



SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO



UNI EN ISO **9001:2015**
n°217 QM

REGOLAMENTO DEI SERVIZI – CENTRALINO E AUTISTI

Aggiornato con delibera del Consiglio Direttivo in data 16 aprile 2025

REGOLAMENTO dei SERVIZI del CENTRALINO e AUTISTI

Premessa

Il presente regolamento non vuole e non può essere esaustivo rispetto ai comportamenti da adottare nell'ambito delle varie tipologie di servizi; in ogni caso, il buon senso e il porsi sempre dalla parte degli "altri" aiuta a colmare le carenze che ne possono emergere.

Art.1

L'Associazione di Pubblica Assistenza Croce Bianca Orbassano O.D.V. è formata dai Soci che effettuano servizio attivo ai sensi dell'art. 5 del Regolamento Generale.

Essi all'atto dell'ammissione, si impegnano a prestare l'opera di assistenza e soccorso nel rispetto dello Statuto e dei Regolamenti interni.

Art.2

I Volontari ricevono dall'Associazione i mezzi necessari all'adempimento dei compiti ad essi attribuiti. Essi dispongono di una propria Direzione (Direzione dei Servizi) e di Responsabili di Squadra (Capi squadra).

Art.3

Per essere ammesso quale Socio Volontario, il richiedente deve compilare l'apposito modulo presente in centralino, successivamente verrà contattato al più presto dal Gruppo 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.

Sarà inoltre consegnato, al richiedente l'ammissione, il certificato anamnestico (mod.04 Qr Rev. 5 Data:10.02.25) da far compilare a cura del medico curante. Il medesimo certificato sarà poi riconsegnato per successiva visione del Direttore di C.B.O.

È facoltà del Direttore Sanitario, sulla base della verifica del certificato anamnestico, la segnalazione al Direttore dei Servizi, per convocare il candidato e limitarne eventualmente, le attività all'interno dell'Associazione.

Il Direttore dei servizi presenterà la richiesta al Consiglio Direttivo o alla Giunta Esecutiva se autorizzata dal Consiglio, 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 Volontari Osservatori" con l'obbligo formativo per il centralino. Possono essere ammessi ai corsi formativi previsti come espresso nell'articolo 40 del presente regolamento. Essi si impegnano al rispetto delle diverse disposizioni emanate per il buon andamento del servizio.

ART. 5

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

DIRETTORE DEI SERVIZI

ART. 6

Il Direttore dei Servizi viene nominato dal Consiglio Direttivo in occasione del rinnovo delle cariche Sociali. È suo compito coordinare i servizi, disporre il buon andamento e l'efficienza dei 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 i Soci volontari, previene le deficienze riguardanti il servizio, adottando tutte le misure che reputa idonee per raggiungere lo scopo ed agevolare il compito dei Volontari stessi.

ART. 8

È 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

È 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 Vicedirettori dei Servizi vengono scelti, in numero di uno o più, tra i Soci Volontari. Alla loro nomina provvede il Consiglio Direttivo su proposta del Direttore dei Servizi.

ART. 11

I Vicedirettori dei Servizi coadiuvano il Direttore nell'esercizio delle sue funzioni.

ART. 12

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

I Vicedirettori dei Servizi segnalano al Direttore le anomalie eventualmente riscontrate.

GRUPPO ACCOGLIENZA

ART.13

Il Responsabile dell'Accoglienza e i componenti del Gruppo vengono nominati dal Consiglio Direttivo su proposta del Direttore dei Servizi.

Il compito del Responsabile è quello coordinare il Gruppo Accoglienza, interfacciarsi con il Direttore dei Servizi per l'inserimento operativo nell'Associazione.

CAPISQUADRA o referenti del turno diurno.

Art. 14

Il Capo squadra o referente del turno diurno risponde del comportamento e dell'ordine dei Volontari sia nel servizio che presenti in sede.

Art. 14.1 servizio notturno e festivi

Il capo squadra viene segnalato al Direttore dei Servizi dai componenti della squadra, i quali lo scelgono liberamente tra i soci volontari appartenenti alla squadra medesima; nel caso non vi sia segnalazione, il Capo squadra è il Volontario autista più anziano come servizio appartenente alla squadra.

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

Art. 14.2 servizio del sabato

Il capo squadra nella norma è l'autista di riferimento per i servizi di emergenza, nel caso di sua assenza delegherà il compito e si coordinerà con una persona di sua fiducia presente

Art. 14.3 servizi diurni

La figura del referente del turno diurno, per quanto riguarda l'organizzazione dei servizi pianificati e non pianificati è il Coordinatore Tecnico o il dipendente che ne ha la funzione, mentre il referente/responsabile sul singolo mezzo è l'autista.

In assenza del Coordinatore Tecnico o del dipendente che ne ha la funzione la/il centralinista in stretta collaborazione con i vari livelli della Direzione dei Servizi fornirà informazioni ai richiedenti in merito a servizi non pianificati.

Art. 15

Il Capo squadra deve comunicare, tramite apposito modulo della qualità, al Coordinatore Tecnico entro il mercoledì i nominativi dei componenti del turno diurni festivo.

Il Capo squadra o referente del turno diurno deve riferire per iscritto alla Direzione dei Servizi ogni irregolarità, eventualmente appurata di persona, o segnalatagli dai Volontari.

I componenti della squadra devono riferire, in prima istanza, al Capo squadra o referente del turno diurno (o chi per lui) per tutti i problemi inerenti al servizio (assenze, ritardi, ecc.); laddove non fosse possibile dovrà fare riferimento al Vicedirettore dei Servizi di competenza, o in sua assenza al Direttore dei Servizi.

Il Capo Squadra o referente di turno (nel caso fosse autista di ambulanza d'emergenza) è responsabile per:

- funzionamento centralino*
- prima visione delle ambulanze di base e dei presidi sanitari (zaini, barelle, ecc.);*
- ripristino dei mezzi, mentre il responsabile è l'autista dopo ogni servizio svolto;*

Il Capo squadra o referente del turno ha il compito di favorire l'inserimento dei nuovi volontari, al fine di rendere lo svolgimento del servizio ottimale. È responsabile dell'ordine e della pulizia della sede (cucina, ecc.) durante il turno di servizio. È riferimento per l'ufficio per la gestione dei servizi aggiunti, rispetto alla normale programmazione.

È facoltà del Capo squadra, nominare uno o più Vice Capi squadra, per l'ottimizzazione della gestione turni di servizio.

Il Capo Squadra 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 Capo Squadra o referente del turno diurno è l'unico riferimento della squadra verso il Vicedirettore dei Servizi di competenza o verso il Direttore dei Servizi e viceversa.

Spetta al Capo Squadra, durante i turni notturni, festivi e sabato autorizzare la presenza in sede di volontari non in servizio.

I componenti della squadra devono riferire, in prima istanza al Capo Squadra o referente del turno diurno (o chi per lui) per tutti i problemi inerenti al servizio (assenze, ritardi, ecc.). Laddove non fosse possibile reperire il Capo Squadra, si deve fare riferimento al Vicedirettore dei Servizi di competenza, o in sua assenza al Direttore dei Servizi.

È compito del Capo Squadra assicurare la copertura del servizio ed organizzare il personale a disposizione.

Art. 16

In caso di assenza o temporaneo impedimento, il Capo Squadra è sostituito dal Volontario 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 Volontari appartengono. In quelli volontari invece, l'iniziativa viene lasciata ai singoli, sempre nel rispetto dell'alternanza turno/riposo.

È comunque compito del capo squadra montante, prendere consegna dalla squadra smontante e da quel momento è responsabile lui del buon andamento del servizio adottando tutte le misure opportune.

Art. 18

I Volontari 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 Volontari 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 Volontari, che si presentino per il servizio in condizioni personali non decorose o comunque inadeguate alle esigenze del servizio, possono non essere ammessi al turno dal Capo squadra 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 Capo squadra 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. 19

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 alcolico, 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. 20

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

Art. 21

Durante il turno di servizio nessun Volontario può, per motivi estranei al servizio stesso, abbandonare la sede senza la preventiva autorizzazione del Capo squadra.

Art. 22

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

Art. 23

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

Art. 24

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

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

SQUADRE

Art. 25

Il gruppo Volontari è suddiviso, per esigenze organizzative in:

- nove (9) squadre notturne e festive. Alle 9 squadre compete la copertura dei turni notturni e festivi in base al calendario delle programmazioni degli stessi.*
- due (2) squadre del sabato (mattino e pomeriggio)*
- squadre diurne*

La disponibilità richiesta ai volontari è:

turno notturno/festivo

turno del sabato

turno diurno

altri turni dovranno essere concordati con la direzione dei servizi

I Volontari non esonerati secondo gli artt. 21 e 23 del presente Regolamento devono obbligatoriamente garantire un minimo di 8 ore di servizio mensili.

