

COPIA CONFORME  
ALL'ORIGINALE

## Regolamento del personale

28/01/2018



Per meglio orientare l'azione delle persone all'interno dell'Organizzazione "A Proposito di Altri Mondi Onlus" (di seguito solo APDAM), si elabora il regolamento contenuto in questo documento.

**Visti i seguenti documenti:**

Atto Costitutivo e Statuto  
La Carta dei Valori  
Il Codice Etico

Data	Revisione
16 dicembre 2012	Prima emissione
14 giugno 2015	Rivista la terminologia di alcune figure all'interno di APDAM, inseriti i soci sostenitori, rispetto della sede come luogo di lavoro comune, rivisto il CDR
28 gennaio 2018	Rivista la terminologia di alcune figure all'interno di APDAM, inseriti i sostenitori, eliminata la figura del responsabile d'area poiché normata dagli articoli inerenti i volontari, rivista la partecipazione alle riunioni mensili, i documenti del volontario, il CDR

**Si assume quanto segue:**

## **CAPO I – SCOPI**

### **Art. 1 – Scopo del regolamento**

1. Tale regolamento ha lo scopo di:

- a) uniformare l'agire di tutte le persone che fanno parte di APDAM secondo i principi di eticità della stessa,
- b) proteggere l'integrità di APDAM e il suo agire,
- c) tutelare gli interessi dei beneficiari finali di APDAM.

## **CAPO II – PERSONE**

### **Art. 2 – Categorie di persone**

1. All'interno dell'organizzazione si riconoscono:

- a) Soci fondatori e ordinari
- b) Volontari
- c) Personale vincolato da rapporto professionale
- d) Personale che esercita attività quali: servizio civile, tirocinio universitario, stage
- e) Sostenitori

2. Nessuna persona appartenente alle suddette categorie potrà avanzare diritti diversi da quelli esplicitati nell'Atto Costitutivo e Statuto, nella Carta dei Valori, nel Codice Etico e in questo documento.

### **Art. 3 – Prerequisiti**

1. Ogni persona, rientrante in una delle suddette categorie contenute nell'Art. 2, è tenuta ad accettare, rispettare e comportarsi secondo quanto contenuto nello Statuto, nella Carta dei Valori, nel Codice Etico e nel presente regolamento.

2. Ogni persona, rientrante in una delle suddette categorie nell'Art. 2, è tenuta a sottoscrivere la presa visione e l'accettazione di tali documenti dal primo momento in cui entra a far parte dell'organizzazione e ogni volta che questi saranno revisionati.

3. Ogni persona che intende partecipare a viaggi di conoscenza o missioni è tenuta a comunicare il proprio stato di salute, nelle modalità comunicate di volta in volta, per salvaguardare la propria sicurezza e informare APDAM delle potenziali problematiche che si possono verificare.

4. In relazione al punto 3 del presente articolo, APDAM si riserva di comunicare alle persone interessate (parenti di primo grado) eventuali problematiche riscontrate durante il viaggio o missione anche contro il parere della persona coinvolta.

### **Art. 4 – I Soci**

1. I soci fondatori e ordinari sono regolamentati dagli articoli 7, 8, 9, 10 e 11 dello Statuto.

### **Art. 5 – Volontari**

1. Rientrano in questa categoria le persone che partecipano alla vita associativa di APDAM.

2. Il ruolo di Volontario ha durata annuale, deve essere rinnovato ogni anno in un momento

istituito apponendo la propria firma sull'apposito registro e compilando il proprio contratto (Allegato II).

3. Durante l'anno solare vi sono due momenti istituiti (uno durante il fine settimana di programmazione annuale – individuato dal CDA – e il successivo deciso durante lo stesso fine settimana) alla firma dei contratti per i nuovi volontari. Tale firma è preceduta dalla domanda in forma scritta effettuata dallo stesso nuovo volontario (Allegato I).

#### **Art. 6 – Doveri dei Volontari**

1. Il Volontario è tenuto a:

- a) versare la "Quota di Volontariato" determinata per il relativo anno sociale,
- b) partecipare, a seguito dell'adesione data, al corso di formazione dedicato ai nuovi volontari, che si terrà alla giornata d'ingresso degli stessi,
- c) partecipare con continuità alla vita dell'Organizzazione. Per continuità s'intende la partecipazione alle riunioni mensili (come descritte nell'Art. 23) in misura non inferiore 60%,
- d) partecipare al week-end di programmazione annuale, che si terrà l'ultimo week-end di gennaio di ogni anno, fatte salve disposizioni organizzative diverse per esigenze comunicate dal Consiglio di Amministrazione,
- e) assolvere le proprie responsabilità secondo quanto stabilito all'interno del Consiglio di Amministrazione ovvero impegnarsi nella realizzazione dei compiti assegnati,
- f) osservare le delibere dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio di Amministrazione,
- g) mantenere attiva la comunicazione (scritta e verbale) con le persone che fanno parte di APDAM,
- h) rispettare un periodo di 30 (trenta) giorni di preavviso prima di lasciare APDAM, assicurandosi di portare a termine le attività di cui si è responsabile,
- i) mantenere sempre un comportamento rispettoso nei confronti di ogni altra persona di APDAM, di ogni suo stakeholder e di APDAM stessa, in linea con il Codice Etico e la Carta dei Valori.

#### **Art. 7 – Diritti dei Volontari**

1. Il Volontario ha diritto a:

- a) partecipare a tutte le attività di APDAM,
- b) partecipare all'Assemblea dei Soci e al Consiglio di Amministrazione con diritto di parola e senza diritto di voto,
- c) frequentare la sede sociale ed utilizzare le attrezzature di APDAM compatibilmente con le necessità organizzative della stessa;
- d) essere informati circa le varie attività di APDAM,
- e) formulare e presentare proposte progettuali e di qualsiasi altra natura, in conformità con gli scopi associativi contenuti nello statuto e in accordo con i Piani triennali d'intervento di APDAM,
- f) accedere a tutti i documenti di APDAM,
- g) ricorrere al Comitato di Risoluzione (CDR) (come previsto negli Art. 28 e 29),
- h) recarsi nei luoghi di missione.

#### **Art. 8 – Norme di esclusione dei Volontari**

1. La qualifica di Volontario si perde per:

- a) dimissioni, le quali devono essere effettuate nei termini previsti dall'Art 6, presentando l'apposito modulo di dimissioni (Allegato III),
- b) decesso,

- c) espulsione per gravi inadempienze agli obblighi derivanti dallo Statuto e dal presente regolamento o per comportamenti contrari ad essi e per ripetute infrazioni alla Carta dei Valori e al Codice Etico e comunque per atti che danneggino APDAM e non siano coerenti con i principi ispiratori della stessa (l'espulsione dovrà essere motivata e comunicata per mezzo scritto dall'Amministratore Unico),
- d) mancata esecuzione, in tutto o in parte, del versamento della "Quota di Volontariato" e trascorsi due mesi dall'inoltro del sollecito, senza giustificato motivo.

#### **Art. 9 – Personale vincolato da rapporto professionale**

1. Rientrano in questa categoria le persone vincolate ad APDAM da un contratto di lavoro in tutte le tipologie previste dalla normativa vigente
2. La durata e la modalità del rapporto sono contenute nel contratto stesso depositato presso l'ente incaricato da APDAM per tale attività o presso gli uffici di APDAM

#### **Art. 10 – Doveri del Personale vincolato da rapporto professionale**

1. Il personale vincolato da rapporto professionale è tenuto a:
  - a) assolvere le proprie responsabilità secondo quanto stabilito all'interno del contratto,
  - b) osservare le delibere dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio di Amministrazione,
  - c) rispettare il periodo di preavviso previsto dal proprio contratto prima di lasciare il proprio ruolo di responsabilità,
  - d) mantenere sempre un comportamento rispettoso nei confronti di ogni altra persona di APDAM, di ogni suo stakeholder e di APDAM stessa, in linea con il Codice Etico e la Carta dei Valori.

