Progetto Scaldacuore ODV ETS

Regolamento Gruppi

Progetto Scaldacuore nasce dal desiderio di unire i nostri sforzi per fare del bene, valorizzando il tempo e la dedizione che ogni volontaria mette a disposizione.
Avere regole condivise ci permette di lavorare in armonia e garantire che il nostro impegno porti risultati concreti.
Non si tratta di limitazioni, ma di linee guida che ci consentono di procedere tutte allo stesso passo, con rispetto reciproco e con la gratitudine che ciascuna di voi merita per il proprio contributo.
Ogni minuto che dedicate è prezioso e, seguendo queste regole, possiamo assicurarci che il nostro lavoro collettivo sia sempre efficace, coordinato e allineato con i valori del Progetto.
Grazie per il vostro tempo, la vostra passione e il vostro cuore.

1. Coordinamento del gruppo

Ogni gruppo è guidato da una **REFERENTE** ovvero una volontaria responsabile che lavora sotto la supervisione del direttivo dell'associazione.
La referente mantiene l'organizzazione del gruppo e funge da punto di riferimento per le volontarie e di scambio informazioni da e per il Direttivo

Le comunicazioni al Direttivo devono essere fatte via email a
info@progettoscaldacuore.org

2. Responsabilità del locale

La referente è responsabile del locale concesso per gli incontri del gruppo.
Eventuali problemi o danni devono essere segnalati tempestivamente al direttivo.
Chi causa un danno è tenuto al risarcimento completo.

3. Materiale dell'associazione

Tutto il materiale fornito dall'associazione per la lavorazione dei progetti è di proprietà esclusiva dell'associazione.
Non può essere utilizzato per fini personali o per altri enti.

4. Gestione del materiale e delle volontarie

La referente è responsabile di mantenere una documentazione accurata su tutto il materiale fornito e restituito. Nello specifico:

- Filato consegnato: La capogruppo tiene traccia del filato distribuito a ciascuna volontaria, annotando nome volontaria, la quantità (peso) e il tipo di filato consegnato.
- Manufatti restituiti: Al termine del lavoro, la capogruppo registra i manufatti restituiti dalle volontarie, specificando il nome della volontaria, il tipo di manufatto (es. cappello, sciarpa, coperta) e il numero di pezzi prodotti. Questo permette un controllo dettagliato del lavoro svolto e del materiale utilizzato.

5. Consegna dei manufatti

I manufatti devono essere consegnati lavati e confezionati con cura, nel rispetto degli standard di qualità dell'associazione.

6. Controllo qualità

La referente è responsabile della selezione dei manufatti idonei alla distribuzione e garantisce che la qualità dei lavori sia in linea con gli obiettivi del Progetto a cui sono destinati.

7. Accettazione di capi usati

Gli Abiti o coperte usati non sono accettati, salvo esplicita richiesta del direttivo.

8. Promozione del progetto

La referente ha un ruolo fondamentale nel promuovere **Progetto Scaldacuore ODV ETS** e i suoi valori. Le sue responsabilità includono:

- **Adesione di nuove volontarie**: È importante incoraggiare la partecipazione di nuove persone, comunicando il valore del lavoro svolto e il bisogno di nuove mani pronte ad aiutare. La capogruppo può promuovere il progetto nelle proprie reti sociali e all'interno della comunità locale anche tramite serate conoscitive concordate con il direttivo.
- **Diffusione delle iniziative**: La capogruppo si occupa anche della diffusione delle iniziative del progetto. Utilizza i canali social ufficiali dell'associazione, in particolare la pagina Facebook e altri social, condividendo eventi e aggiornamenti già pubblicati.

È importante che le volontarie ri-condividano i post, invitino altri a mettere "mi piace" alla pagina ufficiale e coinvolgano le loro reti per aumentare la visibilità di Progetto Scaldacuore ODV ETS.

Ricordiamo inoltre che tutte le informazioni e le iniziative possono essere consultate anche tramite il sito internet ufficiale dell'associazione www.progettoscaldacuore.org

- **Documentazione fotografica**: Se possibile, la referente può realizzare qualche foto degli incontri e delle attività del gruppo, sempre nel rispetto della privacy delle volontarie. Queste immagini possono essere utili per raccontare visivamente il lavoro svolto e creare contenuti da condividere sui canali ufficiali di Progetto Scaldacuore ODV ETS. Le foto devono pervenire a direzione@progettoscaldacuore.org per vidimatura.

9. Comunicazione sui social

La condivisione di post, eventi e progetti avviene esclusivamente tramite la pagina ufficiale Facebook o altri canali social approvati dal direttivo dell'associazione.

10. Organizzazione degli incontri

La referente ha il compito di rendere gli incontri piacevoli e costruttivi. La frequenza degli incontri può essere settimanale, quindicinale o mensile, in base alle necessità del gruppo.

11. Creazione di un ambiente accogliente

La referente ha il compito di creare un clima sereno e rispettoso, senza forzare le volontarie a condividere aspetti della loro vita privata. Gli incontri devono essere un momento di lavoro e di crescita, ma anche di gioia e condivisione.

12. Inclusione e rispetto

In Progetto Scaldacuore ODV ETS non è tollerata alcuna forma di discriminazione, che sia basata su scelte politiche, sociali, economiche, razziali, religiose o di orientamento sessuale. Il rispetto reciproco è il fondamento di ogni nostra interazione.

13. Gestione delle nuove volontarie

Il tesseramento delle volontarie deve avvenire con l'apposito modulo scaricabile dal nostro sito www.progettoscaldacuore.org.
La scheda compilata ed il versamento della quota tramite bonifico bancario, dovrà essere inoltrato a tesoreria@progettoscaldacuore.org.
Nessuna Volontaria può essere introdotta nei gruppi wapp di Progetto Scaldacuore ODV ETS se non prima confermata dal nostro servizio tesoreria ed ivi inclusa nel gruppo generale. Il Tesoriere stesso provvederà all'inserimento della nuova volontaria nel gruppo di appartenenza.

14. Gestione del denaro

Le referenti non possono ricevere denaro contante, salvo autorizzazione dal servizio tesoreria, in accordo con il Presidente a cui fanno capo tutte le responsabilità dell'associazione. Ogni donazione in contante deve essere tracciata e accompagnata da una ricevuta ufficiale timbrata e vidimata dal servizio Tesoreria.

15. Organizzazione di eventi e mercatini

Data autorizzazione dal direttivo, la referente si occupa dell'organizzazione di mercatini o eventi nella propria zona. Le date di partecipazione devono essere comunicate all'inizio dell'anno e la referente è responsabile del coordinamento delle volontarie e della gestione della cassa durante gli eventi.

16. Collaborazione tra capogruppo

Le referenti devono mantenere un rapporto di collaborazione e rispetto reciproco con le altre referenti, tenendo sempre a mente gli obiettivi comuni dell'associazione.

17. Partecipazione alle riunioni periodiche

La referente sono tenute a partecipare alle riunioni periodiche (1 al mese) organizzate dal direttivo, durante le quali verrà fatto il punto sulla situazione e sul progresso delle attività.

18. Nomina di una vice

La referente deve individuare una "vice" che possa sostituirla in caso di necessità personali, assicurando così la continuità del lavoro all'interno del gruppo.

19. Rimborsi e acquisti di materiali

Nessuna volontaria può pretendere rimborsi di materiale acquistato senza autorizzazione del direttivo.

Ogni acquisto deve essere riferito ad un progetto ed autorizzato con specifica scheda in dotazione.

20. Identificazione delle volontarie durante eventi esterni

Durante eventi esterni (mercatini, case di riposo, scuole, ospedali etc.), tutte le volontarie devono essere identificabili indossando il cartellino ufficiale e la polo o t-shirt distintiva dell'associazione.

21. Assicurazione

Durante eventi esterni (gruppi di lavoro, mercatini, case di riposo, scuole, ospedali etc.) e nei trasferimenti autorizzati da Progetto Scaldacuore ODV ETS , tutte le **socie volontarie** sono coperte da assicurazione.

22. Casella email specifica del gruppo

Ogni referente avrà una casella email dedicata che dovrà essere utilizzata per tutte le comunicazioni importanti al direttivo (ex : i rinnovi tesseramenti delle volontarie del proprio gruppo).

Visto il Presidente

Paola Parazzoli

Govone, 24 Gennaio 2025