

Finalità dell'OdV:

SETTORE SANITARIO

Tramite:

Missioni di medici, sanitari e tecnici
Fornitura medicinali e strumentazioni
Formazione a personale locale

SETTORE TECNICO ORGANIZZATIVO A SUPPORTO DELLE ATTIVITA' SANITARIE

Tramite:

Interventi nei bisogni edili, impiantistici,
organizzativi, lavoratori
Informatizzazione con remotizzazione delle
informazioni
Attività per produrre finanza per gestione ed
investimenti

Chi:

-Volontari ordinari, sostegno dall'Italia
-Volontari coinvolti in missioni, con compito chiaro.
-Equipe di altre OdV gestiti con accordi tra consigli direttivi ed inseriti nella pianificazione delle missioni.

Dove:

-Zambia Missione "S. Giovanni Battista".
-Sierra Leone Centro "Papa Giovanni Paolo II° Loves-Bridges"
che sarà coordinatore anche di interventi a supporto di Lorenz, Kabala e Università di Bo.

Bisogni:

-Finanziari.
-Organizzativi, sia in Italia che in Africa.
-Promozione accordi con altre organizzazioni umanitarie.

CARATTERISTICHE RICERCATE NEI VOLONTARI:

Spirito di "donazione", pro positività, lavoro per obiettivi
Senso del gruppo, rispetto rigoroso del regolamento.
Tolleranza nell'adeguarsi a diverse culture e caratteristiche dei singoli volontari e referenti in Africa.
Responsabilità piena del compito assegnato, gruppi completi delle professionalità necessarie e con materiali specifici

Allineamento con le politiche della associazione senza ambiguità

Il regolamento pone regole e limiti volti a razionalizzare i contributi di idee ed operatività dei soci

