



# REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO – OPERATIVO FEVOSS “FEDERAZIONE DEI SERVIZI DI VOLONTARIATO SOCIO SANITARIO” O.N.L.U.S.

Il presente Regolamento di esecuzione dello Statuto si articola in disposizioni che si riferiscono a :

1. Riferimento alle normative vigenti in materia di volontariato (cfr. titolo I art.2 )
2. I Servizi (cfr. Titolo II art. 6)
3. Impegno dei volontari (cfr. Titolo III art. 10)
4. Le strutture organizzative e gli organi (cfr. Titolo IV art. 12)
5. Funzioni del Segretario generale (cfr. Titolo IV art. 25)
6. Competenze dei settori e dei loro responsabili (cfr. titolo IV art. 26)
7. Rapporti dei dipendenti con l'Amministrazione (cfr. Titolo VII art. 42)
8. Rapporti con altri soggetti o enti (cfr. Titolo X art. 47)

Indice

1. <b><u>RIFERIMENTO ALLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA DI VOLONTARIATO</u></b>	<b>pag.</b> 2
2. <b><u>I SERVIZI</u></b>	2
2-1.1) <i>Servizi sanitari e sociali</i>	2
2-1.2) <i>Servizi domestici – tecnici – trasporti</i>	2
2-1.3) <i>Servizi educativi / informativi</i>	3
2-1.4) <i>Servizi a livello progettuale e sperimentale per la comunità sociale</i>	3
3. <b><u>L'IMPEGNO DEI VOLONTARI</u></b>	3/4
4. <b><u>LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE E GLI ORGANI</u></b>	4
A) <i>STRUTTURA ORGANIZZATIVA CENTRALE</i>	4
B) <i>STRUTTURA ORGANIZZATIVA PERIFERICA</i>	5
b-1) <i>Livello Territoriali</i>	5
b-2) <i>Livello Zonale</i>	5/6
b-3) <i>Livello Comprensoriale o la conferenza dei Coordinatori</i>	6
5. <b><u>FUNZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE</u></b>	6
6. <b><u>COMPETENZE DEI SETTORI E DEI LORO RESPONSABILI</u></b>	6
1) <i>Settore amministrativo – contabile</i>	6/7
2) <i>Settore delle risorse umane – Formazione</i>	7
3) <i>Settore socio – sanitario e servizi – prestazioni</i>	7/8
4) <i>Settore pubbliche relazioni ed editoriale</i>	8
7. <b><u>RAPPORTI DEI DIPENDENTI CON L'AMMINISTRAZIONE</u></b>	8
8. <b><u>RAPPORTI CON ALTRI SOGGETTI O ENTI</u></b>	8

## **1. RIFERIMENTO ALLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA DI VOLONTARIATO**

La Fevoss agisce secondo i principi della Carta Costituzionale della Repubblica Italiana con particolare riferimento agli art. 1, 3, e 118, nel rispetto della legge quadro sul volontariato N. 266/91, della legge regionale N. 40/93 e dei relativi decreti attuativi, della legge costitutiva delle O.N.L.U.S. n. 460/97 e della legge 328/2000. La conoscenza di tali principi costituisce una premessa indispensabile per l'adesione dei volontari all'Associazione.

La documentazione esaustiva delle sopracitate normative è conservata presso la Sede Centrale della Fevoss (o consultabile su [www.fevoss.org](http://www.fevoss.org)).

## **2. I SERVIZI**

L'erogazione di servizi e prestazioni da parte dei gruppi territoriali costituisce la *mission* specifica della FEVOSS, è subordinata all'analisi dei reali bisogni dei cittadini ed è finalizzata a promuovere anche attraverso rapporti con istituzioni pubbliche e private il miglioramento della rete dei Servizi esistenti.

Lo spirito collaborativo, la coscienza del proprio limite, l'attenzione alla persona bisognosa impegna ogni gruppo di volontari alla sussidiarietà verticale ed orizzontale che agevola la realizzazione di servizi di rete di una determinata zona.

