



Associazione Vita Onlus  
Via Boccaccio, 7 - 93014 Mussomeli (CL)  
Codice Fiscale: 92054310856



**Associazione VITA Onlus**

## **REGOLAMENTO INTERNO DELL'ASSOCIAZIONE E STRUTTURA SOCIALE E OPERATIVA**



Associazione Vita Onlus  
Via Boccaccio, 7 - 93014 Mussomeli (CL)  
Codice Fiscale: 92054310856

## **VERBALE ASSEMBLEA**

In data odierna venti settembre duemilatredecim, presso la sede sociale in via Boccaccio, 7, Mussomeli (CL), si è riunita l'Assemblea dei Soci, in prima convocazione, per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

- approvazione del Regolamento Interno.

Alle ore 21.00, ora della convocazione, sono presenti i signori/e: Tania Nigrelli, Presidente dell'Associazione, Salvatore Calà segretario, Giuseppe Militello tesoriere, Calogero Militello, Antonino Lanzalaco, Giuseppe Sola, Riccardo Militello consiglieri; assente giustificato è Calogero Genco, consigliere/Vice-Presidente. Assenti ingiustificati i signori/e: Vincenzo Bortolotto, Giuseppe Mancuso e Sonia Barba, consiglieri.

Sono presenti di persona ventuno soci su un totale di quaranta aventi diritto di voto (21/40).

Il Presidente, pertanto, constata e fa constatare che l'Assemblea può essere dichiarata valida in quanto si è raggiunto il numero legale richiesto dallo Statuto per deliberare in seconda convocazione.

Il Presidente avvia la discussione sul punto all'ordine del giorno proponendo all'Assemblea l'approvazione del Regolamento Interno dell'Associazione, documento elaborato ed approvato dal Consiglio Direttivo il 13/09/2013 ed il quale viene proposto oggi ai Soci.

Vengono distribuite a tutti i Soci presenti le copie della Bozza di Regolamento Interno che ha predisposto il Consiglio Direttivo.

Il Presidente da lettura della Bozza del Regolamento Interno dalla premessa, dal primo articolo sino all'ultimo, dando risposte ai Soci quando lo interrompono per chiedere chiarimenti.

Dopo ampia discussione viene messo in votazione il Regolamento Interno, che viene allegato al presente verbale. Il Regolamento Interno viene approvato dall'Assemblea all'unanimità e assume immediata efficacia.

Nessuno avendo chiesto la parola e null'altro essendovi da deliberare la riunione viene sciolta alle ore 22.30.

Il Presidente

Il Segretario

Redatto dal consiglio direttivo in data 13/09/2013

Approvato dall'Assemblea dei Soci del 20/09/2013



Associazione Vita Onlus  
Via Boccaccio, 7 - 93014 Mussomeli (CL)  
Codice Fiscale: 92054310856

## **TITOLO I - PREMESSA**

### **ART. 1**

In base a quanto previsto all'art. 3, comma 2 dello Statuto Sociale, l'Assemblea dei Soci emana il presente Regolamento Interno per la disciplina e l'organizzazione delle attività dell'Associazione

### **ART. 2**

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

Il regolamento interno è proposto dal Consiglio Direttivo all'Assemblea ordinaria o straordinaria dei Soci, riunita secondo le modalità indicate dallo Statuto.

Anche in sede di presentazione all'Assemblea dei Soci, è possibile per questi ultimi proporre emendamenti o aggiunte. Gli emendamenti vengono votati all'interno dell'Assemblea ordinaria o straordinaria dei Soci e vengono approvati con maggioranza di almeno 2/3 degli aventi diritto di voto.

Questo regolamento non ha effetto retroattivo. Parimenti dicasi per tutti quegli articoli, emendamenti o aggiunte che verranno effettuati a procedere dall'approvazione del regolamento stesso.

Il regolamento interno è una fonte subordinata allo Statuto, non può quindi modificarne le disposizioni.

### **ART. 3**

L'Associazione Vita Onlus, non ha scopo di lucro, è apolitica, aconfessionale e persegue esclusivamente il fine della solidarietà sociale, promuovendo, sostenendo, e/o realizzando progetti volti a migliorare le condizioni igienico-sanitarie, sociali, culturali e ambientali in favore di soggetti svantaggiati (compresi soci, associati e partecipanti) a causa delle condizioni fisiche, psichiche, sociali e familiari.

### **Art. 4**

Per il raggiungimento dei propri scopi sociali l'Associazione può svolgere le seguenti attività:

- Promuovere, sostenere e/o realizzare attività destinate al miglioramento della salute pubblica e dei servizi sanitari. In particolare l'associazione si impegna a promuovere la cultura della prevenzione partecipata, migliorare l'assistenza sanitaria nel territorio, favorire i rapporti di collaborazione tra medici e pazienti, offrire informazioni ai pazienti oncologici e ai loro familiari, seguire i pazienti nel loro delicato percorso di screening oncologico, collaborare



Associazione Vita Onlus  
Via Boccaccio, 7 - 93014 Mussomeli (CL)  
Codice Fiscale: 92054310856

con le altre associazioni e/o istituzioni presenti in altre regioni per sostenere quanti sono costretti a curarsi in altre strutture;

- Promuovere, sostenere e realizzare la raccolta di fondi, di attrezzature, di beni e di ogni materiale utile al sostegno delle iniziative che l'Associazione volge nell'esclusivo perseguimento di finalità di solidarietà sociale senza alcun scopo di lucro;
- Curare pubblicazioni per illustrare ed informare tutti coloro che, oltre i soci, desiderano approfondire il rapporto con l'Associazione e le sue attività;
- Promuovere, sostenere manifestazioni culturali, rassegne, incontri, convegni, manifestazioni, anche in ambito scolastico, volti a promuovere e sensibilizzare la popolazione ad un corretto stile di vita, alla tutela e valorizzazione della natura e dell'ambiente, o comunque a prevenire tutte le cause dirette ed indirette che possono inficiare la salute pubblica;
- Valorizzare e tutelare l'ambiente urbano, extraurbano e naturale, rendendolo più fruibile e vivibile, tutelando la salute e la sicurezza pubblica e migliorando la qualità della vita attraverso campagne di sensibilizzazione e materiale illustrativo;

## **TITOLO II – ORGANIZZAZIONE INTERNA**

### **ART. 5 – ORGANIZZAZIONE INTERNA**

Al fine di consolidare un'organizzazione interna che garantisca continuità, efficacia ed efficienza dei servizi e dei progetti dell'Associazione, il presente regolamento sancisce l'istituzione delle sotto elencate figure di riferimento:

### **ART. 6 - PRESIDENTE**

- Rappresenta legalmente l'Associazione
- Convoca e presiede l'Assemblea dei Soci e il Consiglio Direttivo, firmandone i relativi verbali
- Assicura lo svolgimento organico e unitario dell'Associazione
- Sovrintende la gestione amministrativa ed economica dell'associazione, di cui firma gli atti.

### **ART. 7 - VICE PRESIDENTE**

- Sostituisce il Presidente in caso di assenza
- Svolge funzioni di Tesoriere (incaricato della gestione contabile e amministrativa) in caso di assenza.

### **ART. 8 - SEGRETARIO**

Il segretario coadiuva il Presidente e ha i seguenti compiti:

- Provvedere alla tenuta e all'aggiornamento del Registro dei soci;
- Provvedere al disbrigo della corrispondenza;



Associazione Vita Onlus  
Via Boccaccio, 7 - 93014 Mussomeli (CL)  
Codice Fiscale: 92054310856

- Redigere e conservare i verbali delle riunioni dell'Assemblea dei soci e del Consiglio Direttivo.

#### **ART. 9 - TESORIERE**

- E' incaricato della gestione contabile e amministrativa.
- Provvede alla tenuta dei registri e della contabilità dell'Associazione, nonché alla conservazione della documentazione relativa, con l'indicazione nominativa dei soggetti eroganti.
- Provvede alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese in conformità alle decisioni del Consiglio Direttivo.

#### **ART. 10 - ASSEMBLEA DEI SOCI**

- Delibera modifiche allo Statuto
- Elegge il Consiglio Direttivo, il Presidente, i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti, i componenti del Collegio dei Probiviri
- Esamina e approva i bilanci preventivi e consuntivi
- Delibera lo scioglimento dell'Associazione
- Approvare la relazione annuale del Presidente sull'andamento dell'Associazione
- Approvare il programma annuale di attività proposto dal Consiglio Direttivo
- Approvare il Regolamento predisposto dal Consiglio Direttivo
- Approvare o respingere le domande di ammissione degli aspiranti aderenti, rigettate dal Consiglio Direttivo

#### **ART. 11 - CONSIGLIO DIRETTIVO**

- Programmazione e attuazione dei progetti
- Direzione tecnica, amministrativa e gestionale dell'Associazione
- Gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione
- Delibera l'ammissione e la decadenza dei soci
- Nomina, il Vice Presidente, Segretario, Tesoriere
- Redigere il Regolamento contenente le norme per il funzionamento dell'Associazione
- Redigere il programma di lavoro annuale dell'Associazione da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;

Le riunioni del Consiglio direttivo sono presiedute dal Presidente in carica coadiuvato nella redazione dei verbali dal Segretario. Qualora fosse assente il Presidente del Consiglio direttivo, la riunione verrebbe presieduta dal Vice Presidente.



Associazione Vita Onlus  
Via Boccaccio, 7 - 93014 Mussomeli (CL)  
Codice Fiscale: 92054310856

Tutti i membri del Consiglio Direttivo debbono partecipare alle riunioni e in caso di assenza devono giustificarsi con anticipo di 24 ore, inoltre hanno l'obbligo di partecipare attivamente alle attività intraprese dall'Associazione, come impegnatosi al momento della presentazione e sottoscrizione della candidatura a tale ruolo.

Nei casi di accumulo di più di tre assenze ingiustificate, anche non continuative, o mancata partecipazione attiva alle attività intraprese dall'Associazione si è soggetti a diffida, da parte del Consiglio Direttivo. Il reiterarsi dell'infrazione attribuisce al Consiglio direttivo la facoltà di procedere alla radiazione dall'incarico, fermi restando gli obblighi finanziari assunti precedentemente. In tal caso il Consiglio surroga il Consigliere con il primo dei non eletti e così di seguito. I Consigliere/i così rinominato/i rimarranno in carica fino alla naturale scadenza del Consiglio (dall'art. 22 comma 3 dello statuto). Se non vi fosse nessun primo non eletto, il Consigliere radiato o decaduto non verrà reintegrato da nessun socio oppure si deve provvedere a convocare un'assemblea straordinaria dei soci in cui verrà votato a maggioranza assoluta un nuovo consigliere tra i soci dell'Associazione.

I membri del Consiglio, consapevoli della serietà delle riunioni, sono tenuti a non divulgare notizie e fatti emersi. Questo divieto vale per tutte le persone eventualmente presenti.

La validità della riunione si ha con la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri, ivi incluso il Presidente (o il Vice Presidente).

Nei casi di impedimento o di impossibilità a partecipare al Consiglio non è possibile delegare un altro Consigliere.

Un membro facente parte delle cariche sociali dell'Associazione decade se ottiene un incarico politico a qualsiasi livello (secondo quando previsto dall'art. 1 comma 1 dello statuto) o per una delle cause elencate nel seguente art. 15 o per quanto esposto nel precedente art. 11.

## **ART. 12 - ELEZIONI DELLE CARICHE SOCIALI**

Per le elezioni delle cariche sociali, il Consiglio Direttivo pubblica Regolamento che deve essere inviato ai soci 30 giorni prima della data fissata per la riunione dell'Assemblea.

L'eventuale candidatura per l'elezione a una carica sociale va comunicata per iscritto in formato cartaceo o per e-mail alla sede sociale.

Dopo la comunicazione del giorno in cui si svolgerà l'Assemblea il Consiglio Direttivo, entro il sesto giorno anteriore a quello fissato per la prima convocazione dell'Assemblea per il rinnovo delle cariche sociali, effettuerà la pubblicazione delle candidature e delle liste pervenute la quale sarà resa disponibile a tutti i Soci mediante la pubblicazione (con vari mezzi) e affissione in modo visibile nella sede sociale.

Qualora le candidature presentate non fossero sufficienti a coprire tutte le cariche previste dallo statuto sociale vanno accettate eventuali candidature nel corso dell'Assemblea fino al raggiungimento delle 11 candidature a consigliere. Se, nonostante quanto precedentemente esposto, in prima convocazione dell'Assemblea le candidature presentate non fossero sufficienti a coprire tutte le 11 cariche previste, si procederà all'elezione delle candidature presentate solo esse raggiungono un numero minimo pari a 6 (su 11 previste). In caso contrario verrà riconfermato il precedente Consiglio Direttivo che provvederà a ri-convocare, entro 60 giorni, una nuova Assemblea seguendo le stesse procedure della prima.

Può presentare la candidatura alla carica di presidente solamente un socio ORDINARIO che risulta essere iscritto da almeno 3 anni. Nel caso in cui pervenga solamente una candidatura alla carica di



Associazione Vita Onlus  
Via Boccaccio, 7 - 93014 Mussomeli (CL)  
Codice Fiscale: 92054310856

presidente (la quale deve pervenire necessariamente tra i soci) essa verrà ugualmente votata dall'assemblea e sarà eletto a maggioranza assoluta degli aderenti aventi diritto al voto.

Nelle candidature per le cariche sociali non sono ammessi i soci che non sono in regola con i pagamenti, o che posseggano, al momento dell'invio della caricatura, un incarico politico a qualsiasi livello (visto l'art. 1 comma 1 dello statuto).

## **ART. 13 – I SOCI**

### **SOCIO FONDATORE**

Sono Soci Fondatori le persone che hanno sottoscritto l'Atto Costitutivo.

### **SOCIO ORDINARO**

- Diritto di partecipazione e voto all'Assemblea Generale dei soci - Diritto di essere eletto nel Consiglio Direttivo e come Presidente - Diritto di candidarsi come membro nel Consiglio Direttivo. Il “**socio ordinario ridotto**” è colui che si iscrive usufruendo della riduzione della quota associativa come previsto dall'art. 16.

### **SOCIO SOSTENITORE**

- Diritto di partecipazione **senza voto** all'Assemblea Generale dei soci - Diritto di essere eletto nel Consiglio Direttivo - Diritto di candidarsi come membro nel Consiglio Direttivo. Il “**socio sostenitore ridotto**” è colui che si iscrive usufruendo della riduzione della quota associativa come previsto dall'art. 16.

### **SOCIO ONORARIO**

- Diritto di partecipazione **senza voto** all'Assemblea Generale dei soci. Esso non è tenuto al versamento della quota associativa fissata dal Consiglio Direttivo dell'Associazione. Può assumere contemporaneamente la qualità di socio onorario e socio ordinario/sostenitore, acquisendo (solamente col socio ordinario) così il diritto di partecipazione e voto all'Assemblea Generale dei soci, previo versamento della quota associativa annuale fissata dal Consiglio Direttivo dell'Associazione.

### **I requisiti per essere accolti come soci sono i seguenti:**

- avere la necessaria idoneità psico-fisica in relazione all'attività da svolgere e siano in possesso dei seguenti requisiti: onestà, correttezza, rigore morale.
- aver compiuto la maggiore età
- aver sottoscritto per accettazione il presente regolamento
- aver sottoscritto l'autorizzazione al trattamento ed uso dati personali
- aver compilato e sottoscritto la domanda di adesione.

## **Art. 14 - PERDITA DELLA QUALITÀ DI SOCIO:**

L'esclusione dalla qualità di Socio è deliberata dal Consiglio Direttivo.

### **La qualità di socio si perde per:**

- Dimissioni, decesso o esclusione;



Associazione Vita Onlus  
Via Boccaccio, 7 - 93014 Mussomeli (CL)  
Codice Fiscale: 92054310856

- Mancato pagamento della quota sociale entro il 15 giorni dalla data di scadenza di ogni anno fissata dal Consiglio Direttivo;
- Svolgimento di attività incompatibili con quelle dell'Associazione o comportamento contrastante con gli scopi e lo stile dell'Associazione.
- Inottemperanza alle disposizioni Statutarie e al Regolamento Interno dell'Associazione
- Assenza ingiustificata a tre Assemblee consecutive;

La mancata partecipazione alle attività intraprese dall'Associazione da parte del socio ordinario comporta la perdita dell'acronimo "ordinario". Esso viene declassato, con delibera del Consiglio Direttivo, a socio sostenitore perdendo il diritto di voto.

