

REGOLAMENTO INTERNO

Premessa

Costatato che con il passare del tempo si è avuta un'inevitabile evoluzione della vita associativa ed operativa della Confraternita, verificato che il Regolamento Interno sin ora vigente risale al 06/10/1994, giacché esso deve essere il riferimento pratico ed attuale che regola la convivenza all'interno dell'Associazione e le attività da essa attuate, si è ritenuto indispensabile un suo aggiornamento per adattarlo e renderlo più attuale.

Il Regolamento Interno serve da guida per tutte le forme della vita associativa, quindi se tutti insieme ci impegniamo a rispettarlo ed a tener fede alle proprie responsabilità ed ai vari impegni presi, sicuramente si riuscirà a vivere lo spirito della Misericordia nel migliore modo possibile, dando un'immagine di serietà e professionalità.

A scopo propedeutico si vogliono ricordare ed accentuare parte di alcuni articoli dello Statuto che sono ispiratori di tutta l'opera di Misericordia e che dovrebbero essere i motivi principali che animano i servizi dei Volontari della Misericordia:

(art. 2) *“La Misericordia di Scafa è sodalizio di Volontariato avente per scopo la costante affermazione della carità e della fraternità cristiana attraverso la testimonianza delle opere di soccorso dei singoli e delle collettività contribuendo alla formazione delle coscienze secondo l'insegnamento del Vangelo e della Chiesa Apostolica Romana.”*

(Art. 4) *“Scopo della Confraternita è l'esercizio volontario, per amore di Dio e del Prossimo, delle opere di Misericordia, corporali e spirituali, del Pronto Soccorso e dell'intervento nelle Pubbliche Calamità (omissis) La Confraternita potrà promuovere ed esercitare tutte quelle opere di umana e cristiana carità suggerita dalle circostanze e rendersene partecipe impegnandosi così a contribuire all'analisi ed alla rimozione dei processi e delle cause di emarginazione e di abbandono dei sofferenti, attuando nei propri settori d'intervento opera di promozione dei diritti primari della vita, alla salute, alla dignità umana,.....”*

(Art. 15) *“..... Il Confratello di Misericordia riceve dall'assistito la propria ideale retribuzione solo nella coscienza del dovere compiuto e lo ringrazia con l'espressione del tradizionale motto delle Misericordie <<che iddio gliene renda merito>>.....”*

Il primo Regolamento Interno adottato dalla Misericordia di Scafa, all'inizio della sua attività, era stato copiato integralmente da quello di un'altra Confraternita, per questo mi sentii in dovere di adeguarlo subito alle esigenze della nostra Confraternita, quindi questo testo è il secondo di mia redazione e anche ora che mi avere investito di una carica importante, ho sentito la necessità, come nel primo, di aggiornare il nostro “codice di comportamento” alla situazione attuale. Spero di aver reso un servizio utile alla Confraternita e a tutti i Confratelli e Consorelle che ne fanno parte.

“Che Iddio ve ne renda merito”

Il Vice Governatore

Art. 1

Il presente **Regolamento Interno** è costituito da 47 articoli, un'appendice e 6 allegati; modifica e sostituisce i precedenti del 21/04/1993 e del 06/10/1994, viene approvato a maggioranza dall'Assemblea Generale dei Soci in data 31/03/ 2006.

CAPO I – MODALITA' DI AFFILIAZIONE E REQUISITI

Art. 2

Per poter essere affiliati alla Confraternita, è necessario presentare regolare domanda scritta, indirizzata al Governatore della Confraternita, formulata mediante apposito modello "MODULO A" (allegato 1).

Sentito il parere favorevole del Governatore, del Vice Governatore e dell'Assistente Spirituale (i quali potranno richiedere un formale incontro conoscitivo), l'Aspirante Confratello dovrà corredare la suddetta domanda con i seguenti documenti:

1. fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
2. scheda con i dati personali (allegato 2);
3. scheda della disponibilità ai servizi (allegato 3);
4. certificato di sana e robusta costituzione;
5. documentazione attestante il gruppo sanguigno;
6. due fotografie formato tessera;
7. dichiarazione di consenso per il trattamento dei dati (allegato 4);
8. eventuali altri documenti e certificazioni richieste all'atto del colloquio.

Art. 3

I nuovi affiliati devono prendere visione dello **Statuto** della Confraternita e del presente **Regolamento Interno** e devono ritenersi, come gli altri, obbligati alla loro osservanza (ignorantia legis non excusat).

Art. 4

Nel momento che il Confratello esce dalla Misericordia per **Dimissioni**, per **Decadenza** o per **Esclusione** (Capo III – Art. 21 dello Statuto), egli dovrà:

1. assolvere a tutte le eventuali pendenze economiche;
2. riconsegnare tutto il materiale della Confraternita (tessera, divisa, ecc.);
3. non divulgare notizie circa la Confraternita, gli affiliati, i servizi svolti e quant'altro di riservato sia venuto a conoscenza.

CAPO II – ORGANIZZAZIONE INTERNA

Art. 5

Per un regolare funzionamento della Confraternita, oltre alle cariche previste dallo **Statuto** (Governatore, Vice Governatore, Amministratore, Segretario e Assistente Spirituale), il Magistrato provvede, preferibilmente ma non esclusivamente nel suo interno, alla nomina dei seguenti "Responsabili":

- a) Responsabile della Sede;
- b) Responsabile degli Automezzi ed Autisti;
- c) Responsabile del Personale e dei Servizi;
- d) Responsabile della Formazione Sanitaria;
- e) Responsabile delle Pubbliche Relazioni;
- f) Responsabile delle Attività Sociali;
- g) Responsabile della Protezione Civile;
- h) Responsabile delle Sezioni;

Le "Responsabilità" possono essere cumulabili.

Art. 6

Ciascun Responsabile al fine di espletare in sede ordinaria le varie mansioni inerenti la propria funzione, è libero di agire in piena autonomia e senza delibera alcuna.

Le decisioni aventi una certa rilevanza dal punto di vista della vita associativa e/o a quello economico (spese superiori a € 100,00), richiedono invece obbligatoriamente la delibera del Magistrato.

Ciascun responsabile potrà avvalersi di Circolari, per poter espletare le proprie funzioni e fare comunicati ufficiali, aventi carattere esecutivo a partire dall'11° giorno dall'affissione, previa comunicazione al Magistrato. Sulla regolarità delle Circolari, sono chiamati a vigilare i Probiviri, i quali, interpellati anche da un singolo Confratello, entro il 10° giorno dall'affissione potranno bloccare immediatamente l'intero iter.

Art. 7

Le competenze per ciascuna funzione, come da delibera del Magistrato n. 21 del 05/10/1993 e successive modifiche, sono le seguenti:

a) *Responsabile della Sede*

- Regola e controlla il corretto uso dei locali della Sede, delle sue suppellettili e del piazzale;
- Disciplina, all'interno della Sede, il comportamento dei Volontari in servizio e non in servizio e predispone i calendari per la pulizia della stessa;
- E' responsabile del materiale e delle attrezzature sanitarie (magazzino);
- Sovrintende in merito alla dotazione personale dei Volontari (divise, ecc.);
- Coordina la gestione dei rifiuti pericolosi.

b) Responsabile degli Automezzi e degli Autisti

- Assicura il buon funzionamento degli automezzi in dotazione alla Confraternita attraverso il coordinamento delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- Cura la selezione dei Volontari Aspiranti Autisti e la formazione degli stessi con l'organizzazione di appositi corsi tenuti da Istruttori Federali;
- Vigila sull'operato degli Autisti in merito all'osservanza delle disposizioni impartite e dei protocolli in atto e del loro comportamento in merito al corretto uso degli automezzi loro affidati;
- Deve essere sempre informato degli spostamenti dei mezzi, con potere di veto per cause strettamente tecnico.

c) Responsabile del Personale e dei Servizi

- Regola e controlla il movimento dei Volontari per la copertura dei servizi e delle varie attività da svolgere;
- Disciplina e vigila sul comportamento dei Volontari nell'ambito dell'espletamento dei servizi e nell'applicazione delle disposizioni impartite e dei protocolli in atto;
- Deve essere sempre informato di tutti i servizi che si dovranno svolgere, al fine di poterli correttamente programmare;
- Propone al Magistrato, unitamente al Responsabile della Formazione Sanitaria, i Volontari per le variazioni delle mansioni (Barellieri, Capi Servizio e Autisti).

d) Responsabile della Formazione Sanitaria

- Promuove e coordina tutte le attività volte alla formazione dei Volontari al fine di garantire l'espletamento dei servizi in maniera corretta e professionale;
- Disciplina e vigila sul comportamento dei Volontari nell'ambito delle attività sanitarie svolte nell'espletamento dei servizi e nell'applicazione delle disposizioni impartite e dei protocolli in atto;
- Propone al Magistrato, unitamente al Responsabile del Personale e dei Servizi, i Volontari per le variazioni delle mansioni (Barellieri, Capi Servizio e Autisti).

e) Responsabile delle Pubbliche Relazioni

- In collaborazione con il Governatore ed il Vice Governatore, cura l'immagine della Confraternita attraverso i rapporti con i vari enti, organizzazioni, privati e mezzi di comunicazione di massa (giornali, radio, televisioni);
- Coordina le attività editoriali e pubblicitarie;
- Gestisce, con la collaborazione di Volontari esperti nel settore, il sito Internet della Confraternita.

f) Responsabile delle Attività Sociali

- Propone e coordina le Attività Sociali della Confraternita (feste, gite, ricorrenze, rappresentanze, manifestazioni, convegni, ecc.);
- Provvede alla formazione dei comitati deputati all'organizzazione pratica delle Attività Sociali.

g) Responsabile della Protezione Civile

- Coordina e sovrintende alle attività di Protezione Civile;
- Predispose e aggiorna il Regolamento Interno delle attività di Protezione Civile (comma 2, Art. 6 dello Statuto) previa approvazione del Magistrato e ratifica dell'Assemblea.

h) Responsabile delle Sezioni

- Coordina e sovrintende alle attività delle Sezioni;
- Predispose e aggiorna il Regolamento Interno delle Sezioni (comma 2, Art. 6 dello Statuto) previa approvazione del Magistrato e ratifica dell'Assemblea.

Art. 8

Ai vari Responsabili possono affiancarsi altri Confratelli dando in tal modo luogo a "gruppi di lavoro" o "commissioni" coordinati e diretti da ciascun Responsabile e resi esecutivi con delibera del Magistrato.

Art. 9

Ogni Confratello deve dare il proprio contributo in base alle conoscenze ed esperienze acquisite. A ciascun Volontario, sin dal suo ingresso nella Confraternita, sarà quindi assegnato dal Magistrato una "**qualifica funzionale**", la variazione della qualifica (quindi anche il declassamento vale a dire la perdita di una qualifica) avverrà con delibera del Magistrato su proposta dei Responsabili competenti in merito e con il parere favorevole del Governatore e del Vice Governatore tenendo conto dei sotto elencati requisiti:

a) MEDICO

Per la qualifica di MEDICO vale l'iscrizione all'Ordine dei Medici;

b) INFERMIERE

Per la qualifica di INFERMIERE vale l'iscrizione al relativo Albo Professionale;

c) CAPO SERVIZIO

Per poter accedere alla qualifica di CAPO SERVIZIO e mantenerla occorre:

- Essere Confratello Effettivo;
- Avere almeno due anni di ininterrotto servizio con la qualifica di Barelliere;
- Aver conseguito l'attestato confederale di Soccorritore di II° Livello per aver superato lo specifico corso;
- Seguire i corsi di aggiornamento previsti periodicamente.

d) **AUTISTA (in emergenza, aspirante, autista dei mezzi di P.C.)**

Per poter accedere alla qualifica di AUTISTA abilitato alla guida dell'autoambulanza in emergenza e mantenerla occorre:

- Essere Confratello Effettivo;
- Essere in possesso della Patente di Guida Categoria "B" o superiori (opzionale) da almeno tre anni;
- Avere almeno due anni di ininterrotto servizio con la qualifica di Barelliere e un anno di servizio come Aspirante Autista;
- Aver conseguito l'abilitazione confederale di Autista superando lo specifico corso di "Comportamento e sicurezza nella guida in emergenza";
- Seguire tutti i corsi di aggiornamento periodici previsti.

Per poter accedere alla qualifica di ASPIRANTE AUTISTA abilitato ad effettuare con l'autoambulanza solo trasporti sanitari non gravi e mantenerla occorre:

- Essere Confratello Effettivo;
- Essere in possesso della Patente di Guida Categoria "B" o superiori (opzionale) da almeno tre anni;
- Avere almeno due anni di ininterrotto servizio con la qualifica di Barelliere;
- Aver seguito lo specifico corso di preparazione (interno alla Confraternita). E' richiesto anche avere o conseguire al più presto l'abilitazione confederale di Autista superando lo specifico corso di "Comportamento e sicurezza nella guida in emergenza";
- Seguire i corsi di aggiornamento periodici previsti.

Per poter accedere alla qualifica di AUTISTA PER MEZZI DI PROTEZIONE CIVILE abilitato alla guida dei mezzi di Protezione Civile (in ambito operativo) in dotazione alla Confraternita e mantenerla occorre:

- Essere Confratello Effettivo;
- Appartenere al Gruppo di Protezione Civile della Confraternita;
- Essere in possesso della Patente di Guida Categoria "B" o superiori (obbligatorio se richiesto dal tipo di mezzo), da almeno tre anni;
- Aver seguito lo specifico corso di formazione (interno alla Confraternita) per il mezzo specifico. E' richiesto anche avere o conseguire al più presto l'abilitazione confederale di AUTISTA superando lo specifico corso di "Comportamento e Sicurezza nella guida in emergenza";
- Seguire i corsi d'aggiornamento periodici previsti.

e) **BARRELLIERE**

Per poter accedere alla qualifica di BARRELLIERE e mantenerla occorre:

- Essere Confratello Effettivo o Aspirante ed essere maggiorenne;
- Aver conseguito l'attestato confederale di Soccorritore di I° Livello per aver superato lo specifico corso di preparazione;
- Seguire i corsi d'aggiornamento periodici previsti.

f) **CENTRALINISTA**

Per poter accedere alla qualifica di CENTRALINISTA e mantenerla occorre:

- Essere Confratello Effettivo o Aspirante;
- Aver superato lo specifico corso di formazione;
- Seguire i corsi di aggiornamento periodici previsti.

Quando avviene una variazione di qualifica, si conservano le qualifiche già acquisite (salvo in caso di declassamento in cui si perde una qualifica), quindi ogni Volontario potrà avere anche più qualifiche (es. Autista - Barelliere, Capo Servizio - Autista - Barrelliere, Infermiere - Capo Servizio, ecc.) ma durante il servizio egli assumerà una qualifica e svolgerà solo le funzioni relative a tale qualifica.

Art. 10

Essendo fondamentale che il Confratello svolga *“l’esercizio volontario, per amore di Dio e del Prossimo, delle opere di Misericordia”*, è obbligatorio partecipare agli incontri che l’Assistente Spirituale vorrà tenere.

Art. 11

E’ altresì obbligatorio per tutti i Confratelli seguire i corsi di aggiornamento e perfezionamento, nonché alle esercitazioni pratiche previste dalla Confraternita, per una migliore qualità e professionalità nello svolgimento dei servizi e per mantenere la qualifica acquisita.

Art. 12

Su proposta del Governatore e del Vice Governatore, sentito il parere favorevole del Responsabile del Personale e dei Servizi e del Responsabile della Formazione, nonché dell’Assistente Spirituale, il Magistrato delibera il passaggio da Confratello Aspirante a Confratello Effettivo.

“L’aspirandato ha la durata di dodici mesi di ininterrotto e lodevole servizio al termine del quale, in presenza della maggiore età e su deliberazione del Magistrato, passano alla categoria degli Effettivi.

Il passaggio è spiritualmente sancito con il rito della Vestizione e la consegna della veste simbolo di sacrificio, preghiera e anonimato” (Capo II – secondo comma dell’Art. 17 dello Statuto).

Il Magistrato procederà alla nomina in base al comportamento generale del Confratello ed alla frequenza dei turni di servizio.

Art. 13

Qualora un Confratello di codesta Misericordia desideri prestare servizio presso altre Confraternite, deve darne comunicazione scritta al Magistrato che, a sua volta, provvederà a rilasciare regolare Nulla-Osta, nonché eventuali altri documenti richiesti.

Art. 14

I volontari provenienti da altre Confraternite o Associazioni di Primo Soccorso non godono di alcun privilegio o diritto acquisito nella Confraternita o Associazione di provenienza.

In merito all'attribuzione della qualifica funzionale, in deroga a quanto previsto nell'articolo 9 del presente Regolamento Interno, nella valutazione del nuovo Confratello, il Magistrato potrà tenere conto dell'esperienza o dei titoli acquisiti (e l'impegno del neo-entrato di regolarizzare al più presto i requisiti previsti), previa verifica per mezzo di prove di valutazione e affiancamento durante l'espletamento dei servizi con il Responsabile di competenza o di un Volontario di sicura esperienza ed affidabilità.

“Il Confratello iscritto ad altro sodalizio ed ammesso alla Confraternita, non potrà in alcun caso godere delle competenze e dei diritti acquisiti in altra Confraternita” (Capo II – sesto comma dell'Art. 16 dello Statuto).

Art. 15

Coloro i quali sono affiliati alla Confraternita come Confratelli Sostenitori, sono tenuti come tutti gli altri Confratelli al rispetto dello Statuto e del presente Regolamento Interno, possono frequentare la Sede quando essa è aperta e possono partecipare a tutte le Attività Sociali della Confraternita.

I Confratelli Sostenitori sono tenuti al pagamento della quota sociale minima annua deliberata dal Magistrato.

CAPO III – APPARTENENZA AL CONSIGLIO ZONALE

Art. 16

La Confraternita aderisce al Consiglio Zonale delle Misericordie d'Abruzzo, Marche e Molise, accettandone e riconoscendone il relativo Regolamento.

Art. 17

Rappresentante della Confraternita al Consiglio Zonale è il Governatore che, sentito il parere favorevole del Magistrato, potrà avvalersi dell'aiuto di un Confratello avente funzione di collaboratore e/o delegato.

Art. 18

I Confratelli che desiderano far parte delle Commissioni o Gruppi di Lavoro del Consiglio Zonale, devono presentare regolare domanda scritta al Magistrato, il quale potrà esprimersi in merito mediante delibera.

CAPO IV – SEZIONI DISTACCATE

Art. 19

La Confraternita, previa autorizzazione della Confederazione Nazionale delle Misericordie, può istituire delle Sezioni distaccate.

Le Sezioni saranno amministrate e gestite dagli organi costituzionali, in quanto parte integrante della Confraternita, avranno autonomia operativa nei limiti stabiliti dal proprio specifico Regolamento, in base alle esigenze locali, che verrà redatto dal Responsabile delle Sezioni, approvato dal Magistrato e ratificato dall'Assemblea.

Art. 20

Per ogni Sezione sarà nominato un "Referente di Sezione" che sarà in contatto con il Responsabile delle Sezioni, del Governatore e del Vice Governatore.

Art. 21

Essendo le Sezioni parte integrante della Confraternita, tutti i Volontari che prestano servizio presso di esse, sono comunque soggetti all'osservanza dello Statuto e del presente Regolamento Interno, nonché al Regolamento delle Sezioni.

CAPO V – USO DELLA SEDE

Art. 22

La Sede della Confraternita è la “casa” di tutti i Volontari e come tale deve essere da loro considerata e trattata.

La Sede può essere frequentata da tutti i Confratelli Effettivi, Aspiranti e Sostenitori della Confraternita.

