

ASSOCIAZIONE VOLONTARI DEL SERVIZIO AMBULANZA DI STORO

ONLUS

Via dei Veneziani, 39 – 38089 Storo /TN

Tel 3293817878

Storo, 13 Giugno 2013

al Volontario Ambulanziere

NORME COMPORTAMENTALI PER UN CORRETTO SVOLGIMENTO DEI COMPITI AFFIDATI

Il Volontario _____ nell'accettare di far parte dell'Associazione si impegna ad accettare quanto sotto riportato:

- 1. Rispetto della Privacy:** quanto si viene a conoscere durante lo svolgimento dei compiti affidati o durante ogni attività all'interno dell'Associazione in termini di informazioni personali (malattie, situazione familiare, ambienti in cui vivono ecc.) delle persone soccorse o vicine alle persone soccorse non deve in alcun modo essere divulgato all'esterno dell'Associazione stessa, se non per motivi di sicurezza, agli organi competenti, previo comunicazione ai propri responsabili
- 2. Obbligo partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento:** vi sono dei quantitativi annui minimi di ore e tipologia di corsi di formazione/aggiornamento stabiliti con delibera della Giunta Provinciale che tutti i volontari prestanti servizio sulle ambulanze convenzionate con il 118 devono rispettare. Oltre a questi, l'Associazione può decidere ulteriori momenti formativi ritenuti necessari per il raggiungimento degli standard qualitativi minimi di intervento ritenuti necessari. Tutti i volontari devono raggiungere annualmente almeno il monte ore e tipologia di corsi di formazione minimo richiesto dall'Associazione frequentando i corsi organizzati o autorizzati dalla stessa, pena la non autorizzazione all'effettuazione dei servizi. E' altresì obbligatorio che tutti i volontari partecipino a corsi di formazione per il corretto uso dei DPI.
- 3. Non utilizzo di alcol o sostanze stupefacenti:** si ricorda che, durante lo svolgimento dei compiti affidati non è consentito l'uso di queste sostanze.
Per la guida dell'ambulanza è fatto obbligo di tasso alcolico pari a 0!
- 4. Uso di dotazioni e mezzi di proprietà dell'Associazione:** Ai volontari è fatto obbligo di utilizzare i mezzi e dotazioni sia individuali che collettive di proprietà dell'Associazione ai soli fini autorizzati dalla stessa
- 5. Inizio turno di servizio di reperibilità:** in linea generale i componenti dell'equipaggio che termina il servizio e quelli dell'equipaggio che inizia il servizio devono incontrarsi alle ore 20 presso la sede per il passaggio di consegne in modo che l'equipaggio entrante venga informato di eventuali problemi sul corretto stato di funzionamento delle attrezzature o quant'altro e vengano trasferite le radio in dotazione all'equipaggio di emergenza.
E' auspicabile anche un confronto fra gli equipaggi su eventuali interventi effettuati e sui risultati degli stessi, in modo da poter crescere professionalmente grazie alle esperienze acquisite da tutti.

L'equipaggio che monta di servizio dovrà preoccuparsi di controllare il corretto stato di funzionamento dell'ambulanza (compresa quantità di carburante!), e delle dotazioni di servizio, seguendo e sottoscrivendo l'apposita check-list predisposta allo scopo (e richiesta in fase di controllo da parte del personale 118!)

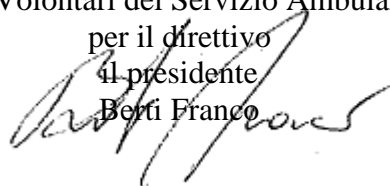
NB: In via prioritaria le ambulanze destinate all'emergenza sono 2: la 11831, tipicamente la prima ambulanza di emergenza e la 11833, da usare per interventi in zone di montagna, o comunque in zone con passaggi stretti e come seconda emergenza. **E' quindi necessario controllarle entrambe!**

6. **Impossibilità a prestare servizio quando è il proprio turno:** Quando, per qualsiasi motivo non si è in grado di essere operativo il giorno del proprio turno (assente per ferie, malattia, impegni sopraggiunti ecc.), il volontario dovrà preoccuparsi di trovare un sostituto (la cosa più semplice è chiederlo a quello di turno nella settimana successiva, scambiandosi di turno con lo stesso **e informare di ciò anche gli altri membri del proprio equipaggio!**)
7. **Risposta ad una chiamata di emergenza:** alla chiamata di emergenza, generalmente inoltrata via radio, si dovrà dare immediata risposta alla centrale 118, sempre se possibile via radio, a cura dell'incaricato a fare ciò; gli altri componenti l'equipaggio dovranno, attraverso una breve comunicazione via radio, dare conferma di aver ricevuto il messaggio ed essere pronti ad intervenire.
Per velocizzare i tempi di intervento, riducendo al tempo stesso i rischi connessi all'esigenza di raggiungere la sede in tempi brevi, è **ammesso (ed in taluni casi auspicabile) che i membri dell'equipaggio più vicini al luogo dell'evento si rechino direttamente lì**, senza passare dalla caserma. In questo modo si potranno anche trasferire in tempi rapidi importanti informazioni sull'accaduto, sia al 118 che all'ambulanza in partenza, utili per eventuali correzioni di strategia d'intervento (richiesta supporto elicottero o vvf, richiesta di 2^a ambulanza o comunicazione di una situazione più tranquilla rispetto a quanto segnalato ecc).
Naturalmente prima di fare ciò è indispensabile una veloce comunicazione via radio fra i membri dell'equipaggio in modo da evitare qualsiasi disagio!!
8. **Rispetto del codice della strada:** le chiamate in codice rosso (o la successiva autorizzazione ottenuta dalla centrale 118 ad effettuare tragitti in codice rosso) autorizzano l'equipaggio a derogare ai limiti imposti dal codice della strada, adottando comunque comportamenti atti ad evitare incidenti.
Chiamate differenti dal codice rosso non autorizzano a derogare ai limiti imposti dal codice della strada.
Lo stesso dicasi per tutti i trasferimenti per "viaggi programmati"!
9. **Norme di comportamento durante gli interventi:** durante gli interventi in emergenza e non, l'equipaggio dovrà attenersi a quanto appreso durante i corsi di formazione ed aggiornamento ed a quanto richiesto dal personale del 118.
Si dovranno inviare via radio i codici di viaggio richiesti (1 partenza – 2 arrivo sul luogo – 1 rientro verso l'ospedale – 3 arrivo in ospedale – 3 ambulanza libera in sede).
Il personale del 118 dovrà essere tenuto aggiornato sugli sviluppi dell'intervento e su ogni variazione della situazione che potrebbe comportare la necessità di supporto esterno.
10. **Utilizzo DPI:** Durante l'intervento è fatto obbligo dell'uso dei DPI (dispositivi di protezione individuale) assegnati (tuta e scarpe di sicurezza) o a disposizione sul mezzo di soccorso (guanti – occhiali di protezione – casco ecc), in base alle tipologie di soccorso e come appreso nei momenti formativi.
11. **Compilazione della modulistica richiesta:** durante l'intervento si dovrà compilare ed aggiornare il modulo di valutazione dell'intervento, del quale bisognerà rilasciare una copia al personale che prenderà in carico il paziente. E' altresì necessario compilare in ogni sua parte la scheda di intervento, ed apporre la firma di tutti i membri dell'equipaggio. Scheda che dovrà essere inviata via fax alla centrale 118 e poi riposta, unitamente alla scheda di valutazione, nell'apposito cassetto chiuso presente sopra l'armadio radio.

- 12. Arrivo in ospedale:** dopo aver consegnato il paziente al personale dell'ospedale, rifare il lettino con lenzuola pulite reperibili nell'armadio a nostra disposizione in ospedale (se ospedale di Tione; nel caso di altri ospedali invece, le lenzuola sporche dovranno essere riportate in sede e riposte nell'apposito contenitore. Nel limite del possibile risistemare l'ambulanza in modo che sia operativa già dal rientro dall'ospedale.
Se è stato lasciato in ospedale del materiale (spinale, collare ecc.) annotarlo sull'apposito registro presente al box autisti di Tione; - Controllare anche se è presente ns. materiale lasciato in precedenza e ritirarlo.
- 13. Rientro in sede – risistemazione ambulanza:** al rientro in sede l'ambulanza dovrà essere risistemata, compreso il ripristino di tutta l'attrezzatura utilizzata. Si dovrà pure provvedere a ripulire la stessa e depositare eventuale materiale utilizzato negli appositi contenitori presenti in sede – NB: Nel contenitore dei materiali infetti vanno riposti solo questi tipi di materiali; per gli altri materiali da buttare utilizzare gli appositi raccoglitori predisposti per la raccolta differenziata!
Ricordarsi sempre di: ricollegare il cavo elettrico di mantenimento esterno, spegnere la radio, chiudere le bombole di ossigeno, compilare il registro di utilizzo del mezzo.
Qualora , vista la particolarità dell'intervento, si ritenga necessaria una pulizia più accurata, non vi sia il ricambio necessario per il ripristino del materiale utilizzato, si siano riscontrate anomalie sul funzionamento del mezzo o delle dotazioni dello stesso (defibrillatore, saturimetro, monitor ecc.) contattare subito i responsabili per consentire loro di provvedere al corretto ripristino della funzionalità del mezzo.
Stesso dicasi se, dalle informazioni acquisite durante il soccorso, si ravvisi la necessità di provvedere ad una corretta disinfezione dell'ambulanza (es. paziente affetto da qualche malattia contagiosa ecc.): avvisare immediatamente il responsabile di competenza!
L'ambulanza, una volta terminato l'intervento, deve ritornare pienamente operativa; in caso ciò non sia possibile, i responsabili contattati, provvederanno di conseguenza o a disporre l'inoperatività del mezzo od altro.
- 14. Debriefing:** Una volta concluso il soccorso, o in alternativa quando si smonta di turno è opportuno dedicare un adeguato spazio di tempo al debriefing dell'intervento. Durante lo stesso sarà opportuno analizzare assieme le varie fasi dell'intervento per valutare adeguatamente quanto fatto, evidenziando anche eventuali comportamenti non condivisi, non quale rimprovero ma al fine di accrescere le capacità interventistiche dei singoli membri dell'equipaggio.
Questo deve essere anche un momento di “sfogo”: durante l'intervento è possibile che, a causa dello stato d'animo di quel particolare momento, della conoscenza personale della persona soccorsa, della particolare durezza della scena, i membri dell'equipaggio possano rimanere scossi. E' generalmente molto utile confrontarsi e “sfogarsi” il prima possibile per rimediare a situazioni personali molto delicate .
- 15. Segnalazioni ai propri responsabili:** E' opportuno che, ogni qualvolta si ritenga utile segnalare qualche disservizio, comportamento scorretto, disposizione non condivisa, raccolta di segnalazioni da parte dell'esterno, si provveda a segnalarlo al proprio responsabile o al presidente, in modo, se necessario, da poterne discutere compiutamente in direttivo o comunque adottare i corretti provvedimenti.
E' sicuramente più costruttivo discutere ed analizzare il problema con chi poi dovrà decidere che non commentare comportamenti non condivisi senza però riportarli a chi di dovere.
Tutti possiamo sbagliare, non è ipotizzabile che tutti condividano tutte le scelte; l'importante è discuterne e confrontarsi nei corretti contesti!

