



**REGOLAMENTO  
DELL'ASSOCIAZIONE  
P.A. CROCE VERDE BAGGIO**

## **INDICE**

### **Capitolo 1** **ORGANIZZAZIONE della CROCE VERDE BAGGIO**

### **Capitolo 2** **RUOLI, COMPITI, RESPONSABILITA' DEL VOLONTARIO**

- 1. COME SI DIVENTA VOLONTARI**
- 2. NORME DI CARATTERE GENERALE**
- 3. NORME DI CARATTERE DEONTOLOGICO**

### **Capitolo 3** **QUALIFICHE, FORMAZIONE, MANTENIMENTO DELLA QUALIFICA E** **AGGIORNAMENTO**

### **Capitolo 4** **COMPORTAMENTO IN SERVIZIO E IN SEDE**

### **Capitolo 5** **COMPOSIZIONE DEGLI EQUIPAGGI E TURNI OPERATIVI**

### **Capitolo 6** **SANZIONI DISCIPLINARI E RICORSI**

#### **Allegati**

1. Organigramma della Croce Verde Baggio
2. Regolamento e Mansionario e Organigramma della Commissione Formazione
3. Regolamento e Mansionario e Organigramma della Commissione Autisti
4. Regolamento e Mansionario e Organigramma della Commissione Eventi
5. Regolamento e Mansionario e Organigramma del Nucleo di Protezione Civile

## **CAPITOLO 1**

### **ORGANIZZAZIONE della CROCE VERDE BAGGIO**

#### **PREMESSA**

*La Croce Verde Baggio è un'Associazione di volontariato aconfessionale e apartitica, agisce nei limiti della legge 11 Agosto 1991 n. 266 e s.m.i. e fonda la sua struttura Associativa sui principi della democrazia, della solidarietà civile, culturale e sociale non perseguendo alcun fine di lucro.*

*La Croce Verde Baggio fonda le proprie attività sull'impegno Volontario e gratuito dei propri Associati. Per il suo regolare funzionamento e per qualificare /specializzare le attività svolte si avvale di personale dipendente nei limiti stabiliti dall'art. 3 comma 4 della Legge 11 Agosto 1991 n. 266.*

*Di fatto il personale dipendente (d'ora in poi "Dipendenti") svolge, di norma, attività nei giorni feriali e in orario diurno cioè quando non potrebbe essere garantita un'efficace copertura dei servizi da parte dei soli Volontari.*

*Volontari e Dipendenti operano con le medesime finalità e mezzi.*

*Le interazioni tra le due componenti sono descritte nel presente Regolamento e/o nei documenti ivi richiamati.*

#### **ORGANIZZAZIONE**

*L'organizzazione della Croce Verde Baggio è illustrata nell'organigramma (Allegato 1) e prevede i sottoelencati organi, cariche e ruoli con relative funzioni e compiti:*

- *L'Assemblea degli Associati*
- *Il Consiglio di Amministrazione*
- *Il Collegio dei Proibiviri*
- *Il Collegio Sindacale (\*)*
- *Organismo di Vigilanza (ex D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.) (\*)*
- *Il Presidente*
- *Il Direttore sanitario (\*)*
- *Il Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione (\*)*
- *Il Responsabile dei Volontari*
- *I Gruppi*
- *I Responsabili di Gruppo*
- *Le Commissioni*
- *Il Nucleo di Protezione Civile*
- *Il Responsabile Materiale sanitario*
- *Il Responsabile Gestione automezzi (#)*
- *Il Responsabile dei servizi (#)*

*(\*) indica funzioni svolte da persone non associate alla Croce Verde Baggio*

*(#) indica funzioni, di norma, svolte da dipendenti della Croce Verde Baggio*

## **1.1 L'Assemblea degli Associati**

*E' il massimo organo della Croce Verde Baggio.*

*Possono essere Associati alla Croce Verde Baggio tutti coloro che aderendo ai suoi scopi sociali, abbiano compiuto il 18° anno di età, godano dei requisiti stabiliti dalla legge e dallo Statuto e siano ammessi dal Consiglio di Amministrazione secondo le modalità operative descritte nel Capitolo 2 del presente Regolamento.*

*L'Associazione fonda la propria esistenza sulla partecipazione attiva associativa: tutti gli Associati sono Volontari.*

*In ogni caso tale partecipazione è ammessa solo a coloro che sono Associati, per cui è sempre richiesto a tutti i volontari, al fine di operare e partecipare alla vita associativa, di associarsi.*

*I diritti degli Associati diventano dovere morale in quanto è compito di ogni Associato contribuire con la propria espressione e partecipazione al cammino e alla crescita dell'Associazione.*

*Il valore della democrazia associativa trova la sua concretizzazione nella partecipazione alla vita sociale e nell'esercizio del diritto di voto.*

*All'assemblea Ordinaria competono ogni anno l'approvazione del bilancio e, ogni tre anni, l'elezione dei componenti del Consiglio di Amministrazione secondo le modalità dell'Art. 15 dello Statuto.*

*L'Assemblea deve essere inoltre convocata quando ne è fatta richiesta da almeno un decimo degli Associati.*

*Le modalità di convocazione, deliberazione, votazione sono definite negli Artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20 e 21 dello Statuto ai quali si rimanda.*

## **1.2 Il Consiglio di Amministrazione**

*E' l'organo collegiale al quale è affidata la gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione.*

*E' eletto dall'Assemblea degli Associati tra gli Associati e risponde all'Assemblea stessa.*

*I componenti del Consiglio durano in carica tre esercizi, decadono e sono sostituiti a norma di legge.*

*I Consiglieri nella prima seduta dopo l'elezione eleggono, al loro interno, il Presidente e il Vice Presidente.*

## **1.3 Il Collegio dei Proviviri**

*Il Collegio dei Proviviri si compone di tre membri nominati dall'Assemblea tra gli Associati e che abbiano partecipato da almeno cinque anni alla vita associativa.*

*I Proibiviri durano in carica tre anni e nominano al loro interno il Presidente il quale rappresenta il Collegio e lo convoca.*

*Il Collegio interviene, qualora interpellato, in conformità allo Statuto nei seguenti casi:*

- 1) ricorso avverso provvedimenti disciplinari;*
- 2) controversie fra volontari per fatti avvenuti nell'ambito associativo;*
- 3) controversie fra volontari e organi associativi;*
- 4) necessità d'interpretazione dello Statuto e del Regolamento.*