### 2-1) I Servizi sanitari e sociali:

- interventi sanitari e socio-assistenziali sia ambulatoriali che domiciliari;
- trattamenti fisioterapici e riabilitativi;
- prestazioni di medicina alternativa, complementare;
- interventi di sostegno a persone disabili, malati cronici e/o in fase terminale, o affette da malattie rare e/o da demenza con Alzheimer;
- sostegno psicologico alla persona nella malattia e nella sofferenza con il coinvolgimento della comunità di appartenenza;
- attività di animazione individuale e/o collettiva anche in collaborazione con Enti Pubblici e Privati;
- segretariato sociale per il disbrigo di pratiche ed adempimenti burocratici vari e sui diritti sociali;
- ogni altra prestazione prevista dal mansionario degli operatori sanitari e sociali del Servizio Sanitario Nazionale e/o degli Enti Locali;
- soggiorni estivi o invernali in Italia e all'estero con disabili e anziani;
- cura e pulizia corporea della persona non autosufficiente;
- somministrazione di farmaci previa autorizzazione sanitaria;
- compagnia, ascolto diretto o telefonico di persone in difficoltà.

### 2-2) Servizi domestici – tecnici – trasporti

- accompagnamento per visite o acquisti;
- distribuzione e somministrazione dei pasti
- piccole manutenzioni e riparazioni presso le abitazioni di persone anziane, disabili e comunque in temporaneo stato di necessità;
- traslochi, tinteggiature, riordino della casa e preparazione pasti a persone in stato di difficoltà economica, fisica, psicologica;

- trasporto di minori, disabili, ammalati, anziani, persone comunque prive di mezzi e/o opportunità.

### 2-3) Servizi educativi / informativi

- educazione sanitaria per la prevenzione delle malattie, delle condizioni di disagio e del decadimento psico-fisico;
- informazione di primo soccorso e di protezione civile;
- informazione e orientamento dei cittadini sui loro diritti e sulle modalità di accesso ai servizi sociali e sanitari del territorio;
- analisi, anche in collegamento con le Istituzioni, dei problemi socio-sanitari della popolazione per ricercarne le cause e cooperare alla loro rimozione.

### 2-4) Servizi a livello progettuale e sperimentale per la comunità sociale

- organizzazione e gestione di servizi alla persona, alle famiglie o a gruppi omogenei in ordine a bisogni sociali e sanitari non garantiti o parzialmente garantiti dallo Stato sociale, anche mediante convenzioni con gli Enti sanitari e sociali;
- progetti, anche in collaborazione con Istituzioni, associazioni di Volontariato e di promozione sociale, per una concreta ed efficace prevenzione dei fattori di rischio legati ad ogni forma di emarginazione o di disagio sociale con lo studio, la raccolta, l'elaborazione di dati, l'analisi dei progetti e dei risultati;
- organizzazione o promozione di indagini sull'efficacia e l'efficienza dei servizi socio-sanitari pubblici, privati e del volontariato, per evidenziare carenze ed eventuali violazioni del diritto alla salute;
- impegno per l'estensione della "rete di solidarietà organizzata", sia dell'associazionismo che dell'organizzazione non-profit, valorizzando le risorse esistenti con coerenti sinergie, promuovendo adesioni per l'istituzione di organizzazioni associative, sviluppando il valore della condivisione e della reciprocità;
- promozione della collaborazione con le cooperative sociali e con altri soggetti interessati per conseguire comuni obiettivi di politiche sociali, facilitando forme stabili di collegamento e operatività;
- gestione, anche mediante apposite convenzioni, da stipularsi con Enti Pubblici e/o Privati, di servizi di pubblica utilità coerenti con le finalità dello Statuto della FEVOSS;
- sostegno, stimolo, vigilanza circa l'operato del Centro di Servizio del Volontariato Provinciale della cui istituzione la Fevoss è stata una delle principali protagoniste nell'impegno che ha indotto l'amministrazione regionale ad emanare la L.R. 1/1995 e ideatrice della Scuola di Formazione al Volontariato.

