



Associazione Volontari Ospedalieri
EMPOLESE VALDARNO INFERIORE (EVI) ODV

www.avoevi.it - info@avoevi.it

REGOLAMENTO - 2026

Approvato dal Consiglio Direttivo N.3 del 03/03/2026
Approvato dall'assemblea ordinaria del 21/03/2026

INDICE DEGLI ARTICOLI:

- 1. PREMESSA**
- 2. AMMISSIONE A VOLONTARIO**
- 3. CORSI DI FORMAZIONE**
- 4. UNITA' OPERATIVE**
- 5. SOCI: AMMISSIONE, DIRITTI / DOVERI, CESSAZIONE**
- 6. ASPETTATIVA**
- 7. GRATUITA' DEL SERVIZIO**
- 8. COMPORTAMENTO IN SERVIZIO**
- 9. COPERTURA ASSICURATIVA**
- 10. QUOTA SOCIALE**
- 11. AMICI DELL'AVO**
- 12. ASSEMBLEA DEI SOCI**
- 13. MODALITA' PER LE ELEZIONI ALLE CARICHE SOCIALI**
- 14. IL CONSIGLIO DIRETTIVO**
- 15. IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**
- 16. IL SEGRETARIO E IL TESORIERE**
- 17. I CONSIGLIERI**
- 18. COLLEGIO DEI PROBIVIRI**
- 19. RESPONSABILI DI REPARTO**
- 20. COORDINATORE DI STRUTTURA O AREA**
- 21. NORMA RIGUARDANTE GLI INCARICHI SOCIALI**
- 22. COMMISSIONI DI STUDIO E GRUPPI DI LAVORO**
- 23. GRUPPO AVO GIOVANI**
- 24. CONTABILITÀ**
- 25. RAPPORTI CON LA FEDERAVO**
- 26. RAPPORTI CON LA AVO REGIONALE**
- 27. RAPPORTI CON LE AUTORITA' CIVILI E RELIGIOSE**
- 28. RAPPORTI CON LE ALTRE ASSOCIAZIONI**
- 29. NORMA DI RINVIO**

1) PREMESSA

L'Associazione Volontari Ospedalieri (AVO) Empolese Valdarno Inferiore (EVI) Odv svolge la propria attività presso le strutture socio sanitario, previa stipulazione di convenzione con gli enti: Azienda USL Toscana Centro, Comuni del circondario, Aziende di Servizio alla Persona (ASP) e altri, ai fini di regolamentare i reciproci rapporti nel pieno rispetto dell'autonomia delle singole parti contraenti.

Detta attività di volontariato viene svolta a mezzo di volontari formati e aggiornati con servizi coordinati.

La sede legale e operativa dell'AVO EVI Odv è ubicata a Empoli (FI) Via della Repubblica, 129 e svolge l'attività in vari Comuni limitrofi: Empoli, Montespertoli, Fucecchio, San Miniato, Santa Croce S/A, Castelfranco di Sotto. Per un migliore coordinamento delle attività, l'AVO EVI identifica quattro aree di territorio e/o di servizio, affidate per nomina ad altrettanti coordinatori:

- Coordinatore area Empolese;
- Coordinatore RSA Valdarno Inferiore;
- Coordinatore RSA Montespertoli;
- Coordinatore area Salute Mentale.

L'AVO provvede direttamente o a mezzo della Azienda USL Toscana Centro, Comuni e/o Enti interessati, l'assicurazione degli operatori (tirocinanti, volontari, soci) a norma di Legge, pur restando chiaro il presupposto che tra i predetti operatori e l'associazione non sussista alcun rapporto di lavoro, trattandosi di prestazioni libere e gratuite a norma del D. Lgs 117/2017 - Codice del Terzo Settore (Organizzazione del volontariato) e dello Statuto dell'Associazione.

Gli operatori di cui sopra, data la natura dell'attività prestata, non hanno alcun diritto di richiedere all'Associazione compensi o risarcimenti a qualsiasi titolo. L'AVO EVI è associata alla Federavo con sede a Milano, e all' AVO Regionale Toscana dei quali ne condivide i principi ispiratori e ne rispetta le direttive e le linee guida.

2) AMMISSIONE A VOLONTARIO

Possono essere ammessi all'AVO, previo corso di formazione base, persone che siano fisicamente e psicologicamente idonee al servizio da svolgere e che accettino lo Statuto e il presente Regolamento AVO, pur sempre entro i termini di idoneità e le clausole della Polizza di assicurazione. Diventano volontari AVO tutti coloro che hanno superato il periodo di tirocinio, ovvero abbiano prestato con esito positivo, ad insindacabile giudizio dell'AVO, almeno 20 turni di due ore, svolti entro 6 mesi, ma massimo entro 12 mesi dall'inizio attività, senza note di demerito o rilevanti periodi di interruzione del servizio.

