

**Associazione Volontari "UNA CORSA PER LA VITA"**  
Via Cismon n. 47 -38054 Siror di Primiero (Tn)  
tel. Fax 0439 64748 c. f. 90007120224  
e-mail: [assunacorsaperlavita@libero.it](mailto:assunacorsaperlavita@libero.it)

# **REGOLAMENTO INTERNO**

## **SEZIONE**

### **SOCCORSO E TRASPORTO**

#### **INFERMI**

**INDICE**

<b>1. PREMESSA</b> .....	3
<b>2. ALCUNI ARTICOLI DELLO STATUTO</b> .....	3
<b>3. DOMANDA ADESIONE AL SERVIZIO SOCCORSO E TRASPORTO INFERMI</b> .....	7
<b>4. PRESTAZIONI DELL'ASSOCIAZIONE</b> .....	7
<b>5. MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO</b> .....	8
5.1 TIPI DI SERVIZIO.....	9
5.2 CODICI DI CRITICITA'.....	9
<b>6. MODALITA' ESECUTIVE DEL SERVIZIO</b> .....	10
6.1 EQUIPAGGIO E UTILIZZO DELL'AMBULANZA.....	10
6.2 SEGNALAZIONE ACUSTICA E VISIVA RISPETTO AI CODICI.....	10
6.3 CONTROLLO DELL'AMBULANZA DA PARTE DELL'EQUIPAGGIO.....	11
6.4 SMALTIMENTO RIFIUTI E STERILIZZAZIONE.....	11
<b>7. DIVISA E ATTREZZATURA IN DOTAZIONE</b> .....	12
<b>8. FUNZIONALITA' DELLE APPARECCHIATURE E CONTROLLI</b> .....	12
<b>9. RADIO COLLEGAMENTI</b> .....	12
<b>10. FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'ASSOCIAZIONE</b> .....	13
10.1 AGGIORNAMENTI.....	13
<b>11. STESURA E RISPETTO DEI TURNI DI SERVIZIO</b> .....	14
<b>12. ALCUNE REGOLE PER L'UTILIZZO DELLE SEDI</b> .....	15
<b>13. CESSAZIONE DEL SERVIZIO</b> .....	15
<b>14. MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO</b> .....	16
<b>15. VADEMECUM SULLA METODOLOGIA DI     GESTIONE PER SOCCORRITORI DI PRIMO LIVELLO</b> .....	16

## 1. PREMESSA

L'istituzione dell'Associazione "UNA CORSA PER LA VITA" è avvenuta con iscrizione Notarile il giorno **mercoledì 09 agosto 1995**. L'Associazione ha la sede sociale in Siror, in via Cismon n. 47.

La **Sezione S.T.I.** basa la sua attività sull'apporto dei soci Volontari che operano per il pronto soccorso ed il trasporto infermi.

I Volontari prestano il loro tempo libero per il bene della collettività valligiana e villeggiante in modo completamente gratuito, garantendo un servizio efficiente in collaborazione ed in sostituzione di Trentino Emergenza 118 per la Valle del Primiero, Vanoi e Sagron Mis.

## 2. ALCUNI ARTICOLI DELLO STATUTO

Gli articoli che seguono sono stati estratti dallo "STATUTO dell'ASSOCIAZIONE" depositato in data 30 settembre 1998 e scelti affinché questo regolamento possa avere un riscontro formale. Per ogni approfondimento in merito si rimanda direttamente allo Statuto consegnato in fase di richiesta di adesione all'Associazione o disponibile presso la sede sociale dell'Associazione.

### Art. 2 – STATUTO E REGOLAMENTO

1. L'Associazione ha durata trentennale dalla data della sua costituzione e, alla scadenza, tale durata potrà essere prorogata con delibera dall'Assemblea Straordinaria.

### Art. 3 – SCOPI E FINALITA' DELL'ASSOCIAZIONE

1. L'Associazione è apartita, non ha fini di lucro ed ha come fine esclusivo quello della solidarietà. Essa si propone in particolare i seguenti scopi e finalità:
  - a. Dare aiuto solidale alle persone del Comprensorio di Primiero, Vanoi e Sagron Mis ricoverate presso i nosocomi e ospitate presso le Case di Riposo ed aiutare le persone affette da malattie gravi o terminali presso le proprie abitazioni;
  - b. Provvedere alla raccolta, anche a mezzo di apposite manifestazioni, di fondi per andare incontro alle famiglie che, per assistere i loro cari, devono sostenere delle spese molto elevate.
  - c. Provvedere alla raccolta di fondi attraverso manifestazioni o tramite l'apertura del C/c bancari su tutto il territorio nazionale nonché alla raccolta di generi di prima necessità per andare incontro a situazioni di disagio locale o in ambito nazionale ed internazionale quali guerre, disastri naturali, calamità ecc.
  - d. Organizzare incontri informativi e dibattiti culturali su temi di natura medica, di interesse educativo per la popolazione del Comprensorio, ...
  - e. Istituire ed organizzare circoli ricreativi;
  - f. Promuovere la conoscenza e la valorizzazione degli scopi e delle finalità perseguite dall'Associazione "Una Corsa per la Vita";
  - g. Svolgere attività di soccorso e trasporto sanitario in regime di convenzione con l'Azienda provinciale per i servizi sanitari, ...

- h. Attivare forme di collaborazione con i vari enti ed associazioni che perseguono come finalità istituzionali attività di soccorso tecnico e civile ... in particolare il Comprensorio, i Vigili del Fuoco, il Soccorso Alpino, le Forze dell'Ordine ...

#### Art. 5 – EFFICACIA, MODIFICAZIONE E INTERPRETAZIONE DELLO STATUTO.

1. Lo statuto vincola alla sua osservanza gli iscritti dell'Associazione.  
Esso costituisce la regola fondamentale di comportamento per tutti i soci volontari nello svolgimento delle attività dell'Associazione stessa.