*Il Collegio si riunisce al più presto e comunque non oltre trenta giorni da quando è interpellato.*

*In caso di controversia su materia tecnico-sanitaria il Collegio si riunisce con la necessaria partecipazione del Direttore sanitario, il cui parere è vincolante.*

*Il Collegio decide a maggioranza assoluta.*

#### **1.4 Il Collegio Sindacale**

*E' composto da tre membri effettivi e due supplenti eletti dall'Assemblea.*

*Controlla l'amministrazione dell'Associazione, vigila sull'osservanza delle leggi e dello Statuto, accerta la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri contabili, effettua ispezioni e accertamenti periodici.*

#### **1.5 Organismo di Vigilanza (ex D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.)**

*La Croce Verde Baggio ha ritenuto opportuno prevedere la possibilità di dotarsi di un Modello Organizzativo in conformità al D. Lgs. n. 231/2001 avente ad oggetto la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".*

*Il suddetto Modello Organizzativo tutelerà l'Associazione nei confronti di alcuni specifici reati presupposti potenzialmente connessi con l'attività istituzionale quali quelli commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.*

*Il Modello prevede che sia istituito un Organismo di Vigilanza con compiti di indirizzo e sorveglianza.*

*L'istituzione del Modello Organizzativo sarà deliberata dall'Assemblea degli Associati, una volta adottato il Modello Organizzativo.*

#### **1.6 Il Presidente**

*Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Associazione.*

*Al presidente possono essere attribuiti dal CdA i poteri di amministrazione ordinaria dell'Associazione, nelle forme e nei modi stabiliti dalla legge.*

*In particolare coordina e gestisce la struttura associativa e attiva tutte le relazioni concernenti il raggiungimento degli obiettivi strategici, programmatici e di quelli definiti nei budget annuali.*

*Le strategie aziendali individuate sono sottoposte al CdA e successivamente al vaglio consultivo dell'Assemblea dei Associati.*

*Il Presidente ricopre il ruolo di Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008.*

### **1.7 Il Direttore sanitario**

*La Direzione Sanitaria è retta da un Medico, che ne assume la responsabilità.*

*Il CdA nomina il Direttore Sanitario e può decidere parimenti di revocarne il mandato. Il Direttore Sanitario è informato su tutte le disposizioni impartite dall'Ente coordinatore dell'emergenza (AREU, AAT 118 Milano e Azienda ASL) e provvede alla loro divulgazione e, se lo ritiene opportuno, alla pubblicazione in bacheca.*

#### Compiti e Responsabilità

*Il Direttore sanitario collabora con il CdA e il Responsabile dei Volontari. Provvede alla stesura dei programmi di formazione tecnico-sanitaria dei Soccorritori e all'organizzazione di opportuni corsi specifici.*

*In particolare:*

- *Esprime parere di idoneità al servizio dei Volontari attraverso l'accertamento della loro idoneità psico-fisica;*
- *provvede a designare la dotazione di ogni ambulanza per quanto riguarda la cella sanitaria, effettuando saltuariamente controlli e verifiche;*
- *provvede a emanare tutte quelle norme atte a migliorare il servizio Sanitario dell'Associazione;*
- *deve essere informato di tutte le riunioni del CdA ed ha facoltà di parteciparvi di diritto, senza diritto di voto.*

*La qualifica di Direttore Sanitario è incompatibile con qualsiasi carica Sociale dell'Associazione.*

### **1.8 Il responsabile Servizio Protezione e Prevenzione**

*Figura professionale esterna incaricata dal datore di lavoro ai sensi degli articoli 31, 32 e 33 D.Lgs. n.81/2008 – Titolo I e s.m.i.*

*Dipende gerarchicamente dal Presidente della Croce Verde Baggio.*

### **1.9 Il Responsabile dei Volontari**

*I Volontari riuniti in assemblea a cadenza triennale nominano un Responsabile i cui poteri e mansioni sono di seguito specificati.*

*Il mandato è triennale e rinnovabile. Le candidature devono essere presentate entro una settimana prima della data di convocazione dell'assemblea.*

*Il Responsabile nomina entro 15 giorni dall'elezione uno o due Vice responsabili.*

*Nel caso di mancate candidature la carica è coperta dal Responsabile uscente per un periodo massimo di tre mesi, termine entro il quale si dovrà provvedere a nuove elezioni.*

*In caso di "sede vacante" il ruolo verrà ricoperto da un membro designato dal CdA*

*Il Responsabile dei Volontari risponde al CdA.*

### Compiti e Responsabilità

*Al Responsabile sono affidati, per quanto di sua competenza, i seguenti compiti:*

- a) controllare l'applicazione corretta e puntuale del presente Regolamento, secondo le indicazioni fornite dal CdA;*
- b) organizzare e dirigere i Volontari;*
- c) coordinare tutti i servizi unitamente al Responsabile dei Servizi, ai Responsabili di Gruppo e ai Responsabili delle Commissioni;*
- d) proporre al Cda l'adozione di provvedimenti disciplinari;*
- e) espletare la funzione di collegamento con il CdA;*
- f) intrattenere buoni rapporti con i Responsabili e Volontari di altre Associazioni al fine di favorire collaborazioni di ogni tipo;*
- g) riunire regolarmente o per necessità contingente i Responsabili delle Commissioni o i Responsabili di Gruppo.*

*Il Responsabile può essere rimosso dalla carica dal CdA per i seguenti motivi:*

- 1) mancato grave rispetto del presente regolamento;*
- 2) conflitti d'interesse con il ruolo svolto o predominanza d'interesse personale nello svolgimento delle funzioni;*
- 3) reiterata assenza nello svolgimento delle funzioni delegate pregiudicante l'efficacia delle stesse;*
- 4) dichiarazione di sfiducia con delibera dell'assemblea.*

*Cessa inoltre dalla carica per:*

- 1) dimissioni spontanee dalla carica;*
- 2) dimissioni dall'Associazione.*

### **1.10 I Gruppi**

*I Volontari sono inquadrati in Gruppi al fine di ottimizzare l'esecuzione dei servizi nel rispetto delle esigenze dei singoli e dell'Associazione.*

*Le modifiche rilevanti rispetto alla loro configurazione in essere (si veda a tal proposito l'All. 1) devono essere approvate nel corso dell'Assemblea degli Associati.*

*Si considera modifica rilevante la fusione di due o più gruppi.*

### **1.11 Il Responsabile di Gruppo**

*Il Responsabile di Gruppo (RdG) è nominato dal Gruppo stesso.*

*I Responsabili di Gruppo si riuniscono a cadenza mensile per verificare l'intera gestione dei gruppi, le richieste, le attività, i problemi connessi alla vita dei gruppi e alle esigenze operative dell'Associazione.*

*In caso di impossibilità a partecipare direttamente, il Responsabile di Gruppo è tenuto a inviarvi un proprio sostituto.*

*In qualsiasi caso è dovere del Responsabile di Gruppo informarsi dei contenuti della riunione e riferirne esaurientemente al Gruppo.*

*La reiterata assenza dalle riunioni, senza nomina del sostituto, è motivo di decadenza d'ufficio del Responsabile dalla carica.*

*Il Responsabile di Gruppo risponde direttamente al Responsabile dei Volontari dell'andamento del Gruppo e dei Volontari che lo compongono.*

*Il Responsabile di Gruppo può essere sollevato dall'incarico in qualsiasi momento dai componenti del Gruppo.*

*Il Responsabile dei Volontari può sollevare il Responsabile di Gruppo in caso di rilevante violazione dei suoi doveri e compiti, previa autorizzazione del Consiglio.*

*Nel caso il Gruppo, per qualsiasi motivo, non provvedesse alla nomina del suo Responsabile, questo sarà indicato dal Responsabile dei Volontari, per garantire la gestione del gruppo e la cooperazione intergruppi. Tale nomina sarà valida a tutti gli effetti.*

*Il Gruppo può rifiutare tale scelta, a patto che provveda immediatamente a sanare la situazione creatasi con la vacanza di funzione.*

*Il mandato del suddetto designato non potrà essere inferiore a mesi sei e non superiore a mesi dodici, ma rinnovabile.*

### Compiti e Responsabilità

*Ai Responsabili sono demandati i seguenti compiti:*

- a) formare gli equipaggi;*
- b) coordinare e dirigere il gruppo;*
- c) segnalare ai responsabili, per iscritto, il verificarsi di qualsiasi anomalia o disservizio;*
- d) supervisionare l'operato del gruppo in merito all'ordine e alla pulizia;*
- e) leggere e discutere con il gruppo le comunicazioni dei Responsabili;*
- f) informare il gruppo dei contenuti e delle decisioni prese durante le riunioni con i Responsabili e riportarvi i pareri del gruppo;*
- g) attenersi strettamente al Regolamento per quanto concerne assenze e richieste di permessi;*
- h) individuare le carenze formative personali e/o di gruppo, comunicandole alla Commissione Formazione che si farà carico di sopperire alle stesse;*



- i) provvedere alla nomina di un Vice Responsabile di Gruppo che lo coadiuvi nelle sue mansioni e lo sostituisca in sua assenza;*
- j) garantire l'efficienza del gruppo organizzandola secondo necessità;*
- k) collaborare attivamente con i Responsabili delle Commissioni.*

### **Unità operative di supporto (UOS)**

*Per soddisfare esigenze particolari di servizio anche delimitate nel tempo, possono essere costituite, previa autorizzazione del CdA e fermi restando, per i partecipanti a tali Unità, gli obblighi derivanti dagli impegni associativi, delle Unità Operative di Supporto.*

*A titolo di esempio sono considerate UOS le seguenti:*

*UOS Manutenzione mezzi  
UOS Telecomunicazioni*

*Le UOS definiranno su appositi documenti obiettivi specifici, modalità operative e loro struttura organizzativa*

*Ciascuna UOS nominerà un proprio Responsabile.*

*Le UOS dipenderanno dal Responsabile dei Volontari.*

### **1.12 Le Commissioni**

*Le Commissioni sono aggregazioni operative che svolgono attività specialistiche necessarie al corretto funzionamento della Croce Verde Baggio.*

*Al fine di consentire il raggiungimento degli scopi associativi ed il corretto funzionamento dell'Associazione devono ritenersi indispensabili le seguenti Commissioni:*

- 1 Commissione Formazione (C.F.);*
- 2 Commissione Formazione Autisti (C.F.A.);*
- 3 Commissione Eventi (C.E.).*

*L'Assemblea degli Associati potrà istituire ulteriori e diverse Commissioni attribuendo alle stesse specifiche competenze.*

*Ogni Commissione entro un mese dall'istituzione, pena decadenza, deve elaborare un regolamento e un mansionario interni, strettamente correlati alla propria attività e sottoporli all'approvazione del Consiglio di Amministrazione che ne valuta contenuti, finalità e coerenza con le politiche associative.*

*Il Regolamento delle Commissioni deve prevedere le modalità di nomina e revoca del Responsabile. Quest'ultimo dovrà possedere specifiche competenze settoriali, ove possibile, derivanti da appositi iter formativi.*

*I suddetti Regolamenti di Commissione sono allegati al presente Regolamento (Sezione Allegati).*

*Eventuali modifiche dei suddetti Regolamenti saranno sottoposte ad approvazione del CdA ma non implicheranno la necessità di modificare il presente Regolamento.*

*Spetta al Responsabile della Commissione vigilare affinché gli obiettivi siano perseguiti e le linee operative definite siano seguite.*

*I Responsabili di Commissione rispondono al CdA.*

*Coloro che si impegnano a far parte attiva di una Commissione sono tenuti ad un impegno fattivo e alla collaborazione con gli altri componenti, condividendo regolamenti e direttive della Commissione stessa.*

*Il Responsabile di Commissione ha facoltà di dimettere il Volontario che non assicuri un contributo fattivo.*

### **1.13 Nucleo Protezione Civile**

*Il Nucleo opera nel quadro del coordinamento del Comitato Provinciale ANPAS LOMBARDIA e del Dipartimento Nazionale di Protezione Civile svolgendo, oltre alle attività istituzionali, anche quelle esercitative (Campi Scuola) e formative (Corso di formazione per Operatori di Protezione Civile).*

*Il Nucleo deve elaborare un regolamento e un mansionario interni, comprensivi delle modalità di nomina/revoca del suo Responsabile, strettamente correlati alla propria attività, e sottoporli all'approvazione del Consiglio di Amministrazione che ne valuta contenuti, finalità e coerenza con le politiche associative.*

*I suddetti documenti sono allegati al presente Regolamento (Sezione Allegati); le eventuali modifiche apportate non implicano la necessità di modifiche del presente Regolamento.*

*Spetta al Responsabile Nucleo Protezione Civile, vigilare affinché gli obiettivi siano perseguiti e le linee operative definite seguite.*

*Il Responsabile del Nucleo Protezione Civile è il collegamento tra l'Associazione e le Autorità incaricate a svolgere tale servizio (Prefettura, Comune, ecc...).*

*Il Responsabile risponde al CdA.*

*Elabora in accordo con gli enti preposti i piani di intervento da attuare in caso di calamità; successivamente all'interno dell'Associazione organizzerà i piani e le squadre di intervento coordinando ed istruendo i Volontari che intendono partecipare a queste squadre, assicurandosi che tutti abbiano i requisiti richiesti dalle Autorità competenti, i mezzi e le attrezzature necessarie a svolgere con la massima efficienza tali compiti.*

*Almeno una volta l'anno verifica l'efficienza e il grado di preparazione della struttura d'intervento realizzata all'interno dell'Associazione.*

*Il Responsabile ha facoltà di dimettere dal Nucleo di Protezione Civile il Volontario che non assicuri un contributo fattivo.*

### **1.14 Responsabile del Materiale Sanitario**

*Il Responsabile Materiale Sanitario ha in cura tutti gli strumenti elettromedicali e presidi sanitari dell'Associazione, provvede alla manutenzione e propone al Consiglio i nuovi acquisti e loro sostituzione, ha altresì il controllo del materiale di consumo dell'Associazione.*

*Viene nominato dal CdA, dipende gerarchicamente dal Presidente della Croce Verde Baggio e si coordina operativamente con il Responsabile dei servizi.*

### **1.15 Il Responsabile dei servizi (R.S.)**

*E' un Dipendente cui compete il ruolo di Responsabile del personale stipendiato. Egli ne coordina l'operato sia sotto il profilo gerarchico sia amministrativo. Dipende gerarchicamente dal Presidente.*

*E' responsabile per l'erogazione di tutti i servizi oggetto dell'attività della Croce Verde Baggio nei giorni lavorativi ed entro l'orario contrattuale dei dipendenti (Servizi di Emergenza Urgenza, Servizi di trasporto sanitario, Assistenza a manifestazioni ed eventi) nonché della gestione e della sicurezza della Sede e dei servizi connessi (Centralino).*

*Interfaccia ANPAS / SAL al fine di assicurare un proficuo coordinamento delle attività ed un soddisfacente svolgimento dei servizi richiesti.*

*Sovrintende allo svolgimento dei servizi da parte dei Dipendenti ed interviene con gli strumenti messi a disposizione dal CCNL e dai regolamenti della Croce Verde Baggio per correggere eventuali anomalie.*

*Partecipa alla stesura del budget annuale e garantisce, per i servizi da lui dipendenti, il raggiungimento degli obiettivi stabiliti.*

*E' responsabile per l'acquisto di beni durevoli e di consumo previa autorizzazione del Presidente ovvero entro i limiti di autonomia stabiliti dal CdA.*

*Il R.S. copre anche il ruolo di Responsabile Gestione Automezzi, come tale gestisce il parco automezzi e tutta l'attrezzatura a disposizione, cura gli accordi e le convenzioni con le officine e le carrozzerie di fiducia al fine di garantire un'efficiente manutenzione ordinaria e straordinaria.*

*Verifica che ogni automezzo sia in regola con tutta la documentazione e le coperture assicurative delle quali garantisce la vigenza.*

*Cura e mantiene aggiornato un archivio tecnico nel quale sono registrati tutti i mezzi e le operazioni su di essi effettuate.*

## **CAPITOLO 2**

### **RUOLI, COMPITI, RESPONSABILITA' DEL VOLONTARIO**

#### **2.1 COME SI DIVENTA ASSOCIATI E VOLONTARI**

*In attuazione dell'art. 6 dello Statuto, tutti coloro che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età, non limitati nei diritti civili e che non abbiano riportate condanne per i reati previsti dall'Art. 380 C.P.P. o che siano stati dichiarati recidivi ai sensi dell'Art. 99 comma IV C. P. possono chiedere di essere iscritti come Associati secondo le direttive statutarie e quanto previsto dalle normative vigenti; previo il nulla osta del CdA.*

*Le modalità operative di ammissione sono descritte in specifici documenti.*

*I Volontari che manifestano la precisa volontà di divenire Soccorritori dovranno frequentare un corso di istruzione in base alle normative vigenti, al termine del quale dovranno*

sostenere e superare un esame teorico-pratico, secondo le modalità impartite dagli Organi competenti, per poter essere considerati Soccorritori a tutti gli effetti operativi.

È prevista la possibilità di eseguire servizi non di emergenza/urgenza noti come “Servizi complementari” con eventuale obbligo di frequenza e superamento degli esami relativi qualora previsto dalle normative vigenti.

## **2.2 NORME DI CARATTERE GENERALE**

- 1) Ogni Volontario è tenuto a conoscere profondamente ed a rispettare lo Statuto dell'Associazione ed il presente Regolamento. Tutti i Volontari sono uguali di fronte allo Statuto e al Regolamento; lo Statuto prevede sanzioni disciplinari per chi non rispetta le disposizioni statutarie e regolamentari.
- 2) Il Volontario opera secondo i protocolli stabiliti dalle convenzioni e normative vigenti.
- 3) Il Volontario sottoscrive per presa visione e accettazione integrale, senza riserve, una dichiarazione allegata al presente Regolamento. La mancata accettazione contempla l'esclusione dall'Associazione.
- 4) Ogni Volontario è tenuto a propagandare con le parole, con l'esempio e con l'insegnamento le finalità e lo spirito dell'Associazione nonché l'inserimento nell'attività dell'Associazione di nuovi Volontari.
- 5) Il Volontario, nell'esecuzione delle mansioni affidategli, deve dimostrare il massimo impegno nel conseguimento dei fini associativi;
- 6) Ogni Volontario è tenuto a:

- partecipare attivamente alle assemblee

- segnalare verbalmente o per iscritto ai diretti responsabili eventuali problemi tecnici, comportamentali e organizzativi che si siano riscontrati durante il servizio.

- conservare la sede, i veicoli e qualunque bene dell'Associazione, puliti, in ordine ed efficienti.

Il Volontario è, infatti, responsabile degli utensili, dei veicoli e delle apparecchiature e in genere di tutto quanto è a lui affidato. Risponderà della perdita e degli eventuali danni degli oggetti in questione che siano imputabili a sua colpa o a sua negligenza.

- 7) E' fatto assoluto divieto ai Volontari di usare in proprio senza l'autorizzazione del Consiglio o del Responsabile Servizi, gli automezzi e le attrezzature dell'Associazione.
- 8) Eventuali ricorsi per legittime contestazioni di decisioni prese od adottate da un Responsabile, o direttamente dal Consiglio, devono essere presentati rispettando la linea gerarchica prevista dal presente Regolamento o dallo Statuto.
- 9) Il Volontario deve mantenere un contegno corretto e rispettoso verso tutti gli altri Volontari e verso tutti coloro con i quali verrà in contatto.
- 10) Per dirimere eventuali controversie, il Volontario deve rivolgersi al diretto Responsabile, in caso di sua indisponibilità, seguirà la linea gerarchica associativa.
- 11) Il Volontario che offre la sua disponibilità è tenuto al rispetto dei turni di servizio che gli sono assegnati; l'impegno minimo richiesto è definito nel capitolo 4.
- 12) Il Volontario è tenuto a rispettare l'orario di servizio; a tal fine è obbligato a trovarsi sul posto assegnato in tempo utile per iniziare l'attività puntualmente e a non interromperla prima dell'ora prevista. Nessun Volontario può lasciare il posto di servizio senza aver chiesto e ottenuto il permesso dal diretto Responsabile.
- 13) Durante lo svolgimento del servizio di Emergenza/Urgenza è fatto obbligo a tutti i Volontari di indossare la divisa completa dell'Associazione, scarpe antinfortunistiche e altre dotazioni di sicurezza previste o obbligatorie.

- 14) Durante lo svolgimento del servizio in genere, ogni operatore dell'Associazione deve essere riconoscibile a norma di legge.
- 15) Ogni volontario dovrà curare l'ordine e la pulizia della divisa e della propria persona. Il Responsabile della sede e/o il Caposervizio hanno facoltà di vietare l'uscita in servizio al Volontario non in linea con le disposizioni associative.
- 16) A ogni Volontario può essere richiesto, all'occorrenza, di eseguire compiti diversi ed estranei alle sue abituali mansioni.

### **2.3 NORME DI CARATTERE DEONTOLOGICO**

- 1) Il Volontario svolge un'attività al servizio della salute e della vita umana. Egli è chiamato non solo ad assicurare una qualificata assistenza, ma anche a dare risposte professionali per favorire, in collaborazione con tutto il personale sanitario, il progresso della vita del cittadino.
- 2) Il Volontario nella sua autonoma responsabilità e nel rispetto delle diverse competenze, collabora attivamente con i medici, gli infermieri, e tutti gli operatori socio-sanitari per la migliore tutela della salute dei cittadini.
- 3) Il Volontario contribuisce, con un comportamento corretto, a tutelare la dignità ed il prestigio del Volontariato. Il Volontario ha il dovere di qualificare e aggiornare la sua formazione in rapporto allo sviluppo scientifico-tecnologico e alle nuove esigenze derivanti dal progresso sociale. Egli s'impegna a partecipare alle attività di aggiornamento e formazione continua e a sostenerne collegialmente il diritto.
- 4) Il Volontario non abbandona mai il luogo in cui esercita la sua attività senza avere la certezza della sostituzione.
- 5) Il Volontario non deve adottare o supportare qualsiasi forma di discriminazione basata su distinzioni di genere, razza, ceto sociale o origine nazionale, casta, nascita, religione, disabilità, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.
- 6) Il Volontario deve rispettare il segreto professionale non soltanto per l'obbligo giuridico, ma per intima convinzione e come risposta concreta alla fiducia che l'assistito ripone in lui.
- 7) Qualora il Volontario decida di aderire ad altre Associazioni aventi lo stesso scopo e finalità della Croce Verde Baggio, dovrà farlo unicamente presso quelle aderenti a ANPAS/S.A.L. previa comunicazione al CdA. Il Volontario che intenda prestare la sua opera presso altre Associazioni, non aderenti a ANPAS/S.A.L., dovrà essere preventivamente autorizzato dal CdA della Croce Verde Baggio.

## **CAPITOLO 3**

### **QUALIFICHE, FORMAZIONE, MANTENIMENTO DELLA QUALIFICA E AGGIORNAMENTO**

#### **3.1 QUALIFICHE**

*Il Volontario a seguito di comprovato addestramento teorico-pratico e di esperienza maturata sul campo può accedere a vari livelli / tipologie di qualifica.*

*Il punto di partenza per ciascuna qualifica è la condizione di Allievo.*

*Nel caso dei servizi di emergenza urgenza gestiti dalla AAT 118 Milano si distinguono le seguenti qualifiche:*

1. Soccorritore esecutore
2. Caposervizio
3. Autista soccorritore
4. Centralinista

*I Servizi complementari prevedono la qualifica di:*

*Autista Guardia Medica  
Autista Trasporto sanitario*

### **Allievo**

*È l'aspirante soccorritore che non ha ancora sostenuto l'esame di certificazione in accordo alla vigente normativa.*

*Al termine della prima parte del corso di formazione, dopo esame interno con esito positivo, sarà autorizzato all'uscita in servizio soltanto come quarto membro dell'equipaggio, sotto la supervisione diretta del Caposervizio secondo le normative vigenti.*

*L'Allievo è seguito dalla Commissione Formazione cui risponde del proprio operato tecnico, attenendosi a tutte le sue direttive, nonché a quelle dei Responsabili di Gruppo.*

*L'allievo segue obbligatoriamente il corso per centralinisti e i relativi affiancamenti. L'abilitazione finale è a carico del coordinatore interno preposto della Commissione Formazione.*

*L'allievo, durante il periodo di formazione, potrà ruotare nei Gruppi per il tempo indicato dalla C.F. al fine di consolidare la propria esperienza tecnica.*

*La scelta del gruppo è stabilita sulla base delle esigenze dell'allievo, dei gruppi e dalla C.F. con parere del Responsabile dei Volontari.*

*Il Volontario che conserva la qualifica di allievo dopo la mancata certificazione è inserito in un gruppo e ricade sotto la competenza tecnica della C.F. che ne seguirà l'iter tecnico formativo, congiuntamente al Responsabile di Gruppo, per il conseguimento della certificazione o per lo spostamento a servizi diversi da quelli di Emergenza/Urgenza.*

### **Soccorritore Esecutore (S.E.)**

*È il Volontario che ha sostenuto l'esame di certificazione previsto dalla vigente normativa.*

*Il Soccorritore esecutore sul servizio opera alle dirette dipendenze del Caposervizio, seguendone le indicazioni ma operando in piena autonomia sui seguenti aspetti:*

- *rilevazione dei parametri vitali;*
- *interfaccia con il paziente e parenti;*
- *utilizzo dei presidi entro e fuori la cellula sanitaria;*
- *esecuzione del trasporto;*
- *contatti con la AAT 118 Milano (su autorizzazione del C.S.)*

*Il soccorritore ha il diritto/ dovere di utilizzare tutti gli strumenti addestrativi e formativi che nell'ambito del gruppo si venissero a determinare o che fossero proposti dalla C.F.*



*Il soccorritore non si può esimere dal cooperare attivamente con il C.S. o l'operatore DAE, fatto salvo il diritto di critica da esercitarsi esclusivamente al termine del servizio.*

### **Caposervizio (C.S.)**

*È responsabile dell'intervento sanitario compresa la scelta del materiale da utilizzare e la modalità di trasporto, controllando l'operato degli altri soccorritori.*

*È il Soccorritore Referente del servizio per la AAT 118 Milano.*

*Il Caposervizio, ad ogni inizio turno, deve effettuare il controllo del materiale redigendo l'apposito modulo e ripristinando quello mancante unitamente agli altri soccorritori componenti l'equipaggio.*

*E' responsabile del corretto approntamento del materiale in dotazione e del suo ripristino a fine turno.*

*Qualora in un medesimo equipaggio vi siano più soccorritori aventi la qualifica di Caposervizio, la funzione è esercitata da chi ha maggiore anzianità di ruolo, salvo diversi accordi tra i membri dell'equipaggio o disposizioni del Responsabile di Gruppo.*

*Il Caposervizio valuta l'Allievo in vista del suo passaggio a Soccorritore-Esecutore.*

*Per il passaggio da Soccorritore-Esecutore a Caposervizio occorre almeno un anno di anzianità come Soccorritore Esecutore, avere acquisito adeguate capacità e competenze e piena autonomia nel ruolo di Soccorritore Esecutore.*

*Previa richiesta del Gruppo di appartenenza e parere favorevole scritto espresso dal Responsabile di Gruppo al Responsabile della Commissione Formazione e per conoscenza al Responsabile dei Volontari, potrà essere avviato l'iter di qualifica a Caposervizio.*

*A tal fine il candidato dovrà frequentare il corso dedicato, trascorrere un congruo periodo di affiancamento e superare il relativo esame gestito dalla Commissione Formazione.*

### **Autista soccorritore**

*È il responsabile del veicolo e della sicurezza di tutto l'equipaggio e del paziente trasportato durante la guida del mezzo.*

*L'autista deve ad ogni inizio turno, effettuare il controllo del mezzo redigendo l'apposito modulo e segnalare per iscritto qualsiasi problema al Responsabile Gestione Automezzi o al Responsabile dei Volontari.*

*A fine del turno l'autista deve verificare che l'equipaggio riconsegni il mezzo pulito ed in ordine, segnalando le eventuali anomalie, danni o guasti rilevati o accaduti durante lo svolgimento della propria guida al Responsabile Gestione Automezzi o al Responsabile dei Volontari.*

*Deve effettuare compiti di affiancamento ed istruzione di allievi autisti secondo le modalità della C.F.A.*

*Per acquisire la qualifica di Autista, il Volontario deve aver frequentato un corso di addestramento teorico-pratico in accordo alla vigente normativa.*

### **Centralinista**

*Il Centralinista è il responsabile della Sede ed è tenuto a far rispettare l'ordine e la pulizia della stessa.*

*Il Centralinista è l'unico responsabile in sede della gestione dei servizi svolti durante il suo turno dalla chiamata alla chiusura. In particolare tiene sotto controllo la situazione dei mezzi e degli equipaggi e lo stato di avanzamento dei servizi.*

*Assicura le comunicazioni con la AAT 118 Milano e quelle con gli equipaggi in servizio.*

*In caso di modifiche ed emergenze, informa in funzione della loro natura, i Responsabili di riferimento.*

*Per adempiere a questo ruolo, deve frequentare un corso di formazione interno e superare un esame di abilitazione, secondo le modalità della Commissione Formazione*

*Il centralinista può non essere un Soccorritore.*

*L'uso dei telefoni e della radio gli è rigorosamente riservato, salvo espressa autorizzazione provvisoria conferita a terzi riconosciuti come adeguati a sostituirlo nel servizio.*

*I presenti in sede devono rispettarne la funzione qualunque sia il loro ruolo o l'anzianità. È obbligo del Centralinista segnalare tutte le inadempienze ai Responsabili dei Volontari in forma scritta e firmata.*

### **Servizi Complementari**

#### **Autista di Guardia Medica**

*Conduce il veicolo che trasporta il Medico di Continuità assistenziale presso il domicilio dell'assistito in accordo alle norme operative interne.*

#### **Autista Trasporto sanitario semplice**

*Conduce i veicoli associativi adibiti a tale servizio secondo le vigenti normative e eventuali norme operative interne.*

## **3.2 FORMAZIONE**

*La C.F. e la C.F.A. hanno il compito della formazione iniziale e del mantenimento delle competenze ed aggiornamento continuo di tutte le componenti operative dell'associazione.*

*Forniscono la propria opera d'intesa con tutte le componenti associative che lo richiedano per acquisire specifiche competenze e/o di propria iniziativa, al fine di ottemperare alle normative vigenti, nei modi e limiti previsti dalle stesse.*



*Tutto l'operato è sottoposto alla supervisione e decisione del Presidente e del Direttore Sanitario (limitatamente alle sole competenze tecniche).*

*La formazione erogata dalla C.F. è finalizzata all'ottenimento delle seguenti qualifiche:*

- *Soccorritore esecutore;*
- *Caposervizio;*
- *Centralinista*

*La C.F. rivolge la propria attività anche verso i soggetti esterni che la richiedano.*

*La formazione erogata dalla C.F.A. è finalizzata all'ottenimento della qualifica di:*

- *Autista di Emergenza Urgenza*

*La C.F.A. può fornire supporto per la formazione degli autisti di servizi complementari e di trasporto sanitario semplice.*

### **3.3 OTTENIMENTO DELLA QUALIFICA**

*La qualifica di **Soccorritore Esecutore** è acquisita tramite superamento di esame in accordo alle normative vigenti.*

*L'operatività di tal qualifica dipende dal parere favorevole espresso dal Gruppo di appartenenza dopo un adeguato periodo di addestramento sul campo.*

