

Centro Studi Aziendale per il Volontariato e la Solidarietà "Giovanni Donati"

Art. 1 – COSTITUZIONE

Il "Centro Studi Aziendale per il Volontariato e la Solidarietà", costituito con delibera dell'Azienda USL di Forlì n. 134 del 17/05/2007 e intitolato a "Giovanni Donati" con nota del Direttore Generale n. 67840.1.14 del 14/11/2008, diviene Centro Studi Giovanni Donati dell'Azienda Sanitaria Locale della Romagna con sede legale a Forlì, via Carlo Forlanini 34, presso la sede di Forlì dell'AUSL della Romagna ed entra a far parte integrante della Corporate University dell'AUSL Romagna (C.U.R.A.).

La definizione del Centro quale parte integrante del progetto più generale di C.U.R.A., che punta alla valorizzazione professionale dei dipendenti aziendali, si sostanziano con le motivazioni più profonde che sottendono alla aziendalizzazione del Centro.

Il Centro Studi per il Volontariato e la Solidarietà nasce per valorizzare e mettere in comune il patrimonio, frutto dell'impegno di singoli operatori sanitari e delle loro forme aggregative e associative, che con le loro attività di volontariato operano a livello locale, nazionale e internazionale e delle organizzazioni di volontariato locale che sono attive all'interno delle strutture ospedaliere e territoriali della AUSL della Romagna a sostegno dell'ammalato.

Il Centro Studi ritiene che l'ascolto e il supporto, materiale e psicologico, rivolti alle persone in stato di difficoltà e la diffusione dei principi di solidarietà e uguaglianza, come valore sociale, siano un diritto, senza differenze di nazionalità, sesso, religione e appartenenze etniche.

Ritiene, inoltre, che si debba contribuire al miglioramento delle condizioni di vita dei paesi che maggiormente soffrono per povertà, disuguaglianze, analfabetismo, mancanza di salute secondo i principi espressi dalla Costituzione italiana in particolare degli articoli 2, 8, 10, 32 e la Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, adottata dall'Organizzazione delle Nazioni Unite.

Considera, inoltre, che la Regione Emilia-Romagna riconosce il valore sociale e civile e il ruolo, nella società, del volontariato, come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo e, nel rispetto della sua autonomia, ne sostiene e favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle più ampie finalità di carattere sociale, civile e culturale. La stessa Regione Emilia Romagna riconosce, altresì, la cooperazione allo sviluppo, quale strumento essenziale di solidarietà tra i popoli, ai fini della pace e della piena realizzazione dei diritti umani.

Art. 2 – FINALITÀ

Il Centro persegue le seguenti finalità:

- promuovere, sviluppare e consolidare rapporti con le Associazioni di volontariato con particolare riferimento a quelle di cui fanno parte, a vario titolo, gli operatori dell'Azienda e che sono dediti ad attività di solidarietà locale, nazionale e internazionale, in particolare in ambito sanitario;
- favorire ogni iniziativa utile a creare una più profonda integrazione ed un più efficace collegamento fra istituzioni pubbliche e "privato-sociale" finalizzate alla difesa dei cittadini dai fenomeni di emarginazione con particolare riguardo alla tutela della salute;
- favorire la consultazione permanente tra i singoli operatori, le loro forme aggregative e associative, le strutture locali;
- essere punto di riferimento per l'intera Azienda delle richieste dei singoli operatori relativamente al loro impegno personale in organizzazioni umanitarie fornendo ogni supporto utile per individuare le modalità più consone, anche dal punto normativo e regolamentare, per finalizzare positivamente le singole volontà.
- realizzare seminari e convegni di studio;
- realizzare attività formative, di studi, ricerca, documentazione sulle attività del volontariato e della solidarietà per promuovere scambi di esperienze fra associazioni di volontariato con la finalità di far crescere e qualificare l'attività medesima;
- promuovere una maggiore conoscenza degli organismi di volontariato e privato sociale da parte dei cittadini, svolgendo un servizio di informazione alla popolazione e favorendo migliori rapporti tra i cittadini e gli organismi del volontariato.

Art. 3 - ATTIVITÀ E COMPITI DEL CENTRO

1) Documentazione, attraverso la creazione di un Centro di Documentazione, che offra ai dipendenti dell'Azienda, agli studiosi e agli operatori delle Associazioni di Volontariato locali e non un quadro costantemente aggiornato, a livello nazionale e internazionale, della pubblicistica del settore;

2) Ricerca, mediante la realizzazione di studi e lavori, per conto proprio e di terzi, e promozione, attraverso rapporti con altri Centri di Studio, Università Specialisti, organizzazioni italiane ed estere, di progetti di ricerca riguardanti l'azione volontaria ed i campi in cui si svolge la sua azione;

3) Promozione di attività, formazione e collegamento tra i volontari:

- favorendo, nel pieno rispetto dell'autonomia e dell'originalità delle singole realtà di azione volontaria, la nascita di iniziative che moltiplichino la reciproca conoscenza e apprezzamento, migliorando i comuni rapporti sia sul piano della formazione che della operatività, rafforzino l'unità degli intenti e il miglior impegno delle risorse, eliminando possibili sovrapposizioni o concorrenze anche attraverso un'attività di consultazione permanente tra i singoli operatori, le loro forme aggregative e associative e le strutture locali;

- realizzando seminari e convegni di studio;

- programmando e realizzando attività e servizi per la formazione permanente e continua dei dipendenti dell'Azienda impegnati in iniziative di solidarietà o in organizzazioni di volontariato, coinvolgendo anche i volontari esterni impegnati all'interno delle strutture aziendali

- favorendo la formazione di personale sanitario dei paesi in via di sviluppo colpiti da gravi calamità o di aree soggette a conflitti;

- partecipando ad eventuali manifestazioni italiane ed estere;

- pubblicizzando, attraverso mass media e il sito internet aziendale, le tematiche del volontariato.

Art. 4 - FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' DEL CENTRO

Il coordinamento delle attività del Centro Studi Aziendale per il Volontariato è garantito e assicurato da un Comitato Scientifico, che sarà nominato dal Direttore Generale dell'Azienda, su proposta dell'Assemblea degli Iscritti.

Il Comitato Scientifico nomina al suo interno il Coordinatore.

Art. 5 - ADESIONE AL CENTRO

L'adesione alle attività del Centro avviene su base volontaria. Possono aderire al Centro i dipendenti a qualsiasi titolo dell'AUSL della Romagna, nonché i convenzionati, che possono rimanere Iscritti anche al termine del loro rapporto di lavoro. Possono altresì aderire medici e operatori della sanità che lavorano privatamente. L'iscrizione al Centro che sarà accolta senza alcun vaglio deve essere predisposta su apposito modulo e inviata al Comitato Scientifico.

Art. 6 - DECADENZA DAL CENTRO

La qualità di Iscritto si perde per:

1) dimissioni volontarie, da comunicare per iscritto al Comitato Scientifico;

2) comportamento dell'iscritto che in qualunque modo danneggi moralmente o materialmente il Centro;

3) l'inosservanza delle norme e dei principi derivanti dal presente regolamento;

La decadenza della qualità di Iscritto è decisa dal Comitato Scientifico.

Art. 7 - ORGANI DEL CENTRO

Sono organi del Centro: l'Assemblea degli Iscritti; il Comitato Scientifico; il Coordinatore.

Art. 8 - L'ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI

L'Assemblea è costituita da tutti gli iscritti. L'Assemblea degli Iscritti è convocata dal Coordinatore.

L'Assemblea si riunisce almeno una volta all'anno, mediante convocazione tramite mail o altri strumenti di comunicazione aziendale almeno 15 giorni prima di quello fissato per la convocazione.

Può essere convocata quando ne faccia richiesta almeno un terzo degli Iscritti.

Ogni Iscritto può delegare, in forma scritta, un altro a rappresentarlo in Assemblea, ma nessun Iscritto può avere più di cinque deleghe.

Le sedute dell'Assemblea sono valide quando in prima convocazione è presente o rappresentata la metà più uno degli iscritti; in seconda convocazione regolarmente convocate sono sempre valide.

L'Assemblea è presieduta dal Coordinatore ed in caso di un suo impedimento o assenza da un altro membro del Comitato Scientifico da lui delegato.

Le decisioni dell'Assemblea sono approvate con voto favorevole della maggioranza dei presenti. Il verbale è redatto dal Coordinatore o da persona da lui indicata.