#### Art. 6 – SOCI DELL'ASSOCIAZIONE.

1. Possono essere Soci dell'Associazione oltre ai Soci fondatori, tutte le persone fisiche maggiorenni che ne facciano domanda,...
2. L'ammissione è deliberata dal Consiglio Direttivo...L'ammissione del Socio volontario implica l'accettazione delle norme contenute nel presente statuto e regolamento.
3. La qualifica di Socio si perde per dimissioni volontarie, inviate per iscritto al Presidente, per comportamenti lesivi del buon nome e degli interessi dell'Associazione nonché per gravi motivi di natura morale o legale accertati dal Consiglio Direttivo.
4. ...
5. I Soci volontari, in regola con il versamento annuale della quota associativa, hanno diritto di eleggere gli organi dell'Associazione.
6. I Soci volontari devono svolgere i servizi dell'Associazione in modo spontaneo, personale, gratuito e comunque senza fini di lucro. Essi hanno il diritto al rimborso delle spese vive sostenute nello svolgimento del servizio...  
**Il comportamento verso i colleghi e all'esterno dell'Associazione è animato da spirito di solidarietà ed è attuato con correttezza, onestà e rigore morale.**
7. I soci volontari sono tenuti al segreto d'ufficio e in nessun caso possono divulgare fatti o notizie delle quali siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle attività dell'Associazione, nel pieno rispetto dei doveri penali delle persone incaricate di un pubblico servizio.
8. ...
9. Il socio che contravviene ai doveri stabiliti dal presente statuto e regolamento può essere escluso dall'Associazione.

#### Art. 7 – ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Sono organi dell'Associazione:

1. Il Presidente
2. Il Consiglio Direttivo
3. Il Collegio dei Revisori dei Conti
4. Il Collegio dei Probiviri
5. L'Assemblea dei Soci

#### Art. 13 – RESPONSABILITA' CIVILE, PENALE E DISCIPLINARE

1. L'Associazione risponde con i propri beni dei debiti derivanti da responsabilità contrattuali ed extracontrattuali posti in essere dall'operato dei propri Soci nello svolgimento delle mansioni loro affidate.
2. L'Associazione assicura tutto il personale che presta attività di soccorso e trasporto sanitario o le altre attività dell'Associazione, contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile per i danni cagionati a terzi dall'esercizio dell'attività medesima. Al personale non assicurato è fatto assoluto divieto di prestare servizio di attività di soccorso e trasporto sanitario in convenzione con soggetti ed enti pubblici. L'inosservanza di detta prescrizione comporta l'automatica espulsione del Socio inosservante.
3. La responsabilità penale, per fatti, atti od omissioni che possono arrecare danni a terzi, causati dai Soci volontari dell'Associazione, è da ritenersi esclusivamente personale.

N.b.

Si ricorda che i Volontari non sono coperti dall'Assicurazione durante il tragitto tra la propria abitazione e la sede dove devono recare servizio.

Tutti i Volontari che per qualsiasi motivo (corsi d'aggiornamento, riunioni, ...) devono eseguire dei viaggi, per conto dell'Associazione, dovranno usare i mezzi messi a disposizione dell'Associazione stessa

#### Art. 15 – IL COORDINATORE OPERATIVO

1. L'articolazione delle attività dell'Associazione "Una Corsa per la Vita", ... prevede lo svolgimento di una particolare attività regolata da apposite normative provinciali e da un atto contrattuale – convenzionale con l'Azienda Provinciale per i servizi Sanitari.
2. Per lo svolgimento delle attività di soccorso e trasporto sanitario da parte dell'Associazione la normativa provinciale richiede al personale volontario o dipendente addetto, il possesso di particolari requisiti, soprattutto per quanto riguarda la specifica formazione e addestramento, in quanto tale attività convenzionata viene svolta in nome e per conto dell'Ente pubblico, per cui il personale volontario o dipendente dell'Associazione assume le funzioni di incaricato di pubblico servizio.
3. L'attività di soccorso e trasporto sanitario viene svolta utilizzando le ambulanze di soccorso e trasporto affidate in comodato all'Associazione dal Comprensorio di Primiero, Vanoi, Sagron Mis e, qualora disponibili, anche con ambulanze di proprietà dell'Associazione stessa.
4. Lo svolgimento delle attività di soccorso e trasporto sanitario presenta aspetti organizzativi e operativi peculiari sia per quanto riguarda la gestione dell'ambulanze, sia per quanto riguarda la predisposizione dei turni di servizio, che per quanto riguarda il collegamento e la collaborazione con il personale dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari e la Centrale Operativa 118.
5. Data la specifica configurazione organizzativa e il particolare impegno operativo che tale attività richiede, nell'articolazione strutturale dell'Associazione è prevista la costituzione della "Sezione di soccorso e trasporto sanitario" sotto la responsabilità di un socio volontario con funzioni di Coordinatore Operativo. Egli risponde del proprio operato al Presidente dell'Associazione, al Consiglio Direttivo e al Direttore Sanitario.
6. Le funzioni del Coordinatore Operativo sono:
  - a. Il controllo della funzionalità delle ambulanze dell'Associazione sia dal punto di vista meccanico che per quanto attiene il funzionamento delle apparecchiature elettromedicali e dei presidi sanitari di bordo;

- b. La predisposizione della turnistica del personale volontario anche per quanto attiene le necessità contingenti delle sostituzioni per assenze non previste;
- c. ...
- d. I rapporti di collaborazione con il Direttore Sanitario dell'Associazione, con i referenti locali e centrali di Trentino Emergenza 118 soprattutto per quanto riguarda la gestione operativa delle ambulanze, il controllo della dotazione strumentale di bordo nonché dei rapporti con la Centrale Operativa 118;

7. ...

8. ...

#### Art. 16 – IL DIRETTORE SANITARIO

- 1. Il Direttore Sanitario dell'Associazione è responsabile della formazione e dell'addestramento del personale volontario che svolge servizio sulle ambulanze utilizzate dall'Associazione...
- 2. Ha la responsabilità primaria del controllo della dotazione sanitaria di bordo delle ambulanze nonché della funzionalità di tutte le apparecchiature elettromedicali presenti sulle ambulanze.
- 3. ...

#### Art. 17 – GRATUITA' DELLE CARICHE

- 1. Tutte le cariche dell'Associazione sono volontarie e gratuite.

Al Presidente, ai componenti del Consiglio Direttivo, ai componenti il Collegio dei Revisori dei Conti e al Collegio dei Probiviri e al Direttore Sanitario spetta il rimborso delle eventuali spese vive sostenute per lo svolgimento delle funzioni ...

