

Regolamento Interno
dell'Associazione di Volontariato
“Consultorio Familiare Sabino”

Scopi

Articolo 1

Il Consultorio Familiare Sabino è un'Associazione di volontariato ai sensi della Legge 11 agosto 1991 n. 266, della L.R. Lazio 28.6.1993 n. 29 e di tutte le altre norme in materia di volontariato, iscritta all'apposito Registro Regionale come da Determina R.L. D1016 del 17.04.2009.

L'azione del Consultorio promuove la salvaguardia dei valori della vita, dell'amore e della sessualità, del matrimonio e della famiglia, conformemente all'insegnamento del Vangelo, al Magistero della Chiesa Cattolica e ai principi fondamentali della Costituzione Italiana.

Il Consultorio ha lo scopo di svolgere personalmente tramite i suoi soci ed organi attività di volontariato ai sensi dell'art. 2 L. 266/1991 in modo spontaneo e gratuito, senza fini di lucro anche indiretto, ed esclusivamente per fini di solidarietà a persone di ogni età che per qualsiasi motivo si trovino in situazioni di disagio psicologico, familiare e relazionale. Il volontariato intende esprimere la dimensione di gratuità del nostro servizio come dono da persona a persona. La dimensione del dono, infatti, – e lo attesta proprio l'esperienza coniugale e familiare – è originaria nel rapporto tra persone e fa emergere la sua preziosità proprio nella relazione d'aiuto, nella quale la persona si sente affermata e valorizzata in sé e per sé.

Soci

Articolo 2

L'Associazione è composta da Soci, persone che svolgono attività di volontariato nel Consultorio Familiare Sabino da almeno un biennio e in modo sistematico e continuo o coloro che sono comunque attivi nell'ambito sociale in enti civili o ecclesiali e/o in associazioni senza scopo di lucro con finalità educative o assistenziali, o comunque analoghe a quelle esercitate dal Consultorio .

Sono Soci Effettivi coloro che risultano iscritti nel Registro dei Soci dell'Associazione alla data successiva a quella di approvazione del presente Regolamento.

Sono semplici collaboratori volontari coloro che, accettando senza riserve lo Statuto dell'Associazione e le norme del Regolamento, frequentano corsi, svolgono tirocinio, attività di segreteria o altri servizi presso il Consultorio Familiare Sabino sotto la responsabilità di un Socio Effettivo.

Nell'Assemblea solo i Soci Effettivi hanno voto deliberativo.

I nuovi Soci Effettivi per essere ammessi devono accettare, sottoscrivendolo, lo Statuto ed il Regolamento; la loro ammissione è subordinata al parere favorevole del Consiglio Direttivo ovvero della Assemblea in caso di ammissione diretta in sede assembleare ai sensi dell'art. 5 dello Statuto (come modificato).

I Soci dell'associazione che operano come componenti dell'Equipe hanno l'obbligo di depositare agli atti dell'Associazione gli specifici titoli professionali posseduti, ovvero in carenza di ciò se ne fa garante il Coordinatore del comitato Tecnico; sono altresì responsabili del trattamento dei dati personali degli utenti che seguono nell'attività consulenziale. La somma della eventuale quota d'iscrizione annuale ed i termini di versamento vengono stabiliti annualmente dal Consiglio Direttivo.

Articolo 3

La qualità di Socio dell'associazione si perde: per dimissioni, per incompatibilità, o per decadenza deliberata dal Consiglio Direttivo.

E' considerato dimissionario il Socio che persista in una inoperosità protratta senza giustificato motivo per oltre sei mesi.

La qualità di Socio non è compatibile con lo svolgimento di attività professionale retribuita all'interno dell'Associazione ai sensi delle norme del Codice Civile (artt. 2229 e seguenti) e del D.L.185/2008.

La qualità di Socio si perde anche per decadenza deliberata dal Consiglio Direttivo qualora si ravvisi un comportamento del Socio contrario agli scopi e allo spirito solidaristico dell'Associazione.