#### **Art. 11 – Diritti del Personale vincolato da rapporto professionale**

1. Il personale vincolato da rapporto professionale ha diritto a:
  - a) partecipare a tutte le attività di APDAM comprese l'Assemblea dei Soci e il Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto, qualora non faccia parte dello stesso,
  - b) frequentare la sede sociale ed utilizzare le attrezzature di APDAM compatibilmente con le necessità organizzative della stessa;
  - c) essere informato circa le varie attività di APDAM,
  - d) ricorrere al Comitato di Risoluzione (come previsto negli Art. 28 e 29),
  - e) formulare proposte progettuali e di qualsiasi altra natura in conformità con gli scopi associativi contenuti nello statuto e in accordo con i Piani triennali d'intervento di APDAM.

#### **Art. 12 – Norme di esclusione del Personale vincolato da rapporto professionale**

1. La qualifica del Personale vincolato da rapporto professionale si perde per:
  - a) dimissioni (fatti salvi sei mesi di preavviso o in relazione al contratto stipulato) che devono pervenire in forma scritta all'Amministratore Unico,
  - b) decesso,
  - c) licenziamento per gravi inadempienze agli obblighi derivanti dallo Statuto e dal presente regolamento o per comportamenti contrari ad essi e per ripetute infrazioni alla Carta dei Valori e al Codice Etico e comunque per atti che danneggino APDAM e non siano coerenti con i principi ispiratori della stessa (avverrà nelle modalità previste dai termini di legge),
  - d) risoluzione del rapporto professionale, per non aver assolto all'obbligo contrattuale e secondo quanto previsto dai termini di legge.

#### **Art. 13 – Personale che esercita attività quali: servizio civile, tirocinio universitario, stage**

1. Rientrano in questa categoria le persone che seguono e prestano servizio alla vita associativa di

APDAM, attraverso attività di servizio civile, tirocinio universitario o stage. Il loro ruolo è regolamentato dai contratti di accordo tra APDAM e gli enti per i quali tale personale esercita il servizio (Università, Servizio Civile...).

#### **Art. 14 – I Sostenitori**

1. Rientrano in questa categoria le persone che seguono e prestano servizio alla vita associativa di APDAM. Possono essere società, enti, fondazioni, persone fisiche che desiderano contribuire in maniera significativa allo sviluppo dell'Associazione non compromettendone l'indipendenza.
2. Il ruolo di Sostenitore ha durata annuale, deve essere rinnovato ogni anno apponendo la propria firma sull'apposito registro quando possibile. Il sostenitore può scegliere di modificare il proprio ruolo in Volontario apponendo la firma su apposito contratto, nei momenti annuali istituiti.
3. Non sono previsti limiti temporali minimi per presentare la domanda di ammissione, la quale può anche essere effettuata in forma orale, e non sono previste attività particolari.
4. Il Sostenitore può scegliere liberamente se versare o meno una quota associativa, pari la metà della "Quota del Volontario".

#### **Art. 15 – Doveri dei Sostenitori**

1. Il Sostenitore è tenuto a:
  - a) portare a termine le eventuali attività prese in carico in accordo con i Volontari,
  - b) assolvere le proprie responsabilità secondo quanto stabilito all'interno del Consiglio di Amministrazione ovvero impegnarsi nella realizzazione dei compiti assegnati, in linea con il punto precedente dello stesso articolo,
  - c) osservare le delibere dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio di Amministrazione,
  - d) mantenere sempre un comportamento rispettoso nei confronti di ogni altra persona di APDAM, di ogni suo stakeholder e di APDAM stessa, in linea con il Codice Etico e la Carta dei Valori.

#### **Art. 16 – Diritti dei Sostenitori**

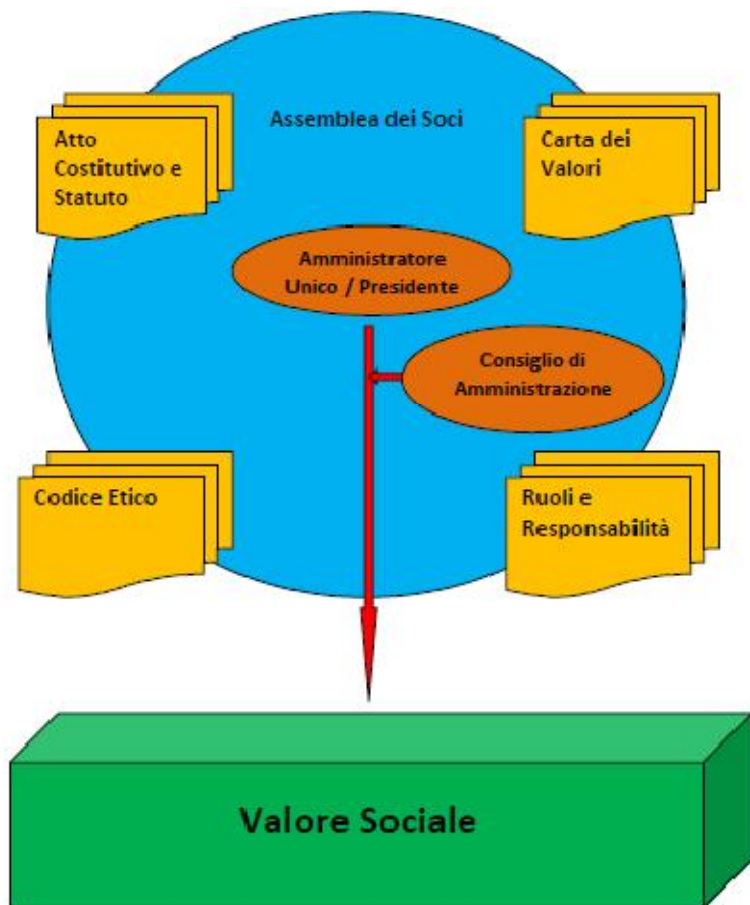
1. Il Sostenitore ha diritto a:
  - a) partecipare con continuità alla vita dell'Organizzazione, anche attraverso la partecipazione alle riunioni mensili,
  - b) essere informati circa le varie attività di APDAM.

#### **Art. 17 – Norme di esclusione dei Sostenitori**

1. La qualifica di Sostenitore si perde per:
  - a) dimissioni,
  - b) decesso,
  - c) espulsione per gravi inadempienze agli obblighi derivanti dallo Statuto e dal presente regolamento o per comportamenti contrari ad essi e per ripetute infrazioni alla Carta dei Valori e al Codice Etico e comunque per atti che danneggino APDAM e non siano coerenti con i principi ispiratori della stessa (l'espulsione dovrà essere motivata e comunicata per mezzo scritto dall'Amministratore Unico)

## CAPO III – GOVERNANCE

### Art. 18 – Organi di gestione e loro interdipendenza



1. Si riconoscono come organi di APDAM:

- a) Assemblea dei Soci (organo sociale),
- b) Amministratore Unico (organo sociale),
- c) Consiglio di Amministrazione (organo strutturale).

2. I rapporti d'interdipendenza e i relativi vincoli sono rappresentati nell'immagine qui di fianco.

### Art. 19– Assemblea dei Soci

1. Le responsabilità sono descritte nello Statuto agli Art. 13 e 14.
2. È la massima autorità all'interno di APDAM. Fatte salve le disposizioni di legge, il suo parere è vincolante per ogni persona di APDAM.

### Art. 20 – Amministratore Unico / Presidente

1. Le responsabilità sono descritte nello Statuto agli Art. 15, 16 e 17.
2. Assume tutte le decisioni necessarie a realizzare gli scopi associativi secondo le linee programmatiche dell'Assemblea dei Soci.
3. Può ricoprire ruoli operativi.

### Art. 21 – Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio (da qui in avanti CDA) è composto da tutte le persone che assumono il ruolo di Responsabile come da organigramma.
2. Ogni membro ha diritto ad un voto e la sua partecipazione alla riunione è obbligatoria.
3. Il CDA si riunisce in via ordinaria e straordinaria.
4. Il CDA si riunisce 1 (una) volta al mese per aggiornamenti sulle attività delle aree e 4 (quattro) volte l'anno in occasione di ogni trimestre per il monitoraggio e avanzamento delle attività.
5. La riunione è regolarmente convocata dall'Amministratore Unico/Presidente.

6. Le date delle riunioni mensili verranno comunicate di volta in volta via e-mail almeno 7 giorni prima. Per almeno un mese prima via e-mail per quelle trimestrali.
7. Le date delle riunioni trimestrali (identificate durante l'ultimo incontro trimestrale dell'anno precedente) verranno comunicate almeno 1 (un) mese prima.
8. Il CDA si riunisce, in via straordinaria, ogni qual volta sia ravvisata la necessità (carattere di urgenza) da parte dell'Amministratore Unico o da un terzo del CDA. La riunione sarà regolarmente convocata per mezzo telefonico o via e-mail con almeno 3 (tre ) giorni di preavviso.
9. Le riunioni non saranno ritenute valide se, per qualsiasi motivo, non saranno presenti almeno la metà del CDA. In tal caso la riunione verrà riprogrammata al primo momento utile entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla precedente data.
10. Le riunioni del CDA del primo e del quarto trimestre corrispondono alle Assemblee dei Soci annuali come previsto all'Art. 19 di questo regolamento. Le delibere assunte in tale sede saranno accorpate alle delibere dell'Assemblea dei Soci.
11. Le riunioni del CDA sono presiedute dall'Amministratore Unico/Presidente. In caso di sua assenza sono gestite da un membro del CDA con più anzianità.
12. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti per mezzo di votazione scoperta.
13. Le delibere assunte in sede di CDA, fatti salvi i limiti imposti dalle norme vigenti e dalle delibere dell'Assemblea dei Soci, vincolano l'agire delle persone di APDAM.
14. Al CDA, possono partecipare, con diritto di parola e senza diritto di voto, tutte le persone invitate (così come previste nell'Art. 2) o che ne facciano richiesta.

#### **Art. 22 – Segretario / Responsabile Amministrazione**

1. Le responsabilità del Segretario sono regolamentate nell'Art. 18 dello Statuto.

#### **Art. 23 – Riunioni mensili**

1. Le riunioni mensili (di seguito RM) hanno lo scopo di favorire lo scambio d'informazioni tra tutte le persone di APDAM (così come previste nell'Art. 2), di migliorare l'operatività e di creare dei momenti ludico ricreativi per supportare il senso di appartenenza all'organizzazione.
2. Le RM si effettueranno alle ore 20.30 (fatte salve diverse necessità) il primo giovedì di ogni mese dell'anno, tranne i mesi di agosto e gennaio, fatte salve disposizioni organizzative diverse per esigenze comunicate dal Consiglio di Amministrazione,
3. Alle RM possono partecipare tutti, sia membri di APDAM (così come previste nell'Art. 2) che esterni all'organizzazione.
4. La partecipazione dei volontari è regolamentata nell'Art. 6.

#### **Art. 24 –Quota di Volontariato**

1. La Quota di Volontariato (QDV) ha lo stesso significato della Quota Sociale prevista nello statuto.
2. La quota per i volontari per l'anno successivo è decisa durante la quarta riunione trimestrale del CDA dell'anno in corso.
3. I Volontari sono tenuti ad assolvere il versamento della quota entro la prima riunione del CDA dell'anno successivo.

#### **Art. 25 – Operatività**

1. Al crescere della complessità organizzativa, le relazioni tra le funzioni dell'organizzazione potranno essere determinate da appositi diagrammi di flusso per processi. Tali documenti governeranno l'agire operativo e saranno deliberati dall'Amministratore Unico/Coordinatore.
2. Al crescere della complessità organizzativa potranno essere elaborati ulteriori regolamenti o



integrazioni, eventualmente specifici per funzione.

#### **Art. 26 – Informazioni**

1. I documenti associativi, i regolamenti e ogni altro cosa sia utile all'operatività dovranno essere facilmente accessibili presso la sede operativa di APDAM.
2. I beni e gli strumenti di APDAM saranno inventariati e a disposizione di tutti coloro che fanno parte di APDAM.
3. la sede di APDAM è a disposizione di tutti coloro che sono autorizzati a utilizzarla ai fini dell'adempimento delle attività proprie del ruolo che ricoprono.
4. Tutti gli utilizzatori devono garantire il massimo rispetto delle norme igieniche lasciando la sede operativa pulita nel rispetto di tutti.
5. Tutte le persone garantiscono che le informazioni dell'Associazione di cui verrà a conoscenza saranno tenute strettamente riservate e non potranno essere, in alcun modo, utilizzate o divulgate per nessun proposito che non sia per quello strettamente connesso all'espletamento della prestazione. Garantiscono altresì la massima riservatezza e protezione dei dati contenuti negli archivi, dei dati elaborati e dei documenti ed informazioni pervenute dall'Associazione.

#### **Art. 27 – Gestione delle controversie ordinarie**

1. Si auspica un comportamento corretto e rispettoso in caso di disaccordo tra due parti. È consigliabile la risoluzione tramite dialogo che coinvolga tutte le figure coinvolte. È prevista la possibilità di richiedere la presenza, al momento del confronto, del referente volontari o dei soci in qualità di mediatori, al fine di risolvere la controversia in senso pacifico e condiviso.

#### **Art. 28 – Gestione delle controversie straordinarie**

1. Qualora si verificassero delle controversie, d'interesse ai fini di APDAM, tra le persone (così come categorizzate nell'Art. 2) e/o tra le stesse ed APDAM e non si riuscisse ad arrivare a risoluzione pacifica sarà attivato il Consiglio di Risoluzione (CDR).
2. Le decisioni dovranno essere assunte dal CDR entro un mese dalla sua attivazione (fatte salve eventuali proroghe e necessità). Le decisioni del CDR fonderanno le proprie motivazioni nell'Atto Costitutivo e Statuto, nella Carta dei Valori, nel Codice Etico e in questo regolamento.
3. Le decisioni del CDR saranno incontestabili, fatti salvi i termini di legge, vincolanti e saranno ratificate dal CDA e dall'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.
4. Se la controversia interessa una persona espulsa, fino alla delibera del CDR essa stessa sarà sospesa da ogni suo incarico e ruolo.
5. Per quanto non di competenza del CDR si ricorrerà al foro giudiziario competente di Torino.

#### **Art. 29 – Il Comitato di Risoluzione**








1. Il Comitato di Risoluzione (CDR) si costituisce qualora si verificano situazioni di difficile pacificazione all'interno di APDAM o quando sia necessario giudicare l'operato di una persona di APDAM.
2. È attivato dall'Amministratore Unico per sua decisione e/o su richiesta di un terzo del CdA e/o su richiesta della persona espulsa. L'attivazione del CDR avviene entro un mese dalla sua richiesta.
3. il CDR sarà attivato o sarà attivabile da o per tutte le figure riconosciute ad eccezione dei soci fondatori/ordinari per i quali il riferimento è lo statuto.
4. Il CDR, in numero massimo di 4 (quattro) persone, è composto dall'Amministratore unico, dal Referente Volontari più due persone scelte (soci fondatori/ordinari o volontari) per mezzo

votazione, tra quanti si sono liberamente proposti. Qualora non ci fossero candidati, le due persone mancanti saranno scelte dal Consiglio di Amministrazione.

5. se non si raggiungesse il numero sufficiente di persone il CDR sarà composto dai Soci.

**Art. 30 – Documenti attuativi**

1. Ad attuare i suddetti articoli del presente regolamento, vi sono i seguenti documenti:

2018.01.26_Modulo di richiesta di ingresso volontario (Allegato I)	 2018.01.26_Modulo di richiesta di ingressc
2018.01.26_Contratto di volontariato (Allegato II)	 2018.01.26_Contrato.docx
2018.01.26_Modulo di dimissione dal ruolo di volontario (Allegato III)	 2018.01.26_Modulo di dimissione dal ruolo
2018.01.26_Libro volontari	 2018.01.26_LIBRO VOLONTARI.doc
2016.01.26_Libro sostenitori	 2016.01.26_LIBRO SOSTENITORI.doc
2018.01.17_Scarico responsabilità generale	 2018.01.17_Scarico responsabilità genera
2018.01.17_LiberatoriaAutorizzazione pubblicità foto e dati sensibili	 2018.01.17_LiberatoriaAutorizzazione pub

Torino, lì 28 gennaio 2018.

Amministratore Unico

Christian Foti

