

IL REGOLAMENTO DEL CORPO VOLONTARI



**IN MEMORIA DEL
COMANDANTE DEL
CORPO VOLONTARI
STEFANO PADOVANI**



REGOLAMENTO DEL CORPO VOLONTARI

PUBBLICA ASSISTENZA VOLONTARIA CROCE VERDE VERONA

In memoria del Comandante Stefano Padovani

Approvato con Delibera dell'Assemblea dei Soci Attivi n. 3 del 15/10/2024

Sommario

Art. 1 Corpo Volontari dell'Ente P.A.V. Croce Verde Verona.....	4
Art. 2 Finalità del Corpo Volontari	5
Art. 3 Definizioni	5
Art. 4 Struttura del Regolamento e modalità di modifica ed integrazione.....	6
Art. 5 Commissione di Comando del Corpo Volontari.....	7
5.1. Ruolo e compiti della Commissione di Comando del Corpo Volontari.....	7
5.2. Composizione e obblighi della Commissione di Comando	8
5.3. Consigliere Comandante (membro di CDA).....	8
5.4. Capo Commissione di Comando.....	9
5.5. Commissari di Comando	9
Art. 6 Consiglio di Sede	10
6.1. Ruolo e compiti del Consiglio di Sede.....	10
6.2. Composizione e obblighi del Consiglio di Sede	11
6.3. Responsabile di Sede.....	12
6.4. Vice Responsabile di Sede	12
6.5. Consiglieri di Sede	13
6.6. Modalità di elezione e decadenza del Consiglio di Sede	13
Art. 7 Conferenza dei Responsabili di Sede.....	14
7.1. Composizione della Conferenza dei Responsabili di Sede	14
7.2. Compiti della Conferenza dei Responsabili di Sede.	14
7.3. Modalità di convocazione e funzionamento della Conferenza dei Responsabili di Sede	15
Art. 8 Conferenza Generale dei Capisquadra.....	15
Art. 9 Assemblea del Corpo Volontari (Assemblea dei Soci Attivi)	16
Art. 10 Assemblea di Sede	17
Art. 11 Organizzazione operativa del Corpo Volontari	18
11.1. Soccorritori Volontari.....	18
11.2. Soccorritori Autisti Volontari.....	18
11.3. Squadra.....	18

11.4. Caposquadra	18
11.5. Vice Caposquadra.....	19
11.6. Capoturno	19
11.7. Coordinatore di manifestazioni ed eventi.....	20
11.8. Capo equipaggio.....	20
11.9. Istruttori	20
11.10. Soccorritori Volontari con limitazioni allo svolgimento dell'attività di Soccorritore	20
11.11. Tecnici Volontari.....	20
11.12. Definizione delle categorie e dei ruoli dei Soci Attivi	21
11.13. Trasferimenti, periodi di aspettativa e dimissioni dal Corpo Volontari	21
Art. 12 Incompatibilità tra incarichi istituzionali	21
Art. 13 Norme comportamentali	21
Art. 14 Commissione Disciplinare	23
14.1. Ruolo e compiti della Commissione Disciplinare	23
14.2. Composizione della Commissione Disciplinare.....	24
14.3. Attività della Commissione Disciplinare	24
Art. 15 Provvedimenti disciplinari	25
15.1. Principi generali validi per tutti i provvedimenti disciplinari	25
15.2. Richiamo verbale.....	25
15.3. Ammonizione scritta	25
15.4. Sospensione dal servizio	26
15.5. Allontanamento cautelativo dal servizio	27
15.6. Proposta di radiazione dal Corpo Volontari	28
15.7. Sanzioni accessorie.....	28
15.8. Annotazione dei Provvedimenti Disciplinari	28
15.9. Ricorsi	29
Art. 16 Commissione permanente di Revisione del Regolamento.....	29
Art. 17 Norme transitorie	29



Il Regolamento del Corpo Volontari dell'Ente (Soci Attivi) disciplina l'attività dei Volontari, definisce i requisiti per l'ammissione all'Ente e al Registro Soci quali Soci Attivi, delinea il funzionamento e la regolamentazione dell'Assemblea del Corpo Volontari (ovvero dell'Assemblea dei soli Soci Attivi) e degli Organismi che coordinano il Corpo.

Art. 1

Corpo Volontari dell'Ente P.A.V. Croce Verde Verona

In seno all'IPAB Pubblica Assistenza Volontaria Croce Verde Verona è istituito il Corpo Volontari storicamente denominato Corpo Militi e Dame come previsto dall'articolo 5 dello Statuto nella definizione di "Soci Attivi".

Gli appartenenti al Corpo Volontari devono conoscere ed osservare lo Statuto dell'Ente, il presente Regolamento e le disposizioni emanate dagli Organi ed Organismi gerarchici dell'Ente.

Chiunque può presentare domanda per diventare Volontario di Croce Verde Verona e successivamente essere iscritto nel Registro dei Soci Attivi dell'Ente.

Per l'ammissione al Corpo Volontari sono richiesti i seguenti requisiti:

- A. essere in godimento dei diritti civili e politici;
- B. non aver subito condanne penali, né avere procedimenti in corso;
- C. aver compiuto il diciottesimo anno di età.

La relativa documentazione, allegata alla domanda, può essere sostituita da dichiarazioni sostitutive di certificazioni (autocertificazioni).

Il possesso di tali requisiti viene accertato alla ricezione della domanda di iscrizione al corso di reclutamento o alla richiesta di ammissione.

All'interno del Corpo Volontari si sviluppano 5 (cinque) aree di competenza:

- A. area sanitaria;
- B. area tecnico-sanitaria
- C. area socioassistenziale
- D. area amministrativa
- E. area logistica

La valutazione dei Volontari afferenti all'area sanitaria, tecnico-sanitaria e socio-assistenziale, relativamente allo stato di salute ed alla verifica dei titoli formativi nonché dei requisiti previsti dalle normative vigenti, spetta al Direttore Sanitario (come previsto dalla normativa vigente) che ne propone l'ammissione al Corpo Volontari alla Commissione di Comando dei Volontari.

La valutazione dei Volontari afferenti alle altre aree relativamente alla verifica dei titoli formativi-professionali, nonché dei requisiti previsti dalle normative vigenti rispetto all'attività volontaria che

andranno a prestare, spetta al Segretario Direttore che ne propone l'ammissione al Corpo alla Commissione di Comando dei Volontari.

I Volontari partecipano di diritto all'Assemblea Generale dell'Ente (indetta dal Presidente in cui sono convocate tutte le categorie di Soci previste dallo Statuto) e all'Assemblea del Corpo Volontari (solo Soci Attivi).

Alle suddette Assemblee non hanno diritto di voto:

- A. i Volontari (Soci attivi) aventi un'anzianità societaria inferiore ai 12 mesi dalla data di superamento del Corso di reclutamento o di ammissione all'Ente;
- B. i Dipendenti dell'Ente o di organismi da esso dipendenti, né chi abbia rapporti diretti di natura economica con l'Ente.

Art. 2

Finalità del Corpo Volontari

Obiettivo del Corpo Volontari è la concreta applicazione delle finalità dell'Ente di cui all'art. 3 dello Statuto.

I Volontari (Soci Attivi) svolgono gratuitamente i servizi contemplati dal mandato dell'Ente così come esplicitato nello Statuto dell'Ente.

Art. 3

Definizioni

Nel presente Regolamento, ove non diversamente specificato, si intende per:

- A. *Ente*: l'IPAB Pubblica Assistenza Volontaria Croce Verde Verona;
- B. *Consiglio di Amministrazione (CDA)*: organo elettivo che, a norma di Statuto, amministra l'Ente;
- C. *Presidente*: rappresentante legale dell'Ente, massima carica dell'Ente, presiede i lavori del CDA con le prerogative assegnategli dallo Statuto e può partecipare a tutte le riunioni ed incontri degli organi ed organismi dell'Ente;
- D. *Consigliere di Amministrazione con carica di Comandante (Consigliere Comandante)*: massima carica del Corpo Volontari, presiede la Commissione di Comando ed è membro del CDA;
- E. *Commissione di Comando dei Volontari (o Commissione di Comando)*: organismo di governo del Corpo Volontari;
- F. *Commissari di Comando*: componenti della Commissione di Comando;
- G. *Capo Commissione di Comando*: componente della Commissione che, in caso di assenza del Consigliere Comandante, ne fa le veci all'interno della Commissione e degli organismi del Corpo Volontari;

