

1) PREMESSA

L'Associazione Volontari Ospedalieri (AVO) di Fiumicino svolge la propria attività presso le locali strutture socio-sanitarie, previa stipulazione di regolare convenzione con le USL, o Comuni interessati, ai fini di regolare i reciproci rapporti nel pieno rispetto della autonomia delle singole parti contraenti.

L'AVO espletterà la propria attività a mezzo di volontari alla stessa aggregati e dalla medesima formati e coordinati.

L'AVO ferma restando la sede in Fiumicino può svolgere l'attività anche in comuni limitrofi, istituendovi possibilmente una Sezione, a condizione che in detti Comuni non esiste già una AVO e sempre previa convenzione con i competenti Enti ed Istituzioni.

Ove in detti Comuni in futuro dovesse essere costituita una AVO locale, l'attività dell'AVO di Fiumicino cesserà.

L'AVO curerà, direttamente o a mezzo delle USSL o Comuni 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 delle vigenti norme di legge sul 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 di Fiumicino, associata alla Federavo, con sede a Milano, si impegna a tenere a base della propria attività le norme organizzative suggerite dalla predetta Federazione.

2) AMMISSIONE ALL'AVO

Possono essere ammessi ai centri impiego di cui all'art.4, le persone di ambo i sessi che abbiano compiuto i 18 anni di età e non superato gli 80 e che siano fisicamente e psicologicamente idonei all'attività da svolgere e che accettino lo Statuto ed il Regolamento AVO.

Possono essere ammessi ai corsi di cui all'art.3, ad insindacabile giudizio del Consiglio Esecutivo, persone con un'età inferiore a 18 anni ma non minore di anni 16 e persone con un'età non superiore ad anni 70. Il Consiglio Esecutivo in attuazione a quanto previsto ai commi precedenti provvederà alle necessarie autorizzazioni ed alla loro copertura assicurativa.

Su giudizio insindacabile del Consiglio Esecutivo, non possono essere ammessi all'AVO persone che svolgono servizi di lavoro affini a quelli svolti gratuitamente dai volontari e comunque che possono ingenerare confusione e ledere al principio di gratuità di cui all'art. 1.

3) CORSI DI BASE - FORMAZIONE

I corsi di base sono indetti, periodicamente, dal Consiglio Esecutivo. Il programma, di almeno otto lezioni, deve prevedere:

- a) gli argomenti che saranno trattati, i nomi dei relatori;
- b) la sede, i giorni e gli orari delle lezioni;
- c) la sede i giorni e gli orari in cui avrà luogo, a termine del Corso, il colloquio di verifica di idoneità per l'ammissione.

Tra gli argomenti dovranno essere inclusi i seguenti:

- I) Statuto, regolamento e strutturazione locale e nazionale dell'AVO;
- II) Deontologia e compiti del Volontario AVO;
- III) Nozioni di igiene e profilassi.

Oltre al corso base, che è indispensabile per poter iniziare il tirocinio come Volontario, deve essere predisposto un piano annuale di formazione che possa costituire il supporto qualificato per il servizio all'ammalato e per gli impegni associativi.

Verranno tenuti contatti con le istituzioni per iniziative di formazione ed aggiornamento da realizzare in collaborazione in modo da prevedere, per alcuni momenti formativi, la partecipazione di volontari e operatori sanitari.

Sarà garantito anche l'impegno a partecipare a corsi di formazione per Responsabili o per settori specialistici organizzati a livello regionale e in collaborazione con altre AVO.

4) CENTRI DI IMPIEGO

I Centri di impiego sono presso le corsie dei presidi sanitari e assistenziali convenzionati con l'AVO.

Gli ammessi ai detti Centri, dopo l'esito favorevole del colloquio di verifica conclusivo del corso, acquisiscono la qualifica di "Tirocinanti" e svolgono la loro attività affiancati da un "Volontario anziano e sotto il controllo del Responsabile AVO.

Al termine del periodo di tirocinio, stabilito dal Consiglio Esecutivo, il predetto Responsabile predisporrà una relazione sull'idoneità del "tirocinante" ai fini di ammissione, o meno, dello stesso a "Volontario".

Il periodo di tirocinio può essere prorogato per una più attenta valutazione dell'attitudine del Volontario.

I Centri di impiego sono, oltre che presso le corsie dei presidi sanitari e assistenziali, anche presso i relativi Ambulatori, Day Hospital, Servizi di Pronto Soccorso e Accettazione, Servizi Diagnostici e di Ospedalizzazione Domiciliare.

