



## AMBULATORIO MOBILE DEI CLUB LIONS

Distretto 108 TA1

# ESTRATTO DAL REGOLAMENTO

## PREMESSE

Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo dell'AMBULATORIO MOBILE, denominato AMBULATORIO MOBILE DEI CLUB del Distretto 108TA1 (in sigla AMC-TA1) e rappresenta il complesso di norme stabilite dal Comitato di gestione, conformemente alla richiesta di contributo inviato a Lions Clubs International Foundation (in sigla LCIF), alle sue integrazioni e alle relazioni finali, per regolare l'utilizzo dell'AMC-TA1 e il suo funzionamento. Il Regolamento sarà oggetto di revisioni e aggiustamenti, qualora ritenuto opportuno dal Comitato di gestione.

## DEFINIZIONI

**AMC-TA1:** è l'Ambulatorio Mobile dei Club del Distretto 108TA1 costituito dal veicolo e da tutta l'attrezzatura.

**Evento:** è la manifestazione organizzata nel periodo, che ha ad oggetto l'attività di screening del diabete, della vista, di altre patologie e/o l'attività di divulgazione dei service lionistici.

**Luogo di ritiro:** è il luogo indicato nella e-mail di conferma della prenotazione in cui l'Utilizzatore preleva l'AMC-TA1

**Periodo:** è l'arco temporale di utilizzo del mezzo che decorre dal suo ritiro alla sua riconsegna. Il Periodo non può eccedere la settimana, se l'utilizzatore è un singolo lions club. Se l'utilizzatore è un gruppo di massimo 3 lions club, il periodo non potrà eccedere le due settimane. Se l'utilizzatore è un gruppo di 4 o 5 lions club, il periodo non potrà eccedere le tre settimane. Se l'utilizzatore è un gruppo di più di 5 lions club o l'intera zona, il periodo non potrà eccedere le quattro settimane.

**Responsabile:** è il lion o il leo che viene individuato quale responsabile della tutela dell'AMC-TA1 e che si renderà garante della sua integrità per il periodo assegnato. Il Responsabile viene individuato al momento del prelievo del mezzo e sarà considerato tale fino alla sua riconsegna. Il Responsabile (preferibile un pratico camperista) curerà la guida su strada con la prudenza richiesta nel rispetto della normativa stradale, del presente regolamento e del manuale di utilizzo, controllerà il corretto uso durante l'attività di servizio e, a riposo, il rimessaggio temporaneo in zona protetta e sicura, preferibilmente al coperto.

**Utilizzatore:** è il lions club, il leo club o il gruppo di lions club e/o leo club che organizza l'evento.

## MODALITÀ UTILIZZO AMC-TA1

**PRENOTAZIONE** L'Utilizzatore dovrà prenotare l'AMC-TA1 per il Periodo, inviando una e-mail alla casella di posta [ambulatoriolions@gmail.com](mailto:ambulatoriolions@gmail.com) , indicando la/e data/e, il luogo o i luoghi di svolgimento dell'attività di screening e le finalità del service. L'AMC-TA1 si considererà prenotato solo alla ricezione dell'e-mail di conferma della disponibilità. In base alle date libere la disponibilità verrà confermata e, quindi, verrà bloccato il periodo richiesto.

Alla e-mail di conferma verranno allegati :

- Il Regolamento nella sua versione completa
- Il Manuale di utilizzo che fornisce all'Utilizzatore informazioni sulle dotazioni e le modalità d'uso in modo chiaro e semplice.
- La Scheda di prelievo che attesta l'Utilizzatore, il Responsabile, l'ora e la data dalla quale il Responsabile ne assume la custodia, il service programmato, il chilometraggio iniziale, la distinta dei materiali fissi e di consumo in dotazione presenti.
- La Scheda di riconsegna che attesta lo stato di riconsegna del mezzo, il chilometraggio percorso, la distinta dei materiali di consumo utilizzati, il livello carburante presente.

Tutti i documenti dovranno essere sottoscritti per presa visione dagli utilizzatori e da un membro del Comitato di gestione al momento della consegna del mezzo.

Verrà data la precedenza alle prenotazioni richieste:

- Dai Lions Club e dai Leo Club del Distretto 108TA1 che hanno partecipato alla realizzazione dell'AMC-TA1 in quota parte;
- Dai Lions Club e dai Leo Club del Distretto 108TA1 che non abbiano ancora prenotato nell'anno sociale in corso.

Sarà a carico dell'Utilizzatore:

- la richiesta di autorizzazioni e permessi locali;
- il reperimento ed organizzazione degli addetti alla gestione sanitaria ed alla gestione logistica del progetto (preferibilmente soci lions). La presenza di un medico a bordo del mezzo è garanzia di correttezza delle risposte nell'interpretazione dei risultati dello screening;
- l'ampia divulgazione preventiva e successiva all'evento con comunicati stampa, locandine e quant'altro serva per dare il massimo risalto al service tra la popolazione;
- l'eventuale richiesta al Comitato di materiale di consumo, schede per gli screening, materiali pubblicitari e di informazione;
- la nomina del Lion Responsabile del mezzo;
- previo accordo con il Comitato, il prelievo AMC-TA1 dal luogo di rimessaggio e la riconsegna dopo l'uso in osservanza delle regole di riconsegna;
- la sottoscrizione della Scheda di prelievo;
- l'invio al Comitato di un report finale con gli obiettivi raggiunti (prospetto di sintesi del Service, documentazione fotografica e cartella stampa)
- la sottoscrizione della Scheda di riconsegna.

**COSTI A CARICO COMITATO DI GESTIONE**

Sono a carico del Comitato di Gestione e quindi concorrono alla determinazione della quota di utilizzo

- Rimessaggio annuo
- Assicurazioni (RCA Kasko e responsabilità civile)
- Revisioni e tagliandi manutenzione mezzo
- Materiali di usura (gomme - olio ecc.)
- Manutenzioni ordinarie e straordinarie della cellula abitativa.

#### COSTI A CARICO CLUB ORGANIZZATORE

Sono a carico dell'Utilizzatore:

- La quota giornaliera di utilizzo, determinata dai costi di mantenimento del mezzo, calcolati su base annua, secondo lo schema approvato da LCIF in sede di erogazione del contributo.

La quota fissata varia in funzione della durata dell'utilizzo :

Giornata singola (escluso sabato e domenica) ..... € 80

Sabato + Domenica ..... € 200 totali

Settimanale (da Lunedì a Venerdì) ..... € 300 totali

- I costi dei materiali sanitari di consumo per lo screening;
- I costi vivi del mezzo: consumo carburante, rimessaggio temporaneo nei tempi di assegnazione, ristoro eventuali danni strutturali, pulizia finale;
- le eventuali franchigie e danni a terzi non coperti dall'assicurazione.

Al termine del periodo di utilizzo il tesoriere del Comitato invierà all'Utilizzatore la specifica del dovuto determinata sulla base delle risultanze della scheda di riconsegna.

**MODALITÀ PRELIEVO E CONSEGNA** Il mezzo dovrà essere prelevato a cura dell'Utilizzatore presso il luogo di ritiro e all'orario preventivamente concordato con il Comitato di gestione secondo le istruzioni indicate nell'e-mail di conferma della prenotazione, indicativamente dalla sera precedente il periodo assegnato.

**MODALITÀ RIMESSAGGIO TEMPORANEO** Durante il periodo di affido dovrà essere assicurato, dal club organizzatore, il rimessaggio del mezzo in luogo sicuro e protetto.

#### PENALI

- Nel caso in cui l'AMC-TA1 non venga riconsegnato pulito internamente ed esternamente, verrà addebitata una penale di € 100.
- In caso di NON ritiro o NON riconsegna del mezzo a cura dell'utilizzatore, verrà applicata una penale di € 100 a tratta, più le spese vive.