- H. *Sede*: distribuzione territoriale degli appartenenti al Corpo Volontari. Ognuna di esse può comprendere uno o più presidi operativi;
- I. *Consiglio di Sede (CDS)*: organismo di gestione della singola Sede, è eletto dai Volontari censiti nella Sede stessa;
- J. *Responsabile di Sede*: massima carica all'interno della singola Sede, ne presiede il rispettivo CDS ed è eletto dai Volontari censiti nella Sede stessa;
- K. *Vice Responsabile di Sede*: eletto all'interno del CDS, fa le veci del Responsabile di Sede in caso di sua assenza o impedimento, nei casi previsti dal Regolamento;
- L. *Consigliere di Sede*: componente del singolo CDS;
- M. *Conferenza dei Responsabili di Sede (CDR)*: organismo presieduto dal Consigliere Comandante, che riunisce tutti i Responsabili di Sede, con funzioni consultive e decisionali;
- N. *Conferenza Generale dei Capisquadra*: organismo che riunisce i Capisquadra di tutte le Sedi, è convocata e presieduta dal Consigliere Comandante;
- O. *Assemblea di Sede*: assemblea che riunisce i Volontari censiti presso una determinata sede e ne elegge il rispettivo Consiglio di Sede;
- P. *Assemblea del Corpo Volontari (Assemblea dei Soci Attivi)*: assemblea che riunisce tutti gli appartenenti al Corpo Volontari, ovvero i Soci Attivi, come definito dallo Statuto;
- Q. *Squadra*: insieme dei Soccorritori Volontari che si riuniscono per fare fronte alle esigenze dei turni di servizio;
- R. *Caposquadra*: nominato dal rispettivo CDS, coordina la singola squadra;
- S. *Soccorritore Volontario*: appartenente al Corpo che svolge servizio operativo nell'area sanitaria;
- T. *Soccorritore Autista Volontario (o Autista)*: appartenente al Corpo Volontari che svolge servizio operativo conducendo i mezzi dell'Ente, dopo aver conseguito la relativa abilitazione;
- U. *Istruttore*: Volontario o Dipendente dell'Ente a cui, in seguito al conseguimento di apposita idoneità, è demandata la formazione interna ed esterna dell'Ente;
- V. *Tecnico Volontario (non Soccorritore)*: appartenente al Corpo Volontari con mansioni differenti da quelle afferenti all'area sanitaria, specificate dal Regolamento e dalle disposizioni dell'Ente;
- W. *Commissione Disciplinare*: organo disciplinare del Corpo, è composta dal Presidente dell'Ente, che la presiede, dal Consigliere Comandante, dal Direttore Sanitario e da due Responsabili di Sede estratti ogni volta a sorte;
- X. *Commissione Permanente di Revisione del Regolamento*: Commissione nominata dal Presidente dell'Ente, con il compito di proporre integrazioni e modifiche al Regolamento e alle Procedure Organizzative mantenendo i rapporti con gli altri organismi del Corpo.

Art. 4

Struttura del Regolamento e modalità di modifica ed integrazione

Il presente Regolamento è composto da n. 17 (diciassette) articoli. L'abrogazione, la modifica o l'inserimento di un articolo devono, su proposta della Commissione di Comando o della Conferenza dei

Responsabili di Sede, essere approvati dal CDA e successivamente dall'Assemblea del Corpo Volontari convocata con apposito Ordine del giorno.

Art. 5

Commissione di Comando del Corpo Volontari

5.1. Ruolo e compiti della Commissione di Comando del Corpo Volontari

La Commissione di Comando è il massimo organismo di governo del Corpo Volontari. Esso agisce al di sopra di ogni particolarismo.

Le decisioni della Commissione di Comando prevalgono su quelle degli altri organismi del Corpo Volontari, salvo che nei casi stabiliti dallo Statuto e dal Regolamento.

La Commissione di Comando si occupa di tutto ciò che concerne le attività organizzative del Corpo Volontari (ovvero dei Soci Attivi) e nello specifico, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- A. attraverso l'emanazione di Procedure Organizzative, preventivamente approvate dal CDA o dall'Organo che ha specifica responsabilità in materia quale Segretario Direttore o Direttore Sanitario, regola questioni che integrano o esplicitano aspetti non normati dal presente Regolamento. Tali Procedure Organizzative hanno validità a partire dal quindicesimo giorno successivo a quello di comunicazione alle Sedi, o a partire da una data posteriore se specificato nelle Procedure Organizzative stesse;
- B. vigila affinché gli appartenenti al Corpo Volontari rispettino il Regolamento, lo Statuto e le disposizioni interne dell'Ente;
- C. di concerto con il CDA individua l'apertura di nuovi Corsi di reclutamento secondo la normativa di Legge e le procedure dell'Ente;
- D. di concerto con il CDA individua l'apertura di Corsi di Formazione dei Volontari Soccorritori Autisti, secondo la normativa di Legge e le procedure dell'Ente;
- E. vigila affinché l'iter formativo, stabilito dalla Direzione Sanitaria e dalle normative vigenti, sia uniforme in tutte le Sedi;
- F. organizza il Personale Volontario impiegato nelle manifestazioni sportive, culturali e sociali, di concerto con la Direzione Sanitaria secondo i Piani Sanitari redatti dalla stessa e con il Responsabile del Servizio (Dipendente), fatta eccezione per quei casi in cui il coordinamento sia individuato tramite affidamento da parte della Direzione Generale dell'Ente;
- G. può istituire appositi gruppi di lavoro i cui compiti, obiettivi e durata dovranno essere regolamentati da specifico incarico;
- H. propone al CDA modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento;
- I. ratifica i provvedimenti adottati in caso di necessità ed urgenza dal Consigliere Comandante.

5.2. Composizione e obblighi della Commissione di Comando

La Commissione di Comando è composta da un numero minimo di 4 (quattro) ad un numero massimo di 8 (otto) membri, denominati Commissari di Comando, a cui si aggiunge il Consigliere Comandante (membro di CDA) che la presiede. Non sono ammesse deleghe a componenti esterni alla Commissione di Comando.

Durante la seduta di insediamento, la Commissione di Comando nomina il Capo Commissione di Comando tra i Commissari di Comando, su proposta del Consigliere Comandante e suddivide i ruoli e gli incarichi tra i propri componenti.

La Commissione di Comando si riunisce di norma almeno una volta ogni 2 (due) mesi. Gli avvisi di convocazione, firmati dal Consigliere Comandante e contenenti l'ordine del giorno, sono comunicati ai componenti almeno 48 (quarantotto) ore prima della riunione. È compito della Commissione di Comando provvedere alla redazione di un verbale scritto delle proprie sedute, da far pervenire alla Segreteria della Commissione stessa entro 15 (quindici) giorni dalla riunione. È facoltà della Commissione decidere se rendere pubblici tali verbali oppure solamente un loro estratto.

Sulla base di accordo unanime dei Componenti, le riunioni in presenza possono essere sostituite da riunioni a distanza attraverso l'uso di sistemi informatici.

Le decisioni della Commissione di Comando, ottenuta l'approvazione della maggioranza dei membri presenti alla seduta, sono valide solo se presenti almeno la metà dei componenti e sia presente il Consigliere Comandante. In caso di parità fra favorevoli e contrari è determinante il voto del Consigliere Comandante.

Le sedute della Commissione di Comando non sono pubbliche; la Commissione di Comando può invitare a partecipare, per chiarimenti o comunicazioni, persone estranee alla Commissione di Comando stessa o figure istituzionali dell'Ente, anche su richiesta degli interessati.

5.3. Consigliere Comandante (membro di CDA)

Il Consigliere Comandante:

- A. è eletto dall'Assemblea dei Soci (assemblea generale cui partecipano tutte le categorie di Soci) ed è membro del CDA, come previsto dallo Statuto;
- B. propone al Presidente dell'Ente la convocazione dell'Assemblea del Corpo Volontari (ovvero dei Soci Attivi), e ne presiede le sue sedute;
- C. convoca e presiede la Commissione di Comando, solitamente almeno una volta ogni due mesi;
- D. rappresenta il Corpo Volontari (ovvero i Soci Attivi) nelle occasioni nelle quali è richiesta la presenza del Corpo Volontari;
- E. adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di competenza della Commissione di Comando da sottoporre a ratifica della Commissione di Comando stessa nella più vicina seduta;
- F. convoca e presiede la Conferenza dei Responsabili di Sede almeno una volta ogni due mesi;
- G. convoca e presiede la Conferenza Generale dei Capi Squadra di tutte le Sedi;

- H. ha facoltà, qualora la Commissione di Comando ne ravvisi la necessità, di indire e presiedere un'Assemblea di Sede straordinaria;
- I. sottopone all'approvazione dell'organo competente nella materia le Procedure Organizzative riguardanti il Corpo Volontari;
- J. può partecipare a tutte le riunioni degli Organismi e alle assemblee del Corpo Volontari, anche tramite suo delegato appartenente alla Commissione di Comando.

5.4. Capo Commissione di Comando

Nella prima seduta della Commissione di Comando, su proposta del Consigliere Comandante, la Commissione nomina fra i propri componenti il Capo Commissione.

I compiti del Capo Commissione di Comando sono:

- A. coadiuvare il Consigliere Comandante nello svolgimento delle sue mansioni all'interno del Corpo Volontari dell'Ente;
- B. sostituire il Consigliere Comandante in sua assenza o impedimento, limitatamente alle sue funzioni all'interno del Corpo Volontari dell'Ente;
- C. espletare i compiti assegnatigli dal Consigliere Comandante e dalla Commissione di Comando;
- D. presenziare alle sedute del Consiglio di Amministrazione, senza diritto di voto, su invito del Presidente o del Consigliere Comandante.

