

CENTRO SERVIZI ALLA PERSONA
MORELLI BUGNA



Centro Servizi alla Persona CR “Morelli Bugna”

REGOLAMENTO SULL'ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

Art. 1

Principi generali

Riconoscendo la funzione di utilità sociale del volontariato, il Centro Servizi alla Persona Morelli Bugna, si avvale dell'aiuto di volontari per lo svolgimento di varie attività all'interno dell'Ente.

Gli aspetti più significativi del volontariato sono la spontaneità, la gratuità e la continuità del servizio prestato, anche attraverso il rispetto degli ospiti, del personale con cui si collabora e degli orari di presenza concordati con l'ente.

Il volontario sarà coordinato, a seconda delle aree di intervento presso cui andrà a svolgere le proprie attività, dal Servizio Animazione, dal Servizio Assistenti Sociali o da un Referente di Nucleo e dovrà integrarsi con le attività della struttura; i volontari debbono attenersi alle indicazioni riportate nel “Vademecum del Volontario”.

Le Associazioni di Volontariato, previa convenzione con l'Ente nel caso di attività continuativa o previa specifica autorizzazione, possono operare all'interno del Centro Servizi sia per assistere gli ospiti, sia per organizzare momenti di svago e di festa. Inoltre possono programmare ed organizzare iniziative per il miglioramento della vita e del soggiorno degli ospiti, presentando specifici progetti al referente dei servizi.

Art. 2

Accesso dei volontari

La persona che intende iniziare l'attività di volontariato, dovrà prendere contatti con il Servizio Animazione per fissare un colloquio preliminare di presentazione. Il colloquio dovrà essere gestito da un Educatore assieme al Resp. dei Servizi o all'Assistente Sociale ed avrà lo scopo di verificare le motivazioni e le disponibilità del richiedente che saranno formalizzate tramite la compilazione del modulo “Richiesta di partecipazione alle attività di volontariato”. Contestualmente al colloquio dovrà essere consegnato il fascicolo “Vademecum del volontario” e formalizzata, su una copia dello stesso, la relativa firma per ricevuta, che andrà archiviata dagli Educatori all'interno del “Registro volontari”.

Tale registro, che sarà gestito dal servizio Educatori, dovrà contenere una copia del presente regolamento ed una cartellina per ogni singolo volontario, che sarà costituita da:

- *MODULO RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO (ED EVENTUALI AGGIORNAMENTI DI RINNOVO ANNUALE)*
- *MODULO VALUTAZIONE DEL PERCORSO DI INSERIMENTO*
- *COPIA DEL VADEMECUM DEL VOLONTARIO CONTROFIRMATA DALLO STESSO*

Nel caso il volontario scelga di svolgere le proprie attività a supporto del Servizio Animazione (o supporto nelle attività di culto), egli sarà affiancato dagli educatori o eventualmente da altro personale per almeno 3 accessi in struttura, al fine di consentire un periodo di osservazione, finalizzato sia alla formazione sul campo, che alla verifica delle principali caratteristiche relazionali e competenze indispensabili alla presa in carico degli ospiti, durante le attività.

Al termine di questo periodo, l'Educatore o l'eventuale altro personale incaricato provvederà a stilare la propria valutazione ed a formalizzarla tramite il modulo "Valutazione del percorso di inserimento".

Nel caso invece in cui il volontario offra la propria disponibilità a supporto logistico dei Servizi Generali, il medesimo percorso verrà effettuato in affiancamento ad Assistente Sociale che provvederà a compiere le medesime valutazioni ed a formalizzarle tramite lo stesso modulo.

Questo documento, assieme alla "Richiesta di partecipazione alle attività di volontariato", verrà poi sottoscritto dal Resp. dei Servizi ed inviato, per conoscenza, alla Direzione la quale, preso atto dell'esito favorevole del periodo di inserimento, potrà disporre l'avvio delle pratiche per la copertura assicurativa del volontario ed incaricherà il personale preposto ad organizzare la formazione base sulla sicurezza.

A questo punto, l'attività del volontario potrà iniziare secondo le modalità concordate e dovrà essere prevista, quanto prima, la realizzazione di un corso base sulla sicurezza, a cui il soggetto dovrà prendere parte.

L'iscrizione avrà validità di un anno solare (Gennaio-Dicembre) e dovrà essere rinnovata, anche ai fini assicurativi, dal volontario stesso al termine di tale periodo. Il mancato rinnovo dell'iscrizione comporterà la cancellazione dall'elenco volontari.

Gli educatori, a fine anno, provvederanno quindi alla verifica del rinnovo delle richieste, ed alla compilazione di un nuovo modulo "Richiesta di partecipazione alle attività di volontariato", che andrà poi inserito nel Registro Volontari.

La prestazione volontaria non obbliga il Centro Servizi alla Persona ad alcun impegno economico. Inoltre, dall'attività di volontariato non sorge alcun tipo di rapporto giuridico, ivi incluso quello di lavoro dipendente, tra il Centro Servizi alla Persona e il volontario.

Ai volontari verrà consegnato, dagli Educatori, un cartellino di riconoscimento, da tenere in vista durante l'orario di presenza in struttura. L'accesso alla struttura da parte dei volontari deve avvenire negli orari e nei giorni concordati con i servizi presso i quali prestano la propria attività.

L'inserimento dei volontari all'interno della struttura verrà ciclicamente integrato da attività formative ed informative.

Art. 3

Copertura Assicurativa

La copertura assicurativa viene garantita dalla polizza di responsabilità civile dell'Ente.

Art. 4

Vademecum del volontario

Al volontario viene fornito un apposito vademecum che riporta una serie di istruzioni operative e di indicazioni preventive a cui è necessario che si attenga.

Nello stesso viene riportato quanto segue:

- adottare un comportamento improntato alla correttezza, all'affidabilità, al senso di responsabilità ed alla tolleranza rispettando i luoghi e le persone con cui si viene a contatto durante lo svolgimento delle attività;
- non svolgere alcuna attività contrastante con la finalità delle attività di volontariato, né accettare alcuna remunerazione per la propria opera;

- non devono mai essere attivati, di propria iniziativa, i seguenti interventi: somministrazione cibi o bevande, rimozione di specifici mezzi di contenzione, modifiche posturali (*alzare gli ospiti dal letto, dalla poltrona, dalla carrozzina o invitarli a camminare*), spostamenti all'esterno della struttura, trasferimento, spostamento o manomissione di beni personali (*ausili, vestiario, oggettistica varia*).
- Nel caso, per ragioni personali, non riesca ad essere presente nelle giornate e/o negli orari concordati, il volontario si impegna a segnalare la criticità, appena possibile, al proprio referente.
- Ogni qualvolta si procede ad accompagnare un ospite all'esterno degli spazi del reparto, è sempre necessario avvisare il personale; non aprire le porte di uscita della struttura agli ospiti, per nessun motivo.
- Rispettare e garantire la privacy dell'ospite, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia: è fatto divieto di divulgare qualsiasi informazione personale o dato sensibile di cui, nell'ambito dell'esercizio delle proprie funzioni, si viene a conoscenza. Durante lo svolgimento dell'attività, infatti, il volontario acquisisce una serie di informazioni inerenti lo stato di salute dell'anziano, il suo vissuto, le sue relazioni familiari e personali. Tali notizie non devono essere diffuse all'esterno della struttura.
- E' consentito muoversi all'interno della struttura esclusivamente negli spazi indicati dai referenti: è vietato portarsi nelle zone dei servizi (*cucina, lavanderia, magazzini, sotterranei, uffici*) senza l'autorizzazione dei referenti.
- Lo svolgimento della propria attività, in reparto, deve essere complementare alle attività svolte dalle diverse figure professionali ed avvenire senza arrecare intralcio agli interventi di assistenza svolti dal personale infermieristico ed assistenziale.
- Prima di entrare nelle stanze per far visita ad un ospite, fare riferimento al personale in servizio. Qualora si trovi chiusa la porta della stanza è doveroso bussare ed attendere.

- Nell'interesse di tutelare nel migliore dei modi la salute degli ospiti è bene che il volontario sia in buone condizioni psico-fisiche.
- Ai volontari verranno affidati ospiti che non presentano gravi problematiche dal punto di vista sanitario.
- In caso di diffusione di eventuali focolai da COVID-19 all'interno della struttura, il volontario si impegna a seguire con la massima attenzione le indicazioni dei propri referenti, in ordine alla necessità di mantenere il corretto livello di sicurezza.
- Nel caso sia rilevato un comportamento non idoneo all'interno della struttura o nei confronti degli ospiti residenti, la Direzione potrà valutare l'allontanamento del volontario. In linea generale, ma non esaustiva, le attività che il volontario può svolgere in struttura riguardano il supporto ai servizi generali (attività di portierato), l'aiuto agli anziani negli spostamenti all'interno della struttura, supporto alle educatrici durante la preparazione e lo svolgimento degli interventi di animazione, affiancamento alla suora durante lo svolgimento della Santa Messa della domenica per l'accompagnamento degli ospiti dal reparto al salone e viceversa, supporto al servizio di portineria per il controllo del green pass dei visitatori in entrata e la prevenzione di possibili allontanamenti degli ospiti, interventi di coinvolgimento relazionale ed intrattenimento. I compiti e le attività dovranno in ogni caso essere sempre concordate con il personale dell'Ente.

Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 28 del 17.11.2022.