



## CONSIGLI PRATICI PER LA FONDAZIONE DI UN'AVO

### 1. Costituzione

La nascita di un' AVO può avvenire per iniziativa spontanea di cittadini o di Istituzioni sanitarie, civili, religiose, ma nell'ultimo decennio più di frequente per iniziativa delle AVO Regionali sui territori di pertinenza. Talvolta i contatti dei soggetti proponenti sono stabiliti direttamente con la Federavo che, salvo particolari eccezioni, conferisce alle AVO regionali sui territori di pertinenza l'incarico di seguire lo sviluppo dei progetti.

In un caso o nell'altro la prima condizione da soddisfare consiste nella creazione di un Comitato promotore che, tramite un proprio rappresentante, interagirà con l'AVO regionale di riferimento o, solo in casi eccezionali, direttamente con la Federavo. Il Comitato promotore (sono sufficienti cinque – sei persone) deve svolgere le attività di preparazione per la costituzione dell'AVO nascita, sintetizzate nei seguenti punti:

1. Tenere i contatti con l'AVO regionale di riferimento per lo sviluppo delle procedure comprese nel presente elenco. Al Comitato promotore sarà preliminarmente consegnato il modello dello Statuto per le AVO locali approvato dalla Federavo e altri materiali utili, fra i quali il decalogo del volontario, alcuni quaderni Federavo e l'indicazione delle principali leggi nazionali e regionali sul Volontariato.
2. Prendere contatto con le Istituzioni sanitarie con le quali la costituenda Associazione intende collaborare, verificando la reale possibilità che la medesima possa essere accolta in una o più strutture ospedaliere e/o territoriali (RSA, Centri di riabilitazione, Hospice, Case di Riposo, Case famiglia ecc. ecc.).
3. Prendere contatto con le Istituzioni locali, civili e religiose, per facilitare l'inserimento della costituenda Associazione nel contesto cittadino e territoriale.
4. Verificare la disponibilità di un primo nucleo di persone ad assumere la responsabilità di dare vita all'Associazione come soci fondatori, in un numero minimo pari ai componenti degli organi statutari. I componenti del Collegio dei Revisori, del Collegio dei Probiviri e, ove indispensabile, anche il Tesoriere, possono essere persone esterne all'Associazione.
5. In questa fase si consiglia di individuare:
  - a. Un luogo in cui svolgere le proprie riunioni, che possa fungere – anche provvisoriamente – da sede per la costituenda Associazione.
  - b. Istituzioni, aziende, istituti bancari o fondazioni, piccole imprese artigianali, commerciali e benefattori, disponibili a sostenere la costituenda AVO con contributi economici, professionali, o servizi (informatica, stampati, fotocopie, cancelleria ecc.).
6. Raggiunti i primi quattro obiettivi, il Comitato promotore invierà una informativa sullo stato dei lavori all'AVO regionale, o alla Federavo in caso di rapporto diretto. A ricezione di un riscontro positivo, il Comitato promotore – assistito dall'AVO regionale – procederà alle successive azioni, a partire dalla richiesta formale indirizzata alla Federavo per la concessione temporanea dell'uso del marchio e del Logo AVO.

7. Si procede alla costituzione dell'AVO, perlopiù senza l'intervento di un notaio, mediante atto da redigere su carta semplice (con Statuto allegato), soggetto a registrazione presso gli Uffici competenti dell'Agenzia delle Entrate. Nell'atto costitutivo dovranno essere elencati i Soci Fondatori, indicando accanto ai nominativi di coloro che assumono cariche sociali, la tipologia della carica assunta. Infatti, all'atto della costituzione di una nuova AVO le cariche sociali verranno attribuite mediante accordi all'interno del gruppo dei Fondatori, e restano valide per un triennio. A partire dal secondo triennio le cariche saranno esclusivamente elettive.
8. Il Consiglio esecutivo appena costituito provvederà alla programmazione del primo Corso di Formazione, svolgendo contestualmente un'intensa attività promozionale attraverso tutti i canali ritenuti utili: dal passaparola, ai social network, dalla diffusione di volantini alle affissioni (soggette a imposta comunale), dagli incontri con i cittadini in circoli culturali, scuole, parrocchie ai comunicati e interviste sugli organi di stampa, sulle radio e sulle TV locali.
9. Nel programma del Corso di formazione (secondo lo schema suggerito dall'AVO Regionale) sarà bene coinvolgere in un incontro-prologo i rappresentanti delle Istituzioni sanitarie, civili e religiose. Dovrebbe trattarsi di un vero piccolo evento tale da richiamare l'attenzione dei cittadini sulla realtà nascente.
10. Avviare i contatti con le strutture sanitarie in cui i volontari che usciranno dal Primo corso di formazione svolgeranno il servizio, per concordare modi e tempi del loro inserimento. L'accesso alle strutture sanitarie è regolamentato da una Convenzione stipulata tra l'AVO e gli organismi sanitari pubblici o privati preposti alla gestione di tali rapporti. Le Convenzioni con strutture pubbliche si possono stipulare nei modi e nei tempi previsti dalla legge, in ogni caso dopo l'ottenimento dell'iscrizione al Registro regionale delle Associazioni di Volontariato. Nel caso di rapporti con strutture private, in taluni casi è possibile che la stipula possa avvenire anche in tempi molto brevi. In ogni caso, fino al momento in cui sarà stipulata la Convenzione, l'ingresso dei volontari nelle strutture deve essere subordinato a specifiche autorizzazioni provvisorie.
11. Prima dell'ingresso nelle strutture si debbono attivare le polizze assicurative di legge, il cui costo in mancanza di Convenzione sarà a carico dell'AVO.
12. Al termine del primo Corso di formazione, i volontari (soci fondatori compresi) dovranno sottoporsi a un colloquio che sarà gestito dall'AVO Regionale, verosimilmente con la collaborazione di un Gruppo di volontari esperti e competenti dell'AVO più vicina.
13. L'AVO Regionale farà in modo che un gruppo di volontari esperti dell'AVO più vicina accompagni i nuovi volontari per almeno un paio di turni.

## 2. Inizio e sviluppo delle attività

1. Prima regola per affermarsi è quella di rendersi visibili nella struttura ospitante e comunicare l'efficienza del servizio. Inutile tentare di coprire tanti reparti in ospedale o assumere impegni di rilievo nelle strutture territoriali disponendo di un numero scarso volontari: meglio concentrare le risorse su pochi obiettivi con una regolare e puntuale presenza. Solo così, malati, ospiti e parenti nel tempo diverranno i migliori alleati dell'AVO.
2. Creare dei bravi Responsabili. Queste figure sono fondamentali per il buon andamento dell'AVO e bisogna individuarle fra persone serene e disponibili, in grado di riscuotere la fiducia e il rispetto dei volontari.
3. I rapporti con le Direzioni sanitarie e amministrative sono determinanti; ogni occasione sarà buona per inviare ai Direttori segnali di cordialità (auguri natalizi, inviti a Corsi di formazione, seminari, manifestazioni ecc.).
4. Prima di iniziare l'attività è importante stabilire contatti con i responsabili delle Divisioni ospedaliere o delle strutture territoriali nei quali i volontari dovranno operare, concordando con loro le modalità di svolgimento del servizio e comunicando l'elenco dei volontari, con l'indicazione dei rispettivi turni.
5. Curare molto i registri delle presenze: possono essere semplici agende o altro. L'importante è che i volontari indichino con precisione gli orari di ingresso e di uscita e firmino in maniera leggibile. In caso di malaugurati incidenti, questa documentazione sarà preziosa ai fini assicurativi.
6. Rivestono grande importanza le riunioni fra Responsabili AVO e volontari, da tenere con regolarità, possibilmente una volta al mese. Nel corso delle riunioni, il Responsabile può far emergere discretamente problemi e difficoltà, portando i volontari ad aprirsi per evitare che gli errori eventualmente commessi si ripetano. La correzione avverrà con grande delicatezza, sottolineando contemporaneamente anche i riscontri positivi e dando ampio spazio ai successi conseguiti. Inoltre è molto utile discutere di attualità facendo riferimento a eventi di rilievo per il volontariato socio-sanitario, o a comunicazioni pervenute dalla Federavo attraverso il sito web o il bollettino Noi insieme. Le riunioni rappresentano, quindi, occasioni fondamentali per l'aggiornamento e la formazione permanente. Ma le riunioni dovrebbero essere prima di tutto un'opportunità d'incontro i volontari possano condividere il cammino comune, stabilire rapporti di fiducia reciproca e imparare l'arte di fare squadra.
7. Curare i rapporti con il personale sanitario, soprattutto nelle strutture o città in cui l'AVO compare per la prima volta. Talvolta al primo impatto possono riscontrarsi diffidenze e scetticismo che si superano nel tempo se i volontari dell'AVO saranno capaci di dimostrare sempre rispetto, discrezione, correttezza, atteggiamenti cordiali e collaborativi. Salutare il personale all'inizio e alla fine di un turno, è sempre doveroso e si continuerà a farlo anche se non sempre si riceverà risposta. La precisione e la regolarità sono (soprattutto agli inizi) un passaggio obbligato per affermare il ruolo dell'AVO. Si faccia in modo di non lasciare scoperti i turni e che i volontari si presentino puntualmente negli orari previsti, e per questa ragione sarà utile creare figure di volontari "jolly" che, a rotazione, siano pronti a intervenire in caso di improvvise defezioni.

8. Meglio evitare che i volontari svolgano turni in solitudine, anche se affermano di poterlo fare: l'esperienza ha insegnato che i problemi più seri si manifestano quando meno si aspettano, e affrontarli da soli è davvero difficile. Ciò non vale ovviamente per specifiche strutture, ad esempio gli Hospice, alle quali però i volontari accedono solo dopo particolari percorsi formativi dedicati, seguiti da regolari aggiornamenti.
9. Il turn-over dei volontari è il problema nazionale dell'AVO. I volontari vanno via per mille ragioni, ma formare un volontario costa molto in termini di impegno e di dispendio di energie. Presidente e Responsabili dovranno seguirli costantemente, prendendosi cura di loro, rilevando i loro momenti di difficoltà e sostenendoli sempre con il dialogo e la prossimità.  
Le famiglie dei volontari possono assumere atteggiamenti molto diversi: quando possibile, è bene stabilire buoni rapporti con i familiari più stretti, affinché anche loro indirettamente si sentano coinvolti e non esclusi da questa parte della vita dei loro cari. Un loro atteggiamento favorevole incrementa la tolleranza per gli impegni del congiunto volontario.
10. Se è vero che ci si deve impegnare per non perdere volontari, è pur vero che persone scarsamente motivate, incostanti o assenteiste, incidono negativamente sui loro compagni di turno e, in generale, su tutti i colleghi. Quando ci si accorge di queste presenze problematiche, è consigliabile affiancare ai soggetti "a rischio" volontari preparati e determinati, che possano tentarne il recupero. Se anche questo esperimento fallisse, meglio giungere a un chiarimento discreto, che induca le persone non affidabili a riconoscere la scarsa utilità di proseguire una esperienza insoddisfacente per entrambe le parti. La selezione a monte di coloro che si iscrivono ai corsi di formazione, e a valle al momento dei colloqui di fine corso, può prevenire situazioni incresciose e ben più difficili da gestire una volta che le persone entrano formalmente in AVO. Il numero degli iscritti è importante ma lo è ancora di più la qualità dei volontari.