5.5. Commissari di Comando

I Commissari di Comando sono nominati dalla Conferenza dei Responsabili di Sede su proposta del Consigliere Comandante.

Il loro mandato ha durata annuale, coincidente con un anno solare, ed essi possono essere rinominati senza vincoli.

I Commissari di Comando sono di norma appartenenti al Corpo Volontari; tuttavia, il Consigliere Comandante può proporre la nomina di persone esterne dotate di specifica e documentata competenza negli ambiti ritenuti utili alla gestione organizzativa del Corpo Volontari. La loro nomina va ratificata dal CDA.

Essi operano nell'ambito della specifica area di competenza loro affidata dal Consigliere Comandante e acquisiscono la qualifica di Commissario di Comando di quella determinata area (Commissario di Comando per la Didattica, Commissario di Comando per gli Autisti, Commissario di Comando per i servizi sportivi, etc.)

Mantengono i contatti con gli incaricati della omologa area di competenza appartenenti ai vari Consigli di Sede.

Fermo restando il numero massimo di componenti della Commissione di Comando, il Consigliere Comandante può proporre alla Conferenza dei Responsabili di Sede di nominare ulteriori Commissari di Comando che rimangono in carica fino alla scadenza dell'anno solare in corso.

In caso di dimissioni volontarie, per garantire il numero minimo di Commissari di Comando, il Consigliere Comandante propone alla Conferenza dei Responsabili di Sede la nomina di nuovi Commissari di Comando, che rimangono in carica per la durata dell'anno solare in corso.

In caso di dimissioni o termine del mandato del Consigliere Comandante, decade l'intera Commissione di Comando.

Non possono essere nominati Commissario di Comando i Dipendenti dell'Ente o di organismi da esso dipendenti né chi abbia rapporti diretti di natura economica con l'Ente.

Art. 6

Consiglio di Sede

6.1. Ruolo e compiti del Consiglio di Sede

Il Corpo Volontari (Soci Attivi) è organizzato sul territorio in Sedi alle quali possono afferire ulteriori presidi operativi.

I membri del Consiglio di Sede (CDS) sono individuati tramite elezioni fra gli appartenenti alla Sede stessa.

Il CDS ha la funzione di curare l'organizzazione dei Volontari e quella dei servizi, secondo le specifiche esigenze della Sede interessata e precisamente:

- A. è responsabile della copertura del servizio da parte dei Volontari presso la propria Sede;
- B. vigila affinché gli appartenenti alla propria Sede rispettino il Regolamento, lo Statuto, le Procedure Organizzative e tutte le indicazioni normative ed organizzative emanate dall'Ente;
- C. stabilisce la ripartizione dei Volontari in squadre fisse o l'organizzazione del servizio in turni aperti;
- D. nomina i Capisquadra;
- E. organizza, in collaborazione con la Commissione di Comando, i corsi di reclutamento per i Volontari della propria Sede, con le modalità stabilite dagli Organi dell'Ente;
- F. decide sui provvedimenti disciplinari secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento, nella parte sui provvedimenti disciplinari, limitatamente ai Volontari censiti presso la propria Sede di competenza;
- G. ferme restando le disposizioni in materia di formazione e di mantenimento dell'idoneità al Servizio Attivo, anche in relazione al numero di turni minimi annuali previsti per ciascun Soccorritore Volontario dalla Direzione Sanitaria, il Consiglio di Sede può, a seconda delle necessità, stabilire di aumentare il numero di turni minimi annuali (o ore di servizio annuali). La turnazione minima decisa dal Consiglio di Sede (che può essere uguale o superiore a quella stabilita dalla DS) deve essere rispettata da tutti i Volontari censiti presso quella Sede. Nel mese di gennaio dell'anno successivo, il Consiglio di Sede, verificato l'eventuale mancato raggiungimento dei turni minimi previsti, dovrà valutare la posizione del Volontario tenendo in

considerazione tutti i servizi svolti (trasporti, assistenze a manifestazioni sportive/culturali/promozionali, attività formative, turni parziali, turni presso altre Sedi, etc.) e, ove ritenuto necessario, concordare il piano di recupero dei turni mancanti. Entro il mese di dicembre il Volontario dovrà svolgere, oltre ai servizi previsti per l'anno in corso, anche quelli non svolti nell'anno precedente. Il piano di recupero potrà prevedere anche attività di servizio riguardanti assistenze a manifestazioni, attività formative ed altre attività individuate dalla Sede e dovrà essere trasmesso alla Commissione di Comando e alla Direzione Sanitaria per la valutazione di congruità e fattibilità.

Nel caso in cui il Volontario non svolga i turni previsti nel piano entro l'anno o non si renda reperibile al Consiglio di Sede per più di tre mesi, sarà raggiunto da comunicazione certificata circa la sua esclusione dal servizio attivo e, successivamente, potrà decadere dal titolo di Socio Attivo dell'Ente con decisione presa dall'Assemblea Generale dei Soci.

La comunicazione dell'esclusione dal servizio attivo sarà preparata dal Consiglio di Sede e inoltrata alla Commissione di Comando che provvederà all'invio al Volontario tramite la propria Segreteria. Qualora il Volontario non ottemperi all'obbligo dello svolgimento dei turni minimi previsti, poiché impegnato in un'attività sanitaria di livello corrispondente o superiore a quella prestata in qualità di Volontario in Croce Verde, la valutazione del mantenimento al servizio spetta alla Direzione Sanitaria, sentito anche il parere del Consiglio di Sede.

6.2. Composizione e obblighi del Consiglio di Sede

Il Consiglio di Sede è composto da un numero minimo di 4 (quattro) ad un numero massimo di 8 (otto) membri, denominati Consiglieri Sede, a cui si aggiunge il Responsabile di Sede che lo presiede. Non sono ammesse deleghe a componenti esterni al Consiglio di Sede.

Durante la sua prima seduta il CDS nomina il Vice Responsabile di Sede, distribuisce gli incarichi fra i propri componenti e nomina i Capisquadra e/o i Capituono.

Il CDS si riunisce, di norma, almeno una volta ogni 2 (due) mesi. Gli avvisi di convocazione, firmati dal Responsabile di Sede e contenenti l'ordine del giorno, sono comunicati ai componenti del CDS e alla Commissione di Comando almeno 48 (quarantotto) ore prima della riunione. È compito del CDS provvedere alla redazione di un verbale scritto delle proprie sedute, da inviare alla Commissione di Comando e alla Segreteria della Commissione di Comando entro 15 (quindici) giorni dalla riunione. È facoltà del CDS decidere se rendere pubblici tali verbali oppure solamente un loro estratto.

Sulla base di accordo unanime dei Componenti, le riunioni in presenza possono essere sostituite da riunioni a distanza attraverso l'uso di sistemi informatici.

Le decisioni del CDS, ottenuta l'approvazione della maggioranza dei membri presenti alla seduta, sono valide solo se presenti almeno la metà dei componenti e sia presente il Responsabile di Sede o, in sua assenza, il suo vice. In caso di parità fra favorevoli e contrari è determinante il voto del Responsabile di Sede o, in caso di sua assenza, del Vice Responsabile di Sede.

Le decisioni del CDS, che devono sempre essere comunicate per iscritto alla Commissione di Comando, coinvolgono esclusivamente i Volontari che prestano servizio nella relativa Sede di competenza salvo nei casi previsti dal Regolamento.

Le sedute del CDS non sono pubbliche; il CDS può invitare a partecipare per chiarimenti o comunicazioni persone estranee al CDS stesso, anche su richiesta degli interessati.

6.3. Responsabile di Sede

Il Responsabile di Sede:

- A. convoca il Consiglio di Sede di norma almeno una volta ogni due mesi, lo presiede, ne cura il verbale e la relativa comunicazione alla Commissione di Comando e alla Segreteria della Commissione stessa entro 15 (quindici) giorni dalla riunione;
- B. cura i rapporti tra la Sede e la Commissione di Comando, provvedendo all'affissione all'albo della Sede delle comunicazioni ufficiali inviate dalla Direzione Sanitaria, dal Segretario Direttore, dagli Uffici Amministrativi e dalla Commissione di Comando;
- C. interessa la Commissione di Comando dei problemi, delle necessità e delle esigenze della propria Sede di appartenenza e la tiene aggiornata sulla distribuzione dei ruoli interni al CDS;
- D. partecipa alle riunioni della Conferenza dei Responsabili di Sede. In caso di suo eccezionale impedimento partecipa tramite il suo Vice Responsabile;
- E. adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di competenza del CDS da sottoporre a ratifica del CDS stesso nella più vicina seduta;
- F. esegue gli incarichi affidatigli dal CDS;
- G. convoca almeno una volta l'anno la Conferenza dei Capisquadra della Sede e la presiede;
- H. convoca almeno una volta l'anno l'Assemblea di Sede e la presiede.

Può candidarsi a ricoprire la carica chi abbia un'anzianità di almeno 4 (quattro) anni di servizio attivo, salvo casi eccezionali approvati con Delibera del CDA su proposta del Consigliere Comandante.

6.4. Vice Responsabile di Sede

Il Vice Responsabile di Sede è scelto tra i Consiglieri di Sede dal Responsabile di Sede.

Egli, in aggiunta ai compiti del Consigliere di Sede, fa le veci del Responsabile di Sede in sua assenza o in caso di suo impedimento. Lo stesso non avrà diritto di voto in Conferenza dei Responsabili di Sede in caso di:

- A. nomina dei Commissari di Comando;
- B. sfiducia dei Commissari di Comando;
- C. decadenza di Responsabili di Sede o di Consiglio di Sede.

6.5. Consiglieri di Sede

Essi operano nell'ambito della specifica area di competenza a loro affidata dal CDS e acquisiscono la qualifica di Responsabili di quella determinata area (Responsabile Didattica del CDS, Responsabile Autisti del CDS, Responsabile per i Servizi Sportivi del CDS, etc.).

Mantengono i contatti con gli incaricati della omologa area di competenza appartenenti agli altri Consigli di Sede e alla Commissione di Comando.

Possono aspirare alla carica i Volontari che abbiano raggiunto i 3 (tre) anni di servizio attivo, salvo casi particolari approvati con delibera del CDA su proposta del Consigliere Comandante.

6.6. Modalità di elezione e decadenza del Consiglio di Sede

Le modalità di elezione del CDS sono stabilite, per tutto ciò che non è espressamente previsto dal presente Regolamento, da un'apposita Procedura Organizzativa della Commissione di Comando (art. 5.1 del presente Regolamento).

I membri del CDS, compreso il Responsabile di Sede, durano in carica 3 (tre) anni e sono rieleggibili senza vincoli. Sono eleggibili unicamente i Volontari censiti presso la Sede al momento dell'apertura delle candidature.

Il RDS e il CDS sono eletti dall'Assemblea dei Volontari censiti presso ogni Sede. L'Assemblea elettiva deve essere convocata dal Consigliere Comandante con apposito ordine del giorno e con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni. Alla lettera di convocazione dovranno essere allegate le liste o la lista dei candidati con relativo curriculum.

All'inizio dell'Assemblea si procede alla nomina del Presidente, del Segretario e dei tre Scrutatori. L'assemblea è valida in prima convocazione se presente la metà più uno dei Volontari aventi diritto di voto e, in seconda convocazione, almeno 24 ore dopo la prima, con l'intervento di un numero di Volontari non inferiore al triplo di quello dei componenti minimi del CDS compreso il Responsabile di Sede (minimo 15 volontari aventi diritto di voto).

Non hanno diritto di voto e non possono essere eletti:

- A. i Volontari (Soci attivi) aventi un'anzianità societaria inferiore ai 12 mesi dalla data di superamento del Corso di reclutamento o di ammissione all'Ente;
- B. i Dipendenti dell'Ente o di organismi da esso dipendenti né chi abbia rapporti diretti di natura economica con l'Ente.

Le liste candidate devono in ogni caso essere composte da un numero minimo di 5 (cinque) membri, Responsabile di Sede incluso.

Fermo restando il numero massimo di componenti del CDS, il Responsabile di Sede può far eleggere dall'Assemblea di Sede, convocata con apposito O.d.g., ulteriori Consiglieri di Sede che resteranno in carica fino alla naturale scadenza del CDS.

In caso di dimissioni volontarie, per garantire il numero minimo dei membri del CDS, il Responsabile di Sede deve far eleggere dall'Assemblea di Sede, convocata con apposito O.d.g., ulteriori Consiglieri di Sede che resteranno in carica fino alla naturale scadenza del CDS.

Il CDS decade qualora riceva la sfiducia di almeno 4/5 (quattro quinti) dei componenti della Conferenza dei Responsabili di Sede, esclusa la rappresentatività della Sede in questione, convocata con specifico ordine del giorno. Il CDS decade altresì in seguito all'approvazione di una mozione di sfiducia votata dai Volontari aventi diritto di voto censiti presso la Sede riuniti in Assemblea di Sede con apposito ordine del giorno; tale mozione deve comunque essere stata approvata da almeno 1/3 (un terzo) dei Volontari aventi diritto e successivamente ratificata dalla Commissione di Comando.

In ogni caso l'intero CDS decade in caso di dimissioni del Responsabile di Sede o nel caso in cui più della metà dei suoi componenti si dimetta contemporaneamente.

In caso di decadenza prima della naturale scadenza del mandato del CDS, la Commissione di Comando ne dà comunicazione scritta ai Volontari della Sede interessata e agli altri Consigli di Sede, mediante avviso affisso all'albo della Sede e mediante posta elettronica. In tal caso, la Commissione di Comando ha facoltà di nominare un Responsabile di Sede Vicario che gestisce l'ordinaria amministrazione per un periodo massimo di 90 (novanta) giorni e, in ogni caso, fino all'insediamento del nuovo CDS.

In caso di naturale scadenza del mandato i membri del CDS continuano a gestire l'ordinaria amministrazione fino all'insediamento del nuovo CDS, nominato a seguito di regolare elezione, indetta dalla Commissione di Comando entro 30 (trenta) giorni dalla decadenza.

Art. 7

Conferenza dei Responsabili di Sede

7.1. Composizione della Conferenza dei Responsabili di Sede

La Conferenza dei Responsabili di Sede (CDR) è composta dal Consigliere Comandante, che la presiede, e da tutti i Responsabili di Sede.

In caso di eccezionale impedimento, ciascun Responsabile di Sede può essere sostituito dal suo Vice Responsabile di Sede.

7.2. Compiti della Conferenza dei Responsabili di Sede.

La Conferenza dei Responsabili di Sede funge da collegamento tra la Commissione di Comando ed i Consigli di Sede, in particolare:

- A. nomina i Commissari di Comando, su proposta del Consigliere Comandante e decide la loro eventuale sfiducia;
- B. esprime pareri su questioni poste dalla Commissione di Comando e dai singoli Consigli di Sede;

- C. può decidere, riunita con apposito O.d.g. e su proposta della Commissione di Comando, la decadenza di un CDS;
- D. può proporre alla Commissione di Comando modifiche e/o integrazioni al Regolamento stesso.

7.3. Modalità di convocazione e funzionamento della Conferenza dei Responsabili di Sede

Viene convocata dal Consigliere Comandante di norma una volta ogni 2 (due) mesi. Deve inoltre essere convocata entro 30 giorni in seguito a richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei Responsabili di Sede, inviata alla Commissione di Comando.

Gli avvisi di convocazione, firmati dal Consigliere Comandante e contenenti l'ordine del giorno, sono comunicati ai componenti almeno 7 (sette) giorni prima della riunione, salvo casi di urgenza. È compito della Commissione di Comando provvedere alla redazione di un verbale scritto delle sedute, che viene poi inviato a tutti i membri della CDR e all'Ufficio Protocollo dell'Ente, entro 15 giorni dalla riunione. Un estratto di tale verbale deve essere affisso all'Albo di tutte le Sedi dell'Ente e/o diffuso attraverso sistemi comunicativi informatici (portale o altro).

Sulla base di accordo unanime dei Componenti, le riunioni in presenza possono essere sostituite da riunioni a distanza attraverso l'uso di sistemi informatici.

Le sedute della CDR non sono pubbliche; il Consigliere Comandante può invitare a partecipare per chiarimenti o comunicazioni persone estranee alla CDR stessa, ad esempio i membri dei CDS con deleghe attinenti all'ordine del giorno in discussione o i Consiglieri di Amministrazione. Alle riunioni possono intervenire il Presidente dell'Ente e i Commissari di Comando.

Hanno diritto di voto esclusivamente i componenti della Conferenza dei Responsabili di Sede (di cui all'art. 7.1). Salvo nei casi specificati nel presente Regolamento, le decisioni della CDR sono valide quando abbiano ottenuto la maggioranza dei voti dei membri di diritto. In caso di parità fra favorevoli e contrari è determinante il voto del Consigliere Comandante.

Nel caso in cui un Responsabile di Sede non possa essere presente e faccia partecipare il proprio Vice Responsabile di Sede, questi non avrà diritto di voto in caso di:

- A. nomina dei Commissari di Comando;
- B. sfiducia dei Commissari di Comando;
- C. decadenza di RDS o CDS.

Art. 8

Conferenza Generale dei Capisquadra

La Conferenza Generale dei Capisquadra (CGDC) è composta dai Capisquadra di tutte le Sedi dell'Ente o dai Capiturno (ove designati dal CDS), dal Consigliere Comandante e dai membri della Commissione di Comando.

La Conferenza Generale dei Capisquadra fornisce pareri su argomenti proposti dalla Commissione di Comando dopo aver consultato la Conferenza dei Responsabili di Sede; è un organismo consultivo che interloquisce con la Commissione di Comando per delineare gli orientamenti e analizzare le esigenze ed i problemi del Corpo Volontari.

La Conferenza viene convocata dal Consigliere Comandante con avviso scritto, contenente l'ordine del giorno, comunicato alle sedi almeno 15 (quindici) giorni prima della riunione. È compito della Commissione di Comando provvedere alla redazione di un verbale scritto delle sedute, che viene poi inviato a tutti i Consigli di Sede e all'Ufficio Protocollo dell'Ente, entro 15 giorni dalla riunione. Il verbale viene affisso all'Albo di tutte le Sedi dell'Ente e ivi permane per almeno 30 (trenta) giorni e/o viene diffuso attraverso sistemi comunicativi informatici (portale o altro).

Art. 9

Assemblea del Corpo Volontari (Assemblea dei Soci Attivi)

L'Assemblea del Corpo Volontari, ovvero dei Soci Attivi, è composta da tutti gli appartenenti al Corpo.

L'Assemblea è convocata dal Presidente dell'Ente anche su richiesta del Consigliere Comandante o della maggioranza dei Responsabili di Sede. La convocazione avviene per mezzo di avvisi affissi all'albo delle Sedi dell'Ente almeno 15 (quindici) giorni prima della data dell'Assemblea e attraverso sistemi comunicativi informatici (portale e/o e-mail dei Volontari).

L'Assemblea approva il Regolamento del Corpo e le sue modifiche e fornisce pareri su argomenti proposti dalla Commissione di Comando.

All'inizio dell'Assemblea si procede alla nomina del Presidente, del Segretario e dei tre Scrutatori. L'Assemblea è valida in prima convocazione se presente la metà più uno dei Volontari aventi diritto di voto e, in seconda convocazione, almeno 24 ore dopo la prima, con l'intervento di un numero di Volontari non inferiore al triplo di quello dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

Non hanno diritto di voto in Assemblea:

- A. i Volontari (Soci attivi) aventi un'anzianità societaria inferiore ai 12 mesi dalla data di superamento del Corso di reclutamento o di ammissione all'Ente;
- B. i Dipendenti dell'Ente o di organismi da esso dipendenti né chi abbia rapporti diretti di natura economica con l'Ente.

È compito del Presidente e del Segretario dell'Assemblea provvedere alla redazione di un verbale scritto delle sedute dell'Assemblea da fare pervenire entro 15 (quindici) giorni alla Segreteria della Commissione di Comando, che provvederà al suo inoltro all'Ufficio Protocollo dell'Ente e a tutti i CDS. Il verbale viene affisso all'Albo di tutte le Sedi dell'Ente e ivi permane per almeno 30 (trenta) giorni e/o viene diffuso attraverso sistemi comunicativi informatici (portale o altro).

Art. 10

Assemblea di Sede

L'Assemblea di Sede è composta dagli appartenenti al Corpo Volontari censiti presso la rispettiva Sede ed è presieduta dal Responsabile di Sede.

L'Assemblea è convocata almeno una volta l'anno dal Responsabile di Sede o, occasionalmente, a seguito di richiesta scritta da parte di almeno 1/4 (un quarto) dei Volontari della Sede. La convocazione viene notificata all'Ufficio Protocollo dell'Ente ed alla Commissione di Comando, oltre che mediante l'affissione all'Albo della Sede almeno 15 (quindici) giorni prima della data dell'Assemblea e attraverso sistemi comunicativi informatici (portale e/o e-mail dei Volontari censiti nella Sede).

Il Presidente dell'Ente ed i membri della Commissione di Comando hanno facoltà di partecipare alle Assemblee di Sede.

L'Assemblea di Sede è presieduta dal Consigliere Comandante o da un suo delegato appartenente alla Commissione di Comando nel caso in cui:

- A. sia stata convocata per eleggere uno o più componenti del CDS;
- B. sia stata convocata in seguito alla richiesta di almeno 1/4 (un quarto) dei Volontari della Sede per proporre una mozione di sfiducia al CDS; tale mozione, che deve essere stata comunque approvata da almeno 1/3 (un terzo) del totale dei Volontari aventi diritto di voto, viene poi sottoposta a ratifica da parte della Commissione di Comando;
- C. sia stata convocata dal Consigliere Comandante stesso, in caso di necessità o di mancata convocazione annuale da parte del Responsabile di Sede.

All'inizio dell'Assemblea si procede alla nomina del Presidente, del Segretario e dei tre Scrutatori. L'Assemblea è valida in prima convocazione se presente la metà più uno dei Volontari aventi diritto di voto e, in seconda convocazione, almeno 24 ore dopo la prima, con l'intervento di un numero di Volontari non inferiore al triplo di quello dei componenti minimi del CDS compreso il Responsabile di Sede (minimo 15 volontari aventi diritto di voto).

Non hanno diritto di voto in Assemblea:

- A. i Volontari (Soci attivi) aventi un'anzianità societaria inferiore ai 12 mesi dalla data di superamento del Corso di reclutamento o di ammissione all'Ente;
- B. i Dipendenti dell'Ente o di organismi da esso dipendenti né chi abbia rapporti diretti di natura economica con l'Ente.

È compito del Presidente e del Segretario dell'Assemblea provvedere alla redazione di un verbale scritto delle sedute dell'Assemblea da fare pervenire entro 15 (quindici) giorni alla Segreteria della Commissione di Comando, che provvederà al suo inoltro all'Ufficio Protocollo dell'Ente ed alla Commissione di Comando. Il verbale viene affisso all'Albo della Sede interessata e ivi permane per almeno 30 (trenta) giorni e/o viene diffuso attraverso sistemi comunicativi informatici (portale o altro).

Art. 11

Organizzazione operativa del Corpo Volontari

11.1. Soccorritori Volontari

I Soccorritori Volontari afferenti all'Area sanitaria, denominati storicamente Militi e Dame, sono gli appartenenti al Corpo che svolgono servizio operativo diurno, notturno, feriale e festivo.

I Soccorritori Volontari si mettono a disposizione dell'Ente nei casi di pubblica calamità. Essi possono prestare la loro opera presso le Sedi dell'Ente e in altri presidi sanitari nei tempi e nei modi organizzati dall'Ente.

11.2. Soccorritori Autisti Volontari

I Soccorritori Volontari che abbiano conseguito la qualifica di Autista sono gli unici autorizzati a guidare i mezzi dell'Ente nello svolgimento del servizio, ciascuno compatibilmente con le abilitazioni possedute.

Le modalità di reclutamento e l'iter formativo degli Autisti Volontari, oltre che i requisiti richiesti, sono individuati dalla Direzione Sanitaria.

È fatto divieto assoluto, prima e durante il servizio, di consumare bevande alcoliche e/o di assumere farmaci e sostanze che possono influire sulla capacità di guida. Nel caso si presenti in turno un Soccorritore Autista in condizioni di evidente alterazione psico-fisica, lo stesso non può essere impiegato nei servizi e deve essere invitato dal Caposquadra o dal Capoturno a lasciare la Sede, dandone comunicazione al rispettivo Consiglio di Sede.

11.3. Squadra

La squadra è l'insieme dei Soccorritori Volontari operativi durante i turni diurni o notturni, feriali o festivi. Può avere una composizione fissa o variabile secondo modalità e disposizioni impartite in ogni Sede da parte del CDS.

11.4. Caposquadra

Il Caposquadra si occupa di coordinare i Volontari in servizio nella singola squadra.

Possono aspirare alla carica i Soccorritori Volontari che abbiano maturato almeno 2 (due) anni di anzianità, salvo casi eccezionali approvati dal CDS.

Vengono nominati dal CDS, con cui devono mantenere una stretta e costante collaborazione e rimangono in carica fino alla revoca del mandato e comunque fino alla decadenza del CDS che li ha nominati. La nomina può essere rinnovata senza vincoli di mandato.

Il ruolo di Caposquadra non è compatibile con quello di Responsabile di Sede presso la Sede di cui si è responsabili.

Il Caposquadra, in aggiunta ai normali compiti svolti da tutti i Volontari in servizio:

- A. risponde della disciplina e del servizio della squadra che gli è affidata;
- B. coordina l'attività della Squadra;
- C. verifica all'inizio del turno l'efficienza dei mezzi a disposizione escludendo con propria decisione quelli inefficienti, informando immediatamente il Personale Dipendente presente in Centrale Operativa dell'Ente e comunica altresì con rapporto scritto, seguendo le modalità previste, le inefficienze riscontrate o quelle verificatesi durante il turno;
- D. ha l'obbligo di riferire i danneggiamenti ai mezzi e/o perdite di materiale, redigendo apposita relazione da inviare alla Commissione di Comando e al personale preposto dell'Ente;
- E. ha il compito di verificare che i Regolamenti interni e le disposizioni del CDS e della Commissione di Comando vengano applicati, provvedendo in caso contrario ad informare i suddetti Organismi;
- F. dirime problemi inerenti a piccole mancanze disciplinari in seno alla Squadra e provvede, se necessario, a trasmettere al Consiglio di Sede competente un rapporto scritto sull'accaduto;
- G. partecipa alle sessioni della Conferenza Generale dei Capisquadra convocate dal Consigliere Comandante;
- H. partecipa alle riunioni dei Capisquadra della propria Sede convocate dal proprio Responsabile di Sede;
- I. esprime il proprio parere motivato sull'ammissione dei Volontari della propria squadra all'iter formativo stabilito per gli Autisti;
- J. esprime il proprio parere motivato in relazione all'attività svolta dal Volontario della propria squadra durante il suo periodo di tirocinio.

11.5. Vice Caposquadra

Il Vice Caposquadra è scelto tra i membri della squadra ed è eletto a maggioranza dalla squadra stessa.

Possono aspirare alla carica i Soccorritori Volontari che abbiano maturato almeno 1 (uno) anno di anzianità di servizio, salvo casi eccezionali approvati dal Consiglio di Sede. Rimane in carica fino alla revoca del mandato e a nuove elezioni da parte della squadra.

Egli, in aggiunta ai compiti che svolge ciascun membro della squadra, fa le veci del Caposquadra in sua assenza o in caso di suo impedimento.

11.6. Capoturno

Nei casi in cui non siano presenti in turno il Caposquadra e il Vice Caposquadra, assume l'incarico di Capoturno il Soccorritore Volontario presente in servizio che vanta la maggiore anzianità di servizio.



11.7. Coordinatore di manifestazioni ed eventi

Negli eventi per i quali sia previsto il Coordinamento Sanitario, il Coordinatore (CSS) viene designato dalla Direzione Sanitaria dell'Ente, anche su proposta della Commissione di Comando. Egli svolge la mansione secondo le indicazioni e le disposizioni di volta in volta comunicate dalla Direzione Sanitaria.

Negli eventi per i quali non sia previsto il Coordinamento Sanitario, la Commissione di Comando può incaricare un Volontario di svolgere il ruolo di Caposervizio (organizzazione del Personale Volontario impiegato nell'evento).

11.8. Capo equipaggio

Il Capo equipaggio o "team leader" è il Soccorritore individuato dall'equipaggio stesso con maggiori conoscenze ed abilità, in relazione allo specifico singolo servizio da svolgere.

Egli si occupa di coordinare l'operato dell'equipaggio durante l'intervento e di suddividere i compiti, tenendo conto delle rispettive competenze.

11.9. Istruttori

In seno al Corpo Volontari è istituito il Corpo Istruttori, composto da personale Volontario e Dipendente dell'Ente che abbia superato i percorsi formativi stabiliti dalla Direzione Sanitaria.

Gli Istruttori sono tenuti a svolgere i propri compiti con puntualità, dedizione, rigore, decoro e trasparenza, evitando qualunque tipo di favoritismo o parzialità.

11.10. Soccorritori Volontari con limitazioni allo svolgimento dell'attività di Soccorritore

I Volontari che per motivi di età o salute, o a seguito di richiesta motivata, non sono più in grado di svolgere servizio di emergenza, possono essere autorizzati dalla Direzione Sanitaria a partecipare alle attività del Corpo Volontari mantenendo il loro ruolo di Soccorritori, ma con incarichi rapportati a nuove specificità.

Essi rispettano le specifiche indicazioni della Direzione Sanitaria e possono svolgere vari tipi di mansioni, compatibilmente con le proprie capacità. Partecipano alle Assemblee e mantengono la loro qualifica di Soci Attivi.

11.11. Tecnici Volontari

In seno al Corpo Volontari, oltre all'Area Sanitaria che riguarda i Soccorritori Volontari e Autisti Soccorritori Volontari, è istituita anche l'area tecnica che comprende:

- A. area tecnico-sanitaria
- B. area socio-assistenziale
- C. area amministrativa

D. area logistica

Il reclutamento e la formazione dei Tecnici Volontari sono a carico del Segretario Direttore e del Direttore Sanitario per quanto riguarda l'area tecnico-sanitaria e l'area socio-assistenziale, a carico del Segretario Direttore per le restanti aree. Il Direttore Sanitario e il Segretario Direttore ne propongono l'ammissione al Corpo Volontari alla Commissione di Comando.

11.12. Definizione delle categorie e dei ruoli dei Soci Attivi

Fatto salvo quanto definito negli articoli precedenti, si rimanda ad apposita Procedura Organizzativa della Commissione di Comando (art. 5.1 del presente Regolamento) per l'individuazione delle categorie di appartenenza e dei ruoli dei Volontari.

11.13. Trasferimenti, periodi di aspettativa e dimissioni dal Corpo Volontari

Le modalità di trasferimento dei Volontari fra le Squadre e le Sedi, le modalità di richiesta e di concessione di periodi di aspettativa e di congedo per infortunio e le modalità di dimissione dal Corpo Volontari sono normate da specifiche Procedure Organizzative della Commissione di Comando (art. 5.1 del presente Regolamento).

Art. 12

Incompatibilità tra incarichi istituzionali

Sono fra loro incompatibili gli incarichi di Presidente, Consigliere di Amministrazione, Consigliere Comandante, Commissario di Comando, Responsabile di Sede, Consigliere di Sede. Il ruolo di Caposquadra non è compatibile con quello di Responsabile di Sede presso la Sede di cui si è responsabili.

Art. 13

Norme comportamentali

- A. Tutti gli appartenenti al Corpo devono osservare indicazioni, procedure e regole stabilite dall'Ente nonché rispettarne la filiera gerarchica;
- B. Chiunque ricopra incarichi istituzionali è tenuto, nello svolgimento del proprio mandato, a comportarsi con dedizione, trasparenza e onestà, evitando qualunque tipo di favoritismo o parzialità. È, pertanto, proibita la divulgazione di fatti riservati di cui si venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni, fatto salvo quando richiesto dall'Autorità Giudiziaria, secondo i tempi e le modalità stabilite dalla Legge. L'obbligo alla riservatezza permane anche successivamente alla fine mandato;

- C. Chiunque sia testimone di azioni o comportamenti che violino lo Statuto, il Regolamento, le disposizioni della Commissione di Comando, del CDS o del Caposquadra di competenza oppure sia testimone del mancato rispetto delle Procedure Organizzative o delle disposizioni dell'Ente, ha l'obbligo di darne comunicazione seguendo la filiera gerarchica;
- D. Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci agli Organi e agli Organismi dell'Ente ed ai rispettivi loro Componenti nell'esercizio delle proprie funzioni, viene sanzionato nei modi previsti dal presente Regolamento e dalla normativa vigente;
- E. La partecipazione ad attività similari a quelle svolte dall'Ente deve essere comunicata alla Segreteria della Commissione di Comando;
- F. È fatto divieto assoluto di abbandonare il turno assegnato senza giustificato motivo, allo scopo di non compromettere, nemmeno potenzialmente, il regolare svolgersi del servizio;
- G. Il principio su cui si fonda l'attività di soccorso è unicamente la condizione di bisogno. Ne consegue che l'assistenza va portata a chiunque si trovi in quello stato, senza discriminazioni di sorta;
- H. Il rapporto con la persona da assistere ed i suoi familiari deve, in ogni situazione, essere rispettoso, cortese, paziente e professionale. Particolare attenzione va posta nei confronti di persone in condizioni psicologiche difficili (tossicodipendenti, alcolisti, pazienti psichiatrici, etc.) e dei loro familiari;
- I. Non è tollerata alcuna selettività nel servizio per interesse personale. Il Caposquadra o il Capoturno selezionano il Personale in turno, destinando ognuno ai vari servizi, secondo i soli criteri di esperienza e, genericamente, di opportunità gestionale/operativa;
- J. Ogni Soccorritore è tenuto ad utilizzare i presidi e ad eseguire le manovre seguendo le procedure organizzative ed i protocolli sanitari sui quali è abilitato e formato dall'Ente;
- K. È obbligatorio sottoporsi agli aggiornamenti secondo tempi e modalità stabiliti dall'Ente;
- L. Il comportamento e il linguaggio all'interno delle Sedi e durante il servizio, devono essere improntati alla correttezza, al rispetto dell'Ente e delle norme di civile convivenza;
- M. Non è tollerata, prima e durante il servizio, l'assunzione di alcolici o altre sostanze che possano compromettere l'efficienza psicofisica e la qualità del servizio;
- N. Gli appartenenti al Corpo Volontari hanno il dovere di comunicare per iscritto all'Ente l'insorgenza di eventuali condizioni psicofisiche che possano pregiudicare la loro capacità di svolgere il servizio;
- O. È fatto divieto di fumare durante lo svolgimento del servizio e all'interno di qualsiasi locale e veicolo dell'Ente;
- P. Non è consentito svolgere prestazioni di competenza medica o infermieristica da parte del personale non sanitario;
- Q. Il Volontario è tenuto ad indossare, in servizio, la divisa in dotazione, senza apportare ad essa alcuna modifica o "personalizzazione", essa va tenuta pulita, ordinata e indossata in conformità a quanto previsto dalle specifiche disposizioni dell'Ente. L'uso della prescritta divisa è limitato al tempo di svolgimento del servizio;

- R. Chiunque è tenuto con il proprio operato e le proprie affermazioni a non screditare l'immagine dell'Ente, del Corpo Volontari, del Personale Dipendente e degli Organi e Organismi Istituzionali;
- S. È fatto divieto assoluto di divulgare informazioni riservate riguardanti il servizio e tutte le persone coinvolte, attraverso qualsiasi mezzo, compresi Internet e le piattaforme "social". Il non citare esplicitamente le generalità e gli estremi dei pazienti non costituisce giustificazione, né attenuante;
- T. I locali dell'Ente sono a disposizione dei Volontari per lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ente. La frequentazione delle sedi ha come prima e fondamentale motivazione quella della disponibilità a svolgere il servizio, che deve prevalere su qualsiasi altra attività;
- U. Durante il soggiorno nei locali dell'Ente ognuno deve avere rispetto delle attrezzature, delle suppellettili e delle strutture comuni. Chiunque danneggi, anche accidentalmente, suppellettili, attrezzature, presidi, mezzi o strutture di proprietà o sotto la responsabilità dell'Ente, o venga a conoscenza di danneggiamenti compiuti da altri, è tenuto ad informare immediatamente il Caposquadra ed il Consiglio di Sede competente, il quale, a sua volta, deve comunicare l'evento agli Uffici Amministrativi e alla Commissione di Comando;
- V. Non sono tollerate assenze, senza giustificato motivo, dai servizi assegnati. Chiunque si assenti per più di tre mesi consecutivi dal servizio attivo presso la propria Sede di appartenenza, senza aver preventivamente richiesto ed ottenuto un periodo di congedo con le modalità previste, è passibile di provvedimento disciplinare da parte del rispettivo CDS o della Commissione di Comando.

Art. 14

Commissione Disciplinare

14.1. Ruolo e compiti della Commissione Disciplinare

La Commissione Disciplinare (CD) è il massimo Organismo Disciplinare del Corpo Volontari. Essa decide in via definitiva sui provvedimenti disciplinari con le modalità stabilite nei successivi articoli del presente Regolamento.

Essa decide inoltre su tutte le controversie che possono insorgere all'interno dei vari Organismi del Corpo Volontari e tra i Volontari stessi in relazione all'interpretazione o all'applicazione del Regolamento o di ogni altra disposizione o decisione degli Organismi del Corpo Volontari e dell'Ente.

Delibera le sospensioni dal servizio superiori ai 30 giorni e le sospensioni cautelative. Essa può inoltre proporre all'Assemblea dei Soci la radiazione di un Volontario.

La CD è altresì l'organo di appello per i provvedimenti di competenza dei Consigli di Sede, sia da parte dei destinatari del provvedimento, sia da parte della Commissione di Comando.

14.2. Composizione della Commissione Disciplinare

La CD è composta da tre membri effettivi, ovvero il Presidente dell'Ente, che la presiede, il Consigliere Comandante ed il Direttore Sanitario oltre che da due Componenti aggiunti, estratti, di volta in volta, tra tutti i Responsabili di Sede, ove gli stessi non siano coinvolti nelle vicende oggetto di discussione della Commissione e non abbiano partecipato alla precedente composizione della Commissione stessa.

Il Presidente della Commissione Disciplinare provvede all'estrazione e alla nomina dei Componenti aggiunti e alla successiva convocazione della Commissione stessa entro 15 (quindici) giorni dalla notifica dell'evento. È facoltà del Presidente, ove ne fosse a conoscenza o a seguito di segnalazione da parte del Consigliere Comandante, provvedere all'esonero di un Componente aggiunto disponendo un nuovo sorteggio, qualora si ravvisi un palese conflitto di interessi relativo alla questione su cui deve pronunciarsi la Commissione.

Nel caso in cui il procedimento disciplinare riguardi uno dei membri effettivi della Commissione, lo stesso è tenuto ad astenersi dalla partecipazione alle sedute della Commissione. Il posto vacante dovrà essere ricoperto da un ulteriore Componente aggiunto estratto fra i Responsabili di Sede.

14.3. Attività della Commissione Disciplinare

La Commissione Disciplinare è regolarmente costituita solamente con la presenza di tutti e cinque i componenti e delibera a maggioranza. Sulla base di accordo unanime dei componenti, le riunioni in presenza possono essere sostituite da riunioni a distanza attraverso l'uso di sistemi informatici.

Nell'attività della CD le parti interessate possono farsi rappresentare e/o assistere da persone di fiducia.

La CD può disporre qualsiasi atto istruttorio, accedere alla documentazione associativa, nel rispetto delle norme che regolano l'accesso e il trattamento dei dati sensibili, acquisire pareri, ascoltare testi. Nei giudizi di particolare complessità, può nominare consulenti anche esterni all'Ente, previa verifica della relativa disponibilità di spesa da parte degli Uffici Amministrativi ove si tratti di prestazioni professionali a titolo oneroso.

La CD detta, in relazione agli specifici casi, le regole e i termini delle ulteriori fasi del procedimento, garantendo comunque il contraddittorio tra le parti, anche disponendo l'audizione personale dei soggetti coinvolti.

Le decisioni conclusive della Commissione Disciplinare devono essere notificate nei 7 (sette) giorni successivi alla conclusione del procedimento, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o equivalente comunicazione certificata a tutte le parti interessate e all'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Art. 15

Provvedimenti disciplinari

15.1. Principi generali validi per tutti i provvedimenti disciplinari

Nessuno può essere sanzionato per un evento che non rappresenti una violazione dello Statuto dell'Ente, del presente Regolamento o di qualsiasi altra disposizione emanata dagli Organi e Organismi competenti.

Nessuno può essere punito per un fatto che non costituisca violazione delle norme regolamentari e delle disposizioni del tempo in cui il fatto stesso è stato commesso.

Nessuno può prendere decisioni in merito a provvedimenti disciplinari che riguardino se stesso. Le questioni disciplinari riguardanti i membri dei CDS, Responsabile di Sede incluso, vengono prese in carico dalla Commissione di Comando; le questioni disciplinari, relativamente alla loro condotta come Soci Attivi, riguardanti i membri della Commissione di Comando, Consigliere Comandante incluso, vengono prese in carico dalla Commissione Disciplinare.

I provvedimenti disciplinari non possono in alcun caso impedire agli appartenenti al Corpo di esercitare il proprio diritto di voto attivo e passivo.

I provvedimenti disciplinari riguardanti fatti in cui siano coinvolti Volontari appartenenti a Sedi differenti devono di norma essere gestiti dalla Commissione di Comando.

Ogni provvedimento disciplinare deve essere preceduto da una fase istruttoria che analizzi l'evento attraverso la raccolta degli elementi necessari al suo inquadramento, acquisendo le testimonianze delle persone coinvolte e permettendo al Volontario oggetto del provvedimento di esercitare il proprio diritto di difesa secondo le modalità che ritiene opportune (dichiarazioni verbali, memorie scritte, coinvolgimento di un legale, etc.)

Nessun provvedimento disciplinare può essere avviato se sono decorsi più di tre mesi da quando l'organismo deputato alla sua promozione è venuto a conoscenza del fatto.

15.2. Richiamo verbale

Il richiamo verbale è il primo provvedimento che i Consigli di Sede, anche su proposta del rispettivo Caposquadra, adottano nei confronti di chi commetta violazioni non reiterate e di lieve entità, nei casi di cui all'art. 13 del Regolamento.

Deve essere data comunicazione del provvedimento alla Commissione di Comando tramite la sua Segreteria, la quale provvederà all'annotazione nel fascicolo personale del Volontario sanzionato.

15.3. Ammonizione scritta

L'ammonizione scritta è una dichiarazione di biasimo formalizzata per iscritto dal Consiglio di Sede di competenza, previa contestazione all'interessato, con invito formale a produrre una propria versione dei

fatti entro 15 (quindici) giorni. Il provvedimento va inserito nel fascicolo personale ed è emanato nel caso di reiterate lievi trasgressioni e/o nel caso di trasgressioni di più grave entità, nei casi di cui all'art. 13 del Regolamento.

L'avvio del procedimento di ammonizione scritta è notificato al Volontario interessato mediante una comunicazione personale in cui sono indicati l'oggetto del procedimento promosso, l'ufficio e la persona responsabile del procedimento, la data entro la quale deve concludersi il procedimento, l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, la possibilità di presentare le proprie controdeduzioni ed essere personalmente sentito. Il responsabile del procedimento è individuato di norma nella persona del Responsabile di Sede o di un membro del CDS della Sede di appartenenza del Volontario interessato dal provvedimento.

È facoltà della Commissione di Comando avocare il provvedimento disciplinare in caso di inazione da parte del CDS competente, dopo aver inviato un sollecito formale allo stesso.

Il provvedimento va notificato entro il settimo giorno successivo a quello di emanazione, mediante comunicazione scritta riportante le motivazioni, al diretto interessato, al CDS di appartenenza e alla Commissione di Comando tramite la sua Segreteria, la quale provvederà all'annotazione nel fascicolo personale del Volontario sanzionato.

15.4. Sospensione dal servizio

15.4.1. Principi generali validi per tutte le sospensioni dal servizio

La sospensione dal servizio è inflitta in caso di:

- A. gravi negligenze in servizio;
- B. denigrazione degli Organi e Organismi Istituzionali, il pubblico, gli altri Volontari ed i Dipendenti dell'Ente;
- C. violazione del segreto d'ufficio;
- D. comportamento che produca interruzione o turbamento nella regolarità o continuità del servizio;
- E. uso improprio o abuso degli incarichi istituzionali;
- F. uso non autorizzato di automezzi o di altri strumenti e dotazioni dell'Ente.

L'avvio del procedimento di sospensione è notificato al Volontario interessato mediante una comunicazione personale in cui sono indicati l'oggetto del procedimento promosso, l'ufficio e la persona responsabile del procedimento, la data entro la quale deve concludersi il procedimento, l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, la possibilità di presentare le proprie controdeduzioni ed essere personalmente sentito. Il responsabile del procedimento è individuato di norma nella persona del Responsabile di Sede o di un membro del CDS della Sede di appartenenza del Volontario interessato dal provvedimento.

Il provvedimento va notificato entro il settimo giorno successivo a quello di emanazione, mediante comunicazione scritta riportante le motivazioni, al diretto interessato, al CDS di appartenenza e alla Commissione di Comando tramite la sua Segreteria, la quale provvederà all'annotazione nel fascicolo

personale del Volontario sanzionato. La Commissione di Comando provvederà alla successiva notifica per conoscenza a tutti i CDS.

La sospensione ha sempre validità in tutte le Sedi dell'Ente. In caso di sospensione di un Volontario sarà affisso all'albo di tutte le Sedi dell'Ente un comunicato riportante l'entità del provvedimento.

15.4.2. Sospensione dal servizio fino a 30 giorni

La sospensione dal servizio per periodi inferiori o uguali a 30 (trenta) giorni è deliberata dal Consiglio di Sede competente, dopo aver sentito tutte le parti coinvolte ed analizzato memorie e documenti.

È facoltà della Commissione di Comando avocare il provvedimento disciplinare in caso di inazione da parte del CDS competente, dopo aver inviato un sollecito formale allo stesso.

15.4.3. Sospensione dal servizio oltre i 30 giorni

In casi particolari il CDS e/o la Commissione di Comando, ciascuno per quanto di propria competenza, devono interpellare la Commissione Disciplinare per prolungare oltre i 30 giorni il periodo di sospensione dal servizio, inviando ad essa apposita relazione contenente le motivazioni della richiesta, nonché la documentazione a supporto. In attesa del pronunciamento della Commissione Disciplinare il Volontario oggetto del provvedimento rimane sospeso dal servizio.

15.4.4. Sospensione cautelativa

Il Volontario può essere sospeso cautelativamente dal servizio ove sia sottoposto a procedimento penale per qualsiasi fattispecie di reato.

La sospensione cautelativa è deliberata dalla Commissione Disciplinare, previa comunicazione all'interessato di avvio del procedimento, dalla quale si evincano i motivi, anche di urgenza.

Il Volontario che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio. La Commissione Disciplinare può prolungare il periodo di sospensione fino alla sentenza, anche qualora lo stato di restrizione della libertà sia cessato.

15.5. Allontanamento cautelativo dal servizio

In caso di evidente e perdurante compromissione delle capacità di svolgere il servizio assegnato, dovuta a condizioni psicofisiche e/o emotive, i Capisquadra, i membri dei CDS ed i membri della Commissione di Comando hanno la facoltà, ciascuno in base al proprio ruolo, di invitare un Volontario ad allontanarsi dal servizio in svolgimento.

L'allontanamento cautelativo dal servizio deve essere sempre seguito da un'accurata relazione scritta di chi lo ha messo in atto, possibilmente accompagnata dalle testimonianze dei presenti relative ai fatti occorsi. Tale relazione deve essere fatta pervenire entro il terzo giorno successivo all'accaduto al CDS di competenza e alla Commissione di Comando tramite la sua Segreteria. Entro i successivi 3 (tre) giorni la Commissione di Comando deciderà, sentite tutte le parti in causa e il Responsabile di Sede competente, se sussistono i presupposti per procedere con un ulteriore provvedimento disciplinare nei confronti del Volontario.



15.6. Proposta di radiazione dal Corpo Volontari

In caso di gravi o reiterate violazioni delle disposizioni che abbiano comportato un danno per l'Ente o nel caso in cui sia manifesta la volontà di non riconoscere la legittimità delle disposizioni degli Organi e Organismi che governano l'Ente, la Commissione Disciplinare può proporre alla più prossima Assemblea dei Soci la radiazione di un Volontario.

È compito della Commissione Disciplinare provvedere a redigere una relazione comprendente eventuali testimonianze scritte da presentare in Assemblea.

Deve essere data la possibilità al Volontario oggetto del Provvedimento Disciplinare di produrre una memoria difensiva o in alternativa una testimonianza verbale, che deve essere acquisita in Assemblea prima del dibattito.

Il Volontario interessato deve ricevere notifica scritta dalla Commissione di Comando della decisione presa dall'Assemblea, entro il terzo giorno successivo a quello della decisione.

In caso di radiazione di un Volontario viene affisso all'Albo di tutte le Sedi dell'Ente un comunicato riportante l'entità del provvedimento.

15.7. Sanzioni accessorie

È facoltà dei Consigli di Sede applicare sanzioni accessorie ai provvedimenti disciplinari di propria competenza, ad esclusione del richiamo verbale.

Tali sanzioni consistono di norma nell'obbligo di svolgere determinati servizi aggiuntivi rispetto a quelli normalmente previsti, in un intervallo di tempo definito e con modalità prestabilite.

Le sanzioni accessorie devono essere commisurate alla gravità dei fatti contestati e non devono pregiudicare la possibilità del Volontario colpito dal provvedimento di svolgere il proprio servizio secondo i carichi di lavoro medi della Sede di appartenenza.

Le sanzioni accessorie devono essere comunicate per iscritto al diretto interessato e alla Commissione di Comando tramite la sua Segreteria contestualmente alla notifica del relativo provvedimento disciplinare.

La Commissione di Comando ha la facoltà di modificare il numero e la tipologia delle sanzioni accessorie deliberate dal CDS qualora ravvisi il mancato rispetto dei criteri sopra esposti.

15.8. Annotazione dei Provvedimenti Disciplinari

Ogni volta che venga emanato dagli Organismi competenti un qualunque provvedimento disciplinare, questo deve essere comunicato alla Commissione di Comando, tramite la sua Segreteria, entro il settimo giorno successivo a quello di emissione del provvedimento, se non diversamente previsto dal presente Regolamento, pena la nullità del provvedimento stesso.

La Segreteria di Comando provvede a registrare nel fascicolo personale del Volontario ogni Provvedimento che lo riguarda.

La Commissione di Comando ha l'obbligo di segnalare in Conferenza dei Responsabili di Sede eventuali palesi squilibri nella gestione dei provvedimenti disciplinari da parte di singoli Consigli di Sede.

15.9. Ricorsi

È ammesso ricorso presso la Commissione Disciplinare per quanto riguarda i provvedimenti di competenza del Consiglio di Sede, sia da parte dei destinatari del provvedimento, sia da parte della Commissione di Comando.

Avverso i provvedimenti disciplinari deliberati dalla Commissione Disciplinare è ammesso ricorso presso il Consiglio di Amministrazione solo da parte dei diretti interessati.

I ricorsi devono essere inoltrati per iscritto all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro 60 (sessanta) giorni dalla notifica al diretto interessato del provvedimento disciplinare oggetto del ricorso.

Art. 16

Commissione permanente di Revisione del Regolamento

È istituita una Commissione permanente di Revisione del Regolamento i cui membri sono nominati dal Presidente dell'Ente entro 180 giorni dal suo insediamento. Il numero e la qualifica dei componenti sono stabiliti con Ordinanza Presidenziale. La suddetta Commissione si dovrà riunire almeno due volte l'anno ed avrà i seguenti compiti:

- A. confronto costante con il Presidente, il Consigliere Comandante e gli Organismi del Corpo Volontari sulle necessità del Corpo dei Volontari stesso;
- B. proposta di eventuali modifiche o integrazioni del Regolamento che dovranno poi seguire l'iter di revisione.

Art. 17

Norme transitorie

Il presente Regolamento entra in vigore entro 90 (novanta) giorni dall'approvazione in Assemblea dei Soci Attivi, contestualmente all'insediamento del Consigliere Comandante. Entro il termine dei 90 giorni, devono essere sostituiti tutti coloro che sono in una condizione di incompatibilità ai sensi del presente Regolamento, senza che ciò determini la decadenza dell'Organismo di appartenenza.

Il Comando dei Volontari viene sostituito dalla Commissione di Comando, nominata a seguito dell'elezione del nuovo Consigliere Comandante, secondo quanto previsto dallo Statuto dell'Ente.

Il Regolamento deve essere affisso all'Albo di tutte le Sedi dell'Ente entro il settimo giorno successivo a quello di approvazione e fino ad almeno il giorno della sua entrata in vigore.