Art. 26

È compito di tutta la squadra che ne fa uso per servizio provvedere al controllo delle ambulanze e delle relative attrezzature, 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 Volontari autisti che dimostrassero scarsa cura del mezzo loro affidato o che trascurassero la buona conservazione dell'attrezzatura in dotazione.

Art. 27

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

COMMISSIONE DISCIPLINA**Art.28**

La Commissione è uno strumento operativo del Direttore dei Servizi e viene attivata dallo stesso nel caso un Socio Volontario si trovi nelle condizioni previste dall'art. 14 del Regolamento Generale, dell'art. 10 dello Statuto Sociale e in qualsiasi caso non siano rispettate le norme previste dal presente regolamento. La Commissione Disciplina è nominata dal Consiglio Direttivo su proposta della Direzione dei Servizi. I membri vengono scelti tra i Soci Volontari. 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.

Art. 29

Qualunque iniziativa proposta dalla Commissione Disciplina dovrà essere comunicata al Direttore dei Servizi.

Art. 30

È facoltà del Direttore dei Servizi, interpellare il Presidente della Commissione ed eventualmente il Segretario, affinché possa essere d'ausilio per la gestione di situazioni problematiche prima della convocazione della Commissione stessa.

Art. 31

Gli eventuali provvedimenti disciplinari a carico del volontario sono assunti dal Direttore dei Servizi e trasmessi all'interessato.

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. 32

Il servizio in ambulanza viene, di volta in volta, disimpegnato da un equipaggio composto da due, tre, quattro Soci Volontari. In ogni caso il numero dei Volontari 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 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 Volontario o Dipendente 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 73° anno di età non sarà più possibile svolgere servizi urgenti 112 MSA e MSB come barelliere o autista.

Al compimento del 80° anno non sarà più possibile svolgere qualsiasi servizio su ambulanze.

Sull'ambulanza, in ogni sua parte, è vietato fumare sigarette e sigarette elettroniche.

Art. 33

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 a tutti i mezzi associativi.

SERVIZI URGENTI

Art. 34

Le richieste di servizio urgente di base di norma sono ricevute dal centralinista; le richieste di servizio urgente avanzato di norma sono ricevute dall'infermiere professionale di turno, entrambi devono essere eseguite con le modalità indicate nei protocolli disposti dalla centrale operativa 112.

I fogli di servizio in dotazione alle ambulanze, unitamente alla scheda 112, devono essere compilati in ogni loro parte dall'equipaggio del mezzo e consegnati al centralinista al termine del servizio.

Art. 35

Nessun paziente può essere trasportato contro la propria volontà.

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

SERVIZI ORDINARI

Art. 36

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

È 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 dall'equipaggio del mezzo e consegnati al centralinista al termine del servizio.

Art. 37

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. 38

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. 39

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

FORMAZIONE

Art. 40

La Direzione dei Servizi e Sanitaria, limitatamente ai servizi in ambulanza ordinari e di emergenza di base, previo parere favorevole del capo squadra o referente del turno diurno, può ammettere, in qualità di "osservatore" i soli volontari che manifestano la volontà di frequentare gli appositi corsi di formazione, S.A.R.A. DAE, organizzati dalla Direzione Sanitaria. I volontari osservatori dovranno obbligatoriamente indossare la divisa associativa completa e possono esclusivamente osservare, senza essere di intralcio, le attività di soccorso e trasporto effettuate dei volontari abilitati.

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) che prevede un numero di uscite su servizi di emergenza pari a 10 per un totale di 100 ore di servizio. Sarà cura del tutor del tirocinante verificare l'apposita scheda attestante l'effettuazione dei servizi. Concluso e superato il tirocinio divengono Volontari effettivi abilitati allo svolgimento di servizi a carattere d'urgenza (soccorso di base/avanzato) La formazione abilitante a volontario seguirà le linee guida dettate dallo Standard Formativo.

