

Verbale del Consiglio Direttivo del giorno 18.03.2019

Il giorno diciotto del mese di marzo dell'anno duemiladiciannove, alle ore 19.05, a seguito di regolare convocazione, ai sensi dell'art 20 dello Statuto Sociale, presso la sede legale dell'Associazione, si è riunito il Consiglio Direttivo della Pubblica Assistenza Croce Bianca di Orbassano per deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. Approvazione verbale Consiglio Direttivo del 19.11.2018;
2. Ratifica delibere assunte dalla Giunta Esecutiva del 03.12.2018, 19.01.2019 e 24.01.2019;
3. Comunicazioni del Presidente;
4. Presa d'atto della decadenza del Socio Soccorritore e Consigliere Sig. Salut Pier Paolo - conseguente nomina a Consigliere del primo escluso nella graduatoria assembleare;
5. Proroga al 31/12/2019 della convenzione A.O.U. San Luigi Gonzaga;
6. Dimissioni della Sig.ra Tiziana Cossu da Socio Soccorritore e decadenza conseguente dal Collegio dei Sindaci Revisori;
7. Nomina di componenti il Collegio dei Sindaci Revisori;
8. Convocazione Assemblea ordinaria e straordinaria dei Soci;
9. Comunicazioni del Direttore dei Servizi
10. Parziale modifica del Regolamento dei Servizi e del Regolamento Autisti;
11. Adeguamenti Statutari con riferimento al Codice del Terzo Settore;
12. Comunicazioni Responsabile qualità;
13. Accettazione contributi diversi;
14. CCNL Anpas – passaggio di fascia retributiva di alcuni dipendenti;
15. Delibera acquisti anche in parziale sanatoria;
16. Comunicazioni diverse dei Consiglieri –
17. Varie ed eventuali.

Il Segretario Generale procede all'appello:

NEGRONI	Luigi	Presidente	Presente
GRANDE	Antonino	Vice -Presidente	Presente
PAVANATO	Bruno	Segretario Generale	Presente
RIVA	JURY	Direttore Servizi	Presente
GRECHI	Marco	Direttore Autoparco	Presente
DE GREGORIO	Francesco	Direttore Amministrativo	Presente
NARI	GRAZIELLA	Consigliere	Presente
BELTRAMINO	GRAZIELLA	Consigliere	Assente giustificata
RUGO	REMO	Consigliere	Presente
CARMASSI	MAURIZIO	Consigliere	Presente
BUONFIGLIO	FRANCESCA	Consigliere	Presente
FEKKAK LUOHAIL	YASMINE	Consigliere	Presente
VETERE	LORENZO	Consigliere	Presente
PAZI	ALESSANDRO	Consigliere	Assente giustificato
BOSIO	EVA CATERINA	Consigliere	Assente Giustificato

Assistono alla seduta il Volontario D'Aniello Luca e l'assistente amministrativa Rolih Silvia.

I Consiglieri Rugo e Grande entrano alle ore 19.30.

Il Presidente, ritenuta valida la riunione, dichiara aperta la seduta:

1) Approvazione verbale del Consiglio Direttivo del 19.11.2018;

Il verbale viene approvato all'unanimità.

2) Ratifica delibere assunte dalla Giunta Esecutiva del 03.12.2018, 19.01.2019 e 24.01.2019;

Tutti i verbali della Giunta Esecutiva vengono approvati all'unanimità.

3) Comunicazioni del Presidente;

Il Presidente comunica quanto segue:

- a seguito della prematura scomparsa del Consigliere Salut Pier Paolo, ricorda l'operato svolto dallo stesso in Associazione quale Responsabile sede e Sistemi di sicurezza raccomandandosi di proseguire i progetti avviati; il Presidente chiede un minuto di silenzio in memoria di Pier Paolo. Negrone comunica che la Fondazione Magnetto, l'ha contattato comunicandogli l'intenzione di voler realizzare un progetto per la Croce Bianca che lasci un ricordo permanente del caro Pier Paolo; pertanto Negrone, sentiti i Direttori ed effettuate le opportune valutazioni, propone di presentare alla Fondazione Magnetto un progetto per la realizzazione di una sala corsi per la formazione intitolata "Aula Formazione Salut Pier Paolo", ristrutturando la sala 17 della sede. Il Consiglio ringrazia e approva la proposta di iniziativa da presentare alla Fondazione Magnetto.

- Nel mese di gennaio la presidenza della CRI di Piosasco ha chiesto un incontro rendendosi disponibili ad una collaborazione sui servizi di trasporto ordinario per la convenzione A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano: Negrone ha proposto di valutare un'eventuale collaborazione al momento della partecipazione al bando per la convenzione per l'anno 2020; in tal caso, ai sensi del Codice del Terzo Settore, si potrà considerare l'ipotesi di costituire una ATS (Associazione Temporanea di scopo).

- in data 06.04 p.v. si terranno le Assemblee Straordinaria e Ordinaria dell'Anpas Regionale; Negrone, su richiesta dello stesso, propone di delegare per l'Associazione il già Consigliere Regionale Grechi Marco. Il Consiglio approva.

4) Presa d'atto della decadenza del Socio Soccorritore e Consigliere Sig. Salut Pier Paolo - conseguente nomina a Consigliere del primo escluso nella graduatoria assembleare;

Il Presidente comunica che, a seguito della perdita del consigliere Salut, è necessario nominare il suo subentro, come da graduatoria delle ultime elezioni, ove risulta essere la prima esclusa e

per anzianità la sig.ra Bosio Caterina Eva; Negroni comunica di aver richiesto alla stessa la disponibilità e dà lettura della lettera di accettazione della carica di Consigliere per subentro della sig.ra Bosio Caterina Eva. Il Consiglio approva.

Negroni comunica che il ruolo di Responsabile sede e Sistemi di Sicurezza, ricoperto a suo tempo dal Consigliere Salut, verrà temporaneamente svolto dal Presidente e da Grechi Marco, in attesa di nominare un diretto sostituto.

5) Proroga al 31/12/2019 della convenzione A.O.U. San Luigi Gonzaga;

Negroni, insieme a Pavanato Bruno, ha partecipato ad un incontro con la Direzione Generale dell'A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano per la richiesta di proroga della Convenzione per l'anno in corso; si è pertanto provveduto ad inviare preventivo per il periodo 01.04/31.12.2019 per un importo complessivo di € 129.908,00, per il quale attendiamo riscontro da parte loro.

6) Dimissioni della Sig.ra Tiziana Cossu da Socio Soccorritore e decadenza conseguente dal Collegio dei Sindaci Revisori; 7) Nomina di componenti il Collegio dei Sindaci Revisori;

Il Presidente comunica che, a seguito delle dimissioni presentate dalla volontaria Cossu Tiziana, anche dalla carica di Sindaco effettivo del Collegio dei Sindaci Revisori, è necessario nominare un Sindaco Revisore; poiché le disposizioni del Codice del Terzo Settore prevedono la nomina di un Sindaco iscritto all'Albo, tramite lo Studio Moiso, è stato richiesto al dott. Pomatto Claudio di ricoprire tale ruolo, da lui accettato. Si propongono inoltre le nomine di due Sindaci supplenti: i volontari Lavezzi Stefano e D'Antonio Gianluca, consenzienti. Il Consiglio delibera la proposta di tutte le nomine che verranno inserite nell'ordine del giorno della prossima Assemblea dei soci per la nomina di sua competenza.

8) Convocazione Assemblea ordinaria e straordinaria dei Soci;

Il Presidente propone di convocare l'Assemblea Straordinaria Soci per la modifica dello Statuto Sociale in data 24.05.2019 alle ore 22.50 (in prima convocazione) e in data 25.05.2019 alle ore 15.00 (in seconda convocazione) con la presenza del Notaio. Il Presidente propone di convocare l'Assemblea dei Soci per l'approvazione del Bilancio Consuntivo 2018, del Bilancio Preventivo 2019 e approvazione delle modifiche al Regolamento Generale in data 24.05.2019 alle ore 23.50 (in prima convocazione) e in data 25.05.2019 alle ore 16.00 (in seconda convocazione). Il Consiglio approva all'unanimità, decidendo di inviare la lettera di convocazione ai soci volontari, ordinari e sostenitori, allegando la comunicazione di rinnovo della tessera associativa con pagamento della quota annuale.

9) Comunicazioni del Direttore dei Servizi;

Riva ringrazia i Volontari Bosio Caterina Eva, Buonfiglio, Rugo, Pazi, Marangon e Ricotta per l'organizzazione della serata formativa/informativa a Sangano, nonché i ragazzi del Gruppo Giovani che hanno partecipato alla manifestazione per il carnevale orbassanese.

