

REGOLAMENTO INTERNO DELLA PUBBLICA ASSISTENZA MONTEMILETTO “ ITALO CAPOBIANCO”

REDATTO NEL FEBBRAIO DEL 2007

**DISCUSO ED APPROVATO NELL'ASSEMBLEA GENERALE DEI SOCI
IN DATA 21/05/2007**

Parte I

ART 1 - PREMESSA

Il presente Regolamento attua le norme dello Statuto dell'Associazione denominata PUBBLICA ASSISTENZA DI MONTEMILETTO “ITALO CAPOBIANCO” .

E' fatto obbligo agli associati e a chiunque frequenti la sede, di attenersi scrupolosamente allo Statuto e al seguente Regolamento.

La non conoscenza dello Statuto e Regolamento non scusa una eventuale mancanza.

ART 2 - MODIFICHE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Le modifiche della Parte I del presente Regolamento spettano al Consiglio Direttivo, salvo ratifica della successiva Assemblea Generale dei Soci.

Le modifiche della Parte II spettano esclusivamente al Consiglio Direttivo.

ART 3 - EMBLEMA ASSOCIATIVO

L'emblema associativo deve essere rappresentato da 2 cerchi concentrici, di cui un cerchio verde all'esterno con la scritta bianca sovrapposta “Pubblica Assistenza Montemiletto Italo Capobianco”, un cerchio verde con all'interno una croce bianca sovrapposta, e all'interno della quale ci sono tre monti affiancati, da cui fuoriescono 2 mani che si stringono. L'emblema associativo non può essere utilizzato senza l'autorizzazione del Consiglio Direttivo o per interessi personali di singoli o di gruppi di associati. In particolare è fatto divieto di utilizzare l'emblema associativo e la divisa sociale al di fuori di attività di servizio o di rappresentanza effettuata per conto dell'Associazione.

ART 4 – BANDIERA E STENDARDO ASSOCIATIVO

La bandiera e lo stendardo associativo parteciperanno a manifestazioni pubbliche e/o private su esplicita autorizzazione del Consiglio Direttivo. La bandiera e lo stendardo associativo, in occasione di partecipazione a cerimonie, dovranno essere accompagnate da almeno 2 associati contraddistinti dall'emblema associativo.

ART 5 – FINI STATUTARI E LORO PERSEGUMENTO

La PUBBLICA ASSISTENZA DI MONTEMILETTO, allo scopo di raggiungere i propri fini statutari, organizza la propria attività mediante piani di lavoro predisposti dal Consiglio Direttivo sulla base degli indirizzi approvati dallo Statuto; sviluppa le proprie relazioni con il mondo del volontariato per lo scambio di reciproche esperienze e per trovare temi di comune impegno; può stipulare accordi e convenzioni purché tali decisioni siano conformi ai principi statutari.

L'associazione inoltre potrà avvalersi di consulenze scientifiche, temporanee e/o permanenti, affidare incarichi professionali per il raggiungimento dei fini statutari.

Spetterà al Consiglio Direttivo la decisione in merito a quelle scelte, non specificamente demandate all'Assemblea Generale dei Soci, che potranno sostanziarsi in convenzioni o accordi scritti con società, tecnici o professionisti incaricati.

ART 6 – TESSERA ASSOCIATIVA

Agli associati ammessi sarà consegnata la tessera associativa (o ricevuta di avvenuto pagamento della quota associativa) che avrà valore personale e annuale. Sulla tessera di Socio Volontario potranno essere riportate le qualifiche e le specializzazioni conseguite nell'ambito delle attività associative. Spetterà al Consiglio Direttivo decidere la forma delle tessere associative, in accordo con quanto stabilito dall'ANPAS.

ART 7 – AMMISSIONE SOCI ORDINARI

L'ammissione degli associati ordinari avviene di norma con la sottoscrizione della tessera e il pagamento della quota annuale di adesione. Il Consiglio Direttivo può, con parere motivato e comunicato all'interessato, rifiutare l'ammissione entro 20 giorni dalla presentazione in segreteria della sottoscrizione della tessera. Al termine di ogni esercizio, entro il mese di Marzo dell'anno successivo e comunque prima dell'Assemblea Generale dei soci convocata per l'approvazione del bilancio, verrà compilato l'elenco degli associati ordinari della PUBBLICA ASSISTENZA DI MONTEMILETTO.

Detto elenco è custodito e curato dal Presidente dell'associazione e ogni socio, previa richiesta motivata e approvata, ha diritto di prenderne visione.

Il socio ordinario cancellato dall'elenco degli associati per motivi inerenti a sanzioni disciplinari, potrà presentare domanda di riammissione al Presidente della PUBBLICA ASSISTENZA DI MONTEMILETTO solo se sono trascorsi almeno 12 mesi dal provvedimento disciplinare, allegando le motivazioni che lo hanno indotto a rinnovare l'iscrizione.

In questo caso l'aspirante socio dovrà attendere la decisione favorevole del Consiglio Direttivo.

ART 8 – AMMISSIONE SOCI VOLONTARI

I requisiti per essere ammesso nel corpo dei Volontari sono:

- essere socio della PUBBLICA ASSISTENZA DI MONTEMILETTO;
- inoltrare apposita domanda di ammissione al Consiglio Direttivo dell'associazione con allegato:
 - 1) la copia della patente eventualmente in possesso
 - 2) dichiarazione sull'eventuale possesso di titoli professionali sanitari;
 - 3) dichiarazione sul possesso di attestazioni di frequenza a corsi per soccorritori;
 - 4) autocertificazione sull'assenza di condanne penali e carichi pendenti;
 - 5) il certificato di sana e robusta costituzione;
 - 6) n° 2 fotografie formato foto-tessera.

Il minore che ha compiuto il sedicesimo anno di età, dovrà essere autorizzato dai genitori i quali espressamente dichiarano di esercitare la patria potestà ed esonerano l'ente da ogni responsabilità civile e penale. Il minore, in possesso dei requisiti di cui al comma precedente, può essere immesso in servizio, previo Corso di Primo Soccorso e potrà iniziare ad effettuare trasporti non in emergenza, in abbinamento ad un barelliere che ha già compiuto il diciottesimo anno di età, ed è già abilitato ad effettuare soccorsi. Ciò non preclude che, al rientro dei trasporti o durante manifestazioni, possa effettuare soccorsi, ma in linea di massima si osserverà il criterio generale di far effettuare al minore i trasporti e le manifestazioni evitando i soccorsi in emergenza.

Entro trenta giorni dalla presentazione della domanda presso la segreteria, il Consiglio Direttivo dovrà esprimere il proprio eventuale parere negativo motivato all'ammissione del nuovo Volontario, trascorso questo termine la domanda si intende tacitamente accolta.

I soci Volontari saranno inseriti in un apposito elenco che, periodicamente, verrà aggiornato a cura del Presidente o del Responsabile dei Volontari della PUBBLICA ASSISTENZA DI MONTEMILETTO.

I Volontari dovranno essere coperti da adeguata assicurazione contro gli infortuni e la responsabilità civile dell'attività volontaristica. A seguito di risposta positiva del Consiglio

Direttivo, il Volontario dovrà espletare un periodo di prova di sessanta giorni nei quali verrà valutato per capacità e preparazione.

ART 9 – COMPITI DEI VOLONTARI

Compiti dei Volontari sono:

- rispettare le norme dello Statuto e del Regolamento, nonché ogni deliberato degli organi associativi;
- frequentare i corsi di formazione e aggiornamento che la PUBBLICA ASSISTENZA DI MONTEMILETTO ritiene opportuni per il buon funzionamento qualitativo del servizio;
- contribuire all'educazione socio-sanitaria;
- intervenire in casi di calamità ed emergenza;
- sviluppare attività di aiuto e assistenza sanitaria;
- esplicitare attività di primo soccorso e trasporto infermi;
- partecipare alle attività e alle iniziative dell'Associazione.
- comportarsi con la massima discrezione e a non divulgare notizie sui fatti di cui sono venuti a conoscenza per ragioni di servizio, osservando rigorosamente il segreto professionale.
- durante il servizio, sia in sede che fuori, il Volontario deve tenere un comportamento serio e corretto improntato alla massima disponibilità e cortesia sia verso il paziente che verso i colleghi e gli eventuali volontari del Servizio Civile, evitando assolutamente le discussioni su possibili divergenze che potessero insorgere e che andranno riferite immediatamente alla Presidenza per la loro soluzione.

ART 10 - REVOCA DELLA QUALIFICA DI SOCIO VOLONTARIO

La revoca della qualifica di Socio Volontario, quando non rientri in quanto previsto dall'Articolo 12 dello Statuto, viene disposta dal Consiglio Direttivo su proposta del Responsabile dei Volontari.

La revoca della qualifica di Socio Volontario si attua:

- quando venga meno il rapporto di continuità del Volontario nel contributo al raggiungimento dei fini statutari e nell'esecuzione di attività e servizi per l'associazione;
- se per un periodo superiore a 3 mesi il Volontario non abbia effettuato alcun servizio, senza giustificato e plausibile motivo;
- se in qualsiasi modo il Volontario abbia turbato la disciplina o comunque il buon andamento della PUBBLICA ASSISTENZA DI MONTEMILETTO.

- se il Volontario si sia reso responsabile di appropriazione indebita, ovvero abbia tenuto per sé offerte o mance ricevute nell'espletamento di un servizio per l'Associazione, o di comportamenti illeciti.

Il Volontario che per qualsiasi motivo non fa più parte della PUBBLICA ASSISTENZA DI MONTEMILETTO è tenuto a restituire tempestivamente il vestiario e/o il materiale in dotazione.

ART 11 – RILEVAZIONE DELLE INFRAZIONI

Tutti i Volontari che rilevano un'infrazione dello Statuto e del presente Regolamento, nonché disservizi di altra natura, hanno il preciso dovere di verbalizzare in forma scritta l'infrazione e farne debita presentazione al Responsabile dei Volontari o al Presidente della PUBBLICA ASSISTENZA DI MONTEMILETTO.

Nella stesura della relazione, non sono ammesse interpretazioni personali e/o commenti, ma dovrà essere annotata solo l'infrazione nella sua cronologia d'avvenimento.

Il Responsabile dei Volontari segnala il comportamento del Volontario al Presidente e all'intero Consiglio Direttivo per l'avvio della procedura disciplinare; nel frattempo il Presidente può sospendere discrezionalmente dal servizio la persona segnalata.

Il Volontario che ha un provvedimento disciplinare in corso, di qualunque natura, non può presentare le proprie dimissioni sino a che non viene emanato giudizio dal Consiglio Direttivo sulla base di quanto riportato dallo Statuto e in osservanza della legge 266 sul volontariato.

ART 12 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Le sanzioni disciplinari nei confronti dei Volontari sono le seguenti:

- 1) richiamo verbale;
- 2) ammonizione scritta;
- 3) sospensione temporanea del servizio fino a un massimo di sei mesi;
- 4) espulsione dal corpo dei Soci Volontari.

Per i punti **1** e **2**, tali provvedimenti vengono presi dal Responsabile dei Volontari che valuterà assieme al Consiglio Direttivo, la gravità delle stesse infrazioni a seconda delle situazioni.

Per i punti **3** e **4** il provvedimento vengono presi dal Consiglio Direttivo in osservanza delle norme e procedure previste dallo Statuto.

Il Volontario che per più volte sarà soggetto a richiamo verbale, incorrerà in una ammonizione scritta.

Il Volontario che ha accumulato due ammonizioni scritte è passibile, alla successiva mancanza, di sospensione temporanea dal servizio attivo sino a un massimo di sei mesi.

Successivamente, alla prima infrazione il Volontario sarà soggetto all'espulsione dal corpo dei Volontari

ART 13 - PROPOSTE DEI SOCI

Le proposte dei Soci, nelle varie forme previste dallo Statuto di istanze, petizioni e proposte inerenti al funzionamento e alle attività dell'Associazione, devono essere sottoscritte e indirizzate al Presidente.

Le richieste devono essere consegnate dai promotori e depositate presso la segreteria della PUBBLICA ASSISTENZA DI MONTEMILETTO, per la sua eventuale sottoscrizione da parte dei Soci. La risposta viene data per iscritto al primo firmatario e, nel caso il presidente lo ritenesse utile, anche in un'apposita riunione di cui devono essere informati i proponenti.

ART 14 - INTEGRAZIONE PROCEDURA ELETTORALE

Almeno tre giorni prima della data fissata per le elezioni, il Presidente della PUBBLICA ASSISTENZA DI MONTEMILETTO dovrà depositare presso la segreteria gli elenchi dei soci in regola con la quota associativa dell'anno precedente, con in calce il numero degli iscritti; detti elenchi avranno il valore di liste elettorali. Col deposito degli elenchi resteranno bloccate le iscrizioni di nuovi Soci, per cui nel periodo compreso fra il deposito degli elenchi e il giorno successivo a quello delle elezioni, non potranno essere accettate domande di iscrizione di nuovi Soci.

I soci che, per materiale omissione non fossero stati compresi negli elenchi elettorali, potranno inoltrare ricorso al Presidente della PUBBLICA ASSISTENZA DI MONTEMILETTO, il quale dovrà immediatamente verificare le circostanze e procedere alla eventuale variazione degli elenchi.

L'Assemblea dei Soci provvederà ad eleggere il Consiglio Direttivo:

- nel caso in cui si propongono per l'elezione un numero di candidati inferiori al numero massimo previsto dallo Statuto, o concordato preventivamente in Assemblea, sarà sufficiente il parere favorevole della maggioranza dei presenti;
- nel caso in cui si propongono per l'elezione un numero di candidati superiore al numero massimo previsto dallo Statuto, o concordato preventivamente in Assemblea, si procederà al voto.

ART 15 - FIGURE DELL'ASSOCIAZIONE

IL RESPONSABILE DEI VOLONTARI

E' l'organo che favorisce l'inserimento degli aspiranti volontari nella vita associativa.

Raccoglie le richieste, le proposte o lamentele dei volontari e le trasmette al Consiglio Direttivo. Interviene in caso di controversia tra volontari per prevenire provvedimenti disciplinari quando possibile. Si ripropone di raccogliere costantemente le motivazioni che inducono un volontario a rinunciare ad un incarico, o ad allontanarsi dall'Associazione, o a recedere dalla stessa.

Si prodiga a stimolare l'iniziativa e lo spirito sociale dei volontari.

Ha inoltre il dovere di intervenire immediatamente in ogni caso e situazione che portino danno e pregiudizio all'Associazione. Ha facoltà di richiamare verbalmente ed ammonire per iscritto i responsabili di eventuali mancanze, riservandosi nei casi più gravi, di proporre al Consiglio Direttivo l'espulsione.

IL COORDINATORE TURNI

E' quella persona a cui vengono demandate le mansioni organizzative relative allo svolgimento dell'attività di ambulanza. E' fatto obbligo a tutti i volontari di collaborare attivamente con il Coordinatore per garantire una corretta gestione del servizio.

Le decisioni del Coordinatore sono inappellabili, ne risponde dinanzi al Consiglio Direttivo e al Presidente.

IL RESPONSABILE DELLA FORMAZIONE

Si occupa della formazione dei soci che prestano servizio in ambulanza, e del materiale sanitario occorrente. Il responsabile è nominato dal Consiglio Direttivo e potrà avvalersi di collaboratori. Organizza periodicamente dei corsi di Primo Soccorso di primo livello o di livello avanzato, nonché corsi di aggiornamento per i volontari che prestano servizio.

IL RESPONSABILE DEGLI AUTOMEZZI

E' il responsabile dell'efficienza degli automezzi dell'associazione.

Egli dovrà controllare le ambulanze per garantirne il perfetto stato di efficienza e pulizia, intervenendo su tutto ciò che ritiene necessario.

Dovrà controllare che la documentazione del veicolo siano in regola con le leggi e con il Codice della strada vigente.

L'autista deve comunque coadiuvarlo nello svolgimento del suo compito, avvisandolo quando si verificano guasti o problemi ai mezzi. In tutti i casi l'autista dovrà comportarsi con la

diligenza del buon padre di famiglia nell'assolvimento del suo servizio, quindi non è esonerato da un veloce e generale controllo del mezzo ad inizio turno.

II RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE CIVILE

Il responsabile della Protezione Civile ha il compito di:

- Tenere organizzato ed aggiornato il gruppo, anche mediante l'organizzazione o l'adesione a corsi di formazione;
- Tenere i contatti con le centrali operative esterne;
- Tenere informati i centralinisti di turno in Sede, su chi devono contattare in casi di codici di emergenza per la Protezione Civile.
- Richiedere al consiglio Direttivo eventuali mezzi e materiali che ritiene utili per l'espletamento della sua funzione, e della cui custodia sarà diretto responsabile;
- Dovrà tenere informato il Consiglio Direttivo delle attività svolte;

IL RESPONSABILE DELLE ATTIVITA' SOCIALI

Il responsabile delle attività sociali ha il compito di :

- Tenere organizzato ed aggiornato il gruppo, anche mediante l'organizzazione o l'adesione a corsi di formazione;
- Tenere i contatti con tutti gli Enti o organismi legittimati ad intervenire nel settore dei servizi sociali.
- Progettare e coordinare le attività sociali dell'associazione, di concerto con il Consiglio Direttivo.

ART 16 - FUNZIONAMENTO CONSIGLIO DIRETTIVO

Si riunisce quando il Presidente lo ritiene opportuno o quando ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei suoi componenti.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono convocate dal Presidente con avviso di convocazione che deve contenere gli argomenti all'ordine del giorno, l'ora, la data e il luogo della riunione e deve essere diffuso, con qualsiasi mezzo di comunicazione ed informativo a disposizione dell'Associazione, almeno due giorni prima di quello fissato per l'adunanza, salvo i casi di necessità e/o urgenza.

Le votazioni si fanno in modo palese. Ha luogo il voto segreto quando si tratti di questioni concernenti persone. A parità di voto prevale il voto espresso dal Presidente.

Delle riunioni del Consiglio Direttivo viene redatto un verbale a cura del Segretario e sotto la responsabilità del Presidente da trascrivere in apposito libro verbali del Consiglio Direttivo.

Copia dei verbali delle riunioni e delle delibere del Consiglio Direttivo, dovranno essere portate a conoscenza dei Soci nella sede dell'Associazione.

I membri del Consiglio Direttivo che, senza giustificati motivi non intervengano per tre volte consecutive e/o cinque volte nell'arco dell'anno solare alle riunioni del Consiglio Direttivo decadono dalla carica. I Consiglieri assenti dovranno giustificare la propria assenza per tempo (anche solo verbalmente) a cui dovrà fare seguito una giustificazione scritta. La decadenza è pronunciata dal Consiglio stesso, dandone comunicazione all'escluso a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Ciascun membro può promuovere l'istanza di decadenza di un altro Consigliere.

In caso di decadenza, di dimissioni, di espulsione o di morte, il Consiglio Direttivo deve procedere subito alla sostituzione.

La sostituzione sarà effettuata tenendo conto dell'ordine decrescente della graduatoria dei non eletti, oppure, nel caso in cui non si disponga di tale graduatoria o che questa venga esaurita, il Consiglio Direttivo procederà alla cooptazione di un Socio in regola con le presenti norme, che verrà poi sottoposta alla ratifica della Assemblata Generale dei soci, nella prima seduta utile.

Esso rimane in carica sino alla scadenza.

Il presente articolo integra e modifica l'art 21 dello Statuto di codesta Associazione.

Parte II

Art 17 - GUIDA DEGLI AUTOMEZZI

Il Volontario che intenda accedere alla guida degli automezzi di soccorso all'interno dell'Associazione deve:

- a) essere in possesso della patente di guida B da almeno tre anni;
- b) inoltrare domanda di autista al Responsabile dei Volontari;

Alla domanda deve essere data risposta entro venti giorni, se avrà risposta positiva, il Volontario verrà ammesso a una prova di guida sotto il controllo del Responsabile dei Volontari che si potrà avvalere di alcuni collaboratori; se ritenuto idoneo alla guida verrà ammesso ad un periodo di tirocinio di 3 mesi durante il quale affiancherà l'autista di servizio, al fine di prendere confidenza con i vari automezzi; terminata detta fase a giudizio del Responsabile dei Volontari l'aspirante verrà abilitato a svolgere servizi ordinari per un periodo di due mesi.

A giudizio insindacabile del Responsabile dei Volontari, coadiuvato dai suoi collaboratori, se il Volontario ha dato prova di sufficiente autocontrollo ed esperienza alla guida di un automezzo

di soccorso potrà essere autorizzato alla guida in ogni situazione, sia per i servizi ordinari sia per quelli urgenti.

I Volontari-autisti devono sempre rispettare le norme del Codice Stradale, in quanto essi saranno penalmente e civilmente perseguibili in caso di eventuali infrazioni ingiustificate del Codice della Strada.

Art 18 - NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Volontari iscritti nei turni di servizio devono rispettare l'orario d'inizio e di fine servizio. Se, per problemi plausibili, il Volontario non potesse effettuare il proprio turno o apportare modifiche alla programmazione settimanale e/o mensile dei turni, deve provvedere ad avvisare il responsabile incaricato alla pianificazione e disporre una sua sostituzione. E' severamente vietato abbandonare il proprio turno se non per ragioni di servizio, causa di forza maggiore e previa autorizzazione del responsabile del turno. Al telefono della sede della PUBBLICA ASSISTENZA DI MONTEMILETTO risponde l'autista di servizio o altro autista presente; in mancanza dei suddetti potrà rispondere un Volontario incaricato. L'uso della radio è limitato a comunicazioni di servizio.

Gli autisti sono tenuti a rispettare rigorosamente le norme del Codice della strada; azioneranno i mezzi acustici e visivi solo in caso di codice rosso o codice giallo urgente (art. 177 del Codice della strada) privilegiando la sicurezza alla velocità, ed in tal senso dovranno attenersi scrupolosamente alle indicazioni ricevute dal personale infermieristico o medico eventualmente presente in ambulanza: anche durante l'utilizzo di detto segnale si devono osservare le norme del Codice Stradale.

Il segnalatore acustico (sirena), qualora ne sussistano i presupposti di cui in precedenza, non deve essere inserito alla partenza dal garage della sede ma solo prima di immettersi nella circolazione effettiva e deve essere disinserita nelle vicinanze delle strutture ospedaliere. Nelle ore notturne il segnalatore acustico di emergenza deve essere usato solo in caso di traffico intenso.

Gli autisti sono inoltre tenuti, dopo ogni uscita, a riporre le ambulanze nei garages appositi chiudendone sempre le porte.

I soccorritori e gli autisti, dopo ogni utilizzo dell'ambulanza, hanno l'obbligo di rimetterla in ordine e pulirla, in modo che sia pronta per il nuovo servizio.

Nel caso in cui sull'ambulanza sia presente il personale infermieristico dipendente dell'Associazione, essi hanno l'obbligo di procedere al riordino e alla pulizia del vano sanitario.

I volontari in possesso di divisa dovranno sempre presentarsi in servizio con la divisa completa ed in perfetto ordine.

ART 19 – RISPETTO PER L’ASSOCIAZIONE

Tutti i soci sono liberi di discutere ed esprimere il proprio parere purché non danneggi pubblicamente la vita associativa ed il buon nome dell'Associazione o di uno dei suoi componenti.

Tutti i soci hanno il diritto di sottoporre a critiche i provvedimenti degli Organi Direttivi e di proporre suggerimenti.

Tale diritto però deve essere esercitato nel rispetto dell’operato del Presidente, del Responsabile dei Volontari, dei vari organi dirigenti e di tutto il personale operante nell’Associazione, poiché ognuna di queste figure cerca di svolgere per il meglio e nell’interesse di tutti il compito affidatogli ed inoltre deve essere esercitato mediante lettera motivata e firmata in carta libera.

Tutti coloro che frequentano l’Associazione devono rendersi conto dell’importanza e del rispetto da portare a se stessi, alle persone e alle cose che sono site all’interno o nelle vicinanze della sede della PUBBLICA ASSISTENZA DI MONTEMILETTO, poiché è indice di maleducazione e ignoranza il bestemmiare, il litigare, gli schiamazzi inconsulti, la volgarità nel parlare e ogni comportamento violento o immorale.

Si fa assoluto divieto di fumare, di far uso di sostanze alcoliche o droghe in ambulanza e nei locali della sede, nel il rispetto delle leggi vigenti.

Tutti i soci che frequentano i locali dell’associazione devono avere la massima cura della sede, provvedendo alle pulizie ed al riordino ogni qualvolta venga utilizzata per eventuali pasti, riunioni, ecc.

Dalle ore ventitrè alle ore sette e trenta tutte le fonti rumorose devono essere abbassate a soglie accettabili di non disturbo.

I Volontari, nello svolgimento della propria attività, usufruiscono dei locali, mezzi e apparecchiature forniti dalla PUBBLICA ASSISTENZA DI MONTEMILETTO.