- 16. Uso della Sede:** ad oggi la sede dell'Associazione è situata a Storo, in via dei veneziani 39, presso lo stabile che il Comune di Storo ha assegnato al Corpo Vigili del Fuoco Volontari di Storo quale propria caserma . All'interno dell'edificio sono dislocati automezzi ed attrezzature di proprietà del Corpo VVF e della nostra Associazione, il cui uso è autorizzato solo per compiti di servizio. E' fatto quindi obbligo di non utilizzare tali dotazioni per scopi diversi. Per il corretto uso degli spazi e dotazioni a disposizione dei due gruppi si deve fare riferimento all'apposito regolamento stipulato.
Gli associati ai due gruppi possono frequentare in ogni momento e con assoluta libertà la caserma, sia per lo svolgimento dei compiti affidati, per effettuazione di esercitazioni ecc., sia anche per momenti non strettamente legati all'attività istituzionale (es. una cena in compagnia fra volontari, un momento di ritrovo ecc.) purché vengano rispettate le corrette norme comportali che un luogo simile impone.
- 17. Coperture Assicurative:** L'associazione ha provveduto alla stipula dei contratti di assicurazione ritenuti opportuni ed idonei alla copertura dei vari rischi (sia civili che sanitari) cui è soggetta l'Associazione stessa ed i suoi associati per l'espletamento dei compiti affidati. Per la copertura di alcuni ulteriori rischi marginali che per i quali al momento il Direttivo e l'Assemblea dell'Associazione non hanno ritenuto economicamente vantaggiosa la stipula di apposite polizze assicurative (es. il rimborso delle spese di riparazione dell'autovettura privata del volontario in caso di incidente occorso nel tragitto necessario per il raggiungimento della sede o del luogo dell'evento) è stato istituito in Bilancio un apposito fondo di solidarietà al quale il direttivo, o nei casi più gravi l'Assemblea potrà accedere, previa attenta valutazione dei singoli eventi.
- 18. Comunicazioni integrative:** nell'area riservata del sito www.vvfstoro.it/volontaristoro saranno periodicamente riportate comunicazioni ufficiali, avvisi, informazioni utili ecc. Da lì è altresì possibile inviare segnalazioni, lasciare commenti ecc. – Per entrare nell'area riservata cliccare su “Sign in” (sulla prima riga in alto) e inserire negli appositi spazi la propria mail e password (la prima volta serve registrarsi cliccando su “Register” in basso a destra; mandare quindi una mail a: Ambulanza@vvfstoro.it o telefonare a Berti Franco, chiedendo di essere abilitati all'uso dell'area riservata ai volontari della nostra Associazione.
- 19. Norme ed istruzioni non esplicitamente riportate in questo documento;** il Volontario nell'espletamento dei compiti affidati deve naturalmente agire in linea con quanto appreso durante i Corsi di Formazione e Aggiornamento e nel rispetto delle norme di legge.

Associazione Volontari del Servizio Ambulanza di Storo
per il direttivo
il presidente
Berti Franco



Per presa visione e condivisione dei contenuti, il Volontario _____