



Notaio
Francesco Campi

Repertorio n.37967

Raccolta n.19489

VERBALIZZAZIONE DIFFERITA DELLA ASSEMBLEA STRAORDINARIA DELLA
"FEDERAZIONE PUGLIESE DONATORI SANGUE"
REPUBBLICA ITALIANA

Il giorno sette ottobre duemilaventanti.

In Ruvo di Puglia, nel mio studio al corso Giovanni Jatta n.13, alle ore dieci.

Io sottoscritto dottor Francesco Campi, notaio in Ruvo di Puglia, iscritto al Collegio Notarile del Distretto di Trani, con il presente verbale do atto che si è svolta in data 26 settembre 2020 dalle ore 16,00 (ore sedici e minuti zero) alle ore 19,00 (ore diciannove e minuti zero) in Bari, presso il Palazzetto dello Sport (Palafiorio), via Archimede, l'assemblea straordinaria della Organizzazione di Volontariato del Sangue denominata

"FEDERAZIONE PUGLIESE DONATORI SANGUE"

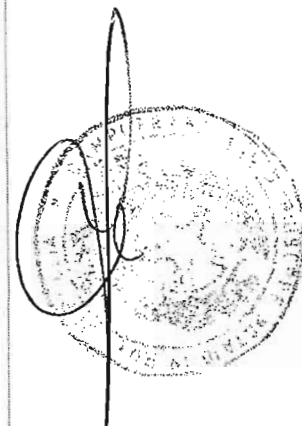
con sede in Bari alla piazza Umberto, palazzina Goccia del Latte, codice fiscale 80024600720, alla quale io Notaio ho interamente assistito, onde elevarne verbale.

Pertanto, avendo io stesso assunto debito verbale a mano

dò atto di quanto segue

- in quella sede si è costituito **CAMPOREALE Corrado**, nato a Molfetta il giorno 11 agosto 1952, domiciliato ove infra per la carica, quale presidente del consiglio direttivo e legale rappresentante della suddetta "FEDERAZIONE PUGLIESE DONATORI SANGUE", e domiciliato per la carica presso la suindicata sede sociale, della cui identità personale, qualifica e poteri di firma, io Notaio mi sono accertato;
- che lo stesso **CAMPOREALE Corrado**, ai sensi del vigente statuto sociale ha assunto la presidenza dell'assemblea;
- che l'assemblea è stata regolarmente convocata mediante avviso in data 16 settembre 2020, nei modi previsti dal vigente statuto;
- che era presente la giunta esecutiva nelle persone di
 - * esso costituito Camporeale Corrado, presidente
 - * Santoro Domenico, nato a Putignano il 31 dicembre 1968, vice presidente,
 - * Loliva Domenico Annibale, nato a Putignano il 15 aprile 1961, vice presidente,
- il Consiglio Direttivo, organo amministrativo nelle persone
 - * dei suddetti componenti la giunta esecutiva,
- che su un totale di 408 (quattrocentootto) aventi diritto tra presidenti e delegati delle varie sezioni territoriali, come da elenco allegato sotto la lettera "A", erano presenti o rappresentati n.280 (duecentottanta) aventi diritto, e pertanto, ai sensi del vigente statuto, l'assemblea si è regolarmente costituita in seconda convocazione e atta a discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:
 - 1) lettura e approvazione nuovo statuto;
 - 2) lettura ed approvazione nuovo regolamento.

Registrato a Bari
il 28/10/2020
al n. 39094
vol. 1T



Ci sono stati preliminarmente i saluti e l'intervento del Presidente Nazionale che ha illustrato i meriti dell'associazione, in particolare durante il periodo del Covid19, banco di prova per il volontariato nazionale e il settore della trasfusione e del plasma. Ha introdotto la modifica statutaria volta ad una maggiore coesione di intenti, ed ha invitato all'impegno sulla trasfusione volontaria che tanti benefici ha dato al sistema sanitario. Quindi il presidente dell'assemblea Camporeale Corrado ha ripreso la parola, passando alla

trattazione

degli argomenti all'ordine del giorno, e quindi, a mezzo di me Notaio, alla

lettura integrale

sia del nuovo statuto che del nuovo regolamento ai soci peraltro già noti, in quanto depositati presso le sezioni territoriali.