Non possono essere volontari AVO persone che nella vita lavorativa svolgono attività affini a quelle effettuate gratuitamente dai volontari AVO, che possono ingenerare confusione di ruolo e ledere il principio di gratuità.

3) CORSI DI FORMAZIONE

I corsi di formazione di base per aspiranti volontari sono indetti, periodicamente, dal Consiglio Direttivo sulla base delle linee guida emanate da Federavo e da Avo Regionale Toscana per una durata minima di 10 ore, minimo 5 incontri, e prevedono un colloquio conoscitivo con gli aspiranti volontari che abbiano presentato domanda

Il programma deve elencare

- argomenti di lezione e nomi dei relatori;
- la sede, i giorni e gli orari delle lezioni;

Gli argomenti di lezione dovranno prevedere:

- storia, valori, organizzazione e mission
- statuto, regolamento e organizzazione locale, regionale e nazionale dell'AVO;
- deontologia e compiti del volontario AVO con nozioni di sicurezza, di igiene e profilassi;
- settori di intervento
- comunicazione e relazione di aiuto con le persone fragili
- le motivazioni, il gruppo e la partecipazione

Il Consiglio Direttivo può indire eventuale corso breve o di recupero per aspiranti volontari che per giustificati motivi non hanno potuto frequentare e/o ultimare il corso di formazione base. Comunque, gli aspiranti volontari che abbiano frequentato il mini corso hanno l'obbligo di frequentare con profitto il successivo corso di formazione, nel caso contrario saranno esclusi dall'AVO. Al termine del corso base e/o del mini corso, gli aspiranti volontari faranno un colloquio orientativo e saranno ammessi al tirocinio con l'accompagnamento di un tutor.

Oltre al corso base è indispensabile, per svolgere il tirocinio e divenire volontario, che lo stesso sia predisposto alla formazione permanente ed alle riunioni generali e di reparto.

4) UNITÀ OPERATIVE

Le unità operative sono di norma presso i presidi socio-sanitari convenzionati con l'associazione. Gli ammessi alle unità operative, dopo l'esito del colloquio di verifica finale del corso di formazione, acquisiscono la qualifica di tirocinanti, e svolgono il servizio affiancati da un volontario anziano come tutor nell'unità operativa più idonea per loro. I tirocinanti operano sotto la propria responsabilità, osservando i turni di servizio predisposti dal responsabile e coordinatore dell'AVO e le prescritte norme di comportamento, di sicurezza sul lavoro e dei rischi di interferenza nelle strutture in cui operano. I volontari che per un periodo continuativo di un anno o per ripetute assenze non dovute a motivi validamente giustificati non prestano la loro opera, decadono dalla qualifica di volontario AVO.

5) SOCI: AMMISSIONE, DIRITTI / DOVERI, CESSAZIONE

1) AMMISSIONE A SOCIO

Premessa la pari dignità tra i "Volontari" e "Soci", possono essere ammessi a Soci con Delibera del Consiglio Direttivo i Volontari che:

- a) inoltrano apposita domanda scritta di ammissione a Socio al Consiglio Direttivo, al termine del tirocinio e si assumono l'obbligo del pagamento annuale della quota associativa e/o dei contributi
- b) siano disponibili ad un coinvolgimento nella vita associativa;
- c) si impegnino a rispettare con coerenza i principi e le finalità dello Statuto AVO;
- d) dichiarino di non far parte di altre associazioni o gruppi di volontariato o di altra natura in contrasto o incompatibili con i principi e attività dell'AVO o che comunque possano portare diretto o indiretto pregiudizio all'associazione medesima;
- e) accettino di comunicare al Presidente dell'AVO, per iscritto, l'intenzione di candidarsi a cariche politiche o amministrative al fine di ottenere l'aspettativa prevista dall'art. 6 del presente Regolamento.

2) DIRITTI E DOVERI DEL SOCIO

ogni associato ha diritti e doveri come riportato all'art. 7 dello Statuto AVO EVI

3) PERDITA DELLA QUALITÀ DI SOCIO

Perdono la qualità di Socio:

- f) coloro che non versano la quota sociale per un anno
- g) dimissionari (la richiesta va presentata per iscritto al Consiglio Direttivo);
- h) coloro che senza giustificato motivo non esplicano per almeno un anno alcune attività nell'interesse dell'associazione;
- i) coloro che in base alla decisione del Consiglio Direttivo di attivare il Collegio dei Proviviri per violazione alle norme statutarie, regolamentari o altri gravi motivi, risultano nuocere o arrecare pregiudizievoli intralci alla regolare attività dell'associazione. In attesa della decisione del Collegio dei Proviviri, il presidente ha facoltà di sospendere il socio da qualsiasi attività associativa.

