



# MANUALE ORGANIZZATIVO

DI

## WORLD VISION ITALIA ONLUS



## Tavola dei contenuti:

<b>1. Finalità</b> .....	<b>3</b>
1.1 Obiettivi .....	3
1.2 Missione.....	3
1.3 Core Values- Valori Fondamentali .....	3
1.4 Altri valori.....	3
<b>2. Come opera il Consiglio Direttivo</b> .....	<b>4</b>
2.1 Codice di condotta.....	4
2.2 I compiti del Consiglio Direttivo .....	4
2.3 Membri dell'Associazione e Assemblea dei soci .....	4
2.4 Requisiti dei Membri del Consiglio Direttivo .....	4
2.5 Ruolo del Presidente.....	5
2.6 Le riunioni del Consiglio Direttivo .....	5
2.7 I comitati del Consiglio Direttivo.....	5
2.8 Spese e Emolumenti .....	5
<b>3. Rapporti tra Consiglio Direttivo – Coordinatore nazionale /Impiegati</b> .....	<b>6</b>
3.1 Divisione dei compiti.....	6
3.2 Il principio dell' "unanimità" .....	6
3.3 Compiti del coordinatore nazionale.....	6
3.4 Valutazione annuale e remunerazione del coordinatore nazionale.....	6
3.5 Rapporti di attività .....	6
<b>4. Compiti del coordinatore nazionale</b> .....	<b>7</b>
4.1 Gestione del Personale.....	7
4.2 Etica .....	7
4.3 Lealtà.....	7
<b>5. Patrimonio</b> .....	<b>8</b>
5.1 Finanza-Amministrazione .....	8
5.2 Poteri di firma.....	8
<b>6. Il Network internazionale di World Vision</b> .....	<b>9</b>
6.1 Adesione .....	9
6.2 Covenant of Partnership .....	9
6.3 Autorità e rappresentanza .....	9

## I. Finalità

### I.1 Obiettivi

World Vision Italia è un'organizzazione di assistenza umanitaria indipendente e cristiana, impegnata nello sviluppo a lungo termine, l'aiuto d'emergenza e la promozione dei diritti umani, della giustizia economica e sociale (advocacy). Lavoriamo per le persone bisognose e oppresse con un'attenzione particolare verso i bambini. Ci impegniamo a garantire uno sviluppo sostenibile, sia individuale che collettivo e ci battiamo per la giustizia sociale e la promozione dei diritti umani al fine di eliminare alle origini l'oppressione e la povertà. Con questi valori e col nostro lavoro, mettiamo in pratica il messaggio cristiano.

World Vision Italia è una associazione non lucrativa di utilità sociale (ONLUS) indipendente, inserita nella partnership internazionale di World Vision.

### I.2 Missione

- Lavorare per lo sviluppo sostenibile e di lungo periodo
- Portare l'aiuto umanitario in caso di disastri e emergenze
- Promuovere la giustizia sociale ed economica, e il rispetto dei diritti umani, con una attenzione specifica ai diritti dei bambini.
- Far conoscere all'opinione pubblica le cause profonde della povertà
- Collaborare con Chiese e altri partner istituzionali
- Implementare in modo olistico la fede cristiana

### I.3 Core Values- Valori fondamentali

- Siamo cristiani
- Diamo valore alle persone
- Collaboriamo
- Serviamo i poveri
- Siamo custodi e servitori
- Agiamo

### I.4 Altri valori

I membri dell'Associazione, il Consiglio direttivo, il Coordinatore nazionale, gli impiegati di World Vision Italia manifestano l'onestà, la fedeltà, la trasparenza e l'integrità in tutto il loro operato.

I conflitti di interesse devono essere riferiti al Presidente e Legale Rappresentate (a capo del Consiglio direttivo)

## 2. Come opera il Consiglio Direttivo

### 2.1 Codice di condotta

Il Consiglio Direttivo si concentra sulla direzione strategica e sviluppa piani di azione per il futuro di World Vision Italia. I ruoli sono chiaramente distinti: il ruolo strategico è svolto dal Consiglio Direttivo e quello operativo relativo al coordinamento nazionale è svolto dal coordinatore nazionale.

