

# **REGOLAMENTO AVIS COMUNALE DI GUSSOLA**

## **ART. 1**

### **COSTITUZIONE, DENOMINAZIONE E SEDE**

L'AVIS Comunale di Gussola aderisce all'AVIS Nazionale, Regionale Lombardia e Provinciale di Cremona in virtù dell'assenso espresso dalla Assemblea Straordinaria del 21 Maggio 1976 ed è stata costituita il 4 Giugno dell'anno 1976 e attualmente ha sede in Gussola, via Trento Trieste al n.28.

Tutti gli organi hanno sede presso gli uffici dell'AVIS Comunale di Gussola.

## **ART. 2**

### **ATTIVITA'**

L'attività di chiamata alla donazione, organizzata secondo le necessità trasfusionali periodicamente comunicate dal Centro Trasfusionale o dal D.M.T.E. anche tramite l'AVIS Provinciale, viene effettuata nominativamente per iscritto o con altro mezzo che indichi chiaramente data, luogo e tipo di donazione, anche ai fini della copertura assicurativa dei Donatori durante i loro trasferimenti alle Unità di Raccolta.

L'attività di raccolta diretta potrà avvenire solo nel rispetto delle vigenti leggi nazionali e regionali in materia.

L'attività di promozione o altre attività istituzionali svolte nei comuni limitrofi ove non sia presente la struttura associativa devono essere comunicate e concordate con l'Avis Provinciale.

## **ART. 3**

### **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA VITA ASSOCIATIVA**

La regolare posizione dei soci persone fisiche aventi diritto di voto nell'Assemblea Comunale dei Soci è accertata dal Consiglio Direttivo, sulla base della documentazione agli atti della Segreteria dell'AVIS Comunale di Gussola.

## **ART. 4**

### **QUOTE SOCIALI**

Compete all'Assemblea dei Soci dell'AVIS Comunale di Gussola, su proposta del Presidente associativo pro tempore, di determinare, mediate apposita delibera, approvata con voto favorevole di almeno i tre quarti degli aventi diritto, una eventuale quota sociale – opportunamente motivata – a carico delle persone fisiche aderenti, nonché le modalità di versamento della quota stessa.

## **ART. 5**

### **L'ASSEMBLEA COMUNALE DEGLI ASSOCIATI**

La sede dell'Assemblea Comunale degli associati è stabilita di volta in volta dal Consiglio Direttivo. L'Assemblea ordinaria per l'approvazione del Bilancio Consuntivo deve tenersi entro il mese di febbraio.

La convocazione dei soci persone fisiche è inviata a ciascun associato, per iscritto anche se pubblicata su apposita rivista associativa.

Ai fini di un completo dibattito, ogni socio potrà prendere visione della bozza della relazione associativa, dei bilanci e di ogni altro documento, presso la Segreteria dell'AVIS di riferimento.

La documentazione dovrà essere disponibile non meno di 5 giorni prima dell'Assemblea.

La convocazione dell'Assemblea deve essere trasmessa per conoscenza all'AVIS Provinciale che ha facoltà di partecipare con un suo rappresentante.

## **ART. 6**

### **COMITATO SOSTENITORI**

Non è esclusa la possibilità di costituire un "Comitato o Gruppo Sostenitori" a sostegno dei programmi e delle attività di interesse associativo.

## **ART. 7**

### **IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

Il Consiglio Direttivo, per la realizzazione dei propri programmi, può istituire specifiche commissioni che vengono definite con apposite delibere, anche integrandosi con le Commissioni a livello Provinciale.

Il Consiglio Direttivo nomina uno o più rappresentanti nella struttura periferica di "Zona" definita dall'AVIS Provinciale per un migliore contatto con il territorio.

Il Consiglio Direttivo nomina un Direttore Sanitario il quale ha la responsabilità della gestione sanitaria e trasfusionale secondo gli indirizzi del Direttore Sanitario Provinciale. Il Direttore Sanitario (non consigliere) può partecipare alle sedute del Consiglio Direttivo con voto consultivo per quanto di competenza.

Il Consiglio Direttivo deve approvare il preventivo finanziario dell'anno successivo entro il 31 Dicembre dell'anno precedente.