Assemblea

Articolo 4

L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la partecipazione attiva di almeno la metà dei Soci Effettivi (non sono conteggiate le deleghe) ed in seconda convocazione con la presenza almeno di un numero di Soci Effettivi pari a quello dei componenti il Consiglio Direttivo in carica.

I Soci Effettivi hanno facoltà di farsi rappresentare per delega da un altro socio; nessun Socio comunque potrà essere portatore di più di una delega.

Le deleghe vengono affidate all'inizio della riunione al Presidente dell'Associazione che provvedere a verificarne la validità.

Articolo 5

Per le modalità di convocazione e i criteri di validità dell'assemblea ordinaria e straordinaria e delle sue deliberazioni si fa riferimento agli Artt. 10, 11 e 12 dello Statuto dell'Associazione stessa.

Per le modalità di votazione per l'elezione delle cariche sociali, il Consiglio Direttivo deciderà in base alle candidature espresse se procedere a scrutinio segreto o voto palese.

In caso di votazione segreta si costituirà un seggio elettorale presieduto dal presidente in carica e da due scrutatori, membri dell'Assemblea dei Soci Effettivi.

Solo i Soci Effettivi sono eleggibili ad una carica sociale.

L'eventuale candidatura per l'elezione a una carica sociale va comunicata per iscritto al Consiglio Direttivo.

Al momento dell'inizio dei lavori dell'Assemblea, il Consiglio Direttivo renderà pubblici i nominativi dei candidati già presentatisi per l'elezione alle cariche sociali.

Qualora le candidature presentate non fossero sufficienti a coprire tutte le cariche previste dallo statuto sociale vanno accettate eventuali candidature comunque presentate nel corso dell'Assemblea.

Gratuità delle cariche

Articolo 6

Tutte le cariche sociali sono gratuite e non danno diritto ad alcun compenso o emolumento; è previsto solo un rimborso per le spese sostenute.

Consiglio Direttivo

Articolo 7

I Soci Effettivi in Assemblea eleggono, come da Statuto, i membri del Consiglio Direttivo, che restano in carica tre anni.

Il Consiglio Direttivo si riunisce almeno una volta ogni tre mesi.

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente: questi deve comunque convocare al più presto il Consiglio Direttivo quando ne facciano richiesta almeno due membri del Consiglio stesso. Per la convocazione si fa riferimento all'art.15 dello Statuto.

L'ordine del giorno è redatto dal Presidente, sentite anche le proposte del Coordinatore dell'Equipe.

Le deliberazioni del Consiglio Direttivo sono riportate in apposito registro dei verbali, redatto dal Consigliere Segretario.

Ai lavori del Consiglio Direttivo possono partecipare, su indicazione dello stesso, altri Soci o persone estranee all'Associazione, convocati per discutere di particolari problematiche; tali figure comunque non hanno facoltà di voto nello svolgimento di eventuali votazioni.

La convocazione va fatta nei modi previsti dallo statuto.

Articolo 8

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono presiedute dal Presidente in carica coadiuvato nella redazione dei verbali dal Consigliere Segretario.

Qualora fosse assente il Presidente del Consiglio Direttivo, la riunione viene presieduta dal Vice Presidente.

Tutti i membri devono partecipare alle riunioni del Consiglio e in caso di assenza devono giustificarsi con anticipo. Nei casi di impedimento o di impossibilità a partecipare al Consiglio non è possibile delegare un altro Consigliere.

I membri del Consiglio, consapevoli della serietà delle riunioni, sono tenuti a non divulgare notizie e fatti emersi. Questo divieto vale per tutte le persone eventualmente presenti.

Articolo 9

La validità della riunione si ha con la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri, ivi incluso il Presidente (o il Vice Presidente).

Le decisioni vengono prese mediante:

- votazione palese (per alzata di mano o consenso unanime);
- scrutinio segreto (in caso di divergenze).

Compiti del Consiglio Direttivo

Articolo 10

Il Consiglio Direttivo è l'organo deliberativo dell'Associazione. Ad esso spettano le decisioni in merito alla operatività dell'Associazione stessa.

Nello specifico i compiti del Consiglio Direttivo sono quelli previsti dall'art.13 dello Statuto.