**N.b.** I Volontari del Soccorso nell'espletamento del servizio devono mantenere un comportamento corretto e degno dell'Associazione cui appartengono. In particolare devono:

- a. Improntare il loro comportamento alla massima serietà ed impegno;
- b. Attenersi scrupolosamente alle direttive ed alle disposizioni impartite dai competenti organi superiori;
- c. Osservare legalmente e diligentemente i regolamenti e le altre norme vigenti per l'Associazione Una Corsa per la Vita;
- d. Usare nei rapporti con i terzi di cortesia, comprensione, fermezza ed onestà;
- e. Osservare rigorosa riservatezza su quanto udito, visto o fatto in servizio;
- f. Sia all'interno dell'Associazione che nei contatti esterni, i Volontari del Soccorso sono tenuti a seguire in ogni occasione la via gerarchica quale determinata dal presente Regolamento.

### 3. DOMANDA ADESIONE AL SERVIZIO SOCCORSO E TRASPORTO INFERMI

Per poter far parte della Sezione S.T.I. è **obbligatorio**:

- a. Presentare la domanda al Consiglio Direttivo dell'Associazione sul modulo "Domanda di adesione" (Allegato A).
- b. Presentare il certificato di sana e robusta costituzione fisica.
- c. Frequentare il corso teorico - pratico di Pronto Soccorso e di B.L.S. realizzato dal Direttore Sanitario dell'Associazione in collaborazione con il responsabile Sanitario di Trentino Emergenza 118 e con il responsabile della Federazione delle Associazioni di Volontariato Sociosanitario della provincia di Trento. Sostenere e superare l'esame finale del corso teorico – pratico. Per essere ammessi all'esame finale gli aspiranti Volontari devono aver frequentato **almeno l'75% delle ore previste** (vedi punto 10).
- d. Fare un periodo di tirocinio di 6 (sei) mesi per verificare la capacità e l'interesse dell'aspirante volontario S.T.I.. Durante tale periodo il neo-volontario deve essere affiancato a due volontari anziani.
- e. Possedere i requisiti morali richiesti per l'espletamento del servizio.
- f. Dichiarare la disponibilità a rispettare le modalità organizzative dell'Associazione sottoscrivendo il presente regolamento, lo Statuto e l'atto costitutivo dell'Associazione ad accoglimento della domanda di adesione.

*Sulla richiesta di cui sopra decide il Direttore Sanitario ed il Consiglio Direttivo dell'Associazione.*

### 4. PRESTAZIONI DELL'ASSOCIAZIONE

(art. 1 della "Convenzione per l'effettuazione delle attività di soccorso e di trasporto sanitario o di attività correlate da parte di associazioni di volontariato")

2. L'Associazione si impegna ad effettuare, su richiesta e sulla base delle disposizioni di "Trentino Emergenza 118", le sotto riportate tipologie di interventi territoriali, con le modalità meglio descritte nei successivi articoli:
  - a. Prestazioni di presidio, di soccorso e di trasporto sanitario: di norma nell'ambito territoriale del Distretto di Primiero;
  - b. Prestazioni di trasporto sanitario: nell'ambito territoriale della Provincia di Trento e fuori del territorio provinciale;
  - c. Altre prestazioni e servizi:
    - c1. di trasporto con ambulanza di materiali sanitari, farmaci, organi, referti, ecc. con modalità disposte dalla Centrale Operativa 118;
    - c2. di trasporto, anche con mezzi alternativi all'ambulanza, di persone, materiali sanitari, farmaci, referti, ecc. con modalità disposte dalla Centrale Operativa 118;
    - c3. attività e funzioni richieste nell'ambito di soccorsi sanitari nelle catastrofi e nelle emergenze maggiori...;
    - c4. altre prestazioni o servizi disposti dalla Centrale Operativa 118

## 5. MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

(art. 7 della "Convenzione per l'effettuazione delle attività di soccorso e di trasporto sanitario o di attività correlate da parte di associazioni di volontariato")

1. L'Associazione concorre all'espletamento dell'attività di presidio, di soccorso e/o trasporto sanitario con il personale e le ambulanze e/o altri mezzi di soccorso e di trasporto ...
2. In particolare, le prestazioni di cui all'articolo 1, sono svolte secondo le indicazioni tecniche e operative contenute nei protocolli organizzativi di "Trentino Emergenza 118" e devono essere erogati in forma di:
  - a. **Servizio attivo** (partenza tempo 0):  
presso la postazione di Transacqua (TN), viale Piave, con un'ambulanza dalle ore 21.00 di sabato e dei giorni prefestivi alle ore 6.00 del lunedì e dei giorni successivi al festivo;
  - b. **Servizio di reperibilità:**  
presso la postazione di Transacqua (TN), viale Piave, con un'ambulanza tutti i giorni dalle ore 21.00 alle ore 7.00 e nei giorni festivi dalle ore 7.00 alle ore 21.00;
  - c. **Servizio di disponibilità occasionale:**  
preferibilmente programmato secondo quanto concordato con la Centrale Operativa 118;
  - d. **Messa a disposizione di personale sanitario e tecnico (equipaggi e squadre itineranti):**  
su richiesta;
  - e. **Servizi "grandi emergenze" e presidio situazioni a rischio:**  
su richiesta;
3. Le modalità operative dei servizi prestati devono uniformarsi a quanto stabilito dalla Centrale Operativa 118, circa:
  - a. L'orario e i turni di lavoro e/o le fasce orarie di reperibilità;
  - b. La dislocazione dei mezzi di soccorso;
  - c. Lo stazionamento degli stessi presso i presidi sanitari o presso le postazioni affidate;
  - d. L'effettuazione delle prestazioni di trasporto secondo i percorsi più brevi e, in qualsiasi caso, secondo le indicazioni impartite dalla Centrale Operativa 118, anche per quanto riguarda l'ospedale di destinazione, che può essere diverso da quello di riferimento in ragione delle caratteristiche dell'intervento;
  - e. L'effettuazione di qualsiasi viaggio con ambulanza con equipaggi formati da almeno due persone;
  - f. ...

Tutti i volontari hanno l'obbligo del servizio notturno e diurno in relazione alla turnistica appositamente programmata dal coordinatore (vedi punto 11).

