



**ASSOCIAZIONE
VOLONTARI
EMMANUEL**

REGOLAMENTO INTERNO

TITOLO I – PREMESSA

ART. 1

In base a quanto previsto all'art. 9, comma 2 lettera d) dello Statuto Sociale, il Consiglio Direttivo emana il presente Regolamento Interno per la disciplina e l'organizzazione delle attività dell'Associazione.

ART. 2

Il presente Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi interni, così come i diritti e i doveri delle persone che a qualsiasi titolo operano in nome e per conto dell'Associazione. Allo stesso modo, individua ruoli e compiti del personale volontario e dipendente al fine di delineare nel dettaglio le linee organizzative ed operative non espressamente descritte all'interno dello Statuto Sociale.

Il Regolamento interno è emanato dal Consiglio Direttivo che lo propone all'Assemblea dei soci, per l'approvazione, ed è valido per tutti i soci presenti e futuri. Può essere modificato in base alle necessità che si presenteranno in futuro, le modifiche andranno presentate in sede di Assemblea dei soci, soggette ad approvazione da parte della stessa Assemblea. Anche in sede di presentazione all'Assemblea dei Soci, è possibile per questi ultimi proporre emendamenti o aggiunte. Gli emendamenti vengono votati all'interno dell'Assemblea ordinaria o straordinaria dei Soci e vengono approvati con maggioranza di almeno 2/3 degli aventi diritto al voto.

Il presente Regolamento non ha effetto retroattivo. Parimenti dicasi per tutti quegli articoli, emendamenti o aggiunte che verranno effettuati successivamente all'approvazione. E' fonte subordinata allo Statuto, e non può quindi modificarne le disposizioni.

Art.3

Sono soci dell'Associazione tutti coloro che hanno raggiunto la maggiore età.

*Sede legale e centro ascolto:
Via Fabriano 3 – 71042 Cerignola FG
tel./fax 0885415450
mail: avecerignola@gmail.com - centrascemmanuel@libero.it
sito web: <http://www.emmanuelcerignola.org>*



**ASSOCIAZIONE
VOLONTARI
EMMANUEL**

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE INTERNA

ART. 4 – ORGANIZZAZIONE INTERNA

In aggiunta agli organi previsti all'art.7 punti a)-b)-c) dello Statuto Sociale ed al fine di consolidare un'organizzazione interna che garantisca efficacia ed efficienza dei servizi e dei progetti dell'Associazione, il presente Regolamento sancisce l'istituzione delle sotto elencate figure di riferimento (individuate sia all'interno del personale dipendente sia all'interno dell'organico volontario):

- Responsabile del Centro d'Ascolto
- Responsabile dei Volontari
- Referente progetti
- Referente Manutenzione Beni Mobili – Immobili
- Responsabile delle comunicazioni sociali

Art. 5 - RESPONSABILE DEL CENTRO D'ASCOLTO

Il Responsabile del Centro di Ascolto dell'Associazione è nominato dal Consiglio Direttivo tra i Volontari e rimane in carica per cinque anni. Alla scadenza del mandato e sulla base della verifica del lavoro svolto nel periodo di durata in carica, il Responsabile del Centro d'Ascolto può essere riconfermato nel suo incarico.

Il Responsabile del Centro di Ascolto ha il compito di salvaguardare la corretta gestione del Centro di Ascolto nello specifico assolvendo alle seguenti mansioni:

- Cura, gestisce ed organizza il lavoro del gruppo dei Volontari che fa capo al Centro di Ascolto, predisponendo gli orari del servizio e l'agenda dei colloqui e delle attività correlate;
- Delega in via del tutto autonoma ad altri volontari del Centro d'ascolto ruoli e mansioni ritenuti utili al miglioramento del Centro stesso;
- Cura la raccolta dei dati delle persone accolte e ne verifica la corretta e puntuale registrazione negli archivi cartacei e informatici;
- Tiene i rapporti con i referenti del Servizio Sociale Territoriale e organizza con loro momenti di scambio e di confronto sulle problematiche delle persone accolte, predisponendo eventualmente progetti educativi condivisi.
- Cura e promuove, con l'eventuale supporto del Responsabile del centro Socio Educativo, la progettazione educativa individuale sulle persone accolte;

