

ABIO BRIANZA – Regolamento interno

Il Consiglio Direttivo:

- nomina tra i suoi membri, come previsto dall'articolo 14 dello Statuto, il Presidente dell'Associazione, il Segretario ed il Tesoriere;
- definisce gli obiettivi e le linee strategiche dell'Associazione ad inizio mandato, apportando le eventuali modifiche in sede di verifica annuale;
- stabilisce i settori di attività necessari all'Associazione e ne assegna la direzione ai relativi responsabili (siano essi membri del Consiglio o persone qualificate esterne al Direttivo) a cui l'incarico può essere revocato, per validi motivi, dal Consiglio stesso in qualsiasi momento; si indicano come attività principali:
 1. volontariato attivo
 2. formazione
 3. manifestazioni
 4. segreteria e amministrazione
 5. relazioni esterne

a cui se ne possono aggiungere altre a discrezione del Consiglio stesso;

- fissa le scadenze delle verifiche delle singole attività e/o progetti dei diversi settori;
- esamina, valuta e delibera su ogni iniziativa che riguardi l'Associazione;
- informa l'assemblea dei soci sul proprio operato attraverso gli strumenti di informazione interni e durante le riunioni;
- approva l'eventuale assunzione di personale retribuito;
- si avvale, ove sia necessario, di un consulente economico per la supervisione della gestione finanziaria e fiscale dell'Associazione;
- redige ogni anno, entro i limiti statutari e sulla base degli elementi contabili forniti dal Tesoriere, il bilancio al 31 dicembre e lo presenta all'Assemblea dei soci per l'approvazione;

- fornisce al Segretario gli argomenti da inserire nell'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio Direttivo stesso;
- adotta, ove necessario, provvedimenti disciplinari nei confronti dei soci, quali la rimozione dall'incarico, la sospensione dal servizio e l'espulsione dall'Associazione.

Il Presidente:

- rappresenta l'Associazione, ne conosce e sostiene le finalità sia all'interno che all'esterno dell'Associazione stessa;
- si rende interprete delle delibere del Consiglio Direttivo al quale compete comunque ogni decisione relativa alle attività da intraprendere ed alle modalità di attuazione;
- cura, come previsto dallo Statuto, l'osservanza delle norme statutarie e regolamentari e il corretto perseguimento dei fini dell'Associazione;
- può delegare in via transitoria, previa autorizzazione del Consiglio Direttivo, ad uno o più consiglieri parte dei suoi compiti;
- dispone con firma libera dei conti correnti bancari e postali dell'Associazione, dando rendiconto del suo operato al Consiglio Direttivo.

Il Segretario:

- è il coordinatore del personale che opera in segreteria e ne ha la piena responsabilità;
- ha la responsabilità delle attività amministrative e degli acquisti per l'Associazione;
- prepara le riunioni del Consiglio Direttivo, dell'Assemblea dei Soci (assistendo il Presidente), i verbali delle sedute del Consiglio Direttivo e della Assemblea dei Soci;
- cura tutte le pratiche di carattere particolare riguardanti l'Associazione (e quelle relative all'eventuale assunzione di personale dipendente retribuito);
- gestisce l'erogazione dei fondi dell'Associazione su indicazione del Consiglio Direttivo e, su delega del Presidente, dispone, con firma libera, dei conti correnti bancari e postali;

- coordina le attività di raccolta fondi presentando proposte e progetti ai sostenitori dell'Associazione;
- prepara, entro il 30 aprile, il resoconto delle attività svolte dall'Associazione da trasmettere alla Fondazione ABIO ITALIA;
- può delegare, previa autorizzazione del Consiglio Direttivo, ad un consigliere o a persona qualificata, parte dei suoi compiti.

Il Tesoriere:

- controlla la contabilità dell'Associazione, comunicando periodicamente al Consiglio Direttivo il dettaglio delle entrate e delle uscite, nonché il relativo saldo finanziario;
- redige il bilancio annuale, che dopo approvazione da parte del Consiglio Direttivo, deve essere presentato all'Assemblea dei Soci entro il 30 aprile;
- ha facoltà di disporre, su delega del Presidente e con firma dei conti correnti bancari e postali.

Questo servizio, che è alla base dell'Associazione, è organicamente affidato a:

1. Responsabili del Coordinamento
2. Capigruppo e vice capigruppo
3. Volontari
4. Aspiranti volontari

1. RESPONSABILITÀ DEL COORDINAMENTO

I responsabili del Coordinamento sono il tramite tra il Consiglio Direttivo e i capigruppo. Devono avere esperienza di reparto e devono rispondere al Consiglio Direttivo del buon funzionamento dei reparti a loro affidati. I loro compiti sono i seguenti:

- nominare e sovrintendere i capigruppo, avendo la facoltà di chiederne al Consiglio Direttivo la sostituzione in caso di validi motivi;
- riunire periodicamente i capigruppo;
- sostenere i capigruppo per problemi esistenti in reparto;
- visitare il reparto per verificarne il buon andamento;

- esaminare e selezionare gli aspiranti volontari con colloqui personali;
- effettuare un colloquio individuale al volontario al termine del periodo di tirocinio, dopo il giudizio espresso dai capigruppo e prima del distintivo, per verificarne l'idoneità;
- informare, d'accordo con i capigruppo, il Consiglio Direttivo in caso di comportamenti inadeguati da parte dei volontari e suggerire gli opportuni provvedimenti;
- promuovere l'attuazione di progetti destinati a migliorare la qualità del reparto;
- promuovere attività a favore dell'aggiornamento dei volontari;
- definire gli interventi dei volontari, in sinergia con il personale medico e infermieristico, sia nell'apertura di nuovi reparti, sia nella conduzione di quelli già operanti.

2. CAPIGRUPPO

I capigruppo sono i portavoce delle decisioni prese dal Consiglio Direttivo all'interno del loro gruppo. Possono essere responsabili anche solo di una fascia oraria di turni (mattina, pomeriggio o sera) all'interno di un reparto. Rispondono al responsabile del Coordinamento che si occupa di quel reparto. Rimangono in carica per tre anni eventualmente rinnovabili a discrezione del coordinatore. Condizione necessaria a tale carica è lo svolgimento dei turni all'interno del reparto di cui si diviene responsabile. Sono responsabili dei fondi assegnati al reparto dal Consiglio Direttivo. Il capogruppo deve:

- conoscere tutti i volontari del suo gruppo, contattarli periodicamente, confrontandosi a riguardo di dubbi, stati d'animo ed eventi particolari. Supportarli e invitarli a proporre idee che possano migliorare l'efficacia dell'opera del volontario;
- nominare uno o più vicecapogruppo con i quali condividere la gestione del gruppo;
- avvalersi di alcuni volontari esperti per l'inserimento dei nuovi volontari;
- segnalare alla segreteria ogni variazione dell'organico del suo gruppo;
- controllare la presenza dei volontari attraverso il foglio firme;
- richiedere tempestivamente al Coordinamento la sostituzione dei volontari che lasciano il servizio o che sono in aspettativa;

- riunire periodicamente, almeno tre volte l'anno, il gruppo affinché i volontari riescano a lavorare insieme sempre al meglio. Queste riunioni hanno lo scopo di tenere aggiornati i volontari su quanto avviene nell'Associazione e di risolvere di comune accordo i problemi del reparto;
- decidere, se necessario, in accordo con altri capigruppo, di eventuali cambi di turno o di reparti;
- riferire al responsabile del Coordinamento eventuali comportamenti inadeguati di volontari;
- organizzare nei reparti feste in occasione di Natale, Pasqua, Carnevale ed altre ricorrenze, sempre tenendo presente di non sovrapporsi ad altre associazioni presenti in ospedale;
- segnalare alla segreteria i volontari che hanno portato a buon fine il tirocinio;
- richiedere eventualmente alla segreteria i giochi e il materiale occorrente al proprio reparto; La carica di capogruppo è incompatibile con quella di responsabile del coordinamento, salvo deroga temporanea stabilita dal Consiglio Direttivo.

3. VOLONTARI

Il volontario è consapevole che ABIO significa "Associazione per il Bambino In Ospedale" e che, come tale, opera di norma nell'ambito ospedaliero. L'attività può anche essere svolta in strutture extra ospedaliere, dove risultino alloggiati dei bambini che fruiscono, in via sistematica, dei servizi ospedalieri. Resta responsabilità del volontario ogni eventuale aiuto portato, a puro titolo personale, al di fuori del suo reparto e dell'ospedale: per questioni di copertura assicurativa l'Associazione non è quindi responsabile di tale operato. Il volontario:

- deve indossare durante il servizio in ospedale e durante le manifestazioni il camice o la maglietta scelta dall'associazione ABIO. In entrambe le occasioni è obbligatorio portare in modo visibile il tesserino di riconoscimento completo di foto;
- accoglie con cura ed attenzione i bambini e i genitori nel delicato momento del ricovero;
- ridà interesse al bambino ospedalizzato, con una scelta mirata degli strumenti di gioco, utilizzando i tempi liberi con attività manuali, con la lettura ecc., sia in sala giochi che nelle camere, a seconda delle condizioni dei piccoli assistiti;

- favorisce il rapporto tra il personale ospedaliero ed i parenti del bambino, informandoli adeguatamente sui servizi e su ciò che l'Ospedale e le Associazioni offrono, tenendo presente che non deve interferire sul lavoro dei medici, infermieri, assistenti sociali, insegnanti e garantendo inoltre al bambino una presenza rassicurante in assenza dei familiari;
- aiuta i genitori durante le visite ambulatoriali, intrattenendo il bambino durante l'attesa e collaborando con il personale sanitario;
- è sempre paziente, sorridente, gentile con i bambini, con i genitori e con il personale medico ed infermieristico, e contribuisce con ogni mezzo ad una sempre maggiore umanizzazione dell'ospedale. Si rende disponibile all'ascolto, è comprensivo nei confronti dei problemi dei genitori ed è consapevole di non avere né mansioni, né competenze medico-infermieristiche;
- rispetta scrupolosamente il turno e gli orari stabiliti, apponendo la propria firma sul foglio presenze e nell'eventuale impossibilità di ricoprire il turno, avverte tempestivamente il capogruppo per la sua sostituzione;
- partecipa ai corsi di formazione e legge le relative dispense;
- partecipa alle riunioni di reparto e alle manifestazioni;
- versa annualmente la quota sociale;
- non deve in ogni caso sostituirsi al personale ospedaliero, ricordando che il suo compito principale è quello di far giocare i bambini;
- è tenuto a adeguarsi alle norme ed ai regolamenti delle strutture sanitarie nelle quali opera e, naturalmente, alle vigenti legislazioni nazionali e regionali in materia di sanità e pubbliche amministrazioni;
- deve avere un abbigliamento consono alle regole dei vari reparti;
- deve garantire almeno 35 presenze all'anno.

4. ASPIRANTI VOLONTARI

L'aspirante volontario deve seguire il corso di formazione ed assolvere al periodo di tirocinio (sei mesi). Al termine di questo periodo il capogruppo, sentito il parere del suo vice, esprimerà al coordinamento il giudizio sull'idoneità dell'aspirante a svolgere il ruolo di volontario. Salvo casi eccezionali, durante il tirocinio non sono consentiti trasferimenti da reparto a reparto.

Il responsabile deve:

- organizzare i corsi per i nuovi volontari, secondo le linee guida della Fondazione ABIO Italia;
- organizzare i corsi per garantire ai volontari un miglioramento delle loro capacità e una preparazione su tutto quello che riguarda il servizio nei vari reparti ospedalieri;
- contattare i relatori, redigere il calendario e informare gli interessati;
- preparare le dispense di ogni lezione tenuta nell'ambito del corso di formazione;
- organizzare convegni e relazionare su incontri e conferenze riguardanti il bambino in ospedale;
- avvalersi, ove sia necessario, di consulenti esterni, anche a pagamento, per migliorare il contenuto dei corsi.

Il responsabile ha il compito di costituire un gruppo di persone dedicate a questo settore e organizzare eventi di vario genere, mirati:

- alla socializzazione dei volontari;
- a diffondere le finalità dell'Associazione;
- alla raccolta fondi. Inoltre, coordina l'organizzazione delle manifestazioni istituzionali in accordo con i responsabili di settore, avendo cura di garantire lo stile che ABIO si è prefissato.

La segreteria:

- tiene i rapporti con tutti coloro che desiderano avere informazioni sull'Associazione;
- provvede alla gestione delle pratiche relative all'attività di segreteria e di quelle amministrative;
- incassa le quote sociali e le donazioni, rilasciando le relative ricevute e conservandone la documentazione;
- tiene le scritture contabili dell'Associazione e dà mensilmente relazione al Tesoriere di tutto il movimento finanziario;
- tiene l'archivio soci, provvedendo al sollecito delle quote sociali scadute e non ancora rinnovate;

- tiene un archivio dei volontari attivi nei reparti, provvedendo anche al ritiro, al controllo e alla conservazione dei documenti richiesti;
- si occupa delle pratiche amministrative inerenti all'apertura dei nuovi reparti;
- contatta gli aspiranti volontari per i colloqui;
- si occupa della preparazione della cerimonia per la consegna dei distintivi, collaborando con i capigruppo;
- può fornire ai reparti giocattoli, materiale didattico e cancelleria;
- collabora per la redazione e la pubblicazione del notiziario "ABIO Brianza notizie".

Il responsabile delle relazioni esterne:

- mantiene i contatti con gli organi di informazione (quotidiani, periodici, radio, televisione ecc.) al fine di far conoscere l'Associazione ed i suoi scopi e di sensibilizzare l'opinione pubblica sui problemi dei bambini in Ospedale;
- potenzia tutti i canali di propaganda che ritiene validi per il raggiungimento di una capillare informazione con le istituzioni. In questo ambito si organizzano anche interventi nelle scuole con il compito di diffondere la cultura del volontariato con particolare riferimento alla storia di ABIO, alla sua esperienza ed alla sua presenza negli Ospedali. A tale scopo si costituisce un gruppo di volontari che sceglie il proprio responsabile e il vicespabile. Il gruppo si riunisce periodicamente, secondo un calendario interno, per progettare, programmare, organizzare e attuare le iniziative necessarie.

Il distintivo e il tesserino di riconoscimento sono segni di chi presta opera di volontariato nei reparti, negli ambulatori ospedalieri e nelle strutture extra-ospedaliere.

Chi lascia ABIO deve restituire il tesserino di riconoscimento.

Il volontario deve indossare durante il servizio in Ospedale e nel corso delle manifestazioni o il camice o la maglietta ABIO.

Il regolamento interno potrà essere modificato al fine di tenerlo costantemente aggiornato in base alle necessità dell'Associazione.