Per praticità si riassumono gli orari e le modalità del servizio **Soccorso e Trasporto Infermi**:

Giorni feriali:	Equipaggio unico	dalle ore <b>19.00</b> alle ore <b>07.00</b>
Giorni prefestivi:	Equipaggio di prima partenza	dalle ore <b>21.00</b> alle ore <b>09.00</b>
	Equipaggio di seconda partenza	dalle ore <b>19.00</b> alle ore <b>07.00</b>
Giorni festivi:	Equipaggio di prima partenza	dalle ore <b>09.00</b> alle ore <b>06.00</b>
	Equipaggio di seconda partenza	dalle ore <b>07.00</b> alle ore <b>07.00</b>

Nella fascia oraria tra le ore **15.00** e le ore **21.00** gli equipaggi invertono la priorità di partenza.

### 5.1 TIPI DI SERVIZIO

- Servizio di Pronto Soccorso: decisamente urgente e quindi obbligatorio in quanto è lo scopo principale del buon soccorritore;
- Servizio di Trasporto Infermi: sono da considerarsi i trasferimenti dagli ospedali ed i viaggi programmati, fattibili con la disponibilità del personale;
- Servizi gare: si organizzano in base alla disponibilità del personale.

I servizi di cui ai punti b, c, generalmente non hanno carattere d'urgenza, è quindi obbligatorio indossare la divisa completa.

Il servizio di cui al punto a, essendo di tempestiva urgenza, deve essere fatto con qualsiasi abbigliamento.

### 5.2 CODICI DI CRITICITA'

Sia il codice colore che il codice numerico sono evidenziati sulla scheda "**Trasporto Sanitario Urgente**".

#### PROMEMORIA CODICI COLORE

ROSSO	Critico – d'Emergenza + Urgenza
GIALLO	Mediamente critico – Indifferibile
VERDE	Poco critico – Differibile
BIANCO	Non critico

#### PROMEMORIA CODICE NUMERICO – Patologia

Codice 0	Soggetto che non necessita d'intervento
Codice 1	Soggetto affetto da forma morbosa di grado lieve
Codice 2	Soggetto affetto da forma morbosa grave
Codice 3	Soggetto con compromissioni delle funzioni vitali

Codice 4          Soggetto deceduto

## **6. MODALITA' ESECUTIVE DEL SERVIZIO**

L'equipaggio di prima partenza di norma si reca presso la sede dell'Associazione in viale Piave (sede dei Vigili del Fuoco) dove dovrà permanere per tutta la durata del servizio indicato precedentemente.

### **6.1 EQUIPAGGIO E UTILIZZO DELL'AMBULANZA**

- a. Ogni equipaggio deve essere formato da almeno due Volontari con un numero massimo di tre.
- b. Tramite opportuni accordi, l'equipaggio sarà diviso nelle seguenti figure: leader, autista, soccorritore come da protocolli di Trentino Emergenza 118. Di fondamentale importanza, affinché il servizio venga svolto nel miglior modo possibile, è il rispetto di tali figure.
- c. I mezzi di soccorso possono essere guidati solo dai Volontari in possesso dei requisiti previsti dalla normativa di legge in vigore cioè in possesso della patente di categoria B e aver compiuto 21 anni.
- d. Ogni equipaggio utilizza la stessa ambulanza per tutta la durata del turno salvo eventuali imprevisti.
- e. Sono istituiti due o più addetti al controllo meccanico periodico del mezzo; tali persone, rese disponibili tra i Volontari Soci, hanno sottoscritto il modulo "Affidamento incarico" (allegato B) e possono operare con piena autonomia per quanto riguarda la manutenzione, i controlli e i tagliandi delle ambulanze e quanto altro specificato nel modulo "Controlli periodici dell'ambulanza" (allegato C). Per quanto attiene a interventi di maggiore entità devono avere il parere favorevole del Consiglio Direttivo.

### **6.2 SEGNALAZIONE ACUSTICA E VISIVA RISPETTO AI CODICI**

#### VIAGGIO IN AMBULANZA – ANDATA

- a. Senza pazienti a bordo in codice BIANCO o VERDE: nessuna segnalazione.
- b. Senza pazienti a bordo in codice GIALLO: luci anabbaglianti e lampeggianti blu accessi (non obbligatorio).
- c. Senza pazienti a bordo in codice ROSSO (emergenza): luci anabbaglianti, lampeggianti blu e segnalazione acustica (sirene) accesi.

#### VIAGGIO IN AMBULANZA – RITORNO

- a. Pazienti a bordo in Codice 1: luci anabbaglianti accese.
- b. Pazienti a bordo in Codice 2 (urgenza): luci anabbaglianti e lampeggianti blu accesi.
- c. Paziente a bordo in Codice 3 (emergenza): luci anabbaglianti, lampeggianti blu e segnalazione acustica (sirene) accesi.

### 6.3 CONTROLLO DELL'AMBULANZA DA PARTE DELL'EQUIPAGGIO

(Vedi punto 8 "Funzionalità delle apparecchiature e controlli")

- a. Ogni equipaggio, all'inizio del proprio turno o, in caso di chiamate urgenti quando il tempo lo consente, dovrà provvedere alla compilazione del modulo "Lista di Controllo" (allegato D), strumento utile per verificare la mancanza, la scadenza o il mal funzionamento di materiali o apparecchiature presenti sull'ambulanza. Tale modulo, sottoscritto ad ogni controllo da parte di tutti i membri dell'equipaggio, verrà tenuto in considerazione per gestire i materiali di scorta ma soprattutto nel caso in cui l'equipaggio che presterà servizio sulla medesima ambulanza in un turno successivo riscontri delle anomalie, disfunzioni o mancanze. Delle attrezzature, dei materiali dell'ambulanza e della stessa ambulanza sono quindi direttamente responsabili tutti i membri dell'equipaggio.
- b. Alla fine di ogni intervento bisogna sempre ripristinare la dotazione dell'ambulanza con tutti i materiali utilizzati in tale intervento. A questo scopo, presso la sede in viale Piave, è presente un magazzino con i materiali di consumo: ogni cosa prelevata dal magazzino si deve annotare sull'apposito modulo "Materiale prelevato dal Magazzino" (allegato E) affinché il responsabile magazzino possa integrare il magazzino del materiale mancante.
- c. E' fatto divieto, se non per casi eccezionali, prelevare materiali o apparecchiature dalle altre ambulanze;
- d. Ogni equipaggio dovrà provvedere alla pulizia interna ed esterna del proprio mezzo quando lo si ritenga utile e quando il tempo lo consente. Per la pulizia di fine delle ambulanze, realizzata con scadenza trimestrale da personale disponibile, si rimanda al modulo "Protocollo pulizia di fine delle ambulanze" (allegato F) a cura dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari.