Il Direttore dei Servizi comunica le seguenti variazioni:

- caposquadra del sabato mattina da Lionello Mario a Grigoli Mariano;
- per la Commissione Disciplina lascia il ruolo di componente effettivo Spampinato Tiziana, in sua vece Capogna Serena, la quale a sua volta lascia il ruolo di componente supplente, ricoperto in sua vece da Benedetto Giovanni. Il Consiglio prende atto.

10) Parziale modifica del Regolamento dei Servizi e del Regolamento Autisti;

Il Direttore dei Servizi comunica che si rende necessario apportare delle modifiche al Regolamento dei Servizi oltre allo scorporamento del Regolamento Autisti. Le ultime modifiche entreranno in vigore dal prossimo settembre. Riva espone le modifiche apportate ai Regolamenti, qui di seguito si riportano i testi integrali:

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 inidonee 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 dell'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 statuari.

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 rī 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.

L a 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*

REGOLAMENTO

AUTISTI

Modifiche approvate dal C.D. del 18 Marzo 2019

REGOLAMENTO GENERALE

Art. 9 Direttore Autoparco:

Il Direttore Autoparco coordina la gestione di tutti gli automezzi in dotazione all'Associazione e ne controlla il corretto funzionamento, curandone la manutenzione, la conservazione e la sicurezza.

In collaborazione con il Direttore dei Servizi, nomina, in base ai requisiti di idoneità, i soccorritori autisti alla guida dei mezzi dell'Associazione.

Può essere coadiuvato, nella sua attività, da uno o più Vice Direttori da lui scelti far i Soci Soccorritori e la cui nomina è approvata dal Consiglio Direttivo

NORME REGOLAMENTARI AUTISTI

ART.1 - Compiti Autista

Questo capitolo è volto a normare e disciplinare tutti volontari abilitati alla guida degli automezzi in dotazione all'Associazione.

Per quanto non riportato all'interno del presente capitolo si fa comunque capo alle norme previste dallo Statuto, dai Regolamenti associativi, dal Codice della Strada e dalle leggi vigenti emanate in materia e s.m.d. (successive modifiche e integrazioni delle leggi)

ART. 2 – La Commissione autisti

La Commissione autisti è composta da:

Numero 3 volontari autisti che, di norma, sono indicati 1 dal Presidente, 1 dal Direttore dei Servizi e 1 dal Direttore Autoparco.

La loro nomina deve essere deliberata dal Consiglio Direttivo e la loro carica scade con la decadenza del Consiglio Direttivo.

Deve riunirsi almeno 2 volte l'anno, stilando un verbale delle questioni discusse, alla presenza del Direttore dei servizi, Direttore autoparco o loro delegato, ed ogni qualvolta ve ne sia necessità o su richiesta del Direttore dei Servizi.

ART.3 -I compiti della Commissione

La Commissione ha il compito di verificare la presenza dei requisiti degli aspiranti autisti (art.4), di vigilarne il percorso formativo, di esaminare i requisiti a mezzo di test scritti o pratici di guida; Di vigilare eventuali comportamenti potenzialmente pericolosi, e nel caso segnalare alla Direzione Autoparco l'accaduto; di verificare la validità delle patenti di guida e relative scadenze, e nel caso farne richiesta all'interessato.

ART.4 - Requisiti di Autorizzazione/formazione alla guida.

I requisiti per richiedere l'autorizzazione alla guida dei mezzi associativi sono i seguenti:

-SERVIZI ORDINARI (VETTURE)

- *Essere in possesso di patente "B" o superiore da almeno un anno;*
 - *Avere prestato servizio presso l'Associazione come Volontario per un periodo di almeno un mese, a discrezione del Direttore Autoparco.*
 - *Avere presentato la domanda sull'apposito modulo alla direzione autoparco, corredato dalla fotocopia della patente di guida.*
- Non è necessario nessun tipo di corso sanitario.*

-SERVIZI ORDINARI (PULMINI)

- *Avere compiuto 21 anni*
- *Essere in possesso di patente "B" o superiore da almeno 2 anni.*

- *Avere prestato servizio presso l'Associazione come Volontario per un periodo di almeno 6 mesi a discrezione del Direttore Autoparco sentito il parere del caposquadra.*
- *Avere presentato la domanda sull'apposito modulo, fornendo copia della patente di guida*
- *Avere effettuato almeno 5 rientri senza pazienti a bordo, a discrezione della commissione autisti o della direzione autoparco.*
- *Aver effettuato il corso di formazione/informazione dimostrando di saper correttamente utilizzare i presidi sanitari di fissaggio e di carico e scarico dei pazienti, anche tramite presidi meccanici. **(Solo per pulmini con sollevatori).***
- *Non è necessario nessun tipo di corso sanitario.*
- *Si è abilitati esclusivamente quando verrà consegnata apposita autorizzazione scritta.*

-SERVIZI ORDINARI AMBULANZA

- *Compiuto il ventunesimo anno di età*
- *Aver conseguito da tre anni la patente di guida di categoria B o superiore;*
- *Aver sostenuto con esito favorevole il corso SARA o Allegato A, solo per i servizi ordinari.*
- *Aver prestato servizio presso l'Associazione come Volontario da almeno sei mesi a discrezione del Direttore Autoparco.*
- *Avere presentato la domanda al Direttore Autoparco sentito il parere del caposquadra sull'apposito modulo, corredato dalla fotocopia della patente di guida.*
- *Aver sostenuto un minimo di 10 rientri senza paziente a bordo, a discrezione della direzione autoparco o della commissione autisti.*
- *Avere effettuato il test teorico come previsto dai regolamenti associativi e dalle procedure alla presenza della commissione autisti o della direzione autoparco.*
- *Sostenuto alla presenza della Commissione autisti o dalla direzione autoparco, con esito favorevole, una prova pratica di guida dell'autoambulanza di cui risulti anche la conoscenza dei protocolli disposti per le comunicazioni radio.*
- *E' facoltà del Direttore Autoparco autorizzare i Soccorritori abilitati ai rientri ad effettuare, con l'autista effettivo, i trasporti sanitari a lunga percorrenza.*
- *Si è abilitati esclusivamente quando verrà consegnata l'apposita autorizzazione scritta.*
- *E' fortemente consigliato la partecipazione ai corsi di aggiornamento sulle tematiche di guida in emergenza.*

-SERVIZI IN EMERGENZA URGENZA

- *I soccorritori devono avere sostenuto con esito favorevole la formazione prevista per le ambulanze adibite al servizio ordinario.*
- *Aver sostenuto con esito favorevole il corso Allegato A o B.*
- *Presentare il modulo firmato dalla direzione Autoparco e direzione Servizi, sentito il parere del caposquadra.*
- *Aver effettuato un minimo di 10 andate in regime di emergenza/urgenza verso il target senza paziente a bordo e con a fianco autista titolare, che firma l'apposito modulo.*
- *Le direzioni competenti verificano che vi siano i presupposti, anche parlando con gli autisti che ne hanno seguito l'iter formativo, e rilasciano l'abilitazione alla guida in emergenza.*
- *Si è abilitati esclusivamente quando verrà consegnata l'apposita autorizzazione scritta e firmata dalle direzione autoparco e servizi.*
- *E' fortemente consigliato la partecipazione ai corsi di aggiornamento sulle tematiche di guida in emergenza.*

ART. 5- Scadenza e limitazioni autorizzazione guida.

E' fatto assoluto e inderogabile obbligo a tutti gli autisti, di fornire scritta e immediata comunicazione di eventuali limitazioni e sospensioni della propria patente.

Art. 5.1 Guida in emergenza/urgenza.

•

Il Volontario autista che compirà il 65° anno di età, non sarà più abilitato alla guida in emergenza dei mezzi associativi.

•

Al compimento del sessantacinquesimo (65) anno di età l'interessato potrà richiedere alla Direzione Autoparco e Direzione Servizi, previa certificazione anamnestica rilasciata dal medico curante. una deroga alla guida con validità annuale.

•

Le successive deroghe alla guida fino al compimento del 70° anno di età, richieste dall'interessato, non necessitano di certificazione medica, ma verranno rilasciate a discrezione delle due direzioni competenti.

Art. 5.2 Guida ambulanze servizi ordinari e pulmini

•

Al compimento del 80°anno di età l'autista non sarà più abilitato alla guida delle ambulanze e pulmini di ogni tipo.

Le due direzioni competenti, ogni qualvolta lo reputeranno necessario, potranno richiedere il parere della Direzione Sanitaria, per la verifica del mantenimento delle capacità operative del Volontario nelle operazioni di soccorso.

Art. 6 - Guida nei servizi ordinari superiori ai 300 km.

