



PERLEDONNE ODV
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO
Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola
+39 331 2748696
www.perledonneimola.it
perledonneimola@gmail.com
@perledonneimola
perledonneimola
C.F. 90046890373
iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

STATUTO E REGOLAMENTI

(Aggiornato e approvato dall'Assemblea delle Socie in data 28 febbraio 2025)



PERLEDONNE ODV
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO

📍 Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola
☎ +39 331 2748696
🌐 www.perledonneimola.it
✉ perledonneimola@gmail.com
📱 @perledonneimola
📷 perledonneimola
C.F. 90046890373
iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

STATUTO

Dell'Organizzazione di Volontariato PerLeDonne ODV

Art. 1

Costituzione, denominazione e sede

E' costituita ai sensi dell'art. 36 e seguenti del Codice Civile e ai sensi del D.Lgs. 03 luglio 2017 n. 117 (in seguito denominato Codice del Terzo Settore) e successive modificazioni ed integrazioni, con sede nel Comune di Imola (BO) una Organizzazione di Volontariato denominata "**PerLeDonne- ODV**". A seguito dell'iscrizione dell'associazione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore "RUNTS" la denominazione sarà integrata con l'acronimo "ODV". La durata dell'Associazione è a tempo illimitato e non ha scopo di lucro. L'Associazione potrà trasferire la sede sociale nell'ambito del medesimo comune senza modifiche statutarie e potrà essere decisa con delibera dell'Assemblea Ordinaria; potrà inoltre istituire uffici distaccati.

Art. 2

Carattere, Scopi e finalità

L'Associazione persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociali attraverso lo svolgimento continuato di attività di interesse generale ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 03 luglio 2017 n. 117 e successive modificazioni ed integrazioni, non ha fini di lucro e persegue le proprie finalità nel pieno rispetto della dignità dei propri iscritti e dei terzi, ispirandosi ai valori della Costituzione Italiana e ai principi della democrazia, di uguaglianza e di non discriminazione di carattere religioso, politico, etnico, culturale e di genere o per qualsiasi altra ragione.

L'Associazione svolge in modo esclusivo o principale alcune delle seguenti attività di interesse generale come previsto alle lettere: i) - v) - u) - w) del succitato art. 5:

i) Organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo;

q) Alloggio sociale, ai sensi del Decreto del Ministero delle Infrastrutture del 22 aprile 2008, e successive modificazioni, nonché ogni altra attività di carattere residenziale temporanea diretta a soddisfare bisogni sociali, sanitari, culturali, formativi e lavorativi;

u) Beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla legge 19 agosto 2016 n. 166, e successive modificazioni, o erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale a norma del presente articolo;

v) Promozione della cultura della legalità, della pace tra i popoli, della non violenza e della difesa non armata;

w) Promozione e tutela dei diritti umani, civili, sociali e politici, nonché dei diritti dei consumatori e degli utenti delle attività di interesse generale di cui al presente articolo, promozione delle pari opportunità e delle iniziative di aiuto reciproco incluse le banche dei tempi di cui all'art. 27 della legge 08 marzo 2000 n. 53 e i gruppi di acquisto solidale di cui all'art. 1, comma 266 della legge 24 dicembre 2007 n. 244.

L'Associazione svolge la propria attività, principalmente a favore di soggetti terzi nell'ambito della diffusione della cultura di genere. Si prefigge pertanto di sviluppare il riconoscimento, il patrocinio, la divulgazione della cultura di genere e le azioni a contrasto della violenza in generale e contro le donne in particolare, a tutela dei diritti e della dignità della persona.



**PERLEDONNE ODV
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO**

📍 Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola
☎ +39 331 2748696
🌐 www.perledonneimola.it
✉ perledonneimola@gmail.com
📱 @perledonneimola
📷 perledonneimola
C.F. 90046890373
iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

Per la realizzazione degli scopi prefissati l'Associazione si propone, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di svolgere in maniera autonoma, o in collaborazione con altre associazioni, enti e soggetti pubblici e/o privati, aventi finalità simili e che ne condividano gli scopi e le finalità le seguenti attività:

1. Promuovere azioni per un cambiamento culturale che tenga conto: della dignità della persona e di ogni orientamento sessuale;
2. Operare per l'eliminazione della violenza maschile contro le donne in quanto violazione dei diritti umani ed impedimento alla piena cittadinanza delle donne (Convenzione di Istanbul del 11 maggio 2011 emanata dal Consiglio d'Europa e ratificata con la Legge n. 77/2013);
3. Gestire un Centro Antiviolenza che si occupi di contrastare la violenza maschile contro le donne e i/le minori: sul piano socio-culturale tramite attività di prevenzione, informazione, formazione; sul piano individuale tramite accoglienza, ascolto, sostegno anche economico, finanziario e/o in natura/denaro, affiancamento e supporto ai percorsi di fuori uscita dalla violenza per donne con/senza figli/figlie che hanno subito o subiscono violenze, maltrattamenti o qualunque altra forma di abuso, da chiunque provengano. Il Centro Antiviolenza adotta una metodologia e una visione femminista fondata sull'autodeterminazione delle donne e sulla valorizzazione delle differenze di genere, di abilità, di provenienza, di orientamento sessuale, religioso, ecc.. Si avvale di un regolamento interno che ne determina l'autonomia tecnico-professionale, gestionale ed operativa;
4. Gestire case rifugio (di proprietà e non) di prima e seconda accoglienza e di reinserimento; promuovere, organizzare e gestire alloggi in autonomia e semiautonomia compresi alloggi sociali per donne italiane e straniere con o senza figli e figlie;
5. Gestire un Centro Culturale di Raccolta e Documentazione che si occupi della divulgazione e del radicamento dei diritti umani, in particolare dei diritti delle donne e dei minori, con una visione intersezionale e complessiva. Il Centro Culturale intende sviluppare ogni azione possibile di contrasto ai pregiudizi, agli stereotipi e alle discriminazioni di genere, in un'ottica preventiva della violenza maschile, in condivisione e a supporto del Centro Antiviolenza. Il Centro Culturale intende sviluppare ogni azione volta alla valorizzazione del ruolo e della figura della donna in ambito sociale, culturale, scientifico, politico, sportivo, artistico, ecc.;
6. Organizzare e gestire corsi, conferenze, dibattiti, attività nelle scuole e qualsiasi altra attività volta alla conoscenza e alla divulgazione della cultura della differenza di genere;
7. Programmare e gestire interventi e servizi nei settori di interesse generale di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 117/2017, o parte di loro, in co-progettazione, co-programmazione con altri enti o in regime di convenzione con le Amministrazioni Pubbliche;
8. Realizzare ogni altra attività affine a quelle sopra elencate e compiere, sempre nel rispetto della normativa di riferimento, ogni atto ed operazione necessaria o utile alla realizzazione diretta o indiretta degli scopi istituzionali, con particolare riferimento ai punti i), q), u), v), w) di cui all'art. 5 del D.Lgs n. 117/2017 e come da art. 2 del presente Statuto.

L'associazione può esercitare anche attività di raccolta fondi in forma organizzata e continuativa e mediante sollecitazione al pubblico o attraverso la cessione o erogazione di beni e servizi di modico valore, impiegando risorse proprie o di terzi, incluse le volontarie e/o i dipendenti, attraverso la richiesta a terzi di donazioni e contributi di natura non corrispettiva, al fine di finanziare le proprie attività di interesse generale e nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e con il pubblico

L'Associazione potrà altresì svolgere attività diverse da quelle sopra elencate purchè secondarie e strumentali rispetto ad esse e secondo i criteri e i limiti di cui al decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 117/2017. Nei limiti sopra indicati, l'individuazione di tali ulteriori attività secondarie e strumentali è rimessa all'Organo di Amministrazione che ne darà documentazione nella Nota Integrativa al Bilancio.



PERLEDONNE ODV
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO
Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola
+39 331 2748696
www.perledonneimola.it
perledonneimola@gmail.com
@perledonneimola
perledonneimola
C.F. 90046890373
iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

Per la realizzazione delle proprie attività di volontariato, l'associazione si avvale in modo prevalente delle prestazioni personali, spontanee e gratuite delle proprie associate, nel rispetto di quanto previsto dal Codice del Terzo Settore e fermo restando l'obbligo di iscrivere in un apposito registro le volontarie che prestano la loro opera in maniera non occasionale.

In caso di necessità l'Associazione potrà avvalersi di lavoratrici dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura, anche attingendo alle proprie associate purchè non volontarie, nei limiti previsti dalla normativa vigente

Art. 3

Risorse economiche

L'Associazione trae le risorse economiche per il funzionamento e per lo svolgimento delle proprie attività statutarie ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociali, da:

- a) quote e contributi delle associate;
- b) contributi di imprese e privati;
- c) contributi dello Stato, di enti o di istituzioni pubbliche, di organismi dell'Unione Europea e/o Internazionali, anche finalizzati al sostegno di specifiche e documentate attività o progetti;
- d) eredità, donazioni e lasciti testamentari;
- e) entrate derivanti da prestazioni di servizi convenzionati;
- f) proventi delle cessioni di beni e servizi agli associati e a terzi, anche attraverso lo svolgimento di attività economiche di natura commerciale, svolte in maniera ausiliaria e sussidiaria e comunque finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;
- g) erogazioni liberali delle associate e di terzi;
- h) entrate derivanti da iniziative promozionali e di sensibilizzazione finalizzate al proprio finanziamento (per esempio: feste, raccolte pubbliche, sottoscrizioni a premi);
- i) ogni altra entrata ammessa ai sensi del D.Lgs. 117/2017.

Art. 4

Patrimonio

Il patrimonio, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate, è utilizzato per lo svolgimento delle attività statutarie ai fini dell'esclusivo perseguimento delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale previste dal presente statuto.

E' fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

L'Associazione ha l'obbligo di reinvestire l'eventuale avanzo di gestione a favore di attività istituzionali statutariamente previste per il perseguimento di finalità civiche solidaristiche e di utilità sociali.

L'attività di volontariato non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario. Alla volontaria possono essere rimborsate dalla Associazione le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro i limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dalla Associazione.

Ogni forma di rapporto economico con l'associazione anche derivante da lavoro dipendente o autonomo è incompatibile con la qualifica di socia volontaria.

Art. 5

Esercizio sociale

L'esercizio sociale va dal 1 gennaio di ogni anno e termina il 31 dicembre. Al termine di ogni esercizio l'Organo di Amministrazione redige il bilancio consuntivo e lo sottopone all'approvazione dell'Assemblea entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio. Copia del bilancio consuntivo verrà messo a disposizione di tutte le associate contestualmente alla convocazione dell'Assemblea che ne disporrà l'approvazione.

I documenti di Bilancio sono redatti ai sensi del D.Lgs. n. 117/2017 e delle relative norme di attuazione.

Art. 6

Membri della associazione



PERLEDONNE ODV
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO
Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola
+39 331 2748696
www.perledonneimola.it
perledonneimola@gmail.com
@perledonneimola
perledonneimola
C.F. 90046890373
iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

Possono essere associate della associazione tutte le persone fisiche di sesso femminile, in coerenza con i principi identitari dei Centri Antiviolenza previsti dalla Convenzione di Istanbul, senza discriminazione di nazionalità, di lingua, di religione, di etnia, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali che condividono le finalità dell'associazione e che si impegnano a rispettarne lo Statuto e che si impegnino a contribuire alla realizzazione degli scopi dell'Associazione.

