



Fondazione di Religione  
**OPERA SANTA MARIA DELLA CARITÀ**

REV. Maggio 2019

**REGOLAMENTO per i VOLONTARI**

- E' indispensabile che tutti i candidati volontari abbiano un **colloquio preventivo** con il Direttore del Centro Servizi o il Coordinatore della struttura e/o suo delegato, durante il quale verranno focalizzate capacità, aspettative e disponibilità della persona, compilati i moduli di richiesta, autorizzazione al trattamento dei dati, presa visione dell'informativa sulla sicurezza.
- Nel caso sia un'Associazione di volontariato a proporsi, verrà coinvolta la Referente per la Formazione e il Volontariato, al fine di fissare un incontro con il Presidente dell'Associazione richiedente o suo delegato, per valutare che non ci siano "conflitti" rispetto agli obiettivi statutari e di mission tra i due enti. Prima di iniziare l'attività di volontariato ciascun volontario associato avrà un colloquio di conoscenza con il Direttore di Centro Servizi o Coordinatore e/o un suo delegato.
- Verranno inoltre **concordati sempre** con il Direttore/Coordinatore o suo delegato gli **orari e i giorni** di accesso alla struttura di ciascun volontario. Il volontario non si deve presentare al di fuori degli orari concordati per non disturbare l'organizzazione della struttura.
- Ogni volta che prenderà servizio, il volontario **dovrà firmare** l'apposito registro di presenza, così pure quando termina il servizio, per questioni assicurative. Nel registro deve essere indicato l'orario di arrivo e di uscita.
- Se per motivi personali non può essere presente nell'orario concordato è **tenuto ad avvisare** telefonicamente, possibilmente per tempo.
- L'attività di volontariato si svolgerà per lo più all'interno della struttura, sostenendo le attività e necessità della giornata, **sarà eventualmente l'operatore che propone** al volontario di fare delle uscite con gli ospiti dando indicazioni ben precise. In tal caso la persona deve seguire e riportare personalmente l'ospite in struttura facendo un breve resoconto dell'uscita all'operatore. Nel caso di uscite il volontario utilizzerà i mezzi messi a disposizione dalla struttura.
- La persona che accede alla struttura **non deve assolutamente** presentarsi con altre persone, se non concordato, neppure se da lei ben conosciute.
- Il volontario non deve mai dare soldi all'ospite, far fare telefonate senza l'autorizzazione degli operatori, né somministrare farmaci (nemmeno farmaci generici).
- Le proposte, di qualsiasi genere, non vanno mai fatte direttamente agli ospiti, ma il volontario è tenuto a parlarne prima con il Direttore/Coordinatore o suo delegato.
- Se un volontario accidentalmente si dovesse far male, deve tempestivamente avvisare il Direttore/Coordinatore o il personale in turno, produrre quanto prima, la documentazione del pronto soccorso per far partire le pratiche assicurative.
- Se invece un volontario è fuori struttura con un ospite e quest'ultimo si dovesse far male, deve avvisare immediatamente la struttura e l'operatore in turno gli darà indicazioni su come è meglio intervenire.
- Il proprio cellulare va usato solo in casi di effettiva emergenza personale o di servizio.
- Per motivi di igiene e normative di legge, la struttura non accetta cibi che non siano confezionati e che non riportino data di scadenza, ingredienti e luogo di confezionamento.
- Il volontario è tenuto al "**segreto professionale**".
- In caso di emergenze sanitarie o interventi di primo soccorso e di emergenze legate a rischio o principio di incendio, il volontario farà riferimento al personale dipendente di OSMC.

*data*

<i>Firma del volontario</i>	<i>Il Direttore/Coordinatore</i>
-----------------------------	----------------------------------