



Pubblica Assistenza di Poggibonsi
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO
O.N.L.U.S.

Aderente A.N.P.A.S. Associazione Nazionale Pubbliche Assistenze / Toscana
Riconoscimento giuridico – Decreto Pres. Giunta Reg. n.120 del 22-4-1991

**PROTOCOLLO APPLICATIVO DEL
REGOLAMENTO INTERNO DEL
VOLONTARIATO – PARTE SESTA DEL
REGOLAMENTO GENERALE –**

**-REGOLAMENTO TEMATICO n°10 bis : NORME DI
COMPORAMENTO GENERALI PER IL VOLONTARIO E
NORME PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI SANITARI**

-Ampliamento e definizioni dell'art. 23

Versione/Revisione	Data di Emissione/Revisione	Data di Ratifica del C.D.	Data di Approvazione dell'A.d.S.	Relatore
1/1	28/07/02 27/08/02	15/01/03		Valter Viani

Premessa:

- A. *Il presente “Protocollo Applicativo” è parte integrante ed estensione del “Regolamento Generale” di cui recentemente l’Associazione Pubblica Assistenza di Poggibonsi si è dotata.*
- B. *Esso intende spiegare e dettagliare quanto espresso al “Regolamento Tematico n° 10 – vers. 1” – Regolamento Interno del Volontariato – Parte sesta del Regolamento Generale, istituendo norme comportamentali e definendo procedure di intervento per quanti operino nell’espletamento di servizi sanitari, in qualità di “Soccorritore Volontario”.*
- C. *Nel presente “Protocollo”, denominato “Regolamento Tematico n° 10 bis”, si richiama il “Regolamento Tematico n° 4 vers. 1” – Linee guida per la formazione dei turni di servizio -, non ancora redatto; per tale ragione l’art. 5 del presente “Protocollo” avrà valore solo indicativo nella stesura, ampliata a tutte le componenti operative, del relativo e sopra citato “Regolamento Tematico”.*
- D. *Si intenderà decaduto il citato art. 5 del presente “Protocollo” qualora il Regolamento Tematico n° 4 vers. 1 indichi modalità e procedure diverse da quelle in esso indicate.*
- E. *Gli articoli del presente “Protocollo” si intendono automaticamente decaduti qualora vengano emessi ed approvati aggiornamenti allo “Statuto” o al “Regolamento Generale”, oppure vengano emessi nuovi “Regolamenti Tematici”, con parti in contrasto con le norme in essi indicate.*
- F. *Secondo i principi di “auto determinazione” introdotti e previsti dal “Regolamento Generale” nei confronti dei “Volontari” e degli organi di rappresentanza istituiti, eccettuando quanto di stretta pertinenza dell’Assemblea dei Soci (Statuto), sia da intendere vincolante il parere e l’approvazione della “Conferenza Generale dei Volontari” in materia di regolamenti, quando questi siano di stretta pertinenza dei Volontari stessi.*