Sede legale e centro ascolto:

Via Fabriano 3 – 71042 Cerignola FG

tel./fax 0885415450

mail: aveccerignola@gmail.com - centrascemmanuel@libero.it

sito web: <http://www.emmanuelcerignola.org>



**ASSOCIAZIONE
VOLONTARI
EMMANUEL**

- Promuove le attività del Centro di Ascolto presso le istituzioni e i servizi pubblici locali, al fine di mettere in rete le attività programmate e facilitare l'accesso al Centro di Ascolto di tutte le persone che potenzialmente ne hanno bisogno;

- Predispone e redige (di norma ogni tre mesi) relazioni contenenti la descrizione delle attività svolte, il numero delle persone accolte, le problematiche affrontate e tutti i dati utili alla verifica dell'andamento del Centro di Ascolto.

In coincidenza con la stesura delle relazioni e ogni qualvolta sia ritenuto necessario, verifica con il Consiglio Direttivo l'andamento del Centro di Ascolto.

In particolare il Responsabile del Centro di Ascolto ha il compito di intrattenere rapporti costanti con le figure istituzionali pubbliche e private e cura la presentazione di iniziative e progetti promossi dall'Associazione. In questo ambito il Direttore cura e coordina le fasi di contrattazione e sottoscrizione delle convenzioni.

Predispone in piena autonomia tutti gli strumenti organizzativi e gestionali che ritiene opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali e degli obiettivi indicati dall'Assemblea dei soci e dal Consiglio direttivo.

E' responsabile della consegna dell'informativa in materia di privacy ad ogni persona che si rivolge al Centro d'Ascolto, così come della raccolta e della consegna al Segretario Amministrativo delle rispettive "liberatorie al trattamento dei dati sensibili" firmate dalla persone accolte nel corso dei colloqui.

Art. 6 - IL RESPONSABILE EDUCATIVO DEI VOLONTARI

Il Responsabile dei Volontari è nominato dal Consiglio Direttivo all'interno della sua compagine ed ha il compito di attivare, in collaborazione con il Responsabile del Centro di Ascolto, tutte le iniziative utili a salvaguardare il ruolo preminente e fondante del Volontariato in ambito associativo.

In particolare, il Responsabile dei Volontari ha il compito di organizzare attività, momenti di scambio e di socializzazione, eventi sociali e quant'altro sia ritenuto utile a valorizzare il ruolo del Volontariato. Allo stesso tempo, il Responsabile dei Volontari verifica che l'attività di Volontariato sia svolta secondo lo spirito dettato dallo Statuto Sociale ed esprima i valori di condivisione, crescita personale e servizio gratuito al prossimo.

*Sede legale e centro ascolto:
Via Fabriano 3 - 71042 Cerignola FG
tel./fax 0885415450*

*mail: avecerignola@gmail.com - centrascemmanuel@libero.it
sito web: <http://www.emmanuelcerignola.org>*



**ASSOCIAZIONE
VOLONTARI
EMMANUEL**

ART. 7 – IL REFERENTE DI PROGETTO

Il Referente di Progetto è nominato dal Consiglio Direttivo, con il compito di tradurre operativamente le indicazioni fornite dal Consiglio Direttivo per lo sviluppo del progetto per cui è stato nominato. A tal fine, il Referente di Progetto deve conoscere il testo progettuale nei minimi dettagli e riferire al medesimo per l'organizzazione del proprio lavoro. Sentito il Consiglio Direttivo, potrà farsi coadiuvare da professionisti esterni ai quali affidare incarichi che richiedano particolari e specifiche competenze professionali. In tal caso, il Consiglio Direttivo che ne autorizzerà l'eventuale compenso.

Nella fattispecie il Referente di Progetto assolve alle seguenti mansioni :

- Ha il compito di monitorare costantemente le attività del progetto per il quale è nominato, al fine di dare una prima valutazione sul corretto andamento, l'attinenza agli obiettivi preposti, il positivo inserimento dei Volontari nelle attività, l'efficacia delle azioni in riferimento ai bisogni dei destinatari;
- Riferisce periodicamente al Consiglio Direttivo su eventuali problematiche riscontrate nello svolgimento delle attività e sulle criticità legate all'organizzazione delle azioni, degli orari, della logistica, etc.;
- Ha il dovere di riferire al Consiglio Direttivo su tutte le difficoltà e le problematiche inerenti i progetti educativi (generali ed individualizzati) di cui si occupa;
- E' responsabile della consegna dell'informativa in materia di privacy ad ogni persona inserita nelle attività di competenza, così come della raccolta e della consegna al Segretario Amministrativo delle rispettive "liberatorie al trattamento dei dati sensibili" firmate dai destinatari del progetto.

**Art. 8. IL REFERENTE PER LA MANUTENZIONE E CUSTODIA
BENI MOBILI E IMMOBILI**

Il referente e/o referenti della manutenzione e custodia sono nominati dal Consiglio Direttivo col compito di garantire il normale e/o regolare funzionamento delle strutture immobiliari, delle attrezzature e impianti e di tutto quanto di cui l'Associazione è proprietaria e/o assegnataria. In particolare sarà cura del Responsabile alla manutenzione:

- monitorare i beni esistenti e verificarne lo stato d'uso;
- provvedere a segnalare al Consiglio Direttivo tutte quelle opere e/o interventi che dovessero rendersi necessarie per il migliore utilizzo dei beni medesimi;

*Sede legale e centro ascolto:
Via Fabriano 3 – 71042 Cerignola FG
tel./fax 0885415450*

*mail: avecerignola@gmail.com - centrascemmanuel@libero.it
sito web: <http://www.emmanuelcerignola.org>*



ASSOCIAZIONE VOLONTARI EMMANUEL

- organizzare i lavori necessari per la coltivazione del terreno e dell'intera struttura di Villa S. Luigi provvedendo alla cura delle piante, alberi e del verde;
- gestire i servizi di pulizia di Villa S. Luigi e della sede associativa nonché alla pulizia periodica degli impianti (piscina, campo di calcetto ecc...) e alla regolare manutenzione degli ambienti e/o locali associativi;
- provvedere alla manutenzione degli automezzi e verifica amministrativa per la circolazione degli stessi (bollo, assicurazione, revisione ecc...) con diligente senso di responsabilità.
- organizzare tutto quanto necessario per una buona e normale custodia dei beni.

Sarà cura dello stesso responsabile farsi rilasciare preventivi di spesa e/o documentare le piccole spese di ordinaria manutenzione con fatture, ricevuti ecc., attingendo da un Fondo manutenzione che sarà, eventualmente messo a disposizione per la gestione ordinaria, che non potrà superare il limite stabilito di anno in anno dal Consiglio Direttivo. Le spese eccedenti l'importo di €.100,00 dovranno essere autorizzate dal Presidente del Consiglio direttivo.

Art. 9 . RESPONSABILE COMUNICAZIONI

Il responsabile delle comunicazioni è nominato dal Consiglio Direttivo con il compito di occuparsi di tutto ciò che concerne l'attività di promozione, pubblicizzazione e divulgazione delle attività associative. Nello specifico, è sua responsabilità:

- sovrintendere all'implementazione ed aggiornamento costante del sito web, inteso sia come mezzo di documentazione e comunicazione delle attività associative all'esterno, che come strumento per la fornitura di proposte di servizi all'utenza o a chiunque possa avere interesse ad interfacciarsi con l'AVE;
- utilizzare tutte le moderne tecniche comunicative (mailing list - social network e quant'altro) non solo per pubblicizzare adeguatamente tutte le attività associative, ma anche per dialogare con tutti i soggetti terzi interessati alle tematiche del volontariato e del no profit;
- intrattenere rapporti con i mezzi di informazione, inviando alle fonti di informazione locali comunicazioni e notizie sulle attività associative allorquando queste assumono una rilevanza pubblica.

*Sede legale e centro ascolto:
Via Fabriano 3 - 71042 Cerignola FG
tel./fax 0885415450*

*mail: avecerignola@gmail.com - centrascemmanuel@libero.it
sito web: <http://www.emmanuelcerignola.org>*



**ASSOCIAZIONE
VOLONTARI
EMMANUEL**

TITOLO III – IL SERVIZIO VOLONTARIO

ART. 10 – DIRITTI DEI VOLONTARI

Tutti i Volontari godono dei diritti propri dei Soci dell'Associazione, sanciti e stabiliti nello Statuto Sociale, al quale si rimanda.

ART. 11 - RIMBORSO DELLE SPESE DI SERVIZIO

Ogni volontario ha diritto al rimborso delle spese sostenute nello svolgimento delle funzioni strettamente riferibili ai servizi, ai progetti e alle iniziative promosse dell'Associazione. I rimborsi potranno essere effettuati solo ed esclusivamente dietro presentazione dei giustificativi di spesa riconducibili direttamente alle attività per cui il Volontario ha prestato la propria opera.

Ogni spesa dovrà inoltre essere stata preventivamente concordata con il Consiglio Direttivo o, pena la rinuncia al diritto di rimborso. (Per le spese relative al costo del carburante, si farà espresso riferimento alle vigenti tariffe ACI).

ART. 12 – DOVERI DEI VOLONTARI

Tutti i Volontari in organico presso l'Associazione hanno il dovere di:

- prestare la propria attività liberamente e gratuitamente, rispettando ed accettando i principi dello Statuto ed il Regolamento dell'Associazione.
- sottoscrivere la quota associativa annua nella misura iniziale di €. 50,00 annuali, da versare entro la data di approvazione del bilancio annuale. Per i soci di età non superiore ad anni trenta, vi è la facoltà di versare un quota libera. Per i nuovi soci la procedura prevede la sottoscrizione della scheda di adesione, previa presa visione dello Statuto e del presente Regolamento, e versamento della predetta quota sociale. La stessa potrà essere oggetto di adeguamento annuale con delibera del Consiglio Direttivo.
- evitare comportamenti od omissioni che in qualsiasi modo ostacolino la realizzazione dei principi e delle finalità dell'Associazione;
- evitare comportamenti od omissioni che in qualsiasi modo possano recare danni materiali ai locali, ai mezzi e alle attrezzature messe loro a disposizione dall'Associazione;
- rispettare i turni di servizio concordati con i Responsabili dell'Associazione;
- impegnarsi a trovare un sostituto in caso di impedimento nello svolgimento di un servizio, e comunicare ai Responsabili con un preavviso di 24 ore la mancata sostituzione, consapevoli del fatto che un diverso comportamento

Sede legale e centro ascolto:

Via Fabriano 3 – 71042 Cerignola FG

tel./fax 0885415450

mail: avecerignola@gmail.com - centrascemmanuel@libero.it

sito web: <http://www.emmanuelcerignola.org>



ASSOCIAZIONE VOLONTARI EMMANUEL

porterebbe danno al servizio ed alle persone che ne usufruiscono;

- impegnarsi a partecipare ai momenti di formazione e di verifica dei servizi, secondo il programma ed il calendario stabiliti dall'Associazione;
- accettare che la propria attività sia sottoposta a verifica di carattere individuale e di gruppo;
- mantenersi informati sulle attività dell'Associazione utilizzando luoghi, tempi e modalità previste dallo Statuto e dal presente Regolamento;
- osservare la massima riservatezza al di fuori dell'ambito associativo in riferimento a fatti, persone e informazioni di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento del proprio servizio;
- prestare la propria opera nel massimo rispetto degli altri Volontari, delle persone accolte, dei Responsabili e del Consiglio Direttivo, evitando comportamenti offensivi, verbalmente e fisicamente violenti, lesivi della dignità delle persone e che pregiudichino i diritti e le libertà personali
- riferire al Consiglio Direttivo, al Responsabile dei Volontari, tutte le problematiche incontrate nello svolgimento del servizio al fine di contribuire al continuo miglioramento del servizio di tutti.

TITOLO IV – SANZIONI DISCIPLINARI

Art.13 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Il Presidente, di sua iniziativa o su segnalazione di altri membri dell'Associazione, può promuovere presso il Consiglio Direttivo provvedimenti disciplinari nei confronti del Volontario che risulti inadempiente per colpa o per dolo rispetto a quanto indicato all'art. 14. I provvedimenti disciplinari prevedono:

- richiamo verbale, nel caso di inadempienze giudicate di lieve entità;
- richiamo scritto, nel caso di reiterate inadempienze giudicate di lieve entità e per le quali si è già provveduto a richiamare verbalmente e senza esito l'interessato;
- sospensione temporanea dal servizio, nel caso di reiterate inadempienze giudicate di lieve entità e per le quali si è già provveduto a richiamare in forma scritta e senza esito l'interessato: il periodo di sospensione dal servizio è stabilito dal Consiglio Direttivo in base al giudizio sulla gravità delle inadempienze di volta in volta riscontrate.
- Sospensione a tempo indeterminato, nel caso di inadempienze gravi e lesive dello spirito associativo e dei principi sanciti dallo Statuto Sociale, che comporta

Sede legale e centro ascolto:

Via Fabriano 3 – 71042 Cerignola FG

tel./fax 0885415450

mail: avecerignola@gmail.com - centrascemmanuel@libero.it

sito web:<http://www.emmanuelcerignola.org>



ASSOCIAZIONE VOLONTARI EMMANUEL

la perdita dello status di Socio.

Per tutti i provvedimenti disciplinari è il Consiglio Direttivo a deliberare, entro 60 giorni dalla segnalazione, l'entità della sanzione e a darne comunicazione in forma scritta all'interessato, con modalità che ne comprovino l'avvenuto ricevimento.

Art.14 – PERDITA DELLA QUALITA' DI SOCIO

Il mancato versamento della quota sociale annuale comporta l'esclusione dall'Associazione. Si può essere esclusi anche per il mancato rispetto delle norme dello Statuto e del Regolamento interno o per gravi motivi conseguenti a comportamenti contrari ai principi del volontariato, nonché per mancata partecipazione ai corsi di formazione e alle assemblee dell'associazione. Il volontario escluso non ha diritto al rimborso delle quote versate.

Contro la delibera di espulsione del Consiglio Direttivo, il socio può ricorrere ai sensi dell'art. 24 del codice Civile, non essendo stata prevista la nomina del Collegio dei Probiviri, organo facoltativo per legge.

Art. 15 - INCOMPATIBILITA'

Non possono far parte del Consiglio Direttivo due o più soci che abbiano relazioni di parentela e/o affinità entro il 3°. Il legame di parentela non dichiarato sarà motivo di esclusione dallo status di socio.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

ART 16 – COLLABORATORI

L'Associazione può avvalersi di collaboratori a progetto e/o professionisti esterni al fine di garantire la corretta gestione dei servizi e la loro continuità nel tempo. Per i collaboratori a progetto, i compiti e le mansioni che questi sono chiamati ad assolvere vengono di volta in volta esplicitati nei relativi Contratti.

Art.17 –PERSONALE DIPENDENTE E COLLABORATORI

L'Associazione, così come previsto dalla Legge, può avvalersi di personale dipendente al fine di qualificare e specializzare l'offerta dei servizi e per garantire ai Volontari lo svolgimento del proprio servizio in un contesto caratterizzato da un alto livello formativo e da forme di sostegno professionale che evitino al volontario l'assunzione di responsabilità improprie per quanto

Sede legale e centro ascolto:

Via Fabriano 3 – 71042 Cerignola FG

tel./fax 0885415450

mail: aveccerignola@gmail.com - centrascemmanuel@libero.it

sito web:<http://www.emmanuelcerignola.org>



**ASSOCIAZIONE
VOLONTARI
EMMANUEL**

attiene programmi educativi che richiedono un elevato profilo professionale. L'Associazione adotterà, in caso di assunzione, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Cooperative sociali, al quale si rimanda per ogni norma non espressamente contemplata nel presente Regolamento. Ed inoltre potrà avvalersi, altresì, di Collaboratori a progetto e/o professionisti esterni al fine di garantire la corretta gestione dei servizi e la loro continuità nel tempo. Per i Collaboratori a progetto, i compiti e le mansioni che questi sono chiamati ad assolvere vengono di volta in volta esplicitati nei relativi contratti.

APPROVATO DAL CONSIGLIO DIRETTIVO
IN DATA 25/10/2013.

Salvatore Budy
Anna Spina
Rosanna Mastrosiero



Giuseppe Palumbo
Giuseppe Ciani

CONVALIDATO DALL'ASSEMBLEA ORDINARIA
IN DATA 16/11/2013.

