 2° Soccorritore o Allievo/a in formazione (facoltativo) che abbia superato il corso 42 ore e abbia sottoscritto la disponibilità alla prosecuzione del corso per la certificazione regionale.

2. Servizi secondari Sanitari e Sanitari semplici

- Autista
- 1 Milite
- 1 Allievo/a in formazione (facoltativo) che abbia superato il corso 42 ore.

Solo per i Sanitari Semplici è possibile effettuare il servizio con il solo autista qualora i trasportati siano autosufficienti.

3. Servizi secondari non Sanitari

- Autista
- 1 Milite
- 1 Allievo/a in formazione (facoltativo)

E' possibile effettuare il servizio con il solo autista qualora i trasportati siano autosufficienti.

L'equipaggio non può mai superare il numero di quattro persone (compreso l'allievo/a) e la sua composizione deve tener conto della funzionalità dei servizi da svolgere.

Art. 27 - Riconoscimenti

I Volontari che si distinguono per assiduità di presenza ai turni vengono premiati con:

- A. Pergamena per cinque anni di servizio effettivo;
- B. Medaglia di bronzo con pergamena per dieci anni di servizio effettivo;
- C. Medaglia d'argento con pergamena per quindici anni di servizio effettivo;
- D. Medaglia d'oro con pergamena per venti anni di servizio effettivo;
- E. Medaglia d'oro con croce in oro bianco con pergamena per venticinque anni di servizio effettivo;
- F. Targa di Riconoscimento di Milite "BENEMERITO" per trent'anni di servizio effettivo;
- G. Pergamena di Milite "BENEMERITO" e omaggio per trentacinque anni di servizio effettivo (es. orologio);
- H. Pergamena e Scultura standard ideata nell'anno 2014 per quaranta anni di servizio;
- I. Pergamena con omaggio per quarantacinque anni di servizio (es. penna).

L'organo di Amministrazione potrà stabilire nuove onorificenze per i successivi ulteriori lustri;



Gli “Onorari e i “Benefattori” vengono premiati con:

- A. Pergamena incorniciata “ONORARIO” e omaggio (es. dipinto);
- B. Pergamena incorniciata “BENEFATTORE” e omaggio (es. dipinto).

Art. 28 - Sanzioni disciplinari

Gli Associati sono tenuti all'osservanza di tutte le norme vigenti nell'Associazione in forza dello statuto, dei regolamenti e delle disposizioni, scritte od orali, di servizio.

Le trasgressioni possono essere sanzionate, a seconda della gravità e di eventuali recidive, con:

- A. Richiamo verbale da parte del Comandante;
- B. Richiamo scritto (censura) da parte del Comandante informandone l'Organo Di Amministrazione. Avverso il richiamo scritto è ammesso, entro 15 giorni dalla notifica, ricorso all'Organo di Amministrazione che decide entro 30 giorni dal ricevimento;
- C. Sospensione temporanea, dal servizio ed eventualmente anche dalla frequenza della Sede, fino a un massimo di trenta giorni da parte dell'Organo di Amministrazione su segnalazione del Comandante;
- D. Sospensione temporanea dal servizio ed eventualmente anche dalla frequenza della Sede fino ad un massimo di novanta giorni da parte dell'Organo di Amministrazione su segnalazione del Comandante;
- E. Sospensione temporanea dal servizio ed eventualmente anche dalla frequenza della Sede per periodi anche superiori ai novanta giorni da parte dell'Organo di Amministrazione su segnalazione del Comandante;
- F. Esclusione dall'Associazione disposta dall'Assemblea degli associati su segnalazione del Comandante nei casi e con le modalità stabilite dall'Art. 10 dello Statuto;

Avverso i provvedimenti disciplinari adottati dall'Organo di Amministrazione, di cui ai precedenti punti: A-B-C, è ammesso ricorso, entro 15 (quindici) giorni dalla notifica del provvedimento, al Collegio dei Probiviri. Il Collegio è tenuto a rispondere entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento del ricorso stesso.

Il Collegio dei Probiviri ha il potere di esperire un tentativo di conciliazione nel caso di eventuali contrasti interni all'Associazione. L'intervento dei Probiviri può essere richiesto da entrambe le parti in contrasto, che dovranno obbligatoriamente ricorrere a tale intervento prima di iniziare qualsiasi procedimento arbitrale o giudiziario come dagli Artt. 24 e 34 dello Statuto.

Nel caso di esclusione dall'Associazione, di cui al precedente punto F, il ricorso è ammesso con le modalità e nei termini previsti dall'Art. 10 dello Statuto.

Al milite sospeso dal servizio verranno comunque inviate tutte le comunicazioni indirizzate agli Associati.

Procedura disciplinare

La procedura disciplinare di cui ai punti: 2-3-4-5-6, deve essere avviata dal Comandante con lettera raccomandata A/R contenente gli addebiti contestati da redigersi entro 15 (quindici) giorni dall'avvenuta conoscenza del fatto.



L'adozione dell'eventuale provvedimento sanzionatorio da parte del Comandante o dell'Organo di Amministrazione o dell'Assemblea, secondo le loro competenze, deve avvenire entro 90 (novanta) giorni dalla notifica della contestazione.

L'interessato ha facoltà di esporre le proprie controdeduzioni ai fatti contestati entro 15 (quindici) giorni dalla notifica della contestazione e può chiedere di essere sentito personalmente facendosi eventualmente assistere da un altro Associato in qualità di difensore.

Le sanzioni inflitte dall'Organo di Amministrazione e/o dall'Assemblea vanno comunicate al Comandante che provvederà a registrarle nella scheda personale dell'Associato.

Per quanto non previsto nel presente articolo valgono le disposizioni statutarie.

E' lasciato alla sensibilità delle persone e degli organi che hanno il compito di promuovere azioni disciplinari o di pronunciarne eventuali giudizi, di assumere le iniziative quando necessarie, di valutare i fatti e di graduare le sanzioni, valutata ogni opportuna circostanza; è riservato ai massimi organi disciplinari dell'Associazione, Collegio dei Probiviri e Organo di Amministrazione, di esercitare un discreto controllo affinché tutti compiano il loro dovere, compreso quello, sgradevole, di infliggere le necessarie sanzioni.

Art. 29 - Norme elettorali

Come previsto dallo statuto, ogni tre anni l'assemblea degli associati provvede ad eleggere fra i propri componenti, eccezion fatta per i componenti l'Organo di Controllo che possono anche essere esterni, con voto segreto e su scheda:

- A. L'Organo di Amministrazione minimo 9 candidati come da art.18 dello Statuto;
- B. Il Comandante e i due Vice Comandanti minimo 3 candidati;
- C. L'Organo di Controllo minimo 3 candidati;
- D. Il Collegio dei Probiviri minimo 5 candidati.

Per facilitare la partecipazione al voto di tutti i componenti dei vari turni, nonché degli altri Associati, le operazioni di voto si svolgeranno nell'arco temporale di 15 (quindici) giorni in orari prossimi al cambio turno ed iniziando dalla domenica alle ore 12,00, fino alle ore 20,30 della domenica della seconda settimana successiva. L'ultimo giorno di votazione, gli eventi diritto che non abbiano ancora votato, avranno la possibilità di farlo nell'orario stabilito dalla Commissione che dovrà essere, come minimo, di 6 (sei) ore ripartite nell'arco temporale 8 - 20,30. L'orario completo delle votazioni verrà esposto in bacheca a cura del Presidente del Seggio Elettorale.

Costituzione Commissione elettorale

L'Organo di Amministrazione, su proposta del Presidente dell'Associazione, dopo aver stabilito le date di inizio e termine delle elezioni provvederà a costituire, almeno 60 (sessanta) giorni prima di tale periodo, la Commissione elettorale chiamando a farne parte 7(sette) Militi che, accettando l'incarico, non potranno essere candidati alle cariche elettive sociali. La Commissione elettorale, con procedura stabilita al proprio interno nomina il Presidente, il Vicepresidente il



Segretario e quattro Scrutatori che, avvalendosi dell'aiuto del Segretario dell'Associazione, in quanto responsabile della corretta e puntuale tenuta del libro associati, provvederà a:

- A. Raccogliere i nominativi dei candidati per le singole cariche sociali, accertandosi che detti candidati non siano soggetti ad azioni disciplinari in corso, con una sospensione dal servizio e dalla frequenza della sede superiore a 30 (trenta) giorni e siano in regola con l'espletamento dei turni. La disponibilità ad essere candidati è espressa firmando un elenco cumulativo appositamente predisposto e la stessa disponibilità deve essere data per una sola carica sociale entro le ore 12 del 21° (ventunesimo) giorno antecedente la data delle elezioni;
- B. Predisporre, dopo la chiusura dei termini per la presentazione delle candidature, gli elenchi degli elettori in ordine alfabetico, con l'avvertenza di lasciare lo spazio per la firma dell'elettore e di un componente del seggio elettorale all'atto del voto;
- C. Esporre su un pannello le fotografie recenti formato tessera di tutti i candidati in ordine alfabetico con riferimento al turno di appartenenza, in modo che gli elettori si possano meglio render conto delle persone da eleggere;
- D. Predisporre le schede elettorali con l'elenco dei candidati in ordine alfabetico con l'avvertenza di usare la carta bianca per la stampa delle schede relative all'elezione del consiglio e la carta colorata per quelle del comandante /vice, collegio revisori e collegio probiviri;
- E. Predisporre il modulo da utilizzare in fase di scrutini per segnare le preferenze di ciascun candidato;
- F. Predisporre lo schema di verbale da utilizzare per il riepilogo dei risultati della votazione;
- G. Predisporre due urne dove il votante depositerà personalmente le proprie schede;
- H. Predisporre la cancelleria varia per le votazioni;
- I. Predisporre gli orari di votazione da esporre in bacheca.

Costituzione del Seggio Elettorale

Il Seggio Elettorale viene costituito il primo giorno di votazioni ed è composto dagli stessi sette elementi della Commissione elettorale che, per l'occasione, verranno ad assumere l'incarico di:

- A. Presidente del seggio;
- B. Vicepresidente del seggio;
- C. Segretario del seggio;
- D. Quattro Scrutatori del seggio.

Per la validità delle operazioni elettorali e delle votazioni dovranno sempre trovarsi presenti almeno due membri del seggio.

Il seggio verrà costituito alle ore 10,30 della prima domenica ed il presidente del seggio provvederà a svolgere, unitamente agli altri componenti, le seguenti operazioni:



- A. Determinazione del numero delle schede da autenticare che saranno in base al numero degli associati aventi diritto al voto;
- B. Ripartizione fra gli scrutatori delle schede da autenticare con l'apposizione della firma;
- C. Apposizione del timbro dell'associazione su ogni singola scheda, con l'avvertenza di controllare l'esattezza del nominativo dei candidati e la perfetta leggibilità;
- D. Chiusura e sigillatura delle due urne destinate a ricevere le schede votate, facendo apporre sui sigilli le firme di almeno due scrutatori e del presidente del seggio.
- E. Le urne al termine di ogni turno elettorale dovranno essere riposte in luogo accessibile solo ai componenti della commissione elettorale.

Modalità di votazione

Dopo aver compiuto le operazioni sopra illustrate, il Presidente del seggio dichiara aperta la votazione consegnando agli elettori presenti le due schede che verranno utilizzate come segue:

Scheda color bianco per elezione dell'Organo di Amministrazione.

Deve contenere come minimo il nominativo di 9 (nove) candidati e si può esprimere un numero di preferenze pari alla metà dei candidati, arrotondata all'unità superiore se i candidati sono in numero dispari.

Verranno eletti da 9 (nove) a 16 (sedici) candidati che ottengono il numero maggiore di voti e, nel caso di parità di voti, si considera eletto il più anziano di servizio.

Gli altri candidati formano la graduatoria dei non eletti in ordine decrescente, in base ai voti ottenuti, da utilizzare per eventuali surroghe.

Scheda colorata composta da 3 riquadri

A. Riquadro n° 1 per elezione del Comandante + 2 Vice Comandanti

Deve contenere come minimo il nominativo di 3 (tre) candidati e si possono esprimere 1 (una) preferenza se i candidati sono fino a 5 (cinque) e 3 (tre) preferenze se i candidati sono oltre i 5 (cinque).

Verranno eletti i tre candidati che avranno avuto il maggior numero di voti e, nel caso di parità di voti, si considera eletto il più anziano di servizio. Il più preferito sarà il Comandante mentre i successivi due saranno il primo Vice Comandante ed il secondo Vice Comandante.

Gli altri candidati formano la graduatoria dei non eletti in ordine decrescente, in base ai voti ottenuti, da utilizzare per eventuali surroghe.

B. Riquadro N° 2 per elezione dei tre componenti l'Organo di Controllo

I candidati esterni devono essere proposti, per iscritto alla Commissione Elettorale, da almeno un Associato e devono avere le competenze come da art. 23 dello Statuto.

Deve contenere come minimo il nominativo di 3 (tre) candidati e si possono esprimere 1 (una) preferenza se i candidati sono fino a 5 (cinque) e 3 (tre) preferenze se i candidati sono oltre i 5 (cinque).



Verranno eletti i 3 (tre) candidati che ottengono il maggior numero di voti. Qualora ci fosse un candidato revisore, che sia stato votato, iscritto nel registro dei Revisori Legali questi assumerà la carica di Presidente indipendentemente dai voti ottenuti; nel caso di parità di voti tra gli iscritti sia a tale registro sia tra i Militi, si considera eletto il più anziano di età. Gli altri candidati formano la graduatoria dei non eletti in ordine decrescente, in base ai voti ottenuti, da utilizzare per eventuali surroghe.

C. Riquadro n° 3 per l'elezione dei cinque componenti il Collegio dei Proviviri

Deve contenere come minimo il nominativo di 5 (cinque) candidati e si possono esprimere 1 (una) preferenza se i candidati sono fino a 5 (cinque) e 3 (tre) preferenze se i candidati sono oltre i 5 (cinque).

Verranno eletti i cinque candidati che ottengono il maggior numero di voti e, nel caso di parità di voti, si considera eletto il più anziano di servizio.

Gli altri candidati formano la graduatoria dei non eletti in ordine decrescente, in base ai voti ottenuti, da utilizzare per eventuali surroghe.

Operazioni di scrutinio

Il Presidente del seggio alle ore 20,30 della terza domenica, cioè dopo 15 (quindici) giorni dall'inizio delle operazioni di voto, dichiara chiusa la votazione. Gli associati hanno la possibilità di assistere allo spoglio senza facoltà di parola.

Il presidente del seggio, con l'aiuto di almeno la maggioranza dei componenti, provvederà:

- A. All'accertamento del numero dei votanti, conteggiando le firme apposte dagli elettori e da un componente del seggio accanto al nominativo sugli elenchi degli aventi diritto al voto;
- B. Al controllo del numero delle schede autenticate e non utilizzate per la votazione in modo che il tutto coincida con il numero delle schede autenticate;
- C. Ripartire i compiti per le operazioni di scrutinio assegnando al Segretario il compito di registrare i voti che man mano saranno rilevati dallo spoglio delle schede. I voti di preferenza di ciascun candidato verranno rilevati utilizzando il modulo appositamente predisposto;
- D. Iniziare lo scrutinio con lo spoglio delle schede dell'Organo di Amministrazione (stampate su carta bianca) e solo successivamente, dopo aver accertato la corrispondenza numerica delle schede spogliate con il numero dei votanti, passerà allo spoglio delle altre schede (stampate su carta colorata) provvedendo agli stessi accertamenti;
- E. A considerare nulla la scheda quando:
 1. Sono segnate un numero di preferenze superiore a quello stabilito;
 2. Sia presente qualsiasi segno al di fuori dell'apposito spazio per la scelta del candidato;
- F. Riportare nel verbale sia i risultati dello scrutinio dell'Organo di Amministrazione, sia i risultati dello scrutinio delle altre cariche quali Comandante e Vice, Organo di Controllo e Collegio Proviviri;
- G. Chiudere il verbale con la presenza e le firme di almeno quattro componenti del Seggio;



H. Proclamare gli eletti indicando per ogni carica sociale l'eletto più anziano di età che dovrà provvedere alla convocazione ed alla presidenza della prima riunione di ciascuna carica.

