

FONDAZIONE VITA E SALUTE

guida all'uso



FONDAZIONE

Vita^eSalute

prevenzione nel benessere

INDICE

1. INTRODUZIONE	p. 5
2. REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO	p. 7
3. I VOLONTARI	p. 11
4. REGOLAMENTO ATTIVITÀ ISTITUZIONALI DELLA FONDAZIONE VITA E SALUTE	p. 15
5. REGOLAMENTO ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE LOCALE	p. 25
6. COME SOSTENERE I PROPRI PROGETTI E SVILUPPARE/ SOSTENERE LA PROPRIA ATTIVITA' SOCIALE	p. 27
7. REGOLAMENTO CONCESSIONE DEL LOGO	p. 35
8. MODULISTICA	p. 37

1. INTRODUZIONE

a. Cosa sono le fondazioni

Le fondazioni sono figure generali di persone giuridiche private riconosciute dal nostro ordinamento.

Una fondazione è un ente privato senza finalità di lucro, che ha a disposizione un patrimonio da destinare a determinati scopi: religiosi, culturali, educativi, scientifici o altri, costituita da uno o più fondatori. La fondazione ha un'organizzazione propria e propri organi di governo, utilizza e gestisce le proprie risorse.

b. La Fondazione Vita e Salute

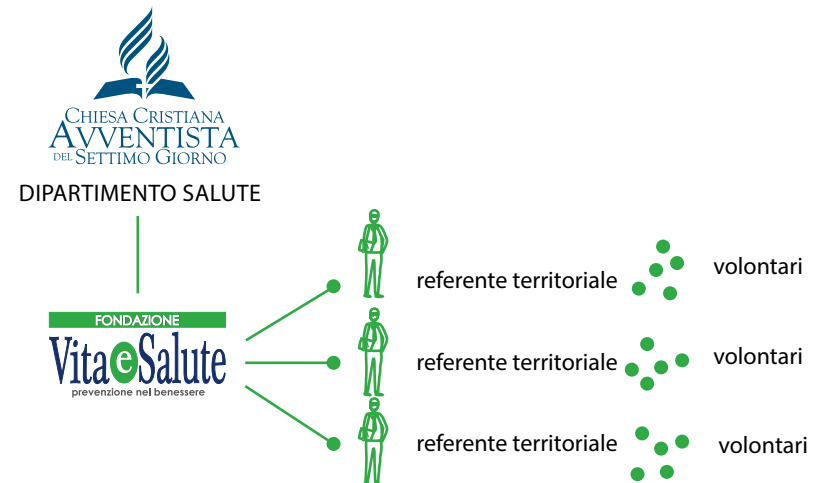
Chi siamo

La Fondazione Vita e Salute ha come obiettivo la promozione della salute in ambito fisico e mentale, sociale e spirituale. Opera sul territorio con interventi di educazione e promozione alla salute, grazie al contributo di centinaia di volontari, tra cui anche operatori sanitari professionisti.

Struttura organizzativa

La Fondazione Vita e Salute è un'organizzazione laica collegata con il dipartimento salute della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno che agisce sul territorio divulgando i *principi di uno stile di vita sano*.

La struttura dei volontari è gestita dai referenti territoriali che comunicano con la segreteria nazionale per l'attivazione dei progetti o per la raccolta fondi.



2. REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO

a. Apertura di sedi territoriali

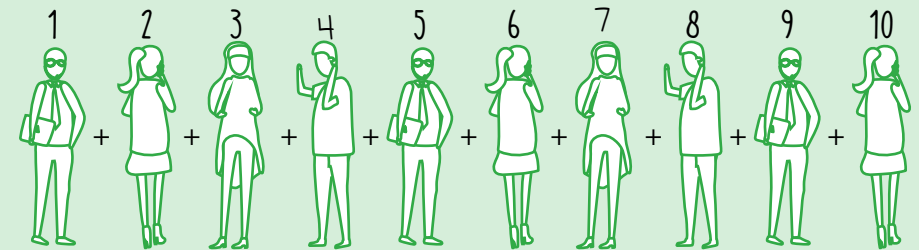
Il Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) potrà nominare, tra i volontari in regola con il pagamento della quota annuale, un *referente territoriale* che avrà il compito di favorire il collegamento tra i volontari e il C.d.A.



FINO A
9 VOLONTARI



C'È SOLO UN
REFERENTE TERRITORIALE



DA 10 IN POI = SEDE TERRITORIALE

~~REFERENTE TERRITORIALE~~

COORDINATORE TERRITORIALE

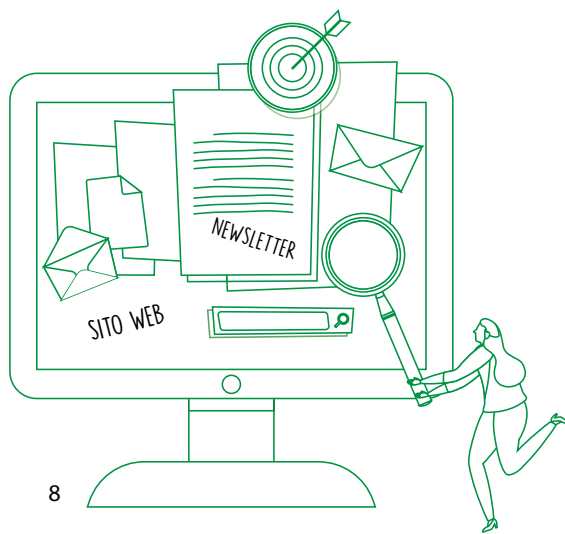
Quando il numero dei volontari iscritti, nell'ambito di un territorio, raggiunge il numero minimo di 10, il referente territoriale dovrà mandare comunicazione al C.d.A. per la costituzione della sede territoriale. Di seguito il C.d.A. gli darà mandato di convocare in assemblea i volontari iscritti nel territorio affinché provvedano, con votazione a maggioranza semplice dei presenti, alla nomina di un *coordinatore territoriale*, facendo decadere il ruolo del referente. Il coordinatore territoriale rimarrà in carica 2 anni e sarà rieleggibile.

Qualora nella sede territoriale il numero di volontari scendesse sotto al minimo previsto di 10 volontari, è demandata al coordinatore territoriale la ricostituzione del numero minimo di 10 volontari entro un anno. Trascorso tale termine la sede territoriale decade ed il C.d.A. ne delibera lo scioglimento.

Le sedi territoriali rappresentano articolazioni territoriali dell'unica fondazione costituita in ambito nazionale; pertanto, pur godendo di una certa libertà organizzativa a livello locale, non sono dotate di autonomia finanziaria né giuridica.

b. Adempimenti della sede territoriale

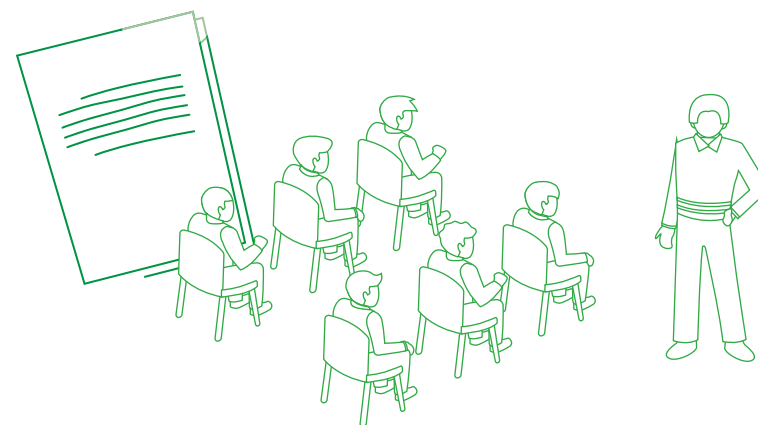
1. Aprire regolarmente la casella di posta elettronica
2. Avere cura del materiale che viene fornito
3. Prendere visione delle comunicazioni interne
4. Convocare i volontari regolarmente
5. Registrare e inviare tempestivamente alla segreteria nazionale le nuove domande di iscrizione e i rinnovi
6. Tenere aggiornato il registro volontari della propria sede e comunicare le variazioni alla segreteria nazionale
7. Entro il 31.12 di ogni anno ogni sede territoriale, attraverso il proprio coordinatore, dovrà inviare al C.d.A. un report con l'indicazione delle entrate e delle uscite dell'anno e le attività svolte.
8. Fornire i contenuti delle attività svolte (foto, articoli) alla segreteria



c. Adempimenti della sede nazionale verso quella territoriale

La sede nazionale avrà il compito di:

1. Produrre la documentazione ufficiale.
2. Formare i volontari sulla gestione dei programmi e delle attività della Fondazione (vd. cap 3 punto c)
3. Occuparsi delle comunicazioni (newsletter, sito ecc.)
4. Fornire la copertura assicurativa a tutti i suoi volontari. Alle sedi territoriali è preclusa la possibilità di stipulare contratti di assicurazione individuali.





3. I VOLONTARI

a. Come diventare volontario

Ogni individuo potrà esprimere la propria volontà a diventare volontario della Fondazione attraverso una *comunicazione scritta* indirizzata al presidente. A seguito della conferma di avvenuta adesione da parte del presidente, il volontario dovrà versare alla Fondazione il contributo volontario fissato dal C.d.A. per la copertura assicurativa e le spese generali dell'ente. Da quel momento in poi il volontario entra ufficialmente a far parte del Comitato dei Volontari, organo della Fondazione che ha come scopo principale il coordinamento delle persone fisiche che il C.d.A. ha ammesso nel comitato stesso.

Per continuare a svolgere l'attività di volontariato dovrà versare entro il 28 febbraio di ogni anno la quota fissata dal C.d.A. Il versamento della quota è vincolante per poter esprimere il proprio voto nella plenaria ed essere eleggibile quale rappresentante del comitato dei volontari nel C.d.A. Il comitato dei volontari sceglierà il proprio rappresentante con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Possono essere eletti tutti i volontari che entro 15 giorni dalla data fissata per la plenaria abbiano inviato la loro candidatura alla segreteria nazionale.

Di norma ogni volontario non può percepire compensi per l'attività svolta, salvo alcune eccezioni per incarichi specifici, debitamente valutate dal C.d.A.

b. Contributo volontario



Il contributo volontario è indispensabile per poter partecipare in maniera continuativa alle attività della Fondazione.