Dopo la lettura fatta da me Notaio e la conseguente discussione assembleare si è proceduto al voto palese.

Sullo Statuto ci sono stati 279 (duecentosettantanove) voti favorevoli, un voto contrario da parte del signor Filippo Nardone, nessun astenuto.

Sul Regolamento ci sono stati 280 (duecentottanta) voti favorevoli, nessun voto contrario, nessun astenuto.

Lo Statuto e il Regolamento, così approvati vengono al presente atto allegati rispettivamente sotto le lettere "B" e "C".

Il Presidente ha poi raccolto consenso al riconoscimento di personalità giuridica all'Associazione.

Il signor Camporeale Corrado è stato incaricato di provvedere a quant'altro occorra per l'esecuzione della presente deliberazione e di apportare agli atti esecutivi le eventuali modifiche che fossero richieste dalle competenti autorità.

Null'altro essendovi da deliberare, il Presidente ha dichiarato sciolta l'assemblea alle ore diciannove e minuti dieci.

Le spese del presente atto e sue consequenziali sono a carico della Associazione.

Richiesto

io Notaio, ho formato il presente atto che viene sottoscritto a norma di legge solo da me Notaio, alle ore dieci e minuti trenta.

In parte dattiloscritto da persona di mia fiducia e in parte scritto a mano da me Notaio, occupa due facciate e quanto di questa terza fin qui di un foglio.

Firmato: Francesco Campi notaio.



Notaio

Francesco Campi

**STATUTO FIDAS PUGLIESE DONATORI SANGUE
approvato nel CD del 15.09.2020**

ARTICOLO 1 – Denominazione, sede e attività

costituita, ai sensi del D.Lgs. 117/2017 e della normativa vigente, Organizzazione di Volontariato del Sangue denominata "FIDAS PUGLIESE DONATORI SANGUE - OdV", con sede attualmente a Bari in Piazza Umberto, palazzina "Goccia del Latte". Il trasferimento della sede legale nell'ambito del comune di Bari potrà avvenire con delibera del Consiglio Direttivo, in altra città con delibera dell'Assemblea di modifica dello Statuto.

L'Associazione persegue esclusivamente finalità civiche e di solidarietà sociale connesse alla donazione volontaria, periodica, responsabile, anonima e gratuita del sangue umano e dei suoi componenti; è fondata sulla partecipazione attiva e volontaria dei suoi aderenti; è apolitica, aconfessionale, non ha fini di lucro ed è organizzata in base ai principi di democraticità.

Il suo simbolo è costituito da un arcobaleno che parte da una goccia di sangue e racchiude le iniziali FPDS; il suo acronimo è FPDS. La durata dell'Associazione è a tempo indeterminato.

ARTICOLO 2 - Finalità

L'Associazione si propone di:

- 1) concorrere ai fini istituzionali del Servizio sanitario nazionale attraverso la promozione e lo sviluppo della donazione organizzata di sangue e la tutela dei donatori;
- 2) contribuire all'autosufficienza regionale e nazionale del sangue, e dei suoi componenti e dei suoi derivati;
- 3) promuovere la sensibilizzazione, l'informazione e la formazione dei cittadini e dei donatori periodici sulla donazione e sulle attività trasfusionali favorendo la costituzione di gruppi di donatori all'interno di enti, aziende, parrocchie, scuole, comunità, ecc.;
- 4) collaborare con le Istituzioni pubbliche preposte al fine di contribuire al rispetto della programmazione delle attività trasfusionali sulla base dei bisogni quantitativi e qualitativi della rete trasfusionale regionale e nazionale;
- 5) collaborare con le Associazioni locali e nazionali per favorire la diffusione di una coscienza trasfusionale tra i cittadini.

ARTICOLO 3 – Attività

L'Associazione opera sul territorio della Regione Puglia per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, svolgendo in via esclusiva o principale in favore dei cittadini le seguenti attività di interesse generale di cui all'art. 5 del Codice del Terzo Settore alle lettere:

- 1) interventi e prestazioni sanitarie;
- 2) prestazioni socio-sanitarie di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14/2/2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 29 del 6/6/2001, e successive modificazioni.

ALLEGATO "B"
ALL'ATTO N.19489
DI RACCOLTA IN
DATA 07/10/2020



c) raccolta di sangue ed emoderivati pubblica ed associativa qualora prevista.

Può inoltre esercitare le attività diverse, di carattere secondario e strumentale rispetto alle attività di interesse generale, consentite dalla normativa vigente, individuate dal Consiglio Direttivo con apposita delibera.

Per il raggiungimento degli scopi sociali l'Associazione si avvale di ogni strumento utile, ed in particolare della collaborazione con gli Enti locali e sanitari, anche attraverso la stipula di apposite convenzioni, e della partecipazione ad altre Associazioni, società o Enti aventi scopi analoghi o connessi ai propri.

Per lo svolgimento delle predette attività l'Associazione si avvale prevalentemente della partecipazione attiva e volontaria dei suoi aderenti.

Al fine di realizzare nella maniera più capillare ed efficace le sue finalità, l'Associazione si articola in Sezioni aventi sedi in Comuni, Frazioni, Quartieri, Aziende, Parrocchie, Istituti di Istruzione e simili.

ARTICOLO 4 - Risorse e patrimonio

Le risorse economiche dell'Associazione possono derivare, a norma di legge:

- dalle quote di rimborso previste dalla normativa vigente per le attività svolte dalle Associazioni dei donatori di sangue convenzionate;
- da contributi pubblici e privati;
- da donazioni e lasciti testamentari;
- da rendite patrimoniali;
- da attività di raccolta fondi;

Il patrimonio dell'Associazione, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate, è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

È quindi vietata la distribuzione, anche indiretta, di utili ed avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominati a fondatori, soci, lavoratori, collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo.

ARTICOLO 5 - Bilancio

L'esercizio sociale inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno solare. Alla fine di ciascun esercizio il Presidente, in collaborazione con l'economista predispone il bilancio d'esercizio da presentare all'Assemblea per l'approvazione nel rispetto della normativa vigente.

Il bilancio consuntivo è formato dallo stato patrimoniale, dal rendiconto gestionale con l'indicazione dei proventi e degli oneri dell'Associazione e dalla relazione di missione che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e gestionale dell'Associazione e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie.

I bilanci consuntivo e di previsione sono esaminati ed approvati dal

Consiglio Direttivo e depositati presso la sede sociale dell'Associazione almeno 20 giorni prima dell'Assemblea che dovrà approvarli.

Copia dei bilanci può essere visionata da tutti gli aderenti presso la sede associativa.

Gli eventuali avanzi di gestione dovranno essere impiegati esclusivamente per la realizzazione delle attività di cui all'art. 4.

In caso di ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate inferiori a euro 220.000,00 il bilancio può essere redatto nella forma del rendiconto finanziario per cassa.

ARTICOLO 6 - Attività di volontariato

Per lo svolgimento delle proprie attività l'Associazione si avvale prevalentemente di volontari, che concorrono al raggiungimento degli scopi associativi in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà.

L'attività dei volontari non è retribuita in alcun modo. Ai volontari possono essere rimborsate dall'Associazione soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per attività previste dallo Statuto e/o deliberate dal Consiglio Direttivo o dall'Assemblea dei soci, comunque entro i limiti di legge.

Non sono comunque previsti rimborsi di spese di tipo forfettario.

La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'Associazione.

I soci che prestano attività di volontariato ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D.Lgs. n. 117/2017 sono assicurati contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile verso terzi ai termini e alle condizioni del contratto che l'Associazione intenderà sottoscrivere.

I volontari che prestano la loro attività in modo non occasionale sono iscritti in un apposito registro.

ARTICOLO 7 - Soci

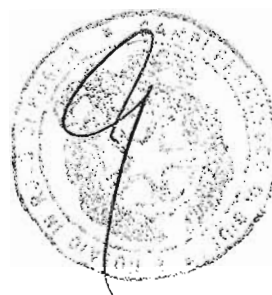
Gli associati si distinguono in:

- SOCI DONATORI
- SOCI ONORARI

Sono SOCI DONATORI coloro che, dichiarati fisicamente idonei al dono del sangue e/o dei suoi componenti, accettano le norme dello Statuto e dei Regolamenti dell'Associazione, nonché quanto previsto dalla legislazione vigente, e donano almeno una volta all'anno.

Lo status di Socio Donatore si acquisisce a seguito di una manifestazione della volontà di aderire all'Associazione all'atto della donazione del sangue o di suoi componenti effettuata volontariamente e gratuitamente. Il Servizio trasfusionale informa l'Associazione dell'avvenuta donazione e della scelta del donatore di aderire ad una specifica Sezione, e l'adesione del socio è annotata nel Libro soci dell'Associazione.

Lo status di Socio Donatore si perde quando siano trascorsi, senza giustificato motivo, due anni dall'ultima donazione, per dimissioni



volontarie o per un provvedimento disciplinare di espulsione divenuto esecutivo.

Sono SOCI ONORARI:

- a) coloro che siano stati Soci Donatori e che, per cause indipendenti dalla loro volontà, siano impossibilitati a donare il sangue e/o gli emocomponenti, ma continuino a collaborare gratuitamente e volontariamente alle attività dell'Associazione;
- b) coloro che, dichiarati non idonei a donare il sangue da un Servizio Trasfusionale, prestino la loro opera gratuitamente e volontariamente per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Associazione.

La richiesta di essere ammesso come Socio Onorario, corredata della necessaria documentazione, deve essere avanzata per iscritto al Consiglio Direttivo della Sezione prescelta, che entro 60 giorni deve deliberare in merito e comunicare al richiedente l'esito della domanda. In caso di rigetto, comunicato per iscritto con le relative motivazioni, l'aspirante socio entro 60 giorni ha la facoltà di presentare ricorso allo stesso Consiglio Direttivo di Sezione, che prenderà nuovamente in esame la richiesta nel corso della prima riunione utile e comunicherà per iscritto all'interessato la decisione definitiva.

Il nominativo del Socio Onorario deve essere annotato nell'apposito registro. Lo status di Socio Onorario si perde a seguito di delibera del Consiglio Direttivo di appartenenza che giudichi venuti meno i requisiti richiesti, o di dimissioni volontarie del socio, o di un provvedimento disciplinare di espulsione divenuto esecutivo, o per morte.

Sono sostenitori coloro che sostengono finanziariamente l'Associazione versando una quota annuale nella misura minima determinata dal Consiglio Direttivo. I sostenitori non possono accedere a cariche sociali e non hanno voto deliberativo nelle Assemblee.

Il numero dei soci è illimitato ma, in ogni caso, non può essere inferiore al minimo stabilito dalla Legge.

ARTICOLO 8 – Diritti e doveri dei Soci

I Soci Donatori si impegnano a donare per l'Associazione almeno una volta l'anno.

I Soci Donatori non donano il loro sangue per ricevere vantaggi di alcun genere. In particolare, essi non possono ricevere danaro o altre ricompense dall'Associazione, dai beneficiati o dai loro familiari, né possono rivendicare privilegi di sorta.

I Soci Donatori e Onorari hanno voto deliberativo e possono essere eletti a tutte le cariche associative. Ciascun Socio ha diritto di essere informato e di partecipare a tutte le iniziative promosse dell'Associazione e dalla Sezione di riferimento.

Ciascun Socio ha diritto di esaminare i libri sociali della Sezione e/o dell'Associazione – con i limiti previsti dalla normativa vigente in materia di privacy e riservatezza dei dati - previa richiesta scritta al relativo Presidente da evadersi entro 15 giorni.

Ciascun Socio ha l'obbligo di rispettare le norme dello Statuto, le disposizioni regolamentari e le deliberazioni del Consiglio direttivo.

I Soci non possono svolgere attività in contrasto o in concorrenza con quella dell'Associazione.

Ciascun Socio può, in qualsiasi momento, recedere dