



Pubblica Assistenza
VOLONTARI TREMOSINE ODV
Aderente A.N.P.As

Iscrizione RUNTS con atto n° 1583/2023

25010 TREMOSINE (Brescia)
Via della Libertà, 12
Tel. 0365 918079
C.F. 96010670170
Email: info@volontaritremosine.org
Web: www.volontaritremosine.org
Pec: volontaritremosine@legalmail.it

REGOLAMENTO DELLA PUBBLICA ASSISTENZA VOLONTARI TREMOSINE ODV

PREMESSA

Il presente regolamento si pone l'obiettivo di semplificare e al tempo stesso chiarire lo svolgimento della vita associativa della Pubblica Assistenza Volontari Tremosine ODV, più semplicemente chiamata in seguito Associazione. Le determinazioni assunte in seno a tale documento, poiché approvate dal Direttivo e in seguito ratificate a seguito di Assemblea dei Soci, hanno valore cogente per i membri dell'associazione con effetto immediato.

Il presente "Regolamento" costituisce parte integrante dello Statuto della Associazione.

I Soci, poiché volontariamente iscritti, sono tenuti al rispetto e all'applicazione di ogni norma dello Statuto associativo, del presente regolamento e di ogni deliberazione che l'assemblea, ordinaria e straordinaria, adotta nelle sedute di volta in volta convocate, nonché al rispetto delle generali disposizioni sulle associazioni contenute nel Codice civile.

Il Regolamento non ha scadenza restando valido fino a modifica.

Ogni modifica che si vorrà apportare al Regolamento Interno, dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione, attraverso una maggioranza di due terzi dei presenti e poi ratificata dall'Assemblea dei soci.

ELEZIONE ORGANI SOCIALI CONVOCAZIONE ASSEMBLEA

ELEGGIBILITA'

- Possono essere eletti dall'Assemblea a comporre il C.d.A., tutti i Soci Ordinari in regola con il versamento della quota sociale annua che intendano candidarsi.
- Non possono candidarsi e non sono eleggibili:
 - i Soci che hanno cause pendenti con l'Associazione o che in passato hanno compiuto illeciti nei confronti dell'Associazione;
 - i Soci membri di partiti politici con incarichi direttivi, oppure facenti parte della Giunta o del Consiglio Comunale.

CANDIDATURE

Dall'invio della comunicazione di convocazione dell'Assemblea, ed entro le ore 20.00 del settimo giorno antecedente le votazioni, tutti i Soci aventi diritto possono presentare la propria candidatura a qualsiasi membro del c.d.a uscente.



**Pubblica Assistenza
VOLONTARI TREMOSINE ODV
Aderente A.N.P.As**

Iscrizione RUNTS con atto n° 1583/2023

25010 TREMOSINE (Brescia)
Via della Libertà, 12
Tel. 0365 918079
C.F. 96010670170
Email: info@volontaritremosine.org
Web: www.volontaritremosine.org
Pec: volontaritremosine@legalmail.it

SCHEDE ELETTORALI

- A cura del Presidente dell'Associazione, saranno predisposte le schede di votazione in numero sufficiente. Le schede riporteranno tutti i soci candidabili.
- Le schede indicheranno, in breve, le indispensabili istruzioni per votare.

SEGGIO ELETTORALE

- Il Seggio Elettorale è composto di una Commissione Elettorale nominata dal C.d.A.. Essa è costituita da 3 Soci non candidati che nomineranno al loro interno il Presidente di Seggio e il Segretario Verbalizzante.
- Al Seggio Elettorale come sopra costituito, è consegnato il seguente materiale:
 - elenco alfabetico dei Soci aventi diritto di esercizio del voto;
 - manifesti recanti l'elenco alfabetico dei candidati e le principali disposizioni per le votazioni da esporre nel locale del Seggio Elettorale;
 - urna con sigilli da controfirmare da parte dei componenti il Seggio;
 - un numero di schede (in relazione ai Soci aventi diritto di voto), da controfirmare da parte del Presidente del Seggio;

OPERAZIONI DI VOTO

- Il Presidente del Seggio o chi ne fa le veci, ammette i Soci al voto previa loro identificazione e verifica dei requisiti, consultando l'apposito elenco ricevuto. Il Socio firmerà a fianco del proprio nome in elenco a riprova dell'avvenuto esercizio del voto. Le operazioni di voto dureranno il tempo necessario affinché tutti i Soci presenti possano esercitare il proprio diritto di voto.
- Il socio elettore, barrando la casella a fianco dei nominativi scelti, ha il diritto di esprimere:
 - al massimo 7 preferenze per il Consiglio di Amministrazione
 - al massimo 3 preferenze per l'Organo di Controllo

NULLITA' DEI VOTI

La scheda sarà dichiarata come "Voto Nullo", se recherà indicazioni atte a riconoscere e rivelare l'identità del votante, o altri segni e scritte.
Saranno ritenute nulle le preferenze, singolarmente considerate, per i componenti il C.d.A. o per l'O.d.C., se sarà espresso un numero di preferenze superiori a quello ammesso.

SPOGLIO DELLE SCHEDE

- Quando tutti i Soci presenti avranno esercitato il diritto di voto, il Presidente del Seggio dichiara chiuse le votazioni e ordina la distruzione delle schede non utilizzate. Procedo quindi alla verifica della corrispondenza del numero delle schede votate con il numero dei Soci votanti, ricavandolo dalle annotazioni poste nell'elenco degli aventi diritto al voto.



**Pubblica Assistenza
VOLONTARI TREMOSINE ODV
Aderente A.N.P.As**

Iscrizione RUNTS con atto n° 1583/2023

25010 TREMOSINE (Brescia)
Via della Libertà, 12
Tel. 0365 918079
C.F. 96010670170
Email: info@volontaritremosine.org
Web: www.volontaritremosine.org
Pec: volontaritremosine@legalmail.it

• Le schede elettorali verranno estratte dall'urna singolarmente ed aperte dal Presidente del Seggio che, di volta in volta, le poggerà sul banco affinché tutti gli incaricati possano leggerla. Una volta verificata la regolarità del voto espresso, il Presidente del Seggio annuncia i nomi di tutti i candidati con il seguente ordine:

- Consiglio di Amministrazione;
- Organo di Controllo.

Gli altri due scrutatori si divideranno il compito della registrazione dei voti riportati da ciascun candidato. Uno annoterà le preferenze per il Consiglio di Amministrazione, l'altro annoterà le preferenze per l'Organo di Controllo.

DICHIARAZIONE DEGLI ELETTI

• Al termine dello spoglio delle schede votate, il Presidente del Seggio compilerà la graduatoria secondo il numero maggiore di preferenze riportate e dichiarerà eletto:

• i primi 7 Soci eletti per il Consiglio di Amministrazione. Ricordiamo che il C.d.A. è considerato valido al raggiungimento di almeno 5 eletti fino ad arrivare al massimo di 7. In caso di eletti pari il Socio che ha ricevuto meno voti verrà considerato quale riserva.

• i primi 3 Soci eletti per il Collegio dei Revisori dei Conti. I primi due non eletti saranno considerati supplenti.

• In tutti i casi in cui c'è parità di voti risulterà eletto il Socio con più anzianità di iscrizione continuativa all'Associazione, in caso di pari annualità si procederà a ritenere eletto il più anziano in età anagrafica.

• A cura del Segretario del Seggio Elettorale, sarà redatto un apposito verbale delle operazioni di voto, sottoscritto da tutti i componenti il Seggio. Dal verbale risulterà l'elenco in ordine decrescente dei voti ottenuti da parte dei singoli candidati divisi per organo. Saranno chiaramente indicate le votazioni nulle e le schede bianche.

• Tutto il materiale utilizzato (schede votate, elenchi, risultati, verbale, ecc.) sarà consegnato, a cura del Presidente del Seggio, al Consigliere eletto nel C.d.A. che abbia riportato il maggior numero di voti di preferenza e che sarà quindi considerato "Consigliere Anziano".

NORME TRANSITORIE

• Entro 15 (quindici) giorni dalle elezioni, il "Consigliere Anziano" convocherà i nuovi eletti per l'attribuzione delle cariche sociali avendo cura di invitare alla stessa riunione anche i neo eletti componenti dell'Organo di Controllo. Questa riunione sarà presieduta dal "Consigliere Anziano", fino alla regolare nomina del Presidente dell'Associazione che, da quel momento, ne assume la Presidenza e dirigerà i lavori.

• Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle norme statutarie di ANPAS, alle leggi in vigore riguardanti le ODV ed alle norme del Codice Civile.



**Pubblica Assistenza
VOLONTARI TREMOSINE ODV
Aderente A.N.P.As**

Iscrizione RUNTS con atto n° 1583/2023

25010 TREMOSINE (Brescia)
Via della Libertà, 12
Tel. 0365 918079
C.F. 96010670170
Email: info@volontaritremosine.org
Web: www.volontaritremosine.org
Pec: volontaritremosine@legalmail.it

CONVOCAZIONE E GESTIONE ASSEMBLEE

- L'Assemblea, ordinaria e straordinaria, è convocata dal Presidente a norma di statuto e dovrà contenere le indicazioni della sede, data, ora, e ordine del giorno e la modalità di partecipazione (videoconferenza o in presenza).
- All'Assemblea possono partecipare tutti i Soci regolarmente iscritti ma hanno diritto di voto solo i soci, risultanti iscritti da almeno 3 mesi, e che abbiano effettuato regolare versamento della quota sociale anche per l'anno in cui si tiene l'Assemblea.

CONVOCAZIONE E GESTIONE DIRETTIVO (CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE)

- Il C.d.A. è convocato dal Presidente con invito scritto inviato con le modalità concordate dal direttivo stesso;
- La convocazione deve contenere:
 - le indicazioni della sede, data, ora e ordine del giorno
 - metodo di partecipazione (videoconferenza o in presenza)
 - I membri del C.d.A. possono chiedere di inserire un argomento nell'ordine del giorno tramite comunicazione al Presidente.
- Qualsiasi delibera non riportata sul registro dei verbali è nulla. Le iniziative assunte in difformità da quanto sopra sono sotto la personale responsabilità degli amministratori, che le hanno assunte.

CONVOCAZIONE E GESTIONE ORGANO DI CONTROLLO

- l'O.d.C. è convocato dal Presidente del Collegio con invito scritto inviato con le modalità concordate dal direttivo stesso; che dovessero rendersi utilizzabili.
- La convocazione deve contenere:
 - le indicazioni della sede, data, ora e ordine del giorno
 - metodo di partecipazione (videoconferenza o in presenza)
 - I membri del O.d.C.. possono chiedere di inserire un argomento nell'ordine del giorno tramite comunicazione al Presidente.
- il C.d.R. deve incontrare il C.d.A. almeno una volta all'anno, in apposita riunione verbalizzata del C.d.R., per discutere dell'andamento economico dell'Associazione prima dell'Assemblea dei Soci in cui si approverà il bilancio consuntivo.



**Pubblica Assistenza
VOLONTARI TREMOSINE ODV
Aderente A.N.P.As**

Iscrizione RUNTS con atto n° 1583/2023

25010 TREMOSINE (Brescia)
Via della Libertà, 12
Tel. 0365 918079
C.F. 96010670170
Email: info@volontaritremosine.org
Web: www.volontaritremosine.org
Pec: volontaritremosine@legalmail.it

TESORIERE

- Il Tesoriere è individuato dal C.d.A. e ha il compito di coadiuvare l'Organo di controllo nella redazione del bilancio consuntivo annuale, collabora con il consulente nella tenuta della contabilità secondo le norme fiscali vigenti.
- Tiene puntuale e regolare registrazione delle entrate e delle uscite di denaro contante;
- La durata della nomina coincide con quella del C.d.A. é rinnovabile e può essere sospesa per dimissioni spontanee o revoca del mandato da parte del Consiglio.

SEGRETARIO se nominato

- Il Segretario svolge la funzione di verbalizzazione delle adunanze dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo sottoscrivendone i relativi verbali.
- Coadiuvava il Presidente e il Consiglio Direttivo nell'espletamento delle proprie attività.
- Cura altresì la tenuta e la custodia dei libri sociali e di quelli obbligatori per legge.
- La durata della nomina coincide con quella del C.d.A. é rinnovabile e può essere sospesa per dimissioni spontanee o revoca del mandato da parte del Consiglio.

SOSTENITORE

- È possibile diventare Sostenitore dell'Associazione elargendo una donazione spontanea.
- La qualifica di Sostenitore non rende membri dell'Associazione, non dà accesso ai diritti dei Soci ma nemmeno obbliga agli stessi doveri.
- La qualifica di Sostenitore decade il 31 dicembre dell'anno solare in corso e potrà essere riacquisita l'anno successivo a seguito di un nuovo versamento.

SOCI

- La qualifica di Socio si ottiene compilando apposito modulo completo di normativa privacy, a tutela dei propri dati sensibili. L'istanza è sottoposta ad accettazione da parte del C.d.A. secondo i termini stabiliti dallo Statuto.
- La richiesta di ammissione a Socio dell'Associazione implica l'incondizionata accettazione dello Statuto e del presente regolamento.
- Il nuovo Socio è considerato tale solo dopo la conferma da parte del C.d.A.. Prima non potrà esercitare alcun diritto poiché non riconosciuto quale membro dell'ente. Il nuovo Socio acquisirà diritto di candidabilità solo a decorrere dal sesto mese dopo l'approvazione dell'istanza.
- Il rilascio della relativa tessera deve avvenire mediante trascrizione su un registro, con numero progressivo, che sarà chiamato "Libro Soci".



Pubblica Assistenza
VOLONTARI TREMOSINE ODV
Aderente A.N.P.As

Iscrizione RUNTS con atto n° 1583/2023

25010 TREMOSINE (Brescia)
Via della Libertà, 12
Tel. 0365 918079
C.F. 96010670170
Email: info@volontaritremosine.org
Web: www.volontaritremosine.org
Pec: volontaritremosine@legalmail.it

RINNOVO ANNUALE

- L'iscrizione all'associazione ha scadenza fissa il 31 dicembre di ogni anno.
- L'associato dovrà rinnovare la propria iscrizione entro il 31 marzo.
- Dopo la scadenza del 31 marzo dell'anno in corso, qualora il Socio non sia in regola con il pagamento della quota, pur avendo indicato di voler rinnovare formalmente, verrà considerato moroso e perderà lo status di iscritto. Per rientrare nell'Associazione dovrà sottoscrivere una nuova istanza di affiliazione attendendo i tempi indicati dallo Statuto.

QUOTA ASSOCIATIVA

- La quota associativa è deliberata annualmente in seduta dal Consiglio di Amministrazione e poi ratificata dall'Assemblea dei Soci di approvazione bilancio consuntivo.

DOCUMENTAZIONE E LIBRI

- Tutta la documentazione amministrativa dell'Associazione è sotto la responsabilità del Presidente e del Segretario. I registri vanno vidimati dal Presidente e timbrati con il sigillo dell'Associazione in ogni loro pagina.
- I libri previsti sono:
 - libro verbali Assemblee dei Soci;
 - libro verbali C.d.A
 - libro verbali dell'Organo di Controllo;
 - libri necessari per contabilità.

UTILIZZO DEI BENI DELL'ASSOCIAZIONE

- Non è consentito servirsi dei beni, materiali e non, dell'Associazione per scopi diversi da quelli stabiliti dallo Statuto.
- Qualora un Socio necessitasse di alcune attrezzature in prestito dovrà presentare richiesta scritta al Presidente che, di volta in volta, valuterà se concederne l'utilizzo. In tutti i casi l'ufficio predisporrà elenco delle attrezzature da prestare al Socio. Al momento del prelievo il Socio dovrà firmare l'elenco e da quel momento si assume ogni responsabilità riguardo eventuali danni o incidenti che dovessero verificarsi durante l'utilizzo. Il Socio è tenuto alla riconsegna dell'attrezzatura nelle stesse condizioni in cui l'ha ricevuta, compreso il medesimo stato di pulizia, pena l'addebito delle spese necessarie al ripristino del bene. Le spese legate al prelievo e alla riconsegna dell'attrezzatura sono a carico del Socio.
- Qualora il C.d.A. ritenesse necessaria, per questioni di spazio o vetustà, l'eliminazione di alcuni beni e/o attrezzature dell'Associazione sarà autorizzato a procedere in autonomia quando il bene non abbia alcun valore commerciale.



**Pubblica Assistenza
VOLONTARI TREMOSINE ODV
Aderente A.N.P.As**

Iscrizione RUNTS con atto n° 1583/2023

25010 TREMOSINE (Brescia)
Via della Libertà, 12
Tel. 0365 918079
C.F. 96010670170
Email: info@volontaritremosine.org
Web: www.volontaritremosine.org
Pec: volontaritremosine@legalmail.it

- Il C.d.A. può deliberare in autonomia la vendita di alcuni beni dell'Associazione, qualora non più utilizzati o in scadenza, chiedendo adeguata corresponsione in € del valore commerciale da parte dell'acquirente. Il C.d.A.
- proporrà l'acquisto ai Soci in via preferenziale e si occuperà di trovare acquirenti al di fuori dell'Associazione se necessario.
- L'ufficio predisporrà l'elenco dei beni dell'Associazione, lo aggiornerà ogni qualvolta sia necessario allegando gli elenchi di beni prestati e, sempre, alla scadenza del 31 dicembre di ogni anno solare.



Pubblica Assistenza
VOLONTARI TREMOSINE ODV
Aderente A.N.P.As

Iscrizione RUNTS con atto n° 1583/2023

25010 TREMOSINE (Brescia)
Via della Libertà, 12
Tel. 0365 918079
C.F. 96010670170
Email: info@volontaritremosine.org
Web: www.volontaritremosine.org
Pec: volontaritremosine@legalmail.it

FIGURE DELLA STRUTTURA GESTIONALE OPERATIVA

- **I RESPONSABILI** sono nominati dal Consiglio Direttivo.
- Restano in carica fino a fine mandato del Consiglio Direttivo che li ha nominati o all'accettazione delle dimissioni. Possono essere rimossi dall'incarico in seguito a provvedimenti presi del Consiglio Direttivo.
- I RESPONSABILI gestiscono su indicazione ed in continua collaborazione con il C.d.A. il settore di loro competenza, possono avvalersi dell'ausilio di collaboratori scelti tra i soci dell'associazione, che hanno manifestato un'attitudine o un particolare interesse verso la specifica mansione/attività.

RESPONSABILE DELLA SEDE OPERATIVA

• E' compito del R.S.O. sovrintendere al buon funzionamento della propria sede operativa. Nella specifico i suoi compiti sono:

- **provvedere** ai lavori di manutenzione ordinaria e affinché sia mantenuta pulizia e decoro dei locali della sede operativa;
- **segnalare** la necessita di manutenzione straordinaria o di particolari necessit;
- **controllare e conoscere** i mezzi e le attrezzature a disposizione;
- **verificare le** scorte dei carburanti;
- **sovrintendere** su tutte le mansioni da lui delegate ad altri soci.

RESPONSABILE D.P.I.

- E' compito del responsabile D.P.I.:
- il controllo e la giacenza delle scorte dell'abbigliamento e di tutti i presidi di protezione individuale;
- provvedere a rifornire i soci degli equipaggiamenti dati in funzione dell'attività operativa ;
- provvedere alla sostituzione/riparazione quando necessario;
- mantenere aggiornato il registro dei corredi personali;
- provvedere all'acquisto del materiale mancante previa autorizzazione del Consiglio Direttivo.



Pubblica Assistenza
VOLONTARI TREMOSINE ODV
Aderente A.N.P.As

Iscrizione RUNTS con atto n° 1583/2023

25010 TREMOSINE (Brescia)
Via della Libertà, 12
Tel. 0365 918079
C.F. 96010670170
Email: info@volontaritremosine.org
Web: www.volontaritremosine.org
Pec: volontaritremosine@legalmail.it

RESPONSABILE DEI MEZZI

- E' compito del Responsabile dei mezzi:
- il controllo ordinario della meccanica;
- la prenotazione per tagliandi, revisioni e riparazioni sui mezzi stessi previa informazione e autorizzazione del Presidente;
- la comunicazione ai Responsabili di settore dell'eventuale non disponibilità dei mezzi per l'ordinaria o la straordinaria manutenzione.

FIGURE SPECIFICHE SETTORE SOCIALE

La solidarietà (fraternità) concepisce la comunità come composta da persone tra le quali esistono legami, comunanza di obiettivi, di problemi, di azioni. È uno dei principi sui quali si fonda la Repubblica italiana, che la accoglie tra i principi fondamentali (l'art. 2 chiede a tutti i cittadini: «l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale») e su di essa basa i rapporti civili, etico-sociali, economici e politici tra i cittadini e tra essi e le Istituzioni. Per l'associazione la solidarietà è attenzione alla persona nella sua interezza, vicinanza ai bisogni delle comunità e cura del territorio e dei beni comuni. L'azione in campo sociale si realizza attraverso svariate iniziative volte a sostenere e far crescere la società nei valori sopra citati.

RESPONSABILE DEL MERCATINO IL DONO

Gestisce i turni di apertura, la logistica del negozio, le politiche di vendita, si occupa della cura dei locali.

RESPONSABILE DEL SETTORE "RIUSO"

Gestisce il gruppo di volontari impegnati nell'attività artigianale intrinseca al settore, provvedere al reperimento delle materie prime, organizza i corsi di formazione necessari.

RESPONSABILE ALLIEVI VOLONTARI E DELL'AZIONE EDUCATIVA RIVOLTA AI GIOVANI

Gestisce le attività del settore volontariato giovanile, provvede ad organizzare le attività, collabora con enti con finalità affini, provvede all'eventuale formazione, reperisce il personale di accompagnamento e tutoraggio dei ragazzi.

RESPONSABILE PROGETTO CRESCERE IN ASSOCIAZIONE

Coordina le attività con gli enti coinvolti nell'iniziativa, realizza i contenuti degli incontri formativi, organizza le attività correlate.



Pubblica Assistenza
VOLONTARI TREMOSINE ODV
Aderente A.N.P.As

Iscrizione RUNTS con atto n° 1583/2023

25010 TREMOSINE (Brescia)
Via della Libertà, 12
Tel. 0365 918079
C.F. 96010670170
Email: info@volontaritremosine.org
Web: www.volontaritremosine.org
Pec: volontaritremosine@legalmail.it

RESPONSABILE DEL PROGETTO COOPERAZIONE E SVILUPPO

Tiene le relazioni con gli enti e l'amministrazione comunale, si occupa del personale volontario coinvolto nelle varie attività, provvede all'eventuale formazione.

FIGURE SPECIFICHE SETTORE SANITARIO

Nell'area del soccorso e trasporto sanitario l'associazione partecipa con il proprio personale e con propri mezzi di soccorso all'attività di emergenza urgenza dell'AREU nella sua Articolazione Territoriale SSUEm 118 di Brescia.

Contribuisce a garantire l'attività di soccorso sanitario e assistenza territoriale tramite la gestione eventi sportivi, manifestazioni, attività di soccorso in aree caratteristiche etc.

Assicura adeguati livelli qualitativi sia nelle attività di urgenza emergenza sanitaria quotidiana che in occasione di maxiemergenze nazionali e internazionali.

DIRETTORE SANITARIO

Il Direttore Sanitario, cui è richiesto come requisito generale di base la laurea in medicina e chirurgia, la relativa abilitazione professionale e l'iscrizione all'Ordine dei Medici e Chirurghi, svolge le funzioni di cui al D. Lgs. 229/99 e dalla L.R.31/97 e seguenti specifiche normative nazionali e regionali.

- E' anche responsabile della gestione dei materiali sanitari e delle attrezzature sulle ambulanze; si avvale della collaborazione del Responsabile Tecnico Sanitario Operativo.
- Della propria attività risponde al Presidente e al Consiglio Direttivo.