*Nel caso di richiesta di iscrizione all'Associazione da parte di soccorritori provenienti da altra Associazione, già in possesso di certificazione documentata di Soccorritore-Esecutore 118 Regione Lombardia, la C.F. dovrà essere informata e potrà essere interpellata dal CdA o dal Responsabile Volontari per facilitarne l'inserimento all'interno dell'Associazione e per confermarne la qualifica interna.*

*Nel caso di richiesta di iscrizione all'Associazione da parte di soccorritori provenienti da altra Associazione esterna alla Regione Lombardia il riconoscimento della qualifica avverrà in base alla normativa vigente.*

*La qualifica di **Caposervizio** è acquisita tramite frequenza a uno specifico corso gestito dalla C.F. e di addestramento sul campo sotto la supervisione di Caposervizio qualificati e superamento del relativo esame interno a cura della C.F.*

*L'operatività della qualifica dipende dal parere favorevole espresso dal Gruppo di appartenenza sentito il parere vincolante della C.F.*

*La qualifica di **Centralinista** è acquisita tramite frequenza a uno specifico corso gestito dalla C.F. e di addestramento in sede sotto la supervisione di Centralinisti qualificati. L'operatività della qualifica dipende dal parere favorevole espresso dalla C.F.*

*La qualifica di **Autista** è acquisita tramite superamento di esame in accordo alle normative vigenti.*

Autisti provenienti da Associazioni ANPAS saranno autorizzati dal CdA in base a certificazione prodotta da altra Associazione. Il CdA potrà avvalersi, in fase di valutazione della richiesta, del supporto tecnico della C.F.A.

Autisti provenienti da Associazioni non ANPAS saranno soggetti a un periodo di valutazione, massimo di due mesi, da parte della C.F.A. al termine del quale essa esprimerà parere sulla loro abilitazione alla guida.

### **3.4 MANTENIMENTO DELLA QUALIFICA**

Il mantenimento della qualifica acquisita dal Volontario dipende dalla continuità di servizio e dall'aggiornamento previsto dalla vigente normativa.

Per questi aspetti sono responsabili, per le specifiche competenze, le Commissioni (C.F., C.F.A.) d'intesa con i Responsabili di Gruppo ed il Responsabile dei Volontari; il loro operato è supervisionato dal Presidente.

### **3.5 AGGIORNAMENTO**

L'aggiornamento delle conoscenze tecniche e comportamentali è un aspetto fondamentale per le componenti operative associative.

L'esigenza dell'aggiornamento può derivare dalle necessità del singolo o dalla segnalazione di carenze formative.

Le segnalazioni possono provenire dai singoli, dai responsabili (d'iniziativa o su richiesta), dalla C.F. e C.F.A nonché dal CdA.

E' compito delle C.F. e C.F.A. definire momenti istituzionali di aggiornamento e supportare i Gruppi per l'aggiornamento interno agli stessi.

## **CAPITOLO 4**

### **COMPORTAMENTO IN SERVIZIO E IN SEDE**

- 1) Gli Associati e i loro parenti possono frequentare liberamente i locali dell'Associazione purché questo non intralci il normale svolgimento delle attività.
- 2) Non possono frequentare i locali dell'Associazione coloro che sono colpiti da specifico provvedimento disciplinare o che siano stati espulsi dall'Associazione o che non risultino comunque autorizzati dal Responsabile della Sede (Centralinista).
- 3) È dovere di ogni Associato garantire ordine e pulizia negli spazi comuni interni ed esterni.
- 4) Il Volontario deve tenere un comportamento in ogni caso improntato al rispetto dell'immagine societaria e seguire le Norme di carattere generale e deontologiche (di cui al Cap. 2.3)
- 5) L'adesione all'Associazione comporta il dovere di garantire un'adeguata frequenza in servizio per la copertura di tutte le attività previste dallo Statuto.

L'impegno temporale minimo richiesto è definito nella seguente tabella:

FASCIA DI OPERATIVITA'	SOGGETTI	NUMERO MINIMO	SPECIFICITA' IMPEGNO ORARIO MINIMO	TOLLERANZA ORE/ANNO
------------------------	----------	---------------	------------------------------------	---------------------

		ORE/ANNO		
A	Caposervizio (Soccorritore Referente)	200	Se anche Operativo B deve garantire almeno 160 ore di Operatività A.	5%
A	Autista Soccorritore	200	Se anche Operativo B deve garantire almeno 160 ore di Operatività A.	5%
A	Soccorritore Esecutore	200	Se anche Operativo B deve garantire almeno 160 ore di Operatività A.	5%
B	Centralinista	150	---	5%
B (1)	Servizi Complementari	150	---	5%

NOTA:

- (1) Include tutti i servizi di trasporto sanitario semplice, dialisi, Continuità assistenziale e tutti i servizi non entranti nelle due categorie precedenti

*L'impegno minimo definito può essere variato in funzione delle esigenze di servizio o di particolari ragioni personali che il Volontario renderà note al Responsabile dei Volontari e al Responsabile di Gruppo. Sarà cura dei Responsabili vagliare e trovare soluzioni ottimali che non arrechino pregiudizio al servizio e, soprattutto, non comportino significative riduzioni della preparazione del Volontario interessato; in caso contrario, si dovrà prevedere ad un adeguato intervento formativo.*

*Laddove questa opzione non fosse praticabile si dovrà procedere a una riconfigurazione del ruolo dandone comunicazione ufficiale a prescindere dalle motivazioni.*

## **CAPITOLO 5**

### **COMPOSIZIONE DEGLI EQUIPAGGI E TURNI OPERATIVI**

*La composizione degli equipaggi dei mezzi adibiti al servizio di Emergenza – Urgenza ed ai servizi richiesti da ANPAS è stabilita dalle procedure della AAT118 Milano.*

*I Volontari debbono svolgere i turni assegnati secondo quanto previsto dalle specifiche istruzioni operative; la turnazione potrà subire modifiche e/o variazioni a seconda delle esigenze operative societarie che, ove possibile, saranno condivise prima di renderle ufficialmente note e pubblicate così da rendere operative le variazioni adottate. Tali variazioni non implicheranno modifiche al presente Regolamento.*

*Il turno assegnato è di stretta responsabilità del Volontario che, per necessità, dovrà trovare un sostituto di pari ruolo; in difetto il Volontario rimarrà responsabile della mancata copertura del turno.*

*Non è consentito fare turni di oltre dodici ore consecutive. Tra due turni consecutivi dovranno passare almeno dodici ore di riposo.*

*I Servizi Complementari seguono norme operative proprie definite in apposite istruzioni.*

*Non è consentito interrompere il proprio turno di servizio se non in caso di sopraggiunto, grave e comprovato motivo, previa informazione data al Centralinista che ne informerà immediatamente il Responsabile dei Volontari.*

## **CAPITOLO 6**

### **SANZIONI DISCIPLINARI E RICORSI**

#### **6.1 Doveri dei Volontari**

*In relazione alle particolari esigenze del servizio prestato, il Volontario deve improntare il proprio contegno al rispetto ed alla comprensione degli altri, ispirandosi al principio di solidarietà umana, subordinando ogni propria azione alla consapevole necessità e responsabilità del suo lavoro.*

*Il Volontario deve rispettare l'impostazione, l'idealità, i valori e la fisionomia propria della Croce Verde Baggio ed attenersi alle disposizioni impartite dal Consiglio di Amministrazione secondo la struttura organizzativa interna oltre ad osservare in modo corretto i propri doveri.*

*Sono obblighi del Volontario:*

- usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione e nell'interesse dell'utenza;*
- osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dai Responsabili in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro;*
- osservare le misure disposte ai fini della sicurezza individuale, collettiva e dell'igiene;*
- astenersi dal richiedere alcun compenso, sotto qualsiasi forma esso si manifesti.*

#### **6.2 Provvedimenti disciplinari**

*I provvedimenti disciplinari sono adottati dal Cda sentito il parere del Responsabile dei Volontari.*

*Essi debbono essere adottati nel pieno rispetto delle procedure stabilite: necessità della contestazione per iscritto, obbligo di assegnare al Volontario un termine di almeno 5 giorni per presentare le proprie deduzioni, facoltà del Volontario di essere ascoltato di persona, nonché nel rispetto dei principi generali di diritto vigenti in materia di immediatezza, contestualità ed immodificabilità della contestazione disciplinare.*

*La contestazione disciplinare dovrà essere comunque inviata al Volontario non oltre 15 giorni solari dal momento in cui il Cda sia venuto a conoscenza della mancanza commessa.*

*Il provvedimento disciplinare non potrà essere adottato oltre il termine di 30 giorni dalla presentazione della deduzione da parte del Volontario; il predetto termine si interromperà nel caso in cui il Volontario richieda di essere ascoltato di persona dal CdA riprendendo poi a decorrere dalla data in cui le parti si saranno incontrate per discutere della contestazione.*

*Le mancanze del Volontario possono dar luogo all'adozione dei seguenti provvedimenti disciplinari da parte del CdA:*

- richiamo verbale;*
- richiamo scritto;*
- sospensione dal servizio o dalle qualifiche interne;*

- revoca dalle qualifiche interne;

*Secondo la gravità della mancanza e nel rispetto del principio della proporzionalità, incorre nei provvedimenti di cui sopra il Volontario che:*

- a) non si presenti al servizio omettendo di darne comunicazione e giustificazione ai diretti Responsabili o abbandoni anche temporaneamente il servizio senza giustificato motivo;*
- b) ritardi l'inizio del servizio o lo sospenda o ne anticipi la cessazione senza giustificato motivo;*
- c) commetta grave negligenza in servizio o irregolarità nell'espletamento dei compiti assegnati;*
- d) non si attenga alle disposizioni impartite ovvero non esegua le altre mansioni comunque connesse alla qualifica;*
- e) esegua il servizio affidatogli negligenzemente o non ottemperando alle disposizioni impartite;*
- f) tenga un contegno scorretto od offensivo verso gli utenti, il pubblico, i Volontari, gli Associati o i Dipendenti, compia atti o molestie che siano lesivi delle persone ovvero ponga in essere atti, comportamenti, molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità dei suddetti soggetti;*
- g) violi il segreto professionale e d'ufficio, non rispetti l'impostazione e la fisionomia propria della Croce Verde Baggio;*
- h) compia in genere atti, sia all'esterno che all'interno della Associazione, che possano arrecare pregiudizio all'economia, all'ordine ed alla immagine della Associazione stessa.*

### **6.3 Esclusione**

*Nel rispetto dello Statuto, delle normative vigenti e sempre che si configuri un significativo inadempimento è consentito il provvedimento di esclusione dall'Associazione:*

- a) nei punti previsti dal precedente comma qualora le infrazioni abbiano carattere di particolare gravità;*
- b) recidiva in qualunque mancanza quando siano stati comminati due provvedimenti disciplinari scritti nell'arco di due anni dalla applicazione del primo provvedimento;*
- c) immotivato abbandono del servizio;*
- d) violazione del segreto professionale e di ufficio per qualsiasi atto compiuto;*
- e) negligenza che abbia prodotto grave danno agli utenti, all'amministrazione o a terzi ovvero a mezzi e infrastrutture della Croce Verde Baggio;*
- f) per l'uso della qualifica di Volontario ai fini di interessi personali.*

*La predetta elencazione ha carattere indicativo ed esemplificativo ma non esaustivo dei casi che potranno dar luogo all'adozione dei provvedimenti.*

*E' facoltà del CdA provvedere alla sospensione cautelare onde procedere ad accertamenti preliminari in caso di adozione del provvedimento di esclusione.*

*Devono intendersi "gravi motivi" di esclusione ai sensi dell'art. 15 lettera e) dello Statuto quelli che abbiano rilevanza con riguardo all'immagine, alla reputazione e all'operatività dell'Associazione.*

*Avverso i provvedimenti disciplinari di sospensione cautelare o esclusione deliberati dal CdA è ammesso ricorso al Collegio dei Probiwiri, da presentarsi per iscritto entro dieci giorni dalla irrogazione. Il Collegio deciderà insindacabilmente e motivatamente sentite le parti interessate.*

*Il suo giudizio sarà inappellabile.*

\*\*\*\*\* FINE DEL DOCUMENTO\*\*\*\*\*

### **NORME TRANSITORIE**

*In attuazione del presente Regolamento, dello Statuto e della delibera assembleare del 22/04/2013 è richiesto entro il termine del 30/09/2013, a tutti i volontari di provvedere ad associarsi alla Croce Verde Baggio.*

*Coloro che non presenteranno domanda di iscrizione come Associati entro il termine di cui sopra saranno considerati dimissionari.*

*Il presente Regolamento abroga ogni precedente versione del regolamento Corpo Volontari della Croce Verde Baggio.*