## **3. L'IMPEGNO DEI VOLONTARI**

La Fevoss aderisce alla "Carta Etica del Volontariato 2001" condividendone i principi e i valori ispiratori (documento in Sede o su [www.fevoss.org](http://www.fevoss.org)). E' questa un'indicazione necessaria per il cittadino solidale che aderisce ad una organizzazione di volontariato e che sa esprimere la propria civile responsabilità nell'impegno per migliorare la qualità della vita sociale e rimuovere le cause che generano sofferenza e violazione dei diritti dei cittadini.

Ogni volontario Fevoss deve sottoscrivere la seguente Regola

*Io mi impegno*

ad essere fedele nel rispettare le regole statutarie poiché condivido obiettivi, speranze, valori di solidarietà.

*Io mi impegno*

a costruire pazientemente i rapporti di comprensione e amicizia tra volontari, vivendo con coerenza la gratuità, la pace, lo spirito di servizio.

*Io mi impegno*

ad offrire la mia leale disponibilità nelle situazioni di sofferenza e povertà, riconoscendo nei bisognosi del mio aiuto i miei fratelli.

*Io mi impegno*

a rispettare la loro dignità, la loro condizione, le loro cose e di tutto ciò che li riguarderà farò segreto.

*Io mi impegno*

a difendere, in armonia con le direttive federative, i loro diritti qualora questi fossero violati, consapevole come sono che la loro libertà sarà la mia.

La solidarietà coerentemente esercitata come valore e come prassi sarà ottimo investimento personale perché favorisce lo sviluppo di relazioni interne ed esterne all'Associazione con particolare attenzione verso chi le si è prodigato (volontario o altro) quasi ad esprimere un segno di riconoscenza.

#### **4. LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE E GLI ORGANI**

##### **A) STRUTTURA ORGANIZZATIVA CENTRALE**

“Ad essa è demandato il compito di elaborare e di indicare, in conformità a quanto previsto dallo Statuto, gli indirizzi e gli orientamenti generali, anche operativi, a cui deve ispirarsi l'attività dell'Associazione” (art. 12 dello Statuto)

Si articola in QUATTRO SETTORI

- 1) settore amministrativo – contabile
- 2) settore risorse umane – formazione
- 3) settore socio – sanitario
- 4) settore pubbliche relazioni e editoriale

Ogni settore è composto da un' équipe di persone dotate di specifica competenza che fanno capo ad un Responsabile di Settore.

##### **I Responsabili di Settore**

Sono nominati dal Consiglio Direttivo fra persone aventi motivazioni, capacità, qualità umane e professionali, disponibilità di tempo e di impegno costante. Possono partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo al quale rispondono della propria operatività.

I Responsabili dei quattro settori, ciascuno per propria competenza, svolgono le seguenti funzioni:

- valutazione delle concrete possibilità di erogare servizi nell'ambito dell'operatività dei Gruppi Territoriali, sentiti i relativi coordinatori o collaboratori;
- suggerimenti ed orientamenti per coinvolgere e stimolare i Coordinatori Territoriali, Zonali e Comprensoriali per l'assunzione di iniziative di collaborazione;

- accertamento della convergenza di finalità operative e della realizzabilità di un rapporto convenzionale;
- elaborazione, su mandato del Consiglio Direttivo (o di Presidenza) di documenti convenzionali e le loro modalità di attuazione;
- controllo e valutazione dell'applicazione della convenzione con relazione al Consiglio Direttivo lo stato di attuazione;
- previsione in tempo utile sulla rinnovabilità, con o senza modifiche, delle convenzioni;
- attivazione di rapporti convenzionali in relazione a quanto previsto al punto 2-4 riguardante "Servizi a livello progettuale e sperimentale per la Comunità Locale";
- predisposizione della progettualità generale e specifica della FEVOSS per il coinvolgimento dei cittadini solidali, compresi i giovani in Servizio Civile Volontario e gli Obiettori, e le varie forme di solidarietà organizzata

### B) STRUTTURA ORGANIZZATIVA PERIFERICA

"Ad essa è demandata l'organizzazione e l'attuazione delle singole attività della FEVOSS sul territorio" (Art. 12 dello Statuto)

Essa si articola in tre livelli:

- Livello dei Gruppi Territoriali
- Livello Zonale
- Livello Comprensoriale

#### b-1) Livello dei Gruppi Territoriali:

Il Gruppo Territoriale forma la base operativa della FEVOSS, pur mantenendo la sua caratteristica, tende a creare alleanze e collaborazioni con le altre realtà socio sanitarie, raccogliendo e coordinando i volontari sul territorio.

La sua attività si svolge sia con prestazioni individuali a singole persone secondo le rilevazioni del bisogno da soddisfare, con la collaborazione delle Istituzioni preposte, sia con prestazioni di gruppo anche in attuazione di convenzioni con Enti Pubblici o Privati. Tale attività deve essere sollecitata dai singoli gruppi o promossa in armonia con la Struttura Organizzativa Centrale della FEVOSS.

Ogni **Gruppo Territoriale** nomina: il Coordinatore, il Vice-Coordinatore ed il Segretario.

Il **Coordinatore** ha la responsabilità della gestione e del funzionamento del Gruppo. Svolge funzione di rappresentanza verso l'esterno e può, su delega del Presidente della FEVOSS, stipulare convenzioni. (Previa consultazione da parte del Consiglio Direttivo)

Tiene aggiornato l'elenco degli iscritti volontari e provvede a trasmettere alla Sede Centrale con scadenza trimestrale le schede operative e la documentazione sull'attività svolta e resoconti economici.

Il Coordinatore deve essere consultato dagli organismi centrali su iniziative che interessino il Gruppo Territoriale di cui è rappresentante.

Il **Vicecoordinatore** coadiuva il Coordinatore e lo sostituisce in caso di impedimento

**Il Segretario** svolge tutti gli adempimenti amministrativi e contabili e l'incarico di custodire tutta la relativa documentazione.

#### b-2) Livello Zonale

La ZONA corrisponde al territorio di competenza dei singoli distretti socio-sanitari delle AULSS.

I Coordinatori dei Gruppi Territoriali presenti in una data zona costituiscono il Consiglio Zonale. Possono farsi rappresentare all'occorrenza da un loro delegato.

Il Consiglio Zonale elegge al proprio interno un Referente che rappresenta i Gruppi Territoriali operanti nel distretto socio-sanitario.

Il Consiglio Zonale agendo in armonia con gli organi centrali ha i seguenti compiti:

- valuta le situazioni organizzative e operative dei Gruppi Territoriali;
- provvede ad organizzare risposte adeguate a nuove esigenze rilevate o segnalate;
- ricerca e realizza la collaborazione con le Istituzioni locali socio-sanitarie e con altre Associazioni presenti sul territorio di competenza anche attraverso convenzioni alla cui stipula provvede il Responsabile appositamente delegato dal Presidente della FEVOSS previa consultazione del Consiglio Direttivo;
- promuove e coordina iniziative culturali ed educative, attraverso specifiche collaborazioni con gruppi territoriali ed altri soggetti.

Il Consiglio Zonale si riunisce su convocazione del Responsabile Zonale che lo presiede o su richiesta di almeno **due** Coordinatori di Gruppi Territoriali oppure del Presidente della FEVOSS.

I Responsabili Zonali fanno parte di diritto della Conferenza dei Coordinatori.

#### b-3) Livello Comprensoriale o la conferenza dei Coordinatori

Il Comprensorio rappresenta l'insieme dei Gruppi Territoriali, dei Responsabili Zonali di un determinato territorio che si coordinano per meglio rispondere alle esigenze presenti ed emergenti di quel territorio, confrontando le loro esperienze, sostenendo le nuove iniziative, pianificando le risorse.

E' composta da:

- i Coordinatori dei Gruppi Territoriali
- i Responsabili Zonali
- dai Responsabili di Settore.

E' presieduta dal Presidente della FEVOSS o da un suo Delegato.

E' convocata dal Presidente di norma ogni tre mesi o su richiesta di due Responsabili di Zona o di tre Coordinatori dei Gruppi Territoriali.

La Conferenza valuta la situazione organizzativa ed operativa dei Gruppi Territoriali, formula proposte operative ed organizzative, esamina e decide sulle iniziative proposte dal Presidente della FEVOSS.

Le proposte vengono assunte a maggioranza dei presenti.

### **5. FUNZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE**

Al Segretario Generale che si avvale della consultazione dei responsabili dei quattro settori operativi centrali è demandata la funzionalità della Segreteria Centrale ed in particolare:

- Redige e conserva i verbali delle Assemblee, del Consiglio Direttivo e del Consiglio di Presidenza;
- Garantisce sull'aggiornamento dei libri amministrativi, contabili e sociali;
- Controlla assieme ai responsabili di settore l'esecuzione concreta delle delibere adottate dagli Organi Istituzionali
- Provvede all'aggiornamento dell'elenco generale degli Aderenti FEVOSS (Volontari, Benefattori, Sostenitori, Simpatizzanti ecc.) della composizione dei Gruppi Territoriali e degli Organismi federati;
- Disbriga le pratiche burocratiche e se necessario coordina gli adempimenti dei responsabili di settore
- Ha la gestione amministrativa dei giovani in servizio civile alternativo al militare e dei giovani in servizio civile volontario presso la FEVOSS;
- Aggiorna le raccolte delle normative Europee, Nazionali, Regionali o Locali in materia del terzo settore in particolare del volontariato mettendole a disposizione per chi ne fa richiesta.

Il Segretario Generale nell'espletamento delle sue funzioni può essere coadiuvato da volontari e non.

## **6. COMPETENZE DEI SETTORI E DEI LORO RESPONSABILI**

I settori operativi centrali saranno a disposizione anche per gli organismi territoriali hanno le seguenti funzioni:

### **1) Settore amministrativo – contabile**

- Cura ogni aspetto della contabilità della FEVOSS in base alle delibere del Consiglio Direttivo coerenti con le leggi vigenti.
- provvede ai pagamenti dei fornitori, alla trattativa delle migliori offerte, ecc.
- ottempera alla corretta stesura dei libri contabili, amministrativi e sovrintende alla metodologia amministrativo contabile dei Gruppi Territoriali e ne verifica l'inventario;
- Aggiorna l'inventario dei beni mobili ed immobili della Sede Centrale e mantiene i rapporti contrattuali con gli eventuali proprietari di beni o fornitori;
- propone metodi innovativi e/o correttivi per migliorare le entrate e le uscite;
- controlla le scadenze e gli importi finanziari soprattutto se previste dalle convenzioni
- Promuove iniziative di raccolta fondi (fund raising).
- Analizza dal punto di vista contabile correttezza e convenienza delle convenzioni di ogni ordine e grado

#### **Strumenti:**

Dispone di ausili informatici centrali collegabili con i Gruppi Territoriali ed i servizi principali sociali e sanitari territoriali;

#### **Consulenti:**

Avvocati, notai, commercialisti, addetti amministrativi

### **2) Settore delle risorse umane – Formazione**

- realizza l'accoglienza degli aspiranti volontari e promuove il loro graduale inserimento nei servizi;
- organizza iniziative mirate e/o generali per il reclutamento dei volontari
- predispone progetti innovativi sulla formazione permanente dei cittadini in relazione ai bisogni del territorio

- propone ai neo volontari, secondo le loro attitudini, la loro assegnazione al servizio
- promuove l'apertura e/o la chiusura di Gruppi Territoriali nel Comune di Verona e nel territorio provinciale a seguito delle indicazioni del Consiglio Direttivo;
- valuta proposte, osservazioni e necessità espresse dai Gruppi Territoriali, dai Coordinatori Zonali;
- programma ed attiva corsi di formazione permanente per tutti i volontari, per gli obiettori e i giovani in servizio civile volontario, per i Coordinatori, per gli operatori a rapporto con la FEVOSS;
- promuove incontri, dibattiti formativi per la sensibilizzazione alla cultura della solidarietà;
- coordina l'attività formativa con altre Associazioni e con Enti Pubblici e Privati (anche in collegamento con il Centro di Servizi per il Volontariato).

**Strumenti:**

libro degli associati e materiali di segreteria, e ausili per la formazione

**Consulenti:**

esperti del volontariato, formatori, psicologi.

**3) Settore socio – sanitario e servizi – prestazioni**

- adegua i servizi prestati ad una corretta assistenza sociale e/o sanitaria collegandosi con i servizi istituzionali;
- registra gli interventi e le risposte alle richieste di assistenza per costituire una banca dati del bisogno;
- informa il cittadino nei campi specifici, relativamente ai servizi sociali e sanitari, aggiornando la banca dati;
- elabora dati per l'analisi e la verifica dei programmi centrali e dei Gruppi Territoriali;
- raccoglie indicazioni e suggerimenti formulati dai Gruppi Territoriali, per indagini sulle realtà socio-sanitarie;
- collabora con Enti pubblici e/o privati, Associazioni o Gruppi di Volontariato, italiani e stranieri, secondo le finalità della FEVOSS predisponendo eventuali convenzioni;
- avvia iniziative relative in riferimento ai piani di zona predisposti delle ULSS e dai Comuni;
- recepisce le istanze provenienti dal volontariato, dai cittadini e dai vari Enti per trasformarle in progettualità

**Strumenti:**

ausili informatici collegabili ai servizi territoriali, materiali di segreteria

**Consulenti:**

Assistenti sociali, esperti in relazioni con l'amministrazione, presidenti di altre organizzazioni.

**4) Settore pubbliche relazioni ed editoriale**

- cura la preparazione e lo svolgimento di manifestazioni di vario genere finalizzate sia a pubblicizzare iniziative specifiche, sia a raccogliere finanziamenti anche a sostegno di altre iniziative di solidarietà promosse da Istituzioni Pubbliche, Private, Religiose;
- promuove campagne di sensibilizzazione alla solidarietà sociale soprattutto rivolte al mondo della Scuola sia per educare alla responsabilità civile, sia per favorire l'adesione di nuovi volontari;

- sostiene il comitato redazionale del mensile “FILOFEVOSS” quale mezzo di contatto tra associati e il mondo della Società civile attraverso la sua informazione, formazione, stimolo e provocazione;
- sollecita la collaborazione dei vari responsabili di struttura e di servizi della FEVOSS e di altre associazioni per fornire materiale utile e stimolante per la stesura e compilazione della rivista;
- provoca dibattiti con spazi aperti finalizzati a concorrere alla riflessione interna alla FEVOSS e al confronto con il volontariato e le Istituzioni su problematiche attinenti ai diritti sociali e il reale esercizio degli stessi da parte dei cittadini.
- aggiorna i contenuti del sito web per renderlo interattivo
- pubblica il bilancio sociale.

**Strumenti:**

Stamperie, Gazebo, giornali radio tv, oggettistica varia

**Collaboratori:**

Grafici creativi, addetti alle manifestazioni.

**7. RAPPORTI DEI DIPENDENTI CON L'AMMINISTRAZIONE**

La Fevoss si può avvalere della collaborazione di operatori a libro paga le cui mansioni sono previste del contratto di lavoro.

La FEVOSS può avvalersi di prestazioni esterne tramite contratti preferibilmente con cooperative federate.

**8. RAPPORTI CON ALTRI SOGGETTI O ENTI**

In via transitoria per quanto riguarda i rapporti con altri soggetti federati o aderenti non soci si demanda la gestione al Consiglio Direttivo in carica.

Tutti gli aderenti alla FEVOSS sono tenuti a non divulgare notizie e fatti emersi durante e dopo il periodo di volontariato.