



**REGOLAMENTO DEI SERVIZI – TITOLO I° (Modifiche approvate dal C.D. del 18.03.2019)**

**GESTIONE DEL CENTRALINO – TITOLO II° (Modifiche approvate dal C.D. del 25.09.2017)**

## **TITOLO I°**

### **REGOLAMENTO DEI SERVIZI**

#### **Art.1**

*Il Corpo Volontari del Soccorso dell'Associazione di Pubblica Assistenza Croce Bianca Orbassano è formato dai soci soccorritori.*

*Essi all'atto dell'ammissione, si impegnano a prestare l'opera di assistenza e soccorso.*

#### **Art.2**

*Il Corpo Volontari del Soccorso riceve dall'Associazione i mezzi necessari all'adempimento dei compiti ad esso attribuiti. Esso dispone di una propria Direzione (Direzione dei Servizi) e di Responsabili di Squadra (Capisquadra).*

#### **Art.3**

*Per essere ammesso al Corpo Volontari del Soccorso, il richiedente deve compilare l'apposito modulo presente in centralino, e verrà contattato al più presto dal Comitato Accoglienza per la serata di presentazione, dove verrà compilata la domanda ufficiale, che dovrà essere sottoscritta oltre che dal richiedente (da chi esercita la responsabilità genitoriale in caso di minorenni), anche da un membro del consiglio.*

*Il Direttore dei Servizi esamina la domanda, e sentito il parere del Comitato Accoglienza, dispone affinché il nominativo del candidato venga esposto per almeno dieci giorni, sulla bacheca dell'Associazione allo scopo destinata, onde consentire ai soci già in servizio, di esprimere motivate opposizioni all'ammissione.*

*E' facoltà del Direttore Sanitario sulla base di segnalazione da parte del Responsabile dell'Accoglienza, di convocare il candidato e limitarne eventualmente, le attività all'interno dell'Associazione.*

*Il Direttore dei servizi, presenterà la richiesta al Consiglio Direttivo, il quale, nella sua prima riunione utile, delibererà sull'accoglimento della medesima. La decisione di tale organo, è definitiva ed insindacabile.*

**Art. 4**

*I richiedenti ammessi acquisiscono la qualifica di "Soci Soccorritori Osservatori" con l'obbligo formativo per il centralino. Possono essere ammessi ai corsi formativi previsti come espresso nell'articolo 37 del presente regolamento. Essi si impegnano al rispetto dello statuto, dei regolamenti dell'Associazione e delle diverse disposizioni emanate per il buon andamento del servizio.*

*Qualsiasi inosservanza alle suddette norme costituisce violazione agli obblighi assunti e come tale viene giudicata dagli organi a tale funzione destinati.*

**ART. 5**

*Al fine di discutere dell'andamento dell'attività, annualmente il Direttore dei Servizi può convocare l'Assemblea generale dei soci soccorritori. Altre Assemblee straordinarie possono essere convocate durante l'anno, qualora se ne riscontri la necessità.*

*L'Assemblea deve in ogni caso essere convocata quando lo richiedano almeno un quarto dei soci soccorritori.*

**DIRETTORE DEI SERVIZI**

**ART. 6**

*Il Direttore dei Servizi viene nominato dal Consiglio Direttivo in occasione del rinnovo delle cariche sociali. E' suo compito coordinare i servizi, disporre il buon andamento e l'efficienza del corpo volontari, nonché curarne la disciplina. Egli è responsabile dell'andamento dei servizi di fronte al Consiglio Direttivo.*

*Al fine di garantire una corretta gestione, il Direttore dei Servizi, ha facoltà di essere esonerato dai servizi dell'associazione.*

**ART. 7**

*Il Direttore dei Servizi firma tutti gli atti riguardanti il corpo volontari, previene le deficienze riguardanti il servizio, adottando tutte le misure che reputa idonee per raggiungere lo scopo ed agevolare il compito dei soccorritori. Accertata l'inosservanza da parte di un socio soccorritore delle norme in vigore, egli ricorre al richiamo; per infrazioni più gravi invita l'interessato a presentarsi avanti alla Commissione Disciplina, per essere ascoltato con le altre parti in causa ed i testimoni, ai fini dell'eventuale applicazione di sanzioni.*

**ART. 8**

*E' compito del Direttore dei Servizi fissare i turni di servizio ed il relativo orario, prospettare alla Giunta Esecutiva ed al Consiglio Direttivo le necessità logistiche ed organizzative inerenti al corretto espletamento dei servizi o comunque ad esso collegate.*

**ART. 9**

*E' facoltà del Direttore dei Servizi, concedere esoneri temporanei (per un massimo di tre mesi rinnovabili) dall'obbligo di prestare servizio o permessi in deroga agli orari prefissati a coloro che ne facciano richiesta motivata.*

**VICE DIRETTORI DEI SERVIZI**

**ART.10**

*I Vice Direttori dei Servizi vengono scelti, in numero di uno o più, tra i soci soccorritori. Alla loro nomina provvede il Consiglio Direttivo su proposta della Direzione dei Servizi.*

**ART. 11**

*I Vice Direttori dei Servizi coadiuvano il Direttore nell'esercizio delle sue funzioni e garantiscono l'assidua presenza in sede di un membro della Direzione.*

**ART. 12**

*Il Vice Direttore più anziano come servizio sostituisce a tutti gli effetti il Direttore in caso di suo temporaneo impedimento.*

*I Vice Direttori dei Servizi segnalano al Direttore le anomalie eventualmente riscontrate.*

**COMITATO ACCOGLIENZA**

**ART.13**

*Il Responsabile dell'Accoglienza e il comitato vengono nominati dal Consiglio Direttivo su proposta della Direzione dei Servizi.*

*Il compito del Responsabile è quello coordinare il Comitato Accoglienza, interfacciarsi con La Direzione dei Servizi e con il Direttore Sanitario relativamente all'idoneità del candidato e per l'inserimento operativo nell'Associazione.*

## **CAPISQUADRA**

### *Art. 14*

*Il Caposquadra risponde del comportamento e dell'ordine dei soccorritori sia nel servizio che presenti in sede. Egli viene segnalato al Direttore dei Servizi dai componenti della squadra, i quali lo scelgono liberamente tra i soccorritori appartenenti alla squadra medesima; nel caso non vi sia segnalazione, il Caposquadra è il soccorritore autista più anziano come servizio appartenente alla squadra.*

*I Capisquadra sono nominati dal Consiglio Direttivo, su proposta del Direttore dei Servizi, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Generale.*

### *Art. 15*

*Il Caposquadra deve riferire per iscritto alla Direzione dei Servizi ogni irregolarità, eventualmente appurata di persona, o segnalatagli dai soccorritori.*

*I componenti della squadra devono riferire, in prima battuta, al Caposquadra (o chi per lui) per tutti i problemi inerenti al servizio (assenze, ritardi, ecc.); laddove non fosse possibile reperire il Caposquadra, si deve fare riferimento al Vice Direttore dei Servizi di competenza, o in sua assenza al Direttore dei Servizi.*

*Il Caposquadra, è referente alla formazione di base su:*

- funzionamento centralino;*
- prima visione delle ambulanze di base e dei presidi sanitari (zaini, barelle, ecc.);*
- del ripristino dei mezzi, mentre il responsabile è l'autista dopo ogni servizio svolto;*
- dell'ordine e della pulizia della sede (cucina, ecc.) durante il turno di servizio.*

*Il Caposquadra ha facoltà di far uscire dalla sede, gli eventuali ospiti non graditi.*

*Il Caposquadra ha il compito di favorire l'inserimento dei nuovi volontari, al fine di rendere lo svolgimento del servizio ottimale.*

*E' riferimento per l'ufficio per la gestione dei servizi aggiunti, rispetto alla normale programmazione (soprattutto per i turni notturni e festivi).*

*E' facoltà del Caposquadra, nominare uno o più Vice Capisquadra, per l'ottimizzazione della gestione turni di servizio.*

*Il Caposquadra è responsabile dell'esposizione e dell'eventuale aggiornamento del foglio di servizio (festivi) predisposto dalla Direzione dei Servizi che deve essere esposto almeno dieci giorni prima del turno.*

*Il Caposquadra è l'unico riferimento della squadra verso il Vice Direttore dei Servizi di competenza o verso il Direttore dei Servizi e viceversa.*

*I componenti della squadra devono riferire, in prima battuta, al Caposquadra (o chi per lui) per tutti i problemi inerenti al servizio (assenze, ritardi, ecc.); laddove non fosse possibile reperire il Caposquadra, si deve fare riferimento al Vice Direttore dei Servizi di competenza, o in sua assenza al Direttore dei Servizi.*

*È compito del caposquadra assicurare la copertura del servizio ed organizzare il personale a disposizione.*

**Art. 16**

*In caso di assenza o temporaneo impedimento, il Caposquadra è sostituito dal soccorritore della medesima squadra da lui designato.*

## **TURNI DI SERVIZIO**

**Art. 17**

*Il servizio si svolge ininterrottamente nell'arco delle 24 ore e per tutti i giorni dell'anno mediante turni prestabiliti o volontari in aggiunta ai primi I turni prestabiliti regolano le prestazioni richieste alle varie squadre cui i soccorritori appartengono. In quelli volontari invece, l'iniziativa viene lasciata ai singoli, sempre nel rispetto dell'alternanza turno/riposo.*

*E' comunque facoltà del caposquadra montante, allontanare i volontari che abbiano terminato il loro turno.*

**Art. 18**

*I soccorritori hanno il dovere di presentarsi in sede, per il turno di servizio loro assegnato, con puntualità. Sull'apposito registro esistente presso il locale centralino, i soccorritori devono sottoscrivere l'indicazione del proprio cognome e nome, il ruolo da svolgere, dell'ora di arrivo in sede e di quella di partenza per conclusione del turno o per qualsiasi altra ragione che non sia lo svolgimento del servizio.*

*I soccorritori che si presentino per il servizio in condizioni personali non decorose o comunque inadeguate alle esigenze del servizio, possono non essere ammessi al turno dal Caposquadra o dal Direttore dei Servizi: tale esclusione è considerata assenza ingiustificata.*

*Coloro che, essendo di turno, fossero costretti a disattendere l'impegno assunto per motivi di salute, di lavoro, ferie o per serie ragioni familiari, devono dare preventiva comunicazione della loro assenza al Caposquadra o, in mancanza, al volontario da lui delegato.*

*Nel caso di una prevista e prolungata assenza e da concordare con il direttore dei servizi la posizione associativa (aspettativa, dimissioni ) per altre indisponibilità è fatto obbligo provvedere personalmente al reperimento di un sostituto.*

*Il comportamento contrario sarà considerato grave mancanza.*

*L'assenza ingiustificata nel turno prestabilito dovrà essere segnalata alla Direzione dei Servizi per i provvedimenti del caso.*

#### *Art. 18.1*

*Durante il turno di servizio è vietato bere alcolici e assumere sostanze stupefacenti e\o psicotrope, tale divieto è da sottintendersi valido sia in sede che fuori sede. Il tasso alcolemico, di coloro che prestano il proprio servizio in turno, dev'essere pari a 0(zero) g/l (grammi/litro), come sancito dal D.LGS 81/08. A tal fine le autorità competenti possono, in qualsiasi momento e senza alcun mandato specifico, effettuare controlli sulle idoneità tra i soci presenti in sede. Tali verifiche possono svolte a campione o sulla totalità delle persone presenti.*

*In caso di riscontro positivo, il socio coinvolto sarà allontanato dalla sede e con effetto immediato sospeso dal servizio. In caso di rifiuto da parte di un socio ad eseguire tali controlli, si procederà con l'immediata sospensione da tutti i servizi e l'allontanamento dalla Associazione.*

#### *Art.18.2*

*E tassativamente vietato fumare sigarette, sigarette elettroniche e riscaldatori di tabacco in tutti il locali associativi.*

#### *Art. 19*

*Durante il turno di servizio nessun soccorritore può, per motivi estranei al servizio stesso, abbandonare la sede senza la preventiva autorizzazione del Caposquadra.*

#### *Art. 20*

*Il calendario dei turni viene esposto con anticipo in sede. I soccorritori sono tenuti a prenderne conoscenza.*

#### *Art. 21*

*I lavoratori temporaneamente trasferiti dalla loro sede abituale, sono esonerati dal prestare la loro attività per tutto il periodo trascorso presso tale destinazione.*

Art. 22

*Le concessioni di esoneri temporanei, di cui al precedente articolo 9 13, danno luogo alla messa in aspettativa degli interessati.*

*I soccorritori in aspettativa possono riprendere in qualsiasi momento il servizio attivo, previa comunicazione alla Direzione dei Servizi.*

## **SQUADRE**

Art. 23

*Il Corpo Volontari del Soccorso è suddiviso, per esigenze organizzative, in nove (9) squadre.*

*Alle 9 squadre compete la copertura dei turni notturni e festivi in base al calendario delle programmazioni degli stessi.*

*La disponibilità richiesta ai volontari è:*

- *Turno notturno*
- *Turno festivo*
- *Turno diurno*
- *Il volontario disponibile solo per i turni festivi, sarà inserito in due squadre.*
- *I volontari che prestano servizio fino a mezzanotte, saranno inseriti in una squadra festiva.*
- *Altri turni dovranno essere concordati con la direzione dei servizi.*

Art. 24

*E' compito di tutta la squadra provvedere al controllo delle ambulanze e delle relative attrezzature, controllare lo stato della biancheria e dei presidi sanitari in dotazione, provvedendo tempestivamente all'eventuale ripristino dello stato di pulizia, igiene ed efficienza degli stessi.*

*Le deficienze riscontrate od i guasti rilevati, vanno segnalati tempestivamente alla Direzione competente.*

*Va altresì segnalato alla Direzione dei Servizi ed alla Direzione Autoparco il nominativo dei soccorritori autisti che dimostrassero scarsa cura del mezzo loro affidato o che trascurassero la buona conservazione dell'attrezzatura in dotazione.*

Art. 25

*La squadra in servizio, (autisti, barellieri, centralinista, ecc.) è tenuta ad indossare la divisa regolamentare, ed i D.P.I. regolamentari.*



## **COMMISSIONE DISCIPLINA**

### **Art.26**

*La Commissione Disciplina è nominata dal Consiglio Direttivo su proposta della Direzione dei Servizi. I membri vengono scelti tra i soci soccorritori. La Commissione dovrà essere composta da cinque (5) membri effettivi e due (2) supplenti.*

*I ruoli di Presidente e Segretario, saranno decisi autonomamente tra i nominati e la carica dei membri durerà per tutto il mandato del Consiglio Direttivo, fatto salvo gravi e comprovati motivi che ne prevedono la decadenza di ognuno decisa dal Consiglio stesso, oppure dalle dimissioni richieste dall'interessato.*

*I supplenti avranno la prelazione alla sostituzione di ogni elemento effettivo, fatto salvo il loro espresso rifiuto.*

*Tale Commissione interverrà, in piena autonomia decisionale, entro trenta (30) giorni dalla segnalazione della Direzione dei Servizi. La data della convocazione dei soggetti coinvolti, è stabilita dalla Commissione.*

*Essi dovranno attenersi a quanto normato nel Regolamento della Commissione di Disciplina, approvato dal Consiglio Direttivo.*

### **Art. 27**

*La Commissione Disciplina ha la facoltà di richiedere sanzioni riguardanti qualunque aspetto dell'attività dell'Associazione (es. sospensione dai turni di servizio, divieto temporaneo o definitivo di guida dell'ambulanza, revisione delle conoscenze teorico pratiche di primo soccorso) ad eccezione dell'espulsione dall'Associazione.*

*Qualunque sanzione dovrà essere comunicata verbalmente alla Direzione dei Servizi ed alla direzione interessata al provvedimento, prima di essere trasmessa all'interessato; in caso di pareri discordanti tra Commissione e Direzioni coinvolte, interviene il Consiglio Direttivo il cui parere è inappellabile.*

### **Art. 28**

*E' facoltà del Direttore dei Servizi, interpellare il Presidente della Commissione ed eventualmente il Segretario, affinché possa essere d'ausilio per svolgere attività di indagine preliminare mediante analisi dei fatti e convocando, se ritengono necessario, i soggetti coinvolti per eventuali chiarimenti. In questa fase procedurale, la convocazione (poiché arbitraria) può essere fatta a mezzo telefono o via mail al socio volontario. La data della convocazione dei soggetti coinvolti, è stabilita dalla Commissione.*

*In caso di contumacia il procedimento non ha motivo di sospensione ed annullamento.*

Art. 29

*Gli eventuali provvedimenti disciplinari a carico del volontario sono firmati congiuntamente dal Direttore dei Servizi e dal Presidente della Commissione e trasmessi all'interessato nelle modalità illustrate al punto 25 del Regolamento di Disciplina.*

*Il volontario ha la possibilità di presentare ricorso al provvedimento preso nei suoi confronti, entro dieci (10) giorni dal ricevimento della comunicazione, rivolgendosi al Collegio dei Probiviri.*

### **SERVIZI IN AUTOAMBULANZA**

Art.30

*Il servizio in ambulanza viene, di volta in volta, disimpegnato da un equipaggio composto da due, tre, quattro soci soccorritori. In ogni caso il numero dei soccorritori presenti sull'ambulanza non può essere*

*Superiore a quattro, comprese eventuali figure professionali. Fatto salvo evidenti necessità formative solo sull'ambulanza di Soccorso Avanzato.*

*In ogni caso sull'ambulanza, per ogni servizio, non può essere presente più di un (1) tirocinante od osservatore.*

*Il numero massimo di persone sull'ambulanza, compresi i pazienti, non può essere superiore a quello stabilito dall'Ispettorato della Motorizzazione Civile ed indicato sul libretto di circolazione, l'inosservanza di tale norma è di responsabilità unica dell'autista titolare.*

*Con paziente a bordo, in ogni caso, almeno un soccorritore deve viaggiare nel vano sanitario dell'ambulanza.*

*Per fini assicurativi, è fatto divieto per i volontari della Croce Bianca Orbassano, comporre equipaggio su mezzi in movimento diversi da quelli di proprietà dell'Associazione, salvo per eventi o particolari servizi, preventivamente autorizzati dalla Direzione dei Servizi.*

*Al compimento del settantesimo (70) anno, non sarà più possibile svolgere servizi Urgenti 112 MSA e MSB come primo barelliere.*

*Al compimento del ottantesimo (80) non sarà più possibile svolgere qualsiasi servizio su ambulanze. Sull'ambulanza, in ogni sua parte, è vietato fumare sigarette e sigarette elettroniche.*

Art. 31

*Ogni qualvolta un mezzo associativo venga impegnato in un servizio, l'equipaggio deve comunicare la destinazione dello stesso, al centralinista di turno.*

*I dati relativi ad ogni servizio, urgente od ordinario, devono essere riportati sugli appositi moduli stampati in dotazione alle ambulanze.*

### **SERVIZI URGENTI**

Art. 32

*Le richieste di servizio urgente devono essere ricevute ed eseguite con le modalità indicate nei protocolli disposti dalla centrale operativa 112.*

Art. 33

*Nessun paziente può essere trasportato contro la sua volontà.*

*Il trasporto coatto (T.S.O.) è consentito in via di eccezione, solamente rispettando tassativamente le normative di legge in materia.*

### **SERVIZI ORDINARI**

Art. 34

*Le richieste di servizi ordinari o le prenotazioni dei medesimi devono chiaramente contenere il nome ed il cognome del paziente da trasportare, il suo indirizzo, un recapito telefonico, le condizioni del trasporto, il luogo di destinazione.*

*La prenotazione di servizi ordinari è subordinata alla disponibilità di un apposito equipaggio; è compito di chi riceve la richiesta accertare tale disponibilità.*

*E' compito dell'ufficio amministrativo emettere a carico dell'utente le ricevute per il rimborso delle spese sostenute per i servizi effettuati.*

*I fogli di servizio in dotazione ai mezzi associativi devono essere compilati in ogni loro parte. Tali dati devono essere trascritti, a cura del centralinista, sull'apposito registro esistente presso il locale centralino.*

Art. 35

*In osservanza alle leggi vigenti, sono tassativamente vietati la rimozione ed il trasporto di cadaveri, a meno di specifico ordine in tal senso della Pubblica Autorità competente.*

**ART. 36**

*Lo svolgimento dei servizi ordinari è ammissibile solo nel caso in cui non pregiudichi in alcun modo l'espletamento del servizio urgente, per il quale deve essere sempre presente un equipaggio per ogni turno di servizio, a disposizione della centrale operativa 112.*

**ART. 37**

*Per quanto non previsto dal presente regolamento circa i servizi in autoambulanza, valgono le norme prestabilite dal regolamento dei soccorritori autisti.*

**FORMAZIONE**

**Art. 38**

*I soccorritori osservatori, devono frequentare gli appositi corsi di formazione, organizzati dalla Direzione Sanitaria (S.A.R.A. - Allegato A - Corso DAE – Corso Autisti) con l'eventuale collaborazione della centrale operativa 112.*

*Al termine del corso "S.A.R.A." (Servizio di Accompagnamento con Relazione d'Aiuto) sosterranno una prova valutativa, superata la quale potranno effettuare il trasporto di infermi in ambulanza come barellieri durante i trasporti non a carattere d'emergenza.*

*Solo dopo il conseguimento del corso S.A.R.A., sarà possibile accedere al corso "Allegato A".*

*Al termine del corso "Allegato A" sosterranno una prova valutativa, superata la quale inizia un periodo di tirocinio/affiancamento (Tirocinio Pratico Protetto). Concluso e superato il tirocinio, divengono soccorritori effettivi abilitati allo svolgimento di servizi a carattere d'urgenza (soccorso di base/avanzato) la formazione abilitante a volontario soccorritore seguirà le linee guida dettate dallo Standard Formativo.*

**Art. 39**

*Tutti i soccorritori sono tenuti a frequentare i corsi di aggiornamento organizzati dalla Direzione Sanitaria, nonché quelli specificatamente mirati all'apprendimento e perfezionamento di mansioni specifiche, quale, in particolare quella di centralinista.*

*I corsi di aggiornamento potranno essere organizzati in collaborazione con altre Associazioni e con la centrale operativa 112.*

#### **Art.40**

*a) Il servizio sull'Unità di Soccorso Avanzato o di base, può essere espletato solo dai soccorritori che abbiano frequentato, con esito favorevole, l'apposito corso "Allegato A" organizzato dalla Direzione Sanitaria o corso equivalente.*

*b) Per l'espletamento dei soli servizi sociali (non di emergenza e/o di patologie particolari), svolto a mezzo mini-bus e/o autovetture, è sufficiente per i soci soccorritori, l'autorizzazione della Direzione dei Servizi.*

*c) Per l'espletamento dei servizi di trasporto non urgente in ambulanza, è obbligatorio il conseguimento dell'apposito modulo formativo S.A.R.A.*

### **GRUPPO GIOVANI**

#### **Art.41**

*I compiti del socio soccorritore sono:*

- a) Iniziative volte alla pubblicità ed all'immagine dell'associazione;*
- b) Momenti formativi/informativi sui servizi sociali (auto – pulmini);*
- c) Momenti formativi/informativi su tecniche di primo soccorso;*
- d) Centralinista previa formazione.*

### **SEZIONI**

#### **Art. 42**

*E' facoltà dell'Associazione, nel pieno rispetto dell'altrui libertà ed iniziativa, estendere la propria zona operativa anche al di fuori del territorio dell'A.S.L. di riferimento, istituendo allo scopo delle sezioni staccate.*

#### **Art. 43**

*I soccorritori che prestano servizio nelle sezioni, hanno gli stessi diritti e doveri di quelli che operano presso la sede centrale.*

*Le norme che regolano quest'ultima, si applicano anche alle sezioni.*

*E' possibile derogare a tale principio qualora ricorrano motivi eccezionali, o se l'applicazione della regola pregiudicasse il funzionamento stesso della sezione.*

Art. 44

*Il Consiglio Direttivo nomina il Responsabile di Sezione, su proposta del Direttore dei Servizi.*

*Il Responsabile di Sezione dura in carica quattro (4) anni, alla scadenza dei quali può essere rieletto.*

*Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile di Sezione, può avvalersi della collaborazione di due Vice responsabili, da lui scelti tra i soccorritori della sezione e la cui nomina deve essere approvata dal Consiglio Direttivo.*

ART. 45

*Le sezioni, pur godendo di ampia autonomia, devono impostare la loro attività in stretta collaborazione con la sede centrale, rispettando le direttive generali, soprattutto per quanto concerne l'organizzazione dei servizi.*

*Nel pieno rispetto di tale indipendenza, al responsabile di sezione compete la più ampia autonomia decisionale al fine del buon andamento del servizio, purché le misure adottate non siano in contrasto con le norme statutarie e regolamenti generali.*

ART. 46

*Per gravi e comprovate ragioni che interessano il buon andamento del servizio, il Consiglio Direttivo può, in qualsiasi momento, revocare l'incarico conferito al responsabile di sezione, previo parere in tal senso del Collegio dei Probiviri, secondo la procedura prescritta dal regolamento generale per l'applicazione delle sanzioni disciplinari.*

### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

Art. 47

*I soccorritori possono richiedere il trasferimento ad altra squadra presentando apposita domanda al Direttore dei Servizi, che lo autorizza compatibilmente con le esigenze di organizzazione del servizio.*

Art. 48

*I soci soccorritori possono chiedere alla Direzione dei Servizi l'esonero dai turni di servizio prestabiliti, qualora garantiscano comunque un impegno concreto volto al raggiungimento degli scopi statutarî. Su tale istanza delibera il Consiglio Direttivo, su proposta del Direttore dei Servizi.*

Art. 49

*La richiesta di dimissioni deve essere motivata e presentata per iscritto al Direttore dei Servizi, che la trasmette al Consiglio Direttivo per la relativa deliberazione alla prima riunione utile.*

*Art. 50*

*Per quanto concerne le modalità d'uso dei locali ed attrezzature non appartenenti all'Associazione, ma affidati al Corpo Volontari, si osservano le disposizioni contenute nelle convenzioni specificatamente stipulate.*

*Art. 51*

*Qualora un socio assuma comportamenti gravemente sconvenienti o divulghi notizie riservate o menzognere, o che comunque possano ledere l'interesse o l'immagine della Associazione, oppure ometta di comunicare alla Direzione competente gravi irregolarità riscontrate, si applica la sanzione dell'espulsione secondo quanto disposto dallo Statuto e dal Regolamento Generale.*

*Art. 52*

*Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio Direttivo, qualora si determinino nuove esigenze di organizzazione del servizio.*

*Art. 53*

*Per quanto non previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni contenute nello Statuto, negli altri Regolamenti dell'Associazione e nelle deliberazioni del Consiglio Direttivo.*

## **TITOLO II°**

### **GESTIONE DEL CENTRALINO**

*Il compito del Centralinista non è inferiore come importanza a tutti gli altri:*

- 1) L'impatto che l'utente esterno ha con l'Associazione è in prima battuta con il Centralino: quindi l'efficienza è essenziale*
- 2) La cortesia e la pazienza sono anch'esse essenziali: chi si rivolge alla Croce Bianca è sempre una persona in difficoltà o che comunque necessita di aiuto.*
- 3) La buona riuscita dei servizi che vengono forniti alla cittadinanza, dipende soprattutto dalla precisa rilevazione dei dati iniziali.*

- 1) Gestione delle linee P.A. Croce Bianca Orbassano.**
- 2) Gestione linea emergenza 112**
- 3) Gestione Centrale Radio**
- 4) Registrazione servizi effettuati su apposito registro**
- 5) Registrazione telefonate Entrata e Uscita su apposito registro**
- 6) Gestione eventuale chiamata di allertamento Protezione Civile**



## **1) Gestione delle linee della Croce Bianca**

Le linee dell'Associazione sono: 011-9016767 e/o 011-9013436  
E fax 011-9002971

### **Comportamento da seguire alla ricezione di una chiamata:**

*Il telefono squilla, alzando la cornetta si entra direttamente in contatto con la linea rispondere:*

**'CROCE BIANCA ORBASSANO' SONO..... (IDENTIFICARSI CON IL PROPRIO NOME.)**

*In base alla richiesta del chiamante comportarsi come segue:*

- 1) - *se è una richiesta di servizio, a breve tempo, verificare sempre se è disponibile un Equipaggio in possesso dei titoli per effettuarlo, in caso affermativo compilare il modulo Di richiesta servizio.*  
- *se è una richiesta di servizio, a distanza nel tempo, compilare il modulo di richiesta servizio (Disponibile presso il Centralino)*

*In caso di dubbio contattare il Direttore dei Servizi, i Vice Direttori Interessati, o al dipendente addetto al coordinamento dei servizi.*

2) *Se è una richiesta di informazioni, oppure di persone presenti in sede, trasferire la chiamata all'interno interessato.*

3) *Se è una chiamata per un servizio di emergenza, da parte di privati e non dalla Centrale Operativa 112, procedere come segue:*

- *richiedere: Nominativo – Recapito – Numero telefonico ed informare di comporre il 112. (In caso di confusione e/o di concitazione da parte dell'utente è sufficiente il numero telefonico)*
- *trascorso qualche minuto, se la Centrale Operativa non contatta il nostro centralino, informarsi presso il 112 se è giunta la chiamata suddetta e se è già stato inviato un mezzo di soccorso sul posto, in caso negativo sarà la Centrale Operativa stessa a contattare l'utente.*

**In nessun caso si è tenuti a fornire informazioni riservate a persone delle quali non si conosce l'identità.**

*Nel locale centralino è presente un altro telefono di colore bianco:*

- *per rispondere a un'altra chiamata comportarsi come con l'altro telefono*

*I numeri degli interni sono:*

CENTRALINO	9 e/o 10
CENTRALINO NOTTE	11
COORDINAMENTO SERVIZI	16
SEGRETERIA/PRESIDENZA	14 e/o 28

## **2) Gestione linea Emergenza 112**

### **Apertura Servizi 112**

*In caso di chiamate pervenute sulla linea di emergenza 112 (apparecchio telefonico di colore blu scuro) per apertura di un servizio comportarsi come segue:*

- a) Compilare, con la massima precisione, l'apposito modulo con i dati forniti dalla Centrale Operativa 112, in duplice copia. (Importante segnare oltre agli altri dati **l'orario di apertura** del servizio ed il **codice di intervento**, dettagliati sul modulo)*
- b) Inviare il mezzo di soccorso sul posto (target) richiesto, fornendo all'autista una Copia del modello suddetto*

### **Chiusura Servizi 112**

*La gestione di chiusura dei servizi 112, se si tratta di servizi con ambulanza di soccorso Avanzato è di competenza dell'infermiere.*

*La gestione di chiusura dei servizi 112, se si tratta di servizi con ambulanza di soccorso di Base, è di competenza del personale dipendente addetto.*

## **3) Gestione Centrale Radio**

*Nel centralino è presente una radio, operante sul canale 22, che può mettere in collegamento la sede con tutti i mezzi dell'Associazione che sono fuori per servizio; sulla stessa frequenza operano altre Associazioni di Pubblica Assistenza. Per questo motivo è necessario non rilasciare messaggi al di fuori del servizio ed usare sempre un linguaggio cortese ed educato, e soprattutto non rilasciare messaggi di carattere personale.*

### **Modalità d'uso della radio:**

- Alla ricezione di un messaggio tramite selettiva, sul display comparirà il numero Identificativo dell'automezzo (es. 304, 307, 309 ecc.), premere il pulsante NERO, Avvicinarsi al microfono e rispondere: ' **AVANTI 304** ', rilasciare il pulsante per Sentire il messaggio, proseguire con la conversazione.*
- Per chiamare via selettiva un automezzo fuori per servizio, comporre il numero Interessato, premere il **TASTO CALL** ed attendere la risposta.*
- Per chiamare direttamente un automezzo, premere il pulsante nero, avvicinarsi al Microfono e dire ' **CENTRALE PER 307** ', rilasciare il pulsante ed attendere la Risposta, proseguire con la conversazione.*

#### **4) Registrazione servizi effettuati su apposito registro**

Tutti i servizi effettuati, con tutti i mezzi dell'Associazione devono essere registrati, a cura del responsabile del Centralino, sull'apposito registro.

Ad ogni servizio sarà compilato un foglio di viaggio (**con responsabilità dell'Autista**)

Che al termine del servizio verrà consegnato al Centralinista per la suddetta registrazione.

#### **5) Registrazione telefonate Entrata e Uscita su apposito registro**

Tutte le telefonate sia in entrata che in uscita devono essere registrate sull'apposito registro, avendo cura di segnare tutti i dati richiesti.

La responsabilità è in primo luogo del centralinista e poi del Caposquadra.



#### **6) Gestione eventuale chiamata di allertamento Protezione Civile**

Gli allertamenti per interventi di Protezione Civile sono effettuati dalle Sedi Regionali – Nazionale di Anpas.

##### **All'arrivo della telefonata di preallarme bisogna:**

1. *Compilare la scheda informativa Protezione Civile (apposito registro)*

*In ogni sua parte:*

- *Giorno, mese, anno, ore di ricezione allarme*
- *Cognome e nome operatore centrale operativa*
- *Cognome e nome centralinista ricevente*
- *Tipologia intervento*
- *Località dell'emergenza*
- *Grado di gravità (verde, giallo, rosso)*

2. *Avvisare immediatamente il Responsabile della Protezione Civile*

3. *Su decisione del Responsabile, iniziare l'allertamento dei componenti il nucleo di Protezione Civile, compilando in ogni sua parte la scheda di allertamento Volontari Protezione Civile (apposito registro):*

- *Giorno, mese, anno, ora di chiamata*
- *Nome del centralinista*
- *Nome del volontario allertato*
- *Persona che ha risposto alla chiamata*
- *Eventuale disponibilità alla immediata reperibilità*

***N.B. I numeri telefonici sono esposti in centralino***