



## Associazione "Volontari di Bethesda"

Azienda Ospedaliera "Policlinico Consorziale"

70124 Bari – Piazza Giulio Cesare 11 - Tel 080 5593030

*Gesù disse all'infermo: "Vuoi guarire?"*

*L'infermo gli rispose:*

*"Signore, non ho nessuno che...."*

*( Gv. 5,6-7)*

# REGOLAMENTO

**Bari**

**ANNO 2015**

## **REGOLAMENTO**

### **DI ESECUZIONE ED ATTUAZIONE DELLO STATUTO DELL' ASSOCIAZIONE VOLONTARI DI BETHESDA**

#### **Art. 1 - FUNZIONE**

Il presente Regolamento contiene le norme di esecuzione ed attuazione dello Statuto della "Associazione Volontari di Bethesda", sodalizio senza fine di lucro costituito in Bari (Italia) il 20 dicembre 1991, con atto per Notar Giovanni Tatarano, registrato in Bari il 2 gennaio 1992 al n.26/A. Lo Statuto è stato successivamente modificato ed integrato con delibera dell'Assemblea straordinaria dell'Associazione, del 14 dicembre 1994.

Il Regolamento è lo strumento complementare che disciplina la vita interna dell'Associazione ed ha particolarmente lo scopo di regolare le procedure riguardanti l'iscrizione e l'ammissione definitiva in Associazione, l'organizzazione e l'esercizio delle attività del socio volontario e degli Organi dell'Associazione, l'amministrazione, i controlli, l'elezione alle cariche sociali.

#### **Art. 2 - ISCRITTI ALL' ASSOCIAZIONE E SOSTENITORI**

Gli iscritti, ai fini funzionali, si distinguono in "*soci volontari operativi*" (2.1) e "*soci volontari cooperanti*"(2.2).

##### **2.1 SOCI VOLONTARI OPERATIVI**

Sono le persone fisiche maggiorenni che hanno conseguito il giudizio di idoneità al volontariato al termine di un apposito tirocinio ed operano in un Reparto ospedaliero, nonché nella Segreteria dell'Associazione. Cessano l'attività di Reparto ospedaliero e di Segreteria quando non sia possibile provvedere alla loro copertura assicurativa prevista dalla legge e comunque al compimento degli (80) anni di età. Essendovi le condizioni, possono restare nell'Associazione e contribuirvi, quali "*soci volontari cooperanti*" (cfr. successivo art 2.2).

I *soci volontari operativi* costituiscono la maggioranza degli iscritti ed attraverso il diritto di voto e gli Organi dell'Associazione, concorrono a determinare l'attività del sodalizio. Il loro numero, pur non essendo ordinariamente limitato, può essere sottoposto a restrizioni con delibera espressa dell'Assemblea ordinaria dell'Associazione.

##### **2.2 SOCI VOLONTARI COOPERANTI**

Sono i fondatori dell'Associazione e gli ex-volontari operativi che per raggiunto limite di età od altri *importanti* motivi, non prestano più la loro opera in Reparto ospedaliero ed in Segreteria, ma desiderano rimanere nell'Associazione, mettendo a disposizione la loro esperienza ed aiutando gli altri nei loro compiti. Essendovi le condizioni, possono restarvi, conservando i medesimi diritti dei "*soci volontari operativi*" e versando la quota sociale annuale.

I sostenitori dell'Associazione (nello Statuto denominati soci in senso lato) sono quei soggetti esterni al sodalizio che condividono i metodi e la finalità dell'Associazione, dispensando le liberalità di cui al successivo art. 12, comma a4),a5), a6),a7).

## **Art. 3 - SOCIO VOLONTARIO OPERATIVO**

### **3.1 REQUISITI**

Per essere accolto come socio operativo, l'aspirante-volontario è tenuto a conseguire un giudizio di idoneità e più articolatamente deve:

- >- Avere compilato la "Scheda del Volontario", che è il modulo di iscrizione all'Associazione e pagato la quota di iscrizione";
- >- Sostenere un colloquio preliminare con i volontari preposti alla funzione di selezione degli aspiranti;
- >- Dimostrare la necessaria idoneità psico-fisica in relazione all'attività da svolgere e pertanto accettare di sottoporsi a test psico-attitudinali (quando attuabili) e ad un eventuale colloquio con lo psicologo;
- >- Partecipare ad un Corso Formativo di Base senza fare più di due (2) assenze (se le assenze riguardano lezioni sulla psicologia del malato o la comunicazione e la relazione di aiuto con il malato, esse devono essere recuperate nel Corso di Formazione successivo) e sottoporsi ad un ulteriore colloquio alla fine di esso;
- >- Ottenere, al termine di un Tirocinio di tre (3) mesi effettivi in un Reparto ospedaliero - praticato al fianco di un altro volontario - un *giudizio di idoneità al volontariato*, che è il presupposto principale alla sua definitiva ammissione in Associazione;
- >- Essere consapevole di impegnarsi ad assistere i malati nelle strutture sanitarie pubbliche, almeno una volta alla settimana e per un numero minimo di tre (3) ore;
- >- Avere sottoscritto, per accettazione, lo Statuto dell'Associazione ed il presente Regolamento;
- >- Avere sottoscritto l'autorizzazione al trattamento ed uso dei suoi dati personali;
- >- Avere versato la quota contributiva sociale annuale;
- >- Essere consapevole di assumersi ogni responsabilità, sollevandone l'Associazione, per qualsiasi danno che procura a sé stesso, ad altri o a cose - involontariamente o per infrazione alle norme di legge, dello Statuto o del Regolamento - e che risulti non coperto, o parzialmente coperto, da assicurazione.

Il volontario, con i sopra indicati requisiti, riceve un tesserino di riconoscimento munito di fotografia (che dovrà restituire quando lascerà l'Associazione) e l'attestato di frequenza al Corso Formativo. Egli provvede a dotarsi di un camice rispondente alla fattura ed ai colori adottati dall'Associazione, che indosserà nel Reparto ospedaliero di destinazione.

### **3.2 IMPEGNI E RESPONSABILITA'**

Il volontario presta la sua opera conformemente al fine ed ai metodi dell'Associazione, cui si è liberamente iscritto. Pertanto, impiega il proprio tempo disponibile e le proprie energie esclusivamente al servizio diretto del malato degente.

In particolare il volontario **si impegna** :

- >- **Alla condivisione della situazione esistenziale del malato**, manifestando una solidarietà concreta, che coinvolge il proprio "essere" prima del proprio "dare";
- >- **Alla gratuità del suo servizio**, non soltanto come mancanza di finalità di lucro (diretto o indiretto), ma anche come disinteresse a qualsiasi tornaconto personale, ideologico, di prestigio, di potere. L'Associazione può tuttavia essere rimborsata per spese che abbia sostenuto, qualora questo sia stato previsto da espresse Convenzioni onerose stipulate con lo Stato od altri enti (cfr. "Rimborsi derivanti da Convenzioni" al successivo Art.12 comma a<sup>8</sup>);
- >- **Alla partecipazione responsabile alla vita interna ed esterna dell'Associazione. All'interno di essa**, manifestando disponibilità alla collaborazione, alla reciproca fiducia tra soci, alla qualificazione, all'aggiornamento, alla formazione permanente. **All'esterno**, manifestando solidarietà al proprio gruppo, quando questo si fa promotore della "cultura della prossimità" e della evoluzione sociale ed istituzionale a favore della dignità e dei diritti del malato;

il volontario, inoltre, **si impegna a** :

- >- Rispettare l'orario di servizio;
- >- Ottemperare alle disposizioni di servizio, con continuità e senso di responsabilità, assumendo anche l'iniziativa, quando ne ricorra l'esigenza, nell'interesse del servizio stesso;
- >- Coadiuvare, ed eventualmente sostituire, gli altri volontari nelle attribuzioni loro assegnate, secondo le indicazioni dei Responsabili dell'Associazione;
- >- Usare modi cortesi con i pazienti, i loro familiari, il personale ospedaliero, nel rispetto di una pari dignità;
- >- Non farsi aiutare da persone estranee all'Associazione nell'espletamento delle mansioni attribuitegli;
- >- Non occuparsi, nell'esercizio delle proprie funzioni e comunque durante il servizio in Reparto, di fatti, compiti o ruoli estranei alle proprie incombenze di volontario;
- >- Non allontanarsi dal servizio in corsia senza validi motivi. L'eventuale allontanamento, nella misura del possibile, deve essere tempestivamente comunicato al Responsabile di Reparto (cfr. Art.9.2 "RESPONSABILE DI REPARTO");
- >- Comunicare al Responsabile di Reparto, e con il maggior anticipo possibile, una prevista assenza dal servizio, adoperandosi per facilitare la propria sostituzione;
- >- Partecipare agli incontri di aggiornamento e formazione permanente promossi dall'Associazione, al fine di acquisire una maggiore capacità operativa e migliorare la qualità del servizio;
- >- Non porre in essere comportamenti che possano arrecare danno ai membri od all'immagine dell'Associazione;

- >- Non fare proselitismo politico o religioso in Associazione o durante il servizio in Reparto;
- >- Partecipare alle Assemblee e, quando non possa, a farsi rappresentare per delega, in modo da non ostacolare il regolare funzionamento dell'Associazione, alla base del quale vi è l'Assemblea degli iscritti;
- >- Accettare serenamente eventuali richiami allo spirito del volontariato, da parte dei Responsabili, nonché possibili sanzioni da parte del Consiglio di Disciplina, quando abbia contravvenuto ai propri impegni;
- >- Dare comunicazione scritta, alla Segreteria, di ogni variazione del proprio numero telefonico o del proprio domicilio, al quale si intenderanno validamente indirizzate tutte le comunicazioni dell'Associazione.

#### **Art. 4 - DOMANDA E QUOTA DI ISCRIZIONE ALL'ASSOCIAZIONE**

L'aspirante-volontario domanda l'iscrizione compilando e sottoscrivendo la "Scheda del Volontario", nella quale dichiara anche di aver preso espressa visione degli artt. 3, 4, 5, 6 del presente Regolamento e di accettarli. Egli autorizza l'Associazione al trattamento dei propri dati e versa la quota di iscrizione, che è comprensiva di un contributo alle spese del Corso Formativo di Base e viene fissata in autonomia dal Consiglio Esecutivo (cfr. art.7.3a - 6° capoverso). Qualora ottenga il giudizio di idoneità al volontariato, l'aspirante versa anche la quota sociale annuale (cfr. Art.5), relativamente al periodo di tempo che decorre dalla data del conseguimento dell'idoneità alla fine dell'anno solare.

#### **Art. 5 - QUOTA SOCIALE ANNUALE**

L'importo della quota contributiva annua viene proposto dal Consiglio Esecutivo e sottoposto all'approvazione dell'Assemblea dei soci. Esso viene versato *entro e non oltre il giorno ventotto (28) del mese di febbraio* dell'anno cui si riferisce. Nel caso di mancato versamento, il socio non può prestare servizio in Reparto ospedaliero ed in ogni caso come volontario operativo e decade dal diritto di voto in Assemblea e negli altri Organi dell'Associazione.

Qualora il versamento della quota sociale venga omesso per due (2) volte consecutive, il volontario perde la qualità di socio dell'Associazione e viene cancellato dal registro dei soci dell'Associazione (cfr. Art. 6 "PERDITA DELLA QUALITA' DI SOCIO").

#### **Art. 6 - PERDITA DELLA QUALITA' DI SOCIO**

A seguito di provvedimento del Consiglio di Disciplina (cfr. Art. 7.5 "CONSIGLIO DI DISCIPLINA") e di notifica da parte del Consiglio Esecutivo, il volontario perde la qualità di socio e viene cancellato dal registro dei soci dell'Associazione, nei seguenti casi:

- >- Assenza continuata dal servizio in Reparto ospedaliero per tre (3) mesi, non giustificata da validi motivi;
- >- Tre (3) assenze, nell'arco dell'anno associativo, dagli incontri formativi permanenti, non giustificate da validi motivi;
- >- Due (2) assenze consecutive dalla Assemblea annuale di fine esercizio di gestione, nella quale neppure sia stato rappresentato per delega (cfr. Art.3.2 - 12° capoverso "impegni del volontario");
- >- Omesso versamento della quota contributiva sociale annua per due (2) volte consecutive;
- >- Utilizzazione della propria posizione di assistente il malato in Reparto ospedaliero, per trarne benefici personali a favore della propria attività lavorativa esterna, o di qualsiasi altro tipo e natura;
- >- Grave comportamento che il Consiglio di Disciplina ritenga sanzionare con la cancellazione del volontario dal registro dei soci.

I provvedimenti di cancellazione del volontario non sono impugnabili davanti alla autorità giudiziaria.

Il volontario perde la qualità di socio anche qualora, al termine del Tirocinio in Reparto ospedaliero, non consegua l'idoneità al volontariato oppure nel caso di sue dimissioni *formali*, rassegnate al Presidente.

L'eventuale riammissione in Associazione, del volontario cancellato, è sottoposta al giudizio del Consiglio Esecutivo e comunque non può avvenire prima che siano trascorsi sette (7) mesi dalla data della cancellazione. Soltanto nel caso di sue dimissioni volontarie, che non siano da porsi in relazione a contravvenzione ai propri doveri o a provvedimenti disciplinari, l'ex-socio può chiedere la riammissione in Associazione in qualsiasi tempo. Il volontario che chiede la reinscrizione, deve comunque sottoporsi ad un nuovo colloquio con i responsabili che il Consiglio Esecutivo indicherà.

## **Art. 7 - ORGANI DELL' ASSOCIAZIONE**

Gli Organi dell' Associazione sono quelli previsti dallo Statuto e sono cinque (5): l'Assemblea, il Presidente, il Consiglio Esecutivo, Il Collegio dei Revisori dei Conti, Il Consiglio di Disciplina. Detti Organi sono indipendenti l'uno dall'altro.

### **7.1 ASSEMBLEA**

L'Assemblea è l'Organo di governo dell'Associazione, la quale ha una struttura democratica e non gerarchica (cfr. art.2 Statuto ed art.3 Legge sul Volontariato n.266/1991). L'Associazione adopera il metodo collegiale ed il principio maggioritario e tutti i soci hanno uguali diritti e doveri e godono del pieno elettorato attivo e passivo. Il diritto di voto in Assemblea è posseduto soltanto dai volontari che hanno interamente versato le quote sociali annuali.

L'Assemblea può essere *ordinaria* oppure *straordinaria*.

### **7.1 a Assemblea ordinaria**

L'Assemblea *ordinaria* approva il Programma delle Attività dell'Associazione, il Rendiconto annuale ed il Bilancio di previsione; provvede alla elezione alle cariche sociali e delibera non soltanto sull'ordinaria amministrazione, ma soprattutto - ed in esclusiva - sugli atti di straordinaria amministrazione e pertanto decide sulla destinazione d'uso dei fondi dell'Associazione.

Decide anche sull'insediamento in nuove strutture ospedaliere, sull'apertura di Sezioni operative distaccate, sulla stipula di convenzioni e contratti, sull'attivazione di azioni giudiziarie o di resistenza in giudizio. Inoltre, spettano all'Assemblea le deliberazioni sulla nomina eventuale di consulenti esterni per importi di spesa ritenuti elevati (cfr. Art.7.3a - 8° capoverso), nonché sull'accettazione di contributi e donazioni di valore cospicuo e di particolari liberalità (cfr. Art.12.2). L'Assemblea, in ogni caso, esercita i poteri deliberativi per tutti gli atti di maggiore rilevanza, allo scopo di conservare il controllo sulla gestione dell'Associazione.

#### **7.1 a<sup>1</sup> - Ordine del giorno:**

L'Ordine del giorno dell'Assemblea deve contenere analiticamente gli argomenti da trattare, esposti in modo da far comprendere chiaramente i termini essenziali di essi e deve essere concluso con le "Varie ed eventuali" (argomenti diversi di cui si può discutere, *ma non decidere*).

Per quanto riguarda l'Ordine del giorno dell'Assemblea di fine esercizio della gestione annuale, in esso figurano obbligatoriamente:

- >- La lettura, da parte del Presidente dell'Associazione, della Relazione sull'attività svolta durante l'anno;
- >- La lettura della Relazione dei Revisori dei Conti (cfr. Art.7.4 – b<sup>3</sup>), quando prevista;
- >- L'approvazione del Rendiconto annuale (Bilancio consuntivo);
- >- L'approvazione del Bilancio di previsione del nuovo esercizio;
- >- La presentazione e l'approvazione del Programma delle Attività dell'Associazione per il nuovo anno.

Ogni tre (3) anni, l'Assemblea di fine esercizio diviene anche Assemblea elettorale. All'Ordine del giorno viene aggiunto il rinnovo dei volontari negli Organi dell'Associazione e pertanto in esso figurano la costituzione del seggio elettorale e l'elezione dei membri dei diversi Organi (cfr. Art.10 "ELEZIONE DEGLI ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE"). Le elezioni, tuttavia, possono anche farsi in Assemblea separata.

#### **7.1 a<sup>2</sup> - Convocazione:**

L'Assemblea *ordinaria*-indetta in prima e seconda convocazione dal Presidente dell'Associazione, su proposta del Consiglio Esecutivo- ha luogo almeno una volta all'anno e può essere convocata ogni volta

che sia ritenuto necessario. Tra la prima e la seconda convocazione deve trascorrere almeno un giorno intero di tempo.

