



REGOLAMENTO DI SERVIZIO

(aggiornato al 31/03/2009)

CAPO PRIMO - IL DIRETTORE SANITARIO

Il direttore sanitario è un medico eletto dai soci oppure, in caso di sue dimissioni prima della fine del mandato, nominato con la procedura prevista per la surroga dei consiglieri.

Dirige, sotto l'aspetto professionale-sanitario, tutti i servizi ed è responsabile della conduzione igienico sanitaria. Esprime il giudizio di idoneità fisica per l'ammissione dei soci effettivi. Segue il loro stato di salute tramite colloqui personali ed altre modalità ritenute idonee.

Redige la relazione sanitaria annuale. Unitamente al presidente dell'associazione partecipa alle riunioni tecniche concernenti la gestione del servizio sanitario d'urgenza ed emergenza. Alcuni dei compiti di cui sopra possono esser affidati ad uno o più sanitari i quali diventano responsabili del settore loro assegnato.

CAPO SECONDO - I SOCI EFFETTIVI

Gli autisti di ambulanza, i conducenti di autovettura, i soccorritori quando sono in turno e negli altri casi stabiliti dal consiglio direttivo devono obbligatoriamente indossare la divisa ufficiale. La stessa non può mai essere utilizzata al di fuori delle ipotesi sopraindicate.

Tutti i soci effettivi devono tenersi aggiornati sulle disposizioni ricevute tramite le circolari, i fogli mensili di servizio, le variazioni statutarie e regolamentari.

Va osservato puntualmente l'orario di inizio e termine del turno.

Al momento di prender servizio è necessario effettuare il controllo dell'automezzo in dotazione, che deve sempre essere in perfetto ordine, redigendo l'apposita scheda.

In presenza di un impedimento grave insorto all'ultimo momento è necessario mettersi in contatto con l'addetto ai turni oppure -se non reperibile- con il suo sostituto. Occorre rendersi consapevoli che un'assenza non segnalata a tempo debito può provocare la mancata adesione ad una chiamata urgente, con conseguente assunzione di responsabilità, anche penale, nei confronti del socio interessato.

CAPO TERZO - ASSEGNAZIONE DEI TURNI E LORO EFFETTUAZIONE

a) I turni di servizio e, se istituiti, di reperibilità sono -di norma- mensili. Vengono stabiliti dal consigliere addetto e pubblicati nella sala soci della sede entro il giorno venti del mese precedente. Nello stesso luogo e termine sono depositati gli estratti nominativi di detti turni relativi alle persone residenti nel comune di Castelleone; gli interessati devono provvedere a ritirarli entro la fine del medesimo mese. Tali documenti, intestati agli altri soci, vengono invece recapitati al domicilio degli stessi.

b) Nell'arco di un anno solare ognuno può effettuare un solo congedo della durata massima di trenta giorni (con la sola eccezione dei casi previsti dall'articolo quattordici, secondo comma, del regolamento di attuazione allo statuto). Il fatto è obbligatoriamente annotato sopra gli atti relativi all'interessato a cura del segretario.



In caso di impedimento all'effettuazione dei turni minimi obbligatori (art. 9/i del predetto regolamento) oppure di quelli relativi alle festività infrasettimanali (capodanno, Pasqua, San Giuseppe, undici maggio, ferragosto e il trentuno dicembre) l'interessato deve provvedere a scambiare il turno con altro socio avente qualifica idonea a svolgere la prestazione assegnata e con riferimento alla composizione della squadra corrispondente. Le intervenute sostituzioni devono essere segnalate tempestivamente e per iscritto tramite l'apposito modulo da compilarsi di persona oppure con segnalazione telefonica fatta al personale presente in sede (che provvede a predisporre il predetto stampato).

- c) Prima di procedere a modificare la naturale sequenza ciclica nella assegnazione dei turni relativi alle festività di cui al comma 'b' che precede è necessario ottenere il consenso del socio interessato.
- d) Il consigliere del settore presenta periodicamente una relazione al consiglio direttivo.