### 2.2 I compiti del Consiglio Direttivo (C.D.)

1. Il Consiglio Direttivo è eletto a maggioranza dai membri dell'Associazione durante l'Assemblea dei Soci ed è responsabile dell'andamento dell'associazione.
2. Il Consiglio Direttivo definisce la struttura organizzativa.
3. Il Consiglio Direttivo è a capo dell'Associazione WV Italia. Il C.D. può convocare l'Assemblea dei soci quando lo ritiene opportuno, o a fronte di richiesta scritta da parte di almeno un quinto dei soci.
4. Il Consiglio Direttivo definisce le procedure per governare il Consiglio stesso, e gestire il coordinatore nazionale e lo staff. Il C.D. decide sia il piano di sviluppo triennale che il piano operativo annuale.
5. Il C.D. nomina, gestisce e supervisiona il coordinatore nazionale.
6. Il C.D. richiede, a scadenza regolare, una relazione sulle attività e sui rapporti finanziari. E' obbligo del C.D. presentare il bilancio di esercizio annuale che deve essere approvato dall'Assemblea dei soci entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale.
7. Tutti i membri del Consiglio Direttivo hanno facoltà di richiedere in qualsiasi momento informazioni su qualsivoglia argomento riguardante l'Associazione.
8. Il C.D. fa una autovalutazione, almeno una volta l'anno, sul proprio operato.
9. Qualsiasi competenza aggiuntiva del Consiglio Direttivo è specificata nell'art. 9 dello Statuto dell' Associazione.

### 2.3 Membri dell'Associazione e Assemblea dei Soci

1. Il Consiglio Direttivo informa i soci circa gli sviluppi rilevanti che riguardano l'associazione.
2. Il C.D. accoglie le domande dei soci e fornisce una risposta in un arco di tempo congruo.
3. Il C.D. convoca l'Assemblea dei soci e il suo Presidente la presiede.
4. Qualsiasi competenza aggiuntiva dei soci e dell'Assemblea dei Soci è specificata nell'art. 8 dello Statuto.

### 2.4 Requisiti dei Membri del Consiglio Direttivo

Il C.D. deve essere un team equilibrato e deve occuparsi degli aspetti operativi e degli obiettivi di WV Italia.

Aver visitato un progetto di World Vision e essere sostenitore di un bambino- nel quadro di un programma di sostegno a distanza- rappresentano caratteristiche positive per diventare membri del C.D.

## 2.5 Ruolo del Presidente

Il Presidente guida i membri del C.D. come un “Primus inter pares” e assicura l’integrità dei processi all’interno del Consiglio; il Presidente presiede il Consiglio e ne è il portavoce.

Qualsiasi altra competenza del Presidente è specificata nell’art. 10 dello Statuto.

## 2.6 Le riunioni del Consiglio Direttivo

Il C.D. si incontra almeno due volte l’anno per le riunioni ordinarie. Il C.D. può prendere decisioni tramite consultazione per iscritto. Il processo di deliberazione per iscritto o di consenso espresso per iscritto si conclude entro 30 giorni dal suo avvio. (art. 9 dello Statuto)

Il C.D. può prendere decisioni se almeno la metà dei suoi membri è presente. In tal caso la decisione del C.D. è presa con la maggioranza dei voti tra i presenti.

Qualsiasi altra competenza del Consiglio Direttivo è specificata nell’Art. 9 dello Statuto.

## 2.7 I comitati del Consiglio Direttivo

Il C.D. ha facoltà di eleggere dei Comitati a supporto del Consiglio per la preparazione o l’approfondimento di questioni specifiche.

## 2.8 Spese e Emolumenti

I membri del Consiglio Direttivo sono volontari e generalmente non percepiscono compensi bensì un rimborso spese. L’eventuale perdita di stipendio per presenziare alle riunioni del C.D. non viene rimborsata.

### **3. Rapporti tra Consiglio Direttivo – coordinatore nazionale /impiegati e collaboratori**

#### **3.1 Divisione dei compiti**

Il compito primario del Consiglio Direttivo è di sviluppare le linee guida dell'Associazione. Il compito del coordinatore nazionale è di implementare queste linee guida.

#### **3.2 Il principio dell' "unanimità"**

Il C.D. comunica generalmente all'esterno con voce unanime. Nessun singolo membro del Consiglio ha l'autorità di fornire delle linee guida al coordinatore nazionale, eccetto nel caso in cui un membro sia stato esplicitamente autorizzato a farlo.

#### **3.3 Compiti del coordinatore nazionale**

Il coordinatore nazionale è il contatto ufficiale tra il Consiglio Direttivo, rappresentato dal Presidente, e gli impiegati/collaboratori.