I volontari che non possono più svolgere il servizio ma desiderano mantenere i rapporti con l'associazione condividendone i principi, desiderando sostenerla e comunque essere legati all'AVO, possono rimanere soci e possono prendere parte attiva nell'AVO con incarichi gratuiti, in commissioni di studio, gruppi di lavoro o con altri incarichi che il Consiglio Direttivo riterrà di conferirgli.

6) ASPETTATIVA

Agli aderenti all'AVO il Consiglio Direttivo, accertata l'esigenza, può concedere un periodo di aspettativa sino a 6 mesi, rinnovabili per motivi di salute o famigliari. La richiesta va presentata per iscritto al Consiglio Direttivo. L'aspettativa non interrompe l'appartenenza all'associazione e la qualifica di socio mantenendo l'obbligo di versamento della quota pena la decadenza da socio. Gli aderenti all'AVO debbono essere collocati in aspettativa, nel caso di loro candidatura per essere eletti a cariche politiche e amministrative nell'ambito territoriale in cui opera l'associazione, per tutta la durata della campagna elettorale e, se eletti, per tutto il periodo in cui ricoprono la carica elettiva.

7) GRATUITA' DEL SERVIZIO

Caratteristica fondamentale del servizio di volontariato AVO è la "gratuità".

Nessun volontario, pertanto, può accettare offerte di denaro o regali da ricoverati/residenti o loro famigliari, anche se destinati all'associazione. In considerazione del fatto che non si può vietare ad un cittadino di contribuire a sostenere una iniziativa di volontariato, come l'AVO, l'associazione può

accettare eventuali offerte da pazienti o loro famigliari. Le eventuali offerte debbono essere versate esclusivamente sul conto corrente bancario dell'AVO le cui coordinate saranno reperibili dal sito o dalla segreteria / tesoreria dell'AVO. Il volontario non dovrà mai fare da tramite.

8) COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

Sin dal periodo di tirocinio l'attività del volontario va prestata con spirito di umiltà.

A tal fine dovrà essere evitato qualsiasi atto di esibizionismo sia culturale che sociale e l'abbigliamento deve essere sempre consona allo spirito dell'AVO. All'interno dell'ospedale e delle RSA, il volontario deve indossare il vestiario con il tesserino identificativo ben visibile, fornito dall'associazione, avendone cura. In caso di cessazione dal servizio dovrà essere restituito all'associazione. La comprensione, la cortesia e lo spirito di fratellanza verso i degenti o gli ospiti, verso i colleghi e verso il personale dipendente dei presidi, debbono sempre caratterizzare il servizio di volontariato AVO. Nessun volontario AVO può usufruire in detta sua qualità, di benefici per sé, congiunti e amici da parte delle strutture sociosanitarie, o da ricoverati/residenti in atto o dimessi.

9) COPERTURA ASSICURATIVA

L'associazione stipulerà per i propri aderenti, volontari e soci la copertura assicurativa come previsto dalla normativa vigente. Al volontario non compete alcuna rivalsa nei confronti dell'associazione per danni o responsabilità legate o conseguenti alla sua attività di volontariato. La copertura assicurativa è limitata ai compiti e all'attività svolta dal volontario, che non deve mai sostituirsi ai compiti ed attività propri degli operatori socio-sanitari. Sempre ai fini assicurativi è d'obbligo che la presenza del volontario in struttura sia attestata da una sua firma sul foglio presenze (agenda/registro) all'inizio del turno.

10) QUOTA SOCIALE

La quota sociale è fissata dal Consiglio Direttivo nella prima riunione dell'anno ed approvata in sede di assemblea annuale. Essa è annuale, non restituibile in caso di recesso o perdita della qualità di socio. La riscossione delle quote associative deve essere fatta entro l'anno solare di competenza tramite bonifico sul conto corrente dell'associazione, oppure direttamente per contanti presso la segreteria o tramite il responsabile di reparto, dove in entrambi i casi sarà rilasciata quietanza. I soci non in regola con il pagamento della quota sociale possono partecipare all'assemblea solo come osservatori se invitati analogamente ai tirocinanti o volontari non ancora ammessi a socio. I soci non in regola non sono elettori e non possono essere eletti alle cariche sociali.

11) AMICI DELL'AVO

Il Consiglio Direttivo può nominare "Amici dell'AVO" persone che pur non svolgendo attività di volontariato e non essendo soci, sono particolarmente vicine all'associazione e ne condividono le finalità, ne sostengono l'azione con contributi liberali o con "collaborazioni professionali gratuite", senza diritto di voto in assemblea.