I visitatori dovranno essere accompagnati dai Confratelli.

Le chiavi della Sede saranno in possesso dei componenti del Magistrato, dei Responsabili e dei Capi Servizio.

Art. 23

Tutti coloro che frequentano la Sede della Confraternita, al fine di preservarne l'integrità, il decoro e l'igiene devono osservare le seguenti disposizioni:

- rispettare le norme igieniche per una vita comunitaria;
- rispettare il divieto di fumo all'interno dei locali e lungo le scale;
- rispettare il divieto all'introduzione ed al consumo di bevande alcoliche;
- riordinare e pulire ogni volta che si utilizza la cucina o si consumano dei pasti;
- rispettare il divieto di fare schiamazzi dentro e fuori la Sede;
- tener conto della “priorità dei Volontari in servizio” e delle “precedenze temporali” nell'uso dei diversi mezzi ricreativi, indipendentemente dalla carica che la persona ricopre.

Art. 24

Il parcheggio degli automezzi nel cortile della Sede della Confraternita, dovrà tener conto di quanto segue:

- gli automezzi dei Confratelli che non sono di turno non possono essere parcheggiati all'interno del cortile della Sede;
- gli automezzi dei Confratelli che sono di turno dovranno essere parcheggiati in modo da permettere sempre il passaggio dei mezzi di servizio della Confraternita;
- gli automezzi della Confraternita dovranno essere parcheggiati negli appositi spazi loro riservati;
- tutti coloro che transitano nel cortile della Sede con autoveicoli di servizio o privati, sono tenuti a mantenere una velocità minima, al fine di garantire la sicurezza delle persone o degli autoveicoli in movimento o parcheggiati e non arrecare disturbo alle persone che abitano nelle immediate vicinanze.

Art. 25

La pulizia della Sede della Confraternita dovrà essere eseguita dall'equipaggio di turno, seguendo il calendario predisposto dal Responsabile della Sede e in ogni caso quando il Capo Servizio di turno ne ravvisi la necessità.

Art. 26

Per l'espletamento dei "servizi notturni" (00:00 – 07:00) il pernottamento in Sede è consentito esclusivamente ai Volontari di turno che, salvo in caso di uscite, sono obbligati al riordino dei letti entro e non oltre le ore 09:00 del giorno successivo.

Non è consentito ad alcuno, salvo particolari situazioni o necessità, disturbare l'equipaggio notturno che riposa in Sede.

Art. 27

E' tassativamente vietato l'uso del telefono presente in Sede per telefonate private.

Art. 28

In assenza del Responsabile della Sede, vigileranno sull'osservanza dei precedenti articoli il Capo Servizio di turno.

Eventuali violazioni dovranno essere comunicate al Responsabile della Sede, il quale provvederà a verificare la segnalazione e nel caso ne riscontrasse la fondatezza ne informerà il Magistrato che richiamerà gli inadempienti con lettera scritta (Art. 21 punto a dello Statuto).

CAPO VI – TURNI DI SERVIZIO

Art. 29

Il fine della Confraternita è quello di andare in soccorso al “*fratello sofferente*” ed è durante questo servizio che si esprime e si mette in pratica tutto quello che si è appreso nei vari corsi teorici ed esercitazioni pratiche.

E’ anche vero che, durante il servizio, si viene a contatto con la gente che osserva, valuta e giudica l’operato dei soccorritori.

Per questo motivo i Confratelli devono sempre dare il meglio, effettuare il soccorso in maniera corretta e professionale e offrire al pubblico un’immagine di serietà ed efficienza, anche utilizzando degli atteggiamenti e un linguaggio sobri e corretti.

Lo stesso discorso vale anche per coloro che, pur non essendo il servizio, rappresentano a qualsiasi livello, nelle specifiche circostanze, la Confraternita.

Art. 30

Nel momento dell’affiliazione alla Confraternita, ciascun Volontario deve compilare un apposito “modulo di disponibilità” che potrà, in caso di variate condizioni, modificare mediante comunicazione al Responsabile del Personale e dei Servizi e/o ai suoi diretti collaboratori.

Non sono ammessi a svolgere servizio sull’autoambulanza i Volontari che non hanno raggiunto i diciotto anni.

Art. 31

Ogni Volontario, per poter operare nell’ambito del pronto intervento con mezzi di soccorso, è chiamato a svolgere un numero minimo di almeno quattro servizi mensili, minimo di 3 ore ciascuno, di cui almeno uno tra festivi e prefestivi per un totale di 160 ore annue.

Sono esonerati da tale disposizione solo i Medici e gli Infermieri, i quali sono tuttavia chiamati, nel rispetto degli altri Volontari, a dare attivamente e responsabilmente il loro contributo.

Sono altresì tollerate situazioni di Volontari con problemi di lavoro o altri impedimenti documentabili, sempre che dimostrino lo stesso buona volontà e disponibilità nell’ambito delle loro possibilità, ne sarà in ogni modo tenuto conto in sede di valutazione per variazioni di qualifica o conferimento di incarichi.

Art. 32

E’ ammessa la facoltà di riservarsi turni di servizio programmati (es. sempre allo stesso giorno) settimanalmente. Eventuali variazioni dovute a contrattempi o indisponibilità temporanea, dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile del Personale e dei Servizi e/o ai suoi diretti collaboratori.

E’ inoltre possibile effettuare dei servizi di reperibilità da casa, sentito il parere del Responsabile del Personale e dei Servizi, a copertura di turni di servizio che altrimenti non si sarebbero potuti espletare, comunque i Volontari reperibili, in caso di chiamata, dovranno essere sempre pronti e raggiungere la Sede nel più breve tempo possibile.

Art. 33

I turni di servizio delle Sezioni saranno coordinati con quelli della Sede.
I Volontari della Confraternita possono prestare il loro servizio indifferentemente presso la Sede o presso le Sezioni, a seconda dei turni di servizio da coprire e della propria disponibilità.

Art. 34

La cancellazione dal tabellone dei turni di servizio deve essere fatta almeno 24 ore prima del turno dal diretto interessato o da un suo delegato. Scaduto tale termine la cancellazione può effettuarsi solo se il Volontario riesce a trovarsi un sostituto.

Art. 35

Eventuali richieste di servizi di assistenza a manifestazioni, eventi e gare sportive, di trasferimenti, ricoveri e dimissioni ospedaliere, devono essere comunicate al Responsabile del Personale e dei Servizi il quale con il parere del Responsabile degli Automezzi e Autisti provvederanno ad organizzare il servizio.

Riguardo ai soli servizi di assistenza, i richiedenti devono essere invitati a compilare l'apposito "Modulo D" (allegato 5)

Art. 36

Compito del Responsabile del Personale e dei Servizi è di segnalare al Magistrato eventuali confratelli che non si attengono alle disposizioni degli articoli precedenti.