Il volontario ha così diritto ad una serie di benefit:

- abbonamento annuale alla Rivista Vita & Salute
- partecipazione gratuita a conferenze e convegni organizzati dalla Fondazione
- accesso gratuito alla formazione organizzata dalla Fondazione (anche quella prevista online)
- tessera del volontario, che riceverà via mail e potrà stampare e utilizzare durante gli eventi della Fondazione

Se sono già abbonato alla rivista Vita & Salute?

Versando il contributo volontario anche chi è già abbonato alla rivista ha diritto ad un ulteriore abbonamento, che può decidere di regalare ad un amico.

Diversamente è possibile far valere il proprio abbonamento alla rivista Vita&Salute come contributo per diventare volontario della Fondazione e aver diritto ai benefit elencati in precedenza.



Come versare il contributo volontario?

Mandare una mail alla segreteria della Fondazione all'indirizzo **info@vitaesalute.net** e, dopo aver ricevuto risposta affermativa effettuare il pagamento sui conti correnti indicati dalla segreteria.



I collaboratori coinvolti solo una tantum in eventi organizzati sul proprio territorio non saranno obbligati al versamento del contributo volontario.



Questi dovranno tuttavia essere segnalati almeno 1 settimana prima dell'evento alla segreteria ai fini assicurativi allegando anche il modulo "Adesione Volontario" compilato e firmato.



c. Formazione

La formazione dei volontari avviene:

1. Negli incontri diretti con il personale formatore
2. Sui canali online ovvero sul sito vitaesalute.net e sul canale youtube della Fondazione.



4. REGOLAMENTO ATTIVITÀ ISTITUZIONALI DELLA FONDAZIONE VITA E SALUTE

La Fondazione Vita e Salute prevede per ciascuno dei suoi ambiti d'intervento (**promozione di uno stile di vita sano, contrasto e lotta alle dipendenze**) delle attività istituzionali che possono essere svolte dalle sedi con un minimo sforzo organizzativo. Tali attività hanno infatti costi e azioni già definite, e debbono solamente trovare una fonte di finanziamento per essere attuate (leggere al capitolo 6).



Per organizzare una di queste attività istituzionali è sufficiente comunicarlo almeno 2 mesi prima della data di svolgimento alla segreteria **mandando una mail a info@vitaesalute.net**. E' importante contattare anticipatamente la segreteria per poter organizzare il supporto che la sede centrale garantirà per le fasi di raccolta fondi, comunicazione e di adempimento burocratico.

Qui di seguito si provvede a descrivere le caratteristiche di ciascuna attività e le modalità attraverso le quali metterle in pratica.

1. Promozione di uno stile di vita sano

- a. Salutexpò
- b. Salutexpò Junior
- c. Conferenze e Corsi

2. Contrasto e lotta al tabagismo

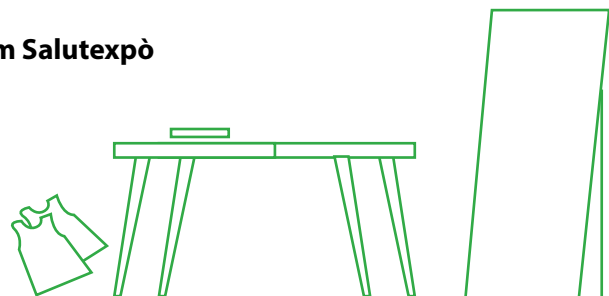
- a. Nuovo progetto sul Tabagismo

1. Promozione di uno stile di vita sano

a. Salutexpò

La Salutexpò si prefigge di offrire un **servizio gratuito** che promuova la salute e la qualità della vita attraverso la prevenzione, mettendo le persone in condizione di confrontarsi ed interrogarsi sulle loro attuali scelte di vita.

Kit e team Salutexpò



Esistono sul territorio nazionale **11 kit per la Salutexpò**.

In alcuni territori in cui è presente il kit ci sono **team formati disponibili a spostarsi** per supportare altri volontari non ancora formati, che si cimentino per la prima volta in una Salutexpò, o per formare nuove squadre operative.

Si ricorda che i singoli kit Salutexpò restano proprietà della Fondazione e che ogni spostamento totale o parziale del materiale deve sempre essere concordato con la segreteria.

Il materiale eventualmente perso, relativo a strumentazioni o equipaggiamento in uso al gruppo che beneficia del programma, non verrà rimborsato dalla Fondazione ma dovrà essere riacquistato da chi lo ha smarrito. Si raccomanda pertanto, prima di ogni spostamento, di fare un inventario del materiale consegnato/ricevuto.

E' previsto invece un ricambio a carico della Fondazione qualora ci sia un malfunzionamento della strumentazione.

Composizione team Salutexpò

Circa **20 volontari** di cui:

- **1/2 massaggiatori professionisti** (estetista massaggiatore o fisioterapista)
- **2 infermieri** (per misurazioni pressione e glicemia)
- **1 medico** (se non presente in sede, sarà la Fondazione a contattare il professionista più vicino)

Procedure

Primo contatto. Il referente/coordinatore territoriale della salute locale, contatta la segreteria nazionale della Fondazione (Erminia Litrenta: info@vitaesalute.net, 055-2326289), **almeno due mesi prima**, per richiedere la possibilità di fare intervenire un gruppo Salutexpò o per ricevere una formazione, proponendo delle date possibili.