Il Presidente del Seggio provvederà entro 24 (ventiquattro) ore dalla fine dello scrutinio ad esporre in bacheca i risultati e il Segretario del Seggio convocherà, sempre entro il suddetto termine, ogni eletto per la firma dell'accettazione della carica. Il Presidente consegnerà tutto il materiale usato per le elezioni al nuovo Segretario dell'Associazione, designato durante la prima seduta dell'Organo di Amministrazione, che lo conserverà in archivio.

La prima riunione del nuovo Organo di Amministrazione verrà convocata e presieduta dal Componente più anziano di età e dovrà aver luogo non oltre il 20° (ventesimo) giorno dalla chiusura delle elezioni. In tale riunione si procederà alla elezione, con votazione su scheda e a scrutinio segreto del Presidente, dei due Vicepresidenti, del Segretario, del Vicesegretario, del Tesoriere, del Vicetesoriere, e dei due Consiglieri con delega di firma sui conti correnti, e alla nomina del Direttore sanitario e dei Responsabili dei vari servizi.

Anche la prima riunione dell'Organo di Controllo e del Collegio dei Probiviri, dovranno avvenire non oltre il 20° (ventesimo) giorno dalla chiusura delle elezioni.

Art. 30 - Aspetti legali dell'attività del Soccorritore

Responsabilità legali del soccorritore

Il Soccorritore volontario nello svolgimento dei propri compiti di assistenza è incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 358 del codice penale. Egli tutela un diritto primario dei cittadini garantito dalla costituzione (art.32), il diritto alla salute.

Questo configura in capo al Soccorritore una responsabilità specifica, che va al di là di quella facente capo ad ogni cittadino e prevista dall'art. 593.

Il Soccorritore ha un dovere particolare di assistenza, la cui omissione od interruzione è penalmente sanzionata con pena detentiva e configura ipotesi di reato. Gli art. 331 e 332 del C.P. configurano rispettivamente i reati di omissione di atti d'ufficio e di interruzione di pubblico servizio.

Il Soccorritore, inoltre, nello svolgimento delle proprie mansioni deve scrupolosamente attenersi ai principi di prudenza, diligenza e perizia: dal suo operato, infatti, qualora non sia ispirato ai suddetti principi, può derivare alla persona soccorsa un danno personale (aggravamento delle condizioni di salute) così, se dalla imprudenza deriverà il peggioramento delle condizioni del paziente, il soccorritore dovrà rispondere di lesioni colpose.

Il Soccorritore in questo caso verrebbe a compiere un reato colposo che nell'ipotesi estrema si può concretizzare in omicidio colposo.

L'art. 43 del Codice Penale stabilisce che elementi caratterizzanti il reato colposo sono la negligenza, l'imperizia e l'imprudenza, ovvero l'inosservanza di leggi o regolamenti. Comportamenti cioè, caratterizzati da avventatezza, insufficiente ponderazione ed una scarsa considerazione per gli interessi altrui: l'operatore aveva la possibilità ed il dovere di essere attento e cauto, mentre ha agito con leggerezza.



Il Soccorritore nel proprio operare dovrà sempre tener presente che non può ledere la libertà personale. Se non in casi particolari, espressamente previsti dalla legge, non potrà intervenire su alcuno violandone la libertà personale, sarà sempre necessario cioè il consenso dell'interessato o, se si tratta di minore o di persona interdetta per infermità di mente, rispettivamente dei genitori o del tutore.

Il codice penale prevede con l'art. 610 il reato di violenza privata commesso da colui che con "violenza o minaccia, costringe altri a fare, tollerare od omettere qualche cosa; tale norma tutela la possibilità del soggetto di determinarsi spontaneamente e generalmente e può dirsi "libertà morale". Con ciò si intende che il soccorritore non potrà mai fornire la propria opera senza il consenso della persona che ne dovrà fruire.

Il Soccorritore non potrà costringere il ferito ad essere trasportato in ospedale, non potrà trattenerlo in ambulanza se questi sia contrario.