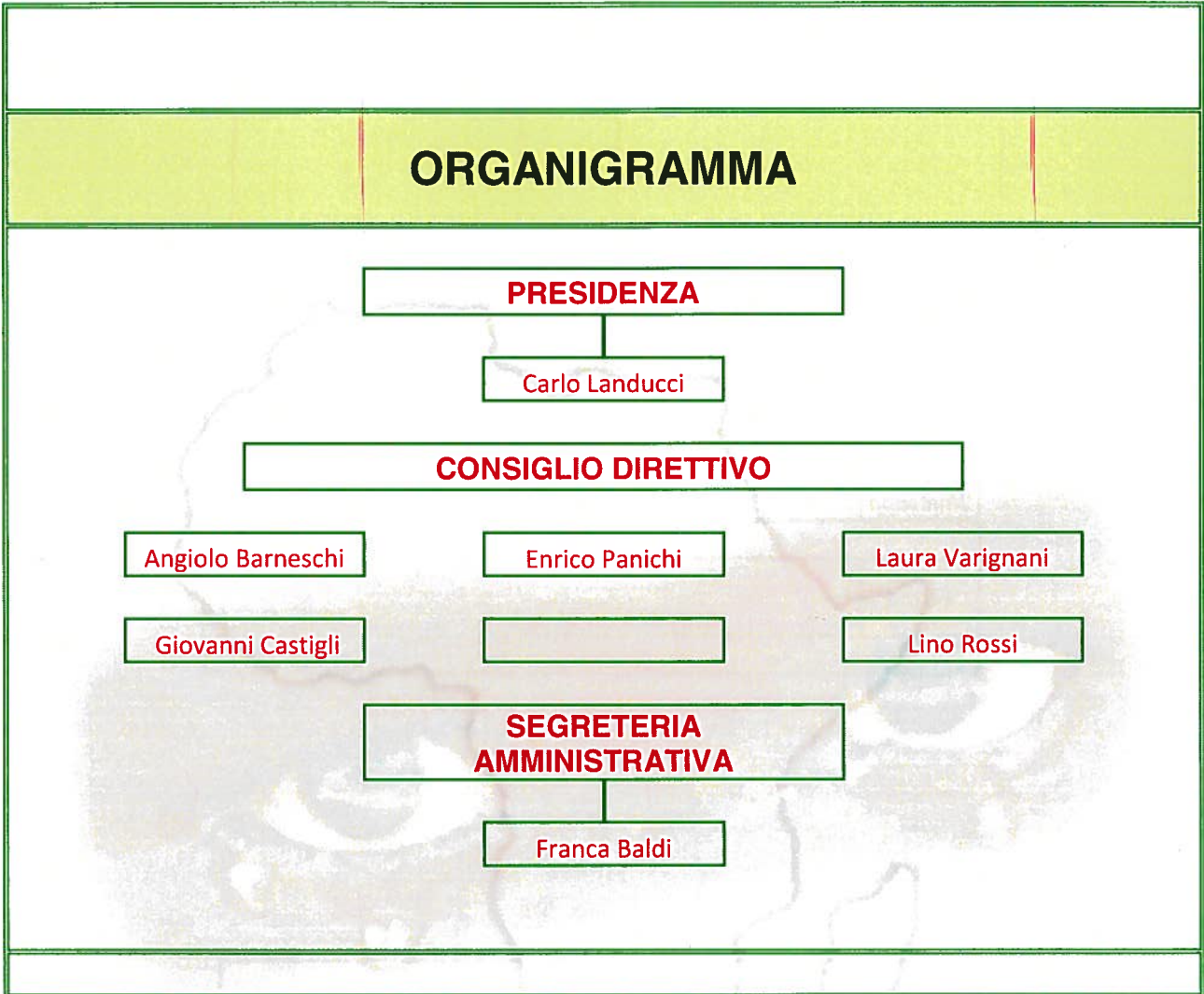
REGOLAMENTO

- 1) L'Associazione opera per progetti ed ogni responsabile di progetto ne ha la responsabilità e l'autorità come indicato dalla posizione nell'organigramma incluso al presente documento.
- 2) Tutti i soci possono proporre nuovi progetti al Consiglio Direttivo, compilando il **MOD.1** con:
 - a) Descrizione,
 - b) Obiettivi,
 - c) Responsabile di progetto e persone disponibili a portarlo avanti,
 - d) Bisogni economici ed eventuale identificazione di finanziatori.
 - e) Tempi previsti di realizzazione,
 - f) Percorso di condivisione con le autorità e organizzazioni africane locali
 - g) Metodo di controllo/verifica dei risultati parziali e finali.Il modello 1 deve essere sottoscritto da tutti i soci coinvolti e la firma costituisce impegno morale alla sua realizzazione.
- 3) Ogni progetto, sia in apertura che in chiusura, deve essere approvato formalmente dal Consiglio Direttivo.
- 4) Le missioni devono essere concordate all'interno del gruppo di progetto e il capo missione deve verificarne la compatibilità, con le missioni di altri progetti, attraverso il presidente che si relazionerà direttamente con la struttura africana ospitante.
I gruppi devono essere completi delle professionalità e dei materiali necessari per realizzare il progetto, diversamente dovranno concordarsi in loco con il responsabile della struttura ospitante.
- 5) Il responsabile di missione, dopo aver verificato che i partecipanti siano in regola con il tesseramento,
 - 1°) raccoglie le ricevute contabili dei bonifici,
 - 2°) le copie dei passaporti,
 - 3°) le liberatorie debitamente firmate e consegna **TUTTO** al presidente o alla segreteria che **SOLAMENTE** dopo tale consegna la segreteria provvederà:
 - a) alla prenotazione dei voli e successivamente al pagamento dei biglietti aerei,
 - b) al pagamento dell'assicurazione,
 - c) alla prenotazione dei visti,
 - d) alla registrazione della trasferta al Ministero degli Esteri e della Cooperazione Internazionale.

- 6) I partecipanti bonificheranno all' Associazione una somma minima di Euro 1.000 (mille) per viaggio oltre a 20 Euro al giorno, sia per missioni sia in Sierra Leone che in Zambia (Recupero fiscale 35%). I viaggi saranno effettuati con la compagnia aerea più vantaggiosa al momento. Il bonifico potrà essere effettuato da terzi individuati dal partecipante. Tali costi copriranno: volo, assicurazione, commissioni ad agenzia viaggi, tasse aeroportuali, visti, costo di ospitalità (in ragione di 20 euro al giorno) che saranno versati alla struttura ospitante dall'Associazione. Saranno a carico dell'Associazione i costi dei materiali necessari allo svolgimento delle attività. Tutti i costi sostenuti dai soci, sia in Italia che in Africa, di competenza e a carico dell'Associazione per essere rimborsati, dovranno essere documentati e dichiarati per scritto in modo esplicito, sia per trasparenza che per obblighi di bilancio.
- 7) Gli specializzandi in medicina che parteciperanno alle missioni, sono esonerati dal pagamento dei costi del viaggio che saranno a carico dell'Associazione.
- 8) In ogni missione, per esigenze funzionali non risolvibili con i soci, è ammesso l'inserimento di un solo NON socio per il quale l'Associazione provvederà al pagamento dei costi del viaggio e di ospitalità. Qualora fosse necessario dare una retribuzione, occorrerà l'approvazione del Consiglio Direttivo. Situazioni particolari (tecniche, economiche, d'urgenza...) di soci potranno essere oggetto di rimborsi spese ad insindacabile giudizio del presidente.
- 9) In ogni missione i partecipanti dovranno pagarsi i costi personali, compresi quelli per visite turistiche a costi di turista (è turista chi non presta servizi sanitari o tecnico/organizzativi alla struttura africana)
- 10) Durante le missioni i partecipanti sono invitati ad usare i capi di abbigliamento sponsorizzati dall'Associazione, a riportare alla presidenza foto e/o filmati significativi, da poter essere usati per promuovere in Italia le attività svolte, nonché dovranno affiggere nelle realizzazioni il logo della ODV che verrà fornito dalla presidenza all'inizio.
- 11) Al termine di ogni missione, il capo missione deve consegnare alla segreteria i Moduli:
- ENTRATE E USCITE IN EURO a carico dell'Associazione - **MOD.2**
 - ATTIVITA' SVOLTE E OBIETTIVI RAGGIUNTI - **MOD.3**
 - EVENTUALI DOCUMENTAZIONE richiesta da enti finanziatori.
- 12) I rapporti con le autorità dei paesi ospitanti saranno tenuti dal presidente o da persone da lui delegate di volta in volta e comunicate al Consiglio Direttivo.
- 13) La presidenza gestirà le collaborazioni con le eventuali altre Onlus operanti nelle stesse aree geografiche.
- 14) Le iniziative dei singoli soci, se effettuate in nome dell'Associazione, con enti, aziende, altre associazioni, devono essere preventivamente concordate con la presidenza; i soci non possono prendere accordi che coinvolgono l'Associazione, senza l'approvazione della presidenza e/o del Consiglio Direttivo.