Il Magistrato richiamerà gli inadempienti con lettera scritta (Art. 21 punto a dello Statuto).

CAPO VII – ESPLETAMENTO DEI TURNI DI SERVIZIO

Art. 37

Il responsabile in merito all'espletamento dei turni di servizio, del comportamento dell'equipaggio in Sede e durante gli interventi è il Capo Servizio.

Art. 38

Il Capo Servizio coordina le attività dell'equipaggio, vigila sull'osservanza del presente Regolamento, delle Circolari del Magistrato e delle disposizioni impartite dai Responsabili nonché sull'applicazione dei protocolli operativi e sulle Norme di Comportamento riportate in appendice e ne risponde in caso di inadempimenti.

Tutti i Volontari sono tenuti a rispettare le disposizioni del Capo Servizio ed a collaborare con esso.

Art. 39

Il Capo Servizio decide, dopo aver verificato la presenza e l'efficienza dell'equipaggio e la funzionalità del mezzo (controlli pre-partenza), quando aprire e quando chiudere il turno di servizio comunicando con la Centrale Operativa del 118.

Art. 40

Durante i controlli pre-partenza, qualora si riscontrino delle anomalie di funzionamento nei mezzi, nelle attrezzature sanitarie e negli apparati del centralino, il Capo Servizio ne deve dare immediata comunicazione al diretto Responsabile e collaborare al ripristino della loro funzionalità.

Art. 41

Non è consentito ai Volontari di svolgere il servizio se non in perfette condizioni psico-fisiche, nonché con la divisa o indumenti non idonei per la sicurezza del soccorritore (pantaloncini, canottiere, gonne, ciabatte) e per il decoro e l'immagine della Confraternita e del soccorritore stesso.

Il Capo Servizio può decidere di escludere e/o sostituire, dal turno di servizio, il Volontario che ritiene inadempiente rispetto alle disposizioni del presente articolo e del precedente articolo 38.

Art. 42

Il Capo Servizio è l'unico autorizzato a ricevere le offerte per servizi effettuati, rilasciandone regolare ricevuta.

E' fatto divieto assoluto al Capo Servizio e agli altri componenti dell'equipaggio a rilasciare dichiarazioni o a fornire dati e notizie sui servizi effettuati e/o sulle persone soccorse.

Art. 43

Il Capo Servizio deve esporre al Magistrato ogni eventuale difficoltà, disservizio o episodio di particolare rilevanza, verificatosi durante l'espletamento del servizio.

CAPO VIII – DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

Art. 44

Non è consentito ai parenti o conoscenti dei pazienti trasportati di salire nel vano sanitario dell'autoambulanza durante il viaggio in special modo durante i servizi in emergenza.

Art. 45

Per viaggi di servizio che si effettuano per un minimo di 500 Km (andata + ritorno), o che si protraggono nel tempo, i Volontari potranno usufruire di un pasto pagato.

Art. 46

Il rimborso chilometrico per viaggi attinenti alle attività della Confraternita, effettuati con autovetture private, sarà liquidato applicando la relativa tariffa deliberata dal Magistrato che dovrà comunque autorizzare l'utilizzo dei mezzi privati per i suddetti viaggi.

Art. 47

Per quanto non meglio specificato si fa riferimento allo Statuto della Confraternita, per chiarimenti e/o aggiunte che si rendessero necessarie, avranno valore le Circolari che di volta in volta saranno emanate dal Magistrato e diverranno operative con l'assenso dei Provirari e successiva approvazione dell'Assemblea.

APPENDICE

a) - Norme di comportamento del Capo Servizio

Inizio turno (in Sede):

- Ricorda ai Volontari di turno di apporre la firma negli appositi registri e di svolgere i controlli pre-partenza per verificare l'efficienza dei mezzi, delle attrezzature tecniche e sanitarie e la consistenza dei materiali di consumo di cui sono dotate le autoambulanze;
- Verifica che le divise dei Volontari siano idonee per il servizio;
- Controlla la presenza e la regolarità dei vari documenti di viaggio (fogli di viaggio, blocchetto per le ricevute, ecc.);
- Designa il Barelliere addetto alla chiusura delle porte dell'autoambulanza;
- Prende contatto la Centrale Operativa del 118 dando la disponibilità dell'equipaggio.
- In caso d'assenza del Centralinista designa un Barelliere ad assumere temporaneamente tale funzione fino all'arrivo della chiamata d'emergenza. In questo caso il Capo servizio decide se il Barelliere esce con il resto dell'equipaggio o rimane in Sede a svolgere la funzione di Centralinista.

In servizio d'emergenza:

(durante il tragitto d'andata)

- Siede accanto all'autista ed attiva i mezzi di comunicazione di cui è dotata l'autoambulanza, da conferma alla Centrale Operativa del 118 dello "stato 1" e indica all'autista se accendere i dispositivi supplementari d'emergenza in base al codice indicatogli dalla C.O. (codice rosso, codice giallo, codice verde);

(arrivo sul luogo dell'intervento)

- Comunica alla Centrale Operativa del 118 dello "stato 2";
- Valuta l'ambiente dell'operazione, la gravità del soccorso e dà disposizioni ai Barellieri;
- In caso di più pazienti ne dà immediata comunicazione alla C.O. e attende disposizioni in merito dando le relative disposizioni all'equipaggio.
- Raccoglie tutte le informazioni che potrebbero essere utili ai sanitari del Pronto Soccorso, cercando di capire cosa sia successo chiedendo anche se il paziente o i pazienti siano affetti da particolari patologie (es. cardiopatici, diabetici, epilettici, ulcerosi, ipertesi, ecc.), fa inoltre attenzione se siano presenti piastrine o tessere indicative di particolari patologie di cui i pazienti potrebbero essere provvisti, verifica la presenza o l'assunzione di farmaci anche chiedendo ai familiari o ai presenti. In caso positivo si fa consegnare le confezioni dei farmaci assunti;
- Dispone l'equipaggio per il carico e il trasporto dell'infermo o dell'infortunato.

(partenza per il Pronto Soccorso)

- Comunica alla Centrale Operativa del 118 dello "stato 3" comunicando tutte le notizie reperite sul paziente e ricevendo indicazioni del Pronto Soccorso dove recarsi, se occorre di un "rendez-vous" con un'automedica o con l'elisoccorso;

- Indica all'Autista dove bisogna recarsi e se attivare i dispositivi supplementari d'emergenza;
- Sale per prima sull'autoambulanza insieme al paziente e sceglie la posizione migliore per eventuali manovre di soccorso;
- Dopo aver ricevuto l'OK dal Barelliere addetto alla chiusura delle porte, da il via all'Autista.

(durante il viaggio)

- Si assicura continuamente delle condizioni del paziente, comunicando alla C.O. eventuali aggravamenti e intervenendo se necessario con l'aiuto dei Barellieri secondo le indicazioni della stessa C.O.;
- Compila il foglio notizie da consegnare ai Sanitari del Pronto Soccorso;

(arrivo al Pronto Soccorso)

- Comunica alla Centrale Operativa del 118 lo "stato 4";
- Dispone l'equipaggio per lo scarico del trasportato e il suo trasferimento all'interno del Pronto Soccorso.
- Non abbandona mai il paziente finché non è preso in consegna dal personale ospedaliero;
- Consegna al Medico del Pronto Soccorso il foglio notizie e comunica i dati, le informazioni e gli eventuali farmaci del paziente in suo possesso;
- Compila dettagliatamente il Foglio di Viaggio nella parte riguardante i dati personali del paziente soccorso;
- Provvede a far risistemare le varie attrezzature sanitarie (barella, collari, lenzuola pulite, coperta piegata, ecc.) al fine di preparare l'autoambulanza per eventuali chiamate immediate dalla C.O. o dalla Sede;
- Si assicura che tutto il materiale monouso utilizzato (bende, garze, guanti, lenzuola, ecc.) sia buttato negli appositi contenitori presso il Pronto Soccorso.

(partenza per rientro in Sede)

- Si comunica al personale del Pronto Soccorso che si sta andando via, verificando di aver ripreso tutte le attrezzature in dotazione (collare, barella, ecc.);
- Comunica alla Centrale Operativa del 118 lo "stato 5";

(arrivo in Sede)

- Completa la compilazione del Foglio di Viaggio apponendovi la firma, comunica alla Centrale Operativa del 118 lo "stato 6" e i dati del servizio riportati sul Foglio di Viaggio annotandovi il numero di scheda fornito dalla C.O.;
- Si assicura della nuova efficienza del mezzo e delle attrezzature sanitarie;
- Provvede affinché sia pulita l'autoambulanza e sostituito il materiale usato.

Trasporti sanitari:

(durante il tragitto d'andata)

- Qualora era stata data la disponibilità alla C.O. del 118, comunica la temporanea indisponibilità a causa del trasporto sanitario in atto e le località interessate al servizio;
- Siede accanto all'autista ed attiva i mezzi di comunicazione di cui è dotata l'autoambulanza, indica all'autista la località da raggiungere.

(arrivo sul luogo)

- Valuta l'ambiente e da disposizioni ai Barellieri;
- Raccoglie tutte le informazioni che potrebbero essere utili per il trasporto, chiedendo anche se il paziente fosse affetto da particolari patologie (es. cardiopatico, diabetico, epilettico, ulceroso, iperteso, ecc.) e necessari di attenzioni particolari, fa inoltre attenzione se siano presenti piastrine o tessere indicative di particolari patologie di cui il paziente potrebbe essere provvisto, verifica la presenza o l'assunzione di farmaci anche chiedendo ai familiari o ai presenti. In caso positivo si fa consegnare le confezioni dei farmaci assunti;
- Dispone l'equipaggio per il carico e il trasporto dell'infermo o dell'infortunato.

(partenza per il luogo di destinazione)

- Indica all'Autista dove bisogna recarsi.
- Sale per prima sull'autoambulanza insieme al paziente e sceglie la posizione migliore per eventuali manovre di soccorso;
- Dopo aver ricevuto l'OK dal Barelliere addetto alla chiusura delle porte, dà il via all'Autista

(durante il viaggio)

- Si assicura continuamente delle condizioni del paziente, intervenendo se necessario con l'aiuto dei Barellieri;

(arrivo nel luogo di destinazione)

- Dispone l'equipaggio per lo scarico del trasportato
- Non abbandona mai il paziente finché non è preso in consegna dai familiari o dal personale sanitario;
- Compila dettagliatamente il Foglio di Viaggio nella parte riguardante i dati personali del paziente soccorso e lo fa controfirmare da chi ha effettuato la richiesta del servizio;
- Provvede a far risistemare le varie attrezzature sanitarie (barella, collari, lenzuola pulite, coperta piegata, ecc.) al fine di preparare l'autoambulanza per eventuali chiamate dalla C.O. o dalla Sede;
- Si assicura che tutto il materiale monouso utilizzato (bende, garze, guanti, lenzuola, ecc.) sia buttato negli appositi contenitori

(partenza per rientro in Sede)

- Si comunica che si sta andando via, verificando di aver ripreso tutte le attrezzature in dotazione (collare, barella, ecc.);
- Riceve le offerte, rilasciando la relativa ricevuta con scritto in modo leggibile: la cifra ricevuta (in numeri ed in lettere), il nome di chi fa l'offerta, il numero del Foglio di Viaggio e la firma leggibile di chi riceve l'offerta (il Capo Servizio). **E' tassativamente vietato percepire offerte a titolo personale.**
- Comunica alla Centrale Operativa del 118 l'eventuale disponibilità specificando che si sta rientrando in Sede indicando anche la località di partenza.

(arrivo in Sede)

- Completa la compilazione del Foglio di Viaggio apponendovi la firma;
- Consegna l'importo dell'offerta ricevuta all'Amministratore o, in sua assenza, mette i soldi nell'apposita cassetta indicando il numero della ricevuta;
- Si assicura della nuova efficienza del mezzo e delle attrezzature sanitarie;
- Provvede affinché sia pulita l'autoambulanza e sostituito il materiale usato.

Servizi d'assistenza:

(durante il tragitto d'andata)

- Qualora era stata data la disponibilità alla C.O. del 118, comunica la temporanea indisponibilità a causa del servizio di assistenza in atto e le località interessate al servizio;
- Siede accanto all'autista ed attiva i mezzi di comunicazione di cui è dotata l'autoambulanza, indica all'autista la località da raggiungere.

(arrivo sul luogo)

- Si presenta ai richiedenti del servizio chiedendo disposizioni in merito all'espletamento del servizio stesso;
- In caso di servizi congiunti con altre Associazioni, assume disposizioni dal Coordinatore, se presente, oppure prende contatto direttamente i Responsabili delle altre Associazioni presenti per il coordinamento del servizio;
- Valuta l'ambiente e dà disposizioni ai Barellieri;
- Dispone l'equipaggio per l'intervento in caso di necessità.

(partenza per il Pronto Soccorso in caso d'intervento)

- Comunica con la Centrale Operativa del 118 lo stato di necessità comunicando tutte le notizie sul paziente e ricevendo indicazioni del Pronto Soccorso dove recarsi, se occorre di un "rendez-vous" con un'automedica o con l'elisoccorso;
- Indica all'Autista dove bisogna recarsi e se attivare i dispositivi supplementari d'emergenza;
- Sale per prima sull'autoambulanza insieme al paziente e sceglie la posizione migliore per eventuali manovre di soccorso;
- Dopo aver ricevuto l'OK dal Barelliere addetto alla chiusura delle porte, dà il via all'Autista.

(durante il viaggio)

- Si assicura continuamente delle condizioni del paziente, comunicando alla C.O. eventuali aggravamenti e intervenendo se necessario con l'aiuto dei Barellieri secondo le indicazioni della stessa C.O.;
- Compila il foglio notizie da consegnare ai Sanitari del Pronto Soccorso;

(arrivo al Pronto Soccorso)

- Comunica alla Centrale Operativa del 118 lo "stato 4";
- Dispone l'equipaggio per lo scarico del trasportato all'interno del Pronto Soccorso;
- Non abbandona mai il paziente finché non è preso in consegna dal personale ospedaliero;
- Consegna al Medico del Pronto Soccorso il foglio notizie e comunica i dati, le informazioni e gli eventuali farmaci del paziente in suo possesso;
- Compila dettagliatamente il Foglio di Viaggio nella parte riguardante i dati personali del paziente soccorso;
- Provvede a far risistemare le varie attrezzature sanitarie (barella, collari, lenzuola pulite, coperta piegata, ecc.) al fine di preparare l'autoambulanza per eventuali chiamate immediate dalla C.O. o dalla Sede;
- Si assicura che tutto il materiale monouso utilizzato (bende, garze, guanti, lenzuola, ecc.) sia buttato negli appositi contenitori presso il Pronto Soccorso.

(partenza per rientro sul luogo del servizio d'assistenza o in Sede)

- Si comunica al personale del Pronto Soccorso che si sta andando via, verificando di aver ripreso tutte le attrezzature in dotazione (collare, barella, ecc.);
- Comunica eventualmente alla Centrale Operativa del 118 il proseguimento del servizio d'assistenza o la nuova disponibilità specificando che si sta rientrando sul luogo del servizio d'assistenza o in Sede.

(arrivo sul luogo del servizio d'assistenza)

- Comunica al Coordinatore del servizio l'avvenuto rientro;
- Completa la compilazione del Foglio di Viaggio apponendovi la firma e facendolo controfirmare dai richiedenti il servizio;
- Riprende la postazione in precedenza coperta.

(partenza per rientro in Sede)

- Comunica che si sta andando via, verificando di aver ripreso tutte le attrezzature in dotazione (collare, barella, ecc.);
- Riceve le offerte, rilasciando la relativa ricevuta con scritto in modo leggibile: la cifra ricevuta (in numeri ed in lettere), il nome di chi fa l'offerta, il numero del Foglio di Viaggio e la firma leggibile di chi riceve l'offerta (il Capo Servizio). **E' tassativamente vietato percepire offerte a titolo personale.**
- Comunica alla Centrale Operativa del 118 l'eventuale disponibilità specificando che si sta rientrando in Sede indicando anche la località di partenza.

(arrivo in Sede)

- Completa la compilazione del Foglio di Viaggio apponendovi la firma;
- Consegna l'importo dell'offerta ricevuta all'Amministratore o, in sua assenza, mette i soldi nell'apposita cassetta indicando il numero della ricevuta;
- Si assicura della nuova efficienza del mezzo e delle attrezzature sanitarie;
- Provvede affinché sia pulita l'autoambulanza e sostituito il materiale usato.

Fine turno (in Sede):

- In caso di turno successivo attende l'arrivo del Capo Servizio entrante per dargli le consegne comunicandogli eventuali disposizioni o condizioni particolari.
- In caso di chiusura del servizio comunica alla C.O. del 118 la fine della disponibilità;

b) – Norme di comportamento dell'Autista

Inizio turno:

- Controlla i documenti di circolazione dell'automezzo;
- Verifica la piena efficienza del mezzo in dotazione e dei relativi dispositivi di cui è dotato annotando tutto sulla relativa scheda (allegato 6), comunicando immediatamente al Responsabile dei Mezzi eventuali avarie riscontrate;
- Nei giorni di particolare maltempo si accerta della percorribilità delle strade;

Durante il servizio:

(durante il tragitto d'andata)

- Si reca sul luogo dell'intervento indicatogli dal Capo Servizio, percorrendo la strada che gli permette di arrivare nel più breve tempo possibile, attivando i dispositivi supplementari d'emergenza (sirena e lampeggianti) solo se richiesto dal Capo Servizio;
- Procedo nel rispetto delle norme del vigente Codice della Strada, applicando le dovute regole di prudenza;

(arrivo sul luogo dell'intervento)

- Dispone l'automezzo nella maniera più sicura e consona in relazione all'evento in corso;
- Collabora con il resto dell'equipaggio nelle operazioni di soccorso e per il carico del paziente;
- Si mette al posto di guida e attende che il Capo Servizio gli dà il Via per partire;

(partenza per il Pronto Soccorso)

- Riceve indicazioni dal Capo Servizio sul luogo dove recarsi e se deve attivare i dispositivi supplementari d'emergenza (sirena e lampeggianti);
- Al segnale del Capo Servizio avvia l'autoambulanza scegliendo la strada che gli permette di arrivare nel più breve tempo possibile;

(durante il viaggio)

- Procedo nel rispetto delle norme del vigente Codice della Strada, applicando le dovute regole di prudenza;
- Avrò cura di non eseguire manovre brusche o spericolate e di tenere una condotta di guida tale da non arrecare danno o disturbo al paziente ed ai soccorritori trasportati di cui è responsabile.

(arrivo al Pronto Soccorso)

- In prossimità dell'ospedale disattiva il dispositivo acustico d'emergenza (sirena);
- Collabora con l'equipaggio per lo scarico del paziente all'interno del Pronto Soccorso.
- Non si allontana dal mezzo durante le operazioni di ricovero del paziente;
- Collabora con l'equipaggio nel riordino delle attrezzature e dei materiali usati;
- Predisporre il mezzo per il rientro in Sede;

(partenza per rientro in Sede)

- Percorrerà la strada che sarà quella che gli permette di arrivare nel più breve tempo possibile in Sede, tenendo conto anche di eventuali esigenze del mezzo (es. rifornimento di carburante);
- Non potrà effettuare fermate intermedie che non siano assolutamente indispensabili, né tanto meno potranno essere trasportate persone o cose non attinenti alla Confraternita;
- Procederà nel rispetto delle norme del vigente Codice della Strada, applicando le dovute regole di prudenza;
- Non dovrà attivare alcun dispositivo di emergenza (salvo per nuove richieste d'intervento) e per eventuali infrazioni al Codice della Strada verrà personalmente richiamato, con l'eventuale addebito delle sanzioni pecuniarie intestate alla Confraternita e derivanti da comportamenti scorretti.