1. Il coordinatore nazionale è a capo dell'ufficio ed è responsabile del raggiungimento di obiettivi qualitativi e quantitativi.
2. Il coordinatore nazionale agisce da garante per assicurare uno "start-up" e una gestione efficiente degli uffici dell'Associazione.
3. Il coordinatore nazionale elabora idee per il piano strategico triennale e per il bilancio previsionale annuale e le presenta al Consiglio Direttivo per l'approvazione.
4. Il coordinatore nazionale supervisiona e supporta gli impiegati/collaboratori, assicurando che la "mission" dell'Associazione sia osservata.
5. Il coordinatore nazionale gestisce gli impiegati/collaboratori in modo partecipativo, eventualmente delegando alcuni compiti, e monitorando l'andamento delle attività e delle funzioni.
6. Il coordinatore nazionale prende decisioni in merito all'assunzione, la promozione, la formazione specifica, il progresso professionale e il licenziamento degli impiegati/collaboratori. Il coordinatore nazionale decide il livello retributivo degli impiegati/collaboratori. Il Presidente e Legale Rappresentante dell'Associazione firma i contratti di assunzione.

#### **3.4 Valutazione annuale e remunerazione del coordinatore nazionale**

Il C.D. prende in esame ogni anno il lavoro del coordinatore nazionale, basandosi su un rapporto scritto di auto-valutazione. Questa valutazione si basa sugli obiettivi annuali e le linee guida stabilite a priori. Il compenso del coordinatore nazionale viene determinato annualmente dal Consiglio Direttivo.

#### **3.5 Rapporti di attività**

Il coordinatore nazionale informa il C.D. a scadenza regolare, e senza che ciò sia preventivamente richiesto dal C.D., su eventuali rischi potenziali o cambiamenti rilevanti relativi al contesto operativo.

## 4. Compiti del coordinatore nazionale

### 4.1 Gestione del Personale

Il coordinatore nazionale s'impegna a instaurare un clima di lavoro produttivo ed equo.

1. Gli impiegati/collaboratori e i volontari sono trattati in maniera equa.
2. Gli impiegati/collaboratori seguono obiettivi chiari e lavorano secondo quanto stabilito con il diretto supervisore.

### 4.2 Etica

Il coordinatore nazionale si impegna a mantenere degli *standards* etico-professionali di alto profilo e a rispettare le leggi nazionali nonché lo statuto dell'Associazione.

### 4.3 Lealtà

Il coordinatore nazionale esprime lealtà nei confronti del Consiglio Direttivo, dei membri dell'associazione e dei *partners* internazionali di World Vision Italia e di World Vision International.

### 4.4 Obblighi legali del Coordinatore nazionale

Il coordinatore nazionale svolge le sue mansioni seguendo lo Statuto di World Vision Italia, la legislazione Italiana, e le linee guida fornite dal Consiglio Direttivo.

Il C.D. fornisce al Coordinatore nazionale una procura per lo svolgimento ottimale dei suoi compiti operativi.

## 5. Patrimonio

### 5.1 Finanza-Amministrazione

- **Bilancio preventivo annuale:**  
Il C.D. approva il bilancio preventivo annuale per l'esercizio successivo e assicura che le priorità strategiche siano rispettate.
- **Controllo del bilancio:**  
Le spese che si discostano del 10% da quelle indicate sul bilancio annuale devono essere approvate con anticipo dal C.D.
- **Audit annuale e rapporto di gestione:**  
Il C.D. incarica una società di revisione contabile per l'audit finanziario annuale.

### 5.2 Poteri di firma

Il Consiglio direttivo dispone i poteri di firma e le disposizioni di firma per i movimenti finanziari. Per alcune operazioni, si può concordare la firma congiunta di due membri del Consiglio Direttivo.

## 6. Il network internazionale di World Vision

### 6.1 Adesione

Tutti gli uffici e tutte le persone che lavorano per World Vision fanno parte del network internazionale di World Vision.

### 6.2 “Covenant of Partnership”

La convenzione di partnership si basa sul principio dell'indipendenza delle entità nazionali che fanno parte volontariamente del network internazionale di World Vision.

### 6.3 Autorità e rappresentanza

➤ ***Partnership con il Consiglio di World Vision International (WVI):***

Tutti i membri dei Consigli Direttivi delle entità nazionali e di WVI condividono i principi cristiani e lavorano insieme nei modi definiti dalla Convenzione di partnership, per sostenere l'eticità, la missione e l'integrità della partnership stessa.

➤ ***Obblighi di WV Italia:***

1. Prendere parte al Consiglio di WVI.
2. Prendere parte ai Forum regionali.
3. Mettere in pratica il “vision statement”, il “mission statement”, i valori fondamentali e i principi cristiani.
4. Sottoscrivere e lavorare seguendo la convenzione di partnership.
5. Accettare revisioni concordate.
6. Sottoscrivere l'accordo sulla licenza del marchio di WVI.
7. Informare WVI delle strategie e degli sviluppi dell'Associazione italiana.
8. Collaborare con WVI su temi, attività e progetti comuni.