COLLEGIO FORMAZIONE

E' composto da:

- Il Presidente
- l'istruttore responsabile della formazione
- istruttori con almeno 2 anni di anzianità di servizio



Pubblica Assistenza
VOLONTARI TREMOSINE ODV
Aderente A.N.P.As

Iscrizione RUNTS con atto n° 1583/2023

25010 TREMOSINE (Brescia)
Via della Libertà, 12
Tel. 0365 918079
C.F. 96010670170
Email: info@volontaritremosine.org
Web: www.volontaritremosine.org
Pec: volontaritremosine@legalmail.it

Compiti:

- Organizzare corsi di formazione per la certificazione e l'inserimento di nuovi volontari;
- Organizzare corsi di aggiornamento per la certificazione o il retraining dei volontari già iscritti, nonché corsi di formazione per le qualifiche interne dei volontari soccorritori (corso per autisti, per caposquadra, per istruttori di Associazione, ecc.) garantendo il coordinamento delle attività di formazione ed aggiornamento di A.N.P.As e A.A.T.
- Organizzare corsi di formazione sanitaria ai fini della Legge 81/2008 per lavoratori;
- Organizzare corsi di educazione sanitaria per le scuole, ovvero la popolazione in generale;
- Valutare le capacità raggiunte dai partecipanti ai corsi organizzati;
- collaborare con il Consiglio Direttivo o suo Referente circa le modalità di inserimento nei turni e nelle attività di servizio dei nuovi volontari;
- valutare le capacità minime dei volontari per poter ricoprire i ruoli operativi all'interno dei turni e delle attività di servizio;
- pianificazione e sviluppo dell'allestimento dei vani sanitari delle autoambulanze e dei mezzi dell'Associazione, compatibilmente con le decisioni assunte dal Consiglio Direttivo.
- gestione dei presidi e delle apparecchiature tecniche necessarie per i corsi di formazione
- La qualifica ed il ruolo di Istruttore viene congelato all'interno dell'Associazione qualora l'Istruttore si sospenda dai turni di servizio per un periodo superiore ai 6 mesi, ovvero non svolga attività formativa per un periodo superiore ai 12 mesi.
- Il collegio della formazione elegge triennialmente (in coincidenza del rinnovo del C.d.A.) fra i propri membri l' "Istruttore responsabile".
- Il Collegio degli Istruttori si riunisce quando necessario su convocazione del Presidente, del Direttore Sanitario o dell'istruttore responsabile.

ISTRUTTORE RESPONSABILE DELLA FORMAZIONE

Sulla base delle disposizioni e/o delle linee guide trasmesse dal Consiglio Direttivo o dal Direttore Sanitario o da altro organismo superiore preposto:

- **stabilisce** in rapporto alle esigenze dei servizi l'impiego, la destinazione, i turni ed i congedi del personale tecnico ed esecutivo addetto ai servizi sanitari;
- **verifica** che l'assistenza agli infermi sia svolta nel rispetto dei protocolli, con professionalità ed efficienza;
- **appura** la regolare tenuta delle schede cliniche attinenti i pazienti trasportati e i servizi eseguiti;
- **vigila** sul comportamento del personale addetto ai servizi sanitari proponendo, all'occorrenza provvedimenti disciplinari o benemerenzze;
- **controlla** la scorta dei prodotti terapeutici necessari per il corretto funzionamento dei servizi sanitari;



Pubblica Assistenza
VOLONTARI TREMOSINE ODV
Aderente A.N.P.As

Iscrizione RUNTS con atto n° 1583/2023

25010 TREMOSINE (Brescia)
Via della Libertà, 12
Tel. 0365 918079
C.F. 96010670170
Email: info@volontaritremosine.org
Web: www.volontaritremosine.org
Pec: volontaritremosine@legalmail.it

• **propone** alla direzione sanitaria, d'intesa con gli eventuali Responsabili dei servizi, l'acquisto di apparecchiature, attrezzature e arredi sanitari.

GESTIONE TURNI SERVIZIO EMERGENZA-URGENZA

- Allo scopo di coordinare, verificare e garantire la corretta gestione del personale, il Consiglio Direttivo nomina un Responsabile dei Turni che si occupi del loro controllo e ne riferisca con rapporti scritti al Consiglio Direttivo su eventuali criticità.
- La sua funzione è di tipo operativo, non può autonomamente decidere variazioni di compiti o ruoli all'interno delle squadre di servizio, per eventuali inadempienze o trasgressioni dei singoli volontari ne riferirà al Consiglio Direttivo. I volontari che per causa di forza maggiore non possano prendere servizio in turno già programmato dovranno comunicarlo tempestivamente al Responsabile dei turni che ne provvederà alla sostituzione.

