



Venerabile Confraternita di Misericordia

Montelupo Fiorentino

O.D.V.

fondata nel 1566

REGOLAMENTO INTERNO

(approvato dal Magistrato il 1 marzo 2021)

LEGENDA:

TURNO: periodo in cui il personale è a disposizione nella sede della Misericordia in attesa del servizio.

SERVIZIO: periodo in cui si svolge l'intervento (soccorso, trasporto, servizi sportivi, etc...)

PERSONALE: Volontari, Servizio Civile, "Cooperativa", Dipendenti e tutti coloro che svolgono servizi per la Misericordia a qualsiasi titolo

COORDINATORE DEI SERVIZI: è il personale incaricato dal Magistrato della Misericordia per la gestione e organizzazione dei turni e servizi.

MAGISTRATO: è l'organo direttivo della Misericordia.

RECEPTION: stanza all'ingresso della Misericordia

SEZIONE 1: Norme generali

1. Tutto il personale durante il turno e l'espletamento dei servizi deve:
 - a. avere un comportamento appropriato al servizio che sta svolgendo.
 - b. indossare la divisa indicata dal Magistrato: pantaloni, maglia, tesserino, giubbotto e scarpe antinfortunistiche. Le eccezioni per servizi estemporanei dovranno essere autorizzate esplicitamente dal coordinatore dei servizi.
 - c. obbedire alle direttive impartite dal coordinatore dei servizi.
 - d. svolgere i servizi rispettando le abilitazioni acquisite con la relativa formazione
2. Tutti i dipendenti, sia in orario di lavoro che non, oltre a tenere un comportamento appropriato, devono farsi promotori presso il resto del personale affinché anche loro si comportino in maniera conveniente all'ambiente in cui si trovano e al servizio che stanno espletando.
3. Registro presenze: ogni Volontario è tenuto a registrare l'inizio ed il termine del turno tramite la "postazione touch" per la rilevazione presenze situata alla reception.
4. Efficienza psicofisica: il personale può prestare servizio (di qualsiasi tipo) solo se in piena efficienza psicofisica. In particolare, colui che entra in turno garantisce di non essere sotto effetto di alcool, droghe o farmaci in grado di alterare le facoltà mentali, o il normale grado di vigilanza, attenzione e concentrazione, allo scopo di mantenere piena affidabilità per il regolare andamento del servizio. E' facoltà del coordinatore dei servizi proibire l'entrata in servizio al personale che non appaia in piena efficienza psicofisica. In tal caso il coordinatore stesso dovrà effettuare opportuna segnalazione al Magistrato. E' facoltà del coordinatore dei servizi autorizzare le persone diversamente abili per svolgere determinati servizi.
5. Offerte: consapevole che la propria ricompensa è la coscienza del dovere compiuto, il personale non riceve per sé offerte né in denaro né in natura. Ogni liberalità da parte di terzi è da intendersi



Venerabile Confraternita di Misericordia

Montelupo Fiorentino

O.D.V.

fondata nel 1566

devoluta alla Misericordia di Montelupo, deve essere riportata sul libretto "ricevute offerte", e il tutto deve essere inserito nella cassetta delle offerte posta sul bancone della reception.

6. Divieto di Fumare: **In tutti i locali della sede, sugli automezzi, e durante l'espletamento dei servizi vige l'assoluto divieto di fumare.** E' possibile fumare nelle aree appositamente segnalate.
7. E' fatto assoluto divieto al personale di utilizzare i beni e le attrezzature della Misericordia per scopi personali e/o diversi da quelli statutari.

SEZIONE 2: Sede dell'Associazione

1. Chiavi di accesso alla sede: Le chiavi saranno consegnate a tutti coloro che, per motivi di turno, o per altri motivi ritenuti validi dal Magistrato ne avranno necessità. La chiave di accesso è elettronica e serve per aprire la porta principale, e disabilitare l'allarme. Ogni singola chiave sarà programmata per l'accesso in base alle esigenze di turno e rilasciata previa cauzione di € 10,00 (euro dieci).
2. Punto di accoglienza (reception o bancone): Il punto di accoglienza è utilizzato sia per la gestione quotidiana della Misericordia che per la gestione telefonica e controllo accessi. Pertanto tale postazione è **riservata al coordinatore dei servizi e a coloro che sono incaricati dal suddetto a presidiare tale luogo.** In caso di assenza del coordinatore dei servizi (ad esempio durante i turni di notte o nei giorni festivi), la postazione può essere occupata dal team leader dell'equipaggio in servizio. E' cura dell'operatore in servizio alla reception, tenere il bancone e la reception pulita e in ordine.
E' fatto divieto a coloro che non sono autorizzati di accedere e sostare dietro il bancone.
3. Sala Volontari: la sala Volontari è preposta all'accoglienza dei volontari e del personale in turno. Tutti i dispositivi (televisione, computer, distributori automatici di bevande e snack, etc...) sono a disposizione del personale in servizio e devono essere trattati con il dovuto rispetto. Viste le molteplici attività che si svolgono all'interno della sede è vietato assumere un comportamento rumoroso (es. tenere il volume del televisore alto, schiamazzi, ecc...).
4. Camera Volontari: la camera deve essere utilizzata esclusivamente durante lo svolgimento dei turni notturni. Sarà cura del personale di turno notturno sistemare i letti utilizzati, togliere le lenzuola riponendo le stesse nelle scatole personali, lasciare pulita e in ordine la stanza.
5. Sala riunioni e Magistrato: la sala riunioni è destinata alle riunioni del Magistrato, dei gruppi di lavoro, allo svolgimento di corsi per la formazione dei volontari, alle riunioni dei Confratelli. Altri usi dovranno essere preventivamente autorizzati dal Magistrato con le regole da esso stabilite in base alle finalità di utilizzo.
6. Ufficio: l'ufficio è destinato alla gestione dell'amministrazione e segreteria della Misericordia, l'accesso è riservato alle persone autorizzate.
7. Ambulatori: gli ambulatori sono utilizzati dai medici ed altri professionisti autorizzati per effettuare le visite ai pazienti. Non è permesso al personale accedere a tali locali.



Venerabile Confraternita di Misericordia

Montelupo Fiorentino

O.D.V.

fondata nel 1566

8. Stanza farmaci: il personale in servizio sulle ambulanze può accedere alla stanza farmaci per reintegrare la dotazione delle ambulanze. E' obbligatorio provvedere allo scarico, tramite il programma gestionale, del materiale prelevato.
9. Bagni: i bagni sono a disposizione di tutto il personale, e dei pazienti dei medici e professionisti che prestano servizio agli ambulatori. E' fatto obbligo a chi usufruisce del bagno di lasciarlo pulito.
10. Computer e connessione Wi-Fi: la sede della Misericordia è dotata di computer a disposizione del personale (situato/i in sala volontari) ed è coperta da segnale Wi-Fi per permettere l'accesso ad internet al personale tramite i loro dispositivi personali. E' vietato l'utilizzo dei computer e della rete Wi-Fi a persone estranee alla Misericordia. E' inoltre vietato utilizzare i computer o la rete Wi-Fi per scopi illeciti.

SEZIONE 3: Automezzi e Autisti

1. La guida degli automezzi è consentita a chi iscritto regolarmente come Confratello/Consorella Aspirante/Effettivo, o a chi autorizzato a svolgere servizio nell'associazione, e a seguito dell'autorizzazione del Responsabile degli Autisti. I requisiti previsti per la guida di veicoli normali sono i termini di legge per la categoria del veicolo in uso (patente di guida valida e limiti di età). Oltre a questi, i requisiti per la guida di veicoli speciali (autoambulanze e automediche), in condizioni di servizio urgente di istituto o meno sono elencati di seguito.
2. La guida delle ambulanze in servizio ordinario è consentita solo agli autisti che hanno tutti i seguenti requisiti:
 - a. regolare patente "B" o superiore in corso di validità
 - b. età maggiore o uguale a 21 anni
 - c. Attestato di Formazione "SOCCORRITORE LIVELLO BASE" (o superiore)
 - d. Autorizzazione del Responsabile Autisti
3. La guida delle ambulanze in servizio di emergenza è consentita solo agli autisti che hanno tutti i seguenti requisiti:
 - a. tutti i punti elencati al "paragrafo 2"
 - b. Attestato di Formazione alla "Guida in Emergenza"
 - c. età inferiore o uguale a 70 anni
4. Utilizzo degli automezzi: I veicoli in uso alla Misericordia possono essere utilizzati solo per motivo di servizio, inclusi in questo il cambio equipaggio, l'adempimento di commissioni ed impegni istituzionali, il trasferimento in altra sede per lo svolgimento di compiti e missioni, la rappresentanza in occasione di eventi che coinvolgono la Misericordia ed altri definiti dal coordinatore dei servizi. La scelta dell'automezzo da utilizzare per ogni servizio viene fatta dal coordinatore dei servizi
5. Rifornimento: ogni autista deve lasciare l'automezzo utilizzato con un livello di carburante di almeno mezzo serbatoio. Ogni rifornimento dovrà essere registrato sul "TS1/Scheda Mattoni" di servizio e corredato del relativo scontrino.



Venerabile Confraternita di Misericordia

Montelupo Fiorentino

O.D.V.

fondata nel 1566

6. Incidenti: in caso di incidente, di qualsiasi entità, dovrà essere contattato al più presto il Coordinatore dei Servizi che si preoccuperà di organizzare nel migliore dei modi il proseguo del turno/servizio. Inoltre avviserà il Responsabile degli Automezzi, i quali dopo aver preso conoscenza dell'accaduto, riporteranno al Magistrato, che valuterà gli eventuali provvedimenti da prendere.
7. Guasti: in caso di guasto al mezzo è necessario informare il Coordinatore dei Servizi che si preoccuperà di organizzare nel migliore dei modi il proseguo del turno/servizio. Il coordinatore dei servizi avviserà il Responsabile della Manutenzione Ordinaria degli automezzi.
8. Violazioni del codice della strada: ogni autista è personalmente responsabile per multe o contravvenzioni elevate durante qualsiasi tipo di servizio, pertanto ogni autista provvederà al pagamento della contravvenzione e si accollerà l'eventuale decurtazione dei punti sulla propria patente di guida. Ogni autista è penalmente responsabile degli atti da lui commessi durante la guida.
9. Parcheggio: a ogni automezzo è assegnato uno specifico parcheggio nel garage e, al termine di ogni utilizzo, il mezzo, dovrà essere collocato nel parcheggio allo stesso riservato. Per le ambulanze che sono dotate, è obbligatorio collegare il cavo di alimentazione elettrica e verificare l'effettiva alimentazione tramite il led di stato "presa 220V" posto sul quadro comandi.
10. Pulizia degli automezzi: ogni volta che viene utilizzato un automezzo, sarà cura di chi lo ha utilizzato, pulirlo e, comunque, lasciarlo in buono stato, come indicato dalle procedure di pulizia.
11. Le dotazioni sanitarie delle ambulanze dovranno essere controllate all'inizio di ogni turno compilando l'apposita checklist e, alla fine di ogni servizio, il materiale utilizzato dovrà essere reintegrato dal personale che ha svolto il servizio medesimo. In caso di mancanze del materiale presente nella stanza farmaci, per quanto possibile, il problema dovrà essere risolto immediatamente contattando il coordinatore dei servizi che si attiverà di conseguenza.

SEZIONE 4: Servizi

1. Trasporto parenti del paziente: durante il servizio è possibile trasportare un parente del paziente, nel caso in cui ci sia posto sull'automezzo nel sedile a fianco del guidatore e che la presenza del parente non intralci il regolare svolgimento del servizio.
2. Pranzi e Cene durante i turni: Durante i turni è possibile effettuare pranzi/cene all'interno della sala volontari, resta l'obbligo di lasciare la sala pulita ed in ordine.
3. Composizione minima equipaggi:
 - a. Ambulanza Ordinaria: 1 autista + 1 soccorritore livello base (tutti i soccorritori a bordo devono aver compiuto il 16° anno di età)
 - b. Ambulanza "Bravo": 1 autista + 1 soccorritore entrambi di livello avanzato di cui almeno 1 abilitato all'utilizzo del DAE (tutti i soccorritori a bordo devono aver compiuto il 18° anno di età)
 - c. Ambulanza "Reperibili Assistiti": 1 autista + 2 soccorritori di livello avanzato (tutti i soccorritori a bordo devono aver compiuto il 18° anno di età)
 - d. Ogni altro servizio viene gestito in base alle necessità/caratteristiche dal coordinatore dei servizi.



Venerabile Confraternita di Misericordia Montelupo Fiorentino

O.D.V.

fondata nel 1566

Tutto il personale della Misericordia di Montelupo Fiorentino è tenuto a rispettare le norme sopra scritte. È altrettanto doveroso, e obbligo morale per tutti, far presente al coordinatore dei servizi o a un qualsiasi membro del Magistrato, comportamenti in contrasto con questo Regolamento in modo da garantire, nel tempo, una serena e civile convivenza.

Il Magistrato