### **CONVOCAZIONE**

Il Consiglio Direttivo si riunisce almeno una volta ogni 3 mesi. La convocazione del Consiglio Direttivo è fatta con avviso scritto, anche tramite posta elettronica e deve contenere l'elenco degli argomenti da trattare. Ove nessun Consigliere si opponga potranno essere prese delibere anche su argomenti non all'ordine del giorno, quando motivi di urgenza lo richiedano.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono ugualmente valide, anche senza preventivo avviso di convocazione, qualora siano presenti tutti i Consiglieri ed almeno un Sindaco.

La convocazione del Consiglio Direttivo deve essere trasmessa all'AVIS Provinciale che ha la facoltà di delegare un proprio consigliere a parteciparvi (senza diritto di voto).

## **DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

Il Presidente assicura il buon andamento dei lavori del Consiglio e dell'Esecutivo , in osservanza delle norme associative.

Accertata l'esistenza del numero legale (metà più uno dei consiglieri), il Presidente dà lettura del verbale della seduta precedente che viene posto in approvazione mediante votazione palese per alzata di mano. Sul verbale è possibile proporre rettifiche al testo o chiarire il pensiero espresso nell'adunanza precedente. Dopo l'approvazione del verbale, il Consiglio procede alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

## **VOTAZIONI**

Le delibere del Consiglio sono approvate a maggioranza dei presenti, salvo i casi di maggioranza qualificata (articolo 10 – comma 6 dello Statuto).

Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto o a votazione palese. In tale seconda ipotesi i voti sono espressi per alzata di mano o per appello nominale.

Le votazioni concernenti persone si effettuano a scrutinio segreto.

Ogni Consigliere ha diritto di richiedere che nel verbale delle sedute risulti il suo voto ed i motivi dello stesso.

## **ART. 8**

### **SEGRETARIO E TESORIERE: FUNZIONAMENTO E COMPETENZE**

Il Segretario procede alla stesura dei verbali ed è responsabile della loro tenuta, dirige e controlla il funzionamento degli uffici, impartisce le disposizioni al personale dipendente (ove esiste) oppure ai collaboratori per l'attuazione delle delibere del Consiglio Direttivo e del Comitato Esecutivo – ove istituito – e ne sorveglia l'esecuzione, ha le funzioni di capo del personale dipendente (ove esiste) e propone al Consiglio Direttivo tutti i provvedimenti del caso.

Il Tesoriere sovrintende alle attività patrimoniali, amministrative ed alla gestione finanziaria della sede; predispone i bilanci consuntivi e preventivi, gestisce i rapporti bancari e postali secondo le modalità indicate statutariamente.

## **ART. 9**

### **COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI: FUNZIONAMENTO E COMPETENZE**

Il Consiglio Direttivo Comunale, su proposta del Comitato Esecutivo – ove istituito – può deliberare di fare certificare il proprio bilancio da una società di certificazione.

Ciascun Revisore effettivo è singolarmente investito dell'attività di controllo della contabilità e della regolarità formale degli atti amministrativi.

Il Presidente del Collegio deve convocare il Collegio stesso almeno ogni novanta giorni per un controllo congiunto degli atti amministrativi e dei documenti contabili, fatta salva la facoltà di ciascun membro di esercitare singolarmente in ogni momento tale controllo.

Il Collegio, inoltre, effettua il controllo del conto consuntivo, predisposto dal Tesoriere ed approvato dal Consiglio Direttivo Comunale di Gussola, prima della sua presentazione all'Assemblea, alla quale espone la propria relazione.

Di ogni verifica collegiale deve essere redatto un verbale; copia di questo va inviata al Consiglio Direttivo Comunale ed al Comitato Esecutivo Comunale, ove istituito.

I Revisori hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali rilievi negativi, al Consiglio Direttivo Comunale e ove ne sussistano le fattispecie previste dalla legge, alle autorità competenti.

Alle attività del Collegio dei Revisori si applicano le norme dettate in proposito dal Codice Civile.

Ove, in luogo del Collegio dei Revisori dei Conti, l'organo di controllo dell'AVIS Comunale di Gussola sia costituito monocraticamente da un solo Revisore dei Conti, le norme di cui al presente articolo si applicano all'unico revisore.