12) ASSEMBLEA DEI SOCI

L'assemblea dei Soci può essere convocata:

- "in seduta ordinaria" su convocazione del Presidente almeno una volta all'anno;
- "in seduta straordinaria" come da art. 9 punto b) dello Statuto AVO EVI.

La convocazione viene effettuata dal presidente del Consiglio Direttivo con minimo 15 gg. di preavviso sulla data fissata nel primo caso, mentre nel secondo caso il preavviso sarà di 20 gg. dalla data di richiesta e l'assemblea deve svolgersi entro 45 gg. dalla comunicazione.

Per le modalità di convocazioni si rinvia all'art. 9 dello Statuto, e deve contenere:

- a) la sede, la data e l'ora di 1° e 2° convocazione;
- b) l'ordine del giorno contenente gli argomenti da trattare

A norma di legge la 2° convocazione può essere fissata nel medesimo giorno della prima. La differenza tra l'una e l'altra convocazione deve essere di almeno un'ora.

All'inizio della seduta le funzioni di presidente dell'Assemblea vengono assunte dal presidente del Consiglio Direttivo in carica, o da un consigliere dallo stesso delegato, il quale, mediante appello nominale, accerta che il numero dei Soci presenti, aventi diritto di voto, abbia raggiunto il "quorum" prescritto dallo Statuto art. 9 *Quorum costitutivi e deliberativi* (ogni Socio non può avere più di tre deleghe). La delega non è ammessa per le elezioni degli organi e non può essere conferita a coloro che ricoprono cariche sociali all'interno dell'Associazione, e quindi, li invita a eleggere a maggioranza il Presidente e il Segretario dell'Assemblea. Sia il Presidente che il Segretario dovranno essere scelti

tra i Soci aventi sempre il diritto al voto, purché non siano candidati o ricoprano cariche elettive in seno dell'Assemblea. Il presidente dell'Assemblea, quindi darà inizio ai lavori seguendo l'ordine del giorno iscritto nella lettera di convocazione. Nelle approvazioni del rendiconto economico (consuntivo e preventivo) e in quelli che riguardano la loro responsabilità gli amministrativi non hanno voto. In sede di Assemblea tutti i Soci hanno diritto ad intervenire. Ultimati i lavori, il Presidente dichiara chiusa la seduta e, assistito dal Segretario, redige apposito verbale che va sottoscritto da entrambi.

13) MODALITA' PER LE ELEZIONI ALLE CARICHE SOCIALI

Le modalità per le elezioni alle Cariche Sociali sono:

1) PROCEDIMENTO PRE-ELEZIONE

Tre mesi prima della fine del mandato degli organi, il Presidente convoca il Consiglio Direttivo estendendo l'invito al Collegio dei Probiviri per avviare le procedure di ricerca dei candidati per il rinnovo delle cariche dando precedenza di richiesta ai membri uscenti che abbiano partecipato almeno ai due terzi delle riunioni tenutesi nel triennio. Il Consiglio Direttivo decide e fissa, in accordo con lo Statuto, la data e il luogo di votazione, il numero dei componenti di ciascun organo, e nomina a maggioranza i tre membri della Commissione elettorale (un Presidente e due Scrutatori), che non ricoprano cariche elettive e che escludano di candidarsi. La Commissione deve svolgere il proprio compito in modo autonomo e indipendente da ogni altro organo dell'associazione e deve agire in modo trasparente e imparziale ed ha l'incarico di coordinare la raccolta dei nominativi dei candidati ai due organi elettivi. I candidati per il Consiglio e per il Collegio dei Probiviri autonomamente e/o personalmente devono presentare domanda di candidatura (modello predefinito) per entrare nelle due liste elettorali che dovranno avere un numero di candidati superiore, di almeno due, al numero dei membri necessari per la conduzione dei rispettivi organi, e presentare dette liste almeno 1 mese prima della data di elezione. Non possono candidarsi coloro che non sono associati da almeno due anni senza interruzioni e non abbiano pendenze penali o giudiziali in corso.

La commissione esamina e verifica l'idoneità dei candidati e predispose le due schede di diverso colore, il registro di elezione con i nominativi dei Soci che hanno diritto di voto e per apporre la firma alla consegna delle schede, le due urne, la tabella di registrazione delle preferenze e quant'altro necessario. La scheda elettorale, ognuna per il suo organo, deve in alto indicare il nome dell'Organo in elezione, la data di elezione, i nominativi e la firma dei tre membri della Commissione e in numero massimo di preferenze che il Socio può dare. La scheda presenta al centro e in successione i nominativi (in ordine alfabetico) dei candidati dove i votanti con una croce daranno la preferenza.

Il Consiglio Direttivo porterà a conoscenza di tutti i Soci in regola con le quote sociali i termini per poter esercitare il diritto/dovere ad esprimere il proprio voto.

2) PROCEDIMENTO TECNICO

Al momento delle votazioni, seguendo il metodo del voto segreto, ogni Socio che sia in regola con la quota associativa, ha il potere di votare:

- a) per il Consiglio Direttivo i candidati fino al massimo di preferenze ammesse;
- b) per il Collegio dei Probiviri i candidati fino al massimo di preferenze ammesse.

Ogni preferenza viene indicata con una croce segnata vicino al nome del Candidati.

Sull'apposito registro di elezione il Socio elettore appone la propria firma alla consegna della/e schede elettorale/i. L'elettore ha diritto di rifiutare alcune schede.

A conclusione del tempo prefissato di apertura del seggio, il procedimento tecnico elettivo prevede che la Commissione elettorale ritiri le due urne, una per ogni organo, contenenti le schede votate e si riunisce per procedere allo scrutinio.

3) PROCEDIMENTO POST-ELEZIONI

La Commissione al momento dell'apertura delle urne, prima l'urna per il rinnovo del Consiglio, seconda l'urna per il rinnovo del Collegio Probiviri, avvia lo scrutinio delle schede valide, si considerano tali quelle in cui è comprensibile la volontà dell'elettore in modo univoco, riportando il voto sulla tabella di registrazione delle preferenze di ogni organo. Sono considerate nulle le schede che identificano il votante ovvero contengano elementi estranei all'operazione di voto. In conclusione, il Presidente della Commissione redige il verbale di elezione, con il numero delle preferenze ottenuta da ciascun candidato, il numero delle schede vidimate e utilizzate. Il verbale letto e firmato dal Presidente di Commissione e controfirmato dai due Scrutatori, viene consegnato al Presidente dell'Assemblea che constatata la regolarità delle procedure, sottoscriverà il verbale e darà lettura dei risultati con la proclamazione degli eletti alla carica di Consigliere e di Probiviro.

Nel caso si presenti parità di voti, si darà la precedenza al più anziano di iscrizione ed a parità di quest'ultima al più anziano di età. Qualora si presentassero delle rinunce da parte dei neo-eletti, si rimanda alla graduatoria di preferenze chiamando il primo degli esclusi, e così via. Per ultimo si

rimanda allo Statuto dell'associazione il quale indicherà i procedimenti di cooptazione. La Commissione elettorale, concluso il suo compito, raccoglie le schede votate e scrutinate, il registro di elezione con firme dei votanti, la tabella delle preferenze ottenute e ripone il tutto in una busta che sarà chiusa e siglata da conservare in Segreteria minimo un mese, oltre a raccogliere le schede non utilizzate e riposte in una busta che sarà chiusa e sigillata da conservare minimo un mese.

14) IL CONSIGLIO DIRETTIVO

E' composto come da Statuto, da un numero predefinito tra 7 e 11 e rimane in carica tre anni. Elegge, nel suo seno, il Presidente, che ha la Rappresentanza Legale dell'Associazione, e uno o due (di cui uno vicario) Vice Presidenti che ne fanno le veci in assenza o impedimento del Presidente. Non possono far parte del Consiglio Direttivo più di due parenti e/o affini.

Al Consiglio Direttivo sono attribuiti i compiti come da art. 10 dello Statuto AVO EVI

Il Consiglio Direttivo si riunisce su convocazione del Presidente almeno ogni due mesi e quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti. In questa seconda ipotesi la riunione deve avvenire entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. Perché le sedute siano valide è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti. I Consiglieri sono tenuti a comunicare (per scritto) al Presidente le loro assenze dalle sedute del Consiglio Direttivo. La mancata partecipazione alle sedute del Consiglio Direttivo per 3 volte consecutive, se non giustificata da fondati motivi, determina la decadenza del Consigliere assente, con deliberazione adottata dal Consiglio nella riunione successiva a quella in cui si è verificata la terza assenza. Il Consiglio Direttivo, cui compete la gestione dall'Associazione, decide mediante verbali di seduta (altrimenti detti atti deliberativi) adottati a maggioranza dei Consiglieri presenti ed a scrutinio segreto se riguarda persone. L'atto deliberativo va sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, presenti nell'adozione dell'atto deliberativo. Tutti i Consiglieri, assieme al Presidente e al Segretario, sono personalmente e solidamente responsabili di fronte all'Assemblea dei Soci, nei confronti dei terzi direttamente interessati. La responsabilità non sussiste nei confronti dei Consiglieri che hanno partecipato alla riunione o che, presenti, abbiano dichiarato a verbale, e sottoscritto, il proprio motivato dissenso ed incondizionata dissociazione. Il Consiglio è convocato dal Presidente che, assieme all'invito di convocazione farà pervenire ai Consiglieri l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare ivi compresi anche gli argomenti presentati dai Consiglieri. Per motivi di urgenza il Consiglio Direttivo può essere convocato telefonicamente comunicando direttamente al membro dell'organo delle motivazioni dell'urgenza e l'ordine del giorno. I casi di urgenza sono lasciati alla discrezione del Presidente. Il Consiglio Direttivo può far partecipare alle riunioni, senza diritto di voto, uno o più "esperti" solo in forma consultiva. In caso di assenza del Presidente e dei Vice Presidenti è presieduto dal Consigliere più anziano. In caso di assenza del Segretario i verbali di seduta vengono redatti e sottoscritti dal Consigliere più giovane di età. I verbali di seduta vanno, a cura del Segretario, numerati cronologicamente per anno e riuniti in apposito registro da custodire in archivio.

15) IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Associazione ed è responsabile del regolare funzionamento della stessa. Presiede il Consiglio Direttivo, firma gli atti ufficiali, promuove opportune iniziative per l'incremento dell'attività associativa e, in casi di urgenza, adotta ogni utile provvedimento nell'interesse della Associazione: provvedimenti da sottoporre a ratifica del Consiglio. Il Presidente, in caso di assenza od impedimento è sostituito dai Vicepresidenti in ordine di anzianità.

16) IL SEGRETARIO E IL TESORIERE

Il Segretario coadiuva il Presidente ed ha i seguenti compiti:

- a) provvede alla tenuta e aggiornamento del registro dei volontari e libro soci;
- b) al disbrigo della corrispondenza;
- c) alla redazione e conservazione dei verbali delle riunioni dell'Assemblea e dei Consigli;
- d) coordina l'attività delle altre persone addette alla segreteria.

Il Tesoriere:

- a) cura la tenuta dei registri e della contabilità e conservazione della documentazione relativa: provvede alla tenuta dei libri contabili;
- b) predisporre lo schema dei bilanci preventivo e consuntivo;
- c) provvede alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese;
- d) ha la gestione, per delega del Presidente, dei rapporti con gli istituti di credito;
- e) nella sua funzione di "Economo" provvede a contabilizzare le quote sociali ed alla tenuta dell'inventario dei beni mobili e immobili nei modi e forme di Legge.

17) I CONSIGLIERI

I Consiglieri concorrono, in sede di Consiglio Direttivo, alla formazione delle decisioni collegiali, curando che le spese, nel pieno rispetto delle norme statutarie e regolamentari, apportino positivo incremento alle attività. Ai singoli Consiglieri non è attribuita né può essere attribuita alcuna funzione autonoma operativa né di legale rappresentanza dell'Associazione, in quanto la loro opera va espletata solo collegialmente tenuto presente che l'unico legale rappresentante dell'Associazione medesima è il Presidente. Il Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente, può conferire però ai singoli consiglieri incarichi esecutivi temporanei e che non comportino impegni per l'Associazione, che devono comunque essere definiti collegialmente. Ai Consiglieri, inoltre, il Presidente, in caso di sua impossibilità e di indisponibilità dei Vice Presidenti, può conferire l'incarico di rappresentarlo in manifestazioni, convegni o riunioni che interessano il volontariato, senza facoltà di assunzione di impegni.

18) COLLEGIO DEI PROBIVIRI

E' composto di tre membri ed elegge fra essi il Presidente. Non possono far parte del Collegio dei Probiviri parenti e/o affini fra loro. Provvede su proposta del Consiglio Direttivo alle questioni di carattere disciplinare come da art. 13 dello Statuto AVO EVI e decide in via preliminare sull'esclusione per gravi motivi del Socio, quali ne siano le funzioni ricoperte, ai sensi dell'art. 6 dello Statuto AVO EVI. Esso giudica ex bono et aequo senza formalità di procedura. Il provvedimento è inappellabile.

19) I RESPONSABILI DI REPARTO

Il Responsabile di reparto è il referente dei volontari del suo reparto verso il Coordinatore di struttura/area. Il Responsabile di reparto indice periodicamente la riunione di reparto con avviso scritto o per contatto telefonico, fissando la data, l'orario e luogo di riunione inclusi i punti da trattare. Qualora ritenga necessario può invitare esperti su un tema specifico, previo autorizzazione del Consiglio Direttivo.

Il Responsabile di reparto può chiedere al Consiglio Direttivo tramite il Presidente, di stanziare, di volta in volta, un fondo economico per iniziative all'interno del reparto, come piccoli regali ai degenti, promozioni e altro. Il Responsabile di reparto può intervenire, con richiamo verbale, sul volontario che abbia avuto un comportamento scorretto nei confronti dell'ammalato o ospite in struttura, o verso l'Associazione nella sua totalità. Qualora un volontario abbia un comportamento in servizio non conforme allo spirito dell'Associazione il Responsabile informa il Coordinatore d'area e il Presidente per gli opportuni interventi. Solo il Responsabile di reparto può decidere, in casi eccezionali, di lasciare nel reparto con un solo volontario in servizio. Il Responsabile di reparto deve assicurarsi che tutti i turni di volontariato nel reparto si svolgano regolarmente, mantenendo i contatti con il Coordinatore d'area, con il Consiglio Direttivo accogliendo eventuali incentivi o suggerimenti per il miglioramento del servizio. Il Responsabile ha il dovere di far rispettare ai volontari i turni, l'orario e il comportamento in servizio come indicato nell'art. 8 del presente Regolamento. Garantire un buon rapporto tra il personale della struttura e i volontari.

20) COORDINATORE DI STRUTTURA O DI AREA

Il Coordinatore di struttura/area è il referente dei Responsabili di reparto verso il Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo nomina su indicazione del Presidente la figura del Coordinatore di struttura o di area per la corretta gestione e rappresentanza nelle attività specifiche. Sarà adeguatamente indennizzato delle spese anticipate per l'associazione, che siano state approvate dal Consiglio Direttivo. Coordina i Responsabili di reparto.

Ha le funzioni seguenti:

- a) coordinare e collaborare con il Responsabile alle periodiche riunioni di reparto, ponendo attenzione alla regolarità del servizio dei volontari;
- b) garantire che le comunicazioni interne all'Associazione riguardanti decisioni del Consiglio Direttivo, convegni, attività sociali, iniziative territoriali, ecc., siano regolarmente veicolate ai Responsabili di reparto e ai volontari;
- c) partecipare, in accordo con il Presidente, a convegni regionali e nazionali al fine di essere adeguatamente formato e informato;
- d) assicurarsi che gli spazi comuni (spogliatoi) in cui i volontari accedono per prepararsi al servizio siano adeguati (puliti e forniti di agende firma, ed eventuali presidi igienici, ecc.);

- e) fungere da raccordo fra i dirigenti delle strutture e il Consiglio Direttivo;
- f) partecipare e collaborare alla formazione interna (corsi di formazione per aspiranti volontari, corsi di aggiornamento, ecc.)

21) NORMA RIGUARDANTE GLI INCARICHI SOCIALI

Tutte le cariche e gli incarichi sociali hanno la durata di tre anni e sono “gratuiti”. Gratuite sono pure le prestazioni fornite dai volontari. Qualora venga a mancare un componente del Consiglio Direttivo, o del Collegio dei Probiviri, per dimissioni o altra causa, sarà sostituito a norma di Legge e il nuovo membro scadrà con la scadenza degli altri componenti. La sostituzione non è ammessa quando i componenti rimasti siano meno della metà del numero previsto per il Consiglio Direttivo e meno di due per il Collegio dei Probiviri; nel caso si procederà ad indire nuove elezioni. Tutte le cariche sociali e gli incarichi associativi possono essere revocati, con delibera motivata, dallo stesso organo che ha provveduto alla nomina, ancora prima della scadenza, per ragioni di opportunità associativa.

Gli incarichi sono considerati quali prestazioni volontarie e, come tali, sono “gratuiti”, salvo il rimborso di spese trasferta, che vengono stabilite dal Consiglio Direttivo in base alle spese debitamente documentate da colui che ha ricevuto l’incarico.

22) COMMISSIONI DI STUDIO E GRUPPI DI LAVORO

Il Consiglio Direttivo può costituire Commissioni di studio e Gruppi di lavoro, con il possibile intervento di “esperti”, per l’attuazione degli scopi ed obiettivi istituzionali dell’Associazione. Con la costituzione delle commissioni e dei gruppi di cui sopra, il Consiglio Direttivo nominerà i relativi Presidenti. Le commissioni e gruppi hanno solo funzione consultiva, ultimati i lavori riferiranno al Consiglio Direttivo. Tutto il materiale documentaristico preparato dalla Commissione deve essere preventivamente visionato ed autorizzato dal Consiglio Direttivo.

23) GRUPPO AVO GIOVANI

Il Gruppo giovani è composto da tutti i volontari che hanno un’età compresa tra i 18 ed i 35 anni, e quanti come volontari condividano lo scopo istituzionale del Gruppo. Il Gruppo giovani opera per la promozione e consolidamento dell’immagine dell’AVO. La struttura del Gruppo ha al suo interno un Consiglio nominato a voto palese fra i volontari aderenti. Il Presidente del Gruppo viene nominato dal Consiglio Direttivo. In seno al Gruppo sono nominati un Segretario e un Tesoriere che in forma autonoma e documentata porta avanti le iniziative proposte, con budget di spesa, approvate con delibera del Consiglio Direttivo. Qualora al Gruppo pervengano eventuali proventi derivati dalle attività svolte, devono essere consegnati al Tesoriere dell’Associazione, non avendo agibilità bancaria. La durata del mandato del Gruppo giovani è di tre anni, coincidente con il mandato triennale dell’Associazione. Il Presidente del Gruppo giovani su invito potrà partecipare alle sedute del Consiglio Direttivo, senza diritto di voto.

24) CONTABILITA’

Ogni spesa va deliberata del Consiglio Direttivo e non può superare l’ammontare della somma prevista per la singola voce o input iscritta nel bilancio preventivo dell’esercizio in corso, e comunque a saldi invariati. Il Consiglio Direttivo nel decidere la spesa, deve accertarne l’effettiva disponibilità. Le entrate e le uscite devono essere registrate. I pagamenti devono avvenire tramite strumenti bancari con firma del Presidente o di un suo delegato (tesoriere). Fanno eccezione le piccole spese correnti sostenute con il fondo cassa del Tesoriere nella sua funzione di economo dell’Associazione. Nessun acquisto e relativa spesa potrà essere sostenuta dal singolo volontario, salvo autorizzazione scritta del Coordinatore o del Presidente, sempre presentando la quietanza/ricevuta di spesa.

25) RAPPORTI CON LA FEDERAVO

Ogni AVO, è tenuta, pur nel rispetto della autonomia giuridica, ad uniformarsi alle norme statutarie e regolamentari della Federavo, con particolare riferimento allo spirito etico ed organizzativo, nonché alle istituzioni dalla medesima impartite e tendenti a rendere sempre più significativa ed omogeneo l’attività di tutte le AVO associate esistenti in Italia. L’AVO garantisce una presenza attiva ai convegni e riunioni che la Federavo riterrà indire in sede nazionale e regionale. In sede di convegni e riunioni, gli interventi ufficiali sono riservati al Presidente o suo delegato che esprimerà il pensiero e la posizione dell’Associazione. In occasione della convocazione annuale dell’Assemblea Federavo, il Presidente o suo delegato è tenuto a partecipare e le spese sono a carico dell’Associazione. Qualora un volontario fosse interessato alla partecipazione sarà il Consiglio Direttivo a deliberare eventuali rimborsi.

26) RAPPORTI CON LA AVO REGIONALE

Il Presidente dell'AVO Regionale ha conoscenza approfondita delle realtà delle AVO locali sul territorio regionale, dei contesti socio-sanitari, economici e culturali in cui le Associazioni aderenti operano come da Statuto AVO regionale. Nel contempo il Presidente dell'AVO regionale funge da collegamento con la Federavo, secondo quanto previsto dallo Statuto Federavo.

In particolare, l'AVO locale si avvale del Presidente regionale su o per:

- a) promozione, sviluppi e cooperazione tra le AVO nella Regione Toscana;
- b) guida e informazione all'AVO territoriale sui principi statutari e regolamentari sullo stile e qualità del servizio di volontariato AVO;
- c) presenza in apertura o in chiusura dei corsi di formazione e in altre occasioni celebrative di particolare importanza;
- d) certificazione dei requisiti che l'AVO locale deve avere per l'ammissione in Federavo;

Il presidente dell'avo territoriale o un suo delegato, partecipa all'Assemblea ordinaria regionale per esaminare e votare il bilancio consuntivo e preventivo predisposto dal Tesoriere regionale per l'approvazione. L'avo territoriale trasmetterà annualmente all'avo regionale l'avvenuta trasmissione del Bilancio Sociale AVO sulla piattaforma RUNTS.

27) RAPPORTI CON AUTORITÀ CIVILI E RELIGIOSE

I rapporti con le autorità civili e religiose del territorio saranno tenuti dal Presidente del Consiglio Direttivo o da un Consigliere delegato dal Presidente e saranno ispirati alla massima cordialità e collaborazione, fermo restando il non rinunciabile principio di autonomia dell'Associazione.

28) RAPPORTI CON ALTRE ASSOCIAZIONI

I rapporti con le altre associazioni, movimenti o gruppi di volontariato vanno impostati nello spirito della massima collaborazione, fermo restando il non rinunciabile principio dell'autonomia organizzativa e finalità dell'Associazione. E' da escludere che le eventuali sezioni AVO presenti possano aderire ad altre associazioni, movimenti o gruppi di volontariato e sottostare a coordinamenti nel cui vertice non sia rappresentata anche l'AVO, senza preventivo assenso del Presidente AVO locale e regionale.

29) NORMA DI RINVIO

Il Consiglio Direttivo ha la facoltà di integrare e/o modificare mediante atto deliberativo, salvo ratifica dell'Assemblea dei Soci, le norme operative di cui sopra nell'interesse di un sempre migliore funzionamento del volontariato nei limiti statutari.