RESPONSABILE SERVIZI NON EMERGENZA-URGENZA (TRASPORTI SANITARI)

Il Responsabile dei servizi di trasporto sanitario non d'emergenza, ovvero tutti quei servizi richiesti da enti, strutture ospedaliere, residenze per anziani, disabili o utenti privati, per il trasporto da o per strutture ospedaliere, visite specialistiche, servizi domiciliari o qualsiasi altra necessità richiesta rientrante nei compiti statutari dell'Associazione Volontari Tremosine:

- **gestisce** il personale a disposizione per questi specifici compiti;
- **garantisce** che lo svolgimento di detti servizi sia svolto ottemperando alle vigenti norme e nel rispetto dei destinatari del servizio;
- **controlla** che il personale addetto si comporti in maniera adeguata allo stile e alla morale dell'Associazione;
- **verifica** che l'assistenza agli infermi sia svolta nel rispetto dei protocolli, con professionalità ed efficienza.
- Eventuali situazioni di criticità dovute a negligenza, imperizia o imprudenza da parte degli operatori verranno, dal Responsabile servizi non d'emergenza, segnalate al Responsabile della formazione e al C.d.A mediante rapporto debitamente corredato e firmato.
- Il Responsabile dei servizi non d'emergenza viene nominato dal Consiglio Direttivo e resta in carica fino alle proprie dimissioni, in seguito a provvedimenti del Consiglio Direttivo o del Direttore Sanitario a fine mandato del Consiglio Direttivo che l'ha nominato.



Pubblica Assistenza
VOLONTARI TREMOSINE ODV
Aderente A.N.P.As

Iscrizione RUNTS con atto n° 1583/2023

25010 TREMOSINE (Brescia)
Via della Libertà, 12
Tel. 0365 918079
C.F. 96010670170
Email: info@volontaritremosine.org
Web: www.volontaritremosine.org
Pec: volontaritremosine@legalmail.it

RESPONSABILE ASSISTENZE GARA E MANIFESTAZIONI

• Il Responsabile delle manifestazioni e il referente per conto dell'Associazione verso tutte quelle realtà, istituzionali e non, che necessitano a svariato titolo delle prestazioni offerte dal gruppo:

- **stabilisce** rispettando lo statuto, il presente Regolamento e in linea con il Consiglio Direttivo l'accoglimento di prestazioni richieste all'Associazione;
- **gestisce** in toto l'organizzazione, avvalendosi eventualmente dei settori interni al gruppo relazionandosi con gli eventuali Responsabili di settore dell'evento;
- **aggiorna** costantemente il Consiglio Direttivo delle richieste pervenutegli;
- **verifica** che l'accoglimento di richieste prestazionali non interferiscano con il normale svolgimento delle attività ordinarie dell'Associazione;
- **controlla** che durante lo svolgimento della manifestazione tutti rispettano i loro compiti e adottino comportamenti idonei e professionali al tipo di mansione assegnata;
- Eventuali comportamenti inopportuni e deleteri per il servizio o il buon nome del gruppo verranno segnalati ai singoli Responsabili di settore e al Consiglio Direttivo mediante rapporto correttamente redatto e firmato.

Il Responsabile delle manifestazioni viene nominato dal Consiglio Direttivo e resta in carica fino alle proprie dimissioni, in seguito a provvedimenti del Consiglio Direttivo o del Direttore Sanitario e a fine mandato del Consiglio Direttivo che l'ha nominato.

DEFINIZIONE DEI RUOLI DELLE FIGURE OPERATIVE SETTORE SANITARIO

CAPO EQUIPAGGIO

A coordinare e dirigere le attività di soccorso sanitario di un singolo equipaggio vi e un capo equipaggio che per la formazione professionale e l'esperienza sul campo conosce e sa applicare tutte le tecniche di primo soccorso.

E' nominato con ordine di servizio dal Consiglio Direttivo sentito il parere del Coordinatore del Collegio di Formazione degli operatori dopo una valutazione effettuata sulla base di specifici criteri selettivi predisposti. Per ricoprire tale ruolo deve possedere i seguenti requisiti:

- Aver frequentato il corso 120 ore con specifica attestazione di superamento esami, in ottemperanza delle disposizioni regionali in materia.
- Essere in possesso di eventuali specifiche qualifiche professionali e curricolari.
- Essere e mantenersi aggiornato sulle tecniche del soccorso sanitario tramite corsi e studi specialistici.
- Non aver riportato provvedimenti disciplinari gravi negli ultimi 12 mesi.



Pubblica Assistenza
VOLONTARI TREMOSINE ODV
Aderente A.N.P.As

Iscrizione RUNTS con atto n° 1583/2023

25010 TREMOSINE (Brescia)
Via della Libertà, 12
Tel. 0365 918079
C.F. 96010670170
Email: info@volontaritremosine.org
Web: www.volontaritremosine.org
Pec: volontaritremosine@legalmail.it

- Dovrà inoltre dimostrare le seguenti caratteristiche personali:
- Senso del dovere
- Autorevolezza
- Leadership
- Adattabilità e capacità di relazionarsi
- Assidua partecipazione alla vita associativa
- Entusiasmo per convincere gli altri

Il Consiglio, sentito il parere del Coordinatore del Collegio di Formazione degli operatori e del Direttore Sanitario, può decidere in qualsiasi momento di revocare l'incarico quando a suo giudizio vengano a mancare uno o più requisiti di cui sopra.

Mansioni

Il compito principale del capo equipaggio è di avere la piena responsabilità della missione di soccorso affidatagli decidendo e coordinando l'intervento nel rispetto di specifici protocolli e norme regolamentari e rendendo conto in prima persona del comportamento della squadra.

Il capo equipaggio:

- E' responsabile del personale della sua squadra e delle attrezzature sanitarie affidategli durante i turni di servizio; a tal proposito si terranno periodicamente prove delle attrezzature sanitarie a disposizione sull'ambulanza e si procederà alla verifica ed eventuale reintegro del materiale sanitario in dotazione utilizzato.
- E' garante che al termine di ogni missione siano ripristinate al più presto le piene condizioni di operatività dell'ambulanza, reintegrando i materiali sia sanitari sia di consumo ossigeno, carburante ecc. utilizzati nell'intervento.
- E' il riferimento per il personale che abbia necessità di apprendere e acquisire esperienza.
- Si identifica per la scritta *Capoequipaggio* riportata sulla divisa di servizio.
- In caso di esercitazioni sarà suo compito coordinare con il resto delle gerarchie presenti le manovre e i modi di adempimento.
- Il Consiglio Direttivo potrà successivamente revocare tale nomina in qualsiasi momento qualora sopravvengano segnalazioni di comportamenti inadeguati a tale mansione, dopo averne verificato la fondatezza.
- Il personale sanitario di turno è tenuto al rispetto e all'obbedienza delle direttive impartite dal proprio capo equipaggio; solo dopo aver compiuto il servizio si potrà eventualmente fare reclamo
- Tutti i reclami e le osservazioni vanno sempre scritti e debitamente firmati e presentati al collegio formazione.



Pubblica Assistenza
VOLONTARI TREMOSINE ODV
Aderente A.N.P.As

Iscrizione RUNTS con atto n° 1583/2023

25010 TREMOSINE (Brescia)
Via della Libertà, 12
Tel. 0365 918079
C.F. 96010670170
Email: info@volontaritremosine.org
Web: www.volontaritremosine.org
Pec: volontaritremosine@legalmail.it

AUTISTA SOCCORRITORE

I soccorritori esecutori intenzionati a svolgere il ruolo di autista, previa formale richiesta al collegio formatori, iniziano una formazione specifica che prevede tra l'altro un tirocinio pratico con l'affiancamento di Istruttori Autisti o autisti esperti. Tale tirocinio è stabilito dalle vigenti norme in materia di conduzione mezzi d' emergenza e gestito dal collegio dal responsabile autisti. Terminato il percorso formativo avverrà formale nomina attraverso l'iscrizione all'albo da parte del Consiglio Direttivo che potrà successivamente revocare tale nomina in qualsiasi momento qualora sopravvengano segnalazioni o comportamenti inadeguati a tale mansione, dopo averne verificato la fondatezza e con il consenso del collegio formatori.

SECONDO SOCCORRITORE

Dopo aver acquisito capacità operative e sicurezza a seguito di interventi effettuati come quarto soccorritore in regime di emergenza urgenza, su valutazione del Collegio di formazione degli operatori e in base alle normative vigenti il *quarto soccorritore* diventa **secondo soccorritore**.

I secondi soccorritori con adeguata esperienza e professionalità che siano intenzionati a svolgere il ruolo di capo equipaggio, previa formale richiesta al collegio formatori, iniziano una formazione specifica che prevede tra l'altro un tirocinio pratico con l'affiancamento operativo di Istruttori o capo equipaggio esperti. Il tirocinio con affiancamento terminerà quando il Collegio della formazione degli operatori, riterrà il soccorritore idoneo e ne formulerà al Consiglio Direttivo la proposta d'inserimento nel ruolo di capo equipaggio.

Il Consiglio Direttivo potrà successivamente revocare tale nomina in qualsiasi momento qualora sopravvengano segnalazioni di comportamenti inadeguati a tale mansione, dopo averne verificato la fondatezza.

ALLIEVO SOCCORRITORE/ QUARTO SOCCORRITORE

Si definisce *allievo* neofita che inizia il suo percorso di formazione e di addestramento tramite il corso di Soccorritore Esecutore al termine del quale superato l'esame finale diventa quarto soccorritore e prosegue il tirocinio di praticantato nel servizio sanitario 112/118, appunto come quarto componente dell'equipaggio sull'ambulanza e nei TS, TSS e manifestazioni.