## **ART. 10**

### **NORME AMMINISTRATIVE E FINANZIARIE**

L'AVIS Comunale di Gussola deve tenere le scritture contabili ed i libri sociali di cui alle disposizioni vigenti in materia di Associazioni di volontariato.

Tutte le operazioni relative all'amministrazione dell'Associazione devono essere disposte dal Tesoriere e supportate da idonea documentazione.

I rapporti di conto corrente e di deposito di denaro, bancari o postali, e le relative movimentazioni, sono disposti o con firma disgiunta dal Presidente, dal Tesoriere o da eventuali delegati individuati con apposita delibera del Consiglio Direttivo o con firma congiunta da due componenti il Comitato Esecutivo tra Tesoriere, Presidente, VicePresidente Vicario e Segretario in ordine alle operazioni di addebito; con firma disgiunta dei componenti del Comitato Esecutivo in ordine alle operazioni di versamento.

La relativa opzione dovrà risultare da verbale di delibera del Consiglio.

Al fine di garantire il rispetto dei principi di trasparenza e di corretta gestione amministrativa, il Consiglio Direttivo Comunale è tenuto – per il tramite del Tesoriere – a fornire al socio che ne formuli motivata richiesta elementi conoscitivi in ordine alla gestione stessa.

## **ART. 11**

### **CARICHE**

L'accettazione della carica da parte dei componenti del Consiglio Direttivo Comunale, del Comitato Esecutivo – ove istituito – e del Collegio dei Revisori dei Conti – ovvero del Revisore dei Conti – deve risultare da apposito verbale dell'organo di cui sono componenti.

Ogni carica sociale è incompatibile in presenza di rapporti di parentela o di affinità fino al terzo grado, di affari, di lavoro, nonché di ogni altra condizione che sia riferita esclusivamente ad atti o provvedimenti che possono configurare contrasto con gli interessi e le finalità dell'Associazione.

Per accertare se uno dei rapporti e/o condizioni evidenziati dal precedente comma possa effettivamente determinare una causa di incompatibilità relativamente alla carica sociale detenuta, occorre tenere conto del possibile pregiudizio che, per

l'Associazione, potrebbe derivare dagli atti e/o provvedimenti adottati e/o adottandi dalle parti coinvolte.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 22, comma 2 del Regolamento Nazionale, nell'AVIS Comunale di Gussola è inammissibile detenere contemporaneamente, ossia nel corso di un medesimo mandato, più cariche in organi associativi distinti.

## **ART. 12**

### **NORMA DI RINVIO**

Per tutto quanto concerne – rispettivamente – i soci, i doveri dei soci, il logo e i segni distintivi dell'Associazione, gli organi, la costituzione e l'adesione delle associazioni locali si rinvia esclusivamente agli artt. 2 (soci), 3 (doveri dei soci), 4 (logo e segni distintivi), 7 (costituzione ed adesione associazioni locali) e 8 (organi) del Regolamento Nazionale, approvato dall'Assemblea Generale degli Associati dell'AVIS Nazionale il 16 maggio 2004, che si applicano integralmente.

Allo stesso modo, le modalità di esercizio del voto, le elezioni per il rinnovo delle cariche sociali nonché ogni procedura connessa alle elezioni stesse sono disciplinate – oltre che dalle norme statutarie vigenti – esclusivamente dalle disposizioni di cui agli artt. 19-30 della Sezione Integrativa del Regolamento Nazionale, approvata dal Consiglio Nazionale dell'AVIS nella seduta dell'11 dicembre 2004, in attuazione del disposto di cui all'art. 19 del Regolamento medesimo, approvato dall'Assemblea Generale degli Associati il 16 maggio 2004.

E' nulla pertanto – e, quindi, automaticamente non applicabile – ogni disposizione regolamentare in contrasto con le norme dello Statuto e del Regolamento Nazionale, nonché del vigente Statuto dell'AVIS Comunale di Gussola.

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento valgono le norme del Codice Civile e delle altre leggi vigenti in materia ed in particolare della L.219/2005, della L. 266/1991 e dei relativi decreti di attuazione e del D.Lgs. 460/1997 e successive loro modificazioni ed integrazioni.

Gussola, 23 Febbraio 2006