Gli ammessi ai Centri di impiego, opereranno sotto la propria responsabilità, osservando i turni di servizio, predisposti dal Responsabile AVO e le prescritte norme di comportamento.

Il Consiglio Esecutivo può ammettere ai Centri di impiego Volontari provenienti da altre AVO previo colloquio di verifica e parere del Presidente della Associazione di provenienza.

I Volontari che per un periodo continuativo di un anno, o per ripetute assenze, non dovute a motivi validamente giustificati, non prestano la loro regolare opera, decadono da "Volontario AVO".

5) AMMISSIONE A SOCI

Premessa la pari dignità tra "VOLONTARI" e "SOCI" possono essere ammessi a Soci, con giudizio discrezionale ed insindacabile del Consiglio Esecutivo, i Volontari che:

- a) abbiano prestato non meno di 100 ore di servizio con qualifica di Volontario, senza note di demerito o rilevanti periodi di interruzione nel servizio;
 - b) inoltrino apposita domanda scritta di ammissione a Socio, al Consiglio Esecutivo;
 - c) accettino di essere sottoposti ad un colloquio sulla conoscenza delle finalità e dello spirito dell'AVO;
 - d) dichiarino la propria disponibilità ad un coinvolgimento nella vita associativa;
 - e) si impegnino a rispettare con coerenza i principi e le finalità dello statuto AVO;
 - f) dichiarino di non far parte di altre Associazioni o Gruppi di volontariato o di altra natura in contrasto o incompatibili con i principi e l'attività dell'AVO o che, comunque, possano portare diretto ed indiretto pregiudizio alla Associazione medesima;
 - g) 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. 7 del presente regolamento.
- Per la ammissione a Socio il Consiglio decide con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri in carica.

6) PERDITA DELLA QUALITA' DI SOCIO

Perdono la qualità di Socio:

coloro che non versano la quota sociale per due anni consecutivi;

- i dimissionari;

- coloro che senza giustificato motivo, non esplicano, per almeno un anno, alcuna attività nell'interesse dell'Associazione;

- coloro che, in base a decisione del Consiglio esecutivo, per violazioni delle norme statutarie o per altri gravi motivi, risultano nuocere al prestigio o arrecare pregiudizievoli intralci alla regolare attività della Associazione.

In attesa della decisione il Consiglio Esecutivo ha facoltà di sospendere il Socio da qualsiasi attività associativa.

7) ASPETTATIVA

Agli aderenti all'AVO il Consiglio Esecutivo accertata l'esigenza, può concedere un periodo di aspettativa sino a sei mesi, rinnovabili, per motivi di salute e per giustificati motivi familiari.

Gli aderenti all'AVO che ricoprono cariche ed incarichi, debbono essere collocati in aspettativa nel caso di loro candidatura per essere eletti a cariche politiche e amministrative, per tutta la durata della campagna elettorale e, se eletti, per tutto il periodo che ricopriranno la carica elettiva.

8) GRATUITA' DEL SERVIZIO

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

Nessun Volontario, pertanto, può accettare offerte di denaro o regali da ricoverati o loro familiari, anche se destinate all'Associazione.

In considerazione, però, 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 familiari solo dopo la loro dimissione dall'ospedale o istituto di ricovero.

In quest'ultimo caso le eventuali offerte debbono essere versate sul c/c postale o bancario dell'AVO il cui modulo di versamento dovrà essere fornito dalla Segreteria dell'Associazione: il Volontario non dovrà mai fare da tramite.

9) COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

Sin dal periodo di tirocinio il servizio assistenziale va disimpegnato sempre con spirito di umiltà. A tal fine dovrà essere evitato qualsiasi atto di esibizionismo sia culturale che sociale ed il tenore del vestire deve essere sempre ispirato ad una dignitosa modestia.

La comprensione, la cortesia e lo spirito di fratellanza verso chi si assiste, verso i colleghi e verso il personale dipendente dai presidi debbono sempre caratterizzare l'attività del Volontario.

Nessun operatore dell'AVO può usufruire, in detta sua qualità, di benefici per se, congiunti o amici da parte delle strutture sanitarie o assistenziali, o da ricoverati in atto o dimessi.

10) COPERTURA ASSICURATIVA

L'Associazione curerà per i propri aderenti che prestano attività di volontariato la copertura assicurativa come prescritto dalla normativa vigente.

