



ASSOCIAZIONE VOLONTARIATO FIORANESE O.N.L.U.S

Via Cameazzo, 6 C.A.P. 41042 Fiorano Modenese (MO)
Autorizzazione n°50 del 24 marzo 1997 R.P. del Volontariato
C.F. 93015330363 Tel. 0536.910386 Fax 0536.838245
e-mail: amministrazione@avfiorano.it e-mail: segreteria@avfiorano.it



REGOLAMENTO APPROVATO DALL'ASSEMBLEA DEI SOCI
DELL'ASSOCIAZIONE VOLONTARIATO FIORANESE IL 12 Ottobre 2016

REGOLAMENTO INTERNO

Il presente regolamento è composto da otto titoli così suddivisi:

- TITOLO I

CONOSCENZA DELLO STATUTO E DEL REGOLAMENTO

- TITOLO II

ORGANI DIRETTIVI E CARICHE SOCIALI

- TITOLO III

SOCI

- TITOLO IV

DIPENDENTI, COLLABORATORI, SERVIZIO CIVILE NAZIONALE ED INTERNAZIONALE

- TITOLO V

NORME DI COMPORTAMENTO

- TITOLO VI

SANZIONI DISCIPLINARI

- TITOLO VII

QUALIFICHE DEI VOLONTARI E COMPOSIZIONE DEGLI EQUIPAGGI

- TITOLO VIII

FORMAZIONE DEL PERSONALE

TITOLO I

CONOSCENZA DELLO STATUTO E DEL REGOLAMENTO

Articolo 1

E' preciso dovere di ogni Socio / Dipendente / Collaboratore e Volontario in Servizio Civile (da ora in poi definiti come unico termine di "personale") conoscere e rispettare tutti gli articoli del presente Regolamento e gli articoli dello Statuto dell'Associazione.

Articolo 2

La mancata conoscenza dello Statuto e del Regolamento Interno non giustifica una eventuale mancanza od inadempienza.

TITOLO II

ORGANI DIRETTIVI E CARICHE SOCIALI

Articolo 3

Il Consiglio Direttivo (C.D.) è composto da 9 (nove) membri eletti direttamente dai Soci al cui interno compaiono obbligatoriamente le seguenti cariche:

- PRESIDENZA
- VICE PRESIDENZA
- SEGRETERIA
- CASSIERE ECONOMO
- RESPONSABILE DELL'ORGANIZZAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE
- RESPONSABILE DEI TURNI E DEI SERVIZI
- RESPONSABILE DEL MATERIALE SANITARIO
- RESPONSABILE DEGLI AUTOMEZZI
- RESPONSABILE DEI DIPENDENTI, COLLABORATORI
- RESPONSABILE DELLE PUBBLICHE RELAZIONI
- RESPONSABILE DI SEDE

Articolo 3.1

PRESIDENZA. Il Presidente viene eletto tra i membri del C.D. al momento del suo insediamento. Il Presidente è il Rappresentante Legale della Associazione con Responsabilità di Rappresentanza.

Articolo 3.2

VICE PRESIDENZA. Il Vice Presidente ricopre le funzioni a Lui delegate dal Presidente e ne fa le veci in sua assenza.

Articolo 3.3

SEGRETERIA. Il Segretario si occupa della redazione dei verbali del C.D. e dell'Assemblea dei Soci, redigendone uno da esporre in bacheca ad uso dei volontari per trasparenza sull'operato del C.D., della gestione della modulistica e della corrispondenza. Inoltre, svolge funzioni di supporto burocratico al C.D.

Articolo 3.4

CASSIERE ECONOMO. Il Cassiere Economo ha il compito di gestire la contabilità dell'Associazione, di stilare il Bilancio Consuntivo e Preventivo e di illustrarli all'Assemblea dei Soci entro il 30 (trenta) aprile di ogni anno. E' facoltà del Cassiere Economo, su approvazione del C.D., avvalersi di consulenti fiscali o commercialisti esterni.

Articolo 3.5

RESPONSABILE DELL'ORGANIZZAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE. Il Responsabile OCF ha il compito di pianificare i corsi di

formazione riguardanti tutti gli aspetti dei servizi svolti dall'Associazione, comprendendo sia la formazione e l'addestramento del personale, sia la diffusione della cultura dell'emergenza e della prevenzione alla cittadinanza.

Articolo 3.6

RESPONSABILE DEI TURNI E DEI SERVIZI. Il Responsabile dei Turni e dei Servizi ha il compito di pianificare i turni di servizio, i servizi stessi e gli equipaggi. Garantisce il corretto espletamento dei servizi e la composizione degli equipaggi nel rispetto del presente Regolamento e della normativa A.N.P.As. Per svolgere le proprie mansioni il Responsabile dei turni e dei servizi ha la facoltà, attraverso delega scritta approvata dal C.D. di affidare alcuni dei propri compiti a Soci o Collaboratori, pur mantenendone l'esclusiva responsabilità di fronte al C.D. e all'Assemblea dei Soci.

Articolo 3.7

RESPONSABILE DEL MATERIALE SANITARIO. Il Responsabile del Materiale Sanitario ha il compito di curare l'equipaggiamento dei mezzi e di garantirne la completezza e perfetta efficienza in base alle disposizioni della Direzione Sanitaria e delle Convenzioni vigenti. Attraverso delega scritta e approvazione del C.D. il Responsabile del Materiale Sanitario ha facoltà di demandare alcuni dei propri compiti a Soci o Collaboratori, pur mantenendone l'esclusiva responsabilità di fronte al C.D. e all'Assemblea dei soci.

Articolo 3.8

RESPONSABILE DEGLI AUTOMEZZI. Il Responsabile degli automezzi è garante dell'efficienza del parco macchine dell'Associazione. Provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi, sulla base dei tagliandi, delle norme vigenti in materia di C.d.S. (Codice della Strada), di quanto riportato sulla Check List e/o sul Verbale Giornaliero e delle segnalazioni del personale. La manutenzione dei mezzi deve essere svolta da personale specializzato presso officine meccaniche autorizzate dal C.D.

Articolo 3.9

RESPONSABILE DEI DIPENDENTI, COLLABORATORI. Il Responsabile dei dipendenti e dei collaboratori si occupa della gestione del personale in servizio presso l'Associazione sotto il piano amministrativo, comportamentale, disciplinare nel pieno rispetto del presente Regolamento, dello Statuto A.N.P.As., dello Statuto dell'Associazione e delle vigenti disposizioni di Legge.

Articolo 3.10

RESPONSABILE DELLE PUBBLICHE RELAZIONI. Il Responsabile delle Pubbliche Relazioni ha il compito di organizzare attività rivolte a promuovere l'immagine ed il buon nome dell'Associazione. Propone al C.D. varie iniziative inerenti a campagne di raccolta fondi. Organizza, altresì, attività ricreative e d'aggregazione dei Soci. Cura le relazioni esterne con le altre Associazioni. Il Responsabile delle Pubbliche Relazioni può avvalersi di Soci o

personale anche esterni all'Associazione, previa autorizzazione del C.D.. E' garante del rispetto di tutte le norme di Legge in materia di organizzazione di eventi e manifestazioni pubbliche.

Articolo 3.11

RESPONSABILE DI SEDE. Il Responsabile di Sede ha il compito di garantire la sicurezza, l'efficienza, l'igiene ed il decoro dei locali dell'Associazione. Ha il compito, inoltre, di vigilare sullo stato dei locali e degli ambienti dell'Associazione e di provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria in base alle vigenti norme di Legge.

TITOLO III

SOCI

Articolo 4

TIPOLOGIA DEI SOCI. In base all'attività svolta all'interno dell'Associazione, i Soci, sono suddivisi in 3 (tre) categorie:

- SOCI ATTIVI
- SOCI SOSTENITORI
- SOCI BENEMERITI

Articolo 4.1

SOCI ATTIVI. Sono coloro che, accettata la domanda d'iscrizione dal C.D., si impegnano volontariamente e spontaneamente, senza pretese di remunerazione ed a titolo completamente gratuito, a

prestare la propria opera per gli scopi ed i fini elencati nello Statuto (Art. 5, 6, 7) in conformità del presente Regolamento.

Articolo 4.2

SOCI SOSTENITORI. Sono coloro che si impegnano a sostenere l'Associazione nelle sue attività versando una quota associativa annua. Entro il 31 (trentuno) dicembre, il C.D. deve deliberare la quota associativa per l'anno seguente.

Articolo 4.3

SOCI BENEMERITI. Sono coloro che si rendono particolarmente meritori nei confronti dell'Associazione. L'attribuzione di questo riconoscimento è a totale discrezione del C.D. e dell'Assemblea dei Soci.

Articolo 5

REQUISITI DI IDONEITA' DEI SOCI. I Soci Attivi devono essere in possesso dei seguenti requisiti, oltre a quanto disposto dalle norme dello Statuto:

- COMPIMENTO DEL 14° (QUATTORDICESIMO) ANNO DI ETA'.
- IDONEITA' PSICO-FISICA ALLA MANSIONE.
- NON AVERE CONDANNE PER REATI COMPORTANTI L'INTERDIZIONE DAI PUBBLICI UFFICI
- POSSEDERE I VALORI MORALI PER LA VITA ASSOCIATIVA ED IL SERVIZIO DI VOLONTARIATO

Articolo 5.1

ISCRIZIONE ED AMMISSIONE DEI SOCI. Per l'iscrizione del Socio Attivo è

necessario:

- PRESENTARE DOMANDA SCRITTA E FIRMATA SU APPOSITO MODULO. PER I GIOVANI DAI 14 (QUATTORDICI) AI 17 (DICIASSETTE) ANNI OCCORRE L'AUTORIZZAZIONE FIRMATA DAI GENITORI O DA CHI NE ESERCITA LA PATRIA POTESTA'.
- ACCONSENTIRE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SU APPOSITO MODULO.
- FORNIRE AUTOCERTIFICAZIONE O DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO IN CUI SI DICHIARA DI NON AVER SUBITO CONDANNE PER REATI DI CUI ALL'ART.5.
- FORNIRE UN CERTIFICATO DI IDONEITA' PSICO-FISICA RILASCIATO DAL PROPRIO MEDICO CURANTE.
- CONSEGNARE 3 (TRE) FOTOTESSERE RECENTI.

Articolo 6

DIRITTI DEI SOCI. In aggiunta ai diritti statuari, i Soci possono usufruire gratuitamente di tutti i servizi che si rendano necessari per loro e per i componenti del loro nucleo familiare. Inoltre, il Socio Attivo, gode di una copertura assicurativa che lo tutela durante l'espletamento del servizio.

Articolo 7

DOVERI DEI SOCI. Chi ricopre cariche elettive nell'Associazione non può essere socio o titolare di aziende, oppure parente stretto di soci o titolari di aziende, che prestano la propria opera retribuita per l'Associazione, pena l'annullamento del contratto e le dimissioni dalla carica del socio (conflitto di interesse). Ogni Socio è tenuto alla riservatezza, al rispetto del segreto professionale, al rispetto delle norme sulla privacy ed al rispetto del presente Regolamento.

Articolo 8

TRASFERIMENTO IN ALTRE ASSOCIAZIONI E DA ALTRE ASSOCIAZIONI. Gli appartenenti ad altre Associazioni, che operano nel medesimo campo, possono chiedere per iscritto di entrare a far parte dell'Associazione Volontariato Fioranese seguendo la pratica identità all'iscrizione dei nuovi soci.

I volontari dell'Associazione Volontariato Fioranese che desiderano far parte di altre pubbliche di Volontariato Socio Assistenziale devono fare richiesta scritta al Presidente dell'Associazione Volontariato Fioranese che valuterà se concederla.

Articolo 9

SOSPENSIONI TEMPORANEE. La domanda di sospensione temporanea dai turni di servizio deve essere presentata tramite apposito modulo al C.D. il quale ne prenderà atto. La sospensione temporanea può avere una durata massima di mesi sei rientranti nei dodici mesi di non attività in Associazione.

Articolo 10

DIMISSIONI. La domanda di dimissione dall'Associazione deve essere presentata tramite apposito modulo al C.D. che ne prenderà atto e si occuperà della dimissione e del cambio a dimesso del nominativo dall'Elenco dei Soci. Il socio che non comunica la sua richiesta di dimissione e non partecipa all'attività dell'Associazione da almeno e oltre dodici mesi si ritiene automaticamente dimesso e con parere dell'Assemblea, dopo avviso all'interessato, si aggiorna il libro soci. L'ex-Socio è obbligato alla restituzione, entro 15 (quindici) giorni

dalla delibera del C.D., della tessera associativa, del badge, della/e divisa/e (anche se deteriorata/e) e quant'altro ricevuto in dotazione dall'Associazione. Nel caso di smarrimento del badge deve farne denuncia ai Carabinieri consegnandone copia della stessa al Responsabile badge A.V.F.

TITOLO IV

DIPENDENTI, COLLABORATORI, SERVIZIO CIVILE NAZIONALE ED INTERNAZIONALE

Articolo 11

Il C.D., la dove lo ritiene opportuno, può deliberare l'inserimento nell'organico dell'Associazione di dipendenti, collaboratori e volontari in Servizio Civile Nazionale ed Internazionale.

Articolo 12

Per quanto di pertinenza alle norme d'assunzione e gestione l'Associazione farà riferimento ai rispettivi contratti Nazionale del Lavoro e dei Regolamenti del Servizio Civile Nazionale ed Internazionale.

Articolo 13

I dipendenti, collaboratori e volontari in Servizio Civile Nazionale ed Internazionale devono conoscere e rispettare il presente Regolamento Interno e lo Statuto Associativo. E' facoltà del C.D. deliberare ulteriori norme riguardanti il personale di cui all'art.2

TITOLO V

NORME DI COMPORTAMENTO

Articolo 14

Il Personale è tenuto a mantenere un comportamento decoroso, responsabile, civile ed in sintonia con gli scopi ed i fini associativi.

Articolo 14.1

Durante l'espletamento del turno, il personale deve indossare la divisa (in modo decoroso e completo) dall'Associazione in conformità a quanto deliberato dal C.D. e dal Regolamento A.N.P.As. Il personale dovrà curare l'ordine e la pulizia della propria divisa e quest'ultima potrà essere indossata solamente durante l'espletamento del turno e nel tragitto dall'abitazione alla sede e viceversa. Il Responsabile Equipaggio potrà vietare l'uscita in servizio del personale con la divisa non in perfetto ordine. La divisa potrà essere sostituita (in casi totalmente eccezionali ed imprevisti) dalla giacca di servizio (nel periodo invernale) e (nel periodo estivo) dal giubbotto smanicato o gilet ad alta visibilità, ad esclusione dell'emergenza e del trasporto interospedaliero, previa autorizzazione del personale in servizio. Obbligo di polo o camicia a manica lunga in dotazione della divisa.

Articolo 14.2

FREQUENTAZIONI DEI LOCALI DELL'ASSOCIAZIONE. Il personale può frequentare i locali dell'Associazione senza intralciare il normale svolgimento delle attività. Il pernottamento all'interno dei locali dell'Associazione è permesso solo al personale in servizio, salvo unanime benestare degli stessi. Al termine del turno notturno, è obbligatorio lasciare libero, in ordine ed in decoro il reparto notte. E' fatto divieto di dormire sul divano dopo il termine del turno notturno. E' dovere del responsabile o dell'equipaggio di turno far rispettare il presente articolo, pena l'allontanamento degli inadempienti.

Articolo 14.3

TURNI DI SERVIZIO. Il personale deve rispettare l'orario dei turni e di eventuali servizi programmati. Il personale entrante in servizio è tenuto a presentarsi con un margine di 15 minuti di anticipo per permettere l'avvicendamento degli equipaggi ed i passaggi di consegna.

Articolo 14.4

ASSENZA DAL SERVIZIO. La frequenza ai turni di servizio è obbligatoria e non sono tollerate assenze se non per gravi e giustificati motivi. In questo caso il personale deve comunicare preventivamente l'impossibilità a svolgere il turno/servizio appena sia loro nota. E' buona norma attivarsi fattivamente alla ricerca del sostituto.

Articolo 14.5

NUMERO MINIMO DI TURNI MENSILI. L'Associazione chiede al Socio una disponibilità minima di 3 (tre) turni mensili scelto a discrezione di quest'ultimo. In caso di inadempienza dei turni minimi per un periodo di due mesi e in mancanza di comunicazione scritta di sospensione temporanea, il Socio Attivo verrà richiamato dal C.D.

Articolo 14.6

PULIZIA DEI LOCALI DELL'ASSOCIAZIONE. Il personale in servizio ha l'obbligo di curare l'ordine, la pulizia ed il decoro dei locali dell'Associazione attraverso pulizie ordinarie e straordinarie. L'equipaggio uscente è tenuto a consegnare, all'equipaggio entrante, i locali in ordine e puliti. La vigilanza sullo stato dei locali e di responsabilità del Capo Turno o, in sua assenza, del Responsabile Equipaggio.

Articolo 14.7

PULIZIA ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI MEZZI. In base alle disposizioni di Legge e dalla convenzione in essere con Modena Soccorso ed a esigenze di pulizia giornaliera, il C.D. (o suo delegato) fissa data di pulizia ordinaria dei mezzi (vano sanitario ed attrezzature) almeno una volta al mese ed il personale in turno è tenuto ad effettuare pulizie straordinarie ogni qualvolta sia necessario, ripristinando comunque l'igiene la funzionalità dei mezzi e delle attrezzature ad ogni fine servizio. E' preciso compito del Responsabile Equipaggio vigilare e garantire la perfetta pulizia e

funzionalità dei mezzi e delle attrezzature, segnalando eventuali carenze.

Articolo 14.8

UTILIZZO DEI MEZZI DELL'ASSOCIAZIONE. L'utilizzo dei mezzi dell'Associazione è rigorosamente limitato al personale in servizio. In casi eccezionali, e solo per scopi associativi, il C.D. od il Responsabile Equipaggio ha la possibilità di autorizzare l'utilizzo dei mezzi al personale non in turno, previa registrazione con badge magnetico.

TITOLO VI

SANZIONI DISCIPLINARI

Articolo 15

Coloro che, con il loro comportamento, creano danno e pregiudizio alla vita ed al buon nome dell'Associazione, sono sottoposti al giudizio del C.D. In caso di inosservanza delle norme stabilite nel presente Regolamento, nello Statuto od alle norme di convivenza civile, potranno essere applicati, in relazione alla gravità dell'inosservanza, uno dei seguenti provvedimenti:

- RICHIAMO VERBALE
- RICHIAMO SCRITTO
- SOSPENSIONE
- ESPULSIONE

In caso di espulsione, l'ex Socio è tenuto a restituire la tessera, la divisa e tutto quanto abbia ricevuto in dotazione dall'Associazione all'atto di iscrizione.

Articolo 16

DIRITTO DI RIVALSA DELL'ASSOCIAZIONE. Nel caso in cui un mezzo dell'Associazione venisse segnalato dalle Forze dell'Ordine, con conseguente verbale per violazione al Codice della Strada e venisse imputata la piena responsabilità al conducente (per negligenza o comportamento scorretto), l'Associazione ha il diritto di rivalersi direttamente sul Socio.

TITOLO VII

QUALIFICHE DEI VOLONTARI E COMPOSIZIONE DEGLI EQUIPAGGI

Articolo 17

All'interno dell'Associazione sono istituite le seguenti qualifiche:

- VOLONTARIO SOCIO ASSISTENZIALE
- VOLONTARIO SOCCORRITORE
- RESPONSABILE DI EQUIPAGGIO (REQ)
- AUTISTA SOCCORRITORE (DI AMBULANZA E AUTOMEDICA)

Articolo 17.1

VOLONTARIO SOCIO ASSISTENZIALE. Il Volontario Socio Assistenziale è colui che ha frequentato il corso di formazione dell'Associazione. Svolge la sua opera in ogni ambito di azione della Associazione ed esclusione del servizio di emergenza/urgenza e di assistenza sanitaria a manifestazioni o gare sportive.

Articolo 17.2

VOLONTARIO SOCCORRITORE . Il Volontario Soccorritore è colui che ha frequentato e superato l'esame finale dell'Associazione. Svolge la sua opera in ogni ambito di azione dell'Associazione. Per mantenere tale qualifica vige l'obbligo di frequentare i retraining organizzati dalla Commissione di Formazione e dal Direttore Sanitario.

Articolo 17.3

RESPONSABILE DI EQUIPAGGIO (REQ). Il Responsabile di Equipaggio è il soccorritore che ha maturato un'esperienza triennale nell'ambito del soccorso e vuole proporre la propria candidatura alla Direzione Sanitaria. Se tale richiesta viene approvata, il soccorritore frequenterà il corso di R.EQ (con esame finale).

Articolo 17.4

AUTISTA DI AMBULANZA E AUTOMEDICA. L' Autista di ambulanza e automedica è colui che rispecchia i seguenti parametri:

- POSSESSORE DI PATENTE DI GUIDA CATEGORIA B O SUPERIORE
- AVER COMPIUTO IL 21° (VENTUNESIMO) ANNO DI ETÀ
- AVER FREQUENTATO IL CORSO PER AUTISTI IN EMERGENZA
- POSSESSORE DELLA QUALIFICA DI VOLONTARIO SOCCORRITORE

L'Autista di ambulanza e automedica guida ogni mezzo dell'Associazione. I veicoli classificati come autovetture (fino a nove posti compreso il conducente ad esclusione di ambulanze ed automediche) possono essere condotti da tutto il personale in possesso dei requisiti previsti dal Testo Unico del Codice della Strada.

Articolo 17.5

ATTRIBUZIONE DELLE QUALIFICHE. Le qualifiche possono essere ottenute solo tramite l'iter formativo elencato precedentemente. La Direzione Sanitaria può attribuire d'ufficio le qualifiche a coloro che sono in possesso di titolo professionale, nell'ambito delle Professioni Sanitarie (Medico, Infermiere). Le qualifiche dei dipendenti, dei collaboratori e dei Volontari in Servizio Civile Nazionale seguono lo stesso iter formativo specificato nel presente articolo.

Articolo 17.6

REVISIONE DELLE QUALIFICHE. La qualifica di un singolo volontario può essere revisionata solo ed esclusivamente dal Direttore Sanitario, su proposta degli Istruttori e dei Responsabili

di Equipaggio che ne accertassero l'esigenza. Il Direttore Sanitario può disporre la revisione totale delle qualifiche. Per la retrocessione di qualifica sono necessarie prove certe di episodi di negligenza, inadempienza o incompetenza da parte del Socio. In questo caso la Direzione Sanitaria disporrà un esame straordinario per verificare l'effettiva competenza del soggetto.

Articolo 17.7

ESPOSIZIONE DELLE QUALIFICHE. Il responsabile dell'organizzazione dei corsi di formazione deve esporre l'elenco di tutto il personale con le relative qualifiche ed ha il dovere di aggiornarlo con una frequenza minima di 6 (sei) mesi.

Articolo 18

COMPOSIZIONE DEGLI EQUIPAGGI. Gli equipaggi sono composti:

- EQUIPAGGIO PER SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

L'equipaggio è formato da un minimo di due persone ad un massimo di quattro persone.

- EQUIPAGGIO PER SERVIZIO DI EMERGENZA-URGENZA

L'equipaggio è formato da un minimo di due persone ad un massimo di quattro persone. La composizione ideale prevederebbe un autista soccorritore e due soccorritori.

- EQUIPAGGIO PER ASSISTENZA GARE/MANIFESTAZIONI

L'equipaggio è equiparato a quello dell'emergenza/urgenza.

- EQUIPAGGIO PER TRASPORTO E MODERIVATI

L'equipaggio è formato da un minimo di una persona ad un massimo di due persone anche senza qualifiche ad eccezione della patente di guida.

TITOLO VIII

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Articolo 19

I corsi di formazione del personale sono tenuti dalla Direzione Sanitaria a da personale individuato a tale scopo. La data del corso ed i criteri di formazione seguono le direttive A.N.P.As.

Articolo 20

ARGOMENTI PRESI IN ESAME DURANTE I CORSI. Gli argomenti che vengono presi in esame durante i corsi verranno esposti, di volta in volta, nella bacheca e, in allegato, verrà esposto il programma.

Articolo 21

PROCEDURE DI TUTORAGGIO. La Direzione Sanitaria stabilisce, in accordo con la commissione di formazione ed addestramento, la durata dei corsi di tutoraggio che dovranno comprendere:

PRIMA SESSIONE DI TUTORAGGIO

- RILEVAMENTO DELLA FREQUENZA RESPIRATORIA
- RILEVAMENTO DEL POLSO RADIALE
- RILEVAMENTO DEL POLSO CAROTIDEO
- RILEVAMENTO DEL POLSO PEDIDEO
- RILEVAMENTO DELLA PRESSIONE ARTERIOSA
- FUNZIONI ED UTILIZZO DEL SATURIMETRO
- FUNZIONI ED UTILIZZO DEL MONITOR MULTIPARAMETRICO

SECONDA SESSIONE DI TUTORAGGIO

- ESERCITAZIONE PRATICA DI BASIC LIFE SUPPORT (BLS)

TERZA SESSIONE DI TUTORAGGIO

- ESERCITAZIONE PRATICA PER IL CORRETTO UTILIZZO DELLA BARELLA AMERICANA CON LE OPERAZIONI DI CARICAMENTO E SCARICAMENTO DALL'AMBULANZA; SOLLEVAMENTO DA TERRA E FUNZIONI DELLE POSIZIONI STATICHE.
- FUNZIONI ED UTILIZZO DELLA SEGGETTA PORTANTINA, SEGGETTA PER CARDIOPATICI E SEGGETTA ELETTRICA.

QUARTA SESSIONE DI TUTORAGGIO

- ESERCITAZIONE PRATICA DI PRE-HOSPITAL TRAUMA CARE (PTC) E STUDIO ED UTILIZZO DEI PRESIDI DI IMMOBILIZZAZIONE.

QUINTA SESSIONE DI TUTORAGGIO

- FUNZIONE ED UTILIZZO DEGLI APPARATI RADIO

SESTA SESSIONE DI TUTORAGGIO

- FUNZIONE ED UTILIZZO DEI MODULI CARTACEI (SCHEDA UTENTE TRASPORTATO, BOLLE VIAGGIO, CARTA CARBURANTE..)

Articolo 22

RETRAINING. Il personale, al fine di poter mantenere la qualifica e poter così svolgere il servizio d'urgenza, ha l'obbligo di frequentare i re training organizzati dalla Direzione Sanitaria e comprendono i seguenti argomenti:

- BASIC LIFE SUPPORT (BLS)
- BASIC LIFE SUPPORT DAE (BLSD)
- PRE-HOSPITAL TRAUMA CARE (PTC)
- PEDIATRIC BASIC LIFE SUPPORT (PBLS)

Articolo 23

Il personale che, per varie ragioni (come ad esempio la sospensione temporanea) non partecipa all'attività dei servizi di ambulanza deve ripetere, in tutte le fasi, i retraining organizzati. Il personale che, da oltre un anno, non svolge servizi, verrà valutato dalla Direzione Sanitaria sulla base degli aggiornamenti e sulla preparazione teorico-pratica all'espletamento dei servizi urgenti d'istituto, dei servizi sociali e delle assistenze a gare sportive.

Articolo 24

E' facoltà del Presidente, sentito della Direzione Sanitaria, deliberare sull'ammissione del personale minorenni. L'Associazione si attiene comunque al parere dell'Avvocato del Servizio Regionale A.N.P.As. in materia di minori.