Costituisce causa di sospensione e/o esclusione anche:

- Costituisce causa di esclusione: la sentenza di condanna passata in giudicato per delitto non colposo contro l'ordine pubblico, contro la persona, contro il patrimonio, contro la morale. Sarà effettuata una sospensione per coloro i quali siano stati condannati per gli stessi reati, anche con sentenza non passata in giudicato.
- Costituisce causa di esclusione: l'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope di qualsiasi genere e/o la condanna per qualsiasi reato collegato alle stesse sostanze e l'alcolismo.
- Costituisce causa di esclusione: l'essere dediti a qualsiasi forma di pedofilia e/o l'aver riportato qualsiasi condanna per reati connessi.
- Costituisce causa di sospensione: una qualsiasi misura di sicurezza.
- Costituisce causa di esclusione: l'appartenenza o la collusione, in qualsiasi modo, ad associazioni criminali o di stampo mafioso o che possano comunque rientrare nella fattispecie criminosa di cui all'art. 416 bis C.P.
- Costituisce causa di esclusione: una condotta palesemente e gravemente contraria ai principi, alle finalità, agli scopi dell'Associazione o alla sua azione.
- Costituisce causa di esclusione: una condotta sconveniente e pregiudizievole presso gli enti presso i quali si presta servizio.
- Costituisce causa di esclusione: formare un'Associazione con le stesse finalità.
- Costituisce causa di esclusione: il creare "consigli direttivi" senza autorizzazione in seno ad un gruppo operante in una città come sede secondaria dell'associazione.
- Costituisce causa di esclusione: l'utilizzo di fondi devoluti all'associazione senza aver chiesto autorizzazione al Consiglio Direttivo dell'Associazione.
- Costituisce causa di sospensione e/o esclusione: Ogni iniziativa locale presa dal un socio o un gruppo di soci senza aver prima chiesto autorizzazione al Consiglio Direttivo della sede centrale.
- Costituisce causa di sospensione e/o esclusione: raccogliere fondi senza aver chiesto autorizzazione al Consiglio Direttivo dell'Associazione.
- Utilizzo delle divise, tesserini o altro materiale riconducibile all'Associazione al di fuori delle attività svolte da essa e comunque senza aver chiesto autorizzazione al Consiglio Direttivo.

## **ART. 15 – DOVERI DEI SOCI**

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

- prestare la propria attività liberamente e gratuitamente, rispettando ed accettando i principi dello Statuto ed il Regolamento interno dell'Associazione.
- sottoscrivere la quota associativa annua.





Associazione Vita Onlus  
Via Boccaccio, 7 - 93014 Mussomeli (CL)  
Codice Fiscale: 92054310856

- c) evitare comportamenti od omissioni che in qualsiasi modo ostacolino la realizzazione dei principi e delle finalità dell'Associazione.
- d) evitare comportamenti od omissioni che in qualsiasi modo possano recare danni materiali ai locali, ai mezzi e alle attrezzature messe loro a disposizione dall'Associazione.
- e) rispettare i turni di servizio concordati con i Responsabili dell'Associazione.
- f) impegnarsi a trovare un sostituto in caso di impedimento ad esser presente, di comunicare ai Responsabili con un preavviso di 48 ore la mancata sostituzione; consapevoli del fatto che un diverso comportamento porterebbe danno al servizio ed alle persone che ne usufruiscono.
- g) impegnarsi a partecipare ai momenti di formazione e di revisione dei servizi, secondo il programma ed il calendario stabiliti dall'Associazione.
- h) accettare che la propria attività sia sottoposta a verifica di carattere individuale e di gruppo.
- i) mantenersi informati sulle attività dell'Associazione usando luoghi e tempi previsti.
- j) osservare la massima riservatezza al di fuori dell'ambito associativo in riferimento a fatti, persone e informazioni di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento del proprio servizio.
- k) di prestare la propria opera nel massimo rispetto degli altri Volontari, delle persone accolte, dei Responsabili e del Consiglio Direttivo, evitando comportamenti offensivi, verbalmente e fisicamente violenti, lesivi della dignità delle persone e che pregiudichino i diritti e le libertà personali.
- l) di riferire al Consiglio Direttivo tutte le problematiche incontrate nello svolgimento del servizio al fine di contribuire al continuo miglioramento del servizio di tutti.
- m) prestare la propria attività attivamente rispettando ed accettando le delibere del Consiglio Direttivo.

## Art. 16 - QUOTA SOCIALE

Ogni socio è tenuto al versamento di una quota associativa fissata dal Consiglio Direttivo dell'Associazione. Essa é annuale. I soci che non sono in regola con i pagamenti delle quote sociali perdono la qualità di soci.

Quote di adesione:

Sottoscrizione	Quota
Socio ordinario	€ 15,00
Socio ridotto (*)	€ 10,00
Socio sostenitore	Minima € 15,00

(\*) Le quote ridotte sono riservate agli studenti e ad altri soci che si trovino in condizioni economiche disagiate

*\*Esenzione per reddito/studenti:*



Associazione Vita Onlus  
Via Boccaccio, 7 - 93014 Mussomeli (CL)  
Codice Fiscale: 92054310856

- *Disoccupati e loro familiari a carico, con reddito familiare inferiore a 8.263,31 euro (incremento a 11.362,05 euro in presenza del coniuge ed in ragione di ulteriori 516 euro per ogni figlio a carico)*
- *Titolari di assegno (ex pensione) sociale, e loro familiari a carico*
- *Titolari di pensioni al minimo, con più di 60 anni e loro familiari, con reddito familiare inferiore a 8.263,31 euro incrementato a 11.362,05 euro in presenza del coniuge ed in ragione di ulteriori 516 euro per ogni figlio a carico.*

*Il diritto all'esenzione (il reddito va inteso lordo ed è riferito all'anno fiscale precedente) deve essere certificato dalla presentazione dell'ISEE valido allegandolo alla domanda di iscrizione. Nel caso di socio studente esso deve presentare, allegandolo alla domanda di iscrizione, certificato di iscrizione o autodichiarazione a norma di legge in cui risulta frequentante un corso di studi.*

*Il termine "disoccupato" è riferito esclusivamente al cittadino che abbia cessato per qualunque motivo (licenziamento, dimissioni, cessazione di un rapporto a tempo determinato) un'attività di lavoro dipendente e sia iscritto all'Ufficio del lavoro in attesa di nuova occupazione.*

*L' esenzione riguarda anche:*

- *Invalidi di guerra titolari di pensione diretta vitalizia dalla 1a alla 5a categoria;*
- *Invalidi civili al 100%;*
- *Invalidi civili superiori ai 2/3;*
- *Ciechi e sordomuti;*
- *Grandi invalidi per servizio 1a categoria invalidi per servizio dalla 2a alla 5a categoria;*
- *Grandi invalidi per lavoro;*
- *Invalidi di lavoro con riduzione della capacità lavorativa superiore ai 2/3 (dal 67% al 100%);*
- *Invalidi di guerra dalla 6a alla 8a categoria;*
- *Invalidi di lavoro con riduzione della capacità lavorativa inferiore ai 2/3;*
- *Invalidi per servizio dalla 6a alla 8a categoria;*
- *Infortunati sul lavoro, cittadini affetti da malattie professionali;*
- *Cittadini riconosciuti affetti da particolari patologie croniche, ai sensi del D.M. 28.05.99 n. 329, o malattie rare;*
- *lavoratori in Cassa Integrazione Guadagni straordinaria, in Cassa Integrazione Guadagni in deroga, in contratto di solidarietà difensivo, in mobilità, e loro familiari a carico, con una retribuzione, comprensiva dell'integrazione salariale o indennità, non superiore ai massimali mensili previsti dalla Circolare INPS n. 20 dell'8.2.2012.*

*Tali invalidità devono essere certificate con idonea documentazione e presentate allegandole alla domanda di iscrizione.*



Associazione Vita Onlus  
Via Boccaccio, 7 - 93014 Mussomeli (CL)  
Codice Fiscale: 92054310856

### **III – IL SERVIZIO VOLONTARIO**

#### **ART. 17 – DIRITTI DEI VOLONTARI**

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

#### **ART. 18 – DIRITTO AL RIMBORSO DELLE SPESE DI SERVIZIO**

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

Ogni spesa dovrà inoltre essere stata preventivamente concordata con il Consiglio Direttivo, pena la rinuncia al diritto di rimborso.

#### **Art. 19 - VOLONTARIO OSPEDALIERO/POLIAMBULATORIALE**

- a) I volontari che prestano la propria opera in ospedale devono rispettare le norme ed i ritmi della struttura ospedaliera/Poliambulatoriale che li ospita, e la loro presenza deve sempre essere discreta e mai invadente nei confronti sia dei malati che degli utenti e gli operatori.
- b) Ogni volontario deve indossare un tesserino di riconoscimento, che consente di individuarlo e al tempo stesso di distinguerlo dagli operatori; in esso deve essere indicato almeno il suo nome, cognome, e la sua qualifica di volontario, per poter circolare liberamente all'interno dell'ospedale/Poliambulatorio.
- c) Quando inizia e termina il servizio compila il registro delle presenze, che consente di sapere chi ha prestato servizio e se i turni siano coperti adeguatamente.
- d) Nel caso cessi l'attività di volontariato, il tesserino deve essere restituito al Consiglio Direttivo dell'Associazione.

#### **ART. 20 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Il Consiglio Direttivo può emanare provvedimenti disciplinari nei confronti del Volontario che risultasse inadempiente al presente regolamento. 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;
- 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 Socio.



Associazione Vita Onlus  
Via Boccaccio, 7 - 93014 Mussomeli (CL)  
Codice Fiscale: 92054310856

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

#### **Art. 21 – RISPETTO DELLA PRIVACY**

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 e dal presente regolamento. Il volontario si assume personalmente la piena responsabilità civile e penale di qualsiasi atto compiuto in contrasto con quanto sopra espresso.

#### **Art. 22 – COPERTURA ASSICURATIVA**

Il volontario gode, durante lo svolgimento della sua attività di volontariato, di una copertura assicurativa per RCT. 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. 23 - FORMAZIONE DEI VOLONTARI**

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

Titolo conseguito: Attestato di frequenza

L'attestato di frequenza verrà rilasciato solo a coloro che avranno partecipato almeno al 90% delle ore previste.

Solo i soci che hanno acquisito l'attestato di frequenza possono svolgere le attività dell'Associazione.

#### **Art. 24 - CODICE DEONTOLOGICO**

- 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.
- c. Il volontario indossa la divisa richiesta dal servizio, sempre pulita e in ordine e svolge la propria attività permettendo a tutti di poterlo identificare, attraverso un tesserino che porta sul taschino indicante il logo dell'Associazione, VOLONTARIO: nome, cognome. 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 equipe, sia del 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 sui quali 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.



Associazione Vita Onlus  
Via Boccaccio, 7 - 93014 Mussomeli (CL)  
Codice Fiscale: 92054310856

- 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 nell'Ospedale o Poliambulatorio in cui presta servizio autonomamente senza che il suo servizio sia stato concordato con il gruppo di cui fa parte.
- j. Il volontario rispetta le leggi dello Stato, nonché lo Statuto ed il regolamento della sua Organizzazione e si impegna per sensibilizzare altre persone ai valori del volontariato.

**Inoltre:**

- a) Il volontario formato dalla nostra associazione offre il suo servizio gratuitamente.
- b) Il volontario non fuma mai in servizio, né appena fuori dalle strutture dove offre servizio. In ogni caso mai indossando il tesserino di riconoscimento.
- c) Il volontario in servizio ha sempre cura di spegnere il telefono cellulare e di riaccenderlo solo una volta uscito dalla struttura ospedaliera o poliambulatoriale.
- d) Il volontario evita pettegolezzi riguardanti altri compagni di equipe o l'Associazione. Eventuali critiche, richieste o questioni verranno discusse esclusivamente nell'ambito delle riunioni mensili associative.
- e) Il volontario offre servizio in equipe, rispettando i tempi dei compagni. Non assume atteggiamenti da 'protagonista' perché ciò comprometterebbe l'attività dell'equipe cosa che ai fini formativi, può essere considerata negativa.
- f) Il servizio come volontario, non prevede che si entri in relazione di intimità circa i problemi personali di degenti, parenti dei degenti, e personale dell'ente richiedente. P
- g) Per scelta il volontario non parteciperà a manifestazioni/feste/convegni politici rappresentando l'associazione.

## **TITOLO IV – IL PERSONALE DIPENDENTE E I COLLABORATORI**

### **ART. 25 – PERSONALE DIPENDENTE E COLLABORATORI**

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

### **ART 26 – CONTRATTO DI RIFERIMENTO**

L'Associazione, per l'assunzione del personale dipendente, adotta come riferimento il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali, al quale si rimanda per ogni norma non espressamente contemplata nel presente Regolamento.

### **ART 27 – COLLABORATORI**

Inoltre l'Associazione si avvale di Collaboratori a progetto e/o professionisti esterni al fine di garantire la corretta gestione dei servizi e la loro continuità nel tempo. Per i Collaboratori a progetto, i compiti e le mansioni che questi sono chiamati ad assolvere vengono di volta in volta esplicitati nei relativi Contratti stipulati con i singoli collaboratori.



Associazione Vita Onlus  
Via Boccaccio, 7 - 93014 Mussomeli (CL)  
Codice Fiscale: 92054310856

## **ART 28 – DIRITTI DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEI COLLABORATORI**

I diritti del personale dipendente 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 29 – DOVERI DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEI COLLABORATORI**

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 ostacolano 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.
- 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.

## **ART. 30 – COMPORTAMENTO IN SERVIZIO E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PER I DIPENDENTI**

Ad integrazione di quanto sopra richiamato e come sancito dall'art. 40 del CCNL Cooperative Sociali, la lavoratrice e il lavoratore, in relazione alle caratteristiche del campo di intervento, deve impostare il proprio contegno al massimo rispetto e alla comprensione delle persone destinatarie dei servizi, agendo con criteri di responsabilità, attenendosi alle disposizioni impartite dal Consiglio Direttivo, oltre che alle regole associative e osservando in modo scrupoloso i propri doveri.

- 1) *Ritardi e assenze*, (art. 41 CCNL Coop. Soc.) - Premesso che i ritardi e le assenze devono essere giustificati immediatamente e che la lavoratrice e il lavoratore devono osservare il proprio orario di lavoro, i ritardi giustificati o dovuti a motivi di eccezionalità o forza maggiore debbono essere recuperati; ove non sia possibile il recupero, i ritardi e le assenze comportano la perdita dell'importo della retribuzione corrispondente alla non effettuazione delle ore lavorabili. I ritardi ingiustificati nonché l'assenza arbitraria e ingiustificata sono oggetto di sanzioni disciplinari e comportano la perdita della relativa retribuzione.



Associazione Vita Onlus  
Via Boccaccio, 7 - 93014 Mussomeli (CL)  
Codice Fiscale: 92054310856

- 2) *Provvedimenti disciplinari*, (art. 42 CCNL Coop. Soc.) - **Indicazione dei provvedimenti disciplinari:** In conformità all'art. 7 della legge n. 300/70 le mancanze della lavoratrice e del lavoratore possono dar luogo all'adozione dei seguenti provvedimenti da parte dell'azienda: a) richiamo verbale; b) richiamo scritto; c) multa non superiore all'importo di 4 ore della retribuzione; d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 4 giorni; e) licenziamento.

**Procedura per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari:** L'azienda non potrà applicare nei confronti della lavoratrice e del lavoratore alcun provvedimento disciplinare ad eccezione del rimprovero verbale senza aver preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Il provvedimento disciplinare non potrà essere applicato prima che siano trascorsi 5 giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato corso, nel corso dei quali la lavoratrice e il lavoratore potranno presentare le loro giustificazioni. Trascorso il predetto termine di 5 giorni, ove l'azienda non abbia ritenuto valide le giustificazioni della lavoratrice o del lavoratore o in assenza di giustificazioni della lavoratrice o del lavoratore, la stessa potrà dare applicazione alle sanzioni disciplinari dandone motivata comunicazione all'interessata o all'interessato. Se il provvedimento non verrà comunicato entro i 10 giorni successivi a quello della presentazione delle giustificazioni, le stesse si riterranno accolte. Ferma restando la facoltà di adire all'autorità giudiziaria la lavoratrice o il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei 20 giorni successivi anche per mezzo della O.S. alla quale appartenga ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite la direzione provinciale del Lavoro competente, di un Collegio di Conciliazione e di Arbitrato, composto da 1 rappresentante di ciascuna delle parti e da un 3° membro da scegliere di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore della direzione provinciale del lavoro competente. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio. Qualora l'azienda cooperativa non provveda entro 10 giorni dall'invito della direzione provinciale del lavoro competente a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi 2 anni dalla loro applicazione e parimenti l'arco temporale per l'individuazione del numero delle infrazioni e dei corrispondenti provvedimenti disciplinari è di 2 anni. Nel caso di persone svantaggiate le norme e i provvedimenti disciplinari dovranno essere individualmente armonizzati con i programmi personalizzati di risocializzazione.

**Esemplificazione dei provvedimenti disciplinari:**

**A) Rimprovero verbale**, nel caso di infrazioni di lieve entità alla lavoratrice e al lavoratore potrà essere applicato il richiamo verbale.

**B) Rimprovero scritto:** è un provvedimento di carattere preliminare e viene applicato per mancanze di gravità inferiore a quelle indicate nei punti successivi. Dopo 3 rimproveri scritti non caduti in prescrizione, la lavoratrice e il lavoratore se ulteriormente recidiva/o incorre in più gravi provvedimenti che possono andare dalla multa alla sospensione di durata non superiore a 1 giorno.

**C) Multa.** Vi si incorre per: inosservanza dell'orario di lavoro; assenza non giustificata non superiore a 1 giorno; per tale caso la multa sarà pari al 5% della paga globale corrispondente alle ore non lavorate; inosservanza delle misure di prevenzione degli



Associazione Vita Onlus  
Via Boccaccio, 7 - 93014 Mussomeli (CL)  
Codice Fiscale: 92054310856

infortuni e delle disposizioni a tale scopo emanate dall'azienda, quando non ricorrano i casi previsti per i provvedimenti di sospensione o licenziamento; irregolarità di servizio, abusi, disattenzioni, negligenza nei propri compiti, quando non abbiano arrecato danno; mancata comunicazione della variazione di domicilio e/o di residenza e relativo recapito telefonico nei casi in cui vi sia tale obbligo. L'importo delle suddette multe (escluso quello costituente risarcimento danno) è devoluto alle istituzioni assistenziali o previdenziali aziendali o, in mancanza di queste, all'INPS. Eccezione fatta per il punto 5. la recidiva per 2 volte in provvedimenti di multa non prescritti dà facoltà all'azienda di comminare al lavoratore il provvedimento di sospensione fino a un massimo di 4 giorni.

**D) Sospensione.** Vi si incorre per: inosservanza ripetuta per oltre 3 volte dell'orario di lavoro; assenza arbitraria di durata superiore a 1 giorno e non superiore a 3; inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle relative disposizioni emanate dall'azienda, quando la mancanza possa cagionare danni lievi alle cose e nessun danno alle persone; presentarsi al lavoro e prestare servizio in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'uso di sostanze stupefacenti; abbandono del posto di lavoro senza giustificato motivo salvo quanto previsto dal punto 3) del provvedimento di licenziamento; insubordinazione verso i superiori; irregolarità volontaria nelle formalità per il controllo delle presenze quando non costituisca recidiva; assunzione di un contegno scorretto e offensivo verso gli utenti, i soggetti esterni, i colleghi, atti o molestie anche di carattere sessuale che siano lesivi della dignità della persona; rifiuti ad eseguire incarichi affidati e/o mansioni impartite. La recidiva in provvedimento di sospensione non prescritti può fare incorrere la lavoratrice e il lavoratore nel provvedimento di cui al punto successivo (licenziamento).

**E) Licenziamento.** Vi si incorre per tutti quei casi in cui la gravità del fatto non consente l'ulteriore prosecuzione del rapporto di lavoro: assenze ingiustificate e prolungate oltre i 3 giorni consecutivi; assenze ingiustificate, ripetute 3 volte in 1 anno, nel giorno precedente o seguente i festivi o le ferie; abbandono del proprio posto di lavoro o grave negligenza nell'esecuzione dei lavori o di ordini che implicino pregiudizio all'incolumità delle persone o alla sicurezza degli ambienti affidati; inosservanza delle norme mediche per malattia; grave insubordinazione verso i superiori, minacce o vie di fatto; danneggiamento volontario all'eventuale attrezzatura affidata; litigi di particolare gravità, ingiurie, risse sul luogo di lavoro; furto nell'azienda di beni a chiunque appartenenti; esecuzione di attività per proprio conto o di terzi effettuati durante l'orario di lavoro; contraffazione o mendace dichiarazione di grave entità sulla documentazione inerente all'assunzione; azioni in grave contrasto con i principi dell'Associazione; gravi comportamenti lesivi della dignità della persona. Il caso di licenziamento ai sensi del presente articolo esclude la liquidazione dell'indennità sostitutiva del preavviso, fatto salvo il riconoscimento a favore della lavoratrice e del lavoratore del trattamento di fine rapporto.

**F)** L'elencazione di cui alle lett. a), b), c), d), e), non è tassativa e non esclude comportamenti o fatti che per la loro natura e/o priorità possono essere ricondotti alle stesse lettere.

## TITOLO V – SERVIZI E PROGETTI

### ART. 31 – GRATUITA' DEI SERVIZI

www.associazionevitaonlus.it  
Associazione Vita Onlus - Via Boccaccio, 7 - 93014 Mussomeli CL - cod. fiscale 92054310856 -  
tel: (+39) 0934 993 852 - ass.vitaonlus@live.it  
associazionevitaonlus@pec.it





Associazione Vita Onlus  
Via Boccaccio, 7 - 93014 Mussomeli (CL)  
Codice Fiscale: 92054310856

L'Associazione, per la sua natura sancita dallo Statuto, opera sul territorio promuovendo le sue finalità che hanno nella gratuità uno dei principi fondanti.

### **ART. 32 – SERVIZI PER I SOCI**

L'Associazione può altresì organizzare servizi destinati ai proprio Soci che prevedano per questi ultimi una quota di iscrizione, finalizzata all'autofinanziamento delle attività promosse e/o al reperimento di fondi da reinvestire nello sviluppo di particolari progetti.

### **ART. 33 – AGEVOLAZIONI PER I DIPENDENTI**

L'Associazione, nell'ambito dei servizi a pagamento per i Soci, promuove la partecipazione ed il coinvolgimento del proprio personale dipendente e delle relative famiglie, sia come forma di condivisione di ogni momento della vita dell'Associazione sia, in alcuni tipi di servizio offerto, per facilitare la gestione e l'organizzazione della vita quotidiana e familiare. Questo a sottolineare anche lo spirito che muove l'Associazione nell'attivazione dei contratti di lavoro, che non si esaurisce nel mero assolvimento delle mansioni professionali, ma che auspica un pieno e sincero coinvolgimento e senso di condivisione del singolo lavoratore nei valori, nella missione e nella visione dell'Associazione.

Partendo da questo presupposto, l'Associazione offre la possibilità anche al proprio personale dipendente di usufruire dei servizi rivolti ai Soci.

Le forme e le modalità di pagamento delle quote di iscrizione dovranno essere le stesse previste per i Soci.

### **ART. 34 – UTILIZZO DEL PROPRIO MEZZO DI TRASPORTO**

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, il dipendente o il collaboratore sia necessario utilizzare il proprio mezzo, l'Associazione riconosce un rimborso chilometrico forfetario 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, sia esso la sede associativa o altra sede di progetto, servizio, ecc. ubicata nel limite dei 20km di distanza dalla sede associativa.

### **ART. 35 – UTILIZZO DEI MEZZI DI TRASPORTO DELL'ASSOCIAZIONE**

I mezzi di trasporto dell'Associazione possono essere utilizzati solo dal personale dipendente, dai collaboratori a progetto e dai Volontari, dopo almeno diciotto mesi dal conseguimento della patente di guida. 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.



Associazione Vita Onlus  
Via Boccaccio, 7 - 93014 Mussomeli (CL)  
Codice Fiscale: 92054310856

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 Direttore può agire nei suoi confronti richiedendo 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 sul Volontario, dipendente o collaboratore che abbia commesso l'infrazione per l'intero importo della sanzione.

Nei casi più gravi, qualora si verifichino 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 Direttore, che provvederà ad informare i Responsabili ed i referenti di progetto.

## **ART. 36 – PULIZIA E DECORO DEI LOCALI E DELLA SEDE**

Ogni Volontario deve utilizzare la sede e le aree cortilive annesse solo per gli scopi statuari. L'accesso alla sede ed alle aree cortilive annesse è riservato esclusivamente ai soci iscritti per motivi di sicurezza. Eventuali deroghe saranno disposte dal Presidente o suo delegato. Il socio 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 di progetto 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 di 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 segnalarlo al tecnico di competenza, chiedendo i riferimenti alla Segreteria dell'Associazione.



Associazione Vita Onlus  
Via Boccaccio, 7 - 93014 Mussomeli (CL)  
Codice Fiscale: 92054310856

In caso di incuria dei singoli referenti, essi stessi porranno rimedio 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. Le stesse comunicazioni saranno fornite durante le riunioni di preparazione dell'attività mensile e/o nei giorni di apertura della sede previa convocazione.

### **ART. 37 – 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 di progetto e della Segreteria dell'Associazione, rispettando quanto indicato nei budget dei singoli servizi e/o progetti già visionati e 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 Direttore.

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

### **ART. 38 – CORRESPONSIONE DEI COMPENSI**

I compensi per i dipendenti saranno erogati con cadenza mensile entro il giorno 10 del mese successivo a quello di lavoro. Nel caso esso cada di sabato o domenica, i compensi saranno corrisposti il lunedì immediatamente successivo. I compensi per gli altri collaboratori saranno erogati in base a quanto previsto dal contratto individuale.

La corresponsione dei compensi è comunque vincolata alle disponibilità finanziarie dell'Associazione. Se per fattori contingenti non fosse possibile pagare i compensi alle scadenze previste, sarà cura del Consiglio Direttivo informare tempestivamente tutti gli interessati.

### **ART. 39 - 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 e Statuto dell'Associazione Vita ONLUS il quale, quest'ultimo, in eventuali disaccordi ha maggiore priorità nei confronti del presente regolamento.

20 Settembre 2013