**Premessa generale**

Il presente regolamento vuole rappresentare una base di lavoro per voi associazioni con l’obiettivo di aiutarvi a costruire uno strumento capace di descrivere, per condividerli, i valori che “raccontano” l’associazione e di individuare tutti quei comportamenti che migliorano “l’operare insieme”.

Per quanto premesso, non va necessariamente utilizzato completamente, ma va calibrato sulle effettive necessità associative, anche al fine di evitare di riprodurre orientamenti che potrebbero essere già presenti all’interno dello statuto o di individuare disposizioni che andrebbero in contrasto con quanto previsto nello stesso.

E’ consigliabile, una volta completato il lavoro, rivolgersi all’area consulenza del Centro Servizi per il Volontariato della provincia di Salerno Sodalis CSVS per una ulteriore verifica.

**NOTA BENE**

xxx Testo da completare e/o da personalizzare

xxx Testo facoltativo (valutare se inserire o no i contenuti descritti)

**x** Note (al termine della stesura andranno eliminate cancellando il riferimento **x** nel testo

**REGOLAMENTO GENERALE DELL’ASSOCIAZIONE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# Premessa

Sulla base di quanto previsto all’art. \_\_\_\_ dello statuto sociale, l’Assemblea dei Soci emana il presente Regolamento interno che disciplina l’organizzazione delle attività dell’Associazione.

Il presente regolamento intende delineare le linee organizzative ed operative dell’associazione non espressamente descritte nello statuto sociale, regolando gli aspetti organizzativi interni ed individuando ruoli e funzioni dei soci, dei volontari e delle altre persone che a qualsiasi titolo operano per nome e per conto dell’associazione.

Il presente regolamento può essere modificato o integrato solo con l’approvazione dei \_\_\_ **[[1]](#endnote-1)** dei soci aventi diritto al voto riuniti in Assemblea ordinaria.

# Atteggiamento positivo.

Se si intende perseguire “l’interesse generale” individuato nel Codice del Terzo Settore e, soprattutto, far si che le attività dell’associazione abbiano un reale impatto sociale, è necessario che i comportamenti e gli atteggiamenti di chi opera (volontari, soci e risorse umane esterne) siano caratterizzati da una forte volontà di collaborazione. Solo dimostrando coesione e unità di intenti si possono raggiungere gli obiettivi che l’associazione si propone. Inoltre, è fondamentale che la propria condotta sia sempre improntata alla massima tutela del buon nome dell’associazione. E’ quindi fondamentale condividere alcune regole di comportamento comune.

# Modalità organizzative

* Essere puntuali nelle turnazioni per non causare disservizi.
* Rispettare gli impegni presi e nei tempi stabiliti concordati con Consiglio Direttivo ovvero il responsabile di una specifica attività.
* Rispettare ogni delibera e indicazione ricevuta dal Consiglio Direttivo e/o da suo delegato.
* Provvedere ad individuare un sostituto quando si è impossibilitati a rispettare una turnazione ovvero comunicare tempestivamente l’impossibilità a trovare un sostituto in modo da consentire al responsabile dell’attività di poter risolvere il problema.
* Accettare senza riserve che il proprio operato sia sottoposto a verifica di carattere individuale e di gruppo.
* Partecipare a tutte le riunioni organizzative/di verifica e ai momenti di formazione decisi dal Consiglio Direttivo ovvero da un suo delegato all’organizzazione della specifica attività. L’associazione avrà la giusta sensibilità di organizzare questi incontri in orari e giorni che facilitino la presenza dei soci, dei volontari e delle eventuali risorse umane esterne coinvolte.
* Riferire al Consiglio Direttivo ovvero al responsabile dell’attività di tutte le problematiche emerse durante lo svolgimento di una specifica attività al fine di contribuire al continuo miglioramento della stessa e alla eventuale ri-programmazione degli interventi.
* Compilare il registro presenze e ogni altra documentazione richiesta dall’associazione in merito ad una specifica attività. Essere diligenti sarà di aiuto all’associazione per rendicontare operativamente e in modo trasparente quanto viene realizzato.
* Riporre il materiale utilizzato nei luoghi adibiti alla sua custodia
* Fornire, verbalmente o per iscritto, tutte le informazioni necessarie al socio, volontario o risorsa umana esterna che segue al termine di ogni turnazione, in modo da permettere loro di operare in piena tranquillità e sintonia.
* Avere cura di chiudere la sede e di attivare gli eventuali sistemi di sicurezza al termine dell’ultima attività prevista nella giornata.