CAPO QUARTO - SEDE

L'accesso alla sede è consentito a tutti i soci effettivi tramite chiave elettronica personalizzata, con riferimento alla qualifica ed all'incarico ricoperti. I lettori posti all'esterno servono per l'apertura delle porte e per il disinserimento del sistema di antintrusione; quelli installati all'interno sono utilizzati esclusivamente per l'attivazione di quest'ultimo impianto.

Presso la sala operativa è depositato il registro di presenza sul quale il caposquadra annota i nomi di coloro che sono in turno ed, in forma completamente anonima, gli orari relativi ai movimenti degli automezzi riguardanti le prestazioni eseguite. Le porte di accesso alla sede devono sempre essere chiuse (a chiave).

Nella sala soci effettivi deve essere esposta copia dell'autorizzazione all'esercizio del trasporto sanitario.

Negli orari nei quali la sede non è operativa oppure la squadra in turno sta effettuando un servizio senza la presenza del socio collaboratore devono essere chiuse le finestre del piano terra non munite di inferriate ed inserito il rilevatore di presenza (allarme). Quando la stessa non è operativa deve essere attivata anche la segreteria telefonica (messaggi diversi: uno "chiusura mattino", l'altro "chiusura pomeriggio") dalla postazione ubicata nella sala operativa. Parimenti, se la squadra in turno sta effettuando una prestazione e la sede resta non presidiata, viene attivato il tasto "uscita ambulanza" con le stesse modalità.

La chiamata telefonica in arrivo sulla linea per l'emergenza è segnalata da un allarme visivo intermittente arancione e da un ronzatore; quella sulla linea normale da una suoneria.

Nella cabina trasmissioni, nel corridoio "B", nell'antibagno della zona giorno, nel corridoio zona notte l'impianto luce viene attivato anche con la sola presenza di persone (volumetrico). Nel caso dette luci vengano invece accese tramite pulsante, si dovrà procedere manualmente anche per lo spegnimento. Le luci del garage per l'urgenza si accendono, se del caso, con l'apertura della porta sezionale oppure manualmente. In quest'ultimo caso, ai fini della loro disattivazione, è necessario procedere come sopra.

In presenza di guasto all'apertura/chiusura dell'autorimessa e del passo carraio si provvede con la procedura di emergenza.

Di notte, presso i locali della sede, resta in funzione soltanto l'impianto di illuminazione a ciò destinato; le finestre non munite di inferriate devono rimanere chiuse.

La corrispondenza interna e le somme riscosse sono introdotte nell'apposita cassetta collocata presso la sala operativa; una seconda cassetta è destinata a ricevere i fogli di servizio. Le buste contenenti le somme riscosse unitamente alla copia dei fogli di servizio nonché i fogli di



prenotazione staccati giornalmente dalle rispettive agende devono essere introdotti in quest'ultima.

La biancheria e le coperte in dotazione della sede devono essere mantenute distinte da quelle destinate alle autoambulanze. Quelle utilizzate sono raccolte in contenitori diversi a seconda dell'uso che ne è stato fatto, come sopra. Il materiale e le attrezzature per la pulizia della sede sono lasciati sempre distinti da quelli predisposti per le ambulanze e trovano collocazione in luoghi separati.

Nei locali della sede va rispettato il divieto di fumare così come stabilito dal regolamento di attuazione allo statuto.

La sala operativa non è destinata al soggiorno dei soci né di persone estranee. In particolare quando si ricevono prenotazioni, oblazioni o corrispettivi per servizi prestati nel predetto locale deve essere presente, oltre all'eventuale soggetto interessato, soltanto il socio che ha o si assume il compito specifico rispettivamente di ricevere le notizie, annotare gli impegni o prendere in consegna le somme.

L'accesso alla sala soci effettivi è consentito esclusivamente agli stessi. È destinata alla consultazione dei documenti esposti in bacheca, al ritiro degli estratti dei turni mensili, alle telefonate volte alla sostituzione dei turni, allo studio, alla lettura, ai momenti di riposo (non alla conversazione, ai giochi, all'ascolto di programmi radio, tv, stereo, ristoro ed in genere a tutte quelle attività che possano arrecare anche il benché minimo disturbo). La zona notte viene impegnata esclusivamente durante le ore notturne per il relax od il riposo.

È comunque vietato stravolgere la destinazione di ogni singola sala se non, in casi eccezionali, previa autorizzazione del presidente dell'associazione.

La scheda di intervento urgente è completata e trasmessa via telefono alla centrale operativa esclusivamente dall'apposita cabina ed a porte chiuse.

L'ambulanza di emergenza deve essere sempre parcheggiata nell'apposita autorimessa con tutte le porte non chiuse a chiave, avere la chiave di avviamento inserita nel quadro ed esser collegata all'alimentazione elettrica di rete.

La porta tagliafuoco che dà accesso a detta autorimessa deve rimanere sempre chiusa quando vi sono parcheggiati automezzi.

Le carte topografiche sono collocate sull'ambulanza per l'emergenza e mantenute in ordine alfabetico di località.

In caso di chiamata urgente la squadra, prima di lasciare la sede impresidiata, attiva l'allarme antintrusione e spegne le luci e le televisioni del piano terra utilizzando rispettivamente l'apposito sensore ed il pulsante con la banda verde collocati all'uscita dell'autorimessa.

Gli automezzi collocati sotto la pensilina devono essere sempre chiusi a chiave.

All'interno del cortile le autovetture private e le moto sono parcheggiate ordinatamente negli spazi a ciò destinati (individuati dagli appositi segnali); le biciclette ed i ciclomotori vanno collocati esclusivamente nel box del cortile sud.

La saracinesca che alimenta il gas del fornello in dotazione del locale cucina rimane aperta esclusivamente il tempo necessario per la cottura dei cibi.

I quadri elettrici devono sempre rimanere chiusi a chiave; è vietato far uso di prese multiple e di prolunghe che non siano a norma di legge. Non è consentita qualsiasi modifica all'impianto elettrico senza autorizzazione dell'addetto alla sicurezza.

È vietato compiere, di propria iniziativa, operazioni o manovre che non siano di rispettiva competenza e che possano compromettere la sicurezza propria o di altre persone.

È necessario rispettare le indicazioni apposte sui contenitori in modo che si ottenga una diligente raccolta differenziata dei rifiuti.



CAPO QUINTO - PRESTAZIONI A PAGAMENTO

Sopra gli automezzi deve esser esposta una tabella recante la specifica delle tariffe in vigore. Chi effettua servizi per i quali la normativa vigente prevede l'applicazione di una tariffa a carico dell'interessato deve riscuotere quanto dovuto all'associazione salvo che, in casi specifici, non sia adottato un diverso modo di esazione da parte del consiglio direttivo. Qualora l'incasso delle somme sia effettivamente impossibile o, quantomeno, inopportuno, la relativa causa ostativa viene annotata sopra il foglio di servizio. In quest'ultimo caso il tesoriere provvederà al recupero della quota corrispondente con le modalità ritenute più opportune.

CAPO SESTO - I SERVIZI CON AMBULANZA

Titolo primo - il caposquadra

E' il socio soccorritore, in servizio da almeno un biennio, di volta in volta designato dai componenti della rispettiva squadra. Compila il registro di presenza di cui al capo quarto che precede ed il foglio riguardante i controlli effettuati. Con atto separato annota le motivazioni che abbiano eventualmente impedito l'accoglimento di richieste di soccorso ed ogni altra notizia inerente il servizio. Qualora previsto compila la scheda che accompagna la persona trasportata e da consegnare al pronto soccorso di destinazione.