Compiti del Presidente

Articolo 11

I compiti del Presidente sono quelli connessi alla figura di Legale Rappresentante dell'Associazione come da art. 17 dello Statuto. Egli rappresenta a tutti gli effetti l'Associazione stessa: presiede le riunioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo e ne cura la direzione; cura l'osservanza delle norme statutarie, regolamentari ed il corretto svolgimento dell'attività dell'Associazione; tiene i rapporti con l'Amministrazione Pubblica, il Centro di Servizi per il Volontariato Spess/Cesv, l'UCIPEM, la CFC, l'AICCeF, il COLAP, la Consulta Diocesana; dà esecuzione alle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo, adotta in caso di urgenza gli opportuni provvedimenti in relazione all'attività gestionale, convoca il Consiglio Direttivo. In accordo con il Coordinatore del Comitato Tecnico delinea le metodologie e gli strumenti atti a perseguire le finalità statutarie dell'Associazione

Compiti del Coordinatore del Comitato Tecnico

Articolo 12

I compiti del Consigliere Coordinatore del Comitato Tecnico sono quelli riportati all'art.20 dello Statuto. In particolare si stabilisce che esso sia in possesso di laurea, o titolo accademico equipollente, nelle facoltà di psicologia o medicina, o abilitato all'esercizio della professione di psicologo o psicoterapeuta, ovvero un Consulente Familiare in possesso del titolo formativo rilasciato dalla SICOF ed abilitato A.I.C.C.e F o titolo abilitativo equipollente in conformità alla dichiarata espressione cattolica dell'associazione ed in linea con quanto condiviso con i principi statuari dell'UCIPEM. È indicato dall'Autorità Religiosa ed il proprio ruolo è ratificato in sede di Assemblea elettiva dai Soci dell'Associazione. Nello specifico è in relazione diretta con l'Autorità Religiosa con la quale è in stretto rapporto; presiede e coordina il lavoro dei consulenti; è responsabile dell'attività di formazione dei nuovi consulenti familiari ed eventuali nuovi membri dell'equipe dei consulenti; organizza gli incontri dell'equipe consultoriale; è responsabile dell'archivio segreto del Consultorio, dell'osservanza delle norme sulla privacy da parte dei membri dell'equipe e della segreteria, dell'attività consulenziale. Collabora con il Presidente ed è garante dei principi cattolici insiti nelle finalità statutarie dell'Associazione.

Comitato Tecnico

(Equipe dei Consulenti)

Articolo 13

Estratto da art.3 della Carta dell'UCIPEM:

“L'Equipe dei Consulenti è un gruppo di lavoro formato da operatori sociali che affrontano la domanda secondo le metodiche proprie della consulenza, nella collaborazione interdisciplinare, a partire dalle loro competenze specifiche: educative, sociali, psicologiche, mediche, giuridiche, etiche e di altre scienze umane. Il gruppo tiene conto della globalità della domanda anche inespressa e della dinamica delle relazioni vissute, con una presa in carico che si manifesta nell'ascolto, nel dialogo, nel sostegno, nella relazione di aiuto, volti a favorire nell'utente la presa di coscienza della propria situazione, per la maturazione di scelte autonome e responsabili. Il gruppo verifica collegialmente, con l'eventuale supervisione di un esperto, la metodologia comune, analizza i casi e i problemi emersi nel rapporto di consulenza, assume responsabilità delle ipotesi di lavoro e delle possibili soluzioni, in armonia con l'orientamento del consultorio. I membri del gruppo concordano sugli obiettivi e sulla metodologia comuni, operano secondo la deontologia propria della loro professione nel rispetto dei valori cui la persona fa riferimento.

Nel gruppo, per l'accoglimento della domanda e per la sua evoluzione, nonché per il coordinamento dei possibili interventi specialistici, assume un ruolo fondamentale il Consulente coniugale e familiare”.