L'Assemblea può essere convocata anche per espressa richiesta *formale* da parte di almeno quindici (15) volontari ed il Presidente è tenuto ad indirla entro trenta (30) giorni dal ricevimento della richiesta.

Data ed ora, luogo dell'Assemblea ed Ordine del giorno sono comunicati ai soci volontari a mezzo di affissione dell'Avviso di Convocazione nella bacheca della Segreteria centrale (cfr.Art.8.3) e nelle bacheche di ciascuna struttura ospedaliera, venti (20) giorni prima della data di svolgimento della Assemblea, al fine di consentire agli iscritti di giungervi preparati sugli argomenti da discutere. Inoltre, all'interno di ciascuna struttura ospedaliera, ogni Coordinatore (cfr. Art.9.1 – 3° capoverso "COORDINATORE") provvede a distribuire - sempre con venti (20) giorni di anticipo - l'Avviso di Convocazione a tutti gli iscritti del suo gruppo, che rilasciano firma per ricevimento. L'Avviso di Convocazione deve contenere la data della sua affissione in bacheca, nonché l'Ordine del giorno previsto. Eventuali difetti di convocazione dell'Assemblea ne rendono nulle le delibere.

#### **7.1 a<sup>3</sup> - Costituzione:**

L'Assemblea *ordinaria*, sia in prima che in seconda convocazione, risulta regolarmente costituita con la presenza minima del cinquanta (50) % degli iscritti all'Associazione. Essa è presieduta dal Presidente dell'Associazione ed in sua mancanza dal Vice-Presidente. All'inizio dei lavori, il Presidente nomina il Segretario dell'Assemblea e questi procede all'appello nominale degli iscritti intervenuti e ritira le eventuali deleghe. Non sono ammesse più di due (2) deleghe per ogni iscritto. Eventuali difetti di costituzione dell'Assemblea ne rendono nulle le delibere.

#### **7.1 a<sup>4</sup> - Validità delle Delibere :**

Sono valide le delibere prese con la maggioranza semplice dei volontari intervenuti in Assemblea o rappresentati per delega. Nel caso di delibere prese non all'unanimità, devono essere evidenziati i nominativi dei soci contrari. Le delibere prive dei detti requisiti sono nulle. Sono altresì nulle le delibere su argomenti non inseriti all'Ordine del giorno.

#### **7.1 a<sup>5</sup> - Verbale d'Assemblea:**

Al termine della riunione viene redatto apposito verbale, contenente la data e l'ora di fine riunione e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario dell'Assemblea. A pena di nullità dei deliberati, il verbale va completato in ogni sua parte, non potendosene differire la redazione, anche parziale, ad un tempo successivo e deve essere riletto interamente all'Assemblea. Dopo la sua lettura ed approvazione, esso viene trascritto in un apposito Registro, nel quale il Segretario dell'Associazione ha cura di numerare progressivamente le pagine via utilizzate. In ogni caso ed indipendentemente dalla avvenuta trascrizione nel Registro, il verbale deve risultare accessibile in Segreteria, a tutti gli iscritti, non oltre sette (7) giorni dopo la data di svolgimento dell'Assemblea. La disponibilità del verbale deve essere comunicata agli iscritti a mezzo di apposito Avviso nella bacheca della Segreteria centrale ed in quelle delle strutture ospedaliere.

#### **7.1 b Assemblea straordinaria**



L'Assemblea *straordinaria* non delibera sulla straordinaria amministrazione (che è competenza della Assemblea *ordinaria*), ma è tale perché delibera eccezionalmente, ed esclusivamente, in ordine a modifiche od integrazioni dello Statuto o del Regolamento, nonché allo scioglimento dell'Associazione. Essa è presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in mancanza, dal Vice-Presidente.

#### **7.1 b<sup>1</sup> -Ordine del giorno:**

L'Ordine del giorno dell'Assemblea *straordinaria*, a differenza di quello della Assemblea *ordinaria*, non contiene il punto "Varie ed eventuali".

#### **7.1 b<sup>2</sup> - Convocazione:**

L'Assemblea *straordinaria* viene convocata con le stesse modalità di quella *ordinaria*, salvo che l'affissione dell'Avviso di Convocazione nelle bacheche deve essere effettuata trenta (30) giorni prima della data di svolgimento dell'Assemblea se oggetto di delibera sono modifiche od integrazioni del Regolamento e quaranta (40) giorni prima, se oggetto di delibera sono modifiche od integrazioni dello Statuto oppure lo scioglimento dell'Associazione. Con gli stessi giorni di anticipo, il Coordinatore provvede a distribuire l'Avviso ai singoli volontari del suo gruppo, che rilasciano firma per ricevimento. Eventuali difetti di convocazione dell'Assemblea ne rendono nulle le delibere.

L'Assemblea può essere autonomamente indetta dal Presidente dell'Associazione od anche venire convocata a seguito di espressa richiesta *formale* di almeno l'ottanta (80) % degli iscritti ed il Presidente ha l'obbligo di riunirla entro trenta (30) giorni, o quaranta (40), dal ricevimento della richiesta.

#### **7.1 b<sup>3</sup> - Costituzione:**

L'Assemblea *straordinaria* è regolarmente costituita, sia in prima che in seconda convocazione, con la presenza minima dell'ottanta (80) % degli iscritti. Non sono ammesse più di due (2) deleghe per ogni volontario. Eventuali difetti di costituzione dell'Assemblea ne rendono nulle le delibere.

#### **7.1 b<sup>4</sup> - Validità delle Delibere:**

Le delibere sono valide se prese con la maggioranza dei due terzi (2/3) dei volontari intervenuti o rappresentati per delega. Nel caso di delibere prese non all'unanimità, devono essere evidenziati i nominativi dei soci contrari. Le delibere prive dei detti requisiti sono nulle. Sono altresì nulle le delibere su argomenti non inseriti all'Ordine del giorno.

#### **7.1 b<sup>5</sup> - Verbale d'Assemblea:**

Il verbale dell'Assemblea *straordinaria* è soggetto alle medesime condizioni ed obblighi di quello della Assemblea *ordinaria*, ma nel caso si debba deliberare su modifiche od integrazioni dello Statuto, esso deve essere redatto da un Notaio.

## **7.2 PRESIDENTE**

Il Presidente è l'Organo di rappresentanza, anche legale, dell'Associazione. Le sue funzioni sono quelle previste dallo Statuto e comunque sono di coordinamento degli Organi dell'Associazione. Il Presidente dura in carica tre (3) anni ed è rieleggibile.

Quando egli presiede l'Assemblea degli iscritti, oppure il Consiglio Esecutivo, ne accerta la regolarità della convocazione e della costituzione e si assicura della validità delle delibere. Egli svolge un ruolo di direzione e di moderazione della riunione, disciplinando la discussione al fine di giungere ad una corretta formazione della volontà assembleare o del Consiglio Esecutivo. Consente a tutti gli intervenuti di mettere a verbale le proprie osservazioni, quali esse siano, purché rientranti nell'ambito degli argomenti che vengono trattati all'Ordine del giorno. In caso di necessità, egli può limitare il tempo di intervento di ciascun volontario, a condizione che questi abbia comunque la possibilità di esprimersi compiutamente sui punti in discussione.

### **7.3 CONSIGLIO ESECUTIVO**

Il Consiglio Esecutivo è l'Organo amministrativo dell'Associazione e ne cura l'amministrazione ordinaria ovvero l'attività *indispensabile* rivolta alla gestione quotidiana, al *regolare* funzionamento dell'Associazione, alla *conservazione* dell'integrità del suo patrimonio. I poteri deliberativi, in materia di amministrazione ordinaria, non sono tuttavia esclusivi del Consiglio, poiché posseduti anche dall'Assemblea *ordinaria* degli iscritti (cfr. Art. 7.1a).

Il Consiglio è presieduto dal Presidente dell'Associazione ed i suoi sette (7) membri sono rieleggibili. Esso è detto "Esecutivo" perché dà esecuzione alla volontà espressa dalla Assemblea dei soci.

Oltre alle funzioni e responsabilità indicate nello Statuto, il Consiglio svolge ulteriori mansioni.

#### **7.3 a Compiti e responsabilità**

- >- Organizza tutti i lavori dell'Associazione;
- >- Provvede alla redazione del Programma delle Attività annuali, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- >- Provvede alla stesura della Relazione sull'attività svolta dall'Associazione, che il Presidente legge annualmente nell'Assemblea di fine esercizio di gestione;
- >- Redige l'Ordine del giorno delle Assemblee;
- >- Predisporre ed aggiornare la "Scheda del Volontario", che è il modulo di iscrizione all'Associazione;
- >- Stabilisce autonomamente l'ammontare della quota di iscrizione all'Associazione e sottopone all'approvazione della Assemblea l'importo della quota contributiva sociale annua;
- >- Nomina il Segretario dell'Associazione;
- >- Nomina Commissioni di studio o di lavoro e, in caso di effettiva necessità, consulenti esterni, se di provata esperienza e capacità ed a condizione che la loro prestazione sia gratuita oppure abbia un costo ragionevolmente proporzionato alle risorse dell'Associazione. Altrimenti, rimette ogni decisione all'Assemblea, così come in ogni caso dubbio;
- >- Conferisce ad alcuni volontari eventuali incarichi per particolari esigenze operative;

>- Accetta contributi e donazioni nei limiti di cui all'Art.7.1a(Assemblea *ordinaria*) ed al successivo Art.12.2 (Accettazione delle liberalità);

>- Esamina tutte le questioni e le proposte che gli vengono sottoposte dai volontari iscritti, così come ogni altra cosa che giudichi conveniente trattare;

>- Sorveglia coscienziosamente che lo Statuto dell'Associazione, il presente Regolamento e la Legge sul Volontariato siano rispettati ed in caso di violazioni si riunisce per porvi rimedio, *evitando il sorgere di ogni possibile contenzioso*.

I Consiglieri sono tutti personalmente responsabili, di fronte all'Assemblea ed alla Legge, in caso di omissioni nell'esercizio della loro funzione o di compimento di atti illegittimi od illegali. La responsabilità non sussiste nei confronti dei Consiglieri che non hanno partecipato alla riunione nella quale siano state riscontrate, o si siano verificate, irregolarità o che, presenti, le abbiano fatte osservare ed abbiano dichiarato a verbale, *e sottoscritto*, il proprio motivato dissenso.

### **7.3 b Riunioni del Consiglio**

#### **7.3 b<sup>1</sup> - Convocazione:**

Il Consiglio Esecutivo è convocato almeno tre (3) volte all'anno, su indicazione del Presidente dell'Associazione, il quale può riunirlo ogni volta lo giudichi necessario. Esso può essere convocato anche a seguito di espressa richiesta *formale* di almeno due (2) Consiglieri (Presidente dell'Associazione compreso) ed il Presidente ha l'obbligo di convocarlo entro quindici (15) giorni dalla richiesta.

Data ed ora, luogo delle riunioni di Consiglio ed Ordine del giorno sono comunicati ai soci volontari a mezzo di affissione dell'Avviso di Convocazione nella bacheca della Segreteria centrale e nelle bacheche di ciascuna struttura ospedaliera, almeno sette (7) giorni prima della data di svolgimento della riunione. L'Avviso di Convocazione deve contenere la data della sua affissione in bacheca.

In caso d'urgenza, il Consiglio si può riunire anche senza rispettare i sette (7) giorni di preavviso in bacheca. In tale evenienza, la Segreteria provvederà successivamente all'affissione in bacheca centrale dell'Avviso di avvenuta riunione, con l'indicazione dell'Ordine del giorno osservato. Eventuali difetti di convocazione del Consiglio ne rendono nulle le delibere.

L'Avviso di Convocazione del Consiglio Esecutivo al quale siano eventualmente invitati volontari ad esso estranei, deve riportare la normale dicitura di "*Avviso di Convocazione del Consiglio Esecutivo*".

#### **7.3 b<sup>2</sup> - Costituzione:**

Il Consiglio Esecutivo è regolarmente costituito con la presenza di almeno cinque (5) dei suoi sette (7) membri, compreso il Presidente dell'Associazione. Non sono ammesse deleghe. Eventuali difetti di costituzione rendono nulle le delibere del Consiglio.

#### **7.3 b<sup>3</sup> - Validità delle Delibere:**

Sono valide le delibere prese con la maggioranza semplice degli intervenuti. Nel caso di delibere prese non all'unanimità, devono essere evidenziati i nominativi dei Consiglieri contrari. Le delibere prive dei detti requisiti sono nulle. Sono altresì nulle le delibere su argomenti non inseriti all'Ordine del giorno.

### **7.3 b<sup>4</sup> - Verbale del Consiglio:**

Al termine della riunione del Consiglio Esecutivo viene redatto apposito verbale, contenente la data e l'ora di fine riunione e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. A pena di nullità dei deliberati, esso deve essere completato in ogni sua parte, non potendosene differire la redazione, anche parziale, ad un tempo successivo e deve essere interamente riletto al Consiglio. Dopo la sua lettura ed approvazione, esso viene trasmesso in originale al Segretario dell'Associazione che lo trascrive in un apposito registro, nel quale ha cura di numerare progressivamente le pagine via via utilizzate. In ogni caso ed indipendentemente dall'avvenuta trascrizione nel Registro, il verbale deve risultare accessibile in Segreteria, a tutti gli iscritti, *non oltre sette (7) giorni dopo* la data di svolgimento della riunione di Consiglio.

Il Segretario incaricato della verbalizzazione della seduta consiliare, viene scelto nella prima riunione del Consiglio Esecutivo insediatosi, tra i membri del Consiglio medesimo.

Nel caso di Consiglio Esecutivo al quale siano invitati a partecipare volontari ad esso estranei, il verbale deve contenere le precisazioni di cui al successivo 7.3b<sup>5</sup> "Facoltà del Consiglio".

### **7.3 b<sup>5</sup> - Facoltà del Consiglio:**

E' in facoltà del Consiglio Esecutivo invitare alle proprie riunioni formali anche i rappresentanti di altri Organi dell'Associazione (membri del Collegio dei Revisori dei Conti e/o membri del Consiglio di Disciplina), nonché i volontari Coordinatori od altri volontari, allo scopo di acquisire ulteriori pareri o suggerimenti.

Il verbale di riunione del Consiglio Esecutivo, al quale partecipino volontari ad esso estranei, deve riportare la normale intestazione di "Verbale del Consiglio Esecutivo". In esso deve essere indicato quali volontari oppure quali altri Organi dell'Associazione sono stati invitati a partecipare ed elencati i nominativi dei rispettivi rappresentanti presenti. Va inoltre specificato nel verbale che gli invitati partecipano a titolo meramente consultivo e senza diritto di voto. Tali precisazioni aiutano a mantenere separate, su un piano formale e sostanziale, attività svolte da volontari e da Organi che, pur riunendosi materialmente nello stesso luogo e nello stesso tempo, *sono e devono restare assolutamente distinti gli uni dagli altri*.

## **7.4 COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

### **7.4 a Compiti e responsabilità**

Il Collegio dei Revisori dei Conti è l'Organo di sorveglianza amministrativo-contabile dell'Associazione. Non ha funzioni di amministrazione, ma di controllo. I tre (3) Revisori dei Conti sono rieleggibili ed effettuano:

>- **Un controllo amministrativo**, che consiste nell'accertare l'osservanza della Legge, dello Statuto e dei principi di corretta amministrazione. Essi controllano la validità dell'operato del Tesoriere. Verificano che l'Associazione rispetti la normativa fiscale e svolga effettivamente attività non lucrative. Infine, sorvegliano l'applicazione delle norme che regolano i rapporti interni, nonché quelli tra l'Associazione ed i soggetti ad essa esterni, come convenzioni, contratti od altro.

>- **Un controllo contabile**, che consiste nel verificare la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta trascrizione dei fatti di gestione nelle scritture contabili; nell'assicurarsi che il Rendiconto annuale (Bilancio consuntivo) corrisponda alle risultanze delle scritture contabili; nell'appurare la effettiva consistenza di

cassa; nell'accertare la compatibilità delle spese sostenute, o da sostenersi, con le risorse possedute dall'Associazione.

I Revisori dei Conti sono personalmente responsabili, di fronte all'Assemblea ed alla Legge, in caso di omissioni nell'attività di controllo o di compimento di atti illegittimi od illegali. La responsabilità non sussiste nei confronti dei Revisori che, in riunione (od anche al di fuori di essa) abbiano fatto osservare le irregolarità riscontrate ed abbiano dichiarato a verbale (od anche comunicato formalmente) *e sottoscritto*, il proprio motivato dissenso.

#### **7.4 b Riunioni di controllo**

Il Collegio dei Revisori si riunisce con frequenza variabile, secondo la quantità della documentazione da esaminare. In ogni caso, il Collegio ha l'obbligo di riunirsi almeno una volta all'anno, a fine esercizio, per verificare anche il Rendiconto annuale ed il Bilancio di previsione per il nuovo anno. Ciascun Revisore trascrive sinteticamente il proprio giudizio, seguito dalla propria firma, in calce al Rendiconto annuale ed al Bilancio di previsione che saranno affissi nelle bacheche e poi presentati in Assemblea per l'approvazione. Quando lo ritiene opportuno, il Collegio, in aggiunta al giudizio sintetico, provvede a stendere una relazione sul Rendiconto e sul Bilancio previsionale, nonché sulla capacità di spesa dell'Associazione, che dovrà essere letta in Assemblea dal Presidente del Collegio dei Revisori o, in mancanza, da un altro Revisore o dal Presidente dell'Associazione, alla presentazione del Rendiconto annuale.

#### **7.4 b<sup>1</sup> - Convocazione:**

Le riunioni vengono indette dal Presidente del Collegio dei Revisori e convocate con le modalità indicate da quest'ultimo ed approvate dagli altri Revisori. Per la convocazione non è richiesta alcuna forma di pubblicità interna.

#### **7.4 b<sup>2</sup> - Costituzione:**

Le riunioni sono validamente costituite con la presenza di almeno due (2) dei tre (3) Revisori. Non sono ammesse deleghe.

#### **7.4 b<sup>3</sup> - Validità delle indicazioni e dei giudizi:**

Le indicazioni ed i giudizi dati in riunione da un Revisore - e poi verbalizzati - spiegano i loro validi effetti parallelamente ed indipendentemente da quelli manifestati dagli altri Revisori, non essendo necessario che rappresentino l'espressione della maggioranza del Collegio.

#### **7.4 b<sup>4</sup> - Verbale di riunione:**

All'inizio dei lavori, il Presidente del Collegio nomina un Segretario per la redazione del verbale. Questo deve contenere la data e l'ora di fine riunione e deve essere firmato dai Revisori presenti. A pena di nullità della riunione medesima, il verbale va interamente concluso alla fine di quest'ultima e completamente riletto. Successivamente viene trasmesso in originale al Segretario dell'Associazione che lo

custodisce in una apposita cartella, con funzione di Registro. Il verbale deve risultare accessibile in Segreteria, a tutti gli iscritti, *non oltre sette(7) giorni dopo* la data di svolgimento della riunione.

## **7.5 CONSIGLIO DI DISCIPLINA**

Il Consiglio di Disciplina è l'Organo dell'Associazione preposto all'ammonimento ed in casi gravi alla sospensione a tempo determinato od alla espulsione definitiva dei soci volontari inadempienti, qualunque sia la funzione da essi ricoperta. Analogamente al Collegio dei Revisori dei Conti, è un Organo di controllo; non ha funzioni amministrative e l'esecuzione dei suoi deliberati è affidata al Consiglio Esecutivo. I suoi tre (3) membri sono rieleggibili. Nel caso il volontario contravvenga ai suoi doveri durante il servizio in Reparto ospedaliero, il Coordinatore informa il Consiglio Esecutivo, il quale provvede a contestare per iscritto, al volontario, l'infrazione commessa, assegnandogli dieci (10) giorni per contro dedurre sui fatti contestati. Qualora il volontario non risponda entro detto termine di tempo, trascorsi altri sette (7) giorni, viene informato il Consiglio di Disciplina che ne ordina la sospensione cautelare dall'attività di Reparto, dalle cariche sociali ricoperte e da ogni eventuale incarico affidatogli, in attesa di risposta.

Una volta pervenuta al Consiglio Esecutivo la risposta del volontario, e qualora sia accertata la fondatezza della trasgressione, il Presidente dell'Associazione trasmette gli atti al Consiglio di Disciplina, il quale commina la sanzione: ammonimento verbale o scritto, sospensione, cancellazione dal registro dei soci della Associazione. Il Consiglio Esecutivo provvede alla notifica all'interessato della sanzione disposta.

Il Consiglio di Disciplina interviene sempre e senza indugio, ogni qualvolta vengano ad esso segnalati comportamenti censurabili dei volontari.

### **7.5 a - Convocazione del Consiglio:**

Le riunioni vengono indette dal Presidente del Consiglio e convocate con le modalità indicate da quest'ultimo ed approvate dagli altri Consiglieri. Per la convocazione non è richiesta alcuna forma di pubblicità interna.

Nel particolare caso previsto dal successivo Art. 10.5(Costituzione del Consiglio di Disciplina), alla riunione del Consiglio sono convocati un (1) membro del Consiglio Esecutivo ed un (1) membro del Collegio dei Revisori dei Conti.

### **7.5 a<sup>1</sup> Costituzione:**

Il Consiglio è validamente costituito con la presenza di tutti i tre (3) Consiglieri. Non sono ammesse deleghe. Eventuali difetti di costituzione rendono nulle le delibere di Consiglio.

### **7.5 a<sup>2</sup> Validità delle Delibere:**

Le delibere sono valide se motivate e se prese con la semplice maggioranza, altrimenti sono nulle.

### **7.5 a<sup>3</sup> Verbale di riunione:**

I verbali di riunione del Consiglio di Disciplina sono soggetti a tutte le medesime condizioni di quelli del Consiglio Esecutivo (cfr. Art.7.3 b<sup>4</sup>). Tuttavia, fino a quando il Consiglio non ha definitivamente deliberato sui provvedimenti disciplinari da prendere a carico dei volontari, i verbali sono accessibili soltanto previa autorizzazione del Consiglio Esecutivo.

## **Art. 8 - ALTRE CARICHE SOCIALI**

### **8.1 VICE PRESIDENTE**

>- Funzione:

La funzione del Vice-Presidente è quella di sostituire il Presidente dell'Associazione quando questi abbia impedimenti e comunque nei casi in cui non possa svolgere il suo compito. Il Vice-Presidente ha anche la rappresentanza legale dell'Associazione, ma soltanto in caso di dichiarazione *formale* di indisponibilità del Presidente, rilasciata dal Presidente medesimo oppure dal Consiglio Esecutivo. Pertanto, un suo semplice intervento non può costituire per i terzi prova della sua qualità di rappresentante legale dell'Associazione. Il Vice-Presidente dura in carica tre (3) anni ed è rieleggibile.

>- Elezione:

Il Vice-Presidente viene eletto dal Consiglio Esecutivo, tra i suoi membri e con voto segreto. La sua elezione avviene contestualmente a quella del Presidente (cfr. Art.10.3 "Elezione del Presidente") ed alla nomina del Tesoriere (cfr.Art.8.2). Risulta eletto il Consigliere che riporta il maggior numero di voti.

E' possibile cumulare la carica di Vice-Presidente con quella di Tesoriere.

### **8.2 TESORIERE**

>- Funzione:

Al Tesoriere sono affidati compiti di contabilità e di cassa ed egli completa le funzioni amministrative del Consiglio Esecutivo. Qualora non sia particolarmente esperto, egli deve dichiararsi disponibile ad acquisire la necessaria pratica per l'espletamento delle sue mansioni e, in attesa di maturare maggiori competenze, ha piena facoltà di richiedere la gratuita collaborazione di altri volontari o di esperti esterni. Egli dura in carica tre (3) anni ed è rinominabile.

Il Tesoriere si serve di uno o più appositi registri, nei quali ha cura di numerare progressivamente le pagine via via utilizzate per le scritture contabili.

>- Nomina:

La scelta del Tesoriere viene concordata, stante il ruolo tecnico che ricopre. Egli è nominato dal Consiglio Esecutivo, tra i suoi membri, in occasione della elezione del Presidente e del Vice-Presidente.

E' possibile cumulare la carica di Tesoriere con quella di Vice-Presidente.

### **8.3 SEGRETARIO DELL'ASSOCIAZIONE**

Il Segretario dell'Associazione viene nominato dal Consiglio Esecutivo (cfr. Art.7.3a – 7° capoverso "Compiti e responsabilità") e coordina i volontari operanti nella Segreteria centrale, che attualmente ha sede nel Policlinico di Bari. La sua carica non è cumulabile con quella di Consigliere. Il Segretario, quando richiesto dal Consiglio Esecutivo, partecipa alle riunioni di quest'ultimo, senza diritto di voto. Egli dura in carica tre (3) anni ed è rinominabile.

Sotto la responsabilità del Segretario, viene svolto il lavoro di protocollo ed archiviazione dei documenti, di corrispondenza e comunicazione telefonica, di contatto diretto con i volontari e col pubblico, con enti privati e pubblici. Il Segretario è responsabile dell'affissione dei documenti nella bacheca centrale, nonché nelle bacheche delle singole strutture ospedaliere unitamente al Coordinatore, e coordina le Segreterie periferiche dell'Associazione. Egli consente ai volontari il libero accesso ai documenti dell'Associazione.

## **Art. 9 - SOCI VOLONTARI CON PARTICOLARI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVE**

Ai fini organizzativi e funzionali, sono anche previsti i ruoli di volontario "Coordinatore" e di volontario "Responsabile di Reparto". In ogni struttura ospedaliera nella quale è presente l'Associazione, vi è un (1) Coordinatore ed un numero variabile di Responsabili di Reparto, che durano in carica tre (3) anni.

### **9.1 COORDINATORE**

#### **9.1 a Requisiti:**

- >- Ampia disponibilità di tempo;
- >- Esperienza continuativa, almeno triennale, come volontario;
- >- Auspicabile esperienza anche come Responsabile di Reparto;
- >- Capacità organizzativa ed abilità nel comunicare e stabilire relazioni col prossimo;
- >- Capacità di lavorare efficacemente tanto con i singoli, quanto in gruppo;
- >- Capacità di assumere responsabilità ed operare in autonomia.

#### **9.1 b Compiti e responsabilità:**

Il Coordinatore ha la funzione di organizzare e coordinare l'attività in tutti i Reparti nei quali è suddivisa la struttura ospedaliera e nei quali l'Associazione è presente. In particolare:

- >- Nomina i Responsabili di ciascun Reparto e ne dispone l'eventuale revoca;
- >- Provvede all'inserimento dei nuovi volontari nella struttura ospedaliera, affidandoli ai Responsabili di Reparto;
- >- Cura l'affissione dei documenti nella bacheca della struttura;
- >- Informa i Responsabili di Reparto delle indicazioni del Consiglio Esecutivo e si assicura che vengano trasmesse ai singoli volontari;
- >- Riferisce al Consiglio Esecutivo delle attività della struttura ospedaliera e segnala ogni eventuale necessità cui fare fronte;
- >- Cura i rapporti con l'esterno al fine di assicurare lo svolgimento regolare dell'attività all'interno dei Reparti e risponde all'Azienda Sanitaria in conformità della Convenzione con essa stipulata;



- >- Organizza incontri periodici con i Responsabili di Reparto ed almeno tre (3) riunioni all'anno con tutti i volontari della struttura ospedaliera, per raccogliere proposte e risolvere eventuali problemi;
- >- Promuove forme di socializzazione, allo scopo di facilitare la coesione tra i volontari e rafforzare lo spirito di appartenenza all'Associazione;
- >- Ha cura di individuare - e *successivamente formare*- tra i volontari della sua struttura, quelli che mostrano di possedere i requisiti per potergli succedere nella funzione di Coordinatore;
- >- Partecipa, se invitato, alle riunioni del Consiglio Esecutivo, senza diritto di voto;
- >- Partecipa, se invitato, insieme con i Responsabili del Corso Formativo di Base ed i Coordinatori delle altre strutture ospedaliere, alla selezione degli aspiranti-volontari;
- >- Si adopera affinché lo Statuto dell'Associazione ed il presente Regolamento siano conosciuti dai volontari e sorveglia che vengano rispettati.

### **9.1 c Elezione:**

Il Coordinatore della struttura ospedaliera, a seguito di delega del Consiglio Esecutivo, può essere eletto dai volontari appartenenti a quest'ultima ed al loro interno, con voto segreto. I volontari che intendono assumere il ruolo di Coordinatore presentano il curriculum e le proprie motivazioni al Coordinatore uscente, il quale li trasmette al Consiglio Esecutivo. Il Consiglio, tenuto conto dei requisiti di ciascuno, *seleziona* dei nominativi e redige la lista di essi, che viene affissa nelle bacheche almeno quindici (15) giorni prima della elezione. Questa viene curata da una Commissione Elettorale composta dal Presidente dell'Associazione e da due (2) membri del Consiglio Esecutivo, in qualità di Segretario e Scrutatore. Risulta eletto Coordinatore il volontario che ha ricevuto il maggior numero di voti. Nel caso due (2) o più volontari ricevano lo stesso numero di voti, la votazione viene ripetuta, ma limitatamente ai due (2) o più volontari che hanno ottenuto uguale suffragio. Non è consentito il voto per delega.

### **9.2 RESPONSABILE DI REPARTO**

**9.2 a Requisiti:** i medesimi del Coordinatore.

**9.2 b Compiti e responsabilità:**

Il Responsabile di Reparto ha la funzione di contribuire ad organizzare e coordinare l'attività di volontariato all'interno del singolo Reparto ospedaliero. Egli opera in stretta collaborazione con il Coordinatore, al fine di assicurare la piena efficacia dell'assistenza al paziente. In particolare:

- >- Promuove periodici incontri con i volontari del suo gruppo, allo scopo di scambiare le esperienze e raccogliere ogni proposta utile al miglioramento del servizio;
- >- Concorre a sorvegliare il livello formativo dei volontari;
- >- Si adopera, ove possibile, per sostituire i volontari assenti;
- >- Comunica al Coordinatore le assenze dei volontari dal Reparto e le notifica agli interessati;
- >- Cura attentamente i rapporti con il personale medico e para-medico del Reparto ospedaliero;
- >- Prende nota di ogni fatto rilevante ai fini del servizio;

>- Se necessario, richiama i volontari al rispetto delle norme di comportamento contenute nel presente Regolamento;

>- E' di esempio per puntualità, assiduità, impegno.

### **9.2 c Nomina e revoca:**

Il Responsabile di Reparto viene nominato dal Coordinatore. Può essere riconfermato nell'incarico o revocato prima della scadenza, qualora vengano meno i requisiti a lui richiesti.

## **Art. 10 - ELEZIONE DEGLI ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE**

I volontari che compongono gli Organi dell'Associazione (Assemblea eccettuata) durano in carica tre (3) anni, al termine dei quali decadono dalla loro funzione. Pertanto, ogni tre anni, in occasione dell'Assemblea *ordinaria* di fine esercizio di gestione, si procede alle elezioni per il rinnovo di tredici (13) volontari (Consiglieri) che andranno a comporre gli Organi sociali. Sette (7) di essi costituiranno il Consiglio Esecutivo, all'interno del quale saranno scelti il Presidente dell'Associazione, il Vice-Presidente ed il Tesoriere; tre (3) formeranno il Collegio dei Revisori e tre (3) il Consiglio di Disciplina.

I soci volontari che intendono candidarsi alla carica di Consigliere, devono aver prestato servizio effettivo in Reparto ospedaliero per almeno trentasei (36) mesi ed avere versato le quote sociali annuali. Essi propongono le proprie candidature al Coordinatore della struttura in cui operano e quest'ultimo le trasmette al Presidente dell'Associazione, almeno trenta (30) giorni prima delle elezioni. Il Presidente redige una lista unica con i nomi (in ordine alfabetico) di tutti i candidati -indicandone la struttura ospedaliera di appartenenza- e ne dispone l'affissione in bacheca centrale e nelle bacheche di ciascuna struttura, almeno quindici (15) giorni prima delle elezioni. La lista deve riportare la data della sua affissione.

*Tutti i volontari che godono dell'elettorato attivo, sono consapevoli della necessità di valutare attentamente le candidature a Consigliere e di affidare il proprio voto a quegli iscritti che mostrino di possedere, in maggior grado, i requisiti per rappresentare l'Associazione ed amministrarla.*

### **10.1 Seggio elettorale e votazioni**

In sede di Assemblea elettorale, preliminarmente i candidati possono presentarsi e fare le loro dichiarazioni programmatiche, successivamente si procede a costituire il seggio elettorale. Tra i volontari intervenuti, ma non candidati, e su proposta del Presidente uscente dell'Associazione, vengono scelti due (2) Scrutatori ed il Presidente del seggio. Quest'ultimo attribuisce ad uno degli scrutatori la funzione di Segretario e poi sovrintende a tutte le operazioni di voto e di elezione (verifica dei requisiti per votare, controllo delle deleghe, controllo di avvenuta votazione ecc.).

Le votazioni avvengono su schede bianche recanti il timbro dell'Associazione e la firma del suo Presidente. Ogni iscritto può votare esprimendo fino ad un massimo di quattro (4) preferenze e non può recare più di due (2) deleghe.

Al termine delle votazioni, il Presidente del seggio, assistito dai due Scrutatori, procede pubblicamente allo scrutinio dei voti espressi. Successivamente proclama la graduatoria, in ordine di suffragio decrescente, dei tredici (13) volontari più votati. In caso di parità di voti tra due (2) o più

volontari, avrà precedenza nella graduatoria il candidato con maggiore anzianità in Associazione ed a parità di anzianità avrà precedenza il candidato di maggiore età.

### **10.2 Formazione del Consiglio Esecutivo**

Dei primi tredici (13) eletti, i primi sette (7) in graduatoria vanno a formare il Consiglio Esecutivo. A condizione, tuttavia, che nel Consiglio così costituito, non vi siano più di due (2) Consiglieri per ciascuna struttura ospedaliera. Qualora, infatti, una struttura risulti essere rappresentata da più di due (2) Consiglieri, il Consigliere meno votato di questa struttura cede il posto al volontario che immediatamente lo segue in graduatoria. Nel caso quest'ultimo appartenga ancora alla stessa struttura oppure ad una struttura che è già rappresentata in Consiglio da due (2) Consiglieri, egli lascia il posto al Consigliere successivo e così fino a quando nei primi sette (7) posti in graduatoria, ogni struttura ospedaliera risulti rappresentata, al massimo, da due (2) Consiglieri.