Il caposquadra, prima di prendere in consegna un infermo, si accerta che il trasporto debba essere indispensabilmente eseguito con autoambulanza e che la documentazione esibita sia idonea. Per l'evasione di chiamate urgenti la produzione del certificato di ricovero non è indispensabile.

Diligentemente ed in modo riservato segnala ogni inconveniente grave insorto, compresi eventuali incidenti, ammaccature o anomalie degli automezzi, tramite l'apposita scheda.

Fa osservare tutte le normative vigenti, quelle di civismo e le disposizioni impartite dal consiglio direttivo. Ha la facoltà di esonerare dal turno e, se necessario, di allontanare dalla sede quel socio che non si trovi in condizioni tali da fornire garanzia certa circa il regolare compimento delle prestazioni richieste. Dei provvedimenti di cui sopra dà pronta e riservata notizia procedendo -se del caso- alla sostituzione della persona suddetta. Il caposquadra ha la responsabilità di tutto quanto avviene durante il turno. Ad esso è dovuta obbedienza, salvo la successiva azione di reclamo.

Cura che siano tenuti in ordine gli automezzi nonché i locali della sede e che sia rispettato, là ove è vigente, il divieto di fumare. Presta la massima vigilanza affinché la dotazione di carburante degli automezzi sia sufficiente e che le bombole di ossigeno collocate a bordo (fisse e portatili) siano cariche ed in piena efficienza.

Le ambulanze devono esporre il contrassegno riguardante l'avvenuto rilascio dell'autorizzazione sanitaria relativa.

Titolo secondo - competenze sanitarie dei soccorritori

I soccorritori devono saper effettuare le manovre rianimatorie basilari quali il massaggio cardiaco esterno, la respirazione artificiale, la liberazione delle prime vie aeree da eventuali corpi estranei, l'uso del pallone tipo "Ambu", la emostasi compressiva, la somministrazione di ossigeno, la mobilizzazione atraumatica del paziente in toto o di segmenti corporei e garantire le migliori modalità di trasporto compatibili con le condizioni logistiche ed operative.

Titolo terzo - compiti dell'autista

L'autista deve avere un'anzianità di servizio come soccorritore di almeno due anni ed una conoscenza dettagliata della zona operativa di normale impiego. E' responsabile e titolare della



condotta di guida e dell'itinerario dal momento dell'uscita del mezzo di soccorso fino all'arrivo sul posto oltre che del corretto raggiungimento dell'ospedale di destinazione. Il tutto con le modalità stabilite dalla centrale operativa e dal capo equipaggio.

Titolo quarto - modalità circa l'esecuzione dei servizi

- a) Durante l'effettuazione dei trasporti i soci interessati calzano i guanti in dotazione. L'ammalato deve esser sempre assistito da almeno un soccorritore, presente nel comparto sanitario.
- b) Il caposquadra deve compilare con precisione i fogli di viaggio, che sono di tre tipi (uno per le prestazioni non urgenti e gratuite, l'altro per le non urgenti ed onerose, il terzo riguarda quelle effettuate su richiesta della centrale operativa del soccorso sanitario provinciale) nonché la scheda relativa alle verifiche effettuate all'automezzo ed alla relativa dotazione.
- c) L'equipaggio dell'ambulanza che effettua i servizi urgenti (tipo "A") deve essere composto da un autista e da due soccorritori; per i trasporti sanitari (tipo "B") da almeno un autista ed un soccorritore. Detto personale ed il relativo caposquadra devono essere in possesso dei requisiti richiesti.

In situazioni particolari, previo assenso della centrale operativa, l'intervento di soccorso urgente può esser effettuato soltanto dal caposquadra e dall'autista.

- d) Se sul luogo dell'intervento sono occasionalmente presenti altri soci, oltre alla squadra in servizio, agisce senz'altro e soltanto quest'ultima. Gli altri si faranno parte attiva solo a richiesta e con l'unico fine di rendere più veloce e completa la prestazione.
- e) Qualora l'ambulanza, per motivi contingenti, non possa rientrare nei tempi previsti se ne dà comunicazione in sede tramite la rete telefonica interna od altro mezzo idoneo.
- f) Sopra le ambulanze uno e cinque è vietato trasferire complessivamente più di due persone per volta nel comparto guida e sei nel vano sanitario, soci compresi; per l'ambulanza numero quattro il numero massimo scende a sei. Qualora il numero degli occupanti l'automezzo non abbia già raggiunto tale limite è consentito trasportare, dal luogo di intervento a quello di ricovero, un accompagnatore della persona che forma oggetto del servizio. Quest'ultimo deve normalmente prendere posto nella parte riservata alla guida (cabina). In casi particolari (come la mamma del bimbo malato; il tutore della persona interdetta; i vigili o gli agenti di pubblica sicurezza per i trattamenti sanitari obbligatori, ecc.) è possibile il trasporto dell'accompagnatore nel comparto sanitario previa autorizzazione della centrale operativa provinciale.
- g) Anche soltanto nel dubbio di essere in presenza di una malattia contagiosa il caposquadra avverte il direttore sanitario. Ove si tratti di prestazione urgente segue, invece, le direttive della centrale operativa e del pronto soccorso. Il personale interessato deve prendere ogni precauzione al fine di non contagiare se stesso ed i locali della sede. L'automezzo viene isolato.
- h) Al coordinamento delle prestazioni erogate su prenotazione provvede il consigliere del settore, fermo restando quanto previsto dall'articolo venti/uno dello statuto.
- i) Il socio che intende inoltrare reclami attinenti la materia sanitaria deve indirizzare un rapporto scritto al direttore sanitario. Se la rimostranza ha per oggetto quest'ultimo tale documento viene trasmesso direttamente al presidente dell'associazione.

Titolo quinto - ambito territoriale ed oggetto dei servizi

- a) Dalle ore 18 alle 6 dei giorni feriali ed ininterrottamente il sabato e nei giorni festivi la squadra presente in sede effettua solo i servizi di urgenza ed emergenza, i trasferimenti di rientro dall'ospedale di Crema o di Soresina e diretti alla Residenza sanitaria assistenziale Brunenghi ed all'Istituto di riabilitazione geriatrico di Castelleone nonché quelli di cui al primo comma del seguente titolo settimo.



- b) Durante il servizio "ordinario" (di cui al comma che precede) possono essere erogate le altre prestazioni non urgenti soltanto a condizione che si reperiscano soci non in turno ed idonei a formare una squadra, disposti ad aderire con tempestività alla chiamata. L'effettuazione di tali servizi non deve, pertanto, far venir meno in alcun modo la capacità di risposta immediata a fronte di una chiamata urgente.
- c) Nel caso che la squadra non possa intervenire (perché impegnata in un soccorso) il socio presente in sede oppure il risponditore automatico consiglia l'interlocutore di rivolgersi alla centrale operativa per l'urgenza e l'emergenza.
- d) I servizi diurni (giorni feriali da lunedì a venerdì, dalle 8 alle 12 e dalle 14 alle 18) e, comunque, quelli non urgenti sono prestati da e per qualsiasi località utilizzando ambulanze diverse da quella destinata all'urgenza.

Titolo sesto - svolgimento degli interventi urgenti

Durante l'effettuazione del turno è vietato allontanarsi dalla sede se non si è sostituiti da un socio avente una qualifica idonea. L'autoambulanza è tenuta a recarsi sul posto ove si trova l'infermo con le modalità stabilite dalla centrale operativa provinciale; il tempo di uscita deve essere il più veloce possibile e non può comunque superare i tre minuti. Nel caso si riceva in sede la richiesta di soccorso urgente si deve indirizzare l'interlocutore al contatto diretto con la centrale operativa. L'ambulanza in missione deve mantenersi in collegamento con la stessa: attivato il medesimo arriva il messaggio vocale "avanti", seguito dal numero che contraddistingue la nostra radio veicolare. Solo a questo punto vengono trasmesse le notizie dovute in forma assolutamente anonima (codice di gravità, parametri, eventuale causa di interruzione dell'intervento, ecc.) così che chi eventualmente captasse illegalmente la conversazione non potrebbe comunque far uso delle notizie delle quali è venuto a conoscenza.

Via radio ed automaticamente in codice devono essere comunicati, a tempo debito, l'uscita, l'arrivo sul posto, la partenza da esso, l'entrata e l'uscita dall'ospedale, l'avvenuto rientro.

In caso di necessità la predetta centrale operativa può essere contattata anche con il telefono cellulare in dotazione formando il numero "118" in caso di comunicazione urgente oppure l'apposito numero verde nelle altre ipotesi (aprire la rubrica e, dopo l'indicazione "cerca", scrivere "centrale 118").

Durante l'effettuazione delle prestazioni urgenti uno dei soccorritori deve avere i requisiti per poter assumere la qualifica di caposquadra.

I trasporti devono essere effettuati seguendo il percorso più idoneo a meno che la situazione oggettiva del traffico o della viabilità consigli, in rapporto alle condizioni fisiche e di sicurezza del paziente, la scelta di un percorso alternativo (che deve comunque rispondere a criteri di credibilità operativa).

Nel corso di una prestazione urgente può verificarsi che:

- a) la persona interessata rifiuti il ricovero. In questo caso la stessa deve firmare l'apposito modulo. Se è minorenne la sottoscrizione sarà apposta da un genitore oppure, in mancanza, dall'accompagnatore;
- b) il medico inviato dalla centrale operativa oppure quello di famiglia, presente al momento dell'arrivo della squadra, ritenga che la sua assistenza in ambulanza non sia necessaria;
- c) il sanitario di cui sopra reputi non idoneo il ricovero nella struttura indicata dalla centrale operativa;
- d) la prestazione urgente venga svolta con il supporto dell'automedica. In questo caso è necessario attenersi alle disposizioni impartite dal corrispondente personale per quanto riguarda il soccorso, il trasporto e l'eventuale, provvisorio trasferimento di qualche nostro socio su detto automezzo. È necessario altresì riportare il fatto sulla nostra scheda di intervento, indicandovi il codice radio relativo al mezzo di supporto;



e) un medico accerti l'avvenuto decesso. La circostanza deve essere fatta risultare per iscritto dallo stesso ed il relativo modulo viene allegato alla scheda di intervento.

Di ogni caso particolare deve essere tenuta al corrente la centrale operativa.

Dopo ogni interruzione dell'operatività la squadra che inizia o prosegue il turno deve segnalare alla centrale operativa provinciale la disponibilità ad evadere le chiamate ("siamo operativi"), specificando anche l'ora nella quale detta disponibilità avrà presumibilmente termine.

Durante le operazioni di soccorso urgente le decisioni in ordine a qualsiasi modalità operativa e di prestazioni sono adottate dalla centrale operativa; se quest'ultima ha inviato sul posto l'auto medica, le funzioni di caposquadra sono assunte dal sanitario che si trasferisce sull'ambulanza.

Al rientro in sede il caposquadra comunica alla centrale operativa provinciale il nominativo dei componenti la squadra e tutte le altre notizie riportate nell'apposita scheda d'intervento, posizionandosi nell'apposita cabina. La comunicazione viene eseguita via telefono (fino alle 23 attendere la chiamata della centrale, dopo tale orario chiamare direttamente via telefono). E' previsto che la comunicazione telefonica venga sostituita con il mezzo telematico, secondo le disposizioni che saranno emanate dalla Regione.

Le prestazioni erogate devono esser sottoposte a verifica qualitativa, secondo i criteri adottati dal consiglio direttivo in conformità con le indicazioni fornite dall'azienda Istituti ospitalieri di Cremona.

Titolo settimo - trasporto di persone in stato terminale

Il trasporto di persone in stato terminale può esser effettuato dalla squadra che presta il servizio d'urgenza ed emergenza soltanto nell'ambito del territorio dei comuni di Castelleone, Credera Rubbiano, Fiesco, Gombito, Ripalta Arpina e Salvirola, con eventuale partenza anche dagli ospedali di Crema e di Soresina; i servizi di cui sopra, se richiesti al di fuori di detta zona, possono esser prestati soltanto se vengono reperiti due soci, non in turno ed idonei, disposti a portarli a termine.

In ogni caso il trasporto di persone in stato terminale può esser prestato soltanto da e per qualsiasi località della provincia di Cremona e per altre destinazioni che siano ubicate nel raggio di cinquanta chilometri da Castelleone.

CAPO SETTIMO - PRESTAZIONI CON AUTOVETTURA O PULMINO

I trasporti di natura socio assistenziale sono effettuati con autovettura o pulmino qualora l'ambulanza non sia necessaria.

L'automobile ed il pulmino in servizio possono esser condotti da un socio che abbia la specifica qualifica oppure da un autista di ambulanza (urgente o non).

I trasporti di cui al presente capo sono effettuati con i criteri stabiliti dal consiglio direttivo; quelli continuativi vengono gestiti da un'apposita commissione di emanazione consiliare.

Per ogni prestazione deve esser compilato il relativo foglio di servizio ed introitata la quota stabilita dal tariffario. Deve, altresì, esser predisposta la scheda relativa ai controlli effettuati sopra all'automezzo e la sua dotazione.

Il socio interessato, all'inizio del turno, deve compilare il registro di presenza.

L'impiego della seconda autovettura (Doblò) è regolato dall'addetto al coordinamento dei servizi diurni conformemente ai criteri stabiliti dal consiglio direttivo.

Ai trasporti effettuati in favore degli utenti del centro diurno Brunenghi si applicano le disposizioni di cui sopra, in quanto compatibili, e sono regolati dal presidente.



CAPO OTTAVO - UTILIZZO DEL PULLMINO

L'utilizzo del pulmino di proprietà dell'associazione è regolato dal presidente o da un consigliere da lui espressamente delegato, seguendo i criteri di massima stabiliti dal consiglio direttivo.

CAPO NONO - UTILIZZO DEGLI APPARATI VOCE DI BORDO

- a) Durante l'effettuazione di tutti i trasporti il relativo automezzo deve attivare il telefono cellulare della rete interna. Se la prestazione riguarda l'urgenza e l'emergenza va mantenuto, via radio, il collegamento anche con la centrale operativa provinciale.
- b) Le trasmissioni avvengono con chiamata diretta tra l'automezzo e la sede o viceversa oppure fra un automezzo e l'altro, utilizzando gli appositi codici numerici brevi. Alla ricezione del segnale di chiamata bisogna rispondere annunciandosi.
- c) Le apparecchiature radioelettriche e telefoniche in dotazione dell'associazione devono essere destinate esclusivamente alle comunicazioni inerenti l'attività propria della stessa. E' vietata qualsiasi trasmissione estranea agli scopi dell'associazione od effettuata da persone che non siano soci effettivi oppure nell'interesse di terzi.
- d) Ai soci è vietato divulgare o portare a conoscenza di chicchessia i messaggi e le notizie radio eventualmente captati, estranei all'attività dell'associazione: non se ne deve fare, cioè, alcun uso. In caso contrario si è passibili delle sanzioni previste dal codice penale in materia di violazione del segreto sulla corrispondenza.