### 6.4 SMALTIMENTO RIFIUTI E STERILIZZAZIONE

- a. I rifiuti infetti quali aghi di siringhe, aghicannule, ecc. devono essere gettati nell'apposito contenitore "giallo-rosso" presente sull'ambulanza; tale contenitore, una volta pieno, sarà poi portato presso l'autoparco USL dove si provvederà allo smaltimento completo anche del contenitore;
- b. I materiali usati quali maschere per l'ossigeno, elettrodi, placche defibrillatore, ecc. una volta usati devono essere gettati nell'apposito contenitore presente nell'autoparco della sede in viale Piave;
- c. Le lenzuola del lettino dell'ambulanza devono essere gettate nell'apposito contenitore (diverso da quello delle lenzuola dei letti delle camere) presente nell'autoparco della sede in viale Piave. Le lenzuola di ripristino sono nell'armadio presente nell'autoparco.
- d. E' istituita una persona responsabile dell'utilizzo della macchina sterilizzatrice. Tale persona, resa disponibili tra i Volontari Soci, ha sottoscritto il modulo "Affidamento incarico" (allegato B). I materiali che devono essere sterilizzati (kit intubazione, cannule di Mayo, ecc.) devono essere depositati nell'apposito contenitore presente vicino alla macchina sterilizzatrice con la compilazione del modulo "Materiale da sterilizzare" (allegato G).

## 7. DIVISA E ATTREZZATURA IN DOTAZIONE

Il materiale consegnato, sotto la responsabilità del magazziniere addetto, elencato nel modulo "Dotazione Volontario" (allegato H) e sottoscritto dal Volontario, viene fornito dall'Associazione in comodato d'uso e dovrà essere restituito all'atto delle dimissioni. Ogni Volontario è responsabile del proprio abbigliamento e della propria attrezzatura provvedendo al mantenimento e alla pulizia della stessa. Il Volontario dovrà comunicare tempestivamente danni o difetti del materiale in dotazione affinché questo possa venir sostituito o riparato; è fatto **divieto** di prestare servizio, salvo urgenze o presentazione di certificato medico, senza aver indossato il necessario abbigliamento e soprattutto **senza scarpe antinfortunistica date in dotazione.**

Affinché tutti i volontari impegnati nel medesimo servizio indossino l'abbigliamento previsto e soprattutto uguale, è stabilita la composizione dell'abbigliamento suddivisa per periodi dell'anno. Tale suddivisione consiste in:

- a. Dal 1 maggio al 31 ottobre:
  - tuta completa;
  - maglietta bianca;
  - eventuale felpa (scritta retro "Volontari")
  - calzature antinfortunistiche.
- b. Dal 01 novembre al 30 aprile:
  - tuta completa;
  - maglietta rossa;
  - felpa (scritta retro "Associazione Volontari ...")
  - giacca
  - calzature antinfortunistiche.

Ovviamente è apportabile qualsiasi modifica secondo il clima, l'importante è che ogni equipaggio sia vestito con il medesimo abbigliamento.

## 8. FUNZIONALITA' DELLE APPARECCHIATURE E CONTROLLI

(art. 8 della "Convenzione per l'effettuazione delle attività di soccorso e di trasporto sanitario o di attività correlate da parte di associazioni di volontariato")

1. Il Direttore medico sanitario dell'Associazione è responsabile del possesso dei requisiti relativi alle apparecchiature elettromedicali e allo strumentario tecnico sanitario ..., nonché dell'acquisizione e del mantenimento nel tempo delle competenze proprie di soccorso da parte del personale.

## 9. RADIO COLLEGAMENTI

(art. 10 della "Convenzione per l'effettuazione delle attività di soccorso e di trasporto sanitario o di attività correlate da parte di associazioni di volontariato")

4. L'Associazione si impegna ad utilizzare le radiofrequenze assegnate esclusivamente per le attività previste in convenzione e secondo i protocolli di comunicazione stabiliti da Trentino Emergenza 118.

5. L'Associazione è responsabile del buon uso e della conservazione degli apparati radioelettrici assegnati ed è altresì responsabile di eventuali manomissioni o furti.
8. E' fatto divieto di utilizzare le radiofrequenze del sistema 118 per attività non previste in convenzione. Le eventuali infrazioni rilevate dalla Centrale Operativa 118 verranno contestate all'Associazione e possono comportare la risoluzione della convenzione.

**N.b.** Nei giorni prefestivi e festivi, nel servizio diurno, è compito dell'equipaggio di turno rispondere alle chiamate della Centrale Operativa 118 o, in caso di inevitabili problemi, è il coordinatore e solo lui, che provvederà alle comunicazioni.

## **10. FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'ASSOCIAZIONE**

(art. 14 della "Convenzione per l'effettuazione delle attività di soccorso e di trasporto sanitario o di attività correlate da parte di associazioni di volontariato")

1. Il personale (tecnico o sanitario) che presta servizio sulle ambulanze dell'Associazione, deve aver frequentato e superato con profitto un corso di formazione teorico-pratico organizzato dall'Associazione, nel rispetto degli indirizzi e dei programmi definiti dalla Provincia autonoma di Trento, Assessorato alle Politiche per la Salute ovvero, in attesa dell'emanazione di tali provvedimenti, sulla base di programmi concordati con il responsabile della Centrale Operativa 118 o suo delegato e con il Direttore medico sanitario dell'Associazione...
2. ...
3. I corsi devono prevedere la simulazione delle reali condizioni in cui l'operatore dovrà operare e l'apprendimento di abilità specifiche, ...
4. I corsi di formazione di base teorico-pratici nonché le attività di aggiornamento sono organizzati nel rispetto dei programmi definiti dalla Conferenza Stato Regioni e Province Autonome nella seduta del 22 maggio 2003 avente ad oggetto "Linee guida su formazione, aggiornamento e addestramento permanente del personale operante nel sistema di emergenza-urgenza".
5. E' consentito al personale dell'Associazione che ne faccia richiesta di svolgere tirocinio pratico o aggiornamento sulle Ambulanze dell'Azienda, in affiancamento al personale dipendente di Trentino Emergenza 118, ...

### **10.1 AGGIORNAMENTI**

La Federazione delle Associazioni ha introdotto l'obbligo di aggiornamento di ogni Volontario consistente in 16 ore annuali; esso può venir espletato partecipando ai corsi per neo-volontari, ai corsi di aggiornamento oppure ai Campi Scuola periodicamente organizzati. Tale obbligo vincola la "Vita" di ogni Volontario all'interno dell'Associazione in quanto senza aggiornamento non può prestare servizio sull'ambulanza. Da una maggiore professionalità ed esperienza necessarie per prestare servizio deriva una sicurezza utile per il Soccorritore; tali elementi si acquisiscono solo con il continuo richiamo delle manovre e dei protocolli imposti da Trentino Emergenza 118. Per questo periodicamente sono

organizzati, all'interno dell'Associazione da il gruppo Istruttori, degli incontri nei quali sono affrontati temi di carattere teorico ma anche simulazioni pratiche; la partecipazione ad essi non è obbligatoria ma ogni Volontario dovrebbe rendersi conto delle sue eventuali carenze.

## 11. STESURA E RISPETTO DEI TURNI DI SERVIZIO

- a. E' raccomandata la presenza nelle giornate di incontro per la compilazione dei turni del mese successivo stabilita dal coordinatore. Il Volontario che per propri impegni è impossibilitato a partecipare a tali incontri, se è intenzionato ad effettuare servizi per il mese successivo, deve comunicarlo tempestivamente (minimo il giorno prima) **al coordinatore e a lui solo**. Non saranno ammessi in fase di stesura dei turni deleghe ad altri Volontari.
- b. La compilazione del modulo "Turni Volontari Ambulanze" (allegato I) è prerogativa del coordinatore il quale procederà dapprima valutando la disponibilità dei Volontari presenti e in secondo tempo le comunicazioni arrivategli da altri Volontari. Se sul modulo saranno già prestampati dei nomi di Volontari si dovrà procedere al suo cestinamento. Se il coordinatore è impossibilitato per l'incontro sarà un suo delegato a farne le funzioni.
- c. La compilazione del modulo "Turni Volontari Ambulanze" verrà svolta secondo questa procedura: il coordinatore chiederà ai Volontari presenti la loro disponibilità dando precedenza ai Volontari il cui lavoro prevede l'impegno in giornate già stabilite, dopodiché effettuerà una prima compilazione riservando ad ognuno dei presenti almeno un servizio per le giornate prefestive e festive. Procederà poi alla copertura sempre di una giornata prefestiva e festiva da parte dei Volontari che hanno dato tempestiva comunicazione. Una volta effettuato questa prima compilazione il coordinatore procederà ad una seconda con le stesse modalità della prima; egli continuerà fino ad aver esaurito le disponibilità dei Volontari presenti e non. Se del mese rimangono ancora dei giorni scoperti sarà cura del coordinatore interpellare i Volontari assenti. Se possibile, per ragioni di praticità, bisognerebbe evitare che uno stesso Volontario presti servizio sia il sabato notte che la domenica o festivo infrasettimanale di prima partenza.
- d. All'atto della stesura definitiva dei turni il coordinatore assegnerà, con criterio di rotazione, le selettive delle ambulanze ad ogni equipaggio. Quindi l'equipaggio che presterà servizio dovrà attenersi a tale decisione (salvo imprevisti).
- e. Ogni Volontario deve rispettare orari e turni, con la **massima puntualità** e diligenza, perché la mancanza di uno solo può creare scompensi e disagi per tutti, obbligando altri Volontari a coprire le deficienze creatisi.
- f. Ogni Volontario cercherà le proprie sostituzioni se impossibilitato ad effettuare il turno e darne tempestiva comunicazione al coordinatore.
- g. Per quanto riguarda i servizi gare e i viaggi programmati, sarà cura del coordinatore o di un Volontario addetto verificare la disponibilità di personale.

## 12. ALCUNE REGOLE PER L'UTILIZZO DELLE SEDI

Le regole che seguono non vogliono essere un monito sull'educazione ma solo dei punti pratici affinché tutti possano usufruire ed utilizzare nel modo corretto i locali della sede in viale Piave. Si rimanda comunque al buon senso di ogni Volontario.

- a. Nella sede di viale Piave sono presenti tre camere con complessivamente 6 posti letto, due bagni, una cucina e una sala adibita a soggiorno o pranzo.
- b. E' cura di ogni Volontario prepararsi il proprio posto letto usando la biancheria e le coperte situate nell'apposito armadio. Concluso l'utilizzo, il Volontario dovrà provvedere alla sistemazione del posto letto e alla pulizia della camera lasciando tutto come lo aveva trovato. Le lenzuola utilizzate devono essere gettate nell'apposito contenitore (diverso da quello delle lenzuola del lettino dell'ambulanza) presente nell'autoparco della sede in viale Piave.
- c. Anche per quanto riguarda i bagni è importante mantenere il massimo igiene e pulizia.
- d. E' possibile, per chi lo desidera, utilizzare la cucina per prepararsi da mangiare sia a mezzogiorno che alla sera; l'Associazione mette a disposizione alcuni alimenti (di lunga scadenza) tra cui pasta, bevande ecc. Dopo qualsiasi utilizzo e comunque prima della fine del proprio turno, bisogna provvedere alla pulizia e al riordino delle cose utilizzate.
- e. Di fondamentale importanza è la raccolta dei rifiuti in modo differenziato nonché lo svuotamento dei bidoni appositi quando pieni, salvo l'umido che si deve svuotare sempre a fine servizio.
- f. E' istituito un addetto alla pulizia di fino dei locali; tale persona, resa disponibile tra i Volontari Soci, ha sottoscritto il modulo "Affidamento incarico" (allegato B) e opera avvalendosi della collaborazione dei Volontari scelti a rotazione. Le tempistiche e le modalità di pulizia sono a discrezione dell'addetto responsabile.

## 13. CESSAZIONE DEL SERVIZIO

**Il Volontario cessa di far parte della sezione "Soccorso Trasporto Infermi" per:**

- a. Dimissioni volontarie.
- b. Sopravvenuta interdizione oppure per inabilitazione.
- c. Sopravvenuta infermità fisica o mentale, ossia quando non è in grado di assolvere ai propri compiti di servizio.
- d. Quando le sue condizioni personali o professionali non consentano l'ulteriore prestazione al servizio.
- e. Punizione a seguito di interdizione dei pubblici uffici.
- f. Espulsione.

Le dimissioni volontarie vengono concesse al Volontario da parte del Consiglio Direttivo dell'Associazione su richiesta scritta da parte dello stesso. Se detta richiesta viene accettata, il Volontario deve comunque terminare i servizi assegnati nel mese in corso.

**L'espulsione avviene:**

- a. Per essere venuto meno al requisito della buona condotta.
- b. Per lesione grave al prestigio dell'Associazione o del servizio stesso.
- c. Per non aver rispettato ed osservato lo Statuto dell'Associazione o il presente regolamento.
- d. Per continua negligenza nei servizi, ed in particolare modo se il Volontario, in caso di chiamata di soccorso, rimane assente senza giustificazione plausibile.

Sia sulla richiesta di dimissioni volontarie, che sulla espulsione, decide il Consiglio Direttivo in carica. Contro tali decisioni (espulsione) è ammesso il ricorso, entro 15 giorni, al Consiglio Direttivo il quale decide l'applicazione definitiva. I capi di vestiario e di equipaggiamento individuale in dotazione affidati in comodato d'uso al Volontario uscente, devono essere restituiti entro 15 giorni dalla comunicazione; in caso contrario, potrà essere denunciato all'autorità giudiziaria.

#### **14. MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO**

Il presente regolamento può essere aggiornato insindacabilmente dal Consiglio Direttivo o su eventuale proposta della sezione Soccorso e Trasporto Infermi, qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità. Ogni Volontario può far richiesta scritta al Consiglio Direttivo, per apportare modifiche o suggerimenti al regolamento interno.

#### **15. VADEMECUM SULLA METODOLOGIA DI GESTIONE PER SOCCORRITORI DI PRIMO LIVELLO**

FASI del SOCCORSO

##### **PRIMA dell'EVENTO**

- preparazione  
⇒ disponibilità
- allertamento
- anticipazione  
⇒ avvicinamento

##### **SULLA SCENA**

- arrivo sul posto S S S
- valutazione primaria
- primo trattamento
- valutazione secondaria
- secondo trattamento

##### **VERSO SOCCORSO PROTETTO**

- caricamento in ambulanza
- trasporto
- consegna in ospedale
- rientro in sede

## **PREPARAZIONE e DISPONIBILITA'**

- indossare abbigliamento adeguato (già in divisa o subito disponibile)
- effettuare controllo mezzo (verificare livello carburante, luci, frecce)
- verificare presenza e funzionamento dell'attrezzature dell'ambulanza (check list breve)
- avvisare la CO dell'operatività del mezzo (quando richiesto dai turni)

## **ALLERTAMENTO**

- raccogliere e ripetere i dati della CO 118 (Centrale Operativa) registrarli sull'apposita scheda
- tutti i soccorritori dell'equipaggio confermano (per radio) la ricezione della chiamata
- l'autista preme il tasto 1
  - ⇒ conferma la partenza dell'ambulanza dalla sede
  - ⇒ impostare la selettiva radio portatile su quella veicolare

## **ANTICIPAZIONE**

- distribuire i ruoli dell'equipaggio (leader, soccorritore, autista)
- indossare dispositivi di autoprotezione (guanti, mascherine, caschetti)
- predisporre il materiale per l'intervento (zaino, aspiratore, ossigeno, monitor)

## **AVVICINAMENTO**

- immaginare lo scenario possibile (sulla base delle informazioni della C.O.: trauma, ACC, malore)
- osservare la scena già da lontano (verificare corrispondenza tra prime informazioni e realtà)

## **ARRIVO sul POSTO**

### *AUTISTA*

- schiaccia tasto 2 conferma a C.O. arrivo sul posto
- posiziona ambulanza verso ospedale

### *LEADER*

- **Scena**
  - ⇒ Valutare dinamica incidente o infortunio (a distanza di sicurezza)
  - ⇒ Verificare numero persone coinvolte
    - ✓ osservare intorno
    - ✓ chiedere ai presenti
- **Sicurezza**
  - ⇒ Individuare pericoli

- ✓ per paziente
  - ✓ per soccorritori
- ⇒ Attendere VVF
- ✓ per bonifica della scena

- **Soccorso**
  - ⇒ Valutazione primaria
    - ✓ Funzioni Vitali
  - ⇒ Primo trattamento
    - ✓ Sostegno delle Funzioni Vitali ...

## **VALUTAZIONE PRIMARIA**

- il leader opera il primo triage (verifica il numero delle vittime)
- di ciascuna valuta le condizioni vitali
  - A. è cosciente ? (SVDN) (vie aeree libere?)
  - B. respira ?
  - C. è presente il polso ? (cosciente = polso periferico, incosciente = polso carotideo) sono in atto importanti emorragie esterne ?
  - D. trauma di colonna ??