Per tale motivo è necessario che nell'Equipe dei Consulenti, formata ai sensi dell'art.20 dello Statuto dell'Associazione, siano presenti un numero adeguato di Consulenti Familiari, pilastri portanti del Consultorio, in possesso del titolo rilasciato dalla SICOF che condividano la metodologia consulenziale. L'Equipe dei Consulenti potrà avvalersi dell'opera di altri specialisti di cui potrà essere chiesto l'intervento, qualora venisse evidenziata la necessità di interventi specialistici per l'esecuzione di indagini specifiche.

Figura particolare è quella del Consulente Etico che, proprio per la delicatezza della sua funzione, viene scelta dall'Autorità Religiosa. La sua opera all'interno dell'Equipe è fondamentale come guida spirituale per chiunque ne abbia bisogno, sia all'interno che all'esterno dell'Associazione.

Articolo 14

L'Equipe dei Consulenti si riunisce di norma una volta al mese e comunque ogni qual volta i Consulenti ne facciano richiesta per uno studio dettagliato dei casi che si sono presentati.

E' il Coordinatore del Comitato Tecnico (o Equipe) che coordina il lavoro dei consulenti, propone i membri dell'equipe dei consulenti e organizza gli incontri dell'equipe consultoriale. Ogni membro dell'Equipe ha l'obbligo di mantenere il segreto su tutto ciò di cui viene a conoscenza nella consulenza; la partecipazione di notizie ed informazioni ai membri dell'Equipe è da considerarsi estensione del segreto professionale.

Nel rispetto della normativa sulla privacy sarà cura di ogni consulente far sottoscrivere agli utenti seguiti il *consenso informato*.

Comitato Scientifico

Articolo 15

Il Consiglio Direttivo può avvalersi di un gruppo di persone, anche estranee all'Associazione, che senza fini di lucro e nel rispetto dello spirito solidaristico dell'Associazione stessa, mettono a disposizione le loro conoscenze e la loro professionalità in settori specifici. Tali persone condividono gli ideali cattolici che animano il lavoro consultoriale e possono far parte di altre organizzazioni che operano nel contesto sociale del territorio (es. Insegnanti cattolici, Medici cattolici ed altri). Sono importanti per l'organizzazione e lo svolgimento di incontri, seminari, conferenze. Non partecipano con voto deliberativo ai lavori dell'Assemblea.

Segreteria

Articolo 16

La Segreteria è la prima “vetrina” dell'Associazione: i segretari hanno il delicato compito di accogliere e distribuire le richieste degli utenti. Per questo motivo la Segreteria è composta da persone di comprovata esperienza, che abbiano conoscenza delle tecniche di accoglienza, o da tirocinanti della Scuola di consulenza SICOF.

Tutti i membri della Segreteria sono tenuti alla riservatezza sulle informazioni di cui vengono a conoscenza durante l'espletamento della loro attività, informando eventualmente gli utenti che i loro dati saranno trattati nel rispetto delle norme sulla privacy.

La Segreteria rappresenta il punto di contatto fra l'Equipe dei Consulenti e l'utenza, ma è anche un valido strumento di supporto del Consiglio Direttivo e del Presidente per l'attività amministrativa.

E' prevista la figura del Responsabile di Segreteria, fra i cui compiti rientrano: l'organizzazione dei turni e delle eventuali sostituzioni; la tenuta corretta del registro di segreteria; la rendicontazione delle richieste ricevute; la rappresentatività di eventuali problematiche o proposte emerse verso il Consiglio Direttivo; la comunicazione ai membri della Segreteria delle decisioni del Consiglio Direttivo; la corretta tenuta del materiale divulgativo o pubblicitario, della rassegna stampa e di eventuale materiale da fotocopiare.

Il Responsabile di Segreteria opera sotto la diretta supervisione del Consiglio Direttivo ed in particolare per le diverse competenze sotto il controllo del Coordinatore del Comitato Tecnico e del Presidente dell'Associazione.

Allegati elenchi soci, comitato scientifico, volontari di segreteria

Approvato dal Consiglio Direttivo il ____21.09.2010_____

Ratificato dall'Assemblea il _____28.09.2010_____

Il Segretario

Il Presidente

Modifiche approvate dall'assemblea dei soci in data 2 maggio 2012

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO