Regolamento del Fondo di Solidarietà “Sostieni Aurora”

Articolo 1: Scopo, obiettivi e ambiti di intervento

1.1. Scopo del Fondo: Il Fondo di Solidarietà “Sostieni Aurora”, di seguito indicato Fondo, ha l’obiettivo di sostenere le realtà organizzate che partecipano in maniera solidale a migliorare il benessere di chi abita il quartiere, rispondendo non solo ai bisogni ma offrendo opportunità. Il Fondo interviene a sostenere spese non coperte o non coperte a sufficienza da altri enti.

1.2. Obiettivi Specifici:

a. **Sostenere le persone**: Fornire supporto alle associazioni impegnate in iniziative volte a migliorare la qualità della vita delle persone nel nostro quartiere.

b. **Migliorare il benessere collettivo**: Lavorare per il benessere fisico, emotivo, mentale, abitativo, culturale, associativo e relazionale delle comunità, rispondendo ai bisogni essenziali e creando opportunità di crescita per tutti e tutte.

c. **Sostenere nuove opportunità**: Offrire risorse a supporto di progetti che stimolino capacità personali e professionali degli abitanti del quartiere, privilegiando chi non accede ad altre risorse territoriali.

d. **Promuovere una cultura della solidarietà e della reciprocità**: Promuovere valori di mutuo aiuto e impegno reciproco, coinvolgendo attivamente anche le persone che beneficiano del Fondo in iniziative di restituzione e in meccanismi di sostegno comunitario.

e. **Contrastare le forme di discriminazione economica e usura** generate da fragilità socio-economiche, esclusione finanziaria, violenza e sfruttamento economico.

1.3. Ambiti di intervento:

a. **Sostegno alimentare e distribuzione di beni materiali essenziali.**
b. **Supporto educativo e culturale.**
c. **Iniziative per il diritto alla casa e all’abitare.**
d. **Cura della salute.**

Articolo 2: Governance e buon governo

2.1. **Struttura**: La struttura organizzativa del Fondo Sostieni Aurora è concepita per garantire una gestione trasparente delle risorse e decisioni basate su un processo equo e partecipativo. Essa comprende tre organi principali: l'Assemblea, il Comitato di Gestione e la Segreteria Organizzativa.

2.2. Il Buon Governo: Il Fondo di Solidarietà Sostieni Aurora si dota di una governance inclusiva e trasparente, basata su processi decisionali collettivi e condivisi. Per favorire

partecipazione e responsabilità condivisa si auspica una rotazione dei rappresentanti dell'organizzazione nel Comitato di Gestione.

2.3. L'Assemblea: L'Assemblea è composta da tutti gli aderenti al Fondo che ne sottoscrivono il Regolamento. Si riunisce almeno una volta all'anno in occasione del rendiconto annuale da parte del Comitato di Gestione. Ogni 2 anni l'Assemblea nomina i 5 membri del Comitato di Gestione con queste modalità: tutte le realtà aderenti al Fondo possono presentare un loro candidato e qualora i candidati siano più di 5, si procederà al loro sorteggio.

2.4 Il Comitato di Gestione: il Fondo sarà gestito da un Comitato composto da 5 membri nominati dalle realtà partecipanti al Fondo Sostieni Aurora, con le seguenti mansioni e responsabilità:

a. Valutare le richieste di contributo pervenute al Fondo.
b. Ricercare fondi aggiuntivi.
c. Definire le linee di sviluppo strategico, identificare le aree di intervento e gli orientamenti principali e presentarle all'Assemblea.
d. Stabilire le priorità operative del Fondo.
e. Delegare alla Segreteria o a persone specifiche la gestione di alcune spese.
f. Dotarsi, se necessario, di strumenti e risorse aggiuntive, come figure specializzate.

Formazione del Comitato di Gestione: Ogni realtà che partecipa all'Assemblea può indicare una persona, tra queste si procederà tramite sorteggio a selezionarne 5 che costituiranno il Comitato di Gestione.
Durata del Mandato: 2 anni.
Conflitto di Interessi: in caso di situazioni di potenziale conflitto di interessi, i membri del comitato devono astenersi dal processo decisionale per garantire imparzialità e correttezza.
Riunioni: Il Comitato di Gestione si riunisce regolarmente una volta al mese per esaminare le richieste ricevute. La riunione è considerata valida con la presenza della maggioranza dei membri, ovvero almeno tre su cinque (3/5). Tuttavia, se non vi sono richieste da valutare, la riunione mensile può non avere luogo. Il Comitato di Gestione si riunisce comunque una volta ogni tre mesi. La Segreteria Operativa del Fondo monitora le richieste pervenute e comunica quando sia necessario convocare il Comitato per le valutazioni.

2.5 Segreteria Operativa: La Segreteria Operativa è composta da due persone indicate tra lo staff dalla Fondazione di Comunità di Porta Palazzo (che cura gli aspetti economici del Fondo) e dalla Casa del Quartiere Cecchi Point (come punto di riferimento territoriale riconosciuto). La Segreteria riceve le richieste di supporto, prepara le istruttorie e fornisce un'analisi preliminare per agevolare la valutazione da parte del Comitato di Gestione. Svolge inoltre una funzione di coordinamento e supporto, fungendo da "ponte" tra i richiedenti e il Comitato di Gestione. La Segreteria partecipa attivamente alle riunioni del Comitato di Gestione.

2.6 Comunicazione, trasparenza e condivisione: il Fondo Sostieni Aurora si impegna a produrre una comunicazione chiara e accessibile, promuovendo trasparenza e responsabilità. A tal fine, adotterà strumenti condivisi e produrrà report periodici per informare la comunità sui risultati raggiunti e sui dati relativi all'impiego delle risorse. Tali report periodici includeranno dettagli sulle attività svolte, l'impatto generato e l'utilizzo dei fondi, favorendo una condivisione con tutti gli stakeholder.

Articolo 3: Beneficiari e criteri di eleggibilità

1. **Beneficiari**: possono accedere al Fondo le associazioni aderenti al Coordinamento, lo Sportello Sociale del Cecchi Point e i gruppi informali o le associazioni attive nel quartiere, conosciuti e presentati da un'altra realtà del Coordinamento.

2. **Criteri di eleggibilità**: i beneficiari del Fondo devono essere realtà che operano sul territorio, adottano modalità di lavoro in rete, valorizzano relazioni di fiducia con le persone coinvolte, condividono gli obiettivi del fondo, nonché gli impegni di monitoraggio e reciprocità. Le persone o nuclei familiari segnalati da queste realtà devono risiedere nei quartieri Aurora o Porta Palazzo e/o partecipare attivamente alle associazioni del territorio.

Articolo 4: Fonti di finanziamento

1. **Contributi**: Il Fondo Sostieni Aurora potrà essere finanziato attraverso contributi da enti pubblici, enti privati, aziende, privati cittadini e associazioni della rete.

2. **Sostenibilità**: Il Comitato di Gestione ha il compito di pianificare la raccolta fondi, definire le strategie per la stessa e individuare le possibili fonti di finanziamento.

3. **Campagna di coinvolgimento:** La campagna si rivolge sia alle associazioni che ai privati cittadini, ai commercianti e ad altri attori sociali. Partendo dalle relazioni consolidate e dalla reciprocità esistente tra le associazioni del vicinato, l'obiettivo è coinvolgere donatori per il fondo.

4. **Trasparenza:** È fondamentale garantire trasparenza riguardo alle attività, le strategie di raccolta e l'impatto del fondo, per mantenere la fiducia dei donatori e delle comunità.

Articolo 5: Domanda, priorità e approvazione

1. **Procedure di richiesta**: Le domande devono essere presentate alla Segreteria del Fondo e devono includere i seguenti dettagli per permettere al Comitato di Gestione di valutare l'urgenza e la rilevanza della richiesta in linea con i criteri di priorità stabiliti dal Fondo:

    - **Numero di persone beneficiarie:** Indicare chiaramente quanti individui beneficeranno direttamente del sostegno.
    - **Tipologia della richiesta:** Specificare la natura del supporto richiesto (es. sostegno finanziario, assistenza materiale, servizi, etc.).
    - **Importo della richiesta:** Indicare l'importo totale richiesto, dettagliando eventualmente le voci di spesa.
    - **Tempistiche:** Fornire una stima del tempo necessario per l'attuazione del progetto o per l'erogazione del sostegno.
    - **Descrizione della situazione e motivo della richiesta:** Descrivere dettagliatamente la situazione che necessita del sostegno e i motivi specifici che giustificano la richiesta.

    - **Descrizione degli impegni di reciprocità**: Descrivere come si intendono declinare gli impegni di reciprocità che faranno parte del patto generativo di reciprocità.

2. **Priorità e valutazione**: La valutazione delle richieste presentate al Fondo sarà basata sui seguenti criteri per assicurare che le risorse siano allocate in modo equo ed efficace, sostenendo progetti che non solo rispondano a bisogni immediati, ma che stimolino anche un impegno attivo e sostenibile da parte dei beneficiari:

    - **Pertinenza:** La domanda deve essere strettamente legata agli ambiti di intervento e rispettare i criteri generali stabiliti dal Fondo.
    - **Valutazione degli importi:** È fondamentale che l'importo richiesto sia giustificato e non comporti sprechi, garantendo un utilizzo efficace delle risorse.
    - **Continuità:** Per le richieste individuali, è importante che ci sia un chiaro percorso di supporto o sviluppo personale. Per i gruppi, è essenziale che l'intervento assicuri una continuità di supporto o di attività.
    - **Impegno, partecipazione e reciprocità:** Si valuterà il grado di impegno e di partecipazione attiva dei beneficiari nella proposta, nonché la loro capacità di contribuire, in qualche modo, alla comunità o al progetto stesso, promuovendo la reciprocità e l'interdipendenza positiva tra i membri della comunità.