- 15) Attività individuali con i Paesi in cui si opera, sono ammesse, purché non in contrasto con quelle dell'Associazione e gestite con sostanziale correttezza.
- 16) La presidenza gestirà le attività di comunicazione in Italia, (manifestazioni, materiale divulgativo, Mass-media, etc.) con lo scopo di raccogliere adesioni, raccogliere fondi, far conoscere le azioni intraprese e quelle completate.
- 17) I nuovi soci devono accettare ed attenersi al regolamento allegato alla richiesta di adesione che dovrà essere approvata dal Consiglio Direttivo; i soci dovranno controfirmare il regolamento per accettazione.
- 18) È richiesto ai soci (per coerenza) il versamento all'Associazione del 5x1000 e l'impegno a promuovere presso amici e parenti tale pratica.
- 19) Nel sito ufficiale dell'Associazione viene pubblicato l'elenco dei soci indicato con il nome di battesimo, l'iniziale del cognome ed il settore in cui si sviluppa la sua attività (sanitario, tecnico, amministrativo, comunicazione, formazione...).
- 20) I soci che terranno comportamenti non in linea con i principi che governano l'Associazione devono essere invitati alle dimissioni con decisione insindacabile del Consiglio Direttivo.
- 21) Entrate ed uscite devono passare dall'amministrazione che dovrà gestirle in totale trasparenza con documentazioni contabili da chiunque consultabili.
Annualmente consuntivi e bdg saranno sottoposti al Consiglio Direttivo e all'assemblea per l'approvazione, con analisi del "rendiconto per cassa" (obbligo di legge), che sarà compilato da professionista esterno.
- 22) Il "rendiconto di cassa" sarà annualmente pubblicato nel sito dell'Associazione.
- 23) Alla presentazione annuale della contabilità dovrà essere esposto il preventivo di ogni progetto per l'anno successivo e sottoposto all'approvazione del Consiglio Direttivo.
Durante l'anno, richieste non previste o nuovi progetti, saranno comunque sottoposte all'approvazione del Consiglio Direttivo.
- 24) Ai benefattori che, tramite l'Associazione intendono inviare le proprie offerte a persone o enti specifici, deve essere dato feedback scritto dell'avvenuta transazione.
- 25) Riunioni programmate dei soci: assemblea su chiamata con comunicazione all'indirizzo in calce, Consiglio Direttivo almeno ogni 2 mesi.

ORGANIGRAMMA



PER ACCETTAZIONE	
Socio:
e-mail:
Tel.
Whatsapp
Firma

Proposto dal Consiglio Direttivo	Approvato dall'Assemblea
----------------------------------	--------------------------

MODULO: DESCRIZIONE PROGETTO		ZAMBIA	MOD. 1
			S.LEONE
Nome del progetto			
Responsabile			
Partecipanti:			
Eventuali collaborazioni esterne all' OdV			
Destinatario progetto			
Descrizione intervento			
Durata intervento			
Obiettivi			
Misurazione obiettivi			
Sistemi di controllo e manutenzione risultati			
Investimenti per anno a carico dell' Odv			
Osservazioni			
Firma partecipanti al progetto		Capo progetto	
		Partecipante	
		Partecipante	
		Partecipante	
		Partecipante	
Numero progetto		APPROVATO CDA CD	DATA:

MODULO: REGISTRAZIONE ENTRATE ED USCITE IN EURO

(Di pertinenza de Gli Occhi della Speranza OdV)

ZAMBIA

S. LEONE

NOME PROGETTO

MISSIONE

Dal:

Al:

Numero partecipanti

Partecipanti:

Spese di trasporto specifiche a carico OdV

Data:

Importo Euro:

Causale:

Data:

Importo Euro:

Causale:

Spese per materiali, manodopera...

Data:

Importo Euro:

Causale:

Data:

Importo Euro:

Causale:

Data:

Importo Euro:

Causale:

Totale uscite Euro:

Acconti Euro:

Saldato il:

Euro:

Differenza Uscite/Acconti Euro:

Firma

RISERVATO ODV

Costi

Assicurazione
viaggio

Euro:

TOTALE

COSTO

Euro:

Rimborsi=Tot.uscite

Euro:

MISSIONE

MODULO: ATTIVITA' SVOLTE E OBIETTIVI RAGGIUNTI

MOD. 3

ZAMBIA

S. LEONE

NOME PROGETTO

MISSIONE

Dal:

Al:

Nunero
partecipanti

Partecipanti:

Obiettivi

Risultati ottenuti
qualitativi
quantitativi

Nuove richieste

Nuove ns.proposte

Modulo di (nome e cognome capo progetto):

Data