# Comportamenti corretti

Sarà compito del Consiglio Direttivo decidere in modo appropriato in presenza di comportamenti non conformi a quanto viene descritto in questo paragrafo. La decisione potrà riguardare un monito, una sospensione o l’allontanamento immediato del socio, volontario o risorsa umana esterna.

I comportamenti consigliati sono i seguenti:

* Mantenersi sempre informati sulle attività dell’Associazione.
* Avere cura del materiale e dei mezzi di proprietà dell’associazione e rispettare il decoro degli spazi associativi, nelle modalità successivamente descritte.
* Non utilizzare le situazioni di esclusiva pertinenza dell’associazione, in ragione di performance individuali, soprattutto se queste portano dei vantaggi materiali e relazionali a noi stessi.
* Garantire il vincolo di riservatezza al di fuori dell’ambito associativo in riferimento a fatti, persone e informazioni di cui si è venuti a conoscenza nello svolgimento delle attività rispettando la normativa vigente in tema di dati sensibili e di privacy.
* Mantenere sempre un atteggiamento educato e rispettoso nei confronti di tutti utilizzando un linguaggio corretto ed evitando l'uso di parole o modi di dire volgari.
* Avere il massimo rispetto degli altri soci, dei volontari, dei destinatari delle attività e di chiunque altra persona coinvolta, a vario titolo, nelle attività associative evitando, comportamenti offensivi e violenti, sia verbalmente che fisicamente, o lesivi della dignità delle libertà personali.
* Evitare ogni forma di pettegolezzo riguardante altre persone dell’associazione. Eventuali critiche e divergenze vanno discusse esclusivamente all’interno dei meeting associativi.
* Assumere un comportamento discreto e mai invadente quando si opera all’interno di enti pubblici e privati.
* Evitare di promuovere e rendicontare operativamente, mediante post o fotografie, le attività associative sui social personali senza esserci preventivamente confrontati con il Consiglio Direttivo ovvero un suo delegato.

# Esclusione automatica dei soci, dei volontari e delle risorse umane esterne.

Al fine di tutelare gli interessi e il buon nome dell’associazione, saranno causa di automatica esclusione dei soci, dei volontari e delle risorse umane esterne dall’associazione:

* 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 del Codice Penale.
* Aver subito una condanna in giudicato per delitto non colposo contro l’ordine pubblico, contro la persona, contro il patrimonio.
* L'essere dediti a pedofilia e/o l'aver riportato qualsiasi condanna per reati connessi.
* Il sostegno ad idee fasciste e in generale a tutte le idee che possano essere riconducibili a discriminazioni di razza, genere, religione ed orientamento sessuale.
* L’attuazione di condotte contrarie ai principi, alle finalità, agli scopi dell’Associazione.
* Il coinvolgimento in associazioni che hanno le stesse finalità presenti sullo stesso territorio nel raggio di \_\_\_\_\_\_\_ km. dalla sede sociale dell’associazione.
* L’intrapresa di iniziative individuali che sono in contrasto con le delibere e gli indirizzi dell’organo direttivo ovvero non concordate con l’organo direttivo stesso.
* La raccolta di fondi in eventi effettuata a nome e per conto dell’associazione senza aver chiesto preventivamente l’autorizzazione al Consiglio Direttivo.
* L’utilizzo di materiale riconducibile all’associazione al di fuori delle attività svolte da essa e comunque senza aver chiesto autorizzazione al Consiglio Direttivo.

# Responsabilità di chi ricopre una carica sociale

I componenti del Consiglio Direttivo e degli altri organi di controllo e di garanzia devono giustificare la loro assenza prima dello svolgimento dell’adunanza. Nei casi di accumulo di più di tre assenze ingiustificate, anche non continuative, o di mancata partecipazione attiva alle attività organizzate dall’Associazione si è soggetti a diffida, da parte dell’organo. Il reiterarsi dell’infrazione attribuisce all’organo stesso la facoltà di procedere alla radiazione dall’incarico.

I componenti del Consiglio direttivo e degli organi di controllo e di garanzia sono tenuti a non divulgare notizie e fatti emersi. Questo divieto vale per tutte le persone eventualmente presenti alle adunanze dei su indicati organi.

# Meccanismo elettorale

In caso di voto segreto, l’Assemblea provvede a nominare due scrutatori con l’incarico di contare i voti ed esporre il risultato.

Le candidature alle cariche sociali vanno comunicate per iscritto in formato cartaceo o a mezzo e-mail e vanno presentate sette giorni prima dell’Assemblea elettiva. Il Consiglio Direttivo, entro il quinto giorno anteriore alla data nella quale è stata fissata la prima convocazione dell’Assemblea elettiva, provvederà a rendere pubbliche le candidature nelle modalità previste dallo statuto per le convocazioni assembleari (art. \_\_\_). Nell’eventualità che il numero di candidature ricevute non è sufficiente a coprire tutte le cariche previste dallo statuto sociale, potranno essere accettate eventuali proposte anche nel corso dell’Assemblea elettiva.

In caso di radiazione o di rinuncia di un componente, se non espressamente previsto dallo statuto, verrà surrogato il primo dei non eletti e così di seguito, che resterà in carica fino alla scadenza naturale del mandato. Se non è disponibile nessun non eletto, Il Presidente provvederà a convocare l’Assemblea per nominare il nuovo componente **[[2]](#endnote-2)**.

# Rimborsi spese

I soci, i volontari e le risorse umane esterne hanno diritto al rimborso delle spese sostenute per nome e per conto dell’associazione solo ed esclusivamente dietro presentazione dei giustificativi di spesa, riconducibili direttamente alle attività per cui la persona ha prestato la propria opera. Ogni spesa dovrà, inoltre, essere stata preventivamente concordata con il Consiglio Direttivo o con un suo delegato, pena la rinuncia al diritto di rimborso.

Nell’eventualità che venga utilizzato il proprio mezzo di trasporto per le attività associative, l’Associazione riconosce un rimborso chilometrico pari a ad 1/5 del prezzo corrente del carburante, indipendentemente dal tipo di veicolo utilizzato. Non può essere richiesto alcun rimborso per l’utilizzo del proprio mezzo ai fini del raggiungimento del luogo di attività quando è ubicato entro 15 km di distanza dal luogo di domicilio (distanza stabilita dalla somma dei Km. percorsi nei tragitti di andata e ritorno).

E’ previsto il riconoscimento di un rimborso spese forfettario a soci e volontari, a fronte di un’autocertificazione resa ai sensi dell’articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 Dicembre 2000, per un massimo di € 10,00 giornalieri e € 150,00 mensili **[[3]](#endnote-3)**,

Le tipologie di spesa ammissibili per il rimborso delle spese con modalità forfettaria sono le seguenti:

* Rimborso dei pasti, se autoprodotti, quando la turnazione prevede un orario a cavallo delle ore 14 o delle ore 20 per un massimo di € 7,00 a pasto.
* Utilizzo di utenze telefoniche o internet private per un massimale di € 5,00 giornalieri.
* Ogni altra spesa ammissibile esclusivamente quando non è possibile produrre documenti di spesa, purché sia stata preventivamente autorizzata dal Consiglio Direttivo ovvero un suo delegato.

# Utilizzo delle sedi associative, delle attrezzature e dei mezzi di trasporto di proprietà dell’associazione

Le sedi associative, le aree annesse e i mezzi di trasporto di proprietà dell’associazione vanno utilizzate per le attività associative, evitando qualsiasi utilizzo personale, fatto salvo la preventiva autorizzazione da parte del Consiglio Direttivo ovvero di un suo delegato.

Occorre avere cura, al termine del proprio turno di attività, di controllare che gli spazi e le attrezzature utilizzate siano lasciati in ordine e puliti.

Bisogna, inoltre, assicurarsi che i tavoli, le sedie, gli scaffali e tutti gli altri complementi di arredo che sono utilizzati siano puliti, igienizzati e ordinati e così pure i pavimenti, le attrezzature e i sussidi per le attività.

Quando osserviamo situazioni di incuria o di carenza di pulizia all’interno della sede dove è ubicata l’attività, ivi compresi gli spazi comuni (bagni, scale, corridoi, ecc.), anche se non riconducibili a nostre distrazioni, è opportuno focalizzare la propria attenzione sull’immediato riordino e pulizia degli ambienti e delle attrezzature. Non bisogna dimenticare che occorre tutelare in primo luogo l’associazione! In ogni caso, va comunicato in modo tempestivo al Consiglio Direttivo, ovvero ad un suo delegato, quel che viene osservato, anche documentando l’accaduto fotograficamente. Sarà compito dell’organo direttivo individuare le responsabilità.

Nel caso di malfunzionamento o di rottura delle apparecchiature quali interruttori, luci, serrature, serrande, rubinetti, ecc…, di beni mobili o di attrezzature o di cedimenti della struttura, è importantissimo fare una tempestiva segnalazione al Consiglio Direttivo ovvero ad un suo delegato.

Queste avvertenze valgono anche:

* Quando un socio, un volontario o una risorsa umana esterna dispone di una propria postazione di lavoro, che va sempre lasciata in ordine e pulita alla fine di ogni turno di servizio.
* Quando l’attività viene prestata in altre sedi non di proprietà dell’associazione.

I soci, i volontari e le risorse umane esterne che guidano i mezzi di trasporto sono tenuti al massimo e puntuale rispetto del codice della strada e devono dimostrare in ogni momento un atteggiamento responsabile e rispettoso verso gli altri utenti della strada.

Ciascuno è responsabile personalmente del rispetto delle norme stradali e di quelle relative alla sicurezza personale da parte di ogni passeggero.

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 su colui che ha 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.

# Comunicazioni

Tutte le comunicazioni ed informazioni sulle attività sociali sono esposte nella bacheca della sede dell’Associazione e sul sito internet.

Le comunicazioni relative alle turnazioni e all’organizzazione generale delle attività sono fornite durante le riunioni, a mezzo mail o a mezzo messaggeria istantanea.

# Gestione degli acquisti

Tutta l’attività inerente gli acquisti è di competenza del Consiglio Direttivo ovvero di un suo delegato. Occorre che prevalga il massimo buon senso e il rispetto del budget previsto per ogni singola attività in modo da evitare disavanzi che possano creare difficoltà economiche all’associazione.

Le spese devono essere autorizzate dal Presidente, ad eccezione di quelle di lieve entità, purché non superiori a € 100,00, che possono essere sostenute con la supervisione dei responsabili delle attività.

Nell’eventualità di spese non presenti nel budget previsionale delle attività o necessarie in quanto urgenti, occorre ricevere l’autorizzazione, anche verbale, del Presidente.

# Contributi alle attività associative

I contributi alle attività associative di idee, articoli, pubblicazioni, disegni, fotografie, video, testi, ecc., forniti dai soci, in qualunque modalità (posta ordinaria, email, social-network, ecc.), quando non diversamente concordato, sono da ritenersi di proprietà dell’Associazione, che ne dispone per le proprie esigenze.

# Controversie

Eventuali controversie su quanto non previsto dal presente regolamento sono rimesse alla decisione del Consiglio Direttivo e alla successiva ratifica dell’Assemblea dei soci, se non espressamente previsto dalla statuto.

# Trasparenza e condivisione

Il presente regolamento è parte integrante dello statuto sociale e va consegnato a ciascun socio, volontario e risorsa umana esterna.

Approvato con delibera dell’Assemblea dei soci del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. 1 E’ consigliabile una maggioranza rafforzata (almeno i due/terzi) [↑](#endnote-ref-1)
2. 2 Verificare corrispondenza con lo Statuto [↑](#endnote-ref-2)
3. 3 Questa possibilità non si applica alle attività aventi come oggetto la donazione di sangue e di organi [↑](#endnote-ref-3)