## **COMUNICAZIONE a C.O. 118**

- Avvisare la C.O. 118 (Centrale Operativa)
  - ⇒ circostanze e dinamica dell'evento (possibilità di allertare MSA: automedica - elisoccorso, VVF, Soccorso alpino, Forze dell'ordine)
  - ⇒ numero e condizioni di ciascun paziente (possibilità di supporto con altre ambulanze)

## **PRIMO TRATTAMENTO**

- trattare e sostenere le funzioni vitali attuando al bisogno:
  - A. la manovra di Heimlich
  - A. l'apertura delle vie aeree e rimozione di corpi estranei protesi e aspirazione del cavo faringeo
  - B. la ventilazione artificiale, O2 al paziente
  - C. la defibrillazione precoce (se addestrati – da protocollo) solo dopo autorizzazione esplicita da C.O. 118
  - C. il massaggio cardiaco esterno
  - C. l'emostasi – tamponamento dell'emorragie - l'applicazione del collare cervicale

## **SECONDA VALUTAZIONE**

### *COMPLETARE VALUTAZIONE*

- registrare lo STATO di COSCIENZA - SVDN
- valutare i PARAMETRI VITALI
- individuare i SEGNI e SINTOMI importanti

- eseguire l'ESAME TESTA-PIEDI

*completare la valutazione del paziente*

- Registrare:

**A. lo stato di coscienza SVDN**

- ⇒ **Sveglio:** occhi aperti, orientato
- ⇒ **Voce:** risponde al richiamo della voce
- ⇒ **Dolore:** reagisce al pizzicotto o compressione sopra clavicola
- ⇒ **Nessuna risposta:** del tutto assente
- ⇒ mantenere libere le vie aeree

- Valutare:

**B. i parametri vitali**

- ⇒ F.R. frequenza respiratoria
- ⇒ Sat.O2 saturazione O2: in Aria – con Ossigeno

**C. F.C. frequenza cardiaca**

**P.A. pressione arteriosa**

**Emorragie: importanti**

- Individuare

*SEGNI e SINTOMI IMPORTANTI*

- ⇒ cefalea intensa e improvvisa
- ⇒ alterazione psichica: agitazione, irritabilità, comportamento anomalo
- ⇒ dolore toracico
- ⇒ dolore addominale intenso
- ⇒ pallore e sudorazione fredda
- ⇒ limitazione funzionale motoria o sensitiva
- ⇒ segni di lato (emiparesi, anisocoria)

- Esequire:

- ⇒ **l'ESAME TESTA-PIEDI** se gravità di lesioni e il tempo consentono
- ⇒ Guarda deformità. abrasioni, ferite, ustioni ...
- ⇒ Ascolta dolorabilità a contatto o al movimento
- ⇒ Senti rumori particolari (scroscio), cedimenti a pressione

N.b. Valutazione molto delicata e prudente

**SECONDO TRATTAMENTO**

- somministrare O2 a flussi adeguati

- recuperare il paziente utilizzando: ked, asse spinale, barella a pettine
- allineare e immobilizzare le fratture con steccobende e materassino
- medicare le ferite con soluzione fisiologica o disinfettante monouso
- coprire le ferite, coprire il paziente

## **CARICAMENTO**

- caricare il paziente in ambulanza
  - ⇒ attenzione a barella sicura
  - ⇒ allineamento braccia all'interno delle spondine
- valutare di nuovo le condizioni e i parametri
- situazione stabile, potenzialmente instabile, instabile, critica

## **COMUNICAZIONE a C.O. 118**

- comunicare alla C.O. 118
  - ⇒ coscienza - SVDN
  - ⇒ respiro: FR (frequenza respiratoria), Sat O2 (in Aria, in Ossigeno)
  - ⇒ circolo: FC (frequenza cardiaca), PA (pressione)
  - ⇒ segni e sintomi importanti
- valutare e comunicare a C.O. 118
  - ⇒ codice di gravità – 1, 2, 3 (richiedere emergenza)
  - ⇒ codice di patologia (se riconosciuto)
- concordare con C.O. l'ospedale di destinazione

## **TRASPORTO**

- garantire la sicurezza del paziente durante il trasporto
- caricare gli effetti personali (attenzione ai gioielli, orologi od oggetti preziosi)
- far salire i familiari solo se utili al soccorso (meglio in cabina, i bambini con genitori vicini)
- sorvegliare di continuo il paziente
- avvisare la C.O. dei cambiamenti delle funzioni vitali o peggioramento dei parametri
- premere il tasto 1 alla ripartenza verso l'ospedale

## **IN OSPEDALE**

- premere il tasto 3 all'arrivo in P.S.
- trasferire il paziente in PS con i suoi effetti personali
- riferire ai sanitari del PS tutte le notizie sul paziente
- informarli delle manovre e dinamiche inerenti il soccorso
- consegnare copia della scheda di soccorso (registrazione parametri, striscie ECG ..)

## **RIENTRO**

- smaltire il materiale usato in appositi contenitori
- predisporre l'ambulanza e la sua attrezzatura per un nuovo servizio
- pulire, disinfettare e reintegrare il materiale mancante
- controllare bombola O2 se è stata usata
- prepararsi per un nuovo servizio (cambio abiti macchiati, lavaggio mani )
- riferire i dati del servizio alla C.O. 118

⇒ dati anagrafici del paziente, Km percorsi, spedire via fax

## **COMUNICAZIONI...**

- parlare con voce normale chiara
- formulare frasi complete
- usare termini corretti
- mantenere in ogni momento un atteggiamento calmo e professionale  
(usare il telefonino per comunicazioni riservate o complesse)

## **FINE dell'INTERVENTO**

- rivalutare l'intervento tra i soccorritori interessati
- registrare eventuali problemi riscontrati (difficoltà, inconvenienti ...)
- richiedere la supervisione di figura sanitaria professionale per eventi di grande tensione

Questo regolamento è stato redatto dalla Commissione Interna istituita dal Consiglio Direttivo formata dai seguenti Soci Volontari:

- Bettega Marta
- Ceccon Rodolfo
- Gadenz Francesca
- Gaio Pino
- Longo Gianfranco
- Salvadori Rosanna

Il presente documento è costituito da 22 pagine.

Allegati:

- Allegato A: "Domanda di adesione"
- Allegato B: "Affidamento incarico"
- Allegato C: "Controlli periodici dell'ambulanza"
- Allegato D: "Lista di Controllo"
- Allegato E: "Materiale prelevato dal Magazzino"
- Allegato F: "Protocollo pulizia di fine delle ambulanze"
- Allegato G: "Materiale da sterilizzare"
- Allegato H: "Dotazione Volontario"
- Allegato I: "Turni Volontari Ambulanze"
- Allegato L: "Elenco Alimenti"

Firma per approvazione del Presidente dell'Associazione

---

Preso in visione del Regolamento Interno della Sezione Soccorso e Trasporto Infermi.

Luogo e data

Firma del Volontario

---

---