(arrivo in Sede)

- Si assicura della nuova efficienza del mezzo e lo prepara per la prossima partenza.

Fine turno (in Sede):

- Attende l'arrivo dell'Autista del turno successivo comunicandogli eventuali disposizioni o condizioni particolari o aspetta l'autorizzazione del Capo Servizio per chiudere il turno;
- In caso di fine turno, prima di andare via, si accerta di aver chiuso l'autoambulanza e di aver riposto le chiavi e i documenti nel posto assegnato in Sede.

c) - Norme di comportamento del Barrelliere

Inizio turno (in Sede):

- Collabora con il Capo Servizio e l'Autista nei controlli d'efficienza dell'autoambulanza e delle attrezzature sanitarie;
- Controlla e ripristina le scorte di materiale sanitario (disinfettanti, garze, guanti, lenzuola monouso, ecc.) ricordando gli scomparti ove sono riposti;

Durante il servizio:

(durante il tragitto d'andata)

- Si attiene alle indicazioni e direttive impartite dal Capo Servizio occupando il posto assegnatogli.

(arrivo sul luogo dell'intervento)

- Collabora con il Capo Servizio nell'effettuazione del soccorso e nell'assistenza del paziente seguendo le indicazioni e direttive da esso impartite;
- Si dispone per il carico dell'infermo o dell'infortunato sull'autoambulanza.

(partenza per il Pronto Soccorso)

- Riceve indicazioni dal Capo Servizio sul posto da occupare all'interno dell'autoambulanza;
- Il Barrelliere addetto alla chiusura delle porte comunica l'avvenuta effettuazione di tale operazione;

(durante il viaggio)

- Collabora con il Capo Servizio nell'assistenza del paziente seguendo le indicazioni e direttive da esso impartite;

(arrivo al Pronto Soccorso)

- Scarica il paziente dall'autoambulanza e lo conduce all'interno del Pronto Soccorso.
- Esegue una pulizia di massima all'interno del vano sanitario dell'autoambulanza, buttando i rifiuti (bende, garze, guanti, lenzuola monouso, ecc.) negli appositi contenitori presso il Pronto Soccorso.
- Collabora con l'Autista nel riordino delle attrezzature e dei materiali usati;

(partenza per rientro in Sede)

- Rimette la barella a posto, controlla che siano state riprese tutte le attrezzature in dotazione (collari, barelle, ecc.);
- Prepara l'autoambulanza per un nuovo servizio (lenzuola pulite, coperte piegate, attrezzi e materiale sanitario al loro posto).
- Comunica al Capo Servizio che l'ambulanza è pronta per ripartire.

(arrivo in Sede)

- Esegue una pulizia e disinfezione accurata all'interno del vano sanitario dell'autoambulanza, buttando eventuali rifiuti residui (bende, garze, guanti, lenzuola monouso, ecc.) negli appositi contenitori;
- Ripristina le scorte dei materiali sanitari usati;

Fine turno (in Sede):

- Attende l'arrivo del Barrelliere del turno successivo o aspetta l'autorizzazione del Capo Servizio per andare via;
- In caso di fine turno, prima di andare via, si accerta di aver lasciato in ordine la Sede.

d) - Norme di comportamento del Centralinista

Inizio turno:

- Collabora con il Capo Servizio nei controlli di efficienza degli apparati del centralino;
- Ascolta la segreteria telefonica trascrivendo gli eventuali messaggi e dandone comunicazione al Capo Servizio che avviserà i Responsabili interessati;
- Verifica che sia attivo l'avviso di chiamata (eventualmente lo attiva);
- Accende gli apparati radio e ne verifica il funzionamento, effettuando una prova di collegamento radio;
- Qualora si riscontrino anomalie sul funzionamento dei mezzi di comunicazione, avviserà il Capo servizio che ne darà comunicazione al Responsabile della Sede.

Durante il servizio:

- Non si allontanerà eccessivamente dal centralino al fine di poter rispondere ad ogni chiamata nel più breve tempo possibile;
- Se si effettuano telefonate, deve compilare l'apposito registro riportando chi effettua la chiamata, il numero e la persona chiamata, il motivo della chiamata, la data e l'ora della telefonata;
(N.B. si raccomanda di limitare al massimo l'uso del telefono e si ricorda che n'è vietato l'uso per telefonate private)
- In caso di ricezione di chiamate telefoniche per motivi di servizio, d'ufficio, o private, deve annotare chi ha chiamato, il recapito telefonico ed il motivo della telefonata, informando il Capo Servizio che ne darà comunicazione ai diretti interessati;
(N.B. è assolutamente vietato dare informazioni sui servizi svolti o sulle persone soccorse, tanto meno fornire numeri telefonici privati o indirizzi dei Confratelli)
- In caso di chiamate della Centrale Operativa del 118, per richieste di servizio, attivare il segnalatore acustico di preavviso per l'equipaggio, nel frattempo compilare l'apposita scheda con le indicazioni ricevute dalla C.O. e darne immediata comunicazione al Capo Servizio insieme alla copia della scheda compilata. Se non si è sicuri di aver capito bene tutto, chiedere di farsi ripetere i dati trasmessi fin quando non si è certi di aver capito;
- In caso di richieste di soccorso ricevute da privati cittadini, invitare gli stessi a rivolgersi direttamente al 118 cercando di ottenere lo stesso informazioni sulla natura della richiesta, sul luogo d'intervento e su chi sta chiamando facendosi lasciare un recapito telefonico. Avvisare subito il Capo Servizio, il quale si metterà in contatto con la C.O. per verificare la richiesta e ottenere l'autorizzazione ad effettuare il servizio;

(in caso di uscite dell'equipaggio)

- Restare al Centralino per supportare l'equipaggio con eventuali comunicazioni radio o telefoniche;
- L'uso della radio va limitato esclusivamente per eventuali comunicazioni tra il Centralino e l'Autoambulanza per motivi attinenti al servizio in corso;
N.B. è severamente vietato l'uso dell'apparato radio per scopi personali o in maniera inadeguata, o utilizzando un linguaggio scorretto o inopportuno.

Fine turno:

- Attende l'arrivo del Centralinista del turno successivo o aspetta l'autorizzazione del Capo Servizio per andare via;
- In caso di fine turno, prima di andare via, si accerta di aver spento gli apparati radio, attivato la segreteria telefonica o eventualmente di aver girato il telefono ai Volontari reperibili.