

Associazione Gianmarco De Maria

**AA.VV.**



**Ubi societas, ibi ius**

Statuto e Regolamento

## Ubi societas, ibi ius

È una locuzione latina  
“dove c’è una società (civile), lì vi è il diritto”.  
Ogni società non può che fondarsi sul diritto,  
non può esservi alcuna società (civile)  
che non avverta l’esigenza di regolamentarsi.

*Ogni organizzazione, nel corso della sua esistenza, si trova a confrontarsi con processi evolutivi ineludibili. Conseguenza dell’aver messo insieme tante persone con una propria storia alle spalle, provenienti da diverse situazioni sociali e con caratteri decisamente unici, uniti solo dal progetto loro proposto. Da qui la necessità di dotarsi di uno strumento che potrebbe essere chiarificatore per ogni situazione, anche se, ci si rende conto, non definitivo.*

*Infatti, questo strumento, non può assolutamente considerarsi già completo vista la velocità con cui cambiano e si evolvono situazioni e comportamenti, ma una base di lavoro, di confronto per poter meglio operare per raggiungere quello che è il nostro obiettivo fondamentale, e di dar forma così alla nostra mission e preparare, ogni giorno, quella che in gergo tecnico si chiama vision.*

*Così, queste pagine, non hanno la presunzione di essere esaustive su ogni cosa regola la vita della nostra Associazione. È sotto gli occhi di noi tutti, infatti, l'evoluzione, a volte improvvisa e repentina, che l'ha vista protagonista, soprattutto negli ultimi tempi.*

*Non è più l'Associazione del 2002 ma neanche, ormai, quella del 2012. E quella di oggi non è quella che sarà. È un organismo che, grazie a tutti quelli che la compongono, cresce e si evolve, che acquisisce, quotidianamente, competenze e capacità operative.*

*Un organismo che non ha mai nascosto nulla, anzi facendo della trasparenza, del dialogo, del confronto e della dialettica (a volte anche accesa) gli elementi essenziali e fondanti di quello che voleva, e vuole ancora essere, il proprio processo educativo.*

*Stare insieme per crescere attorno ad un progetto, proposto e donato a quanti si sono avvicinati ad esso, senza escludere nessuno, anzi, a volte faticando, investendo notevoli risorse in termini di tempo, nel tentativo di recuperare o, quantomeno, capire, quali erano i motivi che portavano all'allontanamento dall'idea di uno di noi.*

*Questo stesso documento, che adesso viene posto nelle mani di tutti i soci e soci volontari, ha visto svolgere un lavoro di stesura e revisione continua durato oltre tre anni a cui molti hanno collaborato, con mediazioni, idee, proposte, riunioni di staff che non finivano mai, notti insonni passate a leggerlo e rileggerlo per modificarne anche solo un rigo.*

*È costato tanto questo regolamento, per questo riteniamo sia uno strumento prezioso, che, sia chiaro, non è stato fatto per imporre norme o divieti, ma per consentire a tutti noi, parte di questo corpo, di operare al meglio per rendere raggiungibile quello che è il nostro principale obiettivo.*

ARTICOLO UNO  
*Costituzione*

1.1 - È costituita la «Associazione Gianmarco De Maria»  
*Organizzazione non lucrativa di utilità sociale in breve denominabile anche Associazione Gianmarco De Maria o AGDM*

ARTICOLO DUE  
*Sede*

2.1 - L'Associazione ha sede in Cosenza in via Antonio Monaco snc (*Codice Fiscale: 9 804788 078 0*)

2.2 - Non costituirà obbligo di modifica dello Statuto un eventuale cambiamento della sede legale

ARTICOLO TRE  
*Oggetto e scopo*

3.1 - La Associazione non ha scopo di lucro e persegue esclusivamente finalità educative e di solidarietà sociale nel campo dell'assistenza sociale e socio-sanitaria.

3.2 - La finalità principale dell'Associazione è l'accoglienza e l'assistenza, sia in ospedale che a domicilio, volontaria e senza fini di lucro, ai bambini in età pediatrica – e conseguentemente alle loro famiglie –, affetti da patologie più o meno gravi, con particolare attenzione alle malattie emato-oncologiche, genetiche e rare.

3.2.1. – Promuove l'informazione e l'educazione al dono del sangue e l'educazione alla salute nella popolazione, con interventi a livello nazionale, regionale e locale;

– promuove lo sviluppo della coscienza trasfusionale;

– i suoi soci sono donatori di sangue, senza vincoli sulla sua destinazione;

– aderisce al programma nazionale per il raggiungimento del-

l'autosufficienza ematica come stabilito nella legge 4 maggio 1990, n. 107 e secondo le direttive e raccomandazioni dell'O.M.S., della CEE e del Consiglio d'Europa.

3.3 - Svolge, soprattutto, servizio di volontariato nei reparti di onco-ematologia pediatrica ovunque presenti su tutto il territorio nazionale, con particolare riguardo verso quelle strutture operanti nella regione Calabria e per contribuire allo sviluppo della cultura della donazione del sangue secondo quanto scritto al n. 3.2.1

3.4 - L'assistenza che intende dare ai bambini è soprattutto ludico-ricreativa, scuola e dopo scuola e quella rispondente ad ogni necessità che, nel corso della malattia, dovesse eventualmente presentarsi. Interviene presso le famiglie dei piccoli pazienti contribuendo ad alleviare tutte quelle difficoltà e disagi che la malattia inevitabilmente porta con sé.

3.5 - Si avvarrà dell'attività di volontari, che verranno qualificati da corsi di formazione ed esperienze svolte in strutture ospedaliere. La loro attività non potrà essere in alcun modo retribuita.

3.6 - Tra le varie attività proposte, l'Associazione promuove ed attua la sensibilizzazione a varie tematiche sociali quali: l'educazione alla salute tramite campagne di prevenzione e sensibilizzazione; la donazione del sangue e dei suoi derivati (eritrociti, piastrine, plasma) degli organi, del midollo osseo. Allo scopo stringerà rapporti di collaborazione con le principali Associazioni dei settori su indicati.

3.7 - Organizza o partecipa – in proprio, per conto terzi, con o tramite terzi – ad iniziative di formazione per medici ed infermieri che direttamente risultano coinvolti nel progetto associativo (delle U.O. di pediatria ove sia presente l'Associazione), concedendo borse di studio, sovvenzioni, rimborsi e/o contributi. Organizza, ancora, manifestazioni – incontri, seminari,

giornate di aggiornamento, convegni di studio – atte a stimolare la ricerca e per sensibilizzare l'opinione pubblica sulle problematiche oggetto dello scopo sociale dell'Associazione;

3.8 - Gestisce e coordina ogni mezzo di comunicazione ritenuto opportuno e idoneo allo sviluppo e alla realizzazione dello scopo sociale.

3.9 - Contribuisce, con ogni mezzo idoneo, alla realizzazione di ricerche e strutture, tendenti alla risoluzione dei problemi derivanti da tutte le malattie infantili con particolare riguardo alle malattie onco-ematologiche, genetiche e rare.

3.10 - Promuove e incoraggia i contatti e le collaborazioni tra gruppi di ricerca esistenti e reparti ospedalieri e contribuisce ad indirizzare un sempre maggior numero di ricercatori a finalizzare le loro ricerche allo studio della risoluzione dei problemi indicati al punto 2.

3.11 - Per raggiungere tali obiettivi l'Associazione potrà stipulare convenzioni con Enti pubblici e privati, istituzioni religiose e laiche.

3.12 - Promuove e realizza la raccolta di fondi, risorse e dotazioni necessari per attuare e sostenere tutte le attività, i programmi ed i progetti sopra indicati. Essa potrà reperire i necessari mezzi finanziari, utili al raggiungimento degli scopi prefissati, anche mediante pubbliche sottoscrizioni.

3.13 - La sua attività consiste anche nella realizzazione di strutture abitative dotate delle caratteristiche e dei servizi idonei ad assicurare ai bambini ed alle loro famiglie, oggetto dell'attività dell'Associazione, le migliori condizioni di vivibilità sia dal punto di vista morale che dal punto di vista materiale.

3.14 - L'Associazione non può svolgere attività diverse da quel-

le sopra indicate ad eccezione di quelle ad esse strettamente connesse o di quelle accessorie a quelle statutarie, in quanto integrative delle stesse

#### ARTICOLO QUATTRO

##### *Patrimonio ed entrate dell'Associazione*

4.1 - Il patrimonio della Associazione è costituito da beni mobili e immobili che pervengono alla Associazione a qualsiasi titolo, da elargizioni o contributi da parte di enti pubblici e privati o persone fisiche, dagli avanzi netti di gestione.

4.2 - Il fondo di dotazione iniziale della Associazione è costituito dai versamenti effettuati dai fondatori, nella complessiva misura di Euro 51,65 cadauno.

4.3 - Per l'adempimento dei suoi compiti la Associazione dispone delle seguenti entrate:

- dei versamenti effettuati dai fondatori originari, dei versamenti ulteriori effettuati da detti fondatori e da quelli effettuati da tutti coloro che vi aderiranno;
- dei redditi derivanti dal suo patrimonio;
- degli introiti realizzati nello svolgimento della sua attività.

4.4 - Il Consiglio Direttivo annualmente stabilisce la quota di versamento minimo da effettuarsi all'atto dell'adesione alla Associazione e la quota annuale di iscrizione.

4.5 - L'adesione alla Associazione non comporta obblighi di finanziamento o di esborso ulteriori rispetto al versamento originario all'atto dell'ammissione e al versamento della quota annua di iscrizione. È comunque facoltà degli Aderenti alla Associazione di effettuare versamenti ulteriori rispetto a quelli originari e a quelli annuali.

4.6 - I versamenti al fondo di dotazione possono essere di qual-

siasi entità, fatti salvi i versamenti minimi come sopra determinati per l'ammissione e l'iscrizione annuale, e sono comunque a fondo perduto; i versamenti non sono quindi rivalutabili né ripetibili in nessun caso, e quindi nemmeno in caso di scioglimento della Associazione né in caso di morte, di estinzione, di recesso o di esclusione dalla Associazione, può pertanto farsi luogo alla richiesta di rimborso di quanto versato alla Associazione a titolo di versamento al fondo di dotazione.

4.7 - Il versamento non crea altri diritti di partecipazione e, segnatamente, non crea quote indivise di partecipazione transmissibili a terzi, né per successione a titolo particolare né per successione a titolo universale, né per atto tra vivi né a causa di morte.

4.8 - L'Associazione può emettere "Titoli di solidarietà".