Art. 41

Tutti i Volontari 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. 42

a) Il servizio sull'Unità di Soccorso Avanzato o di Base, deve essere espletato da almeno due Volontari (autista e barelliere) 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 minibus e/o autovetture, è sufficiente per i Soci Volontari, 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.43

I compiti del Socio Volontario 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*

GESTIONE DEL CENTRALINO

Art.44

Il compito del Centralinista non è inferiore come importanza agli altri compiti poiché l'impatto che l'utente esterno ha con l'Associazione è in prima battuta con il Centralino, quindi l'efficienza è essenziale. 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. Inoltre, la buona riuscita dei servizi che vengono forniti alla cittadinanza dipende soprattutto dalla precisa rilevazione dei dati iniziali.

Il servizio del centralino è disponibile H24 per tutti i giorni della settimana tipicamente con presenza fisica di volontario dedicato durante i turni diurni sia festivi sia feriali, o con remotazione verso centralino notturno durante i turni di notte.

Compiti del Centralinista:

- a) gestione linee Croce Bianca*
- b) gestione linea emergenza 112 - abilitare/disabilitare a centrale operativa 112 la disponibilità dell'ambulanza di base*
- c) gestione Centrale Radio*
- d) registrazione servizi effettuati*
- e) registrazione telefonate Entrata e Uscita*
- f) gestione chiamata di allertamento Protezione Civile*
- g) registrazione ospiti e indirizzamento verso destinazione*
- h) sollecitare la registrazione delle presenze ai volontari*
- i) addestramento del volontario in affiancamento*

a) Gestione linea della Croce Bianca

Le linee dell'Associazione sono: Tel 011.9016767 / 011.9013436 Fax 011.9002971

Comportamento da seguire alla ricezione di una chiamata:

Il telefono squilla e alzando la cornetta si entra direttamente in contatto con la linea chiamante, il modo di rispondere corretto è: "Pronto Croce Bianca Orbassano sono ..." (identificarsi con il proprio nome)".

Se la linea principale è occupata può accadere che squilli il telefono della seconda linea ma chiunque si prenda carico della risposta deve attuare sempre il comportamento corretto.

In base alla richiesta del chiamante comportarsi come segue:

- *Se si tratta di una richiesta di servizio, a breve tempo, verificare in accordo con il capo squadra o referente di turno se è disponibile un equipaggio in possesso dei titoli per effettuarlo, in caso affermativo compilare in tutte le sue parti il modulo di richiesta servizio.*
- *Se si tratta di una richiesta di servizio a distanza nel tempo trasferire, se presente, la richiesta di servizio al coordinamento dei servizi, in caso diverso compilare il modulo di richiesta servizio.*
- *In caso di dubbio contattare il Direttore dei Servizi, o i Vicedirettori interessati.*
- *Se si tratta di una richiesta di informazioni, oppure per persone presenti in sede, trasferire la chiamata all'interno interessato.*
- *Se si tratta di una chiamata per un servizio di emergenza da parte di privati cittadini e non dalla Centrale operativa 112, se necessario tranquillizzare il chiamante e invitarlo a indirizzare la telefonata verso la centrale operativa del 112.*

In nessun caso si è tenuti a fornire informazioni riservate o numeri di telefono a persone terze delle quali non si conosce l'identità.

I numeri degli interni sono:

200 CENTRALINO

201 COORDINATORE DEI SERVIZI

202 AMMINISTRAZIONE

203 DIPENDENTI

204 PRESIDENZA

208 CAMERA NOTTURNA VOLONTARI

209 CORDLESS COORDIN. DEI SERVIZI

210 TELEFONO CENTRALINO

b) Gestione linea emergenza 112 - abilitare/disabilitare a centrale operativa 112 la disponibilità dell'ambulanza di base

- *Per l'ambulanza di soccorso avanzato (029) in caso il cellulare di servizio in dotazione all'Infermiere non fosse raggiungibile, da centrale operativa 112 può pervenire una chiamata sulla linea di emergenza 112, in questo caso rispondere "pronto 029" e se l'Infermiere è in sede "attendi che ti passo l'Infermiere"*

in caso diverso comunicare che l'Infermiere è fuori per servizio. Eccezionalmente, se l'Infermiere è presente in sede compilare in duplice copia, con la massima precisione, l'apposito modulo con tutti i dati forniti dalla Centrale Operativa 112 ed immediatamente allertare l'equipaggio in servizio.

-Per l'ambulanza di soccorso di base (340) se presente in turno, previa autorizzazione del capo squadra, è necessario abilitare su apposita videata del p.c. presente in centralino la disponibilità al servizio.

-In seguita In caso di chiamata sulle linee della Croce Bianca Orbassano da parte della centrale operativa per un servizio di base rispondere "pronto 340" poi compilare in duplice copia, con la massima precisione, l'apposito modulo con tutti i dati forniti dalla Centrale Operativa 112 ed immediatamente allertare l'equipaggio in servizio. Può accadere che l'ambulanza di base sia fuori sede in tal caso in presenza di chiamata da centrale operativa 112 rispondere "pronto 340" poi compilare in duplice copia, con la massima precisione, l'apposito modulo con tutti i dati forniti dalla Centrale Operativa 112, contattare il cellulare di un membro dell'equipaggio e trasferirgli con la massima chiarezza i dati del servizio ricevuto.

-Per l'ambulanza di soccorso di base (340) a fine turno, previa autorizzazione del capo squadra, è necessario disabilitare su apposita videata del p.c. presente in centralino la disponibilità al servizio.

c) Gestione Centrale Radio

La centrale operativa è dotata di 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 anche la Croce Bianca di Rivalta e la Croce Verde di Vinovo-None-Candiolo per questo motivo è necessario non rilasciare messaggi al di fuori del servizio ed usare sempre un linguaggio cortese, 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, 308 ecc.), premere il tasto NERO, avvicinarsi al microfono e rispondere: "avanti xxx" rilasciare quindi il pulsante per ascoltare il messaggio. Proseguire con la conversazione nella stessa sequenza fino alla chiusura.

- Per chiamare via selettiva un automezzo fuori per servizio comporre il numero identificativo del mezzo 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 xxx" rilasciare il pulsante ed attendere la risposta, proseguire poi con la conversazione.

d) Registrazione servizi effettuati

Tutti gli equipaggi che effettuano qualsiasi tipologia di servizio devono compilare l'apposito foglio di viaggio (con responsabilità dell'Autista) che al termine del servizio verrà consegnato al Centralinista il quale ne riporterà i dati sull'apposito registro presente al centralino.

e) Registrazione telefonate Entrata e Uscita

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

La responsabilità è in primo luogo del centralinista e poi del capo di squadra o referente di turno.

f) Gestione chiamata di allertamento Protezione Civile

Attenersi a quanto scritto sull'apposito manuale sito nel locale centralino.

g) Registrazione ospiti e indirizzamento verso destinazione

Tutti i volontari non in servizio o persone non volontarie che hanno la necessità di accedere ai locali della sede devono essere inseriti su apposito registro presente al centralino e se necessario indirizzati verso la destinazione.

h) Sollecitare la registrazione delle presenze ai volontari

È compito del centralista sollecitare i volontari, ad inizio e fine servizio, affinché dichiarino su apposito registro orario di ingresso e uscita ed inoltre gli estremi/caratteristiche dei servizi effettuati.

i) Addestramento del volontario in affiancamento

È compito del centralista fornire al volontario in affiancamento tutte le istruzioni necessarie per un corretto apprendimento della metodologia della gestione del centralino.

SEZIONI

Art. 45

È 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. 46

I Volontari 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.

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

Art. 47

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 Viceresponsabili, da lui scelti tra i Volontari della sezione e la cui nomina deve essere approvata dal Consiglio Direttivo.

ART. 48

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. 49

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. 50

I Volontari 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. 51

I Soci Volontari 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. 52

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. 53

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

Art. 54

L'utilizzo di alcuni mezzi sociali "in itinere" sarà consentito ai Volontari previa autorizzazione del Direttore Autoparco in presenza di situazioni logistiche particolari. Il mezzo dovrà essere consegnato in sede entro il più breve tempo possibile. Sarà comunque sempre necessario compilare il foglio dei servizi.

Art. 55

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 il provvedimento dell'espulsione secondo quanto disposto dallo Statuto e dal Regolamento Generale.

Art. 56

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

Art. 57

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

N.B.

È parte integrante del Regolamento dei Servizi il "Regolamento degli Autisti"

REGOLAMENTO AUTISTI

REGOLAMENTO GENERALE

Compiti del Direttore dell'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 fra 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.I

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 - Compiti della Commissione

La Commissione ha il compito di:

- *verificare la presenza dei requisiti degli aspiranti autisti (art.4)*
- *vigilarne il percorso formativo*
- *esaminare i requisiti a mezzo di test scritti o pratici di guida*
- *vigilare eventuali comportamenti potenzialmente pericolosi, e nel caso segnalare alla Direzione Autoparco l'accaduto*
- *verificare la validità delle patenti di guida e relative scadenze, ed in caso diverso fare richiesta all'interessato della copia del documento con requisiti di validità*
- *per i nuovi volontari autisti provenienti da altre associazioni, che ne faranno richiesta fornendo copia della patente B di guida o superiori e compilando il modulo "richiesta*

autorizzazione guida mezzi”, autorizzare la guida per le varie tipologie di automezzi associativi (autovetture, pulmini, ambulanze per trasporti ordinari e ambulanze per servizi di emergenza). Ciò in relazione al curriculum operativo e comportamentale derivato dalle attività di volontariato effettuate nelle associazioni di provenienza, ed eventuale affiancamento con autista della nostra Associazione e conseguente parere favorevole.

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

Le tipologie di abilitazione alla guida dei vari mezzi societari di seguito sono elencate in modo crescente per presa di responsabilità e abilità alla guida. Il volontario che entra in Associazione senza alcuna esperienza di guida dei mezzi societari dovrà eseguire l'intero percorso formativo.

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

Art. 4.1 SERVIZI ORDINARI VETTURE (abilitazione tipo V1)

- *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, periodo soggetto alla discrezionalità del Direttore Autoparco.*
- *Avere presentato la domanda tramite modulo “richiesta autorizzazione guida mezzi” alla Direzione Autoparco, corredato dalla fotocopia della patente di guida. La firma del richiedente apposta sul suddetto modulo vale per accettazione di quanto sul medesimo indicato. Si sarà abilitati esclusivamente quando il rappresentante della Direzione Autoparco vidimerà e riconsegnerà al richiedente il modulo “richiesta autorizzazione guida mezzi”*
- *Non è necessario alcun tipo di corso sanitario.*

Art. 4.2 SERVIZI CON PULMINI (abilitazione tipo P1)

- *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, periodo soggetto alla discrezionalità del Direttore Autoparco e/o del caposquadra / referente del turno diurno.*
- *Avere presentato la domanda tramite modulo “richiesta autorizzazione guida mezzi” alla direzione autoparco, corredato dalla fotocopia della patente di guida. La firma del richiedente apposta sul suddetto modulo vale per accettazione di quanto sul medesimo indicato.*
- *Avere effettuato almeno cinque rientri senza pazienti a bordo, certificati su apposito modulo dalla firma dell'autista abilitato, numero di rientri soggetto a discrezionalità della commissione autisti o della direzione autoparco.*
- *Aver effettuato il corso di formazione/informazione, certificato su apposito modello tramite vidimazione del richiedente, dimostrando di saper correttamente utilizzare i presidi sanitari di fissaggio e di carico e scarico dei pazienti, anche tramite presidi meccanici.*

- *Si sarà abilitati esclusivamente quando il rappresentante della Direzione Autoparco valuterà e riconsegnerà al richiedente il modulo “richiesta autorizzazione guida mezzi”, il modulo attestante i rientri ed il modulo attestante il corretto utilizzo dei presidi sanitari di fissaggio e di carico e scarico dei pazienti, anche tramite presidi meccanici.*
- *Non è necessario alcun tipo di corso sanitario.*
- *Successivamente al percorso formativo sarà consegnata al volontario lettera ufficiale di autorizzazione*

Art. 4.3 SERVIZI ORDINARI AMBULANZA (abilitazione tipo A3, in periodo formazione di tipo A4)

- *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 e DAE*
- *Aver prestato servizio presso l'Associazione come Volontario da almeno sei mesi periodo soggetto alla discrezionalità del Direttore Autoparco.*
- *Avere presentato la domanda al Direttore Autoparco sentito il parere del caposquadra o referente del turno diurno, tramite modulo “richiesta autorizzazione guida mezzi” corredato dalla fotocopia della patente di guida. La firma del richiedente apposta sul suddetto modulo vale per accettazione di quanto sul medesimo indicato.*
- *Aver sostenuto un minimo di dieci rientri senza paziente a bordo con a fianco autista titolare, che firma l'apposito modulo, numero minimo di rientri soggetto a discrezionalità della direzione autoparco o della commissione autisti.*
- *È facoltà del Direttore Autoparco autorizzare i soccorritori abilitati ai rientri ad effettuare, con l'autista effettivo, i trasporti sanitari a lunga percorrenza.*
- *Si sarà abilitati esclusivamente quando il rappresentante della Direzione Autoparco valuterà e riconsegnerà al richiedente il modulo “richiesta autorizzazione guida mezzi” ed il modulo attestante i rientri*
- *Successivamente al percorso formativo sarà consegnata al volontario lettera ufficiale di autorizzazione.*
- *È fortemente consigliata la partecipazione ai corsi di aggiornamento sulle tematiche di guida in emergenza.*

Art. 4.4 SERVIZI IN EMERGENZA/URGENZA (abilitazione tipo A1, in periodo formazione di tipo A2)

- *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 e DAE.*
- *Avere presentato la domanda al Direttore Autoparco, sentito il parere del caposquadra o referente del turno diurno, tramite modulo “richiesta autorizzazione guida mezzi” corredato dalla fotocopia della patente di guida. La firma del richiedente apposta sul suddetto modulo vale per accettazione di quanto sul medesimo indicato.*
- *Aver effettuato un minimo di dieci andate in regime di emergenza/urgenza verso il target senza paziente a bordo e con a fianco autista titolare che firma l'apposito modulo, numero*

minimo di rientri soggetto a discrezionalità della direzione autoparco o della commissione autisti.

- *Le direzioni competenti verificano che vi siano i presupposti di idoneità, anche sentendo il parere degli autisti che ne hanno seguito l'iter formativo e rilasciano l'abilitazione alla guida in emergenza.*
- *Si sarà abilitati esclusivamente quando il rappresentante della Direzione Autoparco vidimerà e riconsegnerà al richiedente il modulo "richiesta autorizzazione guida mezzi" ed il modulo attestante i rientri*
- *Successivamente al percorso formativo sarà consegnata al volontario lettera ufficiale di autorizzazione.*
- *È fortemente consigliata la partecipazione ai corsi di aggiornamento sulle tematiche di guida in emergenza ed anche la partecipazione a serate informative/formative in merito a "essere autista di emergenza".*

ART. 5- Scadenza e limitazioni autorizzazione guida.

Per tutte le tipologie di abilitazioni alla guida è fatto assoluto e inderogabile obbligo a tutti gli autisti di comunicare con sollecitudine alla Direzione Autoparco relativamente alla patente di guida:

- *l'avvenuto rinnovo alla scadenza (fornendo copia cartacea o digitale)*
- *eventuali limitazioni e sospensioni (fornendo comunicazione scritta)*
- *la perdita totale dei punti (fornendo comunicazione scritta)*

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 e ordinarie.

Art. 5.1 Guida in emergenza/urgenza. (abilitazione A1)

- *Il Volontario autista che compirà il 68° anno di età, non sarà più abilitato alla guida in emergenza dei mezzi associativi.*
- *Al compimento del 68° anno di età l'interessato potrà richiedere alla Direzione Autoparco e Direzione Servizi, tramite modulo "richiesta autorizzazione guida mezzi" e previa certificazione anamnestica, compilata su apposito modulo dal medico curante, una deroga alla guida con validità annuale.*
- *Le successive deroghe alla guida fino al compimento del 73° anno di età, richiedibili dall'interessato tramite modulo "richiesta autorizzazione guida mezzi" non necessitano di certificazione medica, ma verranno rilasciate a discrezione delle due direzioni competenti e Direttore Sanitario*

Art. 5.2 Guida ambulanze servizi ordinari e pulmini (abilitazioni A3 e P1)

- *Al compimento del 73° anno di età l'autista non sarà più abilitato alla guida delle ambulanze servizi ordinari e pulmini.*
- *Al compimento del 73° anno di età l'interessato potrà richiedere alla Direzione Autoparco e Direzione Servizi, tramite modulo "richiesta autorizzazione guida mezzi" e previa certificazione anamnestica, compilata su apposito modulo dal medico curante, una deroga alla guida con validità annuale.*
- *Le successive deroghe alla guida fino al compimento del 80° anno di età, richiedibili dall'interessato tramite modulo "richiesta autorizzazione guida mezzi" non necessitano di certificazione medica, ma verranno rilasciate a discrezione delle due direzioni competenti e Direttore Sanitario*

Art. 5.3 Guida autovetture (abilitazioni V1)

- *Al compimento del 80° anno di età l'autista non sarà più abilitato alla guida delle autovetture*
- *Al compimento del 80° anno di età l'interessato potrà richiedere alla Direzione Autoparco e Direzione Servizi, tramite modulo "richiesta autorizzazione guida mezzi" e previa certificazione anamnestica, compilata su apposito modulo dal medico curante, una deroga alla guida con validità annuale.*
- *Le successive deroghe alla guida concesse all'interessato sono vincolate al possesso della patente di guida in corso di validità e sono richiedibili tramite modulo "richiesta autorizzazione guida mezzi" non necessitano di certificazione medica, ma verranno rilasciate a discrezione delle due direzioni competenti e Direttore Sanitario*

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 e alla Direzione Autoparco l'eventuale SOPPRAVVENIRE DI CONDIZIONI MORBOSE CHE POSSONO PREGIUDICARE LA CAPACITA' DI GUIDA

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 a segnalare ogni anomalia dell'automezzo all'autista, se presente, del turno successivo e trascriverla sull'apposito registro (Anomalia automezzi) ubicato in centralino ed inoltre, in caso di anomalia pregiudicante la sicurezza dell'automezzo dovrà darne evidenza immediata sull'automezzo medesimo, al centralino e se possibile a risorsa della Direzione Autoparco; ciò al fine di evitare il successivo immediato utilizzo di un automezzo non sicuro.*
- *Usare l'automezzo con correttezza e cura e non consentirne 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, ciò in relazione al tipo di veicolo, alla velocità, alle accelerazioni ed alle caratteristiche del percorso.

ART. 10 - Utilizzo dispositivi supplementari di allarme

L'uso dei dispositivi acustici supplementari di allarme e di segnalazione visiva a luce lampeggiante blu è consentito solo congiuntamente e solo per l'espletamento dei servizi urgenti (Art.177 codice della strada).

In condizioni di scarsa visibilità è consentito l'utilizzo delle luci blu di incrocio (non lampeggianti) (Servizi 112/UMR/TRASPORTO SANGUE O ORGANI/SERVIZI URGENTI DI ISTITUTO).

ART.11 - Servizi sanitari urgenti

Gli autisti, esclusivamente nell'espletamento dei servizi sanitari urgenti, 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 e S.M.I.) solo qualora usino congiuntamente il dispositivo acustico supplementare di allarme e quello visivo a luce lampeggiante blu, ciò sempre e comunque nel rispetto delle regole e dei comportamenti di comune prudenza, diligenza e sicurezza.

ART.12 - Norme comportamentali in caso di sinistro o guasto (solo punto e, g)

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

- a) Compilare l'apposito modulo dei sinistri (C.I.D.)*
- b) Rilevare i mezzi coinvolti e le generalità dei relativi autisti.*
- c) In presenza di feriti occorre sempre disporre il relativo soccorso.*
- d) 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.*
- e) Se l'automezzo è in grado di marciare in sicurezza portare a termine il servizio, in caso contrario allertare la sede CBO per l'invio di un mezzo sostitutivo ed il carro attrezzi.*
- f) Durante un servizio di emergenza con o senza paziente a bordo se l'automezzo è in grado di marciare in sicurezza comunicare brevemente numero mezzo alla controparte, portare a termine il servizio e al rientro relazionare in merito.*
- g) Durante un servizio di emergenza con o senza paziente a bordo se l'automezzo non è in grado di marciare in sicurezza allertare la centrale operativa 112 per l'invio di un nuovo mezzo, poi se le condizioni lo consentono comportarsi come indicato nei punti a, b c, d, allertare la sede CBO per l'invio del carro attrezzi ed al rientro relazionare in merito.*

I punti sopra elencati definiscono le linee guida comportamentali in caso di sinistro o guasto dei mezzi, nella realtà le casistiche che possono accadere durante i servizi sono molteplici e solamente

un appropriato coordinamento tra i componenti l'equipaggio, la centrale operativa 112 e la sede CBO può definire il miglior modo di affrontare queste situazioni.

ART.13 - Transito sul luogo di incidente

Durante l'espletamento di un servizio se si dovesse transitare sul luogo di un incidente ed il servizio in corso lo consenta, si dovrà accertare l'avvenuto arrivo dei mezzi competenti già allertati e se necessario o sollecitati dalle forze dell'ordine e solo per le ambulanze effettuare i primi soccorsi.

ART. 14 - Provvedimenti di revoca o sospensione autorizzazione guida

Nel caso 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 garantisca 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.

Se 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.