*Il relatore: Valter Viani
Consigliere delegato al volontariato*

- 1) **Norme generali di comportamento** – È importante, per l'immagine dell'Associazione e per la civile convivenza fra tutte le realtà che per ragioni diverse frequentino la sede, che i comportamenti dei singoli siano improntati alla massima correttezza ed educazione, al rispetto degli altri e dell'ambiente. In particolare si fissano le seguenti norme di carattere generale:
 - a) *Non fare uso di alcolici e di sostanze stupefacenti durante il servizio e, in generale, durante la permanenza in sede*
 - b) *Evitare comportamenti e linguaggio scurrili*
 - c) *Durante le ore notturne non utilizzare la sede, in particolare le camere, per ragioni diverse da quelle di servizio*
 - d) *Trattenendosi in sede dopo le ore 23,00 evitare di disturbare il riposo del personale in turno notturno ed abbandonando la sede ricordarsi di chiudere il cancello di ingresso*
 - e) *Non sporcare i locali di cui si usufruisce gettando per terra cartacce, cicche o altro e non danneggiare muri, arredi e suppellettili, o le attrezzature sia ricreative che di servizio dell'Associazione*
 - f) *Non fumare nelle camere e sui mezzi di servizio*
 - g) *Mostrarsi educati e disponibili con gli utenti che, a vario titolo, accedono alla sede direttamente o per telefono*
 - h) *Evitare litigi e risse; i dissidi personali si discutono e si risolvono al di fuori della sede, quelli di servizio in adeguata sede (investendo del problema i “Rappresentanti” ed i Consiglieri delegati, oppure rivolgendosi al Presidente dell'Associazione)*
 - i) *Essere puntuali nel prendere servizio per la copertura del turno assegnato*
 - j) *Non usare, se non strettamente necessario, i telefoni dell'Associazione per scopi personali*
 - k) *Non usare i mezzi dell'Associazione per scopi personali*

- 2) **Composizione degli equipaggi di emergenza** – Secondo le direttive impartite dalla competente ASL convenzionata, recepite dal Consiglio Direttivo della Pubblica Assistenza, gli equipaggi espletanti servizi di emergenza, richiesti dal 118 con codice “colore” identificativo di priorità (codici bianco – verde – giallo – rosso), nonché servizio di trasferimento assistito di pazienti, saranno composti da personale (almeno 3 soccorritori)

di “Livello Avanzato”; in deroga è possibile inserire un membro d’equipaggio con “livello base”, purché impegnato alla guida dell’automezzo. Qualora il responsabile della formazione degli equipaggi si trovi nella condizione di non poter rispettare tale norma, autorizzato dal Presidente o dal Consigliere Delegato di competenza, potrà derogare tale normativa avendo l’obbligo di informare il soccorritore di livello base interpellato per la copertura del turno, delle proprie responsabilità civili e penali in caso di accettazione del turno. Tutti i membri degli equipaggi in servizio d’emergenza, come sopra descritto, dovranno essere di età superiore ai 18 anni. I soccorritori con “livello avanzato” tirocinanti, dovranno essere impiegati come 4° membro d’equipaggio. Nell’accettare servizi d’emergenza, quando l’Associazione non copre il turno di stand-by, se non si disponga di personale con adeguato “livello avanzato”, sufficiente a formare un equipaggio come descritto, è “OBBLIGATORIO” informare il 118 del numero e del livello di formazione del personale disponibile.

- 3) **Composizione degli equipaggi per servizio sanitario ordinario** – Quando si tratti di servizi sanitari ordinari, tutti quei servizi che debbano essere espletati con ambulanza, è opportuno impiegare personale con almeno il “livello base”. Tali servizi devono essere svolti da almeno 2 persone in modo tale da avere sempre un soccorritore nel vano sanitario dell’ambulanza; per nessuna ragione si dovrà abbandonare il paziente, anche se in buone condizioni.

- 4) **Servizi ausiliari** – Il decoro e l’efficienza dei mezzi di servizio ed il mantenimento dell’ordine e della pulizia nei locali della sede è molto importante per l’immagine dell’Associazione e per rendere agevole e piacevole la prestazione di servizio volontario. Sarà affidato ad uno dei Dipendenti in servizio nel 1° turno (08,00 – 14,00), segnalato sulla lavagna dei servizi, il compito e la responsabilità di provvedere all’organizzazione dei servizi ausiliari. Questi individuerà ed attiverà il personale che dovrà svolgere tali servizi; questo potrà essere individuato fra gli Obiettori ed omologhi liberi da servizi o negli intervalli fra un servizio ed il successivo, fra i Dipendenti, Egli compreso, quando liberi da servizi o negli intervalli fra un servizio ed il successivo, nonché fra i Volontari presenti in sede se liberi da servizi, e comunque se disponibili. Dai servizi ausiliari è escluso il

riordino e la pulizia delle camere che dovrà essere a cura del personale che ne ha usufruito; il Dipendente incaricato dovrà farsi carico solo della vigilanza affinché ciò avvenga, provvedendo a richiamare coloro che non espletino tale dovere. Rientrano invece nei servizi ausiliari:

- I) – **Pulizia degli automezzi** – *Tutti gli automezzi in servizio dovranno essere mantenuti puliti, esternamente ed internamente, regolarmente riforniti di carburante. Le ambulanze, sia quelle di tipo A che quelle di tipo B, dovranno essere giornalmente disinfettate, fatto salvo l'obbligo di pulizia e disinfezione di routine da parte del personale in servizio sull'ambulanza stessa dopo l'effettuazione di interventi di soccorso o trasporto di ammalati.*
 - II) – **Controllo e riordino delle attrezzature e dei presidi medicali** – *Per tutti gli automezzi di trasporto sanitario, eccetto l'ambulanza normalmente in stand-by, per la quale provvederanno gli equipaggi stessi, il Dipendente incaricato dovrà provvedere alla verifica della presenza e della funzionalità delle attrezzature previste in ogni ambulanza (barelle e/o seggioline) e di tutti i presidi medicali previsti sul mezzo stesso. In caso di guasti o cattivo funzionamento provvederà al ripristino se di sua competenza e nei limiti delle proprie capacità o segnalerà il difetto all'addetto competente. Sarà obbligatoria l'effettuazione di una check – list completa, da effettuarsi una volta a settimana (in un giorno da stabilirsi), sulla seconda ambulanza di tipo A (vedi art. 10)*
 - III) – **Riordino e pulizia dei locali della sede** – *Per garantire una sede presentabile ed accogliente, sia per eventuali utenti che per il personale in turno, è importante provvedere alla pulizia giornaliera dei locali della sede, escluse le camere e gli ambulatori.*
 - IV) – **Gestione della mensa e della dispensa – (da stabilire)**
- 5) **Turni di servizio** (Reg. n. 4 vers. 1 – Linee guida) – I turni di servizio vengono programmati dal Dipendente “Responsabile dei turni” secondo le esigenze di servizio e la disponibilità di personale fisso (Dipendenti, Obiettori ed omologhi, Volontari con turno fisso). Il personale mancante per la copertura dei servizi, tenendo conto di quanto disposto in materia di “Composizione degli equipaggi”, dovrà essere individuato fra i volontari con un giro di telefonate. Dovrà essere approntato un registro dove riportare la data di chiamata e l'esito, così da poter monitorare le disponibilità dei volontari ed eventualmente intervenire

in merito. Il Consigliere delegato al volontariato o i Rappresentanti dei volontari, secondo modalità da stabilire, verificheranno periodicamente (ogni tre mesi) il registro e contatteranno direttamente il Volontario che in tale periodo non si sia reso disponibile; è importante stabilire le cause, se diverse da motivazioni di salute o personali, ed intervenire per risolvere eventuali problemi o facendo il possibile per rinnovare la motivazione presso il Volontario stesso. Le modalità di chiamata ai Volontari dovranno rispondere a criteri di rotazione cronologica, senza trascurare la possibilità di abbinamenti fra Volontari vicendevolmente affiatati (per contro è opportuno evitare abbinamenti fra persone caratterialmente incompatibili). Salvo in rare ed improcrastinabili occasioni, non si dovranno prevedere turni superiori alle 12 ore, soprattutto per quanti presteranno servizio di emergenza 118, per evitare che la stanchezza del soccorritore possa diminuirne l'efficienza.

