	REGOLAMENTO RISORSE UMANE	
	GESTIONE DEI VOLONTARI	Doc. 002 Ed. 01 Rev. 00


Sommario

1.Scopo

2.Generalità

3. Articoli del regolamento

- Articolo 1 Regole generali, Doveri e Obblighi
- Articolo 2 Utilizzo della divisa e DPI
- Articolo 3 Comportamento e contegno
- Articolo 4 Registrazione presenza (bollatura)
- Articolo 5 Comunicazioni
- Articolo 6 Comunicazione di indisponibilità
- Articolo 7 Reperibilità durante il servizio
- Articolo 8 Sospensione giustificata del servizio attivo (riserva) e trasferimenti
- Articolo 9 Provvedimenti disciplinari e perdita della qualifica
- Articolo 10 Rispetto delle gerarchie
- Articolo 11 Interfacce per segnalazioni / risoluzione problemi
- Articolo 12 Rimborsi
- Articolo 13 Patenti
- Articolo 14 Autorizzazione accesso Polo Logistico
- Articolo 15 Responsabilità da sinistro
- Articolo 16 Promozione del clima e benessere dell'organizzazione
- Articolo 17 Miglioramento dello stato dell'organizzazione
- Articolo 18 Controlli sanitari annuali
- Articolo 19 Formazione

 <p>Croce Rossa Italiana www.cri-susa.it</p>	REGOLAMENTO RISORSE UMANE	
	GESTIONE DEI VOLONTARI	Doc. 002 Ed. 01 Rev. 00

1.Scopo

Il presente regolamento ha l'obiettivo di definire i compiti e le responsabilità dei volontari (soci attivi) del Comitato di Susa. Il documento intende integrare quanto esposto e descritto nel Regolamento sull'organizzazione, le attività, la formazione e l'ordinamento dei volontari (Revisione 0 del 23 settembre 2016), nel Codice Etico, provvedimenti Disciplinari e Collegi Disciplinari (vedi Revisione 0 del 21 dicembre 2016) e nel "Testo unico delle norme per la circolazione dei veicoli della Croce Rossa Italiana" (vedi Versione 1.04 - aggiornata al 6 luglio 2010) per i soci della Croce Rossa Italiana. Fanno testo, inoltre, lo Statuto dell'Associazione, i Principi Fondamentali CRI ed eventuali altri regolamenti interni.

2.Generalità

Si definiscono Volontari C.R.I. coloro i quali svolgono in maniera regolare un'attività di volontariato per la Croce Rossa Italiana.

I Volontari C.R.I.:

- a) Traducono in azione il principio fondamentale della Volontarietà, secondo il quale il Movimento Internazionale è "un'istituzione di soccorso, disinteressata e basata sul principio volontaristico";
- b) Svolgono in modo personale ed a titolo spontaneo e gratuito un'attività materiale o intellettuale per la Croce Rossa Italiana, senza avere fini di lucro, anche indiretto, e senza esserne costretti per pressioni di natura sociale, economica o politica;
- c) Intendono beneficiare le persone vulnerabili e le loro comunità, nel rispetto dei Principi Fondamentali del Movimento, della strategia della Federazione Internazionale delle Società di Croce Rossa e Mezzaluna Rossa, dello Statuto e degli obiettivi strategici della Croce Rossa Italiana;
- d) Operano, adeguatamente formati e preparati, in tutte le attività associative secondo le proprie inclinazioni ed a tutti i livelli istituzionali, ed improntano la propria azione alla reciproca intesa e mutua collaborazione;
- e) Sono organizzati a tutti i livelli da un Presidente di Comitato C.R.I., da loro eletto a norma di Statuto, al quale è riconosciuto il compito di rappresentare l'Associazione al proprio livello istituzionale.


3. Articoli del regolamento

Articolo 1 Regole generali, doveri e obblighi

Il volontario deve mantenere durante lo svolgimento del proprio servizio, e quando in divisa, un comportamento corretto, rispettoso e degno dell'associazione che rappresenta.

Il volontario è tenuto a:

- Svolgere tutti i servizi previsti dalle convenzioni tra la CRI di Susa ed i vari enti pubblici o privati (compatibilmente con il tipo di formazione e qualificazione ottenuta);
- Controllare l'efficienza, lo stato di pulizia, il livello di carburante e la presenza di tutti i presidi per tramite della check list (vedi "Gestione e Utilizzo dei Mezzi- Veicoli - Doc. 001");
- Effettuare le operazioni di pulizia dei mezzi utilizzati (vedi "Pulizia e Sanificazione delle Ambulanze - Doc. 002");
- Segnalare eventuali difformità del mezzo in uso (vedi "Gestione e Utilizzo dei Mezzi- Veicoli - Doc. 001");
- Segnalare eventuali mancanze / guasti dei presidi al fine del loro ripristino;
- Lasciare il mezzo con il pieno del serbatoio di carburante al termine dell'uso (il pieno è tassativo dal momento in cui il mezzo segnala il "livello di metà serbatoio");
- Mettere a dimora gli automezzi nelle aree di sosta stabilite. Ogni automezzo ha un posto assegnato.

 <p>Croce Rossa Italiana www.cri-susa.it</p>	REGOLAMENTO RISORSE UMANE	
	GESTIONE DEI VOLONTARI	Doc. 002 Ed. 01 Rev. 00

- Svolgere il servizio in condizioni ottimali e in accordo delle disposizioni / formazione ricevute; l'utilizzo di un automezzo comporta l'uso della radio CRI.
- Provvedere alla corretta compilazione dei documenti di supporto al servizio (brogliaccio, libretto servizio etc);
- Svolgere la mansione di autista o di accompagnatore/barelliere a fronte del comando/servizio assegnatogli dal responsabile / coordinatore dei servizi;
- Comunicare prontamente al referente dei servizi eventuali ritardi nello svolgimento del servizio via telefono o radio CRI.
- Svolgere attività di centralino nel caso in cui non sia presente alcun dipendente. Il rispondere alle chiamate comporta l'assunzione di comportamento cortese, distinto e professionale. La richiesta di assistenza da parte dell'utente obbliga all'immediato trasferimento dell'informazione al responsabile dei servizi o suo delegato.

Il volontario non può abbandonare il centralino e lasciarlo incustodito per effettuare la pausa caffè. In orario di servizio, al fine di garantire la sicurezza ed il rispetto dell'immagine dell'associazione, è fatto divieto di incontrare familiari o amici specie nei locali CRI e della postazione "Tango".

La sosta, in attesa di chiamata, presso il centralino, comporta assunzione di comportamento congruo e rispettoso. Non sono ammessi chiasso e schiamazzi.

A turni di servizio definiti non è consentito effettuare avvicendamenti / cambi servizi tra volontari se non autorizzati.

Il volontario è tenuto a presentarsi 15 minuti prima dell'inizio del proprio turno di servizio al fine di:

- Favorire il cambio turno;
- Espletare lo scambio di consegne;
- Eseguire la check list ed il controllo del mezzo;
- Indossare i DPI;
- L'inizio e fine turno di servizio comporta l'obbligo della bollatura (si vedano dettagli nell'articolo 4).

Il volontario è tenuto al rispetto ed applicazione di quanto descritto nel "Regolamento sull'organizzazione, le attività, la formazione e l'ordinamento dei volontari" e nel "Codice Etico, provvedimenti Disciplinari e Collegi Disciplinari".

Il volontario non può appropriarsi di denaro avuto in dono durante lo svolgimento di un servizio né richiedere un riconoscimento economico o emolumento a fronte di una prestazione svolta.

Eventuale denaro offerto può essere accettato precisando che sarà inteso come oblazione alla CRI e dovrà, in ogni caso, essere versato all'ufficio amministrazione.

Il volontario ha l'obbligo di effettuare almeno 6 servizi a trimestre.

Articolo 2 Utilizzo della divisa e DPI


Il volontario deve indossare la divisa prescritta nella sua interezza compreso utilizzo dei DPI.

Sono ammessi capi di abbigliamento tecnici acquistati dai singoli, a patto che rispettino l'impostazione della divisa originale.

La divisa deve essere sempre pulita ed avere un aspetto ordinato.

Il volontario ha l'obbligo di indossare i DPI collettivi sulla base dei requisiti DVR (Documento Valutazione Rischi).

Il mancato uso dei DPI può essere motivo di richiamo.

	REGOLAMENTO RISORSE UMANE	
	GESTIONE DEI VOLONTARI	Doc. 002 Ed. 01 Rev. 00

Articolo 3 Comportamento e contegno

Il volontario deve assumere un contegno appropriato quando indossa la divisa. Oltre alla cura, ordine e pulizia della divisa è richiesto un comportamento consono ai principi associativi ed etici che prevedono condotta disinvolta ma formale, eloquio misurato ed educato, atteggiamento decoroso evitando eccessi lesivi dell'immagine CRI.

Un comportamento appropriato e consono include il rispetto per tutto ciò che rappresenta il Comitato e un rapporto franco, sincero e collaborativo con i colleghi.

Articolo 4 Registrazione presenza (bollatura)

Ogni volontario è tenuto alla registrazione della presenza mediante "bollatura" ad inizio e fine turno. Indipendentemente dalla modalità utilizzata (impronta digitale, badge o annotazione su apposito modulo cartaceo) la registrazione tutela il soggetto (punto di vista assicurativo) ed assicura il conseguimento della presenza minima richiesta.

Conseguentemente, il Comitato provvede alla elaborazione dei dati e, su base mensile, espone un prospetto riepilogativo atto a documentare la posizione dei volontari.

NB. L'utilizzo del modulo cartaceo è alternativo a lettura digitale e badge solo quando questi non sono funzionanti / attivi / disponibili.

Articolo 5 Comunicazioni

Le comunicazioni "da" e "per" i vertici direttivi / consiglio direttivo consistono nell'invio di mail.

Il volontario deve utilizzare l'indirizzo di posta cl.susa@cri.it. per rendere formali le proprie comunicazioni. E' ammesso l'utilizzo di "whatsapp" per scambi di comunicazioni inerenti lo svolgimento di servizi (cambio turno e/o esigenze legate ai servizi).

Le chat di gruppo hanno lo scopo di comunicazione di servizio e devono essere utilizzate con discrezione. Non sono pertanto consentite divagazioni, commenti e scambio di messaggi non pertinenti.

Al fine di semplificare le quotidiane attività di gestione del personale e dei mezzi dell'associazione, ogni volontario è inoltre messo in condizioni di consultare ed utilizzare il portale "GAIA" (acronimo di "Gestione Avanzata ed Integrata dell'Anagrafica").

Si sensibilizza ogni volontario all'utilizzo del sistema in quanto GAIA è inteso e concepito anche come strumento per la gestione dei dati personali.


Articolo 6 Comunicazione di indisponibilità

Il volontario è tenuto a comunicare prontamente l'eventuale indisponibilità allo svolgimento di un servizio o attività assegnata /convenuta. La comunicazione deve avvenire quanto prima possibile via telefono e deve essere rivolta al responsabile / coordinatore dei servizi o al delegato di area se trattasi di attività.

Per questo ultimo caso, e in considerazione che all'interno delle aree sono operanti team di lavoro ben distinti, la comunicazione può essere rivolta al team leader.

E' ammesso l'utilizzo di "whatsapp" ma è fatto obbligo che volontario si assicuri della ricezione della propria comunicazione e ne ottenga risposta.

La indisponibilità allo svolgimento del servizio comporta altresì l'obbligo del volontario di cercare ed individuare un sostituto.

 <p>Croce Rossa Italiana www.cri-susa.it</p>	REGOLAMENTO RISORSE UMANE	
	GESTIONE DEI VOLONTARI	Doc. 002 Ed. 01 Rev. 00

Articolo 7 Reperibilità durante il servizio

Durante l'espletamento dei servizi il volontario deve essere sempre reperibile mediante uso della radio in dotazione al mezzo CRI assegnatogli o mediante proprio telefono cellulare.

Articolo 8 Sospensione giustificata del servizio attivo (riserva) e trasferimenti

Il volontario ha la facoltà, a fronte di ragioni di natura personale, di richiedere la sospensione dal servizio ed essere iscritto nel ruolo di riserva.

In questo caso la richiesta deve essere inoltrata mediante utilizzo del portale "GAIA".

Nel caso in cui il volontario sia impossibilitato al suo accesso, vi è facoltà di uso di un modulo alternativo cartaceo (vedi documento a titolo "Modulo richiesta sospensione / trasferimento").

Eventuale richiesta di trasferimento ad altro Comitato segue lo stesso iter.

I turni svolti devono coprire il ventaglio di servizi e attività che il comitato deve soddisfare.

La messa in stato di riserva comporta la restituzione della divisa (che verrà conservata e resa al momento della riattivazione della qualifica) e della patente CRI.

Articolo 9 Provvedimenti disciplinari e perdita della qualifica

9.1 I richiami e i provvedimenti disciplinari sono applicati nel momento in cui il volontario disattenda il presente regolamento o si renda responsabile di azioni lesive nei confronti del Comitato, dei colleghi volontari / dipendenti e della Croce Rossa.

I richiami ed i provvedimenti sono comunicati formalmente e firmati dal Presidente.

Il mancato rispetto di quanto descritto nell'articolo 6, comporta l'assunzione di provvedimenti a carico del volontario.

La scelta del provvedimento rientra nella competenza del Consiglio Direttivo e si distingue in:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) sospensione temporanea per un periodo massimo di sei mesi;
- d) radiazione.


9.2 La sospensione, per un periodo massimo di sei mesi, è inflitta:

- a) per gravi negligenze in servizio;
- b) per contegno scorretto o denigrazione verso gli Organi di amministrazione, il pubblico, gli altri Volontari C.R.I. ed i dipendenti della Croce Rossa Italiana;
- c) per comportamento non conforme al decoro delle funzioni;
- d) per violazione del segreto d'ufficio;
- e) per comportamento che produca interruzione o turbamento nella regolarità o continuità del servizio;
- f) per l'uso improprio o l'abuso delle cariche statutarie;
- g) per uso non autorizzato di automezzi o di altri strumenti e dotazioni C.R.I.

9.3 La radiazione è comminata:

- a) per le fattispecie previste per la sospensione allorché raggiungano un grado di particolare gravità o in caso di reiterazione;
- b) per atti che rivelino mancanza del senso dell'onore e del senso morale;
- c) per illecito uso o distrazione di somme di pertinenza dell'associazione;
- d) per richiesta o accettazione di compensi per i servizi svolti;
- e) per gravi atti di insubordinazione

E' facoltà del volontario opporsi ai provvedimenti e difendere la propria figura mediante ricorso scritto.

 <p>Croce Rossa Italiana www.cri-susa.it</p>	REGOLAMENTO RISORSE UMANE	
	GESTIONE DEI VOLONTARI	Doc. 002 Ed. 01 Rev. 00

9.4 In relazione alla perdita della qualifica di volontario, e dei propri diritti, si precisa che tale status si determina a fronte di:

- a) sospensione ingiustificata dal servizio attivo per un periodo superiore ad un mese solare;
- b) mancato pagamento, entro i termini previsti, della quota associativa annuale;
- c) permanenza per un periodo superiore ad un anno consecutivo nel ruolo di riserva senza richiesta di reintegro in servizio attivo.

Articolo 10 Rispetto delle gerarchie

Il volontario deve seguire in ogni occasione, sia all'interno della Croce Rossa Italiana, del Comitato che nei contatti esterni, la via gerarchica quale determinata dallo Statuto e dai Regolamenti.

Le figure apicali del Comitato sono indicate nell'organigramma funzionale; il documento è regolarmente aggiornato e pubblicato a cura della direzione. Copia di esso è consultabile presso ingresso principale.

Articolo 11 Interfacce per segnalazioni / risoluzione problemi

E' fondamentale che il volontario, provveda prontamente alla segnalazione di guasti, inefficienze e problemi. A tale scopo il volontario si deve interfacciare, a seconda delle situazioni, con i delegati di area o propri referenti (portavoce dei gruppi di lavoro).

Per identificazione dei referenti fare capo allo specifico documento che menziona i seguenti gruppi:

Autoparco, Farmacia, Patenti, Comunicazioni, Assistenze, Sicurezza, Vestiario.

Tutte le segnalazioni fatte ai delegati / referenti saranno portate a conoscenza del Presidente del comitato. Sulla base di questa decisione si ritiene che sia inopportuno fare direttamente capo al Presidente stesso.

Articolo 12 Rimborsi

E' pieno diritto del volontario richiedere ed ottenere rimborso delle spese di vitto a fronte di un servizio di ore 6 (sei) minime. Il rimborso non può superare la cifra di euro 7 (sette).

Relativamente al rimborso conseguente eventuali spese effettuate per conto del Comitato, il volontario otterrà il riconoscimento solo a fronte di autorizzazione ottenuta preventivamente.

Articolo 13 Patenti

Fatto salvo quanto descritto nel "Testo unico delle norme per la circolazione dei veicoli della Croce Rossa Italiana" si stabilisce che il volontario non può richiedere il rilascio di patente 5 alla prima istanza.

L'ottenimento della patente è possibile solo dopo aver dimostrato capacità ed equilibrio nella conduzione dei mezzi del Comitato. L'accettazione della richiesta è a insindacabile giudizio della commissione patenti.


Articolo 14 Accessi al Polo Logistico

La struttura situata in Bussoleno in via Cascina del Gallo rappresenta una importante e strategica opportunità per la crescita del Comitato. L'uso della struttura e i relativi accessi sono descritti nel relativo regolamento (vedi Regolamento Doc. 003).

Articolo 15 Responsabilità da sinistro

In caso di sinistro stradale, avvenuto con mezzo CRI durante l'esplicazione di un servizio, si precisa che le conseguenze saranno determinate in base al comportamento tenuto dal volontario.

Relativamente all'illecito civile, il danno provocato a persone o cose ricadrà nella sfera di responsabilità CRI e risponderà del risarcimento la società assicurativa con cui è stata stipulata la relativa polizza R.C.A, a meno che quest'ultima non provi che l'evento dannoso è stato provocato con dolo o colpa grave dell'autista.

 Croce Rossa Italiana www.cri-susa.it	REGOLAMENTO RISORSE UMANE	
	GESTIONE DEI VOLONTARI	Doc. 002 Ed. 01 Rev. 00

In tal caso il Comitato risponderà degli illeciti commessi dal volontario fatto salvo che non dia prova della sua completa estraneità ai fatti.

Qualora si accerti che dal comportamento del volontario ne discenda un reato, egli sarà autonomamente responsabile dell'evento e punito secondo la legge penale. Il Comitato potrà rivalersi nei suoi confronti per eventuale risarcimento dei danni ai propri mezzi.

Articolo 16 Promozione del clima e benessere dell'organizzazione

Una corretta percezione del clima interno all'organizzazione è indispensabile per migliorare la qualità dell'ambiente in cui si presta il proprio operato. A tal fine il Comitato intende fornire a ogni volontario la possibilità di segnalare / comunicare eventuali difficoltà, lacune, disagi riscontrati e/o vissuti durante l'espletamento del servizio. Egli ha quindi la facoltà di richiedere un confronto con il proprio delegato di area e successivamente incontrare il Presidente o il Consiglio direttivo; l'incontro è possibile ogni ultimo giovedì del mese, prima dello svolgimento della riunione del Consiglio direttivo, mediante formale richiesta (se comunicata fino a 3 giorni prima del giorno stabilito).

E' garantita, inoltre, la presenza (una volta al mese) di un medico per il supporto inteso come "psicologia dell'intervento". Il ricorso allo psicoterapeuta comporta inoltre della richiesta al responsabile Area 1.

E' intenzione del Comitato istituire un ambiente ideale che permetta il maggior grado di benessere dei volontari e la creazione di uno spirito di corpo che è sentimento di solidarietà capace di unire i membri di una stessa unità e di mantenere elevato ed accrescere il prestigio dell'associazione a cui si appartiene.

Articolo 17 Miglioramento dello stato dell'organizzazione

E' intenzione ed interesse del Comitato mantenere il livello di servizio ed operatività efficiente ed efficace. Il miglioramento continuo dell'organizzazione si giova delle buone azioni ed intenzioni dei propri volontari e, per questo motivo, è possibile contribuire con suggerimenti e spunti mediante utilizzo di apposita cassetta delle idee e delle proposte.

E' interesse del volontario aderire alla vita associativa da protagonista in un ambiente che valorizzi la sua partecipazione e i suoi entusiasmi. La voglia di costruire un ambiente "familiare" e l'intenzione di contribuire alla crescita del comitato, in termini di organizzazione snella ma efficiente, possono essere realizzate attraverso il cosiddetto "ufficio volontari".


Il delegato di Area 6 ha il compito di gestire il rapporto con i volontari e di favorire lo sviluppo di ogni iniziativa provenga dai soci. Ogni volontario intenzionato a collaborare fattivamente alle attività intellettuali, organizzative e operative del comitato deve rivolgersi al delegato.

Articolo 18 Controlli sanitari annuali

Il volontario deve essere sottoposto a periodico accertamento sanitario, in funzione delle attività svolte, a cura e con oneri a carico del Comitato C.R.I. di appartenenza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. La frequenza di tali accertamenti, almeno biennale, viene decisa dal responsabile sanitario in relazione allo stato di salute del Volontario C.R.I. e alle attività svolte.

Articolo 19 Formazione

L'azione dei Volontari C.R.I. presuppone un intervento a monte, volto ad assicurare professionalità a qualsiasi tipo di servizio reso all'interno e all'esterno. La formazione è strumentale alla crescita qualitativa del servizio reso, alla maturazione del Volontario ed allo sviluppo dell'Associazione.

	REGOLAMENTO RISORSE UMANE	
	GESTIONE DEI VOLONTARI	Doc. 002 Ed. 01 Rev. 00

Per queste ragioni il Comitato provvede, su base annua, all'erogazione di corsi di formazione (da un minimo di 6 ad un massimo di 12).

Ogni volontario è tenuto all'obbligo di frequentazione dei momenti formativi, aggiornamenti compresi.

L'obbligatorietà riguarda la formazione relativa al "BLS", "Gestione del trauma" e "Trasporto infortunati".

Il mancato rispetto di questa disposizione comporta l'immediato divieto di svolgere ogni tipo di servizio.

In relazione ad eventuali corsi di formazione esterni, il Comitato intende promuovere ogni sforzo e impegno nella preparazione dei propri volontari fermo restando la riserva di essere giudice unico nella decisione di chi ne deve essere beneficiario.

Al volontario è permesso di inoltrare domanda di partecipazione a corsi di formazione esterni.