3. **Iter di valutazione e approvazione:**
    - **Ricezione della domanda:** le domande vengono inviate e ricevute dalla Segreteria del Fondo.
    - **Istruttoria preliminare:** la segreteria procede con l'istruttoria, formulando eventuali domande aggiuntive e raccogliendo tutte le informazioni necessarie per una valutazione completa.
    - **Valutazione del comitato di gestione:** il comitato di gestione esamina la domanda basandosi sui criteri stabiliti e determina l'approvazione o il rifiuto della stessa.
    - **Comunicazione dell'esito, sottoscrizione del patto generativo di reciprocità e gestione del pagamento:** una volta presa la decisione, la segreteria comunica l'esito al richiedente e, in caso di approvazione, procede con la sottoscrizione del patto generativo di reciprocità e con l'erogazione del pagamento.
    - **Tempistiche:** Il processo completo, dall'arrivo della domanda all'evasione del pagamento, non supererà i 30 giorni.

Articolo 6: Patto generativo di reciprocità

1. **Definizione del patto:** Il patto generativo di reciprocità viene stipulato tra le associazioni che accedono alle risorse e il Fondo stesso. Questo patto definisce gli impegni reciproci tra le parti.

    Il Fondo si impegna a promuovere una cultura di reciprocità, incentivando le associazioni beneficiarie ad adottare pratiche che favoriscano una partecipazione attiva dei destinatari finali, sia nel contesto del quartiere sia all'interno delle associazioni o direttamente nei confronti del Fondo.

    Le associazioni richiedenti, dal canto loro, si impegnano a contribuire attivamente alla realizzazione degli obiettivi del Fondo. Questo include l'impegno a portare risorse che consolidino il Fondo stesso e ad incrementare le risorse economiche a disposizione, rafforzando così la base di supporto per le future attività.

2. **Impegno delle associazioni beneficiarie:** a titolo esemplificativo, gli impegni richiesti alle associazioni beneficiarie includono:

- **Organizzazione e partecipazione:** le associazioni sono tenute a organizzare e/o partecipare attivamente a iniziative volte alla promozione del Fondo, come eventi di raccolta fondi e altre attività pubbliche.
- **Promozione interna:** si richiede alle associazioni di diffondere la conoscenza e il supporto del Fondo tra i propri membri e appartenenti, aumentando la consapevolezza e l'engagement interno.
- **Formazione e sviluppo:** le associazioni dovranno partecipare a attività di formazione e collaborare nella progettazione e/o implementazione di nuove iniziative promosse dal Fondo.

3. **Gestione del Patto:** il Comitato di Gestione, su base annuale, potrà procedere alla definizione e all'aggiornamento di un catalogo delle opportunità attraverso il quale le associazioni possono contribuire. Questo catalogo sarà strettamente allineato alle priorità del Fondo e sarà reso disponibile alle associazioni richiedenti.
   Per garantire un efficace monitoraggio delle attività che ciascun ente si impegna a realizzare, verrà organizzato annualmente un incontro con tutte le realtà coinvolte. Questa occasione sarà dedicata alla condivisione delle iniziative svolte, promuovendo così uno scambio attivo e costruttivo tra le diverse realtà.

Articolo 7: Modifiche al Regolamento

Processo di Revisione: Il regolamento può essere soggetto a revisioni periodiche per assicurare che rimanga attuale e efficace nel rispondere alle esigenze del Fondo e delle comunità. Il processo di revisione è iniziato dal Comitato di gestione, che si riunisce annualmente per valutare la necessità di apportare modifiche. Qualsiasi proposta di modifica deve essere documentata dettagliatamente, inclusa una chiara motivazione che sostenga la necessità della modifica proposta. Le modifiche approvate entreranno in vigore solo dopo l'approvazione definitiva da parte della maggioranza del Comitato di gestione.

Pareri delle comunità: Il Fondo incoraggia un approccio partecipativo e tiene in grande considerazione i pareri delle comunità, attraverso momenti di confronto e consultazione pubblica, durante i quali le parti interessate potranno presentare i loro commenti e suggerimenti. Questo processo è essenziale per garantire che il regolamento rifletta le esigenze e le aspettative di tutti i membri delle comunità. I pareri raccolti saranno esaminati dal Comitato di gestione, che deciderà le eventuali modifiche da integrare nella versione finale del regolamento.