Al volontario non compete alcuna rivalsa nei confronti dell'Associazione per danni o responsabilità legate o conseguenti alla sua attività di Volontario.

La copertura assicurativa è limitata ai compiti e all'attività svolta dal Volontario e che non deve essere sostitutiva di compiti e attività propri degli operatori socio sanitari.

Sempre ai fini assicurativi è importante che la presenza del Volontario presso il centro di impiego sia attestata da una firma effettuata dal Volontario all'inizio e fine turno.

11) QUOTA SOCIALE

La quota associativa è fissata dall'Assemblea. Essa è annuale, non è ripetibile in caso di recesso o di perdita della qualità di aderente.

I soci non in regola con i pagamenti delle quote sociali non possono partecipare alle riunioni dell'Assemblea né prendere parte alle attività della Associazione.

Essi non sono elettori e non possono essere eletti alle cariche sociali.

12) SOCI ONORARI - AMICI DELL'AVO

Possono essere nominati Soci onorari i Soci che non possono più svolgere il servizio per limiti di età o altro impedimento ma che comunque desiderano essere legati All'Associazione.

I "Soci onorari" non hanno diritto al voto, ma possono prendere parte attiva nell'Associazione con incarichi, gratuiti, in Commissioni di studio, gruppi di lavoro o con altri compiti che il Consiglio riterrà di conferire.

Il Consiglio Esecutivo può nominare Amici dell'AVO persone che pur non potendo prestare attività di Volontariato sono particolarmente vicine all'Associazione e ne condividono le finalità ne sostengono l'azione con contributi volontari e con collaborazioni professionali gratuite. Gli "Amici dell'AVO", possono ricevere dal Consiglio Esecutivo, incarichi gratuiti, ma non hanno diritto di voto.

13) SVOLGIMENTO ASSEMBLEA DEI SOCI

L'Assemblea dei Soci, sia in seduta ordinaria che straordinaria, può essere convocata su richiesta del Consiglio Esecutivo o su richiesta firmata da almeno il 40 % dei Soci.

La convocazione viene effettuata dal Presidente del Consiglio Esecutivo.

La comunicazione deve essere effettuata almeno 15 giorni prima e deve contenere:

la data della 1^a e della 2^a eventuale convocazione;

- la sede della riunione;

- l'ordine del giorno contenente gli argomenti da trattare.

A norma di legge, la 2^a convocazione non può essere fissata nel medesimo giorno in cui era stata fissata la 1^a.

All'inizio della seduta le funzioni di Presidente dell'Assemblea vengono assunte dal Presidente del Consiglio Esecutivo in carica, o da un Consigliere dallo stesso delegato, il quale, mediante appello nominale, accerta che il numero dei Soci presenti, aventi diritto al voto, abbia raggiunto il "quorum" prescritto dallo statuto e, quindi, li invita ad eleggere: a maggioranza, il Presidente ed 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 all'Associazione.

Allorquando è previsto il rinnovo degli organi sociali l'Assemblea eleggerà sempre a maggioranza, tre Scrutatori.

Anche per gli Scrutatori vige il divieto di eleggere a tale incarico, Soci candidati all'elezione o che ricoprano cariche elettive

nell'Associazione.

Il Presidente dell'Assemblea, quindi darà inizio ai lavori seguendo l'ordine del giorno iscritto nella lettera di convocazione.

L'elezione a cariche sociali si svolge con votazione segreta ed, a votazione ultimata, gli Scrutatori procederanno allo spoglio delle schede e redigeranno apposito verbale contenente le risultanze.

Detto verbale, debitamente sottoscritto da tutti gli Scrutatori, dovrà essere dagli stessi consegnato al Presidente dell'Assemblea, che constaterà la regolarità. Io sottoscriverà e proclamerà gli eletti, tenendo ben presente che in caso di parità di voti dovrà essere data la precedenza al più anziano di iscrizione all'Associazione ed a parità di quest'ultima al più anziano di età. Nelle approvazioni di bilancio (preventivo e consuntivo) e in quelli che riguardano la loro responsabilità gli amministratori non hanno voto.

In sede di Assemblea tutti i Soci hanno diritto ad intervenire.

Ultimati i lavori, il Presidente dichiara chiusa la seduta ed, assistito dal Segretario, redige apposito verbale che va sottoscritto da entrambi.

14) MODALITA' PER LA ELEZIONE A CARICHE SOCIALI

Per la elezione dei Componenti degli Organi Sociali si procede mediante la presentazione ai Soci, nel giorno dell'Assemblea, di una lista - una per ciascun Organo sociale da rinnovare o integrare - contenente i nomi dei Soci aventi i requisiti, che hanno dato la loro disponibilità a candidarsi.

(soluzione alternativa: "Per la elezione dei componenti degli organi sociali viene presentata la lista di tutti i soci in ordine alfabetico, e tutti eleggibili.

Dopo lo spoglio delle schede il Presidente dell'Assemblea legge i risultati delle votazioni in ordine decrescente dei voti, e ad ogni nominativo eletto chiede la sua disponibilità; in caso di risposta negativa si scala al nominativo successivo").

Non è possibile candidarsi contemporaneamente per più di una lista. Il socio che ha i requisiti previsti (almeno 2 anni di anzianità di iscrizione all'Associazione con ininterrotta attività di servizio) deve dare comunicazione della sua disponibilità a candidarsi.

La lista per ciascun organo sociale, con i candidati in ordine alfabetico, viene sottoposta all'Assemblea e ogni candidato è tenuto a fare all'Assemblea una breve autopresentazione.

Per la determinazione del "quorum" in sede di votazioni si richiamano le norme vigenti in materia di elezioni amministrative.

15) INCOMPATIBILITA'

E' incompatibile che i Componenti del Consiglio esecutivo siano parenti o affini di Componenti del Collegio dei Probiviri (o Commissione di Disciplina) e del Collegio dei Revisori dei conti.

Non possono far parte del Consiglio esecutivo più di due parenti o affini.

I Componenti della Commissione di disciplina e del Collegio dei Revisori dei conti non possono essere, in seno a ciascun collegio, parenti o affini.

16) IL CONSIGLIO ESECUTIVO

E' composto da 7 a 11 membri ed elegge il Presidente, che ha la rappresentanza dell'Associazione, e un vice-presidente che ne fa le veci in assenza o impedimento del presidente.

Al Consiglio sono attribuiti i seguenti compiti:

- fissare le norme per il funzionamento dell'Associazione;
- sottoporre all'approvazione dell'assemblea i bilanci preventivo e consuntivo annuali;
- determinare il programma di lavoro in base alle linee di indirizzo contenute nel programma generale approvato dall'Assemblea, promuovendo e coordinando l'attività, distribuendo i compiti, procurando gli strumenti e autorizzando le spese occorrenti;
- nominare il segretario, il tesoriere e gli altri responsabili e coordinatori di settore anche all'infuori dei suoi componenti;
- accogliere o rigettare le domande degli aspiranti aderenti;
- in genere provvedere a tutti gli atti di amministrazione;

Il Consiglio esecutivo 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.

Il Consiglio Esecutivo, cui compete la gestione dell'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, dal Segretario e da tutti i Consiglieri presenti nell'adozione del predetto atto.

Tutti i Consiglieri, assieme al Presidente ed al Segretario, sono personalmente e solidalmente responsabili di fronte all'Assemblea dei Soci, alla Autorità Giudiziaria e nei confronti dei terzi direttamente interessati.

La responsabilità non sussiste nei confronti dei Consiglieri che non 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.

Il Consiglio Esecutivo può far partecipare alle riunioni, senza diritto a voto, uno o più "esperti" solo in forma consultiva.

In caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente è presieduto dal Consigliere più anziano.

In caso di assenza del Segretario i verbali di seduta (deliberazioni) vengono redatti e sottoscritti dal Consigliere più giovane di età.

17) DELL'ATTO DELIBERATIVO DEL C.E.

I verbali di seduta vanno, a cura del Segretario, numerati cronologicamente per anno, e riuniti in apposito registro da custodire in archivio.

Ogni Consigliere, il Consiglio dei probiviri e dei revisori dei conti hanno diritto di prendere visione dei verbali ai fini dell'espletamento delle rispettive funzioni istituzionali.

18) IL PRESIDENTE DEL C.E.

Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Associazione ed è responsabile del regolare funzionamento della stessa.

Presiede il Consiglio Esecutivo, firma gli atti ufficiali, promuove opportune iniziative per l'incremento dell'attività associativa ed, 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 dal Vice Presidente.

19) IL SEGRETARIO E TESORIERE

Il Segretario coadiuva il Presidente e ha i seguenti compiti:

- provvede alla tenuta e all'aggiornamento del registro degli aderenti;
- al disbrigo della corrispondenza;
- alla redazione e conservazione dei verbali delle riunioni dell'assemblea e del Consiglio Esecutivo;
- coordina l'attività delle altre persone addette alla Segreteria.

Il Tesoriere, sotto la supervisione del Segretario:

predispone lo schema dei bilanci preventivo e consuntivo;

- cura la tenuta dei registri e della contabilità e la conservazione della documentazione relativa;
- provvede alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese.

nella sua funzione di Economo, provvede direttamente al tesseramento dei Soci ed alla tenuta dell'inventario dei beni mobili ed immobili nei modi e forme di legge.

20) I CONSIGLIERI

I Consiglieri concorrono, in sede di Consiglio Esecutivo, alla formazione delle decisioni collegiali, curando che le stesse, 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 Esecutivo, su proposta del Presidente, può conferire, però, ai singoli Consiglieri incarichi esecutivi temporanei e che non comportino impegni per l'Associazione.

Ai Consiglieri, inoltre, il Presidente, in caso di sua impossibilità e di indisponibilità del Vice Presidente, può conferire l'incarico di rappresentante in manifestazioni, convegni o riunioni che interessano il Volontariato, senza facoltà di assunzione di impegni.

21) COLLEGIO DEI REVISORI

È composto di tre membri ed elegge fra essi il Presidente. Provvede al controllo dei conti dell'associazione e riferisce annualmente all'Assemblea.

Esercita i poteri e le funzioni previsti dagli artt. 2403 e seg. del C.C..

22) IL COLLEGIO DEI PROBIVIRI - COMMISSIONE DI DISCIPLINA

È composto da tre membri ed elegge fra essi il Presidente, almeno uno dei membri deve essere una persona esterna all'Associazione Avo.

È investito, su proposta del Consiglio esecutivo delle questioni di carattere disciplinare e decide in via definitiva sull'esclusione per gravi motivi del Socio, quali che siano le funzioni ricoperte, a sensi del successivo art. 6. Il Collegio dei Probiviri può essere adito anche dal singolo socio ed in questo caso deve comunicarlo al Consiglio Esecutivo. Il Collegio dei Probiviri, giudica ex bono et aequo, garantendo il contraddittorio tra le parti.

23) NORME RIGUARDANTI GLI INCARICHI SOCIALI

Tutte le cariche e gli incarichi sociali hanno la durata di tre anni e sono gratuiti: Pure gratuite sono le prestazioni fornite dai Volontari.

Qualora venga a mancare un componente del Consiglio Esecutivo, del Collegio dei revisori dei conti, o del Collegio dei Probiviri, per dimissioni od altra causa, sarà sostituito, a "norma di legge", 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 Esecutivo e meno di due per il Collegio dei Revisori e per il Collegio dei Probiviri.

Tutte le cariche sociali e gli incarichi associativi possono essere revocati, con deliberazione motivata, dallo stesso Organo che ha provveduto alla nomina, ancora prima della scadenza, per ragioni di opportunità associativa.

24) COMMISSIONI DI STUDIO E GRUPPI DI LAVORO

Il Consiglio Esecutivo può costituire Gruppi di Lavoro e Commissioni di studio, sempre tra i Soci e con il possibile intervento di "esperti" anche non Soci, per l'attuazione degli scopi ed obiettivi istituzionali dell'Associazione.

Con la costituzione delle Commissioni e dei Gruppi di cui sopra, il Consiglio Esecutivo nominerà i relativi Presidenti.

Le Commissioni di studio ed i Gruppi di lavoro, che hanno solo funzione consultiva ultimati, riferiscono al Consiglio Esecutivo.

25) INCARICHI

Tutti gli incarichi in seno all'AVO, anche per i non Soci, sono conferiti dal Consiglio Esecutivo a termine in relazione all'incarico assegnato.

Gli incarichi sono considerati quali prestazioni volontarie e, come tali, sono gratuiti.

26) ATTIVITA' PROMOZIONALE

Il Consiglio esecutivo può affidare ad un Consigliere o ad un Gruppo di Lavoro, lo studio per la programmazione di mezzi e sistemi più idonei atti a far conoscere alla cittadinanza gli scopi dell'AVO per diffondere l'iniziativa e sollecitare nuove adesioni.

Il Consiglio esecutivo approverà al riguardo un programma operativo la cui esecuzione verrà coordinata dalla Segreteria e da un Consigliere all'uopo incaricato a garanzia che quanto pubblicato e distribuito come informazione sia coerente con i fini istituzionali dell'AVO.

