



REGOLAMENTO AVIS COMUNALE SCHIO

ART. 1

COSTITUZIONE, DENOMINAZIONE E SEDE

L'AVIS Comunale di Schio, aderisce all'AVIS Nazionale, all'AVIS Regionale e AVIS Provinciale. La sede legale dell'Associazione è in Schio, via S.Camillo de Lellis 1. Tutti gli organi associativi hanno sede presso la sede dell'AVIS Comunale.

ART. 2

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA VITA ASSOCIATIVA

1. La regolare posizione degli aventi diritto di voto nell'Assemblea Comunale dei Soci, è accertata dalla Commissione elettorale sulla base della documentazione in possesso della Commissione stessa al momento della votazione.
2. Tale documentazione consiste nell'elenco nominativo dei Soci persone fisiche.
3. Ogni Socio ha diritto a 1 (uno) voto.
4. In caso di impedimento a partecipare all'Assemblea, ogni Socio potrà farsi rappresentare, conferendogli delega scritta, da un altro Socio.
5. Ogni Socio potrà essere portatore di 1 (una) sola delega.
6. Per le modalità di voto, si rimanda alla sezione integrativa del Regolamento Nazionale, (Modalità di voto – Norme elettorali e Procedure connesse).

ART. 3

GRUPPI

Al fine di favorire la promozione degli scopi istituzionali dell'Associazione e rendere più funzionale il rapporto con i propri Soci, l'AVIS Comunale, nel proprio territorio, ai soli fini organizzativi, potrà costituire Gruppi di Soci che individueranno, al proprio interno, un referente. Tenuto conto che molti Donatori della sezione risiedono in comuni limitrofi a quello di Schio, l'AVIS Comunale di Schio favorirà in modo particolare la creazione di gruppi il cui ambito operativo coincida con quello di una amministrazione comunale, in modo da incoraggiare la costituzione di nuove sezioni. L'Assemblea dei Soci resta comunque quella Comunale di riferimento ai sensi dell'art.7 dello Statuto AVIS Comunale.

ART. 4

SERVIZIO TRASFUSIONALE E RACCOLTA ASSOCIATIVA

L'AVIS Comunale partecipa nelle forme previste dalla normativa vigente alla gestione del servizio trasfusionale, allo scopo di garantire il ruolo Socio-sanitario previsto, svolgendo, oltre ai suoi compiti istituzionali, anche le funzioni che la programmazione sanitaria regionale le attribuisce. Svolge azione di stimolo, di consulenza e di verifica nei confronti degli organi istituzionali locali e regionali. L'istituzione, le modifiche di gestione, le trasformazioni e le soppressioni di Unità di raccolta, direttamente gestite da strutture associative aderenti all'AVIS Nazionale devono ottenere il preventivo parere del Consiglio Regionale AVIS. I rapporti tra l'AVIS e strutture trasfusionali, non direttamente gestite dall'Associazione, devono essere disciplinati dalle convenzioni previste dalla vigente normativa della Regione Veneto.

Dette convenzioni devono obbligatoriamente prevedere:

- a. La tutela della salute del donatore e di ogni suo diritto connesso con l'attività trasfusionale svolta;
- b. L'indicazione dei massimali delle coperture assicurative obbligatorie e le modalità e procedure per denuncia e risarcimenti;
- c. Modalità e tempi di erogazione del contributo previsto spettante all'Associazione;
- d. La vigilanza per il migliore utilizzo e la distribuzione ottimale del sangue raccolto, degli emocomponenti e dei loro derivati, per un tempestivo e totale utilizzo delle eccedenze.
- e. La possibilità da parte dei responsabili delle strutture associative di raccolta di conoscere e di concordare la destinazione e/o l'impiego del sangue prelevato e dei suoi derivati.

Le convenzioni devono essere sottoposte al preventivo parere dell'AVIS Provinciale, la quale deve curare, per quanto possibile, l'uniformità del testo e delle clausole per l'intero territorio provinciale. Le stesse convenzioni saranno poi stipulate dal Presidente Provinciale, sentite preventivamente tutte le AVIS Comunali interessate.

ART. 5

L'ASSEMBLEA COMUNALE DEGLI ASSOCIATI

La sede dell'Assemblea Comunale degli associati è stabilita di volta in volta dal Consiglio Direttivo Comunale.

La convocazione dei Soci persone fisiche all'Assemblea Comunale è fatta con avviso scritto, consegnato a mano, inviato a mezzo servizio postale, oppure tramite posta elettronica. Ai fini di un completo dibattito, ogni delegato di Socio persona fisica potrà prendere visione della relazione associativa, dei bilanci e di ogni altro documento, presso la Segreteria dell'AVIS Comunale o nel Sito Internet Comunale. La documentazione dovrà essere disponibile almeno 10 giorni prima dell'Assemblea.

ART. 6

SEGRETARIO E TESORIERE: FUNZIONAMENTO E COMPETENZE

Il Segretario cura la stesura dei verbali delle riunioni degli organi associativi di governo ed è responsabile della loro tenuta, dirige e controlla il funzionamento degli uffici, ha le funzioni di capo del personale e impartisce le disposizioni per l'attuazione delle delibere del Consiglio Direttivo e ne sorveglia l'esecuzione.

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

ART. 7

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI: FUNZIONAMENTO E COMPETENZE

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

Il Presidente dei Revisori dei Conti deve convocare il Collegio almeno ogni 90 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, prima della sua presentazione all'Assemblea, alla quale il Presidente dei Revisori dei Conti quale espone la propria relazione.

Di ogni verifica collegiale deve essere redatto un verbale. Copia di questo va inviata al Consiglio Direttivo Comunale.

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

ART. 8

NORME AMMINISTRATIVE E FINANZIARIE

L'AVIS Comunale deve tenere le scritture contabili ed i libri Sociali di cui alle disposizioni vigenti in materia e nel rispetto di quanto previsto per le Associazioni di Volontariato.

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

I rapporti con istituti di credito, banche ed altri soggetti abilitati alla raccolta ed alla gestione del pubblico risparmio, sono di esclusiva competenza del presidente che ne riferisce al Consiglio. La gestione corrente dei depositi e/o titoli è attuata con firma disgiunta da Presidente (o da Vice presidente) e dal Tesoriere. Al fine di garantire il rispetto dei principi di trasparenza e di corretta gestione amministrativa, il Consiglio Direttivo Comunale è tenuto, mediante il Tesoriere, a fornire al Socio che ne formuli motivata richiesta, elementi conoscitivi in ordine alla gestione stessa, nel termine di 30 gg. Dalla richiesta.

Il Consiglio Direttivo Comunale, sentito il Collegio dei Revisori dei Conti, può deliberare di far certificare il proprio bilancio da una Società di certificazione.

ART. 9

NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto concerne – rispettivamente – i Soci, i doveri dei Soci, il logo e i segni distintivi dell'Associazione, le benemerienze associative, gli organi, la costituzione e l'adesione delle associazioni locali si rinvia esclusivamente agli **art. 2, 3, 4, 5, 7 e 8** del Regolamento Nazionale, approvato dall'Assemblea Generale degli Associati dell'AVIS Nazionale il 16 maggio 2004, che si applicano integralmente.

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 Schio.

Il Presidente

Giulio Fabbri