

Regolamento dei collaboratori

01/_09_/_2021



Per meglio orientare l'azione delle persone all'interno dell'Organizzazione "A Proposito di Altri Mondi Impresa Sociale" (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
28 marzo 2020	Rivisto il modulo di richiesta di ingresso volontario, l'accordo di collaborazione gratuita
15 luglio 2021	Modifica dello statuto e modifica di "A Proposito di Altro Mondi Onlus" in "A Proposito di Altri Mondi Impresa Sociale". Rivista la terminologia di alcune figure all'interno di APDAM, eliminati i sostenitori, rivista la partecipazione alle riunioni e i documenti del Socio Volontario

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

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 nel presente 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.

Art. 4 – I Soci

1. I soci di APDAM sono regolamentati dagli articoli 7, 8, 9, 10 e 11 dello Statuto revisionato in data 15 luglio 2021.

Art. 5 – I Soci Volontari

1. Rientrano in questa categoria le persone che partecipano alla vita associativa di APDAM e che ne fanno formale richiesta compilando: **MODULO DI RICHIESTA INGRESSO VOLONTARIO** (All. 1); **LIBERATORIA FOTO E DATI SENSIBILI** (All. 3); **MODULO SCARICO RESPONSABILITA' COVID 19** (All. 4). In caso di dimissioni il Volontario dovrà compilare il **MODULO DI RICHIESTA DIMISSIONI SOCIO** (All. 2).

2. Il ruolo di Volontario è a tempo indeterminato e definito sulla base di apposito contratto (Allegato II); il nominativo verrà inserito nel **LIBRO DEI SOCI** e usufruirà di copertura assicurativa di responsabilità civile.

Art. 6 – Doveri dei Soci Volontari

1. Il Socio Volontario è tenuto a:

- a) versare annualmente, entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, la quota associativa determinata dall'Assemblea per il relativo anno sociale
- b) partecipare attivamente alla vita associativa e all'Assemblea dei Soci con diritto di parola e senza diritto di voto
- c) assolvere le proprie responsabilità secondo quanto stabilito all'interno del Consiglio di Amministrazione ovvero impegnarsi nella realizzazione dei compiti assegnati
- d) osservare le delibere degli Organi Direttivi dell'associazione
- e) rispettare il preavviso di almeno 30 (trenta) giorni prima di abbandonare le attività svolte con APDAM, assicurandosi di portare a termine le attività di cui si è responsabile,
- f) 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
- g) osservare, in riferimento alla norma GDPR - Regolamento UE 2016/679 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali), le seguenti disposizioni:
 1. utilizzare i dati personali raccolti o di cui viene a conoscenza nel corso delle attività svolte a favore di APDAM soltanto per gli scopi definiti nei Piani d'intervento;
 2. conservare i dati personali di cui al punto a) in modo da evitarne la dispersione, la sottrazione e ogni altro uso non conforme alla legge e alle istruzioni ricevute;
 3. non diffondere né altrimenti utilizzare per interessi privati, propri o altrui, i dati personali e le notizie non disponibili al pubblico di cui venga a conoscenza in occasione dello svolgimento delle attività svolte a favore di APDAM.

Art. 7 – Diritti dei Soci Volontari

1. Il Socio Volontario ha diritto a:

- a) essere informato e partecipare a tutte le varie 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) 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 d'intervento di APDAM
- e) accedere a tutta la documentazione di APDAM
- f) recarsi nei luoghi di missione
- g) ricorrere al Comitato di Risoluzione (CDR) per eventuali controversie, come previsto negli Art. 31 e 32 del presente documento.

Art. 8 – Norme di esclusione dei Soci Volontari

1. La qualifica di Socio Volontario si perde per:

- a) dimissioni, le quali devono essere effettuate nei termini previsti dall'Art 6 del presente documento, presentando l'apposito modulo di dimissioni (All. 2);
- b) 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 dal Consiglio Direttivo;

- c) mancata esecuzione, in tutto o in parte, del versamento della quota associativa 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. Il contratto prevede diritti e doveri del contrattato ed eventuali sanzioni a fronte del non rispetto del contratto stesso.
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 dell'Associazione.

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 dal contratto stipulato;
 - b) osservare le delibere degli Organi Direttivi dell'associazione;
 - c) rispettare il periodo di preavviso previsto dal proprio contratto prima di lasciare l'incarico;
 - 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) essere informato e 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) formulare proposte progettuali e di qualsiasi altra natura in conformità con gli scopi associativi contenuti nello statuto e in accordo con i Piani d'intervento di APDAM;
 - d) ricorrere al Comitato di Risoluzione, come previsto negli Art. 31 e 32 del presente documento.

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

1. Il contratto con il Personale vincolato da rapporto professionale decade per:
 - a) dimissioni (con preavviso relazionato con il contratto stipulato) che devono pervenire in forma scritta al Consiglio Direttivo
 - b) risoluzione del rapporto professionale, secondo quanto previsto dai termini di legge, per non aver assolto agli obblighi contrattuali e/o per gravi inadempienze agli obblighi derivanti dallo Statuto e dal presente regolamento o per comportamenti contrari ad essi e ripetute infrazioni alla Carta dei Valori e al Codice Etico e comunque per atti che danneggino APDAM.

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...).

CAPO III – GOVERNANCE

Art. 18–Organi di gestione e loro interdipendenza

1. Gli organi istituzionali di APDAM, come citato nell'art. 13 dello Statuto, sono i seguenti:
 - a) Assemblea dei Soci
 - b) Consiglio Direttivo
 - c) Presidente e Legale rappresentante
 - d) Organo di Controllo
2. Per la gestione operativa delle attività sono stati inoltre attivati i seguenti organi e figure tecniche:
 - a) Consiglio di Amministrazione
 - b) Direttore
 - c) Commissioni di lavoro

Art. 19– Assemblea dei Soci

1. Le responsabilità sono descritte nello Statuto agli Art. 14 e 15.
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. 21 – Consiglio Direttivo

1. Le responsabilità sono descritte nello Statuto agli Art. 16 e 17.

Art. 22 –Presidente e Legale Rappresentante

1. Le sue responsabilità sono descritte nello Statuto all'Art. 18.
2. Può ricoprire anche ruoli operativi.

Art. 23 – Organo di Controllo

1. Le responsabilità sono descritte nello Statuto all'art. 20.

Art. 24 – Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione (da qui in avanti CDA) è composto dal Direttore e da tutte le persone che assumono il ruolo di Responsabile di una o più attività 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 in media 4 (quattro) volte l'anno in occasione di ogni trimestre per il monitoraggio e avanzamento delle attività.
5. La riunione è regolarmente convocata dal Presidente.
6. Le date delle riunioni trimestrali (identificate durante l'ultimo incontro trimestrale dell'anno precedente) verranno comunicate almeno 1 (un) mese prima.
7. Il CDA si riunisce, in via straordinaria, ogni qual volta sia ravvisata la necessità (carattere di urgenza) da parte del Presidente 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.
8. 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.
9. Le riunioni del CDA sono presiedute dal Presidente. In caso di sua assenza sono gestite dal

Direttore o da un membro del CDA con più anzianità associativa.

10. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti per mezzo di votazione palese.

11. Le delibere assunte in sede di CDA, fatti salvi i limiti imposti dalle norme vigenti e dalle delibere degli Organi Statutari, vincolano l'agire delle persone di APDAM.

12. 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. 25 – Direttore

1. E' scelto dal Consiglio Direttivo sulla base delle competenze dimostrate, della conoscenza e dell'impegno nell'associazione, e può essere una figura volontaria o stipendiata.
2. Le sue mansioni principali sono le seguenti:
 - Cura il coordinamento e l'organizzazione delle attività operative dell'associazione, supervisionando la progettualità all'estero e in Italia ed assumendo di volta in volta specifici incarichi operativi, ciò anche in considerazione della ridotta struttura associativa.
 - Mantiene i rapporti con partner, istituzioni ed enti vari sui problemi principali in agenda, informandone il Presidente e, se del caso, istruendone la discussione ai differenti livelli di competenza (Consiglio Direttivo, Consiglio di Amministrazione).
 - Svolge il ruolo di riferimento tecnico-gestionale dell'associazione verso l'esterno, operando la prima interlocuzione con entità pubbliche e private che prendono contatto con APDAM.
 - Facilita la circolazione delle informazioni all'interno di APDAM, costituendo il punto di riferimento delle attività di cui ciascun collaboratore e favorendo le sinergie tra di essi.

Art. 26 – Riunioni trimestrali

1. Le riunioni trimestrali (di seguito RT) 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. Alle RT possono partecipare tutti, sia membri di APDAM (così come previste nell'Art. 2 del presente documento) che esterni all'organizzazione.
3. La partecipazione dei volontari è regolamentata nell'Art. 6 del presente documento.

Art. 27 –Quota Associativa

1. La Quota Associativa (QA) è prevista all'art. 10 dello statuto.
2. La quota dei Soci per l'anno successivo è proposta dal Consiglio Direttivo entro l'anno corrente e ratificata dalla prima Assemblea sociale utile.
3. I Soci sono tenuti ad assolvere al versamento della QA entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario.

Art. 28 – 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 dal Consiglio Direttivo, raccolti pareri e osservazioni da parte del Consiglio di Amministrazione.
2. Al crescere della complessità organizzativa potranno essere elaborati ulteriori regolamenti o integrazioni, eventualmente specifici per funzione.

Art. 29 – 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. Tutti i collaboratori, a qualsivoglia livello e incarico, sono tenuti a garantire che le informazioni interne dell'Associazione di cui si 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. 30 – 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 le figure coinvolte. È prevista la possibilità di richiedere la presenza, al momento del confronto, del Presidente in qualità di mediatore, al fine di risolvere la controversia in modo pacifico e condiviso.

Art. 31 – Gestione delle controversie straordinarie






1. Qualora si verificassero delle controversie tra uno o più soci o collaboratori (così come categorizzate nell'Art. 2), o tra essi 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 nel presente regolamento.
3. Le decisioni del CDR saranno incontestabili, fatti salvi i termini di legge, vincolanti, e saranno ratificate dal Consiglio Direttivo e dall'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.
4. Se la controversia interessa un collaboratore o un socio di cui è richiesta l'espulsione, fino alla delibera del CDR la persona sarà sospesa da ogni suo incarico e ruolo.
5. Per quanto non di competenza del CDR si ricorrerà al foro giudiziario competente.

Art. 32 – Il Comitato di Risoluzione

1. Il Comitato di Risoluzione (CDR) si costituisce qualora si verificino situazioni di difficile pacificazione all'interno di APDAM o quando sia necessario giudicare l'operato di un componente di APDAM.
2. È attivato dal Presidente per sua decisione o su richiesta di almeno un terzo del Consiglio Direttivo o su richiesta della/e persona/e coinvolta/e. L'attivazione del CDR avviene entro un mese dalla richiesta.
3. Il CDR, in numero massimo di 3 (tre) persone, sarà composto dal Presidente più due persone scelte tra gli associati (soci fondatori/ordinari/onorari e volontari) per mezzo di votazione tra quanti si sono liberamente proposti. Qualora non ci fossero candidati, le due persone mancanti saranno scelte dal Consiglio Direttivo.

Art. 33 – Allegati

1. Si allegano di seguito i documenti necessari per aderire ad APDAM come socio volontario o disdirne l'adesione ed il contratto standard del Socio Volontario:

2021_Modulo di richiesta di ingresso volontario (Allegato 1)	 2021_modulo di richiesta di ingresso v
2021_Modulo di dimissione dal ruolo di volontario (Allegato 2)	 2021_modulo di richiesta dimissione sr
2021_LiberatoriaAutorizzazione pubblicità foto e dati sensibili (Allegato 3)	 2021_liberatoria foto e dati sensibili.docx
2021_Scarico responsabilità COVID 19 (Allegato 4)	 2021_scarico responsabilità per CO
2021_Contratto per collaborazioni volontarie (Allegato II)	 2021_Accordo collaborazione Gratuit

Bene Vagienna, li 01/09/2021.

IL PRESIDENTE
Erica Romano

Allegato 1

All'attenzione del Consiglio Direttivo dell'Associazione A PROPOSITO DI ALTRI MONDI IMPRESA SOCIALE

MODULO DI RICHIESTA DI INGRESSO SOCIO VOLONTARIO

Io sottoscritto (nome e cognome) _____ nato a
_____ (___) il _____, residente in
_____ documento di riconoscimento (tipo e numero)
_____, cellulare _____, email _____,

CHIEDO

di poter aderire in qualità di socio volontario all'associazione A PROPOSITO DI ALTRI MONDI IMPRESA SOCIALE, impegnandomi alla realizzazione degli scopi associativi ed al pagamento della quota annuale di iscrizione. A tal fine con la presente dichiaro di ben conoscere e di approvare le finalità e gli scopi dell'Associazione, di averne letto lo Statuto, il regolamento, la Carta dei Valori ed il Codice Etico, di impegnarmi alla loro osservanza e a quella dei regolamenti interni.

LUOGO E DATA _____

FIRMA VOLONTARIO

In riferimento alla norma GDPR - Regolamento UE 2016/679 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali) dichiaro di aver ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 del d.Leg.vo 196/03 dal titolare del trattamento, preso atto dei diritti a me riconosciuti dall'art. 7 del suddetto decreto, consapevole che i trattamenti riguarderanno anche dati sensibili ed idonei a rivelare lo stato di salute, come descritto nella lettera di informativa, e che il consenso sarà considerato valido sino ad eventuale revoca o rettifica da parte dell'interessato.

presto il consenso

al trattamento dei dati necessari allo svolgimento delle attività a favore di APDAM e alla loro eventuale comunicazione a terzi come indicato nell'informativa che ho letto e compreso

SI

NO

Luogo e Data _____

Firma (leggibile) dell'interessato

Allegato 2

All'attenzione del Consiglio Direttivo dell'Associazione A PROPOSITO DI ALTRI MONDI IMPRESA SOCIALE

MODULO DI DIMISSIONE DAL RUOLO DI SOCIO VOLONTARIO

NOTA BENE: il Socio Volontario che intenda dimettersi deve presentare dichiarazione di recesso entro 3 (tre) mesi dalla fine dell'anno — scadenza 30 (trenta) settembre di ogni anno, come previsto dallo statuto — altrimenti saranno considerati associati anche per l'anno successivo e tenuti al versamento della quota annuale sociale. È tenuto inoltre a portare a termine le attività a lui assegnate, nell'interesse e nel rispetto del suo gruppo di lavoro, dell'associazione stessa nonché tutti i beneficiari e gli Stakeholder.

Io sottoscritto (nome e cognome) _____, socio volontario di A Proposito di Altri Mondi Impresa Sociale (tessera numero _____) con la presente intendo comunicare all'Associazione le mie dimissioni dal ruolo di socio volontario, avvalendomi di quanto previsto dallo Statuto. Vogliate considerare come data ultima della mia posizione il giorno _____.

Cordialmente,

LUOGO e DATA _____

FIRMA VOLONTARIO

Ai sensi dell'art. 13 del D.L.vo 196/2003 (codice della privacy) si informa che i dati richiesti sono destinati esclusivamente all'inserimento nei documenti dell'associazione e non verranno utilizzati per altri scopi o ceduti a terzi.

Allegato 3

LIBERATORIA/AUTORIZZAZIONE PER LA PUBBLICAZIONE DI FOTO E DATI SENSIBILI

Il/La sottoscritto/a Cognome _____ Nome _____

Nato/a a _____ Prov. _____ Il _____

Residente a _____ Prov. _____ CAP _____ Via _____

con la presente:

AUTORIZZA

A titolo gratuito, senza limiti di tempo, anche ai sensi degli artt. 10 e 320 cod.civ. e degli art. 96 e 97 legge 22.4.1941, n. 633, Legge sul diritto d'autore, alla pubblicazione e/o diffusione in qualsiasi forma delle proprie immagini sul sito internet, su carta stampata e/o su qualsiasi altro mezzo di diffusione, nonché autorizza la conservazione delle foto stesse negli archivi informatici e prende atto che le finalità digitali pubblicazioni sono meramente di carattere pubblicitario e promozionale in ambito sportivo. La presente liberatoria/autorizzazione potrà essere revocata in ogni tempo con comunicazione scritta da inviare via posta comune o e-mail.

In fede

ESPRESSIONE DEL CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI (PRIVACY)

In riferimento alla norma GDPR - Regolamento UE 2016/679 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali)) dichiaro di aver ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 del d.Leg.vo 196/03 dal titolare del trattamento, preso atto dei diritti a me riconosciuti dall'art. 7 del suddetto decreto, consapevole che i trattamenti riguarderanno anche dati sensibili ed idonei a rivelare lo stato di salute, come descritto nella lettera di informativa, e che il consenso sarà considerato valido sino ad eventuale revoca o rettifica da parte dell'interessato

presto il consenso

al trattamento dei dati necessari allo svolgimento delle attività a favore di APDAM e alla loro eventuale comunicazione a terzi come indicato nell'informativa che ho letto e compreso

SI

NO

Luogo e data _____

Firma (leggibile) dell'interessato

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

I dati personali dell'utente sono utilizzati da **“A PROPOSITO DI ALTRI MONDI IMPRESA SOCIALE”**, che ne è titolare per il trattamento, nel rispetto dei principi di protezione dei dati personali stabiliti dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*», in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018.

MODALITÀ E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DATI

La informiamo che i dati verranno trattati con il supporto dei seguenti mezzi:

- Mista - elettronica e cartacea con le seguenti finalità:
 - Adempimento di obblighi fiscali o contabili
 - Attività funzionali all'Impresa Sociale
 - Promozioni dell'attività dell'Impresa Sociale

L'eventuale rifiuto nel consentire il trattamento dei dati comporta l'impossibilità di usufruire del servizio richiesto dall'utente.

BASE GIURIDICA

Il conferimento dei dati è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali e contrattuali e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità di fornire i servizi richiesti.

CATEGORIE DI DESTINATARI

Ferme restando le comunicazioni eseguite in adempimento di obblighi di legge e contrattuali, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati esclusivamente per le finalità sopra specificate alle seguenti categorie di interessati:

- Persone autorizzate;
- Responsabili esterni;
- Responsabili interni;

PERIODO DI CONSERVAZIONE

I dati obbligatori ai fini contrattuali e contabili sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del rapporto commerciale e contabile.

I dati di chi non acquista o usufruisce di prodotti/servizi, pur avendo avuto un precedente contatto con dei rappresentanti dell'azienda, saranno immediatamente cancellati.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del rapporto commerciale in essere e per i successivi dieci anni dalla data di acquisizione degli stessi.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Ai sensi del Regolamento europeo 679/2016 (GDPR) e della normativa nazionale, l'interessato può, secondo le modalità e nei limiti previsti dalla vigente normativa, esercitare i seguenti diritti:

- richiedere la conferma dell'esistenza di dati personali che lo riguardano (diritto di accesso);
- conoscerne l'origine;
- riceverne comunicazione intelligibile;
- avere informazioni circa la logica, le modalità e le finalità del trattamento;
- richiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, il blocco dei dati trattati in violazione di legge, ivi compresi quelli non più necessari al perseguimento degli scopi per i quali sono stati raccolti;
- diritto di limitazione e/o di opposizione al trattamento dei dati che lo riguardano;
- diritto di revoca;
- diritto alla portabilità dei dati;
- nei casi di trattamento basato su consenso, ricevere i propri dati forniti al titolare, in forma strutturata e leggibile da un elaboratore di dati e in un formato comunemente usato da un dispositivo elettronico;
- il diritto di presentare un reclamo all'Autorità di controllo.

Titolare del trattamento dei Suoi dati personali è:

- A PROPOSITO DI ALTRI MONDI IMPRESA SOCIALE
- Email: dir@apdam.org
- PEC: apdam@pec.it
- Telefono: +39 01721690039

Allegato 4

MODULO DI SCARICO DI RESPONSABILITA' COVID 19

IO SOTTOSCRITTO/A COGNOME _____ NOME _____

RESIDENTE A _____ VIA _____

CAP _____ PROV. _____

DICHIARO

1. di osservare e rispettare le leggi e le norme vigenti,
2. **di conoscere, condividere e di attenermi alle norme contenute nello Statuto, nella Carta dei Valori, nel Codice Etico, nel Regolamento del Personale, nelle Linee guida della Comunicazione e nel Regolamento Amministrativo,**
3. di essere stato informato sulle modalità di utilizzo dei beni e dei luoghi dell'organizzazione,
4. di essere a conoscenza dei rischi, prevedibili e imprevedibili, connessi alla realizzazione delle attività stesse e di assumerli consapevolmente,
5. di essere stato edotto circa il comportamento da tenere, in relazione alle norme igienico sanitarie e responsabilità personale, per l'emergenza COVID19

DICHIARO INOLTRE

6. di assumermi sin da ora ogni e qualsiasi responsabilità riguardo la mia persona, per danni personali e/o procurati ad altri (e/o a cose) a causa di un mio comportamento non coscienzioso, responsabile e rispettoso;
7. per me, nonché per i miei eredi e/o aventi causa, di sollevare l'Associazione "A proposito di Altri Mondi Impresa Sociale", i suoi collaboratori e dipendenti, nonché i loro eredi e/o aventi causa da ogni responsabilità per lesioni, morte e/o qualsivoglia danno (anche causato da terzi), dovesse derivare alla mia persona in occasione ed a causa dell'attività svolta con APDAM;
8. di avere attentamente letto e valutato il contenuto del presente documento e di avere compreso chiaramente il significato di ogni singolo punto prima di sottoscriverlo. Capisco e condivido pienamente gli scopi di queste norme stabilite per la mia sicurezza e che non rispettarle può porre in una situazione di pericolo e/o disagio.

Agli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, dichiaro di approvare specificatamente i punti: 1, 2, 3, 4, 5, 6, e 7 della presente scrittura.

Luogo e data _____

Firma _____

Acconsento al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto legislativo 196/2003.

Luogo e data _____

Firma _____

ACCORDO DI COLLABORAZIONE GRATUITA E VOLONTARIA

Con la seguente scrittura privata, valevole ad ogni effetto di legge:

TRA

A PROPOSITO DI ALTRI MONDI ONLUS (di seguito APDAM) con sede in FRAZIONE PRA, 14 - 12041 BENE VAGIENNA (CN) C.F./P.I. 97747110019 in persona del legale rappresentante Dott.ssa ERICA ROMANO – Nata a MONCALIERI (TO) il 26/02/1980 – C.F. RMNRCE80B66F335E

Il/la Sig./Sig.ra _____ e
nato/a a _____ il _____ e
residente in _____ C.F. _____

PREMESSO:

- Che APDAM è un Ente non profit del Terzo Settore che opera nei campi della cooperazione internazionale, formazione dei cooperanti e volontari internazionali ed educazione allo sviluppo in particolare a favore di Paesi in via sviluppo, perseguendo esclusivamente finalità di solidarietà sociale nei settori di assistenza sociale e socio sanitaria, assistenza sanitaria, istruzione, formazione, tutela e valorizzazione della natura ed ambiente, promozione della cultura e dell'arte, tutela dei diritti civili, ricerca scientifica di particolare interesse sociale e sensibilizzazione sul territorio,
- Che il/la Sig./Sig.ra _____ (di seguito VOLONTARIO/A) intende offrire la sua collaborazione gratuita condividendo le finalità sociali perseguite da APDAM stessa e accettando lo *statuto, la carta dei valori, il codice etico, il regolamento del personale* che regolano le modalità operative della stessa;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

1. Quanto premesso è parte integrante e sostanziale del presente accordo;
2. Il/la VOLONTARIO/A accetta di prestare volontariamente, spontaneamente e gratuitamente la propria opera a favore di APDAM, occupandosi, in particolare di: _____;
3. la prestazione indicata al punto 2 verrà resa personalmente dal/la VOLONTARIO/A per fini esclusivamente solidaristici e comunque senza scopo di lucro e senza percepire alcuna remunerazione diretta o indiretta;
4. l'attività verrà svolta secondo le modalità determinate dalle parti in via paritaria nelle giornate di _____ per complessive _____ ore settimanali
5. la prestazione del/la VOLONTARIO/A avverrà a partire dalla data odierna e avrà durata indeterminata;
6. il/la VOLONTARIO/A non avrà diritto ad alcun compenso per l'attività resa, come pure non avrà diritto a contributi, indennità o altre forme previdenziali o assistenziali, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per lo svolgimento della propria prestazione quando concordate con APDAM;
7. ciascuna delle parti del presente contratto potrà liberamente recedere dal rapporto di collaborazione secondo le indicazioni contenute nel regolamento del personale;
8. APDAM avrà quale obbligo di garantire la sicurezza sul luogo di lavoro e ogni altra forma di protezione richiesta ai sensi del d.lgs. 81/2008 e successive modifiche; attiverà inoltre la copertura assicurativa prevista per i collaboratori dell'Associazione;
9. il/la VOLONTARIO/A si impegna a prestare la propria opera con diligenza, buona fede e correttezza, prendendo atto dell'importanza dell'impegno assunto, seppur gratuito, e di accettare che la propria attività sia sottoposta al

controllo dei diretti responsabili. Il/la VOLONTARIO/A garantisce 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. Il/la VOLONTARIO/A garantisce altresì la massima riservatezza e protezione dei dati contenuti negli archivi, dei dati elaborati e dei documenti ed informazioni pervenute dall'Associazione;

10. tutte le controversie derivanti dal presente accordo o in relazione allo stesso, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, saranno regolamentate, nella loro risoluzione, dal regolamento del personale di APDAM.

Letto, confermato e sottoscritto a Bene Vagienna (CN) in data _____

IL/LA VOLONTARIO/A

PER APDAM

Ai sensi dell'art. 13 del D.L.vo 196/2003 (codice della privacy) si informa che i dati richiesti sono destinati esclusivamente all'inserimento nei documenti dell'associazione e non verranno utilizzati per altri scopi o ceduti a terzi.