

REGOLAMENTO GENERALE DELL'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE "IL GIARDINO DI AURORA APS ETS" (a completamento di quanto indicato nello Statuto)

Sede in MILANO
Via SAVONA n. 127 - 20144

TITOLO I – IL SERVIZIO VOLONTARIO

ART. 1

Tutti gli associati che svolgono attività di volontariato godono dei diritti propri dell'Associazione, sanciti e stabiliti nello Statuto Sociale, al quale si rimanda. Ogni settore di attività provvederà, se possibile, alla nomina di uno o più Referenti che dovranno riportare al Consiglio Direttivo, tramite rapporto informativo scritto, tutte le attività svolte. In caso di attività esclusive, verrà stesa una relazione complessiva che dovrà essere firmata anche dai Referenti dello stesso.

ART. 2

Ogni volontario ha diritto al rimborso delle spese sostenute nello svolgimento delle funzioni strettamente riferibili ai servizi, ai progetti e alle iniziative promosse dall'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, pena la rinuncia al diritto di rimborso. I limiti di rimborso spese seguono le disposizioni dettate dal codice del terzo settore.

Art. 3

I volontari, che prestano la propria opera in Ospedale e presso strutture ospitanti, devono rispettare le norme ed i ritmi della struttura ospitante, e la loro presenza deve sempre essere discreta e mai invadente nei confronti sia delle famiglie sia degli utenti che degli operatori. Ogni volontario deve indossare la divisa, il tesserino di riconoscimento e tutto ciò che permette l'identificazione associativa che consente di individuarlo e al tempo stesso di distinguerlo dagli altri operatori; in esso deve essere indicato almeno il suo nome e la sua qualifica di volontario, per poter circolare liberamente all'interno delle strutture ospitanti. Quando inizia e termina il servizio, compila il Registro delle Presenze; questo consente di sapere chi ha prestato servizio e se i turni sono coperti adeguatamente. Nel caso in cui il volontario richieda le dimissioni associative, il tesserino, la divisa e tutto quello che permette l'identificazione associativa devono essere restituiti al Consiglio Direttivo dell'Associazione, presso la sede ed entro 15 giorni dalla comunicazione delle dimissioni pena il trattenimento della cauzione del camice associativo. Ne si fa divieto dell'utilizzo una volta cessata la nomina di volontario all'interno dell'Associazione. Per il ritiro della divisa è previsto un deposito cauzionale stabilito ogni anno dal Consiglio Direttivo. Per riavere il deposito cauzionale versato, si dovrà

riconsegnare il camice, il quale dovrà risultare in buono stato e utile per un nuovo riutilizzo, lavato e stirato. La gestione della divisa è personale e deve avvenire nel rispetto dell'attività svolta, della struttura e delle persone con cui si verrà in contatto. La divisa trovata indecorosa su servizio porterà ad un ammonimento/sanzione disciplinare decisa dal Consiglio Direttivo.

Art. 4

Il Consiglio Direttivo può emanare provvedimenti disciplinari nei confronti del Volontario che risultasse inadempiente al presente regolamento e/o allo Statuto Sociale. I provvedimenti disciplinari prevedono:

- a) Richiamo verbale, nel caso di inadempienze giudicate di lieve entità;
- b) 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. Al suo interno, sarà prevista turnistica aggiuntiva sanzionatoria a decisione del Consiglio Direttivo;
- c) 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;
- d) Sospensione a tempo indeterminato, nel caso di inadempienze gravi e lesive dello spirito associativo e dei principi sanciti dallo Statuto Sociale, che comporta la perdita dello status di associato.

Per tutti i provvedimenti disciplinari è il Consiglio Direttivo a deliberare, entro 60 giorni dalla segnalazione, l'entità della sanzione.

È obbligatorio darne comunicazione in forma scritta al Presidente e all'interessato, con modalità che ne comprovano l'avvenuta ricezione.

ART. 5

Durante la sua attività il volontario può avere accesso a dati sensibili, il cui trattamento è regolato dalla legge sulla privacy e successive modifiche. Il volontario deve quindi attenersi al rispetto della normativa vigente; inoltre l'attività del volontario è regolata dal codice deontologico riportato al seguente art. 8 del presente regolamento. Il volontario si assume personalmente la piena responsabilità civile e penale di qualsiasi atto compiuto in contrasto con quanto sopra espresso.

ART. 6

Il volontario gode, durante lo svolgimento della sua attività di volontariato, di una copertura assicurativa per malattia, infortunio e responsabilità civile verso terzi ai sensi del D.lgs. 117/2017. In caso di sinistro, egli deve presentare all'Associazione notifica dell'accaduto, esibendo la documentazione prevista dal regolamento della polizza. L'inizio dell'operatività del volontario è subordinata alla comunicazione dell'attivazione di idonea copertura assicurativa.

ART. 7

Tutti i volontari devono obbligatoriamente partecipare ai corsi di formazione/incontri formativi organizzati dall'Associazione e relativi alle attività da essa svolte.

Titolo rilasciato: Attestato di frequenza.

L'attestato di frequenza verrà rilasciato solo a coloro che avranno completato la formazione obbligatoria e che avranno frequentato almeno il 75% delle ore di formazione prevista (100% se in forma e-learning). Sono previsti test finali valutativi per ogni modulo di formazione, con colloquio per iniziare materialmente il volontariato.

Nei dettagli, si specifica, quanto segue:

- a) Permane l'obbligo di frequentare almeno il 75% delle ore di formazione previste, se corso in presenza (100% se in forma e-learning);
- b) Se le ore di assenza in presenza superano il 25% delle ore di formazione previste, sarà possibile recuperarle in occasione della successiva sessione dei corsi organizzata dall'Associazione con esame finale di abilitazione nel corso di recupero;
- c) Affinché un volontario sia abilitato a svolgere attività di supporto e ascolto dovrà aver completato il corso formativo base obbligatorio, deciso dal Consiglio Direttivo, con valutazioni di profitto superiori a 60;
- d) Affinché un volontario sia abilitato ad accedere ai reparti ospedalieri, dovrà avere completato, oltre alla formazione base obbligatoria, eventuali formazioni/informative imposte dalla struttura ospitante;
- e) Affinché un volontario sia abilitato ad interagire con le famiglie che richiedano il supporto dell'Associazione tramite i Gruppi di Auto Mutuo Aiuto, dovrà avere completato tutti i corsi base obbligatori decisi dal Consiglio Direttivo e aver completato la formazione interna/esterna come facilitatori AMA, con valutazioni di profitto superiori a 60. Il volontario che seguirà il percorso AMA, parteciperà come uditore agli incontri dei gruppi già attivi e, una volta completata la formazione, gli verrà affiancato un facilitatore ad inizio di gestione di un nuovo gruppo AMA da quest'ultimo condotto finché il facilitatore affiancato lo riterrà opportuno;
- f) In caso un volontario non abbia completato i corsi di formazione obbligatori per l'abilitazione al supporto e ascolto, gli sarà consentito il contatto con le famiglie solo in affiancamento ad un altro volontario, pienamente formato, e solo come uditore. Questo affiancamento potrà avvenire solo se avrà svolto le lezioni sulla sicurezza interna, GDPR ed eventuale informativa/formazione interna della struttura ospitante, oltre a quelle eventualmente deliberate dal Consiglio Direttivo.

Solo gli associati in possesso di regolare attestato di frequenza e di eventuale corso interno specifico deliberato dal Consiglio Direttivo potranno essere nominati Referenti. Nel caso in cui, in Comuni differenti dalla sede legale, venga istituita un'unità locale operativa, dovrà essere creato il gruppo dei formatori approvato dal Consiglio Direttivo Nazionale; lo stesso dovrà seguire le linee guida dei corsi della sede principale. Fintanto che il gruppo di formazione non verrà creato, i nuovi volontari dovranno seguire il corso nella sede principale. Per poter agevolare la partecipazione al corso, in caso di province lontane, le lezioni potranno essere seguite secondo differenti modalità di seguito esposte e definite da ogni singolo formatore:

- Lezioni in streaming;
- Lezioni registrate;
- Week-end intensivi.

Art. 8

- a) Il volontario rispetta le persone con cui entra in contatto senza distinzioni di età, sesso, razza, religione, nazionalità, ideologia o censo;
- b) Il volontario dà continuità agli impegni assunti ed ai compiti intrapresi. In caso di impossibilità di svolgimento dell'attività è prevista la facoltà di richiedere l'aspettativa, per un massimo di 6 mesi, che deve essere accettata dal Consiglio Direttivo. Durante il periodo di aspettativa, il volontario può decidere di interrompere l'aspettativa e riprendere il servizio. Il periodo di aspettativa può essere richiesto dai volontari attivi da almeno 6 mesi; per un massimo di 3 volte durante tutta la vita associativa e con distanza di almeno 1 anno tra un periodo e l'altro. Resta in carica al Consiglio Direttivo la facoltà di decidere diversamente da quanto appena esposto in caso di problematiche riconducibili alla salute. Il volontario in aspettativa ha facoltà di decidere se partecipare o meno alla formazione e alle riunioni associative.
- c) Il volontario indossa la divisa richiesta dal servizio, sempre pulita, in ordine e svolge la propria attività permettendo a tutti di poterlo identificare, attraverso un tesserino di riconoscimento rilasciato dall'Associazione.. Non si presenta in modo anonimo, ma offre la garanzia che alle sue spalle c'è un'Organizzazione riconosciuta dalle leggi dello Stato;
- d) Il volontario usa un atteggiamento educato e rispettoso sia nei confronti dei compagni/e di équipe, sia verso il personale degli enti in cui presta servizio, usa un linguaggio rispettoso e moderato, evitando l'uso di parole o modi di dire volgari;
- e) Il volontario agisce senza fini di lucro anche indiretto e non accetta regali o favori personali in nessun ambito nel quale agisce l'Associazione;
- f) Il volontario collabora con gli altri volontari e partecipa attivamente alla vita della sua Associazione. Prende parte alle riunioni per verificare le motivazioni del suo agire, nello spirito di un indispensabile lavoro di gruppo;
- g) Il volontario si prepara con impegno, riconoscendo la necessità della formazione permanente che viene svolta all'interno della propria Associazione;
- h) Il volontario è vincolato all'osservanza del segreto professionale su tutto ciò che gli è confidato o di cui viene a conoscenza nell'espletamento della sua attività;
- i) Il volontario non si presenta in nessuna struttura o realtà dove presta o non presta servizio anche presso strutture dove l'Associazione non ha collaborazioni in modo autonomo senza che il suo servizio sia stato concordato;
- j) Il volontario rispetta le leggi dello Stato, nonché lo Statuto ed il Regolamento della sua Associazione e si impegna per sensibilizzare altre persone ai valori del volontariato;
- k) È previsto l'inserimento della reperibilità a carico dei volontari in turno in Ospedale o strutture accoglienti, definita di mese in mese in base alle turnistiche esistenti. Il turno di reperibilità non rientra nel calcolo delle ore di servizio totale. Nessun volontario è esente dalla reperibilità;
- l) Il volontario può assentarsi dai turni di servizio per motivi di ferie per un massimo di 4 settimane all'anno, previa comunicazione anticipata al Consiglio Direttivo e al proprio referente almeno 15 giorni prima dell'assenza.

Inoltre:

- m) Il volontario formato dalla nostra Associazione offre il suo servizio gratuitamente;
- n) Il volontario non fa uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, dopanti e quanto illegale;
- o) Il volontario in servizio ha sempre cura di silenziare il telefono cellulare e di utilizzarlo in caso di estrema necessità con la premura di allontanarsi dal luogo di servizio;
- p) Il volontario evita pettegolezzi riguardanti altri compagni di équipe o dell'Associazione. Eventuali critiche, richieste o questioni verranno discusse esclusivamente nelle riunioni associative;
- q) Il volontario offre servizio in équipe, rispettando i tempi dei compagni. Non assume atteggiamenti da 'protagonista' perché ciò comprometterebbe l'attività dell'équipe cosa che ai fini formativi, può essere considerata negativa;
- r) Il servizio come volontario, non prevede che si entri in relazione di intimità circa i problemi personali delle famiglie;
- s) Per scelta, il volontario non parteciperà a manifestazioni/feste/convegni politici/religiosi rappresentando l'Associazione, se non concordato preventivamente con la stessa. Qualsiasi voglia di attività extra ordinaria (turni e attività interne) dovrà essere richiesta ed autorizzata dal Consiglio Direttivo.

TITOLO II – VOLONTARI, COLLABORATORI E IL PERSONALE RETRIBUITO

ART. 9

L'Associazione può avvalersi di personale retribuito nei limiti previsti D.lgs. 117/2017. I rapporti tra l'Associazione ed il personale retribuito sono disciplinati dalla legge e da apposito regolamento interno.

ART. 10

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, unitamente alle attività di formazione obbligatoria ed accessoria, secondo i limiti previsti dal D.lgs. 117/2017.

ART. 11

I diritti del personale retribuito e dei collaboratori sono enunciati nelle normative di Contrattazione Collettiva e nelle leggi nazionali e regionali che regolano i rapporti di lavoro, alle quali si rimanda.

ART. 12

Fatti salvi i doveri previsti all'interno delle normative di Contrattazione Collettiva e delle leggi nazionali e regionali che regolano i rapporti di lavoro, l'Associazione, vista la particolarità del tipo di lavoro svolto e tenuto presente lo spirito che deve muovere l'intera compagine associativa, nel nome dei valori fondanti lo Statuto

Sociale riterrà grave omissione e/o comportamento grave ognuna delle seguenti casistiche:

- a) comportamenti od omissioni che in qualsiasi modo ostacolino la realizzazione dei principi e delle finalità dell'Associazione;
- b) mancato rispetto dei turni di servizio;
- c) assenza ingiustificata ai momenti di formazione e di revisione e/o verifica dei servizi, in base alla tipologia di professionista incaricato;
- d) reiterata incuria e/o danneggiamento volontario dei locali e delle attrezzature messe a disposizione per l'espletamento delle proprie mansioni lavorative;
- e) divulgazione sotto qualsiasi forma e modo, al di fuori dell'ambito associativo, di informazioni relative a fatti e persone di cui si è venuti a conoscenza nello svolgimento del proprio servizio e per le quali l'Associazione impone sempre l'obbligo del segreto professionale;
- f) divulgazione sotto qualsiasi forma e modo, al di fuori dell'ambito associativo, di informazioni riservate relative alla gestione dell'Associazione e alla progettazione dei servizi e delle attività;
- g) comportamenti irrispettosi verso i colleghi, i volontari, le persone accolte, i responsabili e il Consiglio Direttivo, ovvero comportamenti offensivi, verbalmente e fisicamente violenti, lesivi della dignità delle persone e che pregiudichino i diritti e le libertà personali.

TITOLO III – SERVIZI E PROGETTI

ART. 13

L'Associazione può altresì organizzare servizi destinati ai propri associati, familiari dei propri associati e terzi che prevedano una quota di iscrizione, finalizzata all'autofinanziamento delle attività promosse e/o al reperimento di fondi da reinvestire nello sviluppo di particolari progetti.

ART. 14

Questo articolo regola l'utilizzo del proprio mezzo di trasporto per fini di servizio sia da parte dei Volontari che dei dipendenti e dei collaboratori. L'utilizzo del proprio mezzo di trasporto è consentito previa verifica dell'assoluta indisponibilità di altri mezzi di proprietà dell'Associazione e solo se concordato con il Consiglio Direttivo. Nel caso in cui per il volontario, dipendente, collaboratore o facente parte del Consiglio Direttivo sia necessario utilizzare il proprio mezzo, l'Associazione riconosce un rimborso chilometrico forfettario pari a 0,20 €, indipendentemente dal tipo di autoveicolo utilizzato. Non può essere richiesto alcun rimborso per l'utilizzo del proprio mezzo ai fini del raggiungimento del luogo di lavoro o attività di volontariato, sia esso la sede associativa o altra sede di progetto, servizio, ecc. ubicata nel limite dei 20 km di distanza dalla sede associativa.

ART. 15

I mezzi di trasporto dell'Associazione possono essere utilizzati solo dal personale retribuito, dai collaboratori, dai volontari e dal Consiglio Direttivo che non sia

considerato neopatentato dal codice della strada in vigore. Non è in alcun modo consentita la guida dei mezzi dell'Associazione ai collaboratori occasionali e alle persone esterne all'Associazione. Tutti coloro che guidano i mezzi sono tenuti al rispetto puntuale del codice della strada e devono dimostrare in ogni momento un atteggiamento responsabile e rispettoso degli altri utenti della strada. Devono essere inoltre provvisti di autorizzazione alla guida rilasciata dal Presidente dell'Associazione. Ogni conducente è inoltre responsabile personalmente del rispetto delle norme stradali da parte di ogni passeggero, con particolare riguardo all'allacciamento delle cinture ed al rispetto di tutte le altre norme a salvaguardia della sicurezza personale.

Ogni conducente ha poi l'obbligo di utilizzare il mezzo ponendo particolare cura alla pulizia e al decoro interno ed esterno. Qualora si verifichi il caso in cui il singolo conducente dimostri particolare incuria nei confronti del mezzo utilizzato, il Presidente può agire nei suoi confronti chiedendo la pulizia del mezzo a proprie spese e fuori dal normale orario di servizio. Nel caso di infrazione al codice della strada e conseguente ammenda amministrativa delle autorità preposte, il conducente risponde personalmente della propria condotta e l'Associazione ha facoltà di rivalersi direttamente dall'interessato, personale volontario, retribuito o collaboratore che abbia commesso l'infrazione per l'intero importo della sanzione.

Nei casi più gravi, qualora si verificano danni a persone o cose per colpa o dolo, oltre a rivalersi sul singolo per il pagamento dei danni dovuti a terzi, l'Associazione ha facoltà di avviare procedimenti legali per richiedere risarcimenti sia per i danni materiali causati al patrimonio associativo, che per quelli immateriali legati al danneggiamento dell'immagine dell'Associazione. Nel caso in cui non vengano rispettate le disposizioni indicate, il Consiglio Direttivo può deliberare il divieto di conduzione dei mezzi (temporaneo, con indicazione del periodo di interdizione alla guida, o permanente) dandone comunicazione scritta all'interessato e al Presidente, che provvederà ad informare i Responsabili ed i referenti di progetto.

ART. 16

Ogni volontario deve utilizzare la sede e le aree cortilive annesse solo per gli scopi statuari. L'associato deve mantenere un comportamento educato e che non sia lesivo alla dignità dell'Associazione ed alla persona altrui. L'orario di apertura non può essere generalizzato ma collegato al Servizio della normale attività di volontariato. Tutti i Responsabili, volontari e i referenti devono avere cura, ogni giorno e al termine del proprio turno di servizio, di controllare che gli spazi di competenza siano lasciati in ordine e puliti. Nel caso in cui, al momento in cui entrano in servizio, riscontrino del disordine in uno dei locali (compresi gli spazi comuni quali le scale, i bagni, i corridoi, ecc.) dell'Associazione (anche non direttamente di propria competenza) avranno cura di farlo presente immediatamente al Consiglio Direttivo e di provvedere immediatamente al loro riordino e pulizia. Ogni persona incaricata della cura degli spazi potrà naturalmente avvalersi dell'aiuto di altri volontari od operatori ma, nel caso in cui per motivi di servizio questi ultimi non siano reperibili, i singoli Responsabili e referenti dovranno avere cura personalmente del riordino dei locali. In particolare ognuno si dovrà assicurare che i tavoli, le sedie, gli scaffali e tutti gli altri complementi d'arredo siano puliti e ordinati; allo stesso modo dicasi per il pavimento, tutte le attrezzature ed i sussidi presenti (libri, materiale di cancelleria, ecc.) ed i vetri delle finestre o delle porte.

Ogni referente di progetto o volontario dovrà inoltre provvedere a risolvere, negli spazi di propria competenza, ogni malfunzionamento delle apparecchiature

(interruttori, luci, rubinetti, serrature, ecc.) ovvero a segnalare al tecnico di competenza, chiedendo i riferimenti alla Segreteria dell'Associazione. In caso di incuria dei singoli referenti, essi stessi potranno rimediare al disagio arrecato a tutti gli altri anche fuori dal proprio normale orario di servizio, nei termini e nelle modalità indicate dal Responsabile di riferimento.

Per quanto riguarda infine gli uffici, ogni persona che dispone di una postazione di lavoro, avrà personalmente cura di lasciarla in ordine e pulita alla fine di ogni turno di servizio. A fini assicurativi e gestionali il Volontario dovrà segnalare la presenza in sede o locale apponendo la sua firma sull'apposito registro presenze. Tutti i volontari nell'ambito delle loro capacità e possibilità, devono partecipare alle attività della sede ed aiutare al mantenimento delle strutture e delle attrezzature a disposizione. Tutte le comunicazioni ed informazioni sulle attività sociali in corso sono esposte nelle bacheche della sede dell'Associazione fisica o virtuale e sul sito internet. Le stesse comunicazioni saranno fornite durante le riunioni di preparazione dell'attività mensile e/o nei giorni di apertura della sede previa convocazione.

ART. 17 - ACQUISTI MATERIALE E ALTRE SPESE PER ORGANIZZAZIONE ATTIVITA'

La gestione degli acquisti del materiale e le disposizioni sulle spese per l'organizzazione dell'attività interna è demandata al Responsabile, che a tal fine si avvale dei singoli responsabili e/o referenti e della Segreteria dell'Associazione, rispettando quanto indicato nei budget dei singoli servizi e/o progetti già visionati ed approvati dal Consiglio Direttivo.

Nel caso di spese non previste e di lieve entità (inferiori ai 100,00 Euro) la spesa può essere effettuata previa autorizzazione del Presidente.

Nel caso di spese non previste che superino i 100,00 Euro, è necessaria l'approvazione e la conseguente deliberazione del Consiglio Direttivo.

ART. 18 - NORMA DI RINVIO

Il Consiglio Direttivo ha facoltà di integrare, e/o modificare mediante atto deliberativo, le norme operative di cui sopra nell'interesse di un sempre migliore funzionamento dell'Associazione, nei limiti statutari.

Eventuali controversie su quanto non previsto dal presente Regolamento sono rimesse alla decisione del Consiglio Direttivo. Quanto non riportato dal presente Regolamento fa riferimento a quanto prescritto dal Codice Civile, dal Codice del Terzo Settore e dallo Statuto dell'Associazione Il Giardino di Aurora APS ETS il quale, quest'ultimo, in eventuali disaccordi ha maggiore priorità nei confronti del presente regolamento.

ART. 19 - CONVENZIONI

Si definisce Convenzionato un ente o soggetto Convenzionato Professionista, Associazione no profit o Impresa commerciale che richieda di essere convenzionato con l'Associazione Il Giardino di Aurora APS ETS.

Il soggetto Convenzionato, al fine di essere considerato tale, dovrà offrire servizi speciali, vantaggi economici o benefici ai soci dell'Associazione "Il Giardino di Aurora APS ETS". Il soggetto Convenzionato dovrà notificare all'Associazione "Il Giardino di Aurora APS ETS" i dettagli esatti concernenti i servizi speciali, i vantaggi

economici o i benefici riservati alle famiglie indicate dalla medesima Associazione.

Il soggetto convenzionato si riterrà tale con la stipula del Contratto di convenzione, ossia il Contratto stipulato tra il soggetto Convenzionato e l'Associazione cui viene intrapreso un rapporto di convenzione in approvazione del "Regolamento di Convenzione" (allegato A. dell'accordo di Convenzioni).

Milano, il _____

Letto, approvato e sottoscritto _____

(COGNOME E NOME IN STAMPATELLO)

Firma _____