La eventuale modifica della graduatoria, al fine esclusivo di comporre un Consiglio Esecutivo con rappresentanze più equilibrate, è curata dal Presidente del seggio, il quale, al termine degli aggiustamenti, proclama l'ordine definitivo dei tredici (13) Consiglieri in carica e chiude le operazioni elettorali.

In caso di ritardo nell'insediamento dei nuovi Consiglieri, il Consiglio Esecutivo uscente costituisce organo provvisorio e continua a curare l'ordinaria amministrazione.

### **10.3 Elezione del Presidente**

Il Consiglio Esecutivo, entro venti (20) giorni dal suo insediamento, si riunisce per eleggere tra i suoi membri, con voto segreto, il Presidente dell'Associazione. Risulta eletto il Consigliere che riporta il maggior numero di voti.

Nella stessa riunione, subito dopo l'elezione del Presidente, il Consiglio Esecutivo procede ad eleggere anche il Vice-Presidente ed a nominare il Tesoriere, così come precedentemente indicato (cfr. Art.8.1e 8.2 "ALTRE CARICHE SOCIALI").

### **10.4 Elezione del Collegio dei Revisori dei Conti**

I tredici (13) Consiglieri, entro trenta (30) giorni dalla loro elezione si riuniscono per votare, con voto segreto, i Revisori dei Conti tra i sei (6) Consiglieri che non sono entrati a far parte del Consiglio Esecutivo. I tre (3) Consiglieri più suffragati vanno a costituire il Collegio, a condizione, tuttavia, che non più di due (2) di essi appartengano alla stessa struttura ospedaliera. Qualora, infatti, il Collegio risulti interamente rappresentato da Revisori di una stessa struttura, il Revisore meno votato di questa struttura cede il posto al Consigliere che immediatamente lo segue in graduatoria. Nel caso quest'ultimo appartenga ancora alla medesima struttura del precedente, egli lascia il posto al volontario successivo. L'aggiustamento avviene analogamente a quello previsto per il Consiglio Esecutivo (cfr.Art.10.2 "Formazione del Consiglio Esecutivo").

Il Presidente del Collegio dei Revisori viene eletto dai membri del Collegio medesimo ed al loro interno.

#### **10.5 Costituzione del Consiglio di Disciplina**

Per il Consiglio di Disciplina non sono necessarie elezioni. Esso risulta costituito dai tre (3) Consiglieri - all'interno dei primi tredici (13) - che non sono entrati a far parte del Consiglio Esecutivo e del Collegio dei Revisori dei Conti. Qualora detti tre (3) Consiglieri appartengano tutti alla medesima struttura ospedaliera, alle riunioni di questo Organo devono partecipare - a titolo consultivo e senza diritto di voto, ma con facoltà di verbalizzare il proprio parere - anche un (1) membro del Consiglio Esecutivo (nominato dal Consiglio medesimo) ed un (1) membro del Collegio dei Revisori (nominato dal Collegio medesimo), entrambi appartenenti ad una struttura ospedaliera diversa da quella di cui fanno parte i Consiglieri di Disciplina.

Il Presidente del Consiglio di Disciplina viene eletto dai membri del Consiglio medesimo ed al loro interno.

#### **Art. 11 - CONSIGLIERI INDISPONIBILI**

Qualora un Consigliere non possa più svolgere il suo compito, viene sostituito con il volontario più votato subito dopo i primi tredici eletti dall'Assemblea. A condizione, tuttavia, che ciascuna struttura ospedaliera resti rappresentata da non più di due (2) membri nel Consiglio Esecutivo e non più di due (2) membri nel Collegio dei Revisori dei Conti. Questo scopo viene raggiunto con le modalità di aggiustamento già descritte (cfr. Art.10.1 e 10.2 "ELEZIONE DEGLI ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE").

La chiamata al ruolo di Consigliere, di volontari posizionati oltre il tredicesimo eletto dall'Assemblea, resta sempre possibile in tutti i casi in cui non si possa provvedere diversamente al completamento degli Organi dell'Associazione.

#### **Art. 12 - RISORSE FINANZIARIE ED ACCETTAZIONE DELLE LIBERALITA'**

##### **12.1 Fonti di finanziamento :**

L'Associazione, ai sensi dello Statuto, del presente Regolamento e dell'Art.5 della Legge n. 266/1991 sul Volontariato, trae le risorse per il suo funzionamento e lo svolgimento della propria attività da:

12.1 a<sup>1</sup> Quote di iscrizione dei volontari;

12.1 a<sup>2</sup> Quote contributive sociali annuali;

12.1 a<sup>3</sup> Altri contributi degli aderenti;

12.1 a<sup>4</sup> Contributi di privati (persone fisiche o giuridiche);

12.1 a<sup>5</sup> Contributi dello Stato, di enti o istituzioni pubbliche, soltanto se finalizzati al sostegno di specifiche e documentate attività e progetti;

12.1 a<sup>6</sup> Contributi di Organismi internazionali;

12.1 a<sup>7</sup> Donazioni e lasciti testamentari;

12.1 a<sup>8</sup> Rimborsi derivanti da Convenzioni.

L'Associazione ricava dunque la propria disponibilità finanziaria dalle quote associative, da atti di liberalità (contributi e donazioni), da lasciti testamentari. Per **contributi** si intendono doni di denaro o beni mobili (od anche servizi) finalizzati ad uno scopo preciso ovvero offerti con *formale* indicazione dell'uso che di essi andrà fatto. Per **donazioni**, liberalità prive di specifica destinazione d'uso. I "Rimborsi derivanti da Convenzioni" sono i recuperi di spese sostenute, previsti da espresse Convenzioni onerose stipulate tra l'Associazione e lo Stato od altri Enti, e disciplinate dall'Art.7 della Legge n.266/1991.

## **12.2 Accettazione delle liberalità :**

Il Consiglio Esecutivo ha il potere (cfr. Art.7 3 a – 10° capoverso) di accettare contributi e donazioni - da parte di persone fisiche o giuridiche, private e pubbliche - di denaro, beni mobili, servizi, di valore non elevato, senza chiedere l'autorizzazione dell'Assemblea. Nel caso di cospicuo valore della liberalità e *comunque ogni volta lo ritenga opportuno*, il Consiglio chiede la preventiva approvazione dell'Assemblea dei soci.

Il Consiglio Esecutivo non può compiere atti relativi alla accettazione di contributi e donazioni di Organismi internazionali e neppure di liberalità aventi per oggetto beni immobili, perché detti atti sono di spettanza esclusiva dell'Assemblea degli iscritti. Neanche può compiere atti relativi all'accettazione di lasciti testamentari (eredità o legati), trattandosi di materia riservata all'Assemblea dei volontari.

## **Art. 13 - RENDICONTO ANNUALE E BILANCIO DI PREVISIONE**

Ogni esercizio di gestione annuale dell'Associazione si conclude il 31 dicembre.

Il Rendiconto dell'anno deve essere presentato in Assemblea, per l'approvazione, entro e non oltre il trentuno (31) marzo successivo alla conclusione dell'esercizio di gestione. Unitamente ad esso va presentato il Bilancio previsto per il nuovo esercizio. Entrambi devono essere portati a conoscenza dei volontari venti (20) giorni prima dell'Assemblea nella quale si deciderà la loro approvazione, per dare agio agli iscritti di produrre le proprie osservazioni. Allo scopo, Rendiconto e Bilancio di previsione devono essere affissi nella bacheca della Segreteria centrale dell'Associazione, e nelle bacheche di ciascuna struttura ospedaliera, unitamente all'Avviso di Convocazione dell'Assemblea. Essi devono essere stilati in modo chiaro, *comprensibile anche ai meno esperti*. A pena di nullità della presentazione, Rendiconto e Bilancio di previsione devono contenere la data della loro affissione in bacheca.

## **Art. 14 - SEZIONI**

L'Associazione, nel perseguimento dei propri fini, si riserva di operare anche in strutture ospedaliere della provincia di Bari, attraverso l'istituzione di Sezioni (cfr. Statuto). Le Sezioni istituite dipendono dalla sede centrale di Bari dell'Associazione, ma operano in autonomia - in osservanza delle norme statutarie e regolamentari - per quanto riguarda lo svolgimento delle attività e l'organizzazione delle stesse. Sono sottoposte al controllo del Consiglio Esecutivo, del Collegio dei Revisori dei Conti, del Consiglio di Disciplina, e devono attenersi alle indicazioni del Consiglio Esecutivo, qualora questo ritenga opportuno intervenire nella loro gestione, al fine di assicurare il rispetto della finalità, dei metodi, dell'immagine dell'Associazione.