Eventuali ed eccezionali preclusioni, limitazioni, esclusioni devono essere motivate e strettamente connesse alla necessità di perseguire le finalità di volontariato che l'Associazione si propone.

Il numero delle aderenti è illimitato.

L'adesione non può essere sottoposta a limitazioni temporali, fermo restando il diritto di recesso.

Art. 7

L'Associazione potrà prevedere la categoria delle Amiche/Amici, intendendosi per Amici tutti coloro che in un qualche modo sostengono l'associazione e ne condividono gli scopi e le finalità, senza però la qualifica di socio, senza obbligo di versamento della quota associativa e senza diritto di voto in assemblea.

Art. 8

Criteri di ammissione delle associate

L'ammissione di una nuova associata, deliberata dall'Organo di Amministrazione secondo criteri non discriminatori e coerenti con le finalità perseguite e le attività di interesse generale, è subordinata alla presentazione di apposita domanda scritta da parte dell'interessata e deve contenere l'esplicita accettazione del presente Statuto, oltre all'impegno di osservare gli eventuali regolamenti e delibere, adottati dagli organi dell'Associazione.

L'Organo di Amministrazione provvede a comunicare alle interessate la delibera di accettazione e cura l'annotazione delle nuove associate nel libro delle associate dopo che le stesse avranno versato la quota associativa annuale, con contestuale rilascio della tessera associativa.

L'Organo di Amministrazione deve entro 60 giorni motivare la deliberazione di rigetto della domanda di ammissione e comunicarla alle interessate. Qualora la domanda di ammissione non sia accolta dall'Organo di Amministrazione, chi l'ha proposta può entro 60 giorni dalla comunicazione della deliberazione di rigetto, chiedere che sull'istanza si pronunci l'assemblea, che delibera sulle domande non accolte, se non appositamente convocata, in occasione della sua successiva convocazione.

In caso di domanda di ammissione presentata da una persona fisica minorenni, la stessa dovrà essere controfirmata dall'esercente la responsabilità genitoriale.

Art. 9

Perdita della qualifica di associata

La qualità di associata si perde:

- a) per recesso;
- b) per decadenza causa mancato versamento della quota associativa per un anno;
- c) per esclusione ai sensi del presente statuto per comportamento contrastante con gli scopi dell'Associazione degli eventuali regolamenti e deliberazioni adottate dall'Organo di Amministrazione;
- d) per esclusione ai sensi del presente statuto per persistenti violazioni degli obblighi statutari;
- e) per l'instaurarsi di qualsiasi forma di rapporto di lavoro o di contenuto economico-patrimoniale tra lo stesso e l'Associazione, per le socie volontarie;
- f) per decesso.

L'esclusione delle associate è deliberata dall'Organo di Amministrazione. In ogni caso, prima di procedere all'esclusione, devono essere contestati per iscritto alla associata gli addebiti che alla stessa vengono mossi, consentendo facoltà di replica. Avverso il provvedimento di esclusione le associate hanno facoltà di proporre ricorso entro 30 giorni dalla comunicazione dello stesso alla prima assemblea che sarà convocata. Fino alla



PERLEDONNE ODV
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO
Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola
+39 331 2748696
www.perledonneimola.it
perledonneimola@gmail.com
@perledonneimola
perledonneimola
C.F. 90046890373
iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

data di svolgimento dell'Assemblea il provvedimento si intende sospeso. L'esclusione diventa operante dalla annotazione nel libro delle associate a seguito della delibera assembleare.

Il recesso da parte delle associate deve essere comunicato in forma scritta all'Associazione ed ha effetto a partire dalla annotazione sul libro delle associate.

Il mancato pagamento della quota associativa annuale nei tempi previsti, dopo sollecito, comporta la decadenza della associata e diventa operativa dopo l'annotazione nel libro delle associate. L'associata receduta, decaduta o esclusa non ha diritto alla restituzione della quota associativa versata, nè alcun diritto sul patrimonio dell'Associazione.

Le quote associative sono intrasmissibili e non rivalutabili.

Art. 10

Diritti delle associate

Le associate hanno diritto:

- a) a partecipare a tutte le attività promosse dall'Associazione;
- b) a concorrere all'elaborazione ed approvare il programma delle attività;
- c) a frequentare i locali dell'associazione;
- d) ad essere informate sulle attività dell'associazione e controllarne l'andamento.
- e) a partecipare alle Assemblee, ad eleggere gli organi associativi ed essere eletti negli stessi, con diritto di voto per le associate, *esteso anche alle socie minorenni per il tramite di un genitore che esercita la potestà genitoriale;*
- f) a prendere visione di tutti gli atti deliberativi e di tutta la documentazione relativa alla gestione dell'Associazione, con le modalità previste dal successivo art. 21;

Art. 11

Doveri delle associate

Le associate sono obbligate:

- a) ad osservare il presente statuto, i regolamenti interni e le deliberazioni legittimamente adottate dagli organi associativi;
- b) a mantenere sempre un comportamento degno nei confronti dell'Associazione;
- c) a versare la quota associativa annuale;
- d) a svolgere la propria attività verso gli altri in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, anche indiretto;
- e) contribuire nei limiti delle proprie possibilità, al raggiungimento degli scopi statutari.

Art. 12

Organi dell'Associazione

Sono organi dell'Associazione:

- a) l'Assemblea delle associate;
- b) l'Organo di Amministrazione (Consiglio Direttivo);
- c) il Presidente;
- d) l'Organo di Controllo FACOLTATIVO

Tutte le cariche sociali sono conferite a titolo gratuito ed attribuiscono solo il diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute per conto e nell'interesse dell'Associazione.

L'elezione degli organi dell'Associazione non può in alcun modo essere vincolata o limitata ed è informata a criteri di massima libertà di partecipazione all'elettorato attivo e passivo.

Art. 13

L'Assemblea

L'Assemblea, organo sovrano dell'Associazione, è composta da tutte le associate e può essere ordinaria e straordinaria.



PERLEDONNE ODV
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO
Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola
+39 331 2748696
www.perledonneimola.it
perledonneimola@gmail.com
@perledonneimola
perledonneimola
C.F. 90046890373
iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

Ogni associata ha un solo voto e può farsi rappresentare in Assemblea da un'altra associata con delega scritta. Ciascuna associata può rappresentare al massimo 3 associate.

Nelle assemblee hanno diritto al voto, secondo il principio del voto individuale, le associate in regola con il versamento della quota associativa, che siano iscritte da almeno tre mesi nel libro delle associate. *Il diritto di voto viene esteso anche alle socie minorenni per il tramite di un genitore che esercita la potestà genitoriale.*

L'Assemblea ordinaria indirizza tutta l'attività dell'Associazione ed inoltre:

- a) approva il bilancio relativamente ad ogni esercizio;
- b) determina il numero, nomina e revoca le componenti dell'Organo di Amministrazione;
- c) nomina e revoca, quando previsto, l'organo di controllo e ne determina il relativo compenso;
- d) delibera sulla responsabilità delle componenti degli organi sociali e promuove azioni di responsabilità nei loro confronti;
- e) delibera su tutto quanto viene ad essa demandato a norma di Statuto, di legge o proposto dall'Organo di Amministrazione;
- f) delibera l'esclusione delle socie dell'Associazione;
- g) delibera sulle reiezioni di domande di ammissione di nuove associate;
- h) fissa le linee di indirizzo dell'attività annuale;
- i) destina eventuali avanzi di gestione alle attività istituzionali;
- j) approva gli eventuali Regolamenti interni;

L'Assemblea ordinaria viene convocata dalla Presidente previa delibera dell'Organo di Amministrazione almeno una volta l'anno entro i quattro mesi successivi alla chiusura dell'esercizio sociale per l'approvazione del bilancio consuntivo ed ogni qualvolta l'Organo di Amministrazione o un decimo delle associate ne ravvisino l'opportunità.

L'Assemblea straordinaria delibera:

- a) sulle modifiche dello statuto;
- b) sulla trasformazione;
- c) sulla fusione;
- d) sulla scissione;
- e) sullo scioglimento dell'Associazione.

L'Assemblea ordinaria e quella straordinaria sono presiedute dalla Presidente dell'Organo di Amministrazione o, in sua assenza, dalla Vice-Presidente e in assenza di entrambe da altra componente dell'Organo di Amministrazione eletto dalle presenti.

Art. 14

Convocazione

Le convocazioni devono essere effettuate: mediante affissione presso la sede, da effettuarsi almeno 15 giorni prima della data di prima convocazione, di comunicazione scritta contenente l'ordine del giorno, il luogo (nella sede o altrove), la data e l'orario della prima e della eventuale seconda convocazione che dovrà avvenire a distanza di almeno un giorno dalla prima convocazione e mediante comunicazione in forma cartacea o informatica a ciascuna associata da inviarsi almeno 10 giorni prima della data fissata per la riunione in prima convocazione ed avente il medesimo contenuto. In difetto di convocazione saranno ugualmente valide le adunanze cui partecipano di persona o per delega tutte le associate.

Art. 15

Validità dell'Assemblea e quorum deliberativi

L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione quando sia presente o rappresentata almeno la metà più uno delle associate. In seconda convocazione l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero delle associate intervenute o rappresentate per delega.

Le deliberazioni dell'Assemblea sono valide quando siano approvate dalla maggioranza assoluta dei voti delle presenti, eccezion fatta per le deliberazioni riguardanti la trasformazione, la fusione, la scissione e lo



PERLEDONNE ODV
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO
Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola
+39 331 2748696
www.perledonneimola.it
perledonneimola@gmail.com
@perledonneimola
perledonneimola
C.F. 90046890373
iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

scioglimento dell'Associazione e relativa devoluzione del patrimonio residuo, in caso di scioglimento, che devono essere adottate con il voto favorevole di almeno tre quarti delle associate.

La deliberazione relativa alla modifica dello statuto deve essere approvata, in prima convocazione dalla metà più uno delle associate, in seconda convocazione occorre la presenza in proprio o per delega di almeno della metà delle associate e col voto favorevole dei tre quarti dei presenti.

Nelle deliberazioni prese per l'approvazione del Bilancio e in quelle che riguardano le loro responsabilità, le componenti l'Organo di Amministrazione non hanno diritto di voto.

Le deliberazioni prese in conformità allo Statuto obbligano tutte le associate anche se assenti, dissidenti o astenute al voto.

Le votazioni in assemblea avverranno per alzata di mano, in caso si dovesse procedere, su richiesta anche di una minoranza delle associate presenti o per delega, mediante scrutinio segreto, la Presidente nominerà tra i presenti una commissione di scrutatrici composta da tre persone. Qualora si proceda con il rinnovo delle cariche sociali, tra le scrutatrici non dovranno essere presenti candidate alle elezioni.

La nomina della segretaria è fatta dal Presidente dell'assemblea.

Le deliberazioni dell'Assemblea devono constare dal verbale, sottoscritto dalla Presidente e dalla Segretaria.

Art. 16

L'Organo di Amministrazione

L'Organo di Amministrazione è formato da un numero dispari di componenti non inferiore a 3 e non superiore a 9 elette dall'Assemblea; il numero delle componenti è determinato dall'Assemblea. Le componenti dell'Organo di Amministrazione rimangono in carica tre anni e sono rieleggibili. Possono fare parte dell'Organo di Amministrazione esclusivamente le associate.

Nel caso in cui, per dimissioni o altre cause, come pure in caso di decadenza dalla carica dovuta ad assenze ingiustificate per almeno 3 volte consecutive, una delle componenti l'Organo di Amministrazione decada dall'incarico, l'Organo di Amministrazione provvede alla sua sostituzione nominando la prima tra le non elette che rimane in carica fino allo scadere dell'intero Organo di Amministrazione, previa ratifica da parte dell'Assemblea immediatamente successiva.

Nell'impossibilità di attuare tale modalità, l'Organo di Amministrazione non procederà ad alcuna sostituzione fino alla successiva Assemblea cui spetterà eleggere le sostitute per il reintegro dell'organo fino alla sua naturale scadenza.

Se viene meno la maggioranza delle componenti, si considera decaduto l'intero Organo di Amministrazione e l'Assemblea dovrà essere convocata entro 20 giorni perché provveda alla elezione di un nuovo Organo di Amministrazione.

L'Organo di Amministrazione elegge al suo interno la Presidente e la Vice Presidente.

Art. 17

Compiti dell'Organo di Amministrazione

L'Organo di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione dell'Associazione. Spetta, pertanto, fra l'altro, a titolo esemplificativo, all'Organo di Amministrazione:

- a. convocare l'Assemblea delle associate;
- b. curare l'esecuzione delle deliberazioni assembleari;
- c. predisporre e presentare annualmente all'Assemblea, per l'approvazione, il bilancio consuntivo annuale, in conformità a quanto previsto dall'art. 13 del D.Lgs. 117/2017 nonché il Bilancio preventivo per l'anno in corso fissando l'importo delle quote sociali e la data entro la quale devono essere versate;
- d. predisporre il Bilancio Sociale nei casi previsti dalla Legge ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 117/2017;
- e. predisporre la relazione annuale sulle attività svolte e gli obiettivi raggiunti da sottoporre all'assemblea;



PERLEDONNE ODV
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO
Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola
+39 331 2748696
www.perledonneimola.it
perledonneimola@gmail.com
@perledonneimola
perledonneimola
C.F. 90046890373
iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

- f. deliberare sulle domande di nuove adesioni e si esprime in merito alla proposta di esclusione delle associate, da sottoporre alla decisione dell'Assemblea;
- g. predisporre gli eventuali regolamenti interni da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- h. stipulare gli atti e contratti inerenti all'attività sociale;
- i. nominare i responsabili delle commissioni di lavoro e dei settori di attività in cui si articola la vita dell'Associazione;
- j. compiere tutti gli atti e le operazioni per la corretta amministrazione dell'Associazione che non siano spettanti all'Assemblea;
- k. deliberare sull'adesione e partecipazione dell'associazione ad enti ed istituzioni pubbliche e private che interessano l'attività dell'associazione stessa, designandone i rappresentanti da scegliere tra le associate;
- l. procedere a tutti gli adempimenti concernenti l'avvio e l'interruzione di rapporti di collaborazione e di dipendenza.

L'Organo di Amministrazione è presieduto dalla Presidente o in caso di sua assenza dalla Vice Presidente e in assenza di entrambe dalla componente più anziana.

Art. 18

Convocazione, quorum deliberativi e voto

L'Organo di Amministrazione è convocato con comunicazione scritta da spedirsi anche per e mail, non meno di sette giorni prima della riunione ogni qualvolta la Presidente, o in sua vece la Vice Presidente, lo ritenga opportuno, o su richiesta motivata di almeno un terzo delle sue componenti. Assume le proprie deliberazioni con la presenza della maggioranza delle sue componenti ed il voto favorevole della maggioranza delle intervenute. I verbali di ogni adunanza dell'Organo di Amministrazione, sono redatti a cura della Segretaria e sottoscritti dalla stessa e da chi ha presieduto l'adunanza, vengono conservati agli atti.

Art. 19

La Presidente e la Vice Presidente

La Presidente, eletta dall'Organo di Amministrazione, ha il compito di presiedere lo stesso nonché l'Assemblea, stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni dell'Organo di Amministrazione, coordina l'attività dell'Associazione e svolge l'ordinaria amministrazione sulla base delle direttive di tali organi, riferendo agli stessi in merito all'attività compiuta.

Alla Presidente è attribuita la rappresentanza dell'Associazione di fronte a terzi ed in giudizio. In caso di sua assenza o impedimento le sue funzioni spettano alla Vice Presidente, anch'essa eletta dall'Organo di Amministrazione.

In caso di dimissioni o di accertato impedimento, spetta alla Vice Presidente convocare entro 30 giorni l'Organo di Amministrazione per l'elezione della nuova Presidente e per il reintegro dell'organo.

La Presidente cura l'esecuzione delle deliberazioni dell'Organo di Amministrazione e in caso eccezionale di necessità ed urgenza, ne assume i poteri chiedendo ratifica allo stesso dei provvedimenti adottati nell'adunanza immediatamente successiva.

Art. 20

Organo di Controllo (FACOLTATIVO)

L'Organo di Controllo, istituito per libera decisione dall'Assemblea o nei casi imposti dalla Legge, ha forma collegiale o monocratica. Se ha forma collegiale è composta da tre membri effettivi e due supplenti, resta in carica tre anni ed i suoi componenti, che possono essere nominati anche tra i non soci, sono rieleggibili. Almeno un membro effettivo ed uno supplente devono essere scelti tra i revisori legali iscritti nell'apposito registro.

L'Organo di Controllo, se nominato:

- vigila sull'osservanza della Legge, dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;



**PERLEDONNE ODV
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO**

📍 Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola
☎ +39 331 2748696
🌐 www.perledonneimola.it
✉ perledonneimola@gmail.com
📱 @perledonneimola
📷 perledonneimola
C.F. 90046890373
iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

- vigila sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento;
- attesta che il Bilancio sociale sia redatto in conformità alle linee guida di cui all'art. 14 del D.Lgs. 117/2017. Il Bilancio sociale da atto degli esiti del monitoraggio svolto;
- esercita compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, avuto particolare riguardo alle disposizioni di cui agli artt. 5 (attività di interesse generale), 6 (attività diverse), 7 (raccolta fondi) e 8 (destinazione del patrimonio ed assenza dello scopo di lucro) del Codice del Terzo Settore.;
- L'organo di Controllo al superamento di determinati limiti previsti dalla Legge o se l'Assemblea lo deliberi, esercita inoltre la revisione legale dei conti. In tal caso l'Organo di Controllo, collegiale o monocratico, è costituito da revisori legali iscritti nell'apposito registro.

Nella prima riunione, dopo la nomina da parte dell'Assemblea sia dei componenti che del Presidente, l'Organo di Controllo stabilisce le modalità del suo funzionamento.

Delle riunioni è redatto regolare verbale, con allegati gli eventuali documenti visionati, da trascrivere in apposito libro.

I componenti dell'Organo di Controllo possono in qualsiasi momento procedere ad atti di ispezione e di controllo e, a tal fine, può chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

Può partecipare alle riunioni dell'Organo di Amministrazione e alle Assemblee, senza diritto di voto, e predisporre la propria relazione annuale in tema di bilancio consuntivo, qualora eserciti anche la revisione legale.

Art. 21

Libri sociali obbligatori

L'associazione deve tenere i seguenti libri sociali:

1. il libro delle associate;
2. il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'assemblea, in cui vengono trascritti anche i verbali redatti con atto pubblico;
3. il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo di Amministrazione;
4. il libro delle riunioni dell'Organo di Controllo ove previsto;
5. libro delle socie volontarie.

Le associate hanno diritto di esaminare i libri sociali: a tal fine dovranno presentare richiesta scritta all'Organo di Amministrazione con preavviso di almeno 5 giorni; l'esame avverrà presso la sede dell'Ente in orari d'ufficio alla presenza costante di almeno un componente dell'organo amministrativo e dell'organo di controllo se nominato. L'associata può farsi assistere da professionista di sua fiducia al quale potrà essere richiesto un impegno di riservatezza.

L'associata che successivamente all'esame dei libri sociali, diffonda dati tratti da tali libri potrà essere esclusa. In ogni caso l'associata non potrà trarre copie dei libri sociali.

Art. 22

Scioglimento e liquidazione dell'associazione

In caso di scioglimento o estinzione dell'Associazione il patrimonio residuo è devoluto, previo parere positivo dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, art. 45 del D.Lgs. 117/2017, obbligatorio a far tempo dal momento in cui tale Ufficio verrà istituito, e salva destinazione imposta dalla Legge, ad altro Ente del terzo Settore individuato in sede di Assemblea Straordinaria, art. 9 del D.Lgs. 117/2017.

Art. 23

Clausola compromissoria

Qualsiasi controversia in tema di rapporti associativi che insorgesse tra i soci o tra questi e qualsiasi organo dell'Associazione, sarà rimessa al giudizio di un arbitro amichevole compositore che giudicherà secondo



**PERLEDONNE ODV
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO**

📍 Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola
☎ +39 331 2748696
🌐 www.perledonneimola.it
✉ perledonneimola@gmail.com
📱 @perledonneimola
📷 perledonneimola
C.F. 90046890373
iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

equità e senza formalità di procedura, dando luogo ad arbitrato irrituale. L'arbitro sarà scelto di comune accordo fra le parti contendenti; in mancanza di accordo entro 30 giorni, la nomina dell'arbitro sarà effettuata dal Presidente del Tribunale di Bologna.

Art. 24

Rinvio

Per quanto non espressamente riportato in questo statuto si fa rinvio alle disposizioni di cui al Codice Civile ed alle altre norme di Legge vigenti in materia.



PERLEDONNE ODV
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO

📍 Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola

☎ +39 331 2748696

🌐 www.perledonneimola.it

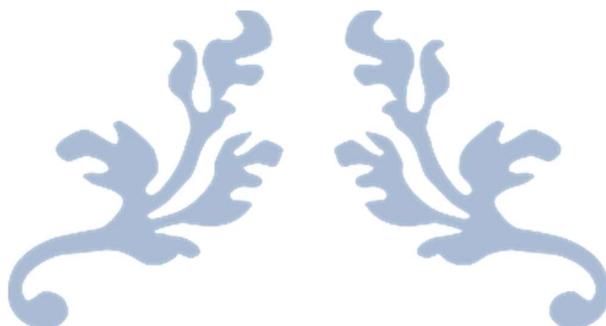
✉ perledonneimola@gmail.com

📱 @perledonneimola

📷 perledonneimola

C.F. 90046890373

iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022



REGOLAMENTO GENERALE



PERLEDONNE ODV
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO
Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola
+39 331 2748696
www.perledonneimola.it
perledonneimola@gmail.com
@perledonneimola
perledonneimola
C.F. 90046890373
iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

REGOLAMENTO INTERNO ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO “PERLEDONNE”

PREMESSA

Il presente Regolamento contiene le norme per la vita sociale dell'Organizzazione di volontariato PerLeDonne. Discende dallo Statuto e lo integra.

Gli obiettivi del regolamento sono due: offrire uno strumento che faciliti l'orientamento e la conoscenza dell'Organizzazione a tutte coloro che intendano prendervi parte, collaborare, prestare il proprio volontariato; rendere espliciti compiti, funzioni e modalità di relazione degli organi statutari e delle articolazioni sociali.

1 - ESSERE SOCIA DELL'ORGANIZZAZIONE PERLEDONNE ODV

L'Organizzazione “PerLeDonne OdV” nasce dalla volontà di schierarsi per abbattere gli ostacoli, culturali e sociali, volti alla realizzazione della parità nella differenza tra i generi. Assistiamo quotidianamente a discriminazioni, prevaricazioni e violenze maschili, in ogni ambito della vita pubblica, sociale, lavorativa e privata, che ostacolano la piena realizzazione e autodeterminazione delle donne, per il fatto stesso di essere donne.

Far parte di questa Organizzazione significa quindi muoversi attorno a 6 presupposti fondamentali che determinano l'identità associativa:

- ♦ prendere atto della mancata realizzazione della parità e dell'equità nei confronti delle donne e di tutte le identità che non rispondono ai canoni sociali storicamente e culturalmente prestabiliti;
- ♦ abbandonare la lettura neutra della realtà sociale e culturale in cui siamo inserite e interpretarla attraverso le lenti della differenza di genere, a partire dal linguaggio;
- ♦ prendere posizione, ossia posizionarsi esplicitamente davanti a questo stato di fatto;
- ♦ contribuire al contrasto di tutto quanto ostacoli i percorsi di autentica autodeterminazione e realizzazione delle donne e, per conseguenza, di tutte le identità discriminate in quanto esulano dalla normazione patriarcale;
- ♦ Condividere il valore del volontariato come azione per il benessere e la dignità della persona e per il bene comune;
- ♦ agire senza fine di lucro, diretto o indiretto, principio fondante delle organizzazioni di volontariato.

Per essere socia di “PerLeDonne OdV” occorre:

- Svolgere un colloquio conoscitivo con la Presidente o con una sua delegata;
- Fare regolare domanda scritta così come previsto dall'art. 8 dello Statuto Sociale indirizzata all'Organo amministrativo che dovrà condividerla e discuterla;
- Compilare la scheda di ingresso in ogni sua parte.

A richiesta accettata eseguire il versamento della quota associativa.

A pagamento avvenuto si acquisisce lo status di socia e verranno rilasciate:

- ricevuta per quietanza;
- tessera associativa.

Il versamento della quota associativa dovrà essere effettuato presso gli uffici amministrativi dell'Associazione o tramite bonifico bancario da effettuarsi presso il competente istituto bancario.

L'Organizzazione faciliterà l'inclusione delle nuove socie orientandole anche attraverso la condivisione dello Statuto, dei regolamenti interni, l'invito a partecipare a incontri tematici, seminari, formazioni, al fine di conoscere le attività, le finalità, la filosofia, l'etica e la politica associative.



PERLEDONNE ODV
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO
Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola
+39 331 2748696
www.perledonneimola.it
perledonneimola@gmail.com
@perledonneimola
perledonneimola
C.F. 90046890373
iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

Le regole di accesso, le norme comportamentali, le modalità di recesso/perdita di qualifica di socia, sono disciplinate dagli articoli 8, 9, 10, 11 dello Statuto.

La partecipazione attiva viene inoltre esercitata intervenendo nelle varie attività che l'associazione decida di predisporre, ponendosi a disposizione e collaborando con gli organi direttivi per il raggiungimento degli scopi associativi.

2 - SOCIE – CODICE DEONTOLOGICO

2.1 Le Socie: Socie Volontarie e Associate

Sono denominate **Socie Volontarie** coloro che partecipano attivamente alla vita dell'Organizzazione in una o più articolazioni della stessa. Il loro operato è coperto da assicurazione.

Le socie volontarie sono tenute a:

- partecipare alle assemblee;
- osservare lo statuto e i regolamenti;
- mantenere un comportamento corretto nei confronti dell'Organizzazione;
- svolgere la propria attività in modo spontaneo, gratuito, senza fini di lucro, né diretto né indiretto;
- divulgare le informazioni sugli eventi che riguardano le tematiche di genere anche tramite la distribuzione di materiale informativo e conoscitivo;
- incrementare la diffusione di informazioni corrette riguardanti gli scopi e le finalità sociali;
- conoscere il centro di cultura femminile, il suo organigramma e le sue competenze
- conoscere il centro antiviolenza, il suo organigramma e le sue competenze;
- conoscere le attività di maggior rilievo delle dislocazioni sociali (punti territoriali);
- partecipare a eventi formativi e/o culturali sulle tematiche di genere, cogliendo tra le offerte interne e/o esterne all'Organizzazione, per migliorare conoscenze e competenze personali che avranno poi una ricaduta positiva sull'Organizzazione;
- assumere l'impegno di perseguire le finalità associative;
- versare la quota annuale.

Sono denominate **Associate** tutte le socie che, pur avendo pagato la quota sociale, scelgono di non partecipare attivamente alla vita sociale.

Le Associate sono tenute a:

- partecipare alle assemblee;
- osservare il presente regolamento e lo statuto;
- mantenere un comportamento corretto e manifestamente non in concorrenza nei confronti dell'Organizzazione;
- aiutare la diffusione di informazioni corrette rispetto alle tematiche e alle attività dell'Organizzazione;
- versare la quota annuale;

Lo status di Socia dà diritto, in caso di disponibilità e volontà, ad essere eletta negli organi di amministrazione e a prendere eventuali incarichi, assumendosene le responsabilità derivanti.

Il rinnovo della tessera sociale avviene tramite il pagamento della quota associativa e viene ricordato tramite comunicazioni diffuse con posta elettronica, newsletter e avvisi sul sito web e sui canali social network.

La campagna di tesseramento viene effettuata durante i due mesi successivi alla conclusione dell'anno sociale (che coincide con l'anno solare).

Il costo della tessera può subire variazioni a seguito di valutazioni dell'OA, condivise con l'Assemblea.

2.2 Diritti delle volontarie



PERLEDONNE ODV

ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO

📍 Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola

☎ +39 331 2748696

🌐 www.perledonneimola.it

✉ perledonneimola@gmail.com

📱 @perledonneimola

📷 perledonneimola

C.F. 90046890373

iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

Tutte le volontarie godono dei diritti propri delle Socie dell'Associazione, sanciti e stabiliti dal presente Regolamento e dallo Statuto.

Ogni volontaria ha diritto al rimborso delle spese sostenute nello svolgimento delle funzioni strettamente riferibili ai servizi, ai progetti e alle iniziative promosse dall'Associazione. I rimborsi potranno essere effettuati solo ed esclusivamente dietro presentazioni dei giustificativi di spesa riconducibili direttamente alle attività di cui la Volontaria ha prestato la propria opera.

Ogni spesa dovrà essere stata concordata con la Presidente per importi di lieve entità, per importi superiori ad Euro 1.000,00= dovranno essere deliberati dall'Organo Amministrativo pena la rinuncia al diritto al rimborso.

La volontaria gode, durante lo svolgimento della sua attività di volontariato, di una copertura assicurativa per RCT. In caso di sinistro deve presentare all'associazione notifica dell'accaduto esibendo la documentazione prevista dalla polizza assicurativa-

2.3 Provvedimenti disciplinari

L'Organo Amministrativo può emanare provvedimenti disciplinari nei confronti della Volontaria che risultasse inadempiente al presente regolamento. I provvedimenti disciplinari prevedono:

- a. richiamo verbale, nel caso di inadempienze giudicate di lieve entità;
- b. richiamo scritto, nel caso di reiterate inadempienze giudicate di lieve entità e per le quali si è già provveduto a richiamare verbalmente e senza esito per l'interessata;
- c. sospensione temporanea, nel caso di reiterate inadempienze giudicate di lieve entità e per le quali si è già provveduto a richiamare in forma scritta e senza esito per l'interessata: il periodo di sospensione dal servizio è stabilito dall'Organo Amministrativo in base al giudizio sulla gravità delle inadempienze di volta in volta riscontrate;
- d. sospensione a tempo indeterminato, nel caso di inadempienze gravi e lesive dello spirito associativo e dei principi sanciti dallo Statuto Sociale, che comporta la perdita dello status di socia.

Per tutti i provvedimenti disciplinari è l'Organo Amministrativo a deliberare, entro 60 giorni dalla segnalazione, l'entità della sanzione e a darne comunicazione in forma scritta all'interessata con modalità che ne comprovino l'avvenuto ricevimento.

2.4 Cause di esclusione

Oltre quanto previsto dall'art. 9 dello Statuto Sociale costituiscono cause di esclusione:

- tenere una condotta palesemente e gravemente contraria ai principi, alle finalità, agli scopi dell'Associazione o alla sua azione;
- formare un'Associazione con le stesse finalità;
- tenere una condotta palesemente sconveniente e pregiudizievole nei confronti delle altre socie o di terzi;
- arrecare danni a cose o persone o spazi interni all'Associazione, anche esterni, ove hanno luogo le iniziative promosse dalla stessa, inequivocabilmente imputabili alla/alle socie, previo risarcimento del danno subito
- tenere comportamenti aggressivi e manifestamente maleducati nei confronti delle altre socie e di terzi.

2.5 Codice deontologico

1. La volontaria opera per il benessere e la dignità della persona e per il bene comune, sempre nel rispetto dei diritti fondamentali della persona. Non cerca di imporre i propri valori morali;
2. Rispetta la persona con cui entra in contatto senza distinzioni di età, sesso, razza, religione, nazionalità, ideologia o censo;
3. Opera liberamente e dà continuità agli impegni assunti ed ai compiti intrapresi;



PERLEDONNE ODV

ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO

📍 Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola

☎ +39 331 2748696

🌐 www.perledonneimola.it

✉ perledonneimola@gmail.com

📱 @perledonneimola

📷 perledonneimola

C.F. 90046890373

iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

4. Interviene dove è più utile e quando è necessario, facendo quello che serve e non tanto quello che la gratifica;
5. Agisce senza alcun fine di lucro anche indiretto e non accetta regali o favori a titolo personale;
6. Collabora con le altre volontarie e partecipa attivamente alla vita dell'Associazione. Prende parte alle riunioni per verificare le motivazioni del suo agire, nello spirito di un indispensabile lavoro di gruppo;
7. Si prepara con impegno, riconoscendo la necessità della formazione permanente che viene svolta all'interno dell'Associazione;
8. E' vincolata all'osservanza del segreto professionale su tutto ciò che le è confidato o da cui viene a conoscenza nell'espletamento della sua attività;
9. Rispetta le Leggi dello Stato, nonché lo Statuto ed il Regolamento dell'Associazione e si impegna per sensibilizzare altre persone ai valori del volontariato;
10. Svolge la propria attività permettendo a tutti di poterla identificare. Non si presenta in modo anonimo, ma offre la garanzia che ha alle sue spalle un'Associazione riconosciuta dalle Leggi dello Stato;
11. Custodisce ed usa con la massima cura e diligenza i materiali e le attrezzature di proprietà dell'Associazione di cui è direttamente responsabile;
12. Una volta data la propria disponibilità si impegna affinché le attività programmate siano rese con continuità e responsabilità per il periodo preventivamente concordato;
13. Deve tempestivamente comunicare al proprio coordinatore le interruzioni e/o sospensioni nello svolgimento delle attività, affinché si possa provvedere alla sua sostituzione in tempi brevi.

3 – PERSONALE DIPENDENTE E COLLABORATORI

L'Associazione, così come previsto dalla Legge, si può avvalere di personale retribuito con lo scopo di migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'Associazione, a tutto vantaggio degli interessi diffusi tutelati, entro determinati limiti.

Ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 117/2017, l'Associazione può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura, esclusivamente nei limiti necessari al loro regolare funzionamento oppure nei limiti occorrenti a qualificare o specializzare l'attività svolta. In ogni caso, il numero dei lavoratori impiegati nell'attività non può essere superiore al 50% delle volontarie.

Contratto di riferimento. Per l'assunzione del personale dipendente, come disciplinato dall'art. 16 del Codice del Terzo Settore D.Lgs. n. 117/2017, l'Associazione adotta il CCNL di riferimento, al quale si rimanda per ogni norma non espressamente contemplata nel presente Regolamento.

Diritti del personale dipendente e dei collaboratori. I diritti del personale dipendente e dei collaboratori sono enunciati nelle normative di contrattazione collettiva, nelle leggi nazionali e nelle leggi regionali che regolano i rapporti di lavoro, alle quali si rimanda.

Doveri del personale dipendente e dei collaboratori. Fatti salvi i doveri previsti dalle normative di contrattazione collettiva e dalle leggi nazionali e regionali che regolano i rapporti di lavoro, visto il tipo di attività svolta e tenuto presente lo spirito che deve muovere l'intera compagine associativa, verranno ritenute gravi omissioni e/o comportamenti gravi le seguenti casistiche:

1. Comportamenti od omissioni che in qualsiasi modo ostacolano la realizzazione dei principi e delle finalità dell'Associazione;
2. Mancato rispetto dei turni di servizio;
3. Assenza ingiustificata ai momenti di formazione e di revisione e/o verifica dei servizi;
4. Reiterata incuria e/o danneggiamento volontario dei locali e delle attrezzature messe a disposizione per l'espletamento delle proprie mansioni lavorative;



PERLEDONNE ODV
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO
Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola
+39 331 2748696
www.perledonneimola.it
perledonneimola@gmail.com
@perledonneimola
perledonneimola
C.F. 90046890373
iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

5. Divulgazione sotto qualsiasi forma e modo, al di fuori dell'ambito associativo, di informazioni relative a fatti e persone di cui si è venuti a conoscenza nello svolgimento del proprio servizio e per le quali l'Associazione impone sempre **l'obbligo del segreto professionale**
6. Divulgazione sotto qualsiasi forma e modo, al di fuori dell'ambito associativo, di informazioni riservate relative alla gestione dell'Associazione e alla progettazione dei servizi e delle attività;
7. Comportamenti irrispettosi verso i colleghi, le volontarie, le persone accolte, i responsabili e l'Organo Amministrativo, ovvero comportamenti offensivi, verbalmente e fisicamente violenti, lesivi della dignità delle persone e che pregiudichino i diritti e le libertà personali.

Provvedimenti disciplinari Si fa riferimento a quanto previsto dal CCNL di riferimento.

4 – ORGANI SOCIALI

4.1 - Assemblea delle Socie

L'Assemblea delle Socie è il luogo in cui esercitare la partecipazione attiva alla vita sociale; essa è composta da tutte le socie in regola con il tesseramento. (Si rinvia agli art. 13, 14 e 15 dello Statuto in ordine alle regole generali per l'attività, la convocazione e la validità dell'Assemblea delle Socie).

L'Assemblea delle Socie è l'organo preposto a tracciare gli indirizzi e le politiche che l'Organizzazione è tenuta a seguire ai fini del raggiungimento degli obiettivi previsti dallo Statuto (art. 13).

L'Assemblea delle Socie è chiamata a votare nelle questioni più rilevanti della vita associativa, deve pertanto essere messa nelle condizioni di decidere consapevolmente e ricevere tutte le informazioni riguardanti le tematiche sulle quali è chiamata a esprimersi e/o deliberare.

L'Assemblea delle socie elegge l'Organo di Amministrazione (OA).

Per quanto non citato si fa riferimento agli art.14 e 15 dello Statuto Sociale.

4.2 - Organo di Amministrazione (Consiglio Direttivo) (OA)

L'OA è il luogo dove si formalizzano le idee per il raggiungimento delle finalità sociali, si definiscono settori e responsabilità interne, regole e procedure di comunicazione interna ed esterna, regole e procedure operative, modalità decisionali, assegnazione di incarichi, collaborazioni e progettualità.

Le decisioni dell'OA vengono prese a maggioranza e documentate sui verbali delle riunioni, a disposizione delle socie che desiderino visionarli con le modalità previste dall'art. 21 dello Statuto Sociale

L'OA si interfaccia con i vari gruppi di lavoro garantendo sempre uno spazio adeguato alle proposte e al confronto, anche al fine di documentare la progressione della vita associativa.

Gli obiettivi dell'OA, oltre a quelli enucleati negli articoli 16 e 17 dello Statuto, sono di promuovere i ruoli delle socie, migliorare la collaborazione, l'interlocuzione e l'interazione tra le varie articolazioni sociali, garantire la circolazione delle informazioni per permettere a tutte le socie, riunite in assemblea, di deliberare consapevolmente in merito ad eventi ordinari e straordinari.

L'OA, oltre a quanto indicato dall'art. 17 dello Statuto, deve:

- redigere i programmi di attività sociale sulla base delle linee approvate dall'assemblea;
- favorire la partecipazione delle socie all'attività dell'Organizzazione;
- promuovere e programmare le attività e gli eventi rivolti all'esterno;
- assicurare coerenza tra i principi (di vision e di mission) e le attività che si realizzano in nome e per conto dell'Organizzazione;
- proporre all'Assemblea che almeno una dei membri dell'Organo Amministrativo sia espressione dei Punti Territoriali, su indicazione delle socie dei territori;
- delibera sugli incarichi da attribuire alle socie volontarie o alle componenti l'OA in relazione alle loro specifiche competenze;
- delibera su eventuali assunzioni di personale dipendente;
- su eventuali collaborazioni a contratto;



PERLEDONNE ODV
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO
Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola
+39 331 2748696
www.perledonneimola.it
perledonneimola@gmail.com
@perledonneimola
perledonneimola
C.F. 90046890373
iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

- delibera su eventuali prestazioni da conferire a professionisti per particolari esigenze.

L'OA si riunisce una volta al mese su convocazione della Presidente o quando ne sia fatta richiesta da almeno 1/3 delle sue componenti, per deliberare in ordine al compimento degli atti fondamentali della vita associativa.

Quattro riunioni annuali (almeno 1 ogni 3 mesi) sono aperte alle Responsabili delle varie articolazioni sociali (Punti territoriali, Centro di cultura femminile, Centro Antiviolenza, ecc.) qualora al suo tavolo non siedano già loro rappresentanti. La partecipazione alle riunioni dell'OA è ritenuta centrale per garantire reciprocità e scambio di informazioni tra le varie attività e dislocazioni sociali, fondamentali per l'armonizzazione della vita associativa nel suo complesso.

4.3 – La Presidente

La Presidente, oltre a quanto indicato nell'art. 19 dello Statuto, rappresenta l'Organizzazione all'esterno, cura le relazioni e i rapporti con altre organizzazioni pubbliche e private, in coerenza con gli indirizzi delineati dall'assemblea e coi principi di vision e di mission. In questo ruolo viene sostenuta dalle socie che periodicamente la informano sull'andamento di attività e progetti, che è tenuta a conoscere.

Il ruolo della Presidente è anche quello di prestare attenzione alle dimensioni motivazionali, facilitare l'inserimento e l'inclusione delle socie, ascoltare e fare operazione di mediazione dei conflitti.

La Presidente inoltre:

- ha la firma sociale valida per qualsiasi operazione bancaria, di compravendita o di qualsiasi altra natura a nome dell'Organizzazione
- convoca e presiede l'Assemblea delle socie
- convoca e presiede le riunioni dell'OA
- esercita tutte le funzioni demandate dall'Assemblea e dall'OA
- propone e indirizza la politica gestionale e sociale dell'Organizzazione

In caso di assenza o impedimento della Presidente, le mansioni politiche e di rappresentanza vengono espletate dalla Vicepresidente.

5 - AMICHE E AMICI DELL'ASSOCIAZIONE

5.1 – Amiche e amici dell'Associazione

Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto, è istituito l'Albo delle amiche e degli amici dell'Associazione. Sono amiche e amici persone fisiche, persone giuridiche, enti e/o realtà associative che hanno contribuito allo sviluppo delle attività dell'Organizzazione in termini finanziari o di collaborazione, che siano disposti ad essere inserite nell'albo. L'albo ha finalità conoscitive e promozionali, serve per rendere visibile la rete dei rapporti ed ha valore annuale. Esso è pubblicato nel sito.

L'intento è di valorizzare proposte, idee e collaborazioni degli/delle iscritti/e all'albo in linea con le finalità associative.

A titolo esemplificativo si intendono amiche/amici le Fondazioni bancarie, le imprese, le associazioni e le persone fisiche che a vario titolo collaborano alla realizzazione dei progetti e intervengono a titolo gratuito alla presentazione di libri, dibattiti e conferenze.

6 - ARTICOLAZIONE

L'Associazione è così articolata:

- dal centro antiviolenza – CAV;
- dal centro di cultura femminile;
- dai punti territoriali.

Il CAV opera, oltre che presso la sede sociale in Imola, nei punti territoriali con propri punti di ascolto.

Il centro di cultura femminile opera, oltre che presso la sede sociale, nei punti territoriali con le operatrici socie del territorio.



PERLEDONNE ODV

ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO

📍 Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola

☎ +39 331 2748696

🌐 www.perledonneimola.it

✉ perledonneimola@gmail.com

📱 @perledonneimola

📷 perledonneimola

C.F. 90046890373

iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

I territori di riferimento sono i seguenti:

- VALLATA DEL SANTERNO con sede a Borgo Tossignano;
- CASTEL SAN PIETRO TERME;
- MEDICINA;

La dislocazione territoriale e la complessità delle attività associative richiedono particolare attenzione.

E' fondamentale che le persone che prestano a qualsiasi titolo azioni per l'associazione, informazioni progettazione, preparazione e svolgimento di iniziative, operino in totale armonia e coerenza con le finalità, la filosofia, l'etica e la politica sancite nello statuto e di concerto con le direttive dell'OA, in **una ottica di genere** quale elemento identitario centrale dell'Organizzazione.

Sono quindi necessari momenti strutturati di confronto.

Ogni articolazione dovrà:

- ✓ individuare una referente che dovrà interfacciarsi con gli organi sociali partecipando ad una riunione dell'OA, all'uopo convocata dalla Presidente, ogni 3 mesi e/o quando se ne ravvisi la necessità;
- ✓ redigere una relazione di fine anno che includa: le attività svolte, i punti di forza, i punti di fragilità, gli obiettivi raggiunti e gli obiettivi futuri, al fine di aggiornare l'Assemblea della Socie e agevolare eventuali scelte e deliberazioni.

6.1 - Il Centro Antiviolenza

Il Centro Antiviolenza (CAV) è il luogo di accoglienza e di orientamento per donne vittime di violenza maschile intra ed extra familiare, in qualsiasi forma essa si manifesti

Per questa sua natura il CAV non è da considerarsi un "servizio" ma, contemporaneamente, un **presidio** e un'**opportunità** per le donne.

Il CAV ha un suo regolamento specifico, che forma parte integrante del presente Regolamento Generale (in calce allegato), a cui fanno riferimento le operatrici del Centro e le consulenti interne ed esterne.

Le operatrici del CAV devono lavorare nell'**ottica della differenza di genere** e aver maturato il principio secondo cui la violenza maschile sulle donne ha le radici storiche nella **disparità di potere tra i sessi**, ponendosi in tutte le circostanze **dalla parte delle donne e delle identità discriminate in base al genere e non in un atteggiamento giudicante**.

L'acquisizione dei principi fondanti appena descritti necessita di una **formazione specifica** che permetta il riconoscimento del modello, da cui dipende anche la **metodologia di accoglienza** che si pratica nel CAV e nei punti di ascolto dei territori.

6.2 - Il Centro di Cultura Femminile

Il Centro di Cultura Femminile è articolato, oltre che sui territori, nel gruppo LIBERAMENTEDONNA che opera presso la sede sociale in Imola.

Il Centro di Cultura Femminile è un punto d'incontro per le socie, le associate e le donne che condividono la vision e la mission dell'organizzazione, ed opera per la realizzazione e la promozione dei progetti e delle varie iniziative deliberate dall'assemblea, sulla base della programmazione proposta dall'OA.

Per quanto qui non elencato si rimanda al punto n. 7.

6.3 – Punti territoriali

Nei punti territoriali che fungono anche da punti di ascolto e vicinanza alle donne nel territorio, è opportuno che siano presenti volontarie che sappiano dare informazioni di primo livello orientando le donne a rivolgersi al CAV.

Quando le donne seguite dal CAV necessitano di uscire dall'isolamento sociale, l'Operatrice del CAV, responsabile del progetto della donna, si interfaccerà con la referente del punto territoriale per costruire insieme un inserimento nel gruppo e nelle attività in essere. Seguiranno poi confronti periodici (quindicinali o mensili) per la verifica del progetto di socializzazione.



PERLEDONNE ODV
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO
Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola
+39 331 2748696
www.perledonneimola.it
perledonneimola@gmail.com
@perledonneimola
perledonneimola
C.F. 90046890373
iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

I Punti territoriali sono luoghi dove favorire la partecipazione attiva delle socie e delle donne che si avvicinano all'Organizzazione, dove è possibile consapevolmente conoscere la strategia comune e la proiezione futura dei nostri ideali (vision) e l'insieme degli obiettivi a lungo termine (mission).

Un luogo che permetta alle future socie di fare scelte consapevoli rispetto alla propria sottoscrizione.

Gestiscono uno spazio per promuovere la socializzazione, la partecipazione e l'empowerment (conquista della consapevolezza di se stessa e del controllo delle proprie scelte, decisioni e azioni, sia nell'ambito delle relazioni personali che in quelle della vita sociale e politica), di alcune donne seguite dal Centro Antiviolenza, quando esse necessitano di uscire dall'isolamento sociale.

Promuovono a livello locale attività finalizzate al raggiungimento degli scopi dell'Organizzazione, stringono rapporti con enti e realtà locali (istituzioni, Asp, Scuole, altre Associazioni locali, etc.) e avviano nuove partnership, portando concretamente nel contesto geografico di riferimento l'ottica di genere ed i principi di cui l'Organizzazione PerLeDonne è portatrice.

Ogni punto territoriale può proporre, promuovere e realizzare progetti, iniziative e attività all'interno del proprio territorio, può collaborare con altre associazioni, enti pubblici e privati, istituzioni locali, sorvegliando che sia rispettata la coerenza con i principi dell'Organizzazione.

- stimolano risorse locali;
- favoriscono la raccolta fondi in tutte le sue forme;
- promuovono iniziative locali per portare in modo capillare le prospettive a cui si è già fatto cenno;
- fanno da ponte tra le donne del territorio e il Centro Antiviolenza;
- collaborano e forniscono i contenuti comunicativi .

7- FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DELL'ORGANIZZAZIONE

L'Organizzazione deve garantire a ciascuna articolazione sociale e a ciascun gruppo di lavoro le condizioni per operare in maniera integrata, mettendo a disposizione alcune competenze specifiche, funzionali e strategiche, delegate dall'OA e dalla Presidente a Socie, singole o in piccolo gruppo, esperte nei singoli ambiti. Tali competenze favoriscono organicità e restituiscono visibilità (interna ed esterna) armoniosa e unitaria.

7.1 - Progettazione e programmazione

La Progettazione riguarda le linee di sviluppo, approvate dall'Assemblea delle Socie, che l'intera Organizzazione o parti di essa vogliono percorrere.

La Progettazione si prefigge obiettivi da raggiungere in lassi temporali che vanno da una a più annualità. Essa include, indirizza e finalizza una parte delle attività e dei progetti di medio e breve termine, che si configurano come azioni intermedie.

La Programmazione, a medio e breve termine, riguarda le attività da svolgere all'interno delle singole annualità.

Essa include:

- la calendarizzazione delle attività, delle iniziative, degli eventi e delle programmazioni dell'anno;
- la partecipazione a bandi pubblici e/o privati;
- l'organizzazione di eventi grandi e/o piccoli, locali e/o estesi prestando particolare cura alle giornate del 8 marzo e 25 novembre;
- L'avvio di attività di laboratorio
- La formazione di commissioni di lavoro (a carattere temporaneo e a titolo volontario).

La programmazione annuale viene presentata alla prima Assemblea dell'anno e da essa discussa e approvata. Nell'arco dell'anno possono essere svolte attività non programmate:

- sotto ponendole all'approvazione dell'OA;
- prestando attenzione che tali attività siano coerenti con le linee guida della Associazione.

7.2 - Comunicazione



**PERLEDONNE ODV
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO**

📍 Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola
☎ +39 331 2748696
🌐 www.perledonneimola.it
✉ perledonneimola@gmail.com
📱 @perledonneimola
📷 perledonneimola
C.F. 90046890373
iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

La comunicazione, soprattutto rivolta all'esterno, costituisce l'immagine che l'Organizzazione offre di sé. Allo scopo di essere *riconoscibili al primo sguardo* si deve tendere ad una uniformità stilistica (colori, caratteri, font, ecc.) nella realizzazione dei materiali che rappresentano e pubblicizzano l'Organizzazione e/o parti di essa. Essa si realizza grazie al supporto e alla collaborazione di tutte le socie, le quali forniscono i contenuti comunicativi.

La comunicazione riguarda:

- la gestione, l'aggiornamento e l'organizzazione del sito e dei social network;
- la gestione e la sistematicità della newsletter;
- la realizzazione dei materiali informativi su eventi e attività veicolate da canali di comunicazione tradizionale (giornali, radio, ecc.) e da canali informatizzati;
- la realizzazione di campagne di comunicazione, conferenze stampa, ecc.

Brochures, volantini, manifesti, comunicazioni social, articoli, campagne, eccetera, vanno progettati, condivisi e approvati, prima di essere pubblicizzati.

Quando si tratta di materiali preparati da altri ma con i quali si collabora, è fondamentale visionare ed eventualmente chiedere modifiche prima che vadano in stampa ed escano senza l'approvazione della responsabile o di persona da lei delegata.

7.3 - Ricerca fondi

La ricerca dei fondi necessari alla realizzazione della vita sociale è un settore basilare; va realizzata con tutti i canali a disposizione (partecipazione a bandi pubblici e privati, realizzazione di eventi, azioni di vero e proprio fundraising, donazioni, lasciti, ecc.). Ciascuna articolazione sociale può e deve contribuire a questa attività.

7.4 - Documentazione

La documentazione è un settore strategico in quanto, oltre ad occuparsi di quanto accade all'esterno sul piano politico, legislativo, editoriale, ecc., si occupa di documentare le attività e lo sviluppo che l'Organizzazione realizza nel corso del proprio esercizio.

Quest'ambito tiene e aggiorna anche la rassegna stampa.

Per ogni attività svolta è opportuno lasciare documentazione scritta di tutti i passaggi burocratici, i contatti, "chi ha fatto cosa?" per agevolare nella organizzazione delle iniziative successive.

La raccolta e l'elaborazione dei dati permette di analizzare i punti di forza e i punti di fragilità dell'operato sociale, di ragionare sui processi di miglioramento e sulle scelte programmatiche.

Questa attività insieme alle attività di documentazione, permette di realizzare bilanci sociali, curriculum associativo, di valorizzare e tenere viva la memoria storica dell'Organizzazione, oltre che di essere la base per ragionare sulla progettazione futura.



PERLEDONNE ODV
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO

📍 Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola

☎ +39 331 2748696

🌐 www.perledonneimola.it

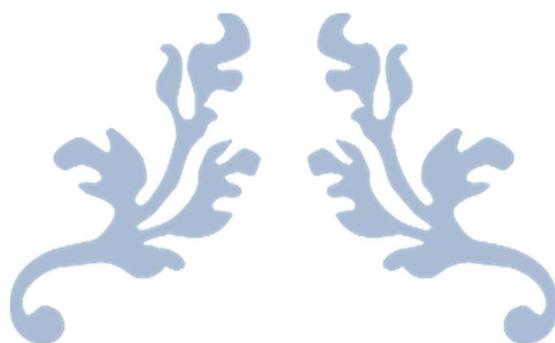
✉ perledonneimola@gmail.com

📱 @perledonneimola

📷 perledonneimola

C.F. 90046890373

iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022



REGOLAMENTO CENTRO ANTIVIOLENZA



PERLEDONNE ODV
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO
Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola
+39 331 2748696
www.perledonneimola.it
perledonneimola@gmail.com
@perledonneimola
perledonneimola
C.F. 90046890373
iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

REGOLAMENTO CENTRO ANTIVIOLENZA ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO “PERLEDONNE”

Il Centro Antiviolenza (da ora in avanti “CAV”) è un luogo di accoglienza e di orientamento per donne vittime di violenza maschile intra ed extra familiare, in qualsiasi forma essa si manifesti. Il CAV è costituito e vi lavorano donne che operano in un'ottica femminista nella convinzione che la violenza degli uomini abbia le sue radici storiche nella disparità di potere tra i sessi e che oggi si manifesti a livello planetario come eredità delle società e delle culture patriarcali.

La gestione del CAV, attività di rilievo dell'Associazione PerLeDonne, gode di autonomia funzionale. Il modello operativo è caratterizzato dal lavoro di equipe multidisciplinare. Confronto e condivisione costituiscono il cuore del modello. Ruoli e responsabilità sono suddivisi in base alle competenze e alle esperienze di ciascuna Operatrice. La struttura rinuncia al modello gerarchico verticale sulla cui vetta è posta la figura di un “capo” a favore di una forma circolare al cui centro è posta la figura di una guida riconosciuta dal gruppo.

♀ 1. Scopi e Obiettivi del regolamento

Questo documento ha lo scopo di esplicitare gli ambiti e le modalità operative del CAV e definire le specificità ed i ruoli delle Operatrici impegnate nella sua gestione.

Obiettivi del documento sono: condividere i contenuti teorici e metodologici che sottendono il lavoro d'equipe; formalizzare il modello organizzativo e gli aspetti strutturali del CAV; realizzare un fascicolo contenente procedure, strategie e comportamenti da tenere nel lavoro con le donne che vi si rivolgono.

♀ 2. Fondamenti teorici e metodologici

Il CAV assume i contenuti teorici e metodologici sviluppati dal movimento delle donne, strutturati e messi a punto dal lavoro di Centri Antiviolenza storici nazionali ed internazionali. Le operatrici che intendono farne parte si dichiarano **anti sessiste, antirazziste e antifasciste**.

Aspetti teorici e concettuali

- Il CAV opera nell'**ottica della differenza di genere**; ritiene la violenza maschile contro le donne una violenza che ha radici nella disparità di potere tra i sessi.
- La metodologia di accoglienza è basata sulla **relazione tra donne** e implica un rimando positivo del proprio genere/sex. Tale relazione richiede riconoscimento di competenze, professionalità e valore femminile.
- Tutte le operatrici e le consulenti di accoglienza, volontarie e non, devono avere una **formazione specifica** sulla metodologia di accoglienza che si pratica nei Centri Antiviolenza.
- La competenza teorica e pratica sul tema della violenza maschile sulle donne, la coscienza e la consapevolezza di sé delle operatrici di accoglienza, rappresenta quel “di più” rispetto alle donne accolte, che occorre usare ad **esclusivo vantaggio delle donne**, nel rispetto delle loro scelte individuali.
- Le operatrici di accoglienza attuano un lavoro smaccatamente di parte, ponendosi in tutte le circostanze **dalla parte delle donne** che si rivolgono al CAV.
- Il percorso di uscita dalla violenza verrà negoziato in un continuo **processo di reciprocità, senza giudizio**.

Aspetti metodologici e pragmatici

- Il CAV è **costituito da donne** e vi lavorano donne che **si occupano di violenza intra ed extra familiare contro altre donne** (fisica, psicologica, sessuale, economica, spirituale, intellettuale, stalking,



PERLEDONNE ODV
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO
Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola
+39 331 2748696
www.perledonneimola.it
perledonneimola@gmail.com
@perledonneimola
perledonneimola
C.F. 90046890373
iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

mobbing, ecc.) e di **violenza** assistita, meglio definita col termine **con-vissuta (vissuta dai bambini e dalle bambine)**, in qualsiasi forma essa si manifesti.

- **Gestisce l'accoglienza**, nelle varie forme in cui questa si realizza (**telefonica, diretta, via web, in itinere**), di donne, adolescenti, bambine e bambini che hanno subito violenza.
- **Sostiene progetti individuali di donne** che vivono in situazione di disagio temporaneo causato dalla **violenza** subita, sia essa **in atto, pregressa o subita in età minore**.
- Accoglie donne sole o con figli/e nel **rispetto** delle esperienze di ciascuna, delle differenze culturali, religiose, di classe sociale e di orientamento sessuale.
- Si impegna a **garantire anonimato e segretezza**.
- Intraprende azioni che riguardano le donne solo con il loro **consenso**.
- Fornisce alle donne **strumenti e informazioni circa i diritti, le risorse, le strategie**, al fine di restituire loro autonomia e consapevolezza.
- Il CAV si impegna a lavorare affinché le donne che decidano di denunciare pubblicamente le loro situazioni e i danni che hanno subito dalla violenza **non vengano strumentalizzate dai mass media**.
- Il CAV potrà avvalersi di collaborazione esterna, anche maschile, finalizzata a progetti specifici, dopo accurata selezione e formazione.

♀ 3. Struttura del CAV

L'organizzazione e la struttura del CAV utilizza come modello di riferimento il lavoro d'equipe multidisciplinare. Il gruppo di lavoro è costituito da donne che possiedono titoli e competenze diversificate, ma che hanno acquisito competenze e conoscenze pratiche e teoriche comuni relative al tema della violenza maschile contro le donne (femminicidio) e i/le bambini/e, in tutte le sue manifestazioni. L'equipe del CAV è così formata:

- Responsabile del CAV
- Responsabile dei percorsi
- Avvocate, Consulenti legali per i casi
- Psicologhe, Consulenti psicologiche per le donne, le/gli adolescenti, i/le minori
- Pedagogiste, Consulenti per i percorsi individuali e per la relazione madre/figli/e
- Counselor, Consulenti per i percorsi individuali
- Operatrici di prima accoglienza, dedite alla prima accoglienza telefonica, via e-mail e/o in presenza
- Gruppo di formazione e prevenzione.

Il gruppo operativo del CAV si avvale della supervisione di una Psicologa e Psicoterapeuta esterna. Il gruppo di formazione e prevenzione può avvalersi, per alcuni progetti, della collaborazione con uomini esperti sui temi delle differenze di genere e delle dinamiche tra generi.

♀ 4. Descrizione delle attività del CAV

Prima Accoglienza

E' **effettuata dalle operatrici di accoglienza**, formate in particolare sui seguenti temi:

- Maltrattamento e violenza maschile intra ed extra familiare sulle donne, la violenza convissuta (il circolo della violenza, la ruota del potere e del controllo, ecc.)
- Metodologia e tecniche dell'accoglienza alle donne che hanno subito violenza
- Conoscenza dettagliata della rete dei servizi esistenti sul territorio

Compiti delle operatrici di prima accoglienza:

- Assicurare la reperibilità telefonica nelle giornate e nei tempi stabiliti, effettuata con telefono dedicato e ampiamente pubblicizzato
- Assicurare l'apertura delle sede operativa nelle giornate e nei tempi definiti e ampiamente pubblicizzati
- Adottare nel corso di ogni singola accoglienza la metodologia specifica dei Centri Antiviolenza (vedi secondo paragrafo del presente regolamento)



PERLEDONNE ODV

ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO

📍 Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola

☎ +39 331 2748696

🌐 www.perledonneimola.it

✉ perledonneimola@gmail.com

📱 @perledonneimola

📷 perledonneimola

C.F. 90046890373

iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

- Dare sempre una risposta a tutte le accoglienze effettuate
- Discriminare tra le situazioni di urgenza (psicologica delle donne) e situazioni di emergenza (concreta situazione di rischio e necessità di intervento immediato)
- Compilare la *Scheda di prima accoglienza* e la *Griglia dati prima accoglienza* in modo chiaro e completo
- Affiancare durante i colloqui individuali al fine di verbalizzare e raccogliere gli elementi chiave delle singole situazioni
- Contribuire al lavoro di raccolta dati, catalogazione e archivio della documentazione prodotta
- Partecipare agli incontri d'equipe, al cui OdG partecipano
- Partecipare agli incontri di Supervisione
- Impegnarsi a mantenere segretezza e anonimato sui casi trattati
- Supportare le varie attività necessarie all'organizzazione del CAV
- Aggiornarsi e **formarsi in modo permanente** sui temi delle donne e della violenza contro di esse

Primo colloquio individuale

Segue il primo colloquio della donna presso il CAV. Può essere distribuito in più incontri sulla base della complessità della singola situazione. E' **effettuato da una Responsabile dei casi**, formata ed esperta su tutte le questioni relative ai maltrattamenti e alle varie tipologie di violenza, in ottica femminista, in particolare su:

- Maltrattamento e violenza maschile intra ed extra familiare sulle donne, la violenza convivita (il circolo della violenza, la ruota del potere e del controllo, ecc.)
- Abusi e violenze della sfera sessuale in età minore e adulta (esiti e conseguenze a breve, medio e lungo termine)
- Le donne che hanno subito violenza (psicologia, sociologia e dinamiche)
- Metodologia e tecniche dell'accoglienza alle donne che hanno subito violenza
- Ascolto attivo ed empatico
- La relazione d'aiuto e di cura con le donne vittime di violenza
- Rilevazione e analisi del bisogno
- Rilevazione e analisi del disagio delle donne e dei figli minori delle donne accolte
- Tecniche per la rilevazione del livello di rischio (modello SARA)
- Tecniche per l'organizzazione di un piano di fuga
- Conoscenza dettagliata della rete dei servizi esistenti sul territorio

Il primo colloquio ha la finalità di porre le basi per la costruzione di una relazione di fiducia fra la donna e il CAV, nel reciproco riconoscimento della posizione asimmetrica della relazione. Serve a:

- Raccogliere le informazioni e ricostruire la storia personale di violenza subita dalla donna
- Rilevare la situazione oggettiva complessiva: sociale, psicologica, economica, di rete familiare e sociale, ecc. (punti di fragilità e punti di forza, disagio e risorse)
- Rilevare e fornire alla donna feedback sulle dinamiche della violenza maschile
- Rilevare e fornire alla donna feedback sulle dinamiche della relazione madre/figli/e
- Rilevare il livello di rischio
- Approntare un piano di fuga e, laddove sia necessario, la messa in protezione per la donna e i suoi figli
- Analizzare la domanda delle donne e i bisogni oggettivi (in cosa consiste l'aiuto di cui necessitano e cosa si aspettano)
- Trarre assieme alle donne i nodi problematici e le priorità sulle quali intervenire
- Strutturare assieme alla donna un progetto personale per l'uscita dalla situazione di violenza o per fronteggiare i danni e/o i disagi causati da vissuti pregressi di violenza subita

Percorsi individuali



PERLEDONNE ODV
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO
Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola
+39 331 2748696
www.perledonneimola.it
perledonneimola@gmail.com
@perledonneimola
perledonneimola
C.F. 90046890373
iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

I percorsi individuali assumono forme e modalità diversificate per ogni situazione sulla base di quanto è stato rilevato e progettato insieme alla donna nella fase precedente (personalizzazione). Possono prevedere la collaborazione di personale qualificato esterno al CAV (femminile e maschile), nonché l'attivazione della rete formale e informale delle risorse presenti sul territorio

Consulenza e patrocinio legali

Viene **effettuata dalla Legale del CAV** presso la sede operativa alla presenza della Responsabile del caso e/o dell'operatrice che la affianca. La legale si occupa di:

- Effettuare consulenza di orientamento al percorso giuridico/legale che la donna può decidere di intraprendere; essa è finalizzata a informare la donna dei possibili percorsi di tutela previsti dalla legge
- Ciascuna donna decide in autonomia se intraprendere o meno il percorso legale e, in caso positivo, quale/i azione/i intraprendere
- Qualora la donna decida di procedere legalmente, la presa in carico da parte della Legale avverrà presso il suo studio. La Legale intratterrà poi rapporti con la Responsabile del percorso volti all'aggiornamento e alla condivisione
- I percorsi con la Legale prevedono, nei casi previsti dalla legge, la possibilità del patrocinio a spese dello Stato. Nei restanti casi la Legale si impegna di adottare le tariffe in uso per il Patrocinio a spese dello Stato e a fornire alla donna una rappresentazione della spesa complessiva.

Consulenza e sostegno psicologico

Viene **effettuata dalle Psicologhe del CAV** e può prevedere colloqui di consulenza psicologica e colloqui di supporto finalizzati a sostenere le donne nei percorsi di elaborazione della sofferenza e delle esperienze che le hanno segnate. Le Psicologhe effettuano:

- Consulenze relative ai vissuti delle donne, qualora queste ne richiedano esplicitamente il supporto e/o nei casi in cui durante il percorso presso il CAV si ravvisino le condizioni per intraprendere un percorso di ordine psicologico
- La prima consulenza avviene presso il CAV. In caso di proseguimento del percorso e sulla base della valutazione delle Psicologhe e della scelta della donna il percorso prosegue presso lo studio delle Professioniste per un numero totale di 10 incontri.

Consulenza e percorsi psicopedagogici

Viene effettuata dalla Pedagogista del CAV. Consta di consulenze per la rilevazione della violenza convissuta o direttamente subita dai figli minorenni (ma anche maggiorenni). Tramite una puntuale informazione favorisce processi di consapevolezza relativi ai ruoli genitoriali e alla tutela nelle situazioni di violenza in atto e/o pregressa. La consulenza si effettua presso la sede del CAV e può sfociare in percorsi di supporto alla relazione madri/figli/e. Si fa carico di:

- Tutela dei minori
- Relazione madre/figli-e nelle situazioni di momentaneo disagio
- Conseguenze della violenza subita e convissuta
- Eventuale segnalazione presso i servizi sociali in caso si rilevi assoluta mancanza di tutela del/dei minori (per volontà o per incapacità)

Counseling

Viene effettuato da una Counselor e viene attivato quando nel corso dell'analisi dei singoli casi si individuano problematiche di gestione pratica e/o di vissuto che tendono a frenare il proseguimento del percorso di uscita dalla violenza e dai suoi esiti.

Attività di sostegno per donne, adolescenti, bambini/e vittime di violenza

E' prevista l'attivazione di laboratori, gruppi tematici e gruppi incontro, sia per chi vive direttamente la violenza, sia per chi la intercetta in qualsiasi altro modo (operatori/trici socio sanitari, educator/trici, forze dell'ordine, eccetera)



PERLEDONNE ODV

ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO

📍 Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola

☎ +39 331 2748696

🌐 www.perledonneimola.it

✉ perledonneimola@gmail.com

📱 @perledonneimola

📷 perledonneimola

C.F. 90046890373

iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

L'equipe

Appartiene all'equipe tutto il personale coinvolto nelle attività dirette alle donne. Il coordinamento dell'equipe è affidato alla Responsabile del CAV o, in sua assenza, alle Responsabili dei casi. La partecipazione all'equipe è fondamentale per l'efficacia del supporto alle donne e del funzionamento organizzativo.

La riunione d'equipe è convocata dalla Responsabile del CAV ogni 2 settimane, dura mediamente due ore, segue un ordine del giorno predisposto dal gruppo di lavoro, in base alle priorità da discutere. Ogni riunione viene verbalizzata sul Quaderno dei Verbali custodito presso il CAV. Il verbale deve contenere:

- Data e ora di inizio e fine lavori
- Nome delle presenti
- Ordine del giorno (O.d.G.)
- Sintesi degli argomenti discussi per punti con relative conclusioni e/o decisioni operative
- Firma della verbalizzante
- Sigla per presa visione della Responsabile del CAV
- Elenco firme delle assenti per presa visione

Gli argomenti sospesi o non discussi possono essere reinseriti nell'O.d.G. dell'equipe successiva

Supervisione

La **frequenza è obbligatoria per tutte le operatrici del CAV**. Viene effettuata da una psicologa e psicoterapeuta esterna al gruppo operativo. Ha cadenza mensile. Ha lo scopo di lavorare sulle dinamiche interne e di gestione del gruppo operativo; sull'analisi e la lettura delle situazioni seguite dal Centro; di elaborare e condividere vissuti personali legati alla relazione con le donne e tra operatrici

Formazione esterna

E' destinata alle scuole di ogni ordine e grado, alle operatrici e agli operatori di ciascun ente che può intercettare situazioni di violenza, alle lavoratrici e ai lavoratori di ciascuna organizzazione che ne faccia espressa richiesta.

E' suddivisa in due macro aree e in due classi di destinatari:

- Formazione tecnica sulle varie tipologie di violenza
- Formazione sugli stereotipi di genere
 - Adulti (ulteriormente suddivisi per ambito di interesse e servizio di appartenenza)
 - Minori (ulteriormente suddivisi per fasce evolutive)

Attività organizzativa

E' in capo alla Responsabile del CAV la quale

- Coordina il gruppo delle Operatrici di accoglienza, ne indirizza e verifica il lavoro
- Organizza tutta l'attività del CAV
- Cura le relazioni con le Consulenti interne ed esterne al CAV
- Mantiene i rapporti con gli enti e i servizi esterni al CAV
- Mantiene i rapporti con i punti della rete territoriale dei servizi coinvolti nel progetto individuale delle donne;
- Presidia il Tavolo tecnico di contrasto alla violenza del territorio
- Propone all'Associazione le linee di sviluppo del CAV
- Promuove all'interno del CAV tutte le attività volte al raggiungimento degli obiettivi individuati in relazione alle linee di indirizzo generali fissate dall'Associazione
- Promuove la realizzazione e la funzionalità di una *banca dati* volta alla ricerca e all'analisi dei dati sul piano statistico, quantitativo e qualitativo
- Si occupa della formazione delle volontarie
- Seleziona in autonomia il personale che può accedere alle attività del CAV e ne assegna le competenze

Attività di supporto all'organizzazione



PERLEDONNE ODV
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO
Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola
+39 331 2748696
www.perledonneimola.it
perledonneimola@gmail.com
@perledonneimola
perledonneimola
C.F. 90046890373
iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

Sono prevalentemente attività di tipo amministrativo (archiviazione; ricerche; raccolta dati, ecc.) che non prevedono contatto diretto con le donne accolte, ma danno la possibilità di trattare materiale sensibile

♀ 5. Modalità di accesso al lavoro volontario al CAV

Il lavoro volontario presso il CAV è strutturato principalmente su quattro aree di attività, distinte ma correlate:

- il lavoro di **accoglienza** e di accompagnamento/affiancamento ai percorsi individuali delle donne, effettuato dalle Operatrici di accoglienza
- il lavoro di **Consulenza** e presa in carico specialistico, effettuato da Professioniste dell'ambito legale, psicologico, socio psico pedagogico
- il lavoro di **supporto all'organizzazione** generale del CAV, effettuato da volontarie formate
- la **formazione** esterna ed interna destinata alle operatrici, alle socie, alle scuole di ogni ordine e grado, al personale socio educativo degli enti che a vario titolo possono intercettare situazioni di violenza, alle persone del territorio.

a. Per essere Volontarie del CAV occorre:

- avere compilato una *scheda di ingresso* motivazionale ed effettuato un colloquio con la Presidente dell'Associazione; essere socia dell'Associazione PerLeDonne;
- sostenere un colloquio con la Responsabile del CAV volto a conoscere motivazioni e attitudini al volontariato, eventuali esperienze pregresse, il livello di formazione, le aspettative personali, la disponibilità di tempo e di risorse che si vogliono impiegare
- seguire per almeno 6 mesi i percorsi formativi proposti e obbligatori

b. Per essere Operatrice d'accoglienza volontaria, oltre ai requisiti segnalati al punto a, occorre:

- svolgere per almeno 3 mesi un percorso di affiancamento alle attività in essere
- sostenere, al termine della formazione, un secondo colloquio con la Responsabile volto a stabilire l'idoneità al ruolo. Tale colloquio sarà incentrato, oltre che sulla valutazione delle conoscenze e competenze relative al tema della violenza, acquisite durante il percorso formativo, sulla valutazione:
 - della disposizione alla flessibilità, al lavoro di gruppo, al lavoro su se stesse
 - delle abilità critiche e di autocritica
 - della conoscenza e dell'utilizzo delle diverse tecniche dell'osservazione
 - delle conoscenze e delle abilità comunicative: linguaggi non verbali, simmetria e asimmetria della relazione
 - delle conoscenze sulle dinamiche di gruppo, sul conflitto e sulla gestione dei conflitti
 - della predisposizione alla riservatezza
 - della disponibilità a strutturare la propria presenza volontaria e rispettarla con puntualità
 - non svolgere cariche né ruoli pubblici di natura politica e amministrativa

c. Per essere Consulenti Professioniste, oltre ai requisiti segnalati al punto a, occorre:

- Essere in possesso del titolo di studio professionalizzante
- Avere partecipato per almeno 6 mesi (riducibili a 3 per coloro che hanno già avuto esperienza dimostrata con donne vittime di violenza) alle riunioni di Equipe e alle attività in essere secondo un programma personalizzato
- Avere sostenuto con la Responsabile un colloquio finale di idoneità alla collaborazione che terrà in particolare considerazione la disponibilità e la capacità al lavoro di gruppo e le competenze legate all'area dell'accoglienza, della comunicazione e dell'interazione con le donne vittime di violenza

d. Per essere volontarie non direttamente coinvolte nelle attività con le donne, oltre ai requisiti segnalati al punto a, occorre:

- Seguire per almeno 6 mesi i percorsi formativi del CAV poiché, pur non intervenendo direttamente nelle attività con le donne, i compiti da svolgere possono far entrare in contatto con informazioni e materiale sensibile che occorre essere in grado di proteggere, leggere, analizzare, trattare



PERLEDONNE ODV
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO
Piazzale Giovanni dalle Bande Nere 11 - Imola
+39 331 2748696
www.perledonneimola.it
perledonneimola@gmail.com
@perledonneimola
perledonneimola
C.F. 90046890373
iscrizione RUNTS n. 45603 - 26.08.2022

- Verranno successivamente selezionate dalla Responsabile del CAV e dalla stessa verranno assegnati i compiti (archiviazione del materiale cartaceo, ricerche sul tema della violenza, raccolta dati, preparazione materiale di propaganda, rassegna stampa, ecc.)

e. Per essere volontarie nell'area della formazione esterna, oltre ai requisiti segnalati al punto a, occorre:

- Essere in possesso di laurea in campo umanistico
- Seguire per almeno 6 mesi i percorsi formativi sui temi della violenza contro le donne e degli stereotipi di genere
- Avere sostenuto un colloquio finale con la Responsabile del CAV di idoneità alla collaborazione, che terrà in considerazione la disponibilità e la capacità al lavoro di gruppo, le competenze pedagogiche, andragogiche e didattiche nell'ottica femminista e della differenza di genere

♀ 6. Responsabilità

Sono in capo alla Responsabile del CAV:

- Il processo di affiancamento alle donne che va dall'accoglienza, definizione e conduzione del progetto individuale fino alla sua conclusione, rilevata attraverso una scheda di verifica
- Il processo organizzativo che comprende:
 - il coordinamento delle operatrici di accoglienza e la verifica delle relative attività
 - il coordinamento dei Professionisti consulenti
 - il coordinamento del personale volontario non a contatto con le donne e la verifica delle loro attività
 - le riunioni di Equipe
 - il processo di formazione e di selezione di tutto il personale
 - il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Associazione
 - i rapporti con i componenti della rete territoriale

Tutto il personale volontario è responsabile:

- dello svolgimento dei compiti previsti dalle procedure di questo regolamento
- della segretezza delle informazioni a cui ha accesso

Le Consulenti Professioniste sono responsabili:

- degli interventi specialistici nei confronti delle donne
- della segretezza delle informazioni a cui hanno accesso

♀ 7. Comunicazione con l'esterno

Le informazioni rivolte all'esterno, veicolate da materiali di comunicazione quali brochures, volantini, manifesti, social network, ecc., e quelle relative a progetti, collaborazioni, divulgazione di dati per la ricerca e qualsiasi altra attività, **inerenti il Centro Antiviolenza, prima di essere pubblicate dovranno passare al vaglio del gruppo di lavoro, approvati dalla Responsabile del CAV e dal Consiglio Direttivo dell'Associazione.**