#### ARTICOLO CINQUE

##### *Fondatori, Soci, Benemeriti e Beneficiari dell'Associazione*

5.1 - Sono Aderenti della Associazione:

- i Fondatori;
- i Soci della Associazione
- i Benemeriti della Associazione
- e i Beneficiari della Associazione.

5.2 - L'adesione all'Associazione è a tempo indeterminato e non può essere disposta per un periodo temporaneo, fermo restando in ogni caso il diritto di recesso.

5.3 - L'adesione all'Associazione comporta per l'associato maggiore di età il diritto di voto nell'assemblea per l'approvazione e le modificazioni dello statuto e dei regolamenti per la nomina degli organi direttivi dell'Associazione.

5.4 - Sono Fondatori coloro che partecipano alla costituzione

dell'originario fondo di dotazione della Associazione stessa.

5.5 - Sono Soci della Associazione coloro che aderiscono all'Associazione nel corso della sua esistenza.

5.6 - Sono Benemeriti della Associazione coloro che effettuano versamenti al fondo di dotazione ritenuti di particolare rilevanza dal Consiglio Direttivo.

5.7 - Sono Beneficiari della Associazione coloro cui vengono erogati i servizi che la Associazione si propone di svolgere.

5.8 - La divisione degli Aderenti nelle suddette categorie non implica alcuna differenza di trattamento tra gli Aderenti stessi in merito ai loro diritti nei confronti dell'Associazione. Ciascun Aderente, in particolare, ha diritto a partecipare effettivamente alla vita dell'Associazione.

5.9 - Chi intende aderire alla Associazione deve rivolgere espressa domanda al Consiglio Direttivo recante la dichiarazione di condividere le finalità che la Associazione si propone e l'impegno ad approvarne e osservarne Statuto e Regolamenti.

5.10 - Il Consiglio Direttivo deve provvedere in ordine alle domande di ammissione entro sessanta giorni dal loro ricevimento (per il computo di detto periodo si applicano peraltro le norme circa la sospensione feriale dei termini giudiziari); in assenza di un provvedimento di accoglimento della domanda entro tale termine, si intende che essa è stata respinta. In caso di diniego espresso, il Consiglio Direttivo non è tenuto a esplicitarne la motivazione.

5.11 - Gli aderenti all'Associazione possono in qualsiasi momento notificare la loro volontà di recedere dalla adesione alla Associazione stessa; tale recesso (salvo che si tratti di motivata giusta causa, caso nel quale il recesso ha effetto immedia-

to) ha efficacia dall'inizio del secondo mese successivo a quello nel quale il Consiglio Direttivo riceve la notifica della volontà di recesso.

5.12 - In presenza di inadempienza agli obblighi di versamento oppure di altri gravi motivi, gli iscritti alla Associazione possono essere esclusi con deliberazione del Consiglio Direttivo. L'esclusione ha effetto dal trentesimo giorno successivo alla notifica del provvedimento di esclusione, il quale deve contenere le motivazioni per le quali l'esclusione sia stata deliberata. Nel caso che l'escluso non condivida le ragioni dell'esclusione, può adire il Collegio dei Probiviri di cui al presente Statuto; in tal caso l'efficacia della deliberazione di esclusione è sospesa fino alla pronuncia del Collegio stesso.

#### ARTICOLO SEI *Organi della Associazione*

6.1 - Sono Organi della Associazione:

- l'Assemblea degli Aderenti alla Associazione
- il Presidente del Consiglio Direttivo
- il Vice Presidente del Consiglio Direttivo
- il Consiglio Direttivo
- il Segretario del Consiglio Direttivo
- il Tesoriere
- il Collegio dei Revisori dei Conti
- il Collegio dei Probiviri o degli Anziani

6.2 - L'elezione degli Organi dell'Associazione non può essere in alcun modo vincolata o limitata ed è informata a criteri di massima libertà di partecipazione all'elettorato attivo e passivo.

#### ARTICOLO SETTE *Assemblea*

7.1 - L'Assemblea è composta da tutti gli aderenti alla

Associazione ed è l'organo sovrano dell'Associazione stessa.

7.2 - L'Assemblea si riunisce almeno due volte all'anno per l'approvazione del bilancio consuntivo (entro il 30 aprile) e del bilancio preventivo (entro il 30 novembre). Essa inoltre:

- elegge il Presidente del Consiglio Direttivo; immediatamente dopo elegge il resto dei componenti del Consiglio Direttivo, elegge il Collegio dei Revisori dei Conti ed il Collegio dei Probiviri o degli Anziani;
- delinea gli indirizzi generali dell'attività delle Associazione;
- delibera sulle modifiche al presente Statuto;
- approva i Regolamenti che disciplinano lo svolgimento dell'attività della Associazione;
- delibera sull'eventuale destinazione di utili di gestione comunque denominati, nonché di fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione stessa, qualora ciò sia consentito dalla legge e dal presente Statuto;
- delibera lo scioglimento e la liquidazione della Associazione e la devoluzione del suo patrimonio.

7.3 - L'Assemblea è convocata dal Presidente ogni qualvolta questi lo ritenga opportuno oppure quando ne sia fatta richiesta da almeno un terzo degli aderenti o da almeno la metà dei consiglieri oppure dal Collegio dei Revisori.

Salvo motivi eccezionali, l'Assemblea è convocata nel territorio della Provincia di Cosenza.

7.4 - La convocazione è fatta mediante lettera raccomandata, contenente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione sia di prima che di seconda convocazione e l'elenco delle materie da trattare, spedita a tutti gli aderenti all'indirizzo risultante dal Libro degli Aderenti alla Associazione, almeno dieci giorni prima dell'adunanza.

7.5 - Qualora il numero degli aventi diritto al voto superi le quaranta unità, la raccomandata può essere sostituita da una comu-

nicazione spedita per e-mail certificata (PEC), da inviarsi almeno quindici giorni prima della data fissata per l'assemblea; in tal caso la notizia dell'adunanza va pubblicata, almeno una volta, anche su un quotidiano diffuso nell'ambito territoriale di operatività dell'Associazione.

7.6 - L'Assemblea è validamente costituita ed è atta a deliberare qualora in prima convocazione siano presenti almeno la metà dei suoi membri.

7.7 - In seconda convocazione l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero dei presenti.

L'adunanza di seconda convocazione non può svolgersi nello stesso giorno fissato per la prima convocazione.

7.8 - Ogni Aderente all'Associazione ha diritto a un voto, esercitabile anche mediante delega apposta in calce all'avviso di convocazione.

La delega può essere conferita solamente ad altro aderente all'Associazione che non sia Amministratore, revisore o dipendente dell'Associazione.

Ciascun delegato non può farsi portatore di più di una delega.

7.9 - Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti; l'espressione di astensione si computa come voto negativo.

Non è ammesso il voto per corrispondenza.

7.10 - Per la nomina del Presidente, l'approvazione dei Regolamenti, le modifiche statutarie e la distribuzione di utili, avanzi netti di gestione riserve o fondi occorre il voto favorevole della maggioranza, tanto in prima che in seconda convocazione.

Per le deliberazioni di scioglimento della Associazione e di devoluzione del suo patrimonio occorre il voto favorevole dei due terzi dei suoi aderenti, tanto in prima che in seconda convocazione.



7.11 - L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio Direttivo o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente, in mancanza, su designazione dei presenti, da un altro membro del Consiglio Direttivo oppure da qualsiasi altro Aderente all'Associazione.

## ARTICOLO OTTO

### *Il Consiglio Direttivo*

8.1 - L'Associazione è amministrata, da un Consiglio Direttivo composto da sette membri, scelti dall'Assemblea.

8.2 - I Consiglieri devono essere Aderenti all'Associazione, durano in carica per tre anni e sono rieleggibili.

8.3 - Qualora per qualsiasi motivo venga meno la maggioranza dei consiglieri, l'intero Consiglio Direttivo si intende decaduto e occorre procedere alla sua rielezione.

8.4 - In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, di un membro del Consiglio Direttivo, questo viene surrogato dal primo dei soci non eletti.

Il subentrante consigliere dura in carica per lo stesso residuo periodo durante il quale sarebbe rimasto in carica il consigliere cessato.

8.5 - La nomina a Presidente e, successivamente a quella di Consigliere, Vicepresidente e a tutte le altre cariche eventualmente assegnate, non comporta alcun compenso, salvo il rimborso delle spese documentate sostenute per ragioni dell'ufficio ricoperto.

8.6 - Al Consiglio Direttivo sono attribuite le seguenti funzioni:

- la gestione della Associazione in ogni suo aspetto secondo gli indirizzi delineati dall'Assemblea e, in particolare, il compimento di atti di amministrazione ordinaria e straordinaria in relazione agli indirizzi ricevuti;

- la distribuzione delle cariche all'interno del CD, da scegliersi tra i Consiglieri eletti;
- la nomina del Segretario;
- l'ammissione alla Associazione di nuovi Aderenti;
- la predisposizione annuale del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo.

8.7 - Il Consiglio Direttivo può delegare tutti o parte dei suoi poteri. Può attribuire ad uno o più dei suoi membri, oppure a mezzo del Presidente, anche a estranei, il potere di compiere determinati atti o categorie di atti in nome e per conto della Associazione.

8.8 - Il Consiglio Direttivo è convocato al Presidente ogni qualvolta questi lo ritenga opportuno oppure ne sia fatta richiesta da almeno la metà dei consiglieri o dal collegio dei Revisori.

La convocazione fatta mediante lettera raccomandata (da consegnarsi anche a mano) contenente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione e l'elenco delle materie da trattare, spedita, o consegnata, a tutti i componenti del Consiglio Direttivo e ai Revisori dei Conti almeno otto giorni prima dell'adunanza.

8.9 - Il Consiglio Direttivo è comunque validamente costituito ed è atto a deliberare, anche in assenza delle suddette formalità di convocazione, qualora siano presenti tutti i suoi membri e, almeno, il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

8.10 - Il Consiglio Direttivo è presieduto dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente; in mancanza, su designazione dei presenti, da un altro membro del Consiglio Direttivo.

8.11 - Il Consiglio Direttivo è validamente costituito qualora siano presenti almeno la metà dei suoi membri.

8.12 - Le deliberazioni del Consiglio Direttivo sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti; l'espressione di astensione si computa come voto negativo; in caso di parità di voti prevale il voto di chi presiede la riunione.

8.13 - Per le deliberazioni di straordinaria amministrazione (intendendosi comprese tra queste tutte quelle il cui valore comunque ecceda Euro 5.164,57) occorre il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica.

#### ARTICOLO NOVE *Il Presidente*

9.1 - Al Presidente dell'Associazione spetta la rappresentanza legale dell'Associazione stessa. Su deliberazione del Consiglio Direttivo, il Presidente può attribuire la rappresentanza dell'Associazione anche ad estranei al Consiglio stesso.

9.2 - Al Presidente dell'Associazione compete, sulla base delle direttive emanate dall'Assemblea e dal Consiglio Direttivo, al quale comunque il Presidente riferisce circa l'attività compiuta, l'ordinaria amministrazione dell'Associazione; in casi eccezionali di necessità e urgenza il Presidente può anche compiere atti di straordinaria amministrazione, ma in tal caso deve contestualmente convocare il Consiglio Direttivo per la ratifica del suo operato.

9.3 - Il Presidente convoca e presiede l'Assemblea e il Consiglio Direttivo, cura l'esecuzione delle relative deliberazioni, sorveglia il buon andamento amministrativo dell'Associazione, verifica l'osservanza dello Statuto e dei Regolamenti, ne promuove la riforma ove se ne presenti la necessità.

9.4 - Il Presidente cura la predisposizione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo da sottoporre per l'approvazione, al Consiglio Direttivo e poi all'Assemblea, corredandoli di idonee relazioni.

9.5 - Le attività sopra descritte non comportano alcun compenso, salvo il rimborso delle spese documentate sostenute per ragioni dell'ufficio ricoperto.

#### ARTICOLO DIECI *Il Vice Presidente*

10.1 - Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in ogni sua attribuzione ogni qualvolta questi sia impedito all'esercizio delle proprie funzioni. Il solo intervento del Vice Presidente costituisce per i terzi prova dell'impedimento del Presidente.

10.2 - Le attività sopra descritte non comportano alcun compenso, salvo il rimborso delle spese documentate sostenute per ragioni dell'ufficio ricoperto.

#### ARTICOLO UNDICI *Il Segretario del Consiglio Direttivo*

11.1 - Il Segretario svolge la funzione di verbalizzazione delle adunanze dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo e coadiuva il Presidente e il Consiglio Direttivo nell'esplicazione delle attività esecutive che si rendano necessarie od opportune per il funzionamento dell'amministrazione della Associazione.

11.2 - Il Segretario cura la tenuta del Libro Verbali delle Assemblee, del Consiglio Direttivo nonché del Libro degli Aderenti all'Associazione.

11.3 - Può essere nominato anche al di fuori della rosa dei consiglieri eletti. In tal caso il Segretario partecipa di diritto agli incontri di CD con facoltà di parola ma senza diritto di voto.

11.4 - Le attività sopra descritte non comportano alcun compenso, salvo il rimborso delle spese documentate sostenute per ragioni dell'ufficio ricoperto.

ARTICOLO DODICI  
*I Libri della Associazione*

12.1 - Oltre alla tenuta dei libri prescritti dalla legge, l'Associazione tiene i libri verbali delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea, del Consiglio Direttivo e dei Revisori dei Conti nonché il Libro degli Aderenti all'Associazione.

12.2 - I libri dell'Associazione sono resi visibili a chiunque ne faccia motivata istanza; le copie richieste sono fatte dall'Associazione a spese del richiedente.

ARTICOLO TREDICI  
*Il Tesoriere*

13.1 - Il Tesoriere è responsabile della gestione della cassa dell'Associazione, effettua le relative verifiche, controlla la tenuta dei libri contabili, il bilancio consuntivo e quello preventivo, accompagnandoli da idonea relazione contabile.

13.2 - Le attività sopra descritte non comportano alcun compenso, salvo il rimborso delle spese documentate sostenute per ragioni dell'ufficio ricoperto.

ARTICOLO QUATTORDICI  
*Collegio dei Revisori dei Conti*

14.1 - Il Collegio dei Revisori dei Conti si compone di tre membri effettivi e di due supplenti (questi ultimi subentrano in ogni caso di cessazione di un membro effettivo) eletti dall'Assemblea.

14.2 - L'incarico di Revisore dei Conti è incompatibile con la carica di Consigliere.

14.3 - Per la durata in carica e la rieleggibilità valgono le norme

dettate nel presente Statuto per i membri del Consiglio Direttivo.

14.4 - I Revisori dei Conti curano la tenuta del Libro delle Adunanze dei Revisori dei Conti partecipano di diritto alle adunanze dell'Assemblea e a quelle del Consiglio Direttivo, con facoltà di parola ma senza diritto di voto, verificano la regolare tenuta della contabilità dell'associazione e dei relativi libri, danno pareri sui bilanci.

14.5 - Le attività sopra descritte non comportano alcun compenso, salvo il rimborso delle spese documentate sostenute per ragioni dell'ufficio ricoperto.

ARTICOLO QUINDICI  
*Collegio dei Probiviri o degli Anziani*

15.1 - Il Collegio dei Probiviri o degli Anziani si compone di tre membri effettivi e due supplenti (questi ultimi subentrano in ogni caso di cessazione di un membro effettivo), eletti dall'Assemblea, tra i soci anziani; sono chiamati a garantire la genuinità e la fedeltà del percorso dell'Associazione; sono investiti di poteri giudicanti ed arbitrali, conseguentemente hanno autorità ad intervenire nel risolvere qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra i componenti dell'Associazione stessa; garantiscono le scelte dell'Associazione nel corso della sua attività.

15.2 - Hanno diritto a partecipare alle adunanze dell'Assemblea con diritto di voto e a quelle del Consiglio Direttivo, con facoltà di parola ma senza diritto di voto.

15.3 - Sul lavoro svolto dall'Associazione, stilano annualmente una relazione da presentare al CD entro il 28 febbraio di ogni anno.

15.4 - L'incarico di Probiviro è incompatibile con altre cariche elettive.

15.5 - Per la durata in carica e la rieleggibilità valgono le norme dettate nel presente Statuto per i membri del Consiglio Direttivo.

15.6 - Le attività sopra descritte non comportano alcun compenso, salvo il rimborso delle spese documentate sostenute per ragioni dell'ufficio ricoperto.

ARTICOLO SEDICI  
*Bilancio consuntivo e preventivo*

16.1 - Gli esercizi dell'Associazione si chiudono il 31 dicembre di ogni anno. Per ogni esercizio è predisposto un bilancio preventivo e un bilancio consuntivo.

16.2 - Entro il 30 marzo di ciascun anno il Consiglio Direttivo è convocato per la predisposizione del bilancio consuntivo dell'esercizio precedente da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea.

16.3 - Entro il 30 ottobre di ciascun anno il Consiglio Direttivo è convocato per la predisposizione del bilancio preventivo del successivo esercizio da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea.

16.4 - I bilanci debbono restare depositati presso la sede dell'Associazione nei quindici giorni che precedono l'Assemblea convocata per la loro approvazione, a disposizione di tutti coloro che abbiano motivato interesse alla loro lettura. La richiesta di copie è soddisfatta dall'Associazione a spese del richiedente.

ARTICOLO DICIASSETTE  
*Avanzi di gestione*

17.1 - All'Associazione è vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione comunque denominati, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione stessa, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altre Organizzazioni

non lucrative di utilità sociale (Onlus) che per legge, statuto o regolamento facciano parte della medesima e unitaria struttura.

17.2 - L'Associazione ha l'obbligo di impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

ARTICOLO DICIOOTTO  
*Scioglimento*

18.1 - In caso di suo scioglimento, per qualunque causa l'Associazione ha l'obbligo di devolvere il suo patrimonio, soddisfatte tutte le eventuali passività, ad altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale (Onlus) che abbiano scopi e finalità similari o a fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3, comma 190 della legge 23 dicembre 1996 n. 662 salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

ARTICOLO DICIANNOVE  
*Clausola compromissoria*

19.1 Qualunque controversia sorgesse in dipendenza della esecuzione o interpretazione del presente Statuto e che possa formare oggetto di compromesso, sarà rimessa al giudizio di un arbitro amichevole compositore che giudicherà secondo equità e senza formalità di procedura, dando luogo ad arbitrato irrituale. L'arbitro sarà scelto di comune accordo dalle parti contendenti; in mancanza di accordo alla nomina dell'arbitro sarà provveduto dal Presidente del Consiglio Notarile di Cosenza.

ARTICOLO VENTI  
*Legge applicabile*

20.1 - Per disciplinare ciò che non sia previsto nel presente Statuto, si deve far riferimento alle norme in materia di Enti contenute nel libro I del Codice civile e, in subordine, alle norme contenute nel Libro V del Codice civile e alle vigenti leggi in materia di volontariato.

**REGOLAMENTO**

**Art. 1** – Il presente regolamento integra e chiarisce tutti quegli aspetti di vita associativa non evidentemente espressi nello Statuto di cui, questo scritto, vuole essere fedele attuatore.

Alcuni aspetti di vita comunitaria necessitano di essere meglio specificati allo scopo di evitare ogni tipo di incomprensione tra aderenti all'organizzazione stessa e, comunque, per meglio regolamentare ogni attività in corso in essa.

Il regolamento diventa così uno strumento importante di lavoro per meglio evidenziare i termini delle questioni o delle situazioni, escludendo, per quanto possibile, ogni possibilità di equivoco, di quelli che sono gli adempimenti di ciascun socio.

**Art. 2 – Associazione Gianmarco De Maria.** L'Associazione porta il nome di Gianmarco, scomparso di leucemia a soli 5 anni. Dalla sua morte nasce la nostra esperienza: quella di poter essere utile ad ogni bambino, che si trovi a trascorrere un periodo più o meno lungo della propria vita in ospedale. Utilità che si estende, di conseguenza, anche alla sua famiglia.

È di comune utilizzo anche l'acronimo AGDM.

**Art. 3** – La sede legale è in via Antonio Monaco snc. Per cambiare indirizzo alla sede legale, non è necessario modificare lo Statuto secondo l'art. 2.2, basta una semplice comunicazione del Consiglio Direttivo (da qui in avanti CD) all'Agenzia delle Entrate oltre che ai soci.

**Art. 4** – Diverse sono le attività svolte, distinte in: intraospedaliere ed extraospedaliere.

Le prime si svolgono nel Dipartimento Materno infantile dello S.O. SS. Annunziata di Cosenza, con esclusione di Ginecologia, e le seconde al di fuori delle mura ospedaliere.