Le Sezioni eleggono un proprio Consigliere-Rappresentante, attraverso il quale mantengono un contatto costante con la sede centrale di Bari, partecipando attivamente alla vita dell'Associazione (presenza alle Assemblee, alle Giornate dell'Associazione, ai Corsi di formazione, ad occasioni varie di aggiornamento e di incontro).

Il Consiglio Esecutivo, previo parere dei Revisori dei Conti ed espressa delibera assembleare, può assegnare alle Sezioni una quota delle risorse finanziarie disponibili, per assicurare alle stesse una maggiore autonomia di funzionamento.

I rapporti tra le Sezioni e la ASL competente, sono regolati da apposite Convenzioni stipulate tra il Presidente dell'Associazione e la ASL medesima.

## **Art. 15 - LEGGI APPLICABILI**

Per disciplinare quanto non è previsto nel presente Regolamento, si deve fare riferimento allo Statuto dell'Associazione, alla Legge sul Volontariato n.266/1991 ed alla Legge della Regione Puglia n.11/1994 in quanto compatibili con la normativa statutaria, alle disposizioni del Codice Civile in quanto applicabili.

La Legge di Riforma del Servizio Sanitario Nazionale n. 833 del 1978, richiamata all'art. 2 dello Statuto dell'Associazione, è recepibile nei limiti di diretta attuazione del fine del sodalizio, stabilito dallo Statuto medesimo.

## **Art. 16 - VALIDITA' DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento, composto da sedici (16) articoli e ventuno (21) pagine di testo (Organigramma ed Indice esclusi), entra in vigore il giorno successivo alla data della sua approvazione in Assemblea e sostituisce ogni precedente disposizione regolamentare.

Qualsiasi modifica od integrazione del Regolamento deve essere sottoposta all'approvazione dell'Assemblea *straordinaria* dei soci volontari ed è valida se non risulta in contrasto con le disposizioni dello Statuto e non ne estende le previsioni normative.

L'esemplare originale del Regolamento - che resta depositato nella Segreteria centrale dell'Associazione - ha tutte le pagine, da uno (1) a ventitre (23), contrassegnate dalla data della sua approvazione in Assemblea, dal timbro dell'Associazione e dalla firma del Presidente.

Data di approvazione del Regolamento

Firma del Presidente dell'Associazione

Bari .....

.....

## ORGANIGRAMMA

<u>Assemblea</u>	(Organo di Governo)
<u>Presidente</u>	(Organo di Rappresentanza)
<u>Consiglio Esecutivo</u>	(Organo Amministrativo)
<u>Collegio dei Revisori</u> <u>Consiglio di Disciplina</u>	(Organi di Controllo)
<u>Vice Presidente</u> <u>Tesoriere</u> <u>Segretario</u>	(Altre cariche sociali)



## INDICE

<b>Art. 1</b>	<b>FUNZIONE</b>	pag. 2
<b>Art. 2</b>	<b>ISCRITTI ALL'ASSOCIAZIONE E SOSTENITORI</b>	pag. 2
2.1	<b>SOCI VOLONTARI OPERATIVI</b>	"
2.2	<b>SOCI VOLONTARI COOPERANTI</b>	"
<b>Art. 3</b>	<b>SOCIO VOLONTARIO OPERATIVO</b>	pag. 3
3.1	<b>REQUISITI</b>	"
3.2	<b>IMPEGNI E RESPONSABILITA'</b>	pag. 4
<b>Art. 4</b>	<b>DOMANDA E QUOTA DI ISCRIZIONE ALL'ASSOCIAZIONE</b>	pag. 5
<b>Art. 5</b>	<b>QUOTA SOCIALE ANNUALE</b>	pag. 5
<b>Art. 6</b>	<b>PERDITA DELLA QUALITA' DI SOCIO</b>	pag. 6
<b>Art. 7</b>	<b>ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE</b>	pag. 6
7.1	<u><b>ASSEMBLEA</b></u>	"
7.1 a	<b>Assemblea ordinaria</b>	pag. 7
7.1 a <sup>1</sup>	<i>Ordine del giorno</i>	"
7.1 a <sup>2</sup>	<i>Convocazione</i>	pag. 8
7.1 a <sup>3</sup>	<i>Costituzione</i>	"
7.1 a <sup>4</sup>	<i>Validità delle delibere</i>	"
7.1 a <sup>5</sup>	<i>Verbale d'assemblea</i>	"
7.1 b	<b>Assemblea straordinaria</b>	pag. 9
7.1 b <sup>1</sup>	<i>Ordine del giorno</i>	"
7.1 b <sup>2</sup>	<i>Convocazione</i>	"
7.1 b <sup>3</sup>	<i>Costituzione</i>	"
7.1 b <sup>4</sup>	<i>Validità delle delibere</i>	"
7.1 b <sup>5</sup>	<i>Verbale d'assemblea</i>	"
7.2	<u><b>PRESIDENTE</b></u>	pag. 10
7.3	<u><b>CONSIGLIO ESECUTIVO</b></u>	"
7.3 a	<b>Compiti e responsabilità</b>	"
7.3 b	<b>Riunioni del Consiglio</b>	pag. 11
7.3 b <sup>1</sup>	<i>Convocazione</i>	"
7.3 b <sup>2</sup>	<i>Costituzione</i>	"
7.3 b <sup>3</sup>	<i>Validità delle delibere</i>	pag. 12
7.3 b <sup>4</sup>	<i>Verballi del consiglio</i>	"
7.3 b <sup>5</sup>	<i>Facoltà del Consiglio</i>	"
7.4	<u><b>COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI</b></u>	"
7.4 a	<b>Compiti e responsabilità</b>	"
7.4 b	<b>Riunioni di Controllo</b>	pag. 13
7.4 b <sup>1</sup>	<i>Convocazione</i>	"
7.4 b <sup>2</sup>	<i>Costituzione</i>	"
7.4 b <sup>3</sup>	<i>Validità delle indicazioni e dei giudizi</i>	"
7.4 b <sup>4</sup>	<i>Verbale di riunione</i>	pag. 14

7.5	<b><u>CONSIGLIO DI DISCIPLINA</u></b>	Competenza		pag. 14
7.5 a <sup>1</sup>	<i>Convocazione del Consiglio</i>			"
7.5 a <sup>2</sup>	<i>Costituzione</i>			"
7.5 a <sup>3</sup>	<i>Validità delle delibere</i>			"
7.5 a <sup>4</sup>	<i>Verbale di riunione</i>			pag. 15
<b>Art. 8</b>	<b>ALTRE CARICHE SOCIALI</b>			pag. 15
8.1	<b><u>VICE PRESIDENTE</u></b>	Funzione	Elezione	"
8.2	<b><u>TESORIERE</u></b>	Funzione	Nomina	"
8.3	<b><u>SEGRETARIO DELL'ASSOCIAZIONE</u></b>	Nomina	Compiti	pag. 16
<b>Art. 9</b>	<b>SOCI VOLONTARI CON PARTICOLARI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVE</b>			pag. 16
9.1	<b><u>COORDINATORE</u></b>			"
9.1 a	<i>Requisiti</i>			"
9.1 b	<i>Compiti e responsabilità</i>			"
9.1 c	<i>Elezione</i>			pag. 17
9.2	<b><u>RESPONSABILE DI REPARTO</u></b>			"
9.2 a	<i>Requisiti</i>			"
9.2 b	<i>Compiti e responsabilità</i>			"
9.2 c	<i>Nomina e revoca</i>			pag. 18
<b>Art. 10</b>	<b>ELEZIONE DEGLI ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE</b>			pag. 18
10.1	<b><u>Seggio elettorale e votazioni</u></b>			"
10.2	<b><u>Formazione del Consiglio Esecutivo</u></b>			pag. 19
10.3	<b><u>Elezione del Presidente</u></b>			"
10.4	<b><u>Elezione del Collegio dei Revisori dei Conti</u></b>			pag. 20
10.5	<b><u>Costituzione del Consiglio di disciplina</u></b>			"
<b>Art. 11</b>	<b>CONSIGLIERI INDISPONIBILI</b>			pag. 20
<b>Art. 12</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE E ACCETTAZIONE DELLE LIBERALITA'</b>			pag. 21
12.1	<b><u>Fonti di finanziamento</u></b>			"
12.2	<b><u>Accettazione delle liberalità</u></b>			"
<b>Art. 13</b>	<b>RENDICONTO ANNUALE E BILANCIO DI PREVISIONE</b>			pag. 22
<b>Art. 14</b>	<b>SEZIONI</b>			pag. 22
<b>Art. 15</b>	<b>LEGGI APPLICABILI</b>			pag. 23
<b>Art. 16</b>	<b>VALIDITA' DEL REGOLAMENTO</b>			pag. 23
	<b>ORGANIGRAMMA</b>			pag. 24
	<b>INDICE</b>			pag. 25 e 26