Attivazione gruppo. La segreteria della Fondazione contatta il referente del gruppo per verificarne la disponibilità. Una volta confermata si stabilisce il seguente iter:

- 1** Individuazione, da parte della realtà territoriale, di un volontario che si occupi di raccogliere testimonianze, foto, e video dell'evento organizzato. E' importante che i soggetti fotografati non siano riconoscibili o che abbiano firmato la liberatoria.
- 2** Possibilità di organizzare un evento successivo alla Salutexpò: la Salutexpò dovrebbe avere la funzione di **serbatoio di contatti cui dare un seguito con altri programmi**. Viceversa rischia di diventare un semplice spot a fondo perduto.
- 3** **Costi:** la Fondazione fornisce ai volontari il materiale di consumo previsto per una Salutexpò:
 - strisce per la misurazione della glicemia;
 - boccagli per picco di flusso;
 - aghi pungidito;
 - depliant percorso;
 - riviste Vita&Salute
 - Programma Età Biologica

- File modulo privacy utente da far compilare a chi lascerà i propri dati



NON HAI IL MODULO PRIVACY
UTENTE?
RIVOLGITI ALLA SEGRETERIA

Si fa carico, inoltre, delle **spese di viaggio** e del **gettone di presenza del medico**.

I restanti costi (eventuali spese di trasporto dei volontari; altro materiale di consumo; spese pubblicitarie, smaltimento rifiuti speciali) **sono a carico delle realtà territoriali**. Per spese ulteriori e a seconda di particolari necessità locali, la Fondazione valuterà caso per caso se possibile elargire il finanziamento o eventualmente ricorrere ad altri partner finanziari.

4 Dati volontari: è necessario inviare in anticipo i dati (nome, cognome, codice fiscale, indirizzo, cellulare e/o mail) di tutti i volontari partecipanti alla Salutexpò. I nominativi saranno trascritti sul registro volontari della fondazione garantendo all'intero staff la copertura assicurativa in caso di incidenti.

5 Richiesta occupazione spazi: il referente territoriale deve occuparsi di richiedere l'occupazione degli spazi per la Salutexpò.



NON HAI UN FAC SIMILE DI
"OCCUPAZIONE SPAZI"?
RIVOLGITI ALLA SEGRETERIA

6

Smaltimento rifiuti speciali: in merito alla gestione di materiale che viene utilizzato per il controllo della glicemia, ricordiamo che la gestione dei rifiuti organici (strisce, cotone, aghi, ecc) va gestita secondo il D.P.R. 15/7/2003 n. 254 che, in particolare, disciplina la gestione dei rifiuti sanitari, contattando aziende specializzate per il loro smaltimento. Questa procedura ha costi che si aggirano in media sui 50-100 euro e sono a carico della realtà territoriale. La segreteria della Fondazione, qualora fosse necessario, supporterà nella ricerca delle aziende specializzate. Copia del contratto stipulato con la ditta dovrà essere disponibile durante la Salutexpò per essere mostrato qualora ci fossero dei controlli.



7

Materiale di consumo da acquistare (a carico del gruppo locale):

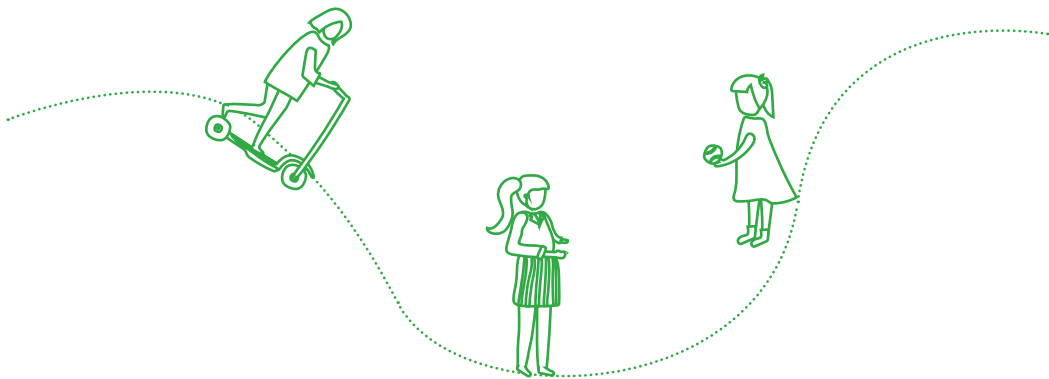
1. acqua in bottiglia
2. bicchieri monouso
3. cotone idrofilo
4. disinfettante Bialcol
5. Spray Amuchina
6. Guanti monouso
7. 1/2 penne per postazione
8. 2 rotoloni di carta (1 per massaggi/1 per alimentazione)
9. Un secchiello per materiale organico (fornito dalla ditta di smaltimento rifiuti speciali)
10. Sacchetti per rifiuti
11. Pile per apparecchiature di cui:
 - 4 +4 stilo per le due bilance
 - 2 + 2 mini stilo per i due manubri della massa grassa
 - 2 + 2 mini stilo per i due pulsiossimetri (misuratori battiti)
 - 1 + 1 pile a bottone CR 2032 per i due apparecchi della glicemia.



b. Salutexpò Junior

Che cos'è

Da qualche anno la Fondazione Vita e Salute si è fatta promotrice del programma Salutexpò Junior il cui obiettivo è **insegnare ai bambini come preservare al meglio la loro salute** attraverso un percorso dinamico e creativo.



I bambini si dividono in gruppi da **10 componenti** e percorrono a turno **8 postazioni** che rappresentano 8 principi da applicare nel proprio stile di vita: alimentazione, esercizio fisico, acqua, sole, equilibrio, aria, riposo, fiducia.

Kit Salutexpò Junior

Sono stati acquistati **4 kit** suddivisi sul territorio nazionale che comprendono in totale **8 pannelli**. Il resto del materiale, necessario per metter su le 8 postazioni, va ideato e costruito dal team di volontari seguendo le indicazioni del manuale fornito dalla Fondazione.

Quanti volontari occorrono?

Circa 16 – 20 volontari formati

Formazione

Nel 2013, anno in cui la Salutexpò Junior è approdata in Italia, l'allora Lega Vita e Salute ha previsto una formazione a livello nazionale di tutti i volontari interessati. Al momento sono proprio questi volontari formati che si stanno occupando della formazione di altri team in giro per l'Italia.

Procedure



Primo contatto. Il referente/coordinatore territoriale contatta la segreteria nazionale della Fondazione (Erminia Litrenta info@vitaesalute.net, 055-2326289), **almeno due mesi prima**, per richiedere la possibilità di ricevere una formazione, proponendo delle date possibili. La segreteria contatterà il volontario formato più vicino per concordare la formazione o per organizzare il programma qualora il team sia già formato.

- 1** Individuazione, da parte della realtà territoriale, di un volontario che si occupi di raccogliere testimonianze, foto, e video dell'evento organizzato.
- 2** **Dati volontari**
E' necessario inviare in anticipo i dati (nome, cognome, codice fiscale, indirizzo, cellulare e/o mail) di tutti i volontari partecipanti alla Salutexpò Junior. I nominativi saranno trascritti sul registro volontari della Fondazione garantendo all'intero staff la copertura assicurativa in caso di incidenti.
- 3** **Richiesta occupazione spazi**
Il referente/coordinatore territoriale deve occuparsi di richiedere l'occupazione degli spazi per il programma.



NON HAI UN FAC SIMILE DI
"OCCUPAZIONE SPAZI"
RIVOLGITI ALLA SEGRETERIA

4 Costi

La Fondazione si fa carico delle spese di spedizione del kit nei vari territori.

Rimborsa le **spese di viaggio** ai volontari che si occupano della formazione. I costi relativi alla realizzazione del programma sono a carico della realtà territoriale.

c. Conferenze e corsi

La Fondazione Vita e Salute offre alle varie realtà territoriali una rete di professionisti che mettono a disposizione le loro competenze per tenere conferenze e/o corsi su alimentazione e sani stili di vita.

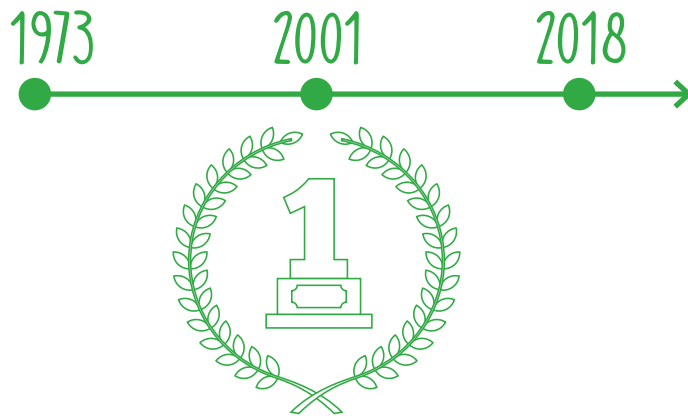
Procedure

Se si è interessati ad ospitare una conferenza nella propria realtà bisogna procedere contattando la segreteria nazionale della Fondazione (Erminia Litrenta info@vitaesalute.net, 055-2326289), **almeno due mesi prima**. Si concorda l'argomento da trattare e la segreteria contatterà il professionista più vicino. Se la realtà locale ha già un professionista in sede la Fondazione deve comunque essere messa al corrente dell'evento.

Costi

La Fondazione si fa carico di pagare il gettone di presenza del professionista. Sono invece a carico della realtà territoriale le spese di viaggio del professionista e altre spese eventuali (es. pubblicitarie, affitto sale, pernottamenti del relatore ecc.).

2. Contrasto e lotta al tabagismo



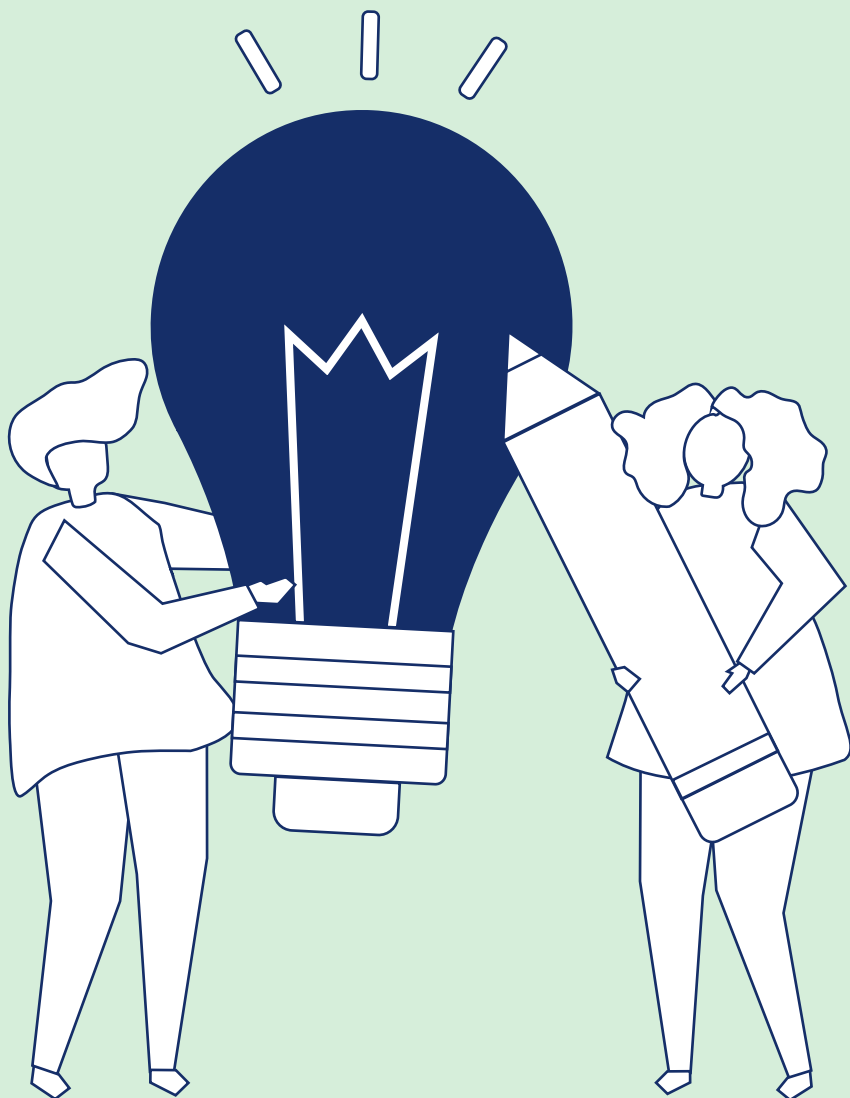
Dal 1973 con il **"piano dei 5 giorni"** e successivamente nel 2001 con il corso **Respira Libero**, siamo stati **i primi in Italia** a proporre un corso intensivo per smettere di fumare al quale hanno partecipato più di **50.000 persone**.

Preso atto che un **simile metodo, seppur all'avanguardia nel passato, sia oggi superato**, la Fondazione ha ritenuto opportuno abolirlo rilanciando il proprio impegno nella lotta al tabagismo attraverso un **nuovo progetto**, basato su una formazione specifica degli operatori e un adeguato aggiornamento scientifico.



Per potersi collocare efficacemente nello scenario attuale è infatti indispensabile una **formazione di livello adeguato**, che includa la conoscenza delle **più recenti terapie** e degli approcci che sono stati validati negli ultimi decenni.

La Fondazione ha così realizzato una formazione ad hoc per **counsellor per il tabagismo** e conduttore di gruppo e nel 2018 ha formato **20 volontari** su tutto il territorio nazionale, a partire dai quali ha intenzione di avviare un **progetto pilota** per la creazione di possibili **centri antifumo** o sportelli di ascolto e indirizzamento verso altre realtà simili già esistenti.



5. REGOLAMENTO ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE LOCALE

E' possibile per le sedi territoriali prevedere **attività originali** progettate per perseguire gli scopi statutari della Fondazione Vita e Salute. Qualsiasi attività che esuli dagli scopi statutari della Fondazione Vita e Salute è proibita nel contesto della sede territoriale.

Per poter definire se l'iniziativa progettuale originale della sede soddisfa il requisito dello scopo statutario, è necessario che la versione sintetica del progetto (che preveda un bilancio di previsione delle entrate e delle uscite) venga sottoposta al benestare del Consiglio Direttivo entro il mese di Settembre di ogni anno per realizzare il progetto circa un anno dopo. Questo tempo è necessario anche per poter organizzare il supporto che la sede centrale garantirà per le fasi di raccolta fondi, comunicazione e di adempimento burocratico.

Una volta ottenuto il benestare si verrà contattati dalla segreteria per procedere con la ricerca delle fonti di finanziamento per poter sostenere l'attività in programma.



6. COME SOSTENERE I PROPRI PROGETTI E SVILUPPARE/SOSTENERE LA PROPRIA ATTIVITA' SOCIALE

La segreteria si offre di coadiuvare e **supportare la ricerca di fondi** per il supporto di attività istituzionali, di progettazione locale o per il sostegno dell'attività sociale della sede locale in senso più ampio.

Sostenere la propria progettualità

Il supporto alla ricerca fondi a sostegno delle attività (che siano istituzionali o di progettazione locale) potrà essere fornito solo se esse vengono pianificate come descritto ai capitoli 4 e 5, e consisterà nella fornitura di consulenza e risorse specializzate al reperimento di fondi che accompagneranno la sede locale nel percorso di raccolta fondi.

Per lo svolgimento della propria attività sul territorio e per la promozione di eventi locali rispondenti al mandato statutario, le sedi territoriali potranno comunque provvedere autonomamente al reperimento di fondi (tenendo sempre informata di tutto questo anche la segreteria dell'organizzazione).

Sviluppare la propria attività sociale

Se si ha intenzione di **sviluppare e sostenere le dotazioni della sede-territoriale** (come ad esempio acquistare nuove attrezzature o sostenere l'affitto della sede) è indispensabile rivolgersi alla segreteria, per poter analizzare insieme la situazione contingente della sede, valutandone i margini di sviluppo.

Modalità di ottenimento fondi

Qui di seguito si descrive come poter provvedere a sostenere le attività che si vogliono mettere in pratica.

a. Richiedere un finanziamento alla Fondazione per sostenere le attività della propria sede territoriale

Per poter accedere al finanziamento, nei mesi di Settembre / Ottobre di ogni anno il referente territoriale dovrà comunicare alla segreteria della Fondazione Vita e Salute le attività che la propria sede ha intenzione di realizzare compilando l'apposito "modulo di richiesta finanziamenti Vita e Salute".



NON HAI IL MODULO
"RICHIESTA FINANZIAMENTI"?
RIVOLGITI ALLA SEGRETERIA

Il modulo va compilato avendo cura di esplicitare le singole voci di costo di ciascun progetto ideato, cercando di dettagliarle il più possibile. Non saranno accettate richieste di finanziamenti che prevedono la sola voce di costo totale del progetto.

Saranno premiate/verrà data precedenza alle sedi che mostreranno di essersi attivate parallelamente per la ricerca di fonti di cofinanziamento del progetto, ottenendo ad es. il patrocinio del proprio comune, l'utilizzo gratuito dei locali per l'evento, pianificazione di sponsorizzazioni, ecc.

b. Ricerca di fondi sul territorio

Il territorio offre sempre opportunità di reperire risorse, che siano risorse umane o finanziamenti veri e propri.

Tante più relazioni si riescono a costruire, quante più opportunità verranno alla luce. Partecipare a feste di paese e collaborare con altre associazioni affini è un ottimo modo per arricchire il capitale relazionale e far conoscere il proprio ambito d'azione.

E' possibile ottenere finanziamenti principalmente nei seguenti modi:

b.1 Partecipazione a bandi territoriali pubblici

Come coordinamento territoriale è importante essere aggiornati sulle opportunità di raccolta fondi offerte dagli enti locali. Consultare dunque periodicamente:

1. bacheche pubbliche,
2. siti comunali e provinciali

Questi bandi si adattano molto bene alle attività che danno beneficio ai cittadini del territorio e che valorizzano le comunità locali, dunque risulta relativamente semplice parteciparvi.

Un progetto scritto in modo mediamente preciso e con un obiettivo facilmente raggiungibile e misurabile ha ottime probabilità di successo, permettendo inoltre l'affermazione territoriale dell'identità della Fondazione e favorendo l'intessitura di nuove relazioni.

Lo staff della Fondazione si rende sempre disponibile ad assistere i coordinamenti locali nelle operazioni di scrittura e presentazione.

b.2. Richiesta di sostegno a privati

Aziende e persone fisiche rappresentano sempre potenziali sostenitori. I programmi della Fondazione si rivolgono anche a questi soggetti che possono essere interessati a voler garantire il continuo dell'azione sul territorio attraverso donazioni in natura, in denaro o in tempo (nel caso di un volontario).

Nel rivolgersi ad un'azienda, è opportuno tenere a mente che sono disposte a sostenere progetti che coinvolgano i loro dipendenti o che abbiano una certa visibilità sul territorio. Alcune aziende potrebbero essere interessate a collaborare attraverso sponsorizzazioni (v.d. sezione sponsorizzazioni).

Le persone fisiche sono più sensibili a progetti con un certo valore emozionale o utilitario per sé o per i propri cari. Intercettare l'interesse riguardo una delle nostre azioni è importante per poter coinvolgere al meglio l'interessato, che può volerci sostenere principalmente in due differenti

modi:

1. Azione di volontariato
2. Sostegno economico tramite donazione

Ciascuna di queste inclinazioni nasce dal modo in cui l'interessato crede possa essere più utile il suo contributo. Proporre la modalità giusta è molto importante per poter gratificare al meglio e mettere a proprio agio la persona.

Ringraziamenti

Una volta ottenuto il successo in un'azione di raccolta risorse, è fondamentale **gratificare al meglio il donatore**. Lettere di ringraziamento, omaggi e ringraziamenti pubblici sono importantissimi per la sopravvivenza della relazione e la nascita di collaborazioni future. Ciascuna azione di ringraziamento deve essere cosciente della sensibilità del destinatario, attenzione dunque ad accertarsi delle sue preferenze.



La **rendicontazione** è un passaggio fondamentale del ringraziamento: assicurare al donatore che il suo contributo è giunto a destinazione e il modo in cui è stato utilizzato aumenta la fiducia nei confronti della Fondazione, dei responsabili e della struttura in generale.

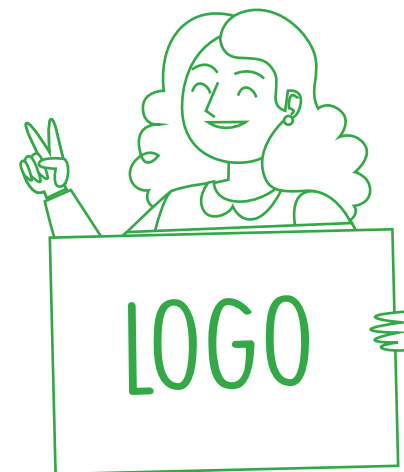
Una buona rendicontazione rafforza la relazione e facilita le richieste di donazione e collaborazioni future.

Le sponsorizzazioni

Tra le possibilità di ottenere supporto economico da parte di aziende, la sponsorizzazione è la più tipica.

Va innanzitutto specificato che si tratta di un **rapporto commerciale**, disciplinato da una specifica normativa e che si stipula tramite un vero e proprio contratto.

Il fulcro dell'operazione è rappresentato dallo sfruttamento dell'**immagine altrui ai fini pubblicitari**.



Esistono diversi tipi di sponsorizzazione, e cioè:

1. finanziaria: sotto forma di donazioni, di sovvenzioni, di erogazioni in denaro, ecc.
2. tecnologica: lo sponsor mette a disposizione la sua competenza tecnologica
3. in natura: lo sponsor mette a disposizione dei beni o dei servizi, dei mezzi materiali, umani o tecnici (in questo caso lo sponsor prende il nome di sponsor tecnico)

Nel contatto con l'azienda sponsor, è opportuno **chiarire con esattezza quali spazi, prodotti, strutture si rendono disponibili come strumento pubblicitario**.

Per la tipica delicatezza di questo mezzo di raccolta fondi, è opportuno che ci si rivolga alla consulenza della segreteria nel caso in cui si voglia ricorrere alla sponsorizzazione.

b.3 Il 5xmille e la campagna annuale

La Fondazione Vita e Salute per realizzare le proprie attività, si avvale anche dei **finanziamenti provenienti dal 5xmille**.

La scelta di devolvere il 5xmille non ha nessun costo per il contribuente/donatore, perchè si tratta del 5xmille della quota di IRPEF che comunque lo Stato ogni anno detrae dal reddito del contribuente per destinarla al sociale.

Per scegliere a chi destinare il proprio 5xmille è sufficiente, in sede di dichiarazione dei redditi, firmare nel riquadro *“sostegno del volontariato e delle altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale, delle associazioni di promozione sociale e delle associazioni e fondazioni riconosciute che operano nei settori di cui all’art. 10, c. 1, lett a), del d.lgs. n. 460 del 1997”* e inserire il seguente codice fiscale:

Sostegno del volontariato e delle altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale,
delle associazioni di promozione sociale e delle associazioni e fondazioni riconosciute
che operano nei settori di cui all'art. 10, c.1 lett. a) del D.Lgs. n. 460 del 1997

FIRMA Mario Rossi

Codice fiscale del beneficiario (eventuale) 97311560581

A partire dal mese di febbraio di ogni anno inizia la campagna di promozione del 5xmille durante la quale **ogni volontario è chiamato a dare il proprio contributo in termini di divulgazione** della stessa. La segreteria provvederà a fornire indicazioni sulle attività che i volontari dovranno svolgere di volta in volta. La campagna si chiude a settembre di ogni anno.



7. REGOLAMENTO CONCESSIONE DEL LOGO

Il logo è il segno distintivo della Fondazione Vita e Salute e deve poter essere affiancato ad attività di promozione di un sano stile di vita.

Per evitare che accadano situazioni in cui il logo venga collegato a situazioni spiacevoli danneggiando la reputazione della Fondazione, è opportuno che la concessione al suo utilizzo avvenga dopo un'attenta analisi.

La concessione del logo viene quindi accordata previa valutazione della serietà e qualità dell'iniziativa compatibilmente con le linee guida della Fondazione Vita e Salute. Il logo può essere concesso a titolo oneroso o non oneroso. Il logo non deve per nessuna ragione essere modificato o deformato, né nel disegno, né nei colori.

a. I richiedenti

Possono richiedere l'utilizzo del logo Fondazione Vita e Salute sia i **coordinamenti locali sia le associazioni e organizzazioni, pubbliche e private, previa richiesta scritta.**

b. Domanda di concessione

Per l'utilizzo del logo da parte delle sedi territoriali è sufficiente che venga mandata una comunicazione alla segreteria specificando la data e il tipo di attività per cui se ne richiede l'utilizzo. L'utilizzo del logo verrà concesso nel rispetto del presente regolamento sulla concessione del logo e fatta salva la possibilità di revoca da parte della segreteria qualora venga violato lo stesso.

I richiedenti esterni, invece, devono inviare una domanda scritta (lettera, e-mail o fax) spiegando il motivo di utilizzo del logo. Qualora si trattasse di un evento da patrocinare è necessario allegare il programma nel dettaglio. La documentazione completa va inviata 60 giorni prima dell'evento da patrocinare.

c. Revoca concessione del logo

Il Consiglio Direttivo della Fondazione Vita e Salute si riserva il diritto di revocare in qualsiasi momento l'utilizzo del logo se lo riterrà opportuno.

8. MODULISTICA

MODULO DI **ADESIONE VOLONTARIO**

MODULO DI **RICHIESTA FINANZIAMENTI VITA E SALUTE**

MODULO **OCCUPAZIONE SPAZI**

MODULO **LIBERATORIA FOTO E VIDEO**

MODULO **PRIVACY UTENTE**



NON HAI QUALCUNO
DI QUESTI MODULI?
RIVOLGITI ALLA SEGRETERIA

Segreteria:
info@vitaesalute.net