

ASSOCIAZIONE AIUTA IL TUO PROSSIMO - ONLUS - CASALMAIOCCO - LO

Regolamento delle attività associative dei servizi

Casalmaiocco 10/03/2016

Prot. 43/2016

1 - SCOPO

Con il presente regolamento delle attività, il consiglio direttivo dell'Associazione Aiuta il Tuo Prossimo – ONLUS – Casalmaiocco (ATP) intende regolamentare l'organizzazione tra gli associati ed il comune di Casalmaiocco, fornendo linee guida di qualità per il servizio svolto.

A tal scopo indipendentemente dalla convenzione sottoscritta tra l'Associazione ATP e l'Amministrazione Comunale, si è inteso realizzare e meglio definire una serie di servizi così indicati:

- 1.1- Servizio di gestione dei trasporti verso le strutture sanitarie del territorio,
- 1.2- Servizio di coordinamento volontari per il trasporto verso le strutture sanitarie del territorio sia pubbliche che private,
- 1.3- Servizio pannoloni e traverse, operativo presso la sede di via Manzoni 20,
- 1.4- Servizio attrezzature socio sanitarie, operativo presso la sede di via Manzoni 20.

2 - COORDINAMENTO DEI VOLONTARI

Allo scopo di meglio gestire sia le richieste dei servizi ed i mezzi di trasporto a disposizione dei Volontari, si conviene quanto segue:

2.1 - Il servizio di cui al punto 1.1 e 1.2 sarà effettuato da un Coordinatore Risorse e Servizi o da un suo vice. I volontari saranno coordinati da un Coordinatore Risorse e Servizi designato dal Consiglio Direttivo dell'Associazione.

Le richieste dovranno pervenire al Coordinatore Risorse e Servizi su modulistica Comunale e dovranno essere munite di timbro Comunale in originale, per le priorità dei servizi vedi 2.2.

Le richieste verranno poste nell'apposita cassetta metallica (cassetta della richiesta servizi) installata al piano zero, fuori degli uffici comunali, ingresso dipendenti.

Il prelievo delle richieste sarà effettuato a cura del servizio di gestione dei trasporti: tale servizio predisporrà i turni giornalieri e settimanali ed assegnerà il compito del trasporto ai singoli volontari.

I servizi richiesti dalla cittadinanza ed inoltrati all'associazione ATP si intendono approvati a livello Comunale dall'Assessore ai Servizi Sociali o da personale dipendente comunale da lui designato.

In assenza di vetture operative poste nell'area comunale prescritta (lato palestra), i volontari sono autorizzati a ritirare copia delle chiavi del deposito automezzi ed a prelevare il mezzo più idoneo al servizio richiesto,

A fine servizio, se la sede comunale è chiusa si potrà a discrezione del volontario o riporre le chiavi nella cassetta delle richieste o consegnarla ai bidelli della scuola elementare.

L'orario di prestazione dei servizi è il seguente:

- | | |
|--------------------|---------------|
| 2.1.1 - Mattino; | 8,30 – 12,30 |
| 2.1.2 - Pomeriggio | 14,30 – 17,30 |

NOTA 1: si ricorda che il servizio di volontariato è libero e gratuito e nessuno può imporre l'ordine di trasporto al volontario che per ragioni personali rifiuta la disponibilità. Si richiede al Volontario una volta data la disponibilità di mantenere fede alla parola.

NOTA 2: Per ragioni di sicurezza degli utenti e dei volontari, il servizio sarà svolto alla "porta dello stabile del richiedente", non sarà svolto nessun tipo di trasporto od aiuto per traslare l'assistito dall'appartamento di alloggio al mezzo di trasporto. I volontari non sono abilitati al ruolo di barellieri, od al trasporto di pesi e di persone e non dispongono di mezzi, teli o cinghie apposite necessarie ad un trasporto in sicurezza.

2.2 - Le fasce d'Utenti alla quale il servizio è rivolto, prevedono le seguenti priorità di Servizio allo scopo di evitare malintesi con l'Amministrazione Comunale e con l'utenza e sono così definite:

- 2.2.1- Invalidità di minori e minori in generale.
- 2.2.2- Handicap psicofisici di qualsiasi età.

- 2.2.3- Mamme in attesa e con minori fino ai tre anni di età
- 2.2.4- Anziani ed ammalati con patologie gravi (tumoriali, respiratorie, cardiache, ecc..)
- 2.2.5- Terapie riabilitative a qualsiasi età.
- 2.2.6- Stati di solitudine, emarginazione, droga ed alcoolismo.
- 2.2.7- Esami clinici per controllo (RX, Visite specialistiche, ecc...).
- 2.2.8- Esami del sangue non effettuabili presso le strutture Comunali.

2.3 - Il mezzo di trasporto Fiat Punto sarà disponibile dalle ore 8,30 presso il Comune
I volontari si dovranno attenere al regolamento obblighi e divieti presente sul mezzo.

2.4 - I volontari dovranno ricevere l'incarico dal Coordinatore Risorse o dal Comune, almeno due giorni prima del servizio.

2.5 - Verifiche periodiche del lavoro svolto.

Mensilmente in occasione della consegna di tabulato dei servizi svolti da parte della segreteria di ATP, l'Associazione e l'Assessorato Servizi Sociali (preferibilmente il lunedì mattina) verificheranno del buon esito dei servizi e su com'eventualmente correggere l'andamento delle possibili varie problematiche che si sono verificate nel periodo di elaborazione allo scopo di migliorare il lavoro in futuro.

3 – SERVIZIO E GESTIONE DEI TRASPORTI VERSO LE STRUTTURE DEL TERRITORIO

Il servizio sarà svolto a totale carico dell'amministrazione comunale che avrà modo di verificare l'appartenenza dei soggetti richiedenti alla realtà comunale.

Con riferimento agli elencati punti precedenti 2, 2.1 e 2.2, fornirà, tramite apposita cassetta della richiesta servizi l'elenco delle richieste pervenute tenendo presente in fase di accettazione;

- 3.1- degli orari di disponibilità dei volontari,
 - 3.2- della disponibilità dei mezzi di trasporto (Fiat Punto Evo o Classic).
 - 3.3- della non possibile sovrapposizione di servizi in località differenti per orari compatibili.
- Per queste ragioni non potranno essere accettati e dichiarati effettuabili i trasporti richiesti. Verranno accettati con priorità le richieste per le fasce di età di cui al precedente punto 2.2, per località di destinazione compatibili.

4 – SERVIZIO DI TRASPORTO VERSO LE STRUTTURE SANITARIE DEL TERRITORIO

Il servizio di trasporto sarà assegnato ai volontari dal Coordinatore Risorse o dal suo Vice ai singoli volontari in base ai giorni di disponibilità segnalati in precedenza.

La richiesta di servizio sarà indirizzata al volontario su apposita modulistica (ordine di servizio) che sarà consegnata in concomitanza all'accettazione del servizio da parte del volontario medesimo. Qualsiasi spesa effettuata dal volontario durante lo svolgimento del servizio (autostrada, posteggio, telefono, vitto, ecc...) sarà rimborsata previo presentazione del giustificativo di spesa correlato da apposito modulo di nota spese, presente sull'autovettura o sarà possibile compilarlo e richiedere il rimborso direttamente al responsabile dell'associazione.

5 – SERVIZIO PANNOLONI E TRAVERSE

Nella sede dei volontari sono presenti ad uso a consumo pacchi di pannoloni di sola taglia media o XXL.

Il servizio è nato per tamponare situazioni di invalidità, infermità, incidente temporanei

Sono a disposizione gratuita della cittadinanza di Casalmaiocco a titolo gratuito e su richiesta motivata e verificata dai volontari.

Per tale servizio la consegna avviene solo per due confezioni per volta di cui un'aperta e la seconda timbrata/siglata a penna, sulla confezione da ATP.

Sarà registrato il nominativo del ricevente, in numero delle confezioni consegnate e la data di consegna su appositi moduli.

6 - SERVIZIO ATTREZZATURE SOCIO SANITARIE

Nella sede dei volontari sono presenti oltre 400 (al 10/03/2016) attrezzature socio sanitarie in elenco sempre aggiornato mensilmente .

Le attrezzature sono consegnate per finalità socio sanitarie d'ausilio invalidità temporanee e definitive ad integrazione del Servizio Socio Sanitario Nazionale per tamponare infermità temporanee o definitive.

Sono a disposizione gratuita della cittadinanza di Casalmaiocco (per due anni al massimo) o del territorio non in convenzione per sei mesi al massimo) su richiesta motivata a titolo non oneroso e per richiesta motivata del richiedente o di chi per lui conto e verificata dai volontari, previa sottoscrizione di un modulo di responsabilità che contiene l'indirizzo del richiedente, codice fiscale (richiedente o prelevante), recapito telefonico e firma per ritiro ed assunzione di responsabilità d'uso.

Nulla è dovuto all'Associazione ATP ed ai volontari per tale servizio.

Le spese di conservazione, manutenzione, disinfezione e pulizia del patrimonio è a totale carico dei volontari dell'Associazione.

Guasti, rotture od alienazione della attrezzatura per non reperimento dei pezzi, per elevata usura o guasto irreparabile, sarà addebitato al costo sostenuto oltre alla spese di viaggio per reperire i pezzi o la sua sostituzione di analoga attrezzatura: non verranno invece addebitate la manodopera dei volontari impiegata al ripristino del danno subito.

8 - PRECISAZIONI FINALI

Per quanto espressamente indicato e descritto nel presente regolamento, approvato in modo plebiscitario dal consiglio direttivo nell'assemblea del 8 marzo 2016, resta in vigore fino alla prossima successiva assemblea generale dei volontari, in data da definirsi e come meglio precisato nello Statuto dell'Associazione "Aiuta il Tuo Prossimo" – ONLUS – ATP.

In data : 10 marzo 2016

il Presidente
Ambrogio Tomba