Gli esempi citati sono casi di limitazione della libertà personale. L'ipotesi più grave di tale limitazione configura il reato di sequestro di persona previsto dall'art.605 del C.P. che prevede: "chiunque priva taluni della libertà personale è punito con la reclusione da sei ad otto anni ". Analogamente il Soccorritore commetterà violazione di domicilio ex art.614 C.P. se si introdurrà in abitazione altrui contro la volontà di chi ha il diritto di escluderlo.

I trattamenti sanitari sono, secondo la Costituzione, volontari (art.32) se non dichiarati obbligatori per legge.

Il problema del ricovero a mezzo ambulanza dei malati di mente merita un particolare approfondimento alla luce di quanto previsto dalla Legge n° 180/1978 che prevede la possibilità del trattamento sanitario obbligatorio (T.S.O.) qualora sussistano precise condizioni.

Le cause di giustificazione

L'art.54 del codice penale prevede infatti come causa di giustificazione e quindi di non punibilità l'esservi stato costretto dalla necessità di salvare sé o gli altri dal pericolo attuale di un danno grave alla persona. Rientrano in tale previsione normativa casi quale l'impedimento di un suicidio o i casi di urgenza in quanto l'integrità fisica non è considerata bene disponibile.

Limiti dell'azione del Soccorritore

Il Soccorritore nello svolgimento delle proprie funzioni deve attenersi scrupolosamente ai compiti previsti dal presente Regolamento, dalle Linee guida in vigore in Regione Lombardia ed a quelli assegnatigli dal Capo Turno.

Egli non può andare al di là di quanto previsto ed imparato nei corsi di addestramento esercitando di persona mansioni che non gli sono proprie, non deve effettuare manovre di competenza medica ed infermieristica: incorrerebbe nel reato previsto dall'art. 348 C.P. - abusivo esercizio di una professione (art. 2229 Codice Civile "La legge determina le professioni intellettuali per l'esercizio delle quali è necessaria l'iscrizione in appositi albi o elenchi").

Per ciascuna delle professioni sanitarie è necessaria l'iscrizione al rispettivo albo.

La responsabilità civile

Come si è visto il Soccorritore volontario nel proprio operare può colposamente cagionare dei danni ad altri.



L'art.2043 del Codice Civile recita "Qualunque fatto doloso o colposo, che cagioni ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno". Si deve intendere per danno qualsiasi lesione di interesse giuridicamente apprezzabile e quindi tutelato.

Sarà quindi danno risarcibile la lesione permanente o temporanea provocata colposamente. Ogni lesione provocata durante il trasporto e causata da negligenza, colpa o disattenzione del Soccorritore, configura un danno che si dirà patrimoniale. Per fornire un esempio, possiamo formulare l'ipotesi che i Soccorritori non assicurino correttamente il paziente alla barella e questi cada accidentalmente. In una tale evenienza essi saranno tenuti al risarcimento del danno relativo alle lesioni causate dalla caduta.

A questo proposito è però da rilevare al fine di tutelare sia i terzi che i Soccorritori, l'obbligo legislativo, per le organizzazioni di volontariato, di stipulare in favore dei propri aderenti assicurazioni contro gli infortuni e le malattie connessi all'attività svolta, nonché per la responsabilità civile verso terzi, riconducibile, come detto, all'art. 2043 del Codice Civile.

Art. 31 - Dimissioni

Chiunque aderisca all'Associazione può in qualsiasi momento comunicare per iscritto al Comandante la sua volontà di recedere dal novero dei partecipanti alla stessa, tale recesso ha efficacia dall'inizio del terzo mese successivo a quello nel quale l'Organo di Amministrazione delibera l'accettazione della volontà di recesso.

Art. 32 - Consegna del Regolamento

Copia del presente Regolamento unitamente alla copia dello Statuto va consegnata ad ogni Milite durante il primo incontro con il Comandante all'atto dell'accettazione della domanda. Una copia, unitamente alla copia dello Statuto, va esposta in bacheca a disposizione per la consultazione degli Associati.

Il presente Regolamento, approvato dall' Assemblea il 29 Aprile 2022, entra in vigore a decorrere dalla sua approvazione.

Il Presidente
(Valeriano Gobbi)

Il Segretario
(Angelo Bresciani)