**Art. 5** - L'attività prevalente è svolta da soci volontari con turni di impegno quotidiani.

I soci volontari sono suddivisi in gruppi: Camici Colorati, Cucusetete clown di corsia, La Casa di Giusy, Con Mamma e

Papà a sostegno della famiglia, Laboratorio di Idee, Donatori di Sangue, Gruppo Eventi.

I gruppi sono "aperti" e trasversali, nel senso che ciascun socio volontario, nella sua disponibilità di tempo da dedicare all'Associazione, può far parte anche di più gruppi, previa autorizzazione dei responsabili.

**Art. 6** – Gli aspiranti volontari, prima del loro ingresso in Associazione, devono presentare in Segreteria una domanda indirizzata al CD, accompagnata da lettera motivazionale, fotocopia di un documento di riconoscimento, un questionario di ingresso e un test psicoattitudinale.

## COME SI DIVENTA SOCIO

**Art. 7** – Si diventa socio dell'Associazione facendone domanda al CD (art. 5.9) che decide in merito entro 60 giorni (art. 5.10).

**Art. 8** – Il CD, per meglio ottemperare a tale disposizione, delega la raccolta delle domande di adesione che perverranno, brevi manu o per posta (escludendo quelle pervenute per email o per fax in quanto si necessita della firma in originale, sia sulla domanda che sull'autorizzazione al trattamento dei dati), alla Segreteria dell'Associazione che avrà cura di verificare la completezza e la chiarezza dei dati, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e degli eventuali allegati (lettera motivazionale e fotocopia del documento di riconoscimento, il questionario di ingresso solo nel caso di richiesta di partecipazione ai corsi di formazione).

La Segreteria provvederà a dare sollecita comunicazione di tali richieste al primo incontro utile di CD.

## La quota annuale di iscrizione.

**Art. 9** – Il potenziale aderente, nella domanda di ammissione, indica con quale qualifica vuole entrare a far parte come Socio

dell'Associazione (cfr art. 5.1 dello Statuto).

Si può richiedere:

1. La tessera verde per diventare socio AMICO versando la quota di adesione stabilita in almeno 15 €,
2. la tessera blu per diventare socio ALLEATO versando la quota di almeno 40 €,
3. la tessera rossa per diventare SOSTENITORE versando la quota di almeno 100 €,
4. la tessera magenta per diventare BENEFATTORE versando la quota di almeno 250 €.

Tale qualifica vale per l'anno solare in corso, ovvero per la frazione rimanente di esso.

**Art. 10** – La quota annuale di iscrizione all'Associazione, deve essere regolarizzata entro il mese di febbraio di ogni anno.

**Art. 11** – I soci soci volontari attivi, i cui nominativi discendono dal Libro degli Aderenti all'Associazione, rilevato dal monitoraggio trimestrale dei vari gruppi, versano una quota di adesione annuale stabilita dal CD.

**Art. 12** – Sono altri soci dell'Associazione (art. 5.1), insieme ai Fondatori, che conserveranno tale qualifica in perpetuo, i Benemeriti ed i Beneficiari.

– I soci Benemeriti, oltre a rispondere ai requisiti indicati dell'art. 5.6 dello Statuto, sono quelle persone, fisiche o giuridiche, che compiono atti o azioni a favore dell'Associazione o dei suoi aderenti, ritenuti di rilevante valore, non necessariamente economico, dal CD.

– I soci Beneficiari secondo l'art. 5.7 sono coloro cui vengono erogati i servizi dell'Associazione.

Specificando, diventano soci, a seguito di espressa richiesta, secondo quanto prescritto all'art. 7 e ss. del presente Regolamento: il bambino ospite delle U.O.C. che compongono il Dipartimento Materno Infantile (con l'esclusione di Ginecologia) dello S.O. SS. Annunziata di Cosenza, entrambi i

genitori o chi ne esercita la patria potestà in virtù dell'accoglienza ricevuta. Tale qualifica viene conservata per l'anno in corso o per tutta la durata del protocollo previsto per le patologie oncologiche, genetiche e rare.

A conclusione dell'iter terapeutico, per restare aderenti dell'associazione con la qualifica di socio, le succitate persone devono rinnovare la richiesta al CD così come previsto dall'art. 5.9 dello Statuto e dall'art. 7 del presente regolamento.

**Art. 13** – È data, comunque, facoltà agli aderenti all'Associazione di effettuare versamenti ulteriori rispetto a quelli normalmente stabiliti (art. 4.5 dello Statuto).

## IL PERCORSO DI FORMAZIONE

**Art. 14** – Raccolto un congruo numero di domande di adesione si convoca un incontro generale denominato Plenaria per tutti coloro che hanno fatto richiesta. Durante tale incontro si presenterà l'Associazione, la sua storia, la mission e l'organizzazione nei particolari dei suoi servizi.

Il CD demanda al Comitato Operativo<sup>1</sup> una prima valutazione e selezione delle domande pervenute. Lo stesso redigerà poi una relazione da sottoporre al CD per procedere all'ammissione dei nuovi Soci volontari.

L'aspirante socio volontario deciderà, durante la Plenaria, in quale gruppo di servizio impegnarsi.

Sarà poi convocato ad un colloquio e/o stage e successivamente gli verrà comunicato se la sua richiesta è stata accolta.

Il percorso di formazione di base è stabilito in un fine settimana con il criterio della full immersion.

L'aspirante socio volontario, affidato al Servizio di Accoglienza del gruppo di riferimento, inizierà il percorso di formazione di base prima e, eventualmente, di settore poi.

**Art. 15** – La formazione collettiva prevede un incontro mensile, su tematiche inerenti gli ambiti di intervento

dell'Associazione, della costruzione di reti con altre Associazioni, locali, nazionali ed internazionali, della creazione della cittadinanza attiva.

Sono chiamati a partecipare a tale incontro tutti i Soci aderenti all'Associazione.

**Art. 16** – L'Associazione offre ai soci volontari tre incontri di formazione specifica per settore (di cui, in linea di massima, uno è di formazione tecnica, uno di condivisione, uno di contenuto) più uno di formazione collettiva.

**Art. 17** – L'impegno minimo richiesto per risultare soci volontari attivi è la partecipazione ad almeno sei incontri su dodici risultante da un monitoraggio su tre mesi.

Analogamente per i turni in reparto: sono attivi i soci volontari che abbiano effettuato almeno sei uscite in tre mesi.

**Art. 18** – Superati i tre mesi in cui non si rispettano tali indicazioni si diventa soci volontari inattivi.

Il responsabile comunica al socio volontario questo suo status tramite email.

**Art. 19** – Il socio volontario può ridiventare attivo partecipando ad almeno due incontri in un tempo massimo di un mese e mezzo secondo quanto concordato con il responsabile.

Se il periodo di inattività, invece, supera i sei mesi si diventa "ex". Il socio volontario dovrà seguire tre incontri per poter riaccedere al servizio in reparto accompagnato da un tutor che lo aiuterà a riprendere confidenza con la corsia.

**Art. 20** – Il Servizio della Formazione Collettiva è composto da un responsabile e dai formatori che quest'ultimo decide di coinvolgere nell'organizzazione del servizio e da altre figure eventualmente indicate dal CD.

Stabilisce il percorso formativo annuale e lo sottopone al CD per l'approvazione, entro i primi giorni del mese di settembre.



**Art. 21** – Il percorso di formazione specifico, organizzato e strutturato dai gruppi, è continuo e permanente.

## LA GESTIONE DEI GRUPPI

**Art. 22** – Ogni gruppo possiede una sua autonomia nell'ambito del progetto associativo.

**Art. 23** – Non possiede indipendenza finanziaria, pur rappresentando centro di costo; ogni necessità che interviene, oltre l'ipotesi di spesa prevista ed approvata dal CD ad inizio anno, va valutata ed autorizzata dal Tesoriere nell'ambito delle sue deleghe e dal CD.

**Art. 24** – Guida ciascun gruppo un responsabile, nominato dal CD e a cui risponde del proprio operato. Resta in carica il tempo di durata del CD stesso.

**Art. 25** – Il responsabile, autonomamente ed in totale libertà di scelta, crea attorno a sé uno staff di collaboratori a cui affida i diversi compiti di gestione del gruppo.

**Art. 26** – Lo staff resta in carica lo stesso tempo in cui resta in carica il responsabile. Se, per un qualsiasi motivo, il responsabile cessa di essere tale, l'intero staff decade e resta a disposizione, tutto il tempo necessario alla loro surroga, per le competenze e le formalità acquisite, del nuovo responsabile.

**Art. 27** – Non viene stabilito un numero minimo di persone per comporre lo staff. Si lascia all'intraprendenza e alla creatività del responsabile fare in modo che il numero non intralci il lavoro o lo renda confuso.

**Art. 28** – Viene stabilita l'incompatibilità tra l'incarico di responsabile di un gruppo e membro del CD allo scopo di evitare eventuali conflitti di interesse che potrebbero insorgere,

salvo casi di interim stabiliti dal CD e per un periodo comunque non superiore ad un anno.

**Art. 29** – I componenti dello staff rispondono del proprio operato al responsabile del servizio, conseguentemente quest'ultimo risponde dell'operato proprio e del suo staff al CD. Fatti salvi i casi specifici previsti dallo Statuto, dal Regolamento e dalle vigenti normative di legge.

## LA FIGURA DEL RESPONSABILE DI GRUPPO

**Art. 30** – Il responsabile è una persona di fiducia del CD. Viene nominato da quest'ultimo – sentite anche le proposte e le opinioni del gruppo e dell'Ufficio Tecnico –, a svolgere attività di organizzazione e coordinamento del servizio affidatogli, in piena autonomia.

**Art. 31** – Nomina un vice responsabile che lo sostituisce in ogni sua attribuzione ogni qualvolta sia impedito all'esercizio delle proprie funzioni.

**Art. 32** – Può essere sostituito, per gravi motivi, a discrezione del CD. In questa ipotesi decade anche l'intero staff da lui organizzato.

**Art. 33** – Cura l'inventario dei beni del gruppo. Ogni anno, entro la fine di gennaio, lo aggiorna. Predisponde assieme al suo staff il preventivo annuale di spesa per le attività del gruppo da sottoporre all'approvazione del CD entro il 30 settembre di ogni anno.

**Art. 34** – Ad ogni gruppo vengono affidate una o più SIM, ed eventualmente dei telefoni cellulari, collegati al servizio da svolgere. Tali SIM, e telefoni, non potranno essere utilizzati se non per comunicazioni riferite esclusivamente all'attività da svolgere. Le stesse dovranno essere riconsegnate al CD, tramite la Segreteria, al momento della cessazione dal servizio.

**Art. 35** – L'Associazione attualmente è suddivisa in:

- Gruppo dei CAMICI COLORATI
- Gruppo CUCUSETTETE - clown di corsia
- Gruppo della CASA DI GIUSY, la casa accoglienza
- Gruppo CON MAMMA E PAPÀ , a sostegno della famiglia
- Gruppo del LABORATORIO DI IDEE
- Gruppo logistico E20 (o dell'organizzazione)
- Gruppo dei donatori di sangue: DONARE È UN GIOCO

### **REGOLE COMUNI AI GRUPPI INTRAOSPEDALIERI**

**Art. 36** – I soci volontari sono a conoscenza che per la particolarità dell'ambiente in cui si trovano ad operare, possono essere oggetto di limitazioni, soprattutto a svolgere l'attività di animazione in emato-oncologia per la particolarità delle variabili condizioni di salute dei piccoli degenti.

**Art. 37** – Premesso che i soci volontari, Animatori di Unità Operativa Pediatrica:

- vengono adeguatamente preparati per svolgere la propria attività di volontariato in quel particolare ambiente, e che sono a conoscenza a cosa potrebbero andare incontro i piccoli pazienti, in caso di importanti immunodeficienze, a causa di presenze estranee nella sezione di emato-oncologia.

**Art. 38** – Per meglio regolamentare l'accesso nell'ambiente di cui sopra scritto, si stabilisce quanto segue, e si chiede a tutti i soci volontari dell'AGDM di esserne scrupolosi attuatori:

1. avere cura e rispetto degli spazi in cui si troveranno ad operare;
2. in casi di immunodeficienze, acquisite o indotte, nei piccoli pazienti, è doveroso evitare di diventare portatori di qualsiasi tipo di infezione in un ambiente che dovrebbe essere il più possibile asettico;
3. diventa quindi evidente che, a causa di determinate terapie, potrebbe essere impedito ai soci volontari l'accesso in emato-oncologia.

4. Evitare di sostare nel pronto soccorso prima di aver verificato la possibilità di accedere in oncologia e pediatria.

**Art. 39** – Per meglio regolamentare tale accessi si stabiliscono, di comune accordo con il Direttore dell'U.O.C. e T.I.P. ed il Caposala dello stesso reparto, le seguenti regole:

- a) L'accesso nella sezione di emato-oncologia pediatrica è consentita a tutti gli operatori soci volontari dell'AGDM, senza alcuna distinzione.
- b) Che tale accesso viene regolamentato dai responsabili dei vari servizi gruppi dell'AGDM onde evitare affollamenti o vacanze, nei tempi e nei modi concordati assieme all'U.O.C. e T.I.P.
- c) Che eventuali limitazioni od impedimenti all'ingresso nella sezione di emato-oncologia verranno verificati con l'esplicita richiesta al medico di turno.
- d) Il Camice Colorato, il Clown, i componenti del Gruppo a sostegno, che fossero, eventualmente, fumatori, nelle loro ore di attività devono evitare di fumare per non portare sgradevoli odori in reparto.
- e) Tutti gli operatori devono rispettare ogni norma igienico-sanitaria prescritta e pretendere che i propri colleghi adottino lo stesso comportamento, ma non possono pretendere di farlo né con i genitori né con il personale di reparto.

**Art. 40** – Se i soci volontari attivi, a causa della loro attività in reparto dovessero venire a conoscenza di particolari e delicate problematiche del bambino o della sua famiglia, devono tempestivamente e con la massima discrezione comunicarle al Direttore, alla Psicologa o al Caposala del reparto, che sono preposti ad attivarsi per affrontare qualsiasi situazione. Contestualmente il socio volontario attivo dovrà informare anche il proprio responsabile che si attiverà in tutte le procedure del caso.

**Art. 41** – Quest'ultimo punto rende evidente che i soci volon-

tari attivi possono, per un qualsiasi motivo, venire a conoscenza di delicati e sensibili argomenti; sono obbligati, di conseguenza, a mantenere la massima discrezione e riservatezza pena l'esclusione dall'Associazione con tutte le conseguenze, civili e penali, derivanti a loro carico previste dalle normative di legge vigenti.

**Art. 42** – Si consiglia di evitare un eccessivo coinvolgimento personale con pazienti e genitori attraverso gli strumenti virtuali di comunicazione quali twitter, facebook, messenger e simili, nonché a dare il numero di telefono personale, dirottando qualsiasi conversazione e/o telefonata ai canali ufficiali. Questo aiuta e tutela il socio volontario nel suo compito di efficace relazione d'aiuto.

Tuttavia l'Associazione si rende conto che non può obbligare nessuno a seguire tale indicazione, ma precedenti episodi di eccessivo coinvolgimento emotivo a rischio "burn out" dimostrano che è bene mantenere alta l'attenzione in questo senso.

**Art. 43** – Tutti i soci volontari non accettano né chiedono mai un compenso o una mancia in denaro per gli interventi in ospedale e manifestazioni di piazza.

**Art. 44** – I soci volontari sono anche chiamati a partecipare alle iniziative promosse dall'Associazione, aderendo, quindi, ad eventuali attività collaterali (stand, manifestazioni, eventi). Partecipano a manifestazioni, feste, iniziative interne ed esterne all'ospedale, collegate con l'attività dell'Associazione, rivolte esclusivamente ai bambini, non prestando servizio ad iniziative private o con scopi commerciali.

## LE REGOLE IGIENICHE

**Art. 45** – Al socio volontario è chiesto:  
di avere i capelli puliti e raccolti sotto la cuffietta;  
di lavare e asciugare perfettamente le mani e le braccia fino ai

gomiti prima di entrare in oncologia;  
anche il viso deve essere perfettamente pulito, senza trucco e le unghie corte e senza smalto;

**Art. 46** – di indossare il camice e, per il clown, il vestito, perfettamente puliti, i calzari e la mascherina, quest'ultima va legata con ambedue le coppie di lacci dietro la nuca.

**Art. 47** – I soci volontari trovano il materiale sopra descritto e il sapone antibatterico negli appositi spazi preposti allo scopo in ospedale. Indossano sempre il proprio tesserino di riconoscimento mettendolo bene in vista.

**Art. 48** – Il socio volontario non deve avere malattie acute in atto, nemmeno un raffreddore. In tal caso l'animatore non potrà assolutamente entrare in contatto con i bimbi ricoverati e neppure con le famiglie ospiti della Casa di Giusy;

**Art. 49** – I soci volontari introducono in reparto, e particolarmente in oncoematologia, materiali e giochi preferibilmente nuovi e, comunque, non impolverati e accuratamente puliti ed igienizzati;

**Art. 50** – Il socio volontario non porta nulla che non sia strettamente indispensabile (anelli, bracciali, orologio) e deposita le proprie cose nell'apposito armadietto (è necessario lavare bene, eventualmente, anche gli occhiali); è consigliabile entrare in reparto con vestiti leggeri in cotone sia in estate che in inverno in quanto le alte temperature dell'ospedale potrebbero causare fastidiose sudorazioni.

**Art. 51** – Il socio volontario evita di utilizzare profumi troppo forti.

**Art. 52** – Qualora si possa, e si voglia, entrare in oncologia è necessario che questo avvenga prima di aver visitato gli altri

reparti; per evitare di fare da vettori per possibili malattie infettive tra un paziente ricoverato in pediatria o chirurgia pediatrica o qualsiasi altro reparto, ad uno di oncologia.

## UTILIZZO DEL FORUM

**Art. 53** – Ad ogni socio volontario attivo viene consegnata copia delle chiavi del Forum. I nuovi le riceveranno dopo il periodo di tutoraggio.

**Art. 54** – Il socio volontario attivo che sospende il suo servizio deve restituire valigetta e chiavi.

**Art. 55** – Nel Forum si trova tutto il necessario per poter svolgere il proprio turno e, dopo averlo utilizzato, lo ripongono con cura dove lo hanno trovato, compilando l'apposito registro di carico e scarico.

Fanno in modo anche, che tale materiale sia sempre pulito ed efficiente.

**Art. 56** – Tutti gli accessori presenti nel forum (giocoleria, micromagia, ecc.) sono destinati esclusivamente all'utilizzo in ospedale.

**Art. 57** – L'ordine e la gestione degli spazi del forum sono di pertinenza dei responsabili.

**Art. 58** – I volontari, insieme, collaborano, controllano e curano la pulizia del Forum.

## COMUNICAZIONE DI UN LUTTO

**Art. 59** – Nella attività di volontariato al fianco dei bambini del reparto di ematooncologia, in particolare, ci si può trovare di fronte alla morte di uno di loro.

**Art. 60** – Il CD stabilisce che di fronte a casi simili si procederà

con il mandare un sms a tutti i soci volontari attivi, a meno che non faranno espressa richiesta del contrario, annunciandogli una email dedicata. Nella e-mail i soci volontari attivi potranno leggere cosa è accaduto. Contestualmente la Segreteria provvederà a redigere e spedire una lettera di cordoglio alla famiglia da parte dei soci volontari tutti, sottoscritta dal Presidente dell'Associazione.

## LE SPESE

**Art. 61** – Di fronte alla necessità di materiali da acquistare si deve innanzitutto richiedere l'autorizzazione alla Tesoreria che ne delibererà la spesa se è nelle sue specifiche competenze. In caso contrario sarà la Tesoreria stessa a coinvolgere il CD per la delibera.

**Art. 62** – Preoccuparsi di munirsi di fattura o scontrino, senza i quali non si potrà ottenere alcun rimborso.

**Art. 63** – La richiesta e la delibera non possono avere una data successiva all'emissione dello scontrino.

## LE ATTIVITA' TRASVERSALI

**Art. 64** – Si possono svolgere in corsia le cosiddette attività trasversali. Vengono invitati i soci volontari attivi dei diversi gruppi a collaborare insieme in corsia alla loro realizzazione.

**Art. 65** – Chiunque può proporre un'idea ed esporla al proprio responsabile che si occuperà di esaminarla con lo staff tecnico/operativo.

**Art. 66** – Dopo la valutazione sulla fattibilità, opportunità e costi, si procederà alla sua eventuale approvazione.

**Art. 67** – Per attuarla si propone una data, previa disponibilità

del reparto. Successivamente si raccolgono le adesioni tramite i consueti canali di comunicazione utilizzati dai gruppi.

**Art. 68** – Il referente per l'attività effettua un controllo del materiale e coordina l'attività con la distribuzione ruoli, preparazione, in reparto, sistemazione.

**Art. 69** – Per le edizioni, il referente dell'attività può essere qualunque socio volontario attivo che abbia partecipato alle attività trasversali almeno due volte.

La prassi completa è scaricabile dal nostro Forum all'indirizzo: [www.gianmarcodemaria.it/public/forum](http://www.gianmarcodemaria.it/public/forum)

## I SERVIZI

**Art. 70** – Dopo aver frequentato con assiduità e con profitto il percorso di formazione di base si viene inseriti nel gruppo di volontariato prescelto.

**Art. 71** – I tutor dovranno affiancare i nuovi soci volontari per almeno sei ingressi in tre mesi ed essere, per loro, un punto di riferimento ed un aiuto morale e pratico durante l'animazione.

**Art. 72** – Una volta terminato il periodo di affiancamento i soci volontari attivi possono affrontare il turno da soli.

## I CAMICI COLORATI

**Art. 73** – Il gruppo dei Camici Colorati è presente in reparto quotidianamente.

**Art. 74** – Il Camice Colorato ha a disposizione, per lo svolgimento della sua attività, l'utilizzo degli oggetti e dei giochi di proprietà dell'Associazione.

**Art. 75** – Vengono organizzati in gruppi di massimo 5 soci volontari attivi per turno.

**Art. 76** – Sono competenti e preparati per svolgere l'attività prescelta, soprattutto nella sezione di oncematologica pediatrica.

**Art. 77** – Rispettano i turni e gli orari indicati – allo scopo comunicano al responsabile, tempestivamente ed in tempo utile per la sostituzione, una loro eventuale assenza dal turno –, e collaborano attivamente con il personale del reparto, medici, infermieri ed ausiliari e con la scuola in ospedale facendo in modo di invitare i piccoli degenti in età scolastica a partecipare alle lezioni.

**Art. 78** – Il loro compito è stare con i bambini ospiti del reparto, attraverso attività ludiche e creative. Ovvero stare con i genitori ascoltandoli e sostenendoli in ogni loro necessità.

**Art. 79** – Danno informazioni sui Servizi che offre l'Associazione soprattutto informandoli della possibilità di essere accolti gratuitamente presso la Casa di Giusy.

**Art. 80** – Offrono accompagnamento burocratico nell'espletamento delle pratiche riferibili alla patologia del proprio piccolo (es. legge 104, o di invalidità civile).

**Art. 81** – Comunicano ogni sostegno che l'Associazione può fornire per tutto il tempo della degenza del piccolo.

**Art. 82** – Prima di entrare in reparto per giocare con i bimbi e, comunque, per svolgere la loro attività di volontariato, i Camici Colorati si preparano accuratamente secondo le regole igieniche descritte precedentemente.

## IL GRUPPO CUCUSETTETE - CLOWN DI CORSIA

**Art. 83** – Il gruppo dei clown Cucusettete è presente quotidianamente nelle corsie dell'ospedale.

**Art. 84** – I soci volontari clown vengono organizzati in gruppi di massimo cinque soci volontari per turno.

**Art. 85** – Sono competenti e preparati per svolgere l'attività pre-scelta soprattutto nella sezione di oncematologica pediatrica.

**Art. 86** – Rispettano i turni e gli orari indicati – allo scopo comunicano al responsabile, tempestivamente ed in tempo utile per la sostituzione, una loro eventuale assenza dal turno –, e collaborano attivamente con il personale del reparto, medici, infermieri ed ausiliari.

**Art. 87** – Il loro compito è giocare con i bambini ospiti del reparto, attraverso attività di giocoleria, brevi gag e giochi di prestigio, teatro di figura, coinvolgendo medici, infermieri e genitori.

**Art. 88** – Danno informazioni sui Servizi che offre l'Associazione soprattutto informandoli della possibilità di essere accolti gratuitamente presso la Casa di Giusy.

**Art. 89** – Comunicano ogni sostegno che l'Associazione può fornire per tutto il tempo della degenza del piccolo.

**Art. 90** – Il trucco del Clown di corsia è minimale. Il vestito del Clown di corsia deve essere lavato al termine di ogni animazione. È necessario avere delle scarpe dedicate esclusivamente per l'utilizzo all'interno dell'ospedale.

**Art. 91** – In oncologia il naso rosso è per ovvi motivi nascosto dalla mascherina, è consigliabile averne uno finto ad elastico (sempre rigorosamente pulito), oppure con un rossetto o un pennarello (non alcoolico) disegnarlo sulla mascherina in modo da avere il principale segno di riconoscimento del clown sempre appresso.

## LA CASA DI GIUSY

**Art. 92** – È la casa accoglienza della nostra Associazione. Nel Dicembre del 2011 è stata intitolata a Giusy Orlando.

La motivazione dell'intitolazione:

*“L'entusiasmo con cui Giusy accolse la notizia della concessione della porzione del Convento del SS. Crocifisso in comodato da parte dei frati cappuccini della Calabria si può paragonare solo a quello di un bimbo che vede realizzare un sogno. Giusy: esteta, creativa, futuro architetto, responsabile del Gruppo dei Camici Colorati. Un Convento, dono della Provvidenza e dei Frati Cappuccini di Cosenza, da ristrutturare, trasformare, adeguare a quelle che ormai erano le nostre mutate esigenze di accoglienza. Perché, anche grazie a Giusy, l'Associazione era cresciuta in numero e qualità. E Giusy dedicò tanto del suo tempo nel misurare, verificare, progettare più volte gli spazi che ormai consideravamo nostri. Spazi che prendevano forma dalle sue mani. I tratti della matita disegnavano l'accoglienza e la coloravano e, dopo poco tempo, era lì, pronta. Era sulla carta, aspettava solo di essere realizzata. «Ed è stata realizzata la casa, proprio come l'aveva immaginata Giusy. E così, dopo un anno dalla sua scomparsa, gliene abbiamo fatto dono. Gli spazi dell'accoglienza, il luogo dove i genitori dei nostri bimbi troveranno calore, sarà La Casa di Giusy».*

**Art. 93** – Viene messa gratuitamente a disposizione dei familiari dei piccoli ospiti del dipartimento materno infantile dello S.O. dell'Annunziata di Cosenza.

Le condizioni per usufruire dell'alloggio:

1. Avere un bambino ricoverato, nel sopraccitato Dipartimento.
2. Viene data priorità ai familiari dei piccoli ricoverati, nell'ordine:
  - nella sezione di emato-oncologica pediatrica,
  - in pediatria e chirurgia pediatrica,
  - in neonatologia e negli altri reparti ove sia presente un bambino;

3. L'ospitalità viene concessa a prescindere dalle condizioni socio-economiche della famiglia del piccolo.
4. L'ospitalità è gratuita. Nulla viene richiesto per usufruire dell'alloggio.
5. Gli ospiti della Casa devono fornire: i propri dati anagrafici, un documento di riconoscimento, indicare il reparto in cui è ospite il proprio piccolo (non bisogna indicare il motivo del ricovero) e firmare l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali. Tale scheda va compilata nuovamente in caso di una successiva ospitalità.
6. L'ospitalità è concessa, per la sezione di emato-oncologia pediatrica, per l'intera durata del ricovero del piccolo; per le altre U.O. è subordinata alle precedenze di cui al punto 2.
7. L'ospitalità viene concessa per la durata del ricovero del piccolo. Casi in deroga a tale norma andranno analizzati volta per volta anche con il parere dei medici dell'U.O. di riferimento.
8. All'ospite verrà assegnato un posto letto, le chiavi della stanza e della porta di ingresso delle quali l'ospite diviene responsabile e, in caso di smarrimento, è tenuto a rimborsare il costo di una nuova serratura e delle copie delle chiavi in utilizzo.
9. L'ospite è responsabile della pulizia della stanza durante la permanenza e alla fine dell'ospitalità.
10. L'ospite deve prendere possesso del posto dal lunedì al sabato dalle 9 alle 13 e dalle 15 alle 17, salvo emergenze.
11. È data la possibilità ai bambini e alle loro famiglie in regime di DH di usufruire della struttura in diurno così come l'opportunità alle famiglie dei piccoli degenti di utilizzare i servizi della casa, salvo il normale rispetto dei beni affidati, delle cose comuni e del buon vicinato.
12. L'Associazione – e tantomeno i responsabili della Casa –, non risponde degli oggetti personali lasciati incustoditi, l'ospite deve quindi farsi parte diligente della loro custodia.
13. È necessario fare attenzione al razionale e buon funzionamento dei beni esistenti nella casa, in particolare fare attenzione a non lasciare luci e/o elettrodomestici accesi inutilmente, così come l'acqua e il gas. Fare in modo che tutto rimanga pulito, in ordine ed efficiente.

14. Usare radio e televisione con un volume che non arrechi disturbo agli altri ospiti.

**15. Nella Casa è assolutamente vietato fumare.** Nel deprecabile caso si venisse meno a tale divieto, al trasgressore, oltre ad essere invitato a lasciare la struttura, sarà comminata la sanzione massima prevista dalle normative vigenti (275,00 €. Legge 584/1975, Legge 448/2001, Legge 311/2004), *la sanzione sarà raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.* La sig.<sup>a</sup> Annalisa Orlando è delegata alla vigilanza sull'osservanza del divieto.

Così come eventuali danni, arrecati e riscontrati, verranno addebitati al responsabile al costo del bene danneggiato desumibile dalla fattura di acquisto o dal verbale di donazione.

Se tale danno è stato arrecato per negligenza o, addirittura, per dolo, verrà invitato a lasciare immediatamente la struttura.

16. Il salone e la cucina, come luoghi comuni, sono fatti in modo da poter essere utilizzati anche come spazi di socializzazione, è necessario quindi tenerli in ordine e puliti.

17. Inoltre, l'ospite deve: comunicare qualsiasi inconveniente, disfunzione e/o altro ai responsabili della Casa;

18. spegnere il riscaldamento e condizionamento ogni qual volta non sia necessario, per es. quando non si è in stanza;

19. lavare e mettere a posto i piatti e le stoviglie utilizzate;

20. utilizzare separatamente le vasche per gli alimenti e per le stoviglie sporche;

21. gettare i rifiuti negli appositi contenitori.

22. Infine, l'accesso alla Casa ed i relativi criteri di ospitalità vengono stabiliti, in maniera insindacabile, dall'Associazione Gianmarco De Maria.

**A conclusione della permanenza, l'ospite deve:**

– coprire il letto con la sola copertina;

– deporre le lenzuola usate nella cesta che trova nel locale lavanderia;

– lasciare la stanza pulita;

– liberare il frigo e la dispensa dai propri alimenti aperti e non consumati interamente.

**Infine, si sottolinea che:**

– *l'Associazione Gianmarco De Maria non percepisce sovvenzione alcuna da Enti Pubblici né tanto meno dall'Azienda Ospedaliera di Cosenza (fatta eccezione per un progetto di un anno nel 2012); la gestione economica della stessa è assicurata solo ed esclusivamente da attività di fund raising e dalla generosità di privati e dagli introiti derivanti dal 5‰;*

– *le persone che operano nella casa sono soci volontari che offrono parte del loro tempo per far vivere nel miglior modo possibile questo alloggio nato per dare accoglienza e sostegno alle famiglie dei bimbi ospiti del nostro ospedale.*

**IL VOLONTARIATO IN CASA**

**Art. 94** – Il socio volontario della Casa, dopo aver concluso il percorso di formazione di base, viene inserito nel gruppo di riferimento.

**Art. 95** – Il suo compito è accogliere e dare sostegno agli ospiti della casa e ad occuparsi di essa.

**Art. 96** – Fa compilare all'ospite la scheda di entrata in tutte le sue parti e fare una fotocopia di un documento di riconoscimento verificandone la validità e allegando alla scheda il certificato rilasciato dall'U.O. dove il piccolo è ricoverato.

**Art. 97** – Assegna il letto al familiare e gli consegna le chiavi della stanza e della porta di ingresso e una copia del regolamento della casa sopra descritto.

**Art. 98** – Il servizio di accoglienza della casa si preoccupa, inoltre, di verificare che sia tutto in ordine, in cucina, nei bagni, nelle stanze ed, eventualmente, collaborare attivamente nelle faccende domestiche, ad es.: avviare la lavatrice, stirare ecc...

In caso di riscontrate inadempienze da parte degli ospiti il socio volontario deve avvisare tempestivamente il responsabile della casa.

**Art. 99** – Se il socio volontario della Casa, a causa della sua attività, dovesse venire a conoscenza di particolari e delicate problematiche del bambino o della sua famiglia, deve tempestivamente e con la massima discrezione comunicarle al Responsabile della Casa o persona da lui espressamente delegata, che sono preposti ad attivarsi per affrontare qualsiasi situazione.

**Art. 100** – Quest'ultimo punto rende evidente che il socio volontario della Casa di Giusy può per un qualsiasi motivo venire a conoscenza di delicati e sensibili argomenti, è obbligato, quindi, a mantenere la massima discrezione e riservatezza pena l'esclusione dall'Associazione con tutte le conseguenze derivanti a suo carico previste dalle normative di legge vigenti.

**Gruppo CON MAMMA E PAPÀ a sostegno della famiglia**

**Art. 101** – Il Gruppo di Sostegno alla Famiglia si inquadra nella struttura dell'Associazione come un gruppo costituito per dedicarsi esclusivamente alla "cura" della famiglie dei bambini ricoverati.

**Art. 102** – Si tratta di un servizio che aspira ad "accompagnare" i familiari dei bambini dal momento della comunicazione della prima diagnosi, attraverso tutto il percorso che ne consegue. Una "cura" ed un "accompagnamento" che si traducono in un costante sostegno.

**Art. 103** – Un "supporto" che, per la sua natura e peculiarità, rientra nel novero sia dei servizi intra-ospedalieri che in quelli extra-ospedalieri erogati dall'associazione, estendendosi al contesto abitativo della Casa di Giusy e, se ritenuto necessario, persino al domicilio delle stesse famiglie.

**Art. 104** – Per il Gruppo con Mamma e Papà valgono le stesse regole comportamentali chieste a tutti i componenti per gli altri gruppi descritte in questo Regolamento.



## **Gruppo DONATORI DI SANGUE**

**Art. 105** – «Donare è un gioco da ragazzi». È lo slogan adottato dalla nostra associazione per promuovere l'informazione e l'educazione al dono del sangue e degli emoderivati e lo sviluppo della coscienza trasfusionale.

**Art. 106** – Lo scopo principale che questo gruppo/servizio si prefigge è proprio quello di informare e formare, sulla cultura e sulla fondamentale, e vitale, importanza della donazione.

**Art. 107** – Si occupa del coordinamento dei donatori dell'Associazione.

Tiene aggiornato il registro, fornisce informazioni sulla donazione del sangue, accoglie eventuali particolari richieste.

**Art. 108** – I nostri donatori sono soprattutto donatori multi-component, potenzialmente disponibili alla tipizzazione per diventare donatori di midollo osseo e di organi.

**Art. 109** – Propone percorsi di formazione e di sensibilizzazione sul territorio sulle tematiche proprie della donazione; instaura ed intrattiene incontri di collaborazione con le altre Associazioni di donatori presenti sul territorio.

Si adopera affinché il dipartimento Materno infantile del nostro ospedale raggiunga l'autosufficienza ematica.

**Art. 110** – Il suo servizio si svolge esclusivamente presso il Centro Trasfusionale dell'ospedale, con cui instaurerà efficaci e proficui rapporti di collaborazione.

**Art. 111** – Il socio volontario di questo gruppo a causa della sua attività potrebbe venire a conoscenza di particolari e delicate problematiche del bambino o della sua famiglia o del donatore stesso, deve tempestivamente e con la massima discrezione comunicarle al Direttore del CT o a persona espressamente

indicata dall'U.O. stessa, che sono preposti ad attivarsi per affrontare qualsiasi situazione. Quest'ultimo punto rende evidente che se il socio volontario per un qualsiasi motivo dovesse venire a conoscenza di delicati e sensibili argomenti, è obbligato a mantenere la massima discrezione e riservatezza, pena l'esclusione dall'Associazione con tutte le conseguenze derivanti a suo carico, previste dalle normative di legge vigenti.

## **IL LABORATORIO DI IDEE**

**Art. 112** – Il socio volontario del Laboratorio di Idee dopo aver seguito l'iter di formazione generale come tutti gli altri volontari, viene inserito nel gruppo.

Fa della creatività e delle attività manuali la sua caratteristica principale, sono, infatti, definiti "creativi".

**Art. 113** – È un gruppo trasversale, nel senso che possono farne parte anche soci volontari appartenenti ad altri settori. Si incontrano una volta a settimana per ideare, progettare e realizzare gli addobbi del soffitto del reparto di pediatria per ogni periodo dell'anno e viene chiamato in opera da tutti i gruppi per produrre gadget e/o altro.

**Art. 114** – Partecipa, se coinvolto, assieme all'ufficio di Direzione, al progetto annuale di fund raising, contribuendo alla ideazione o progettazione di nuovi "prodotti" per il sostegno economico dell'Associazione.

**Art. 115** – Partecipa a tutte le attività extraospedaliere a cui viene invitata l'Associazione, gestendone lo stand.

## **IL GRUPPO E20 (o dell'organizzazione)**

**Art. 116** – Il socio volontario di questo gruppo dopo aver seguito un iter di formazione generale come tutti gli altri volontari, viene inserito nel servizio.

**Art. 117** – Questo gruppo è il primo ad essere impegnato nella progettazione e nell'organizzazione di eventi, che vedono coinvolta l'Associazione ad ogni suo livello, siano esse attività interne o attività esterne. È il gruppo a servizio di tutta l'Associazione, il più nascosto, probabilmente, ma senza il suo intervento tante cose sarebbero lasciate all'improvvisazione.

**Art. 118** – Per gli eventi extraospedalieri si preoccupa di compilare una scheda di primo rapporto che consiste nella dichiarazione di intenti tra l'Associazione e i richiedenti.

**Art. 119** – È il gruppo del "genio", che provvede di coordinare la ricognizione e successiva sistemazione logistica dei luoghi impegnati e l'organizzazione completa dell'evento, inoltre, provvede a stilare un preventivo di spesa per la realizzazione dell'evento, da sottoporre al CD o per le sue competenze al Tesoriere.

**Art. 120** – A fine evento si occupa di rendicontare le spese e l'andamento complessivo dell'evento da sottoporre al CD.

**Art. 121** – Collabora trasversalmente con tutti i gruppi e ha facoltà di coinvolgere quanti diano disponibilità.

## **IL COMITATO OPERATIVO**

**Art. 122** – Il CD per meglio garantire l'aspetto democratico, e di pari opportunità, nelle decisioni da prendere nell'ambito della gestione dell'Associazione tutta, crea un organo consultivo denominato Comitato Operativo.

**Art. 123** – Non è un organo elettivo. Ne fanno parte, oltre al delegato del CD, i responsabili dei vari gruppi, l'Ufficio di Direzione e lo staff tecnico. Si incontra almeno due volte l'anno o quando una delle parti sopra indicate ritiene, con giustificato motivo, di richiederne convocazione.

**Art. 124** – Svolge compiti di collegamento tra i vari settori associativi, comunicando agli altri gruppi il lavoro svolto, proponendo percorsi alternativi e/o soluzioni sugli aspetti di vita associativa o sulle sue problematiche e collaborando attivamente alle scelte decisionali del CD.

## **L'INDIRIZZO POLITICO**

**Art. 125** – La gestione della vita associativa in tutte le sue componenti, è dato dalla delega che l'Assemblea dei Soci, secondo lo Statuto, attribuisce al Consiglio Direttivo (vedi articoli 6 e ss).

**Art. 126** – Tutti gli organi elettivi durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

## **Le elezioni del PRESIDENTE, del CONSIGLIO DIRETTIVO dei REVISORI DEI CONTI e dei PROBIVIRI**

### **Elettorato attivo:**

**Art. 127** – Hanno diritto al voto gli Aderenti all'Associazione (art. 5.1) risultanti dal Libro dei Soci e in regola con il versamento della quota associativa:

– FONDATORI: in regola con in versamento della propria quota associativa.

– SOCI: iscritti da almeno 24 mesi antecedenti la data delle elezioni e che risultino in regola con il pagamento delle quote associative annuali.

– BENEMERITI: tutti i soci dichiarati tali dal Consiglio Direttivo durante la vita dell'Associazione.

– BENEFICIARI tutti i papà e le mamme dei bambini ospitati nelle U.O.C. di Pediatria ed oncematologia pediatrica dello S.O. SS. Annunziata di Cosenza che, almeno, nel corso dell'ultimo anno siano stati fruitori dei servizi dell'Associazione e che abbiano fatto espressa richiesta di adesione ed in regola con il pagamento della quota associativa;

- per la sezione di EMATO-ONCOLOGIA PEDIATRICA tutti i papà e le mamme accolte (a prescindere se siano stati ospitati o meno nella Casa) e che abbiano fatto espressa richiesta di adesione ed in regola con il pagamento della quota associativa;
- per CHIRURGIA PEDIATRICA e PEDIATRIA quelli ospitati nella Casa di Giusy nel corso degli ultimi dodici mesi, e che abbiano fatto espressa richiesta di adesione ed in regola con il pagamento della quota associativa;
- i genitori che in PEDIATRIA e in EMATO-ONCOLOGIA PEDIATRICA abbiano perso un bambino durante la vita dell'Associazione stessa e che abbiano fatto espressa richiesta di adesione e che siano in regola con il pagamento della quota associativa.

#### **Elettorato passivo:**

**Art. 128** – POSSONO ESSERE ELETTI: tutti i soci che ne faranno richiesta e che siano in possesso dei requisiti richiesti per l'elettorato passivo. Le candidature, redatte sul modello reperibile in Sede, dovranno essere consegnate alla segreteria dell'Associazione in via Antonio Monaco snc - tel 0984 23604 entro i 60 gg precedenti la data delle elezioni.

**Art. 129** – I requisiti per le candidature sono:

- accettazione incondizionata delle finalità associative verificabili dallo Statuto e dal presente regolamento;
- aver partecipato attivamente e assiduamente (desumibili dal monitoraggio effettuato dai gruppi per il volontariato attivo), almeno negli ultimi ventiquattro mesi, alle attività di volontariato;
- aver frequentato almeno un percorso di formazione per soci volontari organizzato dall'Associazione;
- essere in regola con le quote associative;
- essere maggiorenne.

**Art. 130** – I criteri delle candidature sono improntate sulla

massima democrazia, escludendo discriminazioni basate sul sesso, nazionalità, credo religioso, condizioni sociali, non prevedendo limiti alcuni, salvo quelli previsti dalle normative di legge vigenti (cfr art. 6.2).

**Art. 131** – Le elezioni si svolgono a scrutinio segreto.

Ciascun avente diritto al voto, riceve quattro schede, una per ogni organo da eleggere e può esprimere: una preferenza per le elezioni del Presidente; fino a sei preferenze per i componenti del Consiglio Direttivo e fino a tre, rispettivamente per il Collegio dei Revisori e dei Probiviri, dalla lista dei candidati riportati sulle schede delle votazioni.

#### **La Commissione Elettorale (CE)**

**Art. 132** – È un organismo di servizio costituito allo scopo per gestire le fasi organizzative, di preparazione delle elezioni e di seggio elettorale.

**Art. 133** – È composto da un minimo di tre a un massimo di cinque membri. Lo svolgimento di tale incarico non comporta alcun compenso, salvo il rimborso di eventuali spese documentate sostenute per ragioni dell'ufficio ricoperto.

**Art. 134** – Presiede la Commissione il Direttore dell'Associazione, che sceglie, autonomamente, gli altri componenti (da due a quattro) tra i dipendenti della stessa che abbiano espresso disponibilità, tra gli aventi diritto al voto, esclusi i candidati, o anche tra estranei.

**Art. 135** – A tale commissione viene delegato l'incarico di provvedere alla raccolta delle candidature a Presidente e a membri del CD e dei Revisori e dei Probiviri verificandone il possesso dei requisiti per la partecipazione all'elettorato attivo e passivo.

**Art. 136** – Provvede su delega del CD ad organizzare

l'Assemblea dei Soci per il giorno delle elezioni e quanto necessario e utile allo svolgimento della stessa;

- sovrintende alla preparazione delle schede elettorali;
- delibera sulle eventuali contestazioni e irregolarità;
- redige il verbale di quanto ha formato oggetto della propria attività facendone poi consegna, a votazioni terminate, al presidente neo eletto e inviandone copia all'intero CD;
- accoglie e giudica insindacabilmente eventuali ricorsi

**Art. 137** – Le schede di votazione devono recare il timbro dell'Associazione e le firme di due componenti del seggio elettorale, le indicazioni degli organi da eleggere nonché del numero massimo di voti che ciascun elettore può esprimere.

**Art. 138** – In sede di votazione la CE funge da seggio elettorale. La presidenza del seggio è assunta dal Presidente della CE e gli altri membri espletano le funzioni di scrutatori, ove occorra uno scrutatore può assumere temporaneamente la presidenza del seggio.

Effettua infine lo spoglio delle schede e la proclamazione degli eletti.

**Art. 139** – Nel verbale redatto, a conclusioni delle operazioni di voto, dovrà essere fatta menzione all'assicurazione del regolare e democratico svolgimento delle votazioni stesse, ovvero di eventuali irregolarità o manchevolezze.

**Art. 140** – La CE rimane in carica fino a revoca.

### **Gli Organi Elettivi**

**Art. 141** – Il Consiglio Direttivo secondo l'art. 8.1 dello Statuto è formato da sette elementi, compreso il Presidente, scelti dall'Assemblea.

**Art. 142** – Il Collegio dei Revisori dei Conti secondo l'art. 14.1

dello Statuto è formato da tre membri effettivi e due supplenti scelti dall'Assemblea.

**Art. 143** – Il Collegio dei Probiviri o degli Anziani secondo l'art. 15.1 dello Statuto è formato da tre membri effettivi e due supplenti scelti dall'Assemblea.

**Art. 144** – Il Presidente viene eletto dall'Assemblea tra i soci candidatisi a svolgere tale servizio. Tale elezione può avvenire anche per acclamazione.

**Art. 145** – Successivamente l'Assemblea elegge i restanti sei componenti del Consiglio Direttivo tra i candidati propostisi a svolgere tale servizio.

**Art. 146** – Risultano eletti dall'assemblea i soci candidati che abbiano ottenuto il numero più alto di preferenze.

**Art. 147** – La distribuzione degli incarichi, all'interno del nuovo Consiglio, è attribuita, secondo l'art. 8.6 dello Statuto, allo stesso CD da effettuarsi nella prima riunione utile.

**Art. 148** – Risultano eletti nel Collegio dei Revisori dei Conti e nel Collegio dei Probiviri o degli Anziani i tre soci che abbiano ottenuto più preferenze, mentre i successivi due sono considerati supplenti.

**Art. 149** – Il CD si incontra ordinariamente ogni 60 gg., sulla base di un calendario previsto all'inizio dell'anno sociale, e delibera sugli argomenti pervenutigli entro la fine del mese precedente; oppure ogni qualvolta il Presidente o almeno quattro consiglieri lo richiedano.

**Art. 150** – Partecipano agli incontri di CD, senza diritto al voto, il Direttore dell'Associazione e, se invitati, senza diritto al voto, i componenti dell'Ufficio Tecnico.

**Art. 151** – Il CD si riserva la possibilità di poter invitare chiunque tra i soci a partecipare ai propri incontri. L'invitato ha facoltà di parola ma non diritto al voto.

## **L'UFFICIO TECNICO**

**Art. 152** – Il responsabile di questo settore è il Presidente Legale Rappresentante.

**Art. 153** – Secondo l'art. 8.7 dello Statuto il CD delega parte dei suoi poteri all'UT

**Art. 154** – I poteri delegati sono i seguenti:

- raccolta delle lettere richieste di adesione all'Associazione e sua conseguente gestione, da sottoporre in tempo utile al CD per deliberare in merito;
- tenuta e aggiornamento del Libro degli Aderenti all'Associazione e del Libro dei Soci volontari Attivi;
- tenuta della contabilità secondo le normative di legge prescritte (i registri per la registrazione di ricevute e fatture, emissione ricevute, rimborsi, resoconti annuali e semestrali);
- redazione dei bilanci preventivi e consuntivi da presentare al CD in tempo utile;
- redazione e realizzazione di progetti utili allo svolgimento delle attività associative;
- redazione e gestione progetti di fund raising;
- rapporti di PR con il reparto di Pediatria, con L'Azienda Ospedaliera, con Enti e/o Aziende
- gestione del personale, dei volontari, dei tirocinanti e dei soggetti affidati dal Tribunale dei Minori e degli Adulti;
- gli adempimenti sulla sicurezza secondo quanto prescritto dal D.Lvo 81/2008;

## **Il Direttore dell'Associazione**

**Art. 155** – Il Direttore è subordinato al CD come dipendente.

Risponde del suo operato esclusivamente al CD stesso.

**Art. 156** – Gli sono affidati poteri e competenze per ogni tipo di operazione economico-finanziaria, con l'esclusione del potere di firma.

**Art. 157** – È referente tra il CD ed i gruppi dei volontari; può a sua volta delegare parte delle sue competenze a persone di sua fiducia rendendo conto al CD del proprio operato nella prima occasione utile.

**Art. 158** – Come coordinatore partecipa a tutte le attività associative, nelle Assemblee ha diritto di parola, ma non di voto.

**Art. 159** – In quanto dipendente non possiede il diritto di elettorato attivo e passivo.

**Art. 160** – A sua volta l'Ufficio tecnico è suddiviso in:

### **Segreteria di Direzione**

- tenuta Libro degli Aderenti e dei soci volontari Attivi
- gestione appuntamenti
- corrispondenza
- rapporti telefonici
- schedari

### **Rapporti Interni**

- coordinamento Comitato Operativo
- formazione
- gestione volontari
- gestione Servizio Civile
- redazione progetti

### **Comunicazione**

- rapporti con i Media (stampa, radio, web e Tv)
- comunicazione interna (social network, forum)

- realizzazione News e pubblicazioni
- gestisce il Web (sito, forum, blog, ecc)

**Art. 161** – I componenti dell'Ufficio Tecnico, come dipendenti, sono subordinati al CD.

**Art. 162** – Rispondono del loro operato esclusivamente al Consiglio stesso.

**Art. 163** – Come componenti l'Ufficio partecipano a tutte le attività associative, nelle Assemblee hanno diritto di parola, ma non di voto.

**Art. 164** – In quanto dipendenti non posseggono il diritto di elettorato attivo e passivo.

*Il disegno di copertina riprende la parte superiore della stele chiamata di Hammurabi. È uno dei più antichi testi giuridici mai ritrovati. Scolpita dai babilonesi durante il regno del re Hammurabi. Di datazione incerta (1600-1800 a.C.), viene ricordato per essere stato il fondatore dell'impero babilonese e soprattutto per aver promulgato una raccolta di leggi nota, appunto, come Codice di Hammurabi, che rappresenta uno dei primi esempi di leggi scritte della storia.*



via Antonio Monaco snc - 87100 Cosenza  
Tel. 0984 23604 - [www.gianmarcodemaria.it](http://www.gianmarcodemaria.it)