Art. 9 - COMPITI DELL'ASSEMBLEA

All'Assemblea spetta: 1) approvare il Rendiconto delle attività; 2) indicare i componenti del Comitato Scientifico da proporre alla Direzione Generale; 3) proporre alla Direzione Generale variazioni o modifiche del presente Statuto.

Art. 10 - IL COMITATO SCIENTIFICO

Il Comitato Scientifico è composto da 9 membri (di cui al massimo 3 non più in servizio) eletti in rappresentanza, tenendo conto delle differenze di genere, delle singole professioni sanitarie, tecniche e amministrative e dei territori dell'Azienda.

I componenti eletti dall'Assemblea degli Iscritti vengono proposti al Direttore Generale.

La nomina dei membri del Comitato Scientifico spetta al Direttore Generale.

Il Direttore Sanitario Aziendale è invitato permanente.

Il Comitato Scientifico elegge il Coordinatore che lo presiede.

Il Comitato Scientifico si riunisce tutte le volte che il Coordinatore lo ritenga necessario e quando ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei membri, e comunque almeno trimestralmente, mediante mail inviata 15 giorni prima della data di convocazione.

Il Comitato dura in carica tre anni e resta comunque in carica fino all'insediamento dei nuovi eletti.

Le sedute del Comitato sono valide quando interviene in prima convocazione la metà più uno dei membri, in seconda sono sempre valide purché regolarmente convocate. Le decisioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti ed in caso di parità prevale il voto del Coordinatore.

Art. 11 - ATTRIBUZIONI DEL COMITATO SCIENTIFICO

Il Comitato Scientifico definisce gli indirizzi e le direttive generali del Centro.

Al Comitato Scientifico spetta in particolare di:

- nominare il Coordinatore;
- predisporre il Rendiconto delle attività;
- redigere programmi e regolamenti interni di funzionamento del Centro;
- proporre, promuovere e realizzare le attività del Centro.

Il Comitato definisce le aree di attività e i gruppi di lavoro definendone i rispettivi responsabili, i quali possono essere individuati - tra gli Iscritti - anche al di fuori dei membri del Comitato, nel qual caso partecipano alle sedute del Comitato stesso in qualità di invitati, senza diritto di voto.

Il Comitato può inoltre assumere in via di urgenza, le decisioni spettanti all'Assemblea, portandone a ratifica dell'Assemblea alla prima riunione successiva.

Essere componente del Comitato è a carattere gratuito.

Art. 12 - IL COORDINATORE

Il Coordinatore ha la rappresentanza del Centro Studi. Dura in carica tre anni.

È nominato a rotazione tra i membri del Comitato eletti in rappresentanza dei singoli territori dell'Azienda sanitaria.

Non è rieleggibile. Scaduto il suo mandato, partecipa per un anno al Comitato di nuova nomina, quale consulente senza diritto di voto.

Spetta in particolare al Coordinatore convocare e presiedere l'Assemblea e il Comitato, sovrintendere ai servizi e all'attività del Centro e assicurare lo svolgimento ordinario delle sue funzioni.

Il Coordinatore, in caso di urgenza, può esercitare i poteri dei suddetti Organi, salvo ratifica da parte di questi alla prima riunione. In caso di assenza temporanea o impedimento, la firma è assunta da un componente appositamente delegato. Il Coordinatore può delegare in via permanente o transitoria, parte dei propri compiti e poteri ai componenti del Comitato.

La carica di Coordinatore è a titolo gratuito.

Art. 13 – RENDICONTO DELLE ATTIVITA'

Il Rendiconto delle attività è annuale e si riferisce all'esercizio 1° Gennaio - 31 Dicembre dello stesso anno. Esso è predisposto dal Comitato Scientifico e deve essere presentato all'Assemblea per l'approvazione entro il mese di Aprile dell'anno successivo.

Art. 14 – RISORSE UMANE

Il funzionamento e le attività del Centro sono assicurate su base volontaria dagli Iscritti.

Le funzioni di supporto alle attività formative sono assicurate dell'U.O. Sviluppo Formazione e Valutazione ; le funzioni di supporto alle attività di informazione sono assicurate dagli Operatori dell'Ufficio Stampa; le funzioni di segreteria al Comitato e all'Assemblea sono assicurate da persona designata tra gli iscritti dal Coordinatore, su base volontaria.

Forlì, 19 Giugno 2019