Se il percorso del servizio ordinario andata più ritorno in sede è superiore ai 300 km l'equipaggio dovrà essere formato da due autisti abilitati ai servizi ordinari o salvo diversa disposizione del Direttore Autoparco.

ART. 7 - Rispetto delle norme in materia.

L'autista è tenuto al rispetto delle norme del codice stradale. A lui compete esclusivamente la scelta dell'itinerario da percorrere.

L'autista è pertanto responsabile delle violazioni ai codici della strada /regolamenti sopra menzionati e ne risponde in proprio.

L'autista è responsabile dell'equipaggio durante il servizio, sia esso sanitario urgente, sanitario ordinario o sociale.

L'autista è tenuto a riferire alla direzione Sanitaria eventuali problematiche di salute.

ART. 8 - Norme comportamentali

L'autista deve presentarsi in servizio in condizioni psico-fisiche idonee. All'autista compete:

- *Controllare l'automezzo prima del turno di servizio, al fine di garantire la massima sicurezza, efficienza e pulizia; alla fine del turno di servizio è tenuto ad evidenziare ogni anomalia all'autista del turno successivo*
- *Segnalare ogni anomalia o condizione di pericolo del veicolo riscontrata durante il servizio al Direttore Autoparco, utilizzando l'apposito registro ubicato in centralino;*
- *Usare l'automezzo con correttezza e cura, non consentendone l'utilizzo ad altro soccorritore se non abilitato.*

ART. 9 - Uso degli automezzi

Nell'uso degli automezzi si devono adottare le necessarie cautele per assicurare la stabilità del mezzo e dei suoi trasportati, in relazione al tipo di veicolo, alla velocità, alle accelerazioni ed alle caratteristiche del percorso.

ART. 10 - Utilizzo dispositivi supplementari di allarme

Nell'uso dei dispositivi acustici supplementari di allarme e di segnalazione visiva a luce lampeggiante blu è consentito solo congiuntamente per l'espletamento dei servizi urgenti.

(Servizi 112/UMR/TRASPORTO SANGUE O ORGANI/SERVIZI URGENTI DI ISTITUTO).

(Art.177 codice della strada).

ART.11 - Servizi sanitari urgenti

Gli autisti, nell'espletamento dei servizi sanitari urgenti, qualora usino congiuntamente il dispositivo acustico supplementare di allarme e quello visivo a luce lampeggiante blu, nel rispetto comunque delle regole di comune prudenza e diligenza, non sono tenuti ad osservare gli obblighi, i divieti e le limitazioni relative alla circolazione, le prescrizioni della segnaletica stradale e le norme di comportamento in genere, ad eccezione delle segnalazioni degli agenti di traffico.

(Art.177 codice della strada).

ART.12 - Norme comportamentali in caso di sinistro

Qualora si verifichi un sinistro coinvolgente il mezzo dell'Associazione è necessario:

Compilare l'apposito modulo dei sinistri (C.I.D.) e far intervenire le Forze dell'ordine;

Rilevare i mezzi coinvolti e le generalità dei relativi autisti;

In presenza di feriti occorre sempre disporre il relativo soccorso, allertare le competenti autorità di polizia, avendo cura di evitare lo spostamento dei mezzi prima dei necessari rilievi, fatto salvo un diverso comportamento giustificato da stato di necessità.

ART.13 - Transito sul luogo di incidente

Qualora nell'espletamento di un servizio si dovesse transitare sul luogo di un incidente ed il servizio in corso lo consenta, si dovrà anzitutto accertarsi dell'avvenuto arrivo dei mezzi competenti già allertati.

ART. 14 - Provvedimenti di revoca o sospensione autorizzazione guida

Qualora il soccorritore autista non osservi le prescrizioni del presente regolamento o le disposizioni altrimenti emanate dall'Associazione ovvero, quando emergano responsabilità dell'autista o quando questi non garantisce la sicurezza delle persone trasportate e dei mezzi, il medesimo può essere sospeso dalla guida, dalla Direzione Autoparco e rinviato, per i provvedimenti di competenza, alla direzione dei Servizi la quale potrà avvalersi della commissione disciplina.

Qualora venissero rilevati sinistri non denunciati regolarmente, fatta salva l'applicazione nei confronti dell'autista della sospensione dalla guida, l'intero equipaggio sarà passibile di provvedimenti disciplinari.

11) Adeguamenti Statutari con riferimento al Codice del Terzo Settore;

il Presidente comunica che, con la Riforma del Terzo settore e con riferimento al D.Lgs. 117/2017 "Codice del Terzo Settore", si rende necessario aggiornare lo Statuto dell'Associazione con i nuovi criteri, entro il 02.08 p.v.. L'Anpas nazionale e regionale, hanno provveduto a formulare uno Statuto tipo per le Associazioni di Volontariato, e pertanto, dopo un incontro col la Presidenza Anpas, Negrone, essendo numerosissime le variazioni da apportare, propone di abrogare il testo attualmente in vigore e di redigerne uno ex novo, da approvare alla prossima adunanza straordinaria dell'Assemblea dei Soci del 25.05.2019 in presenza del Notaio. Negrone espone il nuovo testo dello Statuto, qui di seguito integralmente riportato:

STATUTO

Titolo I – Profili generali

Art. 1 – Denominazione, sede e emblema

È costituita un'Associazione di Pubblica Assistenza denominata "CROCE BIANCA" organizzazione di volontariato – ODV con sede in Orbassano, Strada Rivalta, 50, in questo Statuto successivamente indicata anche come "Associazione".

La denominazione dell'Associazione sarà automaticamente integrata dall'acronimo ETS (Ente del Terzo Settore) solo successivamente e per effetto dell'iscrizione dell'Associazione al RUNTS (Registro unico nazionale del Terzo settore).

La variazione della sede legale all'interno del Comune di Orbassano non comporta la variazione del presente Statuto.

Art. 2 – Principi associativi fondamentali

L'Associazione è luogo di aggregazione delle persone per attività in favore della comunità e del bene comune e si ispira ai principi costituzionali della solidarietà e della partecipazione, in conformità alla disciplina del terzo settore.

I principi ispiratori sono quelli del movimento del volontariato organizzato nell'Associazione Nazionale Pubbliche Assistenze "ANPAS" alla quale aderisce.

L'Associazione intende perseguire, senza scopo di lucro, una o più attività di interesse generale tra quelle previste nell'art. 4 del presente Statuto, avvalendosi in modo prevalente delle prestazioni dei volontari associati

L'Associazione è laica ed apartitica, fonda la propria struttura associativa sui principi della democrazia, sulla elettività e la gratuità delle cariche associative, sulla gratuità delle prestazioni fornite dagli aderenti e sulla attività di volontariato, così da intendersi quella prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro neanche indiretto, ed esclusivamente per fini di solidarietà sociale.

L'attività associativa si rivolge in prevalenza a favore di terzi e alla generalità della popolazione.

Art. 3 - Scopi associativi

L'Associazione informa il proprio impegno a scopi di rinnovamento civile, sociale e culturale nel perseguimento e nell'affermazione dei valori della solidarietà sociale per la realizzazione di una società più giusta e solidale anche attraverso il riconoscimento dei diritti della persona e la loro tutela e lo sviluppo della cultura della solidarietà e la tutela dei diritti delle persone.

L'Associazione assume, in particolare, il compito di:

- a) promuovere ed organizzare iniziative delle persone volte a contrastare e risolvere problemi della vita civile, sociale e culturale;
- b) promuovere ed organizzare azioni volte a soddisfare bisogni collettivi ed individuali attraverso i valori della solidarietà;
- c) contribuire all'affermazione dei principi della solidarietà popolare nei progetti di sviluppo civile e sociale della collettività;
- d) favorire lo sviluppo della comunità attraverso la partecipazione attiva delle persone;
- e) contribuire, anche attraverso la partecipazione alla vita associativa e alla gestione dell'Associazione e di attività di interesse generale, alla crescita culturale e morale delle persone e della collettività;
- f) organizzare forme di partecipazione e di intervento nel settore sociale, sanitario, ambientale, della protezione civile ed in quello della disabilità; assumere iniziative dirette alla sperimentazione sociale, cioè a forme innovative di risoluzione di questioni civili, sociali e culturali;
- g) collaborare con enti pubblici e privati e con altre associazioni di volontariato ed enti del terzo settore per il proseguimento dei fini e degli obiettivi previsti dal presente Statuto.

Art. 4 - Attività

Ai fini del perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale,

l'Associazione svolge una o più delle seguenti attività di interesse generale:

- a. Interventi e prestazioni sanitarie;
- b. servizi di trasporto sanitario e di emergenza urgenza;
- c. servizi di trasporto sociosanitario a mezzo di autoambulanza e altri mezzi;
- d. gestione di servizi sociali, sociosanitari o assistenziali;
- e. servizi di guardia medica ed ambulatoriali direttamente o in collaborazione con le strutture pubbliche;
- f. donazione di sangue e organi;
- g. iniziative di formazione e informazione sanitaria, educazione, nonché attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;
- h. iniziative per la prevenzione delle malattie e dei fattori di rischio e per la protezione della salute negli ambienti di vita e di lavoro nei suoi vari aspetti sanitari e sociali anche in collaborazione con organizzazioni private e pubbliche amministrazioni;
- i. iniziative di protezione civile e di tutela dell'ambiente; interventi e servizi finalizzati alla salvaguardia e al miglioramento delle condizioni dell'ambiente e alla utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali;
- j. attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e di attività di interesse generale, nonché di tutela della propria memoria storica, attraverso la conservazione e la valorizzazione del patrimonio documentale;
- k. organizzazione di incontri per favorire la partecipazione delle persone allo studio dei bisogni emergenti ed alla programmazione del loro soddisfacimento;
- l. organizzazione di forme di intervento istitutive di servizi conseguenti al precedente punto;
- m. organizzazione e gestione di servizi sociali ed assistenziali, anche domiciliari, per il sostegno a persone anziane, con disabilità e, comunque, in condizioni anche temporanee di difficoltà;
- n. promozione, organizzazione e gestione di attività di collaborazione ed accoglienza internazionale nel rispetto delle competenze di ANPAS nazionale;
- o. promozione della cultura della legalità, della pace tra i popoli della non violenza e della difesa non armata;
- p. promozione e tutela dei diritti umani, civili, sociali e politici, nonché delle pari opportunità e delle iniziative di aiuto reciproco;
- q. assistenza, promozione e sostegno dei diritti dell'infanzia;
- r. attività di emergenza territoriale di soccorso e di prevenzione, di trasporto animali e presidi di qualsiasi tipo e natura riconducibili all'attività della sanità animale;
- s. attività di raccolta fondi per il finanziamento delle attività sociali.

Per l'attività di interesse generale prestata l'Associazione può ricevere soltanto il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, a meno che tale attività sia svolta quale attività secondaria e strumentale nei limiti previsti dalla legge per le attività diverse esercitabili dagli enti del terzo settore.

L'Associazione può svolgere attività diverse da quelle di interesse generale a condizione che esse siano secondarie e strumentali rispetto a quelle di interesse generale, nel rispetto dei criteri e dei limiti stabiliti dalla legge.

Art. 5 – Volontariato e lavoro retribuito

L'Associazione fonda le proprie attività sull'impegno personale volontario e gratuito dei propri aderenti. L'attività volontaria non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate dall'Associazione soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate a titolo di rimborso, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'Associazione medesima. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario.

L'Associazione può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura esclusivamente nei limiti necessari al suo regolare funzionamento oppure occorrenti a qualificare o specializzare l'attività svolta. In ogni caso il numero dei lavoratori impiegati nell'attività non può essere superiore al cinquanta per cento del numero dei volontari, o alla maggiore o minore soglia eventualmente risultante dalle modificazioni alla normativa attualmente vigente per le organizzazioni di volontariato.

Titolo II – Soci

Art. 6 - Requisiti

Possono essere soci dell'Associazione tutte le persone senza distinzioni di sesso, di nazionalità, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali, che condividono le finalità dell'Associazione che si impegnano a rispettarne lo Statuto e i Regolamenti.

Chi intende aderire all'Associazione deve presentare domanda al Consiglio Direttivo o alla Giunta Esecutiva, recante la dichiarazione di condividere le finalità che l'Associazione si propone e l'impegno ad osservarne lo Statuto e i Regolamenti interni.

Il Consiglio Direttivo, o la Giunta Esecutiva, esamina entro sessanta giorni le domande presentate e dispone in merito all'accoglimento o meno delle stesse, dandone comunicazione all'interessato; in caso di accoglimento, la deliberazione è annotata nel libro dei soci; il rigetto della domanda deve essere motivato; chi ha proposto la domanda può, entro sessanta giorni dalla deliberazione di rigetto, chiedere che sull'istanza si pronunci il Collegio dei Proviviri.

L'Associazione deve sempre essere composta da almeno cinquanta soci. Se tale numero minimo di soci viene meno, esso deve essere integrato entro un anno, trascorso il quale l'Associazione deve formulare richiesta di iscrizione in un'altra sezione del Registro unico nazionale del Terzo settore.

Sono soci ordinari coloro che aderiscono all'Associazione e che sottoscrivono la quota associativa.

Sono soci volontari i soci ordinari che si impegnano a prestare la propria opera in modo personale, spontaneo e gratuito senza fini di lucro, neanche indiretto, per fini di solidarietà nell'espletamento dei compiti loro demandati dall'Associazione; i minori di età dai 14 ai 18 anni possono essere ammessi quali soci o volontari dell'Associazione con l'assenso scritto dei due genitori o di chi ne esercita la responsabilità genitoriale.

Sono soci Onorari le persone a cui l'Associazione desidera conferire una speciale distinzione per particolari meriti acquisiti nella promozione degli scopi e delle finalità dell'Associazione o per prestigio personale. La qualifica di Socio onorario è valida a vita e può essere concessa dall'Associazione, su proposta di qualunque Socio, previo delibera della maggioranza del Consiglio Direttivo. Il Socio Onorario deve accettare per iscritto la proposta di associazione dell'Associazione. Il ruolo di socio Onorario non è incompatibile con quella di Socio Ordinario.

I soci iscritti all'Associazione da meno di tre mesi non hanno diritto di votare in Assemblea, di chiederne la convocazione, di eleggere e di essere eletti.

Fatto salvo il diritto di recesso, è tuttavia espressamente esclusa la temporaneità della partecipazione alla vita associativa, così come la possibilità di trasferire la quota associativa a qualunque titolo.

Art. 7 - Diritti

I soci hanno diritto di:

- a) partecipare alla vita associativa nei modi previsti dal presente Statuto e dai Regolamenti associativi;
- b) eleggere i componenti degli organi associativi e concorrere all'elezione quali componenti di questi ultimi;
- c) chiedere la convocazione dell'Assemblea nei termini previsti dal presente Statuto;
- d) formulare proposte agli organi direttivi nell'ambito dei programmi dell'Associazione ed in riferimento ai fini previsti nel presente Statuto;
- e) essere informati sull'attività associativa.

Art. 8 - Doveri

I soci sono tenuti a:

- a) rispettare lo Statuto, i Regolamenti e le delibere degli organi associativi;
- b) essere in regola con il versamento della quota associativa;
- c) non compiere atti che danneggino gli interessi e l'immagine della Associazione;
- d) impegnarsi al raggiungimento degli scopi dell'Associazione.

Art. 9 - Incompatibilità

Non possono essere soci coloro che svolgono, in proprio, le medesime attività svolte dall'Associazione.

Non possono essere soci volontari coloro che intrattengono con l'Associazione rapporti di lavoro sotto qualsiasi forma.

Art. 10 – Perdita della qualità di socio

La qualità di socio si perde:

- a) per morosità;
 - b) per decadenza;
 - c) per esclusione;
 - d) per recesso.
1. Perde la qualità di socio per morosità il socio che entro il termine fissato dal Consiglio Direttivo, non ha rinnovato la sottoscrizione della quota associativa o non l'ha versata;
 2. Perde la qualità di socio per decadenza il socio che venga a trovarsi nelle condizioni di cui al precedente art. 9;
 3. Perde la qualità di socio per esclusione il socio che, avendo gravemente violato una o più disposizioni del presente Statuto e dei Regolamenti interni, renda incompatibile il mantenimento del rapporto associativo;
 4. Perde la qualità di socio per recesso il socio che abbia dato comunicazione di voler recedere dal rapporto associativo.

Il socio sottoposto ai provvedimenti di cui alle lettere b) e c), deve essere preventivamente informato ed invitato ad esporre le proprie ragioni difensive.

Contro i provvedimenti di cui alle lettere b) e c), il socio può ricorrere al Collegio dei Probiviri entro un mese dalla comunicazione scritta effettuata a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC.

I provvedimenti di cui alle lettere b) e c), sono esecutivi dal momento della comunicazione di cui al punto precedente. Quello di cui alla lettera a) dal giorno della scadenza del termine fissato per il

pagamento, il recesso è efficace dal momento in cui l'Associazione riceve la relativa comunicazione.



IL SINDACO
(Eugenio GAMBETTA)

Titolo III – Entrate, patrimonio e strumenti di rendicontazione

11 -Scritture contabili e bilancio

L'Associazione si dota di un congruo sistema di rilevazione dei movimenti contabili per adempiere gli obblighi fiscali e per redigere le scritture contabili necessarie anche ai fini della redazione del bilancio.

Il bilancio di esercizio è composto da stato patrimoniale, rendiconto gestionale e relazione di missione. Nella relazione di missione oltre ad illustrare le poste di bilancio, l'andamento economico e finanziario e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie, l'Associazione documenta il carattere secondario e strumentale delle attività diverse da quelle di interesse generale svolte ai sensi dell'art. 4, comma 3, dello Statuto.

Qualora le entrate dell'Associazione risultino essere inferiori a € 220.000,00 (o alla diversa soglia eventualmente risultante dalle modificazioni alla normativa attualmente in vigore per gli enti del terzo settore) è facoltà dell'Associazione rappresentare il bilancio in forma semplificata con il solo rendiconto per cassa. In tal caso l'Associazione documenta il carattere secondario e strumentale delle attività diverse di cui all'art. 4 dello Statuto con una annotazione in calce al rendiconto per cassa.

L'Associazione include nel proprio bilancio anche i rendiconti specifici delle eventuali raccolte fondi effettuate nell'anno.

Il bilancio viene depositato presso il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore con i tempi e le modalità previste dalla normativa vigente ed è altresì trasmesso ad ANPAS Nazionale quale rete associativa cui l'Associazione aderisce.

Art. 12 – Esercizio finanziario ed entrate

1. L'esercizio finanziario dell'Associazione ha inizio il primo di gennaio e termina il trentuno dicembre di ogni anno.

2. Le entrate dell'Associazione sono costituite:

- a. dalle quote degli aderenti;
- b. da contributi di privati;
- c. da rimborsi derivanti da convenzioni;
- d. da contributi dello Stato, di enti pubblici o privati finalizzati al sostegno di specifiche attività e progetti;
- e. da donazioni e lasciti testamentari e oblazioni;
- f. da rendite patrimoniali e finanziarie;
- g. da attività di raccolta fondi;
- h. da attività di vendita di beni acquisiti da terzi a titolo gratuito a fini di sovvenzione;
- i. da vendita di beni prodotti dagli assistiti e dai volontari curata direttamente dall'Associazione;
- j. da somministrazione occasionale di alimenti e bevande;
- k. da somministrazione di alimenti e bevande in ragione del carattere assistenziale dell'Associazione;
- l. da proventi derivanti da attività di interesse generale svolte quali attività secondarie e strumentali;
- m. da proventi derivanti da attività diverse di cui all'art. 4 comma 3 del CTS.

Art. 13 – Patrimonio

Il patrimonio dell'Associazione, comprensivo delle entrate di cui all'art. 12, è utilizzato esclusivamente

P.A. CROCE BIANCA ORBASSANO
STRADA RIVALTA N.50
10043 ORBASSANO (TO)
C.F. 03840240010

LIBRO VERBALI CONSIGLIO DIRETTIVO E GIUNTE



IL SINDACO
(Eugenio GAMBETTA)

per lo svolgimento delle attività statutarie ai fini del perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

L'Associazione non può distribuire, neppure in modo indiretto, avanzi di gestione, fondi o capitale ai sensi della normativa vigente in materia per le organizzazioni di volontariato e gli enti del terzo settore.

Art. 14 Bilancio sociale

L'Associazione redige il bilancio sociale secondo le disposizioni di legge, lo deposita presso il registro unico nazionale del Terzo settore e ne cura la pubblicazione sul proprio sito internet.

Qualora le entrate dell'Associazione risultino essere inferiori a un milione di euro, o alla diversa soglia eventualmente risultante dalle modificazioni alla normativa attualmente in vigore per gli enti del terzo settore, la redazione del Bilancio sociale è facoltativa.

Titolo IV – Organi associativi

Art. 15 - Organi

Sono organi dell'Associazione:

- a. l'Assemblea dei Soci;
- b. il Consiglio Direttivo;
- c. la Giunta Esecutiva;
- d. il Presidente;
- e. il Collegio dei Revisori dei Conti, che opera anche quale Organo di controllo interno nei caso in cui la nomina di quest'ultimo sia imposta dalla normativa sul terzo settore;
- f. il Revisore Legale, quando la sua nomina sia imposta dalla normativa sul terzo settore a meno che le relative competenze non siano attribuite al Collegio dei Revisori dei conti formato ai sensi dell'art. 30, comma 6, del d.lgs. 117/2017 e successive modificazioni ed integrazioni;
- g. il Collegio dei Proviviri.

Non possono far parte degli Organi sociali coloro che abbiano rapporti di lavoro di qualsiasi natura, ovvero rapporti a contenuto patrimoniale con la Associazione.

Ai componenti degli organi sociali, ad eccezione dei Revisori dei Conti in possesso dei requisiti di cui all'art. 2397 del Codice Civile e del Revisore Legale, non può essere attribuito alcun compenso, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata ai fini dello svolgimento della funzione.

Art. 16 - Assemblea

L'Assemblea è ordinaria o straordinaria. Essa è costituita dai soci dell'Associazione.

Le deliberazioni validamente assunte dall'Assemblea obbligano tutti i Soci, anche assenti o dissenzienti.

Art. 17 - Convocazione

L'Assemblea dei Soci è convocata dal Presidente a mezzo di avviso scritto, anche per il tramite di ausili telematici, unitamente ad avviso da affiggere nella sede sociale e pubblicato sul sito dell'Associazione.

L'avviso di convocazione deve contenere gli argomenti all'ordine del giorno, la data, il luogo e l'ora



IL SINDACO
Eugenio GAMBETTA

della riunione stabiliti per la prima e la seconda convocazione, ed è diffuso almeno venti giorni prima di quello fissato per la riunione.

L'Assemblea deve essere convocata nel territorio del comune in cui l'Associazione ha sede.

Art. 18 – Tempi e scopi della convocazione

L'Assemblea ordinaria si riunisce almeno una volta all'anno, entro la fine del mese di maggio, per l'approvazione del bilancio consuntivo e preventivo, e per gli altri adempimenti di propria competenza.

Può essere comunque convocata, anche a scopo consultivo, a fini di periodiche verifiche sull'attuazione dei programmi ed in occasione di importanti iniziative che interessino lo sviluppo associativo e del volontariato.

Si riunisce altresì ogni qualvolta il Consiglio Direttivo lo ritenga opportuno o ne sia fatta richiesta da almeno un decimo dei soci aventi diritto al voto.

L'Assemblea straordinaria si riunisce per deliberare sulle materie di sua competenza, nonché su richiesta del Consiglio direttivo o di almeno un decimo dei soci aventi diritto al voto.

Art. 19 – Quorum costitutivi

L'Assemblea ordinaria è validamente costituita in prima convocazione con la presenza della maggioranza dei soci aventi diritto al voto ed in seconda convocazione qualunque sia il numero dei presenti.

L'Assemblea straordinaria dei Soci quando delibera sulle modifiche allo Statuto o sulla variazione della sede legale al di fuori del comune di Orbassano è validamente costituita, in prima convocazione, con la presenza della maggioranza dei soci aventi diritto al voto. In seconda convocazione, l'Assemblea è ritenuta valida qualunque sia il numero dei presenti aventi diritto al voto.

L'Assemblea ordinaria e straordinaria in seconda convocazione non possono aver luogo nello stesso giorno fissato per la prima.

Art. 20 - Adempimenti

In apertura dei propri lavori, l'Assemblea elegge un Presidente ed un Segretario, nomina due scrutatori per le votazioni palesi e, ove occorra, almeno tre scrutatori per le votazioni per scheda.

Delle riunioni dell'Assemblea il Segretario redige verbale, da trascrivere in apposito libro.

Art. 21 – Validità delle deliberazioni

L'Assemblea ordinaria adotta le proprie deliberazioni con voto palese. Delibera con il voto segreto per l'elezione alle cariche sociali o quando la deliberazione riguarda singole persone.

Sono approvate le deliberazioni che raccolgono il consenso della maggioranza dei soci presenti con diritto di voto.

Per le elezioni alle cariche sociali, in caso di parità dei consensi, è eletto il candidato più anziano di età anagrafica.

Nelle altre votazioni a scrutinio segreto la parità dei voti espressi equivale a rigetto della proposta di



IL SINDACO
Eugenio GARBETTA

Le deliberazioni dell'Assemblea straordinaria relative a modifiche dello Statuto sociale o sulla variazione della sede legale al di fuori del comune di Orbassano sono approvate con il voto favorevole dei tre quarti dei soci presenti con diritto di voto.

Le deliberazioni dell'Assemblea straordinaria relative allo scioglimento dell'Associazione e alla devoluzione del patrimonio sono approvate con il voto favorevole dei tre quarti dei soci con diritto di voto.

Art. 22 – Intervento e rappresentanza

Ciascun associato ha diritto a un voto in Assemblea.

Ciascun associato può farsi rappresentare nell'Assemblea da un altro associato mediante delega scritta anche in calce all'avviso di convocazione.

Le riunioni dell'Assemblea sono di regola pubbliche. Il Presidente dell'Assemblea decide che non venga ammesso il pubblico quando lo richiedano gli argomenti posti all'ordine del giorno. Le riunioni non sono comunque pubbliche quando si deliberi su fatti di natura personale.

È facoltà del Presidente dell'Assemblea consentire ai non soci di prendere la parola.

Art. 23 – Competenze

1. L'Assemblea ordinaria

- a. approva il bilancio consuntivo e quello preventivo;
- b. approva le note e relazioni al bilancio del Consiglio direttivo;
- c. determina l'importo annuale delle quote associative;
- d. definisce le linee programmatiche della Associazione;
- e. approva il Regolamento generale della Associazione e le sue modifiche;
- f. approva i Regolamenti di funzionamento dell'Assemblea e il Regolamento generale;
- g. determina preventivamente il numero dei componenti del Consiglio direttivo scegliendoli fra i soci all'Associazione;
- h. nomina e revoca i componenti degli organi sociali;
- i. nomina e revoca il soggetto incaricato della revisione legale dei conti, e l'Organo di controllo nei casi in cui la sua nomina sia obbligatoria per legge;
- j. delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali e promuove nei loro confronti le azioni relative;
- k. delibera sull'istituzione di sezioni della Associazione;
- l. delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo Statuto alla sua competenza;
- m. delibera la variazione della sede legale dell'Associazione all'interno del territorio del comune di Orbassano.

2. L'Assemblea straordinaria delibera:

- a) sulle modifiche dello Statuto sociale;
- b) sullo scioglimento, la trasformazione, la fusione o la scissione dell'Associazione;
- c) sulla devoluzione del patrimonio in attuazione dell'articolo 38;
- d) sullo svolgimento dei tipi di attività diverse previste dall'art. 4 dello Statuto;



IL SINDACO
(Eugenio GAMBETTA)

Art. 24 – Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo è composto, in numero dispari da un minimo di 9 ad un massimo di 15 componenti, nei limiti deliberati preventivamente dall'Assemblea, compreso il Presidente. Tutti i componenti del Consiglio Direttivo devono essere Soci dell'Associazione.
 2. Il Consiglio dura in carica quattro anni ed i suoi membri sono rieleggibili. L'assunzione della carica di consigliere è subordinata al possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità, indipendenza previsti dal Codice Etico Anpas e dall'art. 2382 del Codice civile.
 3. Il Consiglio Direttivo nella sua prima riunione dopo l'elezione da parte dell'Assemblea, elegge tra i suoi componenti il Presidente, il Vicepresidente che sostituisce il Presidente nelle sue funzioni in caso di assenza o di impedimento, il Segretario Generale, il Direttore Amministrativo, il Direttore dei Servizi e il Direttore Autoparco; nomina inoltre un Direttore Sanitario, iscritto all'Ordine dei medici, scegliendolo fra i consiglieri eletti o fra soggetti diversi, anche non soci; può nominare altri direttori con riferimento a specifici settori di attività dell'Associazione.
 4. Le funzioni dei componenti il Consiglio Direttivo di cui al punto 3 dell'art. 24, sono determinate nel Regolamento generale dell'Associazione.
 5. Il Consiglio Direttivo si riunisce quando il Presidente lo ritiene opportuno o ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei suoi componenti. Il Consiglio Direttivo si riunisce almeno una volta ogni tre mesi.
 6. Le riunioni del Consiglio Direttivo sono convocate dal Presidente con avviso da inviare per iscritto, anche a mezzo di ausili telematici, a tutti i componenti, almeno dieci giorni prima della data fissata per la riunione, salva la possibilità di convocazione con preavviso inferiore in presenza di particolari motivi di urgenza.
 7. L'avviso di convocazione, che deve contenere gli argomenti all'ordine del giorno, l'ora, la data ed il luogo della riunione, deve essere, entro il medesimo termine di cui al comma precedente, esposto nei locali della sede sociale.
 8. La mancata partecipazione ingiustificata a due riunioni consecutive del Consiglio Direttivo, comporta a carico del Consigliere assente la decadenza dalla carica;
9. Delle riunioni del Consiglio Direttivo viene redatto un verbale a cura del Segretario Generale, da trascrivere in apposito libro.

Art. 25 – Quorum costitutivi e voto

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono valide in presenza della metà più uno dei componenti.

Il Consiglio Direttivo approva le proprie deliberazioni con voto palese. Adotta il metodo del voto segreto quando si tratti di elezione di cariche sociali o quando la deliberazione riguarda le singole persone.

Le deliberazioni sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente o, in sua assenza, del componente più anziano di età.

I consiglieri si astengono dal deliberare in caso di conflitto di interesse.

IL SINDACO

Eugenio GARRETTA

Il Direttore Sanitario, quando non sia consigliere eletto dall'Assemblea, partecipa alle riunioni del Consiglio medesimo senza diritto di voto, ed ha facoltà di proposta e di parola. Nelle materie di competenza del Direttore Sanitario per disposizioni di legge o attuative, il Consiglio Direttivo delibera previa acquisizione del suo parere obbligatorio e vincolante.

Art. 26 - Competenze

Il Consiglio Direttivo:

- a. predisporre le proposte da presentare all'Assemblea per gli adempimenti di cui al precedente art. 21;
- b. dà attuazione alle delibere dell'Assemblea;
- c. delibera la stipula contratti, convenzioni, accordi nel perseguimento degli obiettivi associativi;
- d. delibera l'adesione ad organizzazioni di volontariato ed altri enti del terzo settore in attuazione dei fini e degli obiettivi del presente Statuto nei limiti previsti dallo Statuto nazionale di Anpas;
- e. delibera sulle domande di ammissione di nuovi Soci secondo quanto previsto dall'art. 6 del presente Statuto;
- f. adotta i provvedimenti sulla perdita della qualità di Socio;
- g. assume il personale dipendente e stabilisce forme di rapporto di lavoro autonomo nei limiti del presente Statuto e di legge;
- h. accetta eventuali lasciti, legati e donazioni;
- i. adotta tutti i provvedimenti necessari alla gestione dell'Associazione;
- l. approva i regolamenti operativi dell'Associazione.

Art. 27 – Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è una direzione esecutiva composta da Presidente o, in sua assenza, dal Vicepresidente del Consiglio stesso, Segretario Generale, Direttore Amministrativo, Direttore dei Servizi, Direttore Autoparco.

La Giunta Esecutiva si riunisce ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario o quando la metà più uno dei suoi componenti ne faccia richiesta ed ha i seguenti compiti:

1. adotta tutti i provvedimenti necessari alla gestione operativa dell'Associazione secondo le modalità stabilite dal Consiglio Direttivo;
2. esegue le deliberazioni del Consiglio Direttivo;
3. esamina e delibera sulle domande di ammissione di nuovi Soci secondo quanto previsto dall'art. 6 del presente Statuto. Le delibere di ammissione e la perdita della qualità di Socio sono ratificate dal Consiglio Direttivo;
4. relaziona del suo operato al Consiglio Direttivo.

Il numero dei componenti la Giunta Esecutiva dovrà, in ogni caso, essere inferiore alla metà del numero dei componenti il Consiglio Direttivo.

Il Direttore Sanitario assiste alle sedute della Giunta Esecutiva.

Art. 28 – Vacanza di componenti e decadenza degli organi

Qualora il Consiglio Direttivo, per vacanza comunque determinatasi, debba procedere alla sostituzione di uno o più dei propri componenti, seguirà l'ordine decrescente della graduatoria dei non eletti.

Qualora non disponga di tale graduatoria o questa sia esaurita, procederà a cooptazione salvo ratifica da parte dell'Assemblea alla sua prima riunione. La mancata ratifica non incide tuttavia sulla legittimità delle deliberazioni assunte con il voto del consigliere nominato per cooptazione.

P.A. CROCE BIANCA ORBASSANO
STRADA RIVALTA N.50
10043 ORBASSANO (TO)
C.F. 03640240010



LIBRO VERBALI CONSIGLIO DIRETTIVO E GIUNTE

IL SINDACO

Il Consiglio Direttivo decade in caso di vacanza della metà più uno dei componenti originariamente eletti.

La decadenza del Consiglio Direttivo comporta anche quella del Presidente, del Collegio dei Revisori dei conti, dell'Organo di controllo ove costituito e del Collegio dei Probiviri.

Nel caso di decadenza degli organi associativi, il Presidente dell'Associazione provvede immediatamente alla convocazione dell'Assemblea per la rielezione degli organi medesimi.

Art. 29 - Presidente

Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Associazione, può stare in giudizio per la tutela dei relativi interessi e nominare avvocati nelle liti attive e passive. Presiede il Consiglio Direttivo e la Giunta Esecutiva.

Il Presidente sottoscrive gli atti e contratti deliberati dall'Associazione.

Il Presidente può delegare in parte, o in via temporanea interamente, i propri poteri al Vicepresidente o ad altro componente del Consiglio stesso.

Art. 30 – Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri effettivi e da due supplenti, resta in carica quattro anni ed i suoi componenti, che possono essere eletti anche fra non soci, sono rieleggibili.

Nella prima riunione dopo la nomina da parte dell'Assemblea il Collegio dei Revisori dei conti elegge il presidente tra i propri componenti e stabilisce le modalità del suo funzionamento.

Delle riunioni è redatto verbale da trascrivere in apposito libro.

Art. 31 - Competenze

Il Collegio dei Revisori dei Conti, almeno trimestralmente, verifica la regolare tenuta delle scritture contabili e lo stato di cassa dell'Associazione.

Verifica altresì il bilancio consuntivo, predisposto dal Consiglio Direttivo, ed esprime il parere su quello preventivo redigendo una relazione da presentare all'Assemblea dei Soci.

Il Collegio dei Revisori dei conti opera anche quale Organo di Controllo ai sensi dell'art. 30 del Codice del terzo settore e successive modificazioni ed integrazioni, qualora la nomina di tale Organo sia per legge obbligatoria. In quest'ultimo caso, il Collegio dei Revisori dei Conti deve essere composto secondo le norme di leggi vigenti.

Art. 32 Revisore legale dei conti

L'Assemblea nomina un revisore legale dei conti nei casi in cui tale nomina sia obbligatoria ai sensi dell'art. 31 del Codice del terzo settore e successive modificazioni ed integrazioni e la relativa competenza non sia stata attribuita al Collegio dei Revisori dei conti composto secondo le norme di leggi vigenti.

Art. 33 – Collegio dei Probiviri

Il Collegio dei Probiviri è composto da tre membri effettivi e da due supplenti, eletti fra i Soci, dura in carica quattro anni. I suoi componenti sono rieleggibili.

Nella sua prima riunione, dopo la nomina da parte dell'Assemblea, elegge il presidente tra i propri componenti.

Delle riunioni è redatto verbale da trascrivere su apposito libro.

Art. 34 - Competenze

Il Collegio dei Probiviri delibera sui ricorsi presentati dai Soci contro provvedimenti adottati dal Consiglio Direttivo ai sensi del precedente art. 10. Decide altresì sulle controversie insorte tra gli organi dell'Associazione e procede, previamente alle decisioni, al tentativo di conciliazione delle parti.

Le decisioni del Collegio dei Probiviri sono comunicate agli interessati a cura del Presidente dell'Associazione e sono inappellabili.

Art. 35 Libri sociali obbligatori

L'Associazione deve tenere:

- a) il registro dei Soci volontari nel quale iscrive i volontari che svolgono attività in modo non occasionale;
- b) il libro degli associati;
- c) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea, in cui vengono trascritti anche i verbali redatti con atto pubblico;
- d) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo, della Giunta Esecutiva e dell'Organo di controllo e di eventuali altri organi associativi.

Gli associati hanno diritto di esaminare i libri sociali facendone richiesta alla Giunta Esecutiva o al Consiglio Direttivo il quale rilascia il consenso entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza. Il consenso si intende rilasciato ove nello stesso termine il Consiglio non si sia pronunciato.

Titolo V – Norme finali

Art. 36 - Sezioni

Qualora per decisione dell'Assemblea vengano istituite una o più sezioni dell'Associazione, le stesse dovranno essere dotate di regolamenti organizzativi e di funzionamento conformi ai criteri partecipativi del presente Statuto.

Art. 37 - Regolamenti

Il Regolamento generale:

- a) individua le modalità di informazione ai Soci delle attività associative e disciplina il diritto di accesso ai libri sociali;
- b) determina le competenze del Segretario Generale, del Direttore Amministrativo, del Direttore dei Servizi, del Direttore Autoparco e del Direttore Sanitario, degli altri direttori o responsabili di settore eventualmente nominati in relazione a specifiche attività di intervento dell'Associazione;
- c) regola ogni altra materia in attuativa del presente Statuto.

Art. 38- Scioglimento dell'Associazione

L'Associazione è costituita a tempo indeterminato. In caso di estinzione o scioglimento, il patrimonio dell'Associazione, previ gli adempimenti di legge, sarà devoluto all'ANPAS Nazionale che lo destinerà ad iniziative analoghe con preferenza nel territorio in cui ha operato l'Associazione sciolta.

Art. 39 - Rinvio

Per quanto non previsto dal presente Statuto valgono le norme dei regolamenti applicativi da quest'ultimo previsti e le disposizioni di legge vigenti in materia.



IL SINDACO
 (Eugenio GAMBETTA)

12) Comunicazioni Responsabile qualità,

Grechi espone il piano degli obiettivi per gli anni 2019/2020 dettagliando a ogni Direzione le attività previste da svolgere, come da tabella sotto riportata:

Obiettivo	Attività	Obiettivo anno 2019/2020	Responsabilità
Aggiornamento Sito Internet Associativo	Comunicazioni Interne/ Esterne	Miglioramento Sito Internet anno 2019	Web Master
Aggiornamento Statuto Associativo	Terzo Settore	Aggiornamento Statuto con riferimento alle leggi e decreti degli enti del terzo settore	Negrone Presidenza
Manuale qualità	Aggiornamento Modifiche Implementazioni	Mantenimento Norma ISO 9001:2015	RSQ Grechi Marco
Audit Interni e Procedure.	Pianificazione Audit Interni	Audit interni tutte le funzioni	RSQ Grechi Marco
Nuovo bando Servizio Civile Nazionale	Esecuzione e progettazione dei servizi specifici	Inserimento di 8 ragazzi del SCN	OLP Progetti Ferrari De Gregorio
Piano di Formazione Sanitaria	Pianificazione e organizzazione corsi anno 2019	Esecuzione Corso S.A.R.A ed Allegato A	Direzione Sanitaria / Formazione Bussone Armando
Protezione Civile	Corsi di Aggiornamento	Corsi di aggiornamento e conseguenti esercitazioni	Vetere/ Pazi
Immagine e Comunicazione	Pubblica Relazione interna /esterna	Varie attività ludico/ricreative	Beltramino/Gruppo Giovani
Sede e Sicurezza	Analisi e Miglioramento sede e sicurezza	1. Dettaglio della valutazione del rischio 2. Sviluppo organizzazione e pianificazione del piano sicurezza sede, 3. Modulo personale esterno presente in sede 4. Layout sede	Resp. sede
Direzione Autoparco	Miglioramento Autoparco	Acquisto nr.2 auto	Grechi

Presidenza C.F. 03640240010	Legge sulla privacy GDPR europea	Da rendere operativa e struttura entro il 2019	Presidenza
Gruppo Giovani	Pubblica Relazione interna /esterna	Incremento di ragazzi età 16-25	Gruppo giovani
Formazione autisti	Formazione interna	Consolidamento procedure e regole di formazione	Riva
Direzione servizi	Personale volontario	Inserimento n. 30 volontari	Riva
Direzione servizi	Personale volontario	Massimo n.10 dimissioni di volontari	Riva
Responsabile personale dipendente	Personale dipendente	Aggiornamento valutazione del rischio Corsi di formazione	Negrone

Il Responsabile qualità comunica che nei mesi di aprile e ottobre p.v. procederà con le verifiche interne del sistema qualità; si ritiene inoltre soddisfatto dei buoni risultati/certificazione sistema qualità che stanno ottenendo le Associazioni piemontesi Anpas che hanno aderito al progetto di informazione/formazione e condivisione del nostro Sistema Qualità ISO 9001:2015; evidenzia che, a seguito degli incontri tenutisi, tali Associazioni hanno evidenziato la trasparenza e la disponibilità da parte della nostra Associazione a diffondere la nostra esperienza, l'organizzazione e la professionalità. Il Consiglio ringrazia.

13) Accettazione contributi diversi;

Il Presidente comunica che sono pervenuti all'Associazione i seguenti contributi:

- € 500,00 oblazione sig.ra Camusso Maria;
- € 1.970,00 oblazioni in memoria del volontario/Consigliere Salut Pier Paolo;
- € 2.000,00 Fondazione Magnetto, contributo destinato all'acquisto di n.3 aspiratori;
- N.1 pediloc del valore di € 390,00 donato dall'Associazione La Festa dei Limoni Onlus.

Il Consiglio ringrazia e accetta le donazioni.

14) CCNL Anpas – passaggio di fascia retributiva di alcuni dipendenti;

Negrone invita l'assistente amministrativa Rolih a lasciare la riunione per la discussione di questo punto. Comunica che per i dipendenti Andreotti Luca, Zaia Valerio e Ligorio Matteo, secondo quanto disposto dal CCNL Anpas, è previsto il passaggio automatico C4 il mese



IL SINDACO
GIGNIO GAMBETTA

immediatamente successivo a quello in cui si viene a compiere 48 mesi di permanenza nella posizione C3, precisamente Andreotti a marzo 2019 e Zaia e Ligorio ad aprile 2019. Inoltre il Presidente relaziona in merito alla situazione dei diversi livelli nei quali sono inquadrati i dipendenti; poiché il personale inquadrato nelle categorie A,B e C, secondo quanto previsto dal CCNL Anpas ha, di diritto e secondo scadenze definite, al passaggio automatico di posizione economica fino al raggiungimento dei 84 mesi mentre la progressione della categoria D è lasciata, dopo il primo scatto, previsto dopo 24 mesi, alla discrezionalità del datore di lavoro, considerato che la dipendente Giangreco Agata ha avuto l'ultimo scatto nel 2009, propone il passaggio al livello retributivo C5 con decorrenza 01 aprile 2019 e considerato che per la dipendente Rolih Silvia ad oggi sono trascorsi 4 anni dall'ultimo scatto, il Presidente propone il passaggio al livello retributivo D4 con decorrenza 1 luglio 2019.

Il Consiglio approva all'unanimità.

15) Delibera acquisti anche in parziale sanatoria;

Il Direttore Amministrativo comunica quanto segue:

- presenta l'offerta ricevuta da M2 Informatica per il Firewall Watchguard T35 con 3 anni di security bundle, al costo di € 1.220,00, pagamento suddiviso su due rate; il Consiglio approva la spesa.
- presenta l'offerta della ditta Podestà Impianti per l'installazione di una nuova caldaia Cosmogas mod.MYDENS 34P al costo di € 3.904,00 Iva inclusa; poiché la vecchia caldaia si è irreparabilmente guastata, si è tempestivamente provveduto alla sostituzione e il fornitore ha concesso il pagamento a 120 gg.f.m.d.f.; De Gregorio ricorda che il costo per la sostituzione della caldaia era già stato inserito sui preventivi anno 2019 presentati alle Aziende sanitarie. Il Consiglio approva in ratifica la spesa.



[Handwritten signature]

Negrone comunica che, su richiesta della Centrale 118, si è provveduto alla sostituzione del Lifepack sul mezzo titolare India 029; la Città della Salute riconoscerà il costo di € 120,00 sulla convenzione 118 per la staffa di fissaggio.

- Negrone comunica che la ditta Dimafior, come previsto sui preventivi 2019, provvederà ad effettuare nel piazzale di parcheggio dei mezzi, l'impianto di scarico delle acque, oltre alla sistemazione del piazzale stesso con lo stabilizzante, e alla potatura del taglio, al costo di € 3.000,00 + Iva (lavoro parzialmente eseguito e fatturato a dicembre 2018). Il Consiglio approva in parziale ratifica la spesa.
- Grechi presenta, in ratifica, la fattura di acquisto della ditta MeService di n.3 aspiratori da installare sulle ambulanze 303/304/306 al costo complessivo di € 2.049,60 Iva inclusa; De Gregorio ricorda che il costo è stato coperto dal contributo di € 2.000,00 ricevuto dalla Fondazione Magnetto. Il Consiglio approva in ratifica la spesa.
- Grechi presenta due preventivi per l'adeguamento degli impianti di ossigeno con installazione nuovo kit sulle ambulanze 309 e 305 delle ditte Newcocar div.Mobitecno € 2.420,00 + iva con installazione presso Mobitecno, ditta MeService € 2.100,00 + iva con installazione presso la ns. sede. Il Consiglio delibera la spesa del fornitore MeService per € 2.100,00+Iva.
- Grechi presenta, in ratifica, il preventivo di acquisto n.1 riduttore di pressione O2 (per il ventilatore polmonare) della ditta MeService al costo di € 256,00+iva. Il Consiglio approva in ratifica la spesa.
- Grechi, per la manutenzione della sede, ha contattato la ditta La Nuova Ampere per la sostituzione di n.12 plafoniere a led per l'ufficio amministrativo e sala riunioni, al costo di € 576,00 + Iva; la spesa viene approvata dal Consiglio, con la condizione che De Gregorio pianificherà quando sostenerla e quando effettuare il lavoro.
- Grechi comunica che è stato richiesto un preventivo alla ditta Newcocar – Divisione Mobitecno per la fornitura e installazione di n.2 fari sull'ambulanza 302; la spesa viene



IL SINDACO
(Eugenio GAMBETTA)

approvata dal Consiglio, con la condizione che il Direttore Amministrativo pianificherà quando sostenerla.

16) Comunicazioni diverse dei Consiglieri;

Intervengono i Consiglieri:

- Il Segretario Generale comunica che è deceduto il socio sig. Caldo Martino ed è necessario escluderlo dal Registro dei Soci. Il Consiglio prende atto. Pavanato comunica inoltre che hanno presentato domanda di ammissione a Socio, versando la quota associativa per l'anno 2019, i sigg.ri MASERA Michele, SCUTTARI Angela, COGNO Laura, CUMIANO Teresa e in ratifica BARBARO Caterina. Il Consiglio approva.

- Il Direttore dei Servizi presenta le domande di ammissione a Soci Soccorritori dei seguenti Signori: BADAMI Luca, CORNETTO Erica e TCHAMASSI NOUBISSIE Michel; il Consiglio approva. Comunica inoltre che è deceduto il Volontario Salut Pier Paolo ed è necessario escluderlo dal Registro dei Soci Soccorritori: il Consiglio prende atto. Hanno presentato le dimissioni i Soci Soccorritori: COSSU Tiziana e ZACCHEO Fabio. Il Consiglio prende atto e accoglie le dimissioni presentate.

Riva comunica che in data 20.03 p.v. si terrà in sede il Corso Refresh Autisti.

- Grande ringrazia tutti i Consiglieri per il costante e continuo lavoro svolto negli ultimi mesi.

- Vetere comunica di aver predisposto un apposito dox col manuale della Protezione Civile aggiornato, consultabile al centralino; in data 23.02 u.s. 9 volontari hanno partecipato al Corso OCN (operatore Colonna Mobile) organizzato da Anpas Sor.

- Fekkak comunica che con i ragazzi del Gruppo Giovani sta organizzando la partecipazione al Meeting Anpas in Valle d'Aosta il 31 maggio e 01 giugno p.v..

- Buonfiglio propone di realizzare una newsletter Croce Bianca periodica con l'aggiornamento delle manifestazioni e dei progetti in essere; interviene Grande comunicando che è in

previsione la realizzazione con la possibile distribuzione da parte dei ragazzi del Gruppo
Giovani.



IL SINDACO
(Eugenio SAMBETTA)

- Carmassi informa che è in attesa di comunicazione della data per la maxi emergenza all'Allianz Stadium; ringrazia i volontari che danno continua e costante disponibilità alle assistenze, ma vista la criticità, si sta valutando se confermare la partecipazione alle assistenze per la prossima stagione.

- De Gregorio comunica che si sta predisponendo il bilancio consuntivo 2018 che stima una perdita d'esercizio rilevante, dovuta principalmente ai maggiori costi sostenuti per la convenzione A.O.U. San Luigi Gonzaga, parzialmente compensati con la previsione di rendicontazione 2018, e alla restituzione all'Asl di € 33.602,50 da rendiconto 2016 (per termine trasporti pazienti Alzheimer dal 01.05.2016). Per l'anno 2019 si propone nel secondo semestre l'acquisto di n.2 vetture, come da preventivi 2019 presentati alle Aziende Sanitarie, con fatturazione a settembre e contestuale dismissione di n.2 automezzi.

- Rugo, a nome di Guido Bussone, comunica che si è conclusa la formazione di n.280 ragazzi delle scuole superiori classi quarte e quinte di Orbassano e ringrazia per questo i volontari Marangon Silvia, Pazi Alessandro e Perino Francesca. Si stanno organizzando degli incontri con la Direzione Servizi per ampliare il gruppo Formazione. Inoltre comunica che, per mancanza di iscritti, non è stato possibile avviare il Corso Allegato A.

Essendo esauriti i punti all'ordine del giorno, alle ore 21.15 il Segretario dichiara chiusa la seduta.

IL SEGRETARIO GENERALE

Bruno PAVANATO

IL PRESIDENTE

Luigi NEGRONI