27) PUBBLICAZIONE DI GIORNALI O RIVISTE

Qualora l'AVO dovesse pervenire nella determinazione di pubblicare, oltre ad un "Notiziario" un proprio "Giornale" o una propria "Rivista" dovrà attenersi a tutte le norme di legge in materia e nominare un Direttore Responsabile, riservando sempre al Consiglio esecutivo o a un Consigliere delegato, il preventivo "benessere" sulla materia da trattare, sui singoli articoli e notizie da pubblicarsi, e sulla incidenza della relativa spesa da sostenere.

28) CONTABILITA'

Ogni spesa va deliberata dal Consiglio Esecutivo e non può superare l'ammontare della somma prevista nei singoli relativi stanziamenti iscritti nel bilancio preventivo dell'esercizio in corso.

Il Consiglio nel decidere la spesa deve accertare la effettiva disponibilità.

Le entrate e le uscite devono essere sempre registrate. I pagamenti devono avvenire tramite assegno bancario a firma abbinata del Presidente e del Tesoriere o loro delegati.

Fanno eccezioni le piccole spese sostenute con il fondo cassa dal Tesoriere nella sua funzione di Economo che cura la tenuta di un registro contabile di economato.

Ogni spesa sostenuta dovrà essere documentata da valida e specifica pezza giustificativa da allegarsi al conto consuntivo.

I Revisori dei Conti possono, in qualsiasi momento, prendere visione degli atti contabili e delle relative deliberazioni del Consiglio Esecutivo.

29) 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 istruzioni dalla medesima impartite e tendenti a rendere sempre più significativa ed omogenea l'attività di tutte le AVO associate esistenti in Italia.

L'AVO garantisce una presenza prendendo parte 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 dell'Associazione.

In occasione della convocazione annuale dell'assemblea Federavo, il Presidente o suo delegato è tenuto a partecipare e le spese sono poste a carico dell'Associazione.

30) RAPPORTI CON IL DELEGATO REGIONALE FEDERAVO

I rapporti con il Delegato Regionale Federavo, impostati con spirito di massima collaborazione e nel rispetto dei compiti allo stesso affidati dalla predetta Federavo, riguardano in particolare:

- la presenza del D. R. per i contatti e le relazioni con le Autorità Regionali;
- interventi circa i problemi di adeguamento di Statuto, Regolamento e Convenzioni con Ospedali e strutture Socio-sanitarie presso le quali l'Associazione svolge attività di volontariato;
- la messa a disposizione del D. R. dei dati e informazioni necessarie per tenere sistematicamente aggiornata la situazione della nostra iniziativa di volontariato a livello regionale;
- l'impegno a collaborare con il D. R. nell'organizzazione di Convegni, a iniziative di formazione, giornate di studio, a livello regionale garantendo anche una adeguata partecipazione;
- sottoporre all'esame del D. R., i progetti di sperimentazione.

E' richiesto l'intervento del Delegato Regionale per tutti i contatti e la successiva costituzione di nuovi gruppi promotori.

Per l'apertura dei Corsi base e per le manifestazioni particolarmente significative organizzate dall'Associazione verrà data informazione al D. R. con invito a presenziare.

31) RAPPORTI CON LE AUTORITA' CIVILI E RELIGIOSE

I rapporti con le Autorità civili e religiose locali saranno tenuti dal Presidente del Consiglio Esecutivo o da un Consigliere delegato dal Presidente e saranno sempre ispirati alla massima cordialità e collaborazione, fermo restando il non rinunciabile principio dell'autonomia dell'AVO.

I rapporti con le Autorità regionali sono tenuti dal Delegato Regionale.

I rapporti con le Autorità ministeriali ed Osservatorio Nazionale sono tenuti dal Presidente della Federavo o da suo delegato.

32) RAPPORTI CON ALTRE ASSOCIAZIONI E MOVIMENTI

I rapporti con le altre Associazioni movimenti o gruppi di volontariato, vanno impostati nello spirito della massima collaborazione nella reciproca.

autonomia organizzativa e funzionale.

E' da escludere che l'AVO possa aderire ad altre Federazioni o Movimenti o sottostare a coordinamenti nel cui vertice non sia rappresentata anche l'AVO, previo preventivo assenso del Delegato Regionale.

33) NORMA DI RINVIO

Il Consiglio Esecutivo ha facoltà di integrare, 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 statuari