- 6) **Formazione del personale** – Il personale, Volontario, Dipendente, Obiettori ed omologhi, dovrà essere adeguatamente formato secondo quanto previsto dalle vigenti normative ed enunciato al “Titolo quarto – Formazione e Gestione” – art. 21 del Regolamento Interno del Volontariato. Il conseguimento del “Livello Base” e del “Livello Avanzato” da parte del personale dovrà essere seguito dal previsto periodo di tirocinio. Si considera tirocinio l'effettivo svolgimento di servizi comparati al livello per il monte ore previsto. E' auspicabile l'istituzione di un tutorato, ovvero l'abbinamento dei volontari in tirocinio a uno, o massimo due soccorritori “anziani” per l'intero periodo di tirocinio (oltre a garantire omogeneità nelle procedure insegnate, ciò dovrebbe favorire il formarsi di equipaggi affiatati e pressoché fissi). Il tutor assegnatario avrà la responsabilità di completare la formazione del soccorritore sul piano pratico, nell'utilizzo di tutte le attrezzature medicali presenti in ambulanza e nell'applicazione pratica delle procedure di soccorso (ciò anche sfruttando i momenti di attesa inattiva delle chiamate del 118). Il tutor avrà l'obbligo di tenere aggiornato un ruolino personale del soccorritore in tirocinio fino al raggiungimento della piena abilitazione. Un ruolino personale sarà approntato anche per i soccorritori già abilitati e dovrà essere regolarmente aggiornato secondo quanto specificato al punto 7.

- 7) **Retraining obbligatorio** – Il mantenimento delle capacità operative è una prerogativa molto importante e per questo sono previsti aggiornamenti alla formazione dei soccorritori; gli aggiornamenti dovranno avere cadenza annuale e carattere di obbligatorietà. I formatori dell'Associazione dovranno provvedere ad organizzare corsi di retraining sulle tecniche di rianimazione e soccorso a paziente traumatico, all'uso degli ausili medicali d'ambulanza, oltre ad aggiornare i soccorritori su nuove tecniche e procedure, secondo le disposizioni aggiornate della competente ASL diramate in forma di normativa dal Responsabile alla formazione del servizio 118 o dagli organismi competenti ANPAS. Gli aggiornamenti dovranno essere certificati dai formatori con apposizione di firma sul ruolino personale del soccorritore. I soccorritori che non seguiranno i retraining periodici, saltandone almeno due consecutivi, potranno essere sollevati da incarichi di soccorso d'emergenza; tale provvedimento potrà essere derogato solo a firma e responsabilità del Presidente dell'Associazione; la deroga avrà validità solo per la prima sospensione; alla mancata partecipazione al retraining successivo, la sospensione dal servizio di emergenza sarà automatica ed inderogabile. Il provvedimento di sospensione decadrà dopo la certificazione di uno dei formatori dell'avvenuto aggiornamento professionale.
- 8) **Norme per lo svolgimento del servizio sanitario** – Le seguenti norme, spesso elementari e logiche, hanno lo scopo di omogeneizzare le procedure di intervento. Esse tengono conto della sicurezza del personale in servizio, dell'armonica cooperazione durante lo svolgimento dei servizi e soprattutto, questo è di primaria importanza, riportano il paziente al centro dell'attenzione del soccorritore.
- **Sicurezza del soccorritore** – Il soccorritore ha l'obbligo primario di tutelare la propria sicurezza e la propria salute. È obbligatorio l'utilizzo di tutti gli ausili di sicurezza previsti quali:
 - a) **Guanti monouso in lattice** – *Da indossare sempre quando si entra in contatto con feriti o ammalati; sarebbe opportuno indossare i guanti prima di scendere dall'ambulanza per non doverlo fare all'ultimo momento davanti al paziente ed ai suoi familiari. Nel caso si sia in presenza di sangue è opportuno indossare due paia di guanti.*

- b) **Mascherine** – *Da indossare quando si sia a conoscenza di affezioni con possibilità di contagio per via aerea; è opportuno, in questi casi, far indossare la mascherina anche al paziente.*
- c) **Vaccinazioni** – *Non ci sono obblighi in merito; è opportuno informarsi presso la ASL quali vaccini sia possibile e consigliabile fare.*
- d) **Cinture di sicurezza** – *Sono obbligatorie quando si viaggia con autovetture, anche in servizio. Nonostante il personale operante sui mezzi di soccorso rientrino nelle esenzioni da tale obbligo, è auspicabile ed opportuno fare uso delle cinture di sicurezza, sia nel vano guida che in quello sanitario, salvo che ciò non intralci l'opera di assistenza al paziente.*
- e) **Segnalatori acustici e luminosi** – *Fermo restando il dovere del pieno rispetto del codice della strada da parte dell'autista d'ambulanza anche durante il servizio d'emergenza, questi è tenuto all'utilizzo delle segnalazioni acustiche e luminose (mai utilizzate singolarmente) quando venga attivato con codice "GIALLO" o "ROSSO" e quando riparta col paziente a bordo con codice di gravità "2" o "3" ; in tutti gli altri casi i segnalatori dovranno essere spenti, salvo diversa disposizione della centrale 118 in casi eccezionali.*
- **Attenzioni verso il paziente** – Il paziente ha tutto il diritto ad essere trattato umanamente; ad esso vanno rivolte tutte le attenzioni professionali ed umane nell'operare, così da non aggravare il suo disagio. Operando nelle emergenze si è costretti spesso alla fretta, ma dall'urgenza al "pressapochismo" il passo è breve.
- a) **Norme d'igiene per il trasporto dei pazienti** – *Per garantire un adeguato livello di igiene è necessario, oltre che la disinfezione dei mezzi come descritto, adottare piccoli accorgimenti quali:*
- *Sostituire il copri barella e la federa almeno ogni sera e comunque tutte le volte si ritenga necessario dopo un servizio*
 - *Imporre un lenzuolo fra il paziente ed il telo di trasporto e fra il paziente e la coperta*
 - *Aver cura di tenere a disposizione un telino pulito da disporre sul paziente nei casi di vomito*

In ogni ambulanza, sia di tipo A che di tipo B, dovrà esserci un kit di ricambio per la barella, composto da: 2 lenzuola, 1 federa, 2 telini, 1 copri barella. Anche le autovetture ed i furgoni di servizio saranno attrezzati con un kit minimo, composto da: 2 telini, 1 lenzuolo, guanti monouso in lattice, 1 confezione di garze, 1 flacone di acqua ossigenata, salviette disinfettanti.

b) Rapporti con il paziente – *Il paziente si trova sempre in una condizione di disagio data dalla propria malattia; è importante alleviare questo disagio instaurando un rapporto premuroso e cordiale, cercando di immedesimarsi nelle sue condizioni.*

c) Maneggiare con cura – *Per le stesse ragioni è importante prestare la massima attenzione nel trattare un paziente nelle varie fasi di soccorso, barellaggio e trasporto, ricordandosi che si ha a che fare con una persona in sofferenza, e non con merce da imballare e trasportare.*

□ **Modalità di intervento ed interazione fra i membri dell'equipaggio nei servizi d'emergenza** – Per evitare di ostacolarsi a vicenda o comunque per favorire il migliore svolgimento di un servizio, è importante che i ruoli dell'equipaggio siano ben definiti a priori; sarebbe auspicabile, anche se difficilmente attuabile, la formazione di equipaggi abituali fra i quali siano armonizzate le procedure e chiaramente definiti i ruoli. È fondamentale che si individui un "leader" che coordinerà il servizio (parlando, ovviamente, di interventi d'emergenza). Il Regolamento, all'ART. 20, fa coincidere pur senza vincoli la funzione di coordinatore con quella di autista; tuttavia, visto che questi dovrà provvedere prima di intervenire al posizionamento dell'ambulanza ed alle comunicazioni previste con la centrale 118, non sempre è il primo ad intervenire. Tale osservazione non è, comunque vincolante in merito. Sarà compito del coordinatore individuare, sulla base di quanto indicato dall'operatore 118, le attrezzature da approntare rapidamente, se possibile già in avvicinamento all'obiettivo, e le modalità di intervento; in questo terrà conto della presenza o meno dell'auto medica al momento dell'arrivo. In nessun caso potrà o dovrà rifiutare di utilizzare le attrezzature d'ambulanza né ritardare l'intervento attendendo l'arrivo dell'auto medica.

• **Comunicazioni con la centrale** – *Spetta all'autista mantenere i contatti con la centrale 118, attraverso comunicazioni radio alla partenza, all'arrivo sull'obiettivo, alla ripartenza verso il p.s. (se il paziente viene trasportato) e/o*

alla ripartenza verso la sede, specificando se si è o meno nuovamente operativi (l'operatività la si deve dare solo se non sia necessario reintegrare materiali e se tutti gli ausili medicali sono ancora disponibili e funzionanti). Durante l'intervento l'autista terrà sempre a disposizione la radio portatile e/o il telefono cellulare in dotazione facendosi carico di eventuali comunicazioni da e per la centrale 118 durante le fasi di soccorso.

- **Approccio al paziente e prime valutazioni** – *Sarà il coordinatore dell'equipaggio ad appressarsi per primo al paziente, valutare le condizioni ed impartire le direttive all'equipaggio. Non è consentito al soccorritore di qualunque livello fare diagnosi ne somministrare farmaci. Se l'intervento è effettuato senza il supporto dell'auto medica i soccorritori si limiteranno a garantire le funzioni vitali del paziente, nei limiti della loro possibilità, provvedendo solo al rapido trasporto verso il più vicino pronto soccorso. Quando si è in appoggio all'auto medica si dovrà dare il miglior supporto possibile, senza interferire tuttavia con l'operato di medico ed infermiere/a.*
- **Preparazione della barella e trasporto del paziente** – *Sarà il soccorritore meno esperto, o l'autista se non è coordinatore dell'equipaggio, a preparare la barella con tutto ciò che servirà per il trasporto del paziente; egli dovrà altresì approntare le attrezzature dell'ambulanza (cardiografo, ossigeno e mascherina, ecc.) che potrebbero rendersi necessari durante il trasporto, sempre secondo le disposizioni del medico o del coordinatore dell'equipaggio. Le operazioni di barellaggio dovranno tenere conto di quanto indicato in materia di igiene per il paziente; una volta adagiato sulla barella il paziente deve essere assicurato con le cinture di sicurezza e dopo il carico in ambulanza, la barella deve essere assicurata con l'idoneo bloccaggio. Almeno due soccorritori saliranno nel vano sanitario, oltre al medico se necessario, e durante tutto il viaggio continueranno a coadiuvare il medico nelle cure prestate al paziente o, in assenza di medico, assisteranno il paziente in tutto ciò di cui avrà bisogno. L'autista avrà premura di adottare una guida che, compatibilmente con l'urgenza del caso, sia la più confortevole possibile.*

- **Scarico del paziente in p.s.** – *I soccorritori sono tenuti ad un comportamento rispettoso del lavoro altrui (medici ed infermieri del p.s.). All'arrivo in p.s. attenderanno istruzioni da parte dell'infermiere/a addetto al "triage" circa la destinazione del paziente. Le operazioni di trasbordo del paziente dalla barella al lettino avverrà nella maniera meno disagiata per il paziente stesso, sempre secondo le direttive del coordinatore dell'equipaggio.*
- **Documenti di registrazione (TS1) e registro dei servizi** – *L'autista dovrà curare la compilazione del TS1 ed apporre il timbro in p.s. Al rientro in sede provvederà alla registrazione del servizio sul registro apposito, avendo cura di chiudere il TS1 con il numero "call" di chiamata della centrale 118; sia il TS1 che il registro dei servizi dovranno essere compilati in maniera chiara e leggibile, secondo le procedure e le modalità in vigore.*
- **Reintegro dei materiali usati per il servizio e registrazione dei consumi** – *Al rientro in sede è obbligatorio espletare le operazioni di pulizia e disinfezione dell'ambulanza ove sia necessario, e di reintegro dei medicinali, degli ausili medicali e della biancheria utilizzata nel servizio svolto; tutti i componenti l'equipaggio sono tenuti a coadiuvare il coordinatore nell'espletamento di tale obbligo. Per tutti i materiali utilizzati per il servizio è obbligatorio la compilazione della "Scheda dei Consumi", con apposto il relativo numero "call" relativo al servizio stesso.*

9) **Divise di servizio** – Tutto il personale in servizio è tenuto ad indossare la regolare divisa dell'Associazione. Ogni Volontario attivo deve essere munito di almeno due divise. Saranno stabiliti giorni ed orari fissi per la distribuzione, il cambio o la restituzione del vestiario. La consegna del vestiario dovrà essere appositamente registrata; il Volontario diviene responsabile del vestiario affidatogli e ne avrà cura provvedendo al lavaggio ed alle riparazioni necessarie per il mantenimento del decoro, fino alla restituzione (per cessata attività di volontariato o per la sostituzione in caso di eccessiva usura) regolarmente registrata. In attesa dell'adeguamento delle divise a quanto previsto dalle disposizioni ANPAS, la divisa sarà così composta:

- Camicia con maniche lunghe (obbligatoria per i servizi d'emergenza) o maglietta bianca estiva (solo per servizi ordinari)
- Felpa (in inverno, in aggiunta o in alternativa alla camicia)
- Pantaloni regolamentari con bande fosforescenti
- Gilet o giaccone giallo con bande fosforescenti
- Scarpe idonee (chiuse; non sono ammessi sandali o ciabatte, scarpe con tacchi)
- Cartellino identificativo con foto, da indossare in vista sulla divisa; sul cartellino saranno riportate le generalità ed il livello del soccorritore.

10) **Ambulanze per il servizio d'emergenza** – Come previsto dai protocolli vigenti, saranno adibite al servizio d'emergenza ambulanze di tipo A, attrezzate con quanto richiesto. Stabilito quale delle ambulanze effettuerà servizio di "stand-by" è necessario indicarlo chiaramente sulla lavagna dei turni, così che l'equipaggio entrante al primo turno individui ed appronti immediatamente il mezzo. Fatti salvi i controlli e la pulizia, previsti al paragrafo "Servizi Ausiliari" per tutti i mezzi, l'equipaggio di "stand-by" ha l'obbligo di verificare l'ambulanza in uso. È fatto obbligo agli equipaggi del primo turno – 08,00;14,00 – e del turno serale – 20,00; 23,00 – di effettuare e registrare i controlli sulla apposita "Check – list" riportando chiaramente il nominativo dell'esecutore. È opportuno effettuare "Check – list" periodiche anche su un secondo mezzo di emergenza (almeno 1 volta a settimana, in un giorno fisso da stabilirsi, a cura del Dipendente incaricato dei "Servizi Ausiliari" in quel giorno) per avere un minimo di garanzia nei casi in cui, per qualunque ragione di forza maggiore, si sia costretti a cambiare ambulanza durante il giorno di "stand-by" e, per urgenza, non ci sia il tempo di effettuare il controllo sul momento. Quando si è certi che le regolari verifiche vengono effettuate, si può utilizzare il mezzo anche per chiamate di emergenza da effettuarsi con un eventuale secondo equipaggio di "stand-by".

11) **Farmaci** – La verifica dei farmaci è parte integrante della check-list e deve essere effettuata con le stesse modalità. Il compito di verificare la validità dei farmaci e di sostituirli alla scadenza spetta tuttavia al "Responsabile dei farmaci" incaricato. Questi avrà l'obbligo di tenere un registro con le scadenze che consulterà e aggiornerà mensilmente, a propria firma e responsabilità. Egli è gestore della farmacia in sede e provvede al

rifornimento, compreso quello degli ausili medicali (disinfettanti, garze, siringhe ed ago – cannule, ecc.). Poiché è molto delicata la gestione di medicinali ma è altrettanto importante poterne usufruire per il reintegro in ambulanza, la chiave della farmacia dovrà essere a disposizione di almeno un'altra persona di sua fiducia (per i casi di prolungata assenza o di non rintracciabilità al momento del bisogno). In caso di prelevamento di farmaci, il fiduciario è tenuto alla registrazione di quanto prelevato, con pronta comunicazione al Responsabile.

- 12) **Ossigeno** – Dovrà essere prevista una scorta di bombole grandi (almeno 2) e bombole portatili (almeno 2), oltre a quelle in uso abituale. Poiché possono verificarsi ritardi nella riconsegna delle bombole in ricarica, questo potrà garantire un polmone minimo di “sopravvivenza” per almeno una/due giornate di “stand-by”

- 13) **Servizio occasionale di centralino** – In assenza del Centralinista è necessario svolgere il servizio in sua vece. Il volontario che al momento funge da centralinista non potrà accettare servizi programmati se non attenendosi a quanto disposto dall'ultimo Dipendente in turno. Per le chiamate di emergenza (quelle indicate con codice colore di priorità) ed ordinarie (trasferimenti, dimissioni, ecc.) vale quanto disposto ai paragrafi relativi alla “Composizione degli equipaggi”.

- 14) **Rispetto del Regolamento Generale e dei protocolli applicativi** – Tutte le realtà componenti l'Associazione ed in essa operanti, sono tenute al rispetto del Regolamento Generale, dei relativi Regolamenti Tematici e dei Protocolli che ne danno attuazione. Chiunque fra i volontari, dipendenti ed obiettori veda inadempienze è tenuto a segnalarle all'interessato inadempiente e, persistendo questi nelle proprie mancanze, a fare rapporto alla “Rappresentanza dei Volontari” o al Consigliere delegato per il volontariato; trattandosi di Obbiettore o di Dipendente, il rapporto andrà presentato ad uno dei Consiglieri delegati interessati o al Presidente. Per le eventuali sanzioni disciplinari si rimanda all'Art. 24 del Regolamento Interno del Volontariato, per la parte riguardante i Volontari; per Dipendenti ed Obbiettore e omologhi si rimanda a quanto sarà stabilito dai

competenti Consiglieri delegati e dal Consiglio stesso, ovvero ai relativi regolamenti vigenti o futuri.

- 15) **Validità** – Poiché il presente Protocollo è parte integrante del Regolamento Generale, ovvero ne rappresenta un ampliamento, come è in esso previsto alla “Parte prima” – comma A) , ovvero secondo quanto previsto dallo Statuto all’Art. 14 c. 1 – comma f), non potrà essere applicato fino alla sua approvazione definitiva da parte dell’Assemblea dei Soci. È previsto altresì la possibilità di applicazione provvisoria per un periodo di sperimentazione di mesi 6 (Parte Quarta, Art. 14 del Regolamento Generale). Il Regolamento Generale, i Regolamenti tematici in esso contemplati, così come i Protocolli attuativi (quale il presente), che siano già stati approvato dall’Assemblea dei Soci o deliberati dal Consiglio Direttivo, in applicazione sperimentale ed in attesa di approvazione definitiva da parte dell’Assemblea dei Soci, dovranno essere portati a conoscenza di tutti gli interessati con esposizione in bacheca di una copia integrale del Regolamento Generale e di tutti i suoi allegati e collegati. Una copia del Regolamento Interno del Volontariato e del Protocollo Applicativo, dovrà essere consegnata ai volontari attivi ed ai nuovi volontari al momento della iscrizione

