



Fraternalità di Misericordia “ut unum sint”

Nicolosi

Tel. & Fax 095911322

P.zza V. Emanuele, 26 -95030 Nicolosi (CT)

www.misericordianicolosi.it

E-mail: misericordianicolosi@tiscali.it

Regolamento interno S.C.V.

La presente disposizione ha come unico scopo quella di regolamentare e migliorare il servizio interno ed esterno dei volontari impiegati in **Servizio Civile Volontario**

Essa, non ha la pretesa né di sostituire le norme del Regolamento interno, né quelle dello Statuto di questa Fraternalità di Misericordia, della Legge n° 230 dell'08 Luglio 1998, recante “nuove norme in materia di obiezione di coscienza”, “delle prescrizioni per la gestione del servizio civile” dell'08 Agosto 2000, prot. UNSC/7296/i.1.4 e del Regolamento generale di disciplina relativa agli obiettori di coscienza, a norma **dell'articolo 8, comma 2, lettera i), della legge n° 230/98.** (G.U. n. 301 del 29-12-2001), ma di completarle e di renderle molto più vicine alle nostre esigenze e di migliorare la funzionalità delle attività di questo Ente.

Pertanto, le varie norme saranno, integrate di volta in volta sotto forma di circolari e/o disposizioni, adottate da parte dei responsabili di settore (S.C.V.)

Art. 1 *Registro*

il Volontario S.C.V. è tenuto a tenere sempre aggiornato il registro delle presenze giornaliere, qualunque annotazione va fatta in rosso e deve essere autorizzata dal responsabile (OLP).

Non sono ammesse cancellature e/o correzioni, soprattutto in relazione all'orario di ingresso/uscita.

In caso di errori, avvisare tempestivamente il Resp. S.C.V.

Art. 2 *Permanenza in sede*

Il turno montante, ha come compito quello di collaborare i volontari di turno, nella pulizia dei locali della sede.

Assieme provvederanno a smaltire i rifiuti accumulati il giorno precedente, secondo le modalità previste dal regolamento Comunale sulla raccolta R.S.U.

Durante la permanenza in sede, si deve tenere un comportamento rispettoso, consono all'ambiente in cui ci si trova, vestire decentemente.

Art 3
Verifica e Pulizia Mezzi

Il turno montante dovrà provvedere alla verifica quotidiana dei mezzi in ns. possesso e/o comunque in uso ed alla compilazione del modulo di verifica, ove previsto. (check list)

Si provvederà, inoltre, alla pulizia dei mezzi, garantendo anche il reintegro dei materiali di uso frequente mancanti.

Art. 4
Servizi Esterni (vestiario)

I servizi (sia con ambulanze che con i veicoli adibiti ai servizi sociali), andranno sempre espletati con pantaloni lunghi (sono ammessi i jeans in tinta unica), **indossare scarpe idonee al servizio in ambulanza (da tennis o trekking). Sono vietati sandali, infradito o scarpe con i tacchi per le donne.** Inoltre, si dovrà indossare, l'uniforme prevista per i volontari in Servizio Civile.

Saliti sul mezzo, accendere sempre la radio ricetrasmittente.

Art 5
Licenze e cambi turni

Il calendario di servizio, di norma, viene disposto settimanale per il S.C.V., pertanto è possibile effettuare dei cambi turni sempre debitamente autorizzata dal Resp. S.C.V.(OLP)

Sullo stesso principio, le licenze andranno preventivate per tempo (mese precedente per mese successivo). I giorni liberi verranno

concordati settimanalmente con il responsabile S.C.V.

Casi eccezionali verranno vagliati di volta in volta.

Art. 6
Servizio in genere

I turni di servizio possono subire delle variazioni a seconda delle necessità dell'Ente.

E' fatto divieto assoluto allontanarsi dalla sede durante le ore di servizio, tuttavia è possibile assentarsi, per un periodo non superiore ai 15 (quindici) minuti, che verrà di volta in volta annotato nell'apposito registro. I periodi di assenza devono essere recuperati entro il mese in cui si chiede il permesso.

I turni, di norma, si articolano:

- dalle ore 8,00 alle ore 13,00;
 - dalle ore 15,00 alle ore 20,00;
- gli stessi possono subire variazioni in funzione alle esigenze dell'Ente.

Non è consentito ricevere visite da persone estranee durante le ore di servizio se non debitamente autorizzate.

Art. 7
Telefonate

l'uso del telefono è regolamentato da norme che consentono di sfruttare con criterio e con accortezza questo mezzo. Non bisogna per nessun motivo impegnare il telefono per telefonate personali sia in entrata che in uscita. (CONSIDERATO CHE SI DISPONE DI UNA SOLA LINEA TELEFONICA)

- Al telefono si risponde con la massima tempestività competenza e gentilezza, avendo cura di compilare le schede di richiesta dei vari servizi nei minimi particolari.

I V.S.C. in servizio, in assenza temporanea del centralinista volontario, sono responsabili del corretto uso dell'apparecchio telefonico e risponderanno all'Amministratore in caso di abuso.

- Il telefono deve essere utilizzato per motivi inerenti il servizio svolto in Misericordia e le telefonate che si effettueranno, verranno annotate nell'apposito registro, compilandolo con cura e chiarezza.

Art. 8

Ordini di servizio e fogli viaggio

Le richieste di intervento devono essere registrate nelle apposite "schede di servizio". Se le richieste non possono essere effettuate da un nostro equipaggio, si smisteranno alle altre Misericordie o altri Enti ove e quando possibile.

Prima di confermare qualunque servizio, va sempre informato il capo servizio o il resp. V.S.C. per la convalida.

Se il servizio viene svolto come autista, ricordarsi sempre di compilare PERSONALMENTE il foglio di viaggio relativo al mezzo che si è utilizzato e di siglare il relativo foglio.

Art. 9

Disposizioni Finali

Per quanto non contemplato nei presenti articoli, si osservano le norme del Regolamento interno e dello Statuto della Misericordia, e "delle prescrizioni per la gestione del servizio civile", del Regolamento generale di disciplina relativa agli obiettori di coscienza e del Codice Civile.

Qualsiasi osservazione o proposta motivata che possa servire al miglioramento della gestione dei servizi deve essere tempestivamente segnalata al responsabile V.S.C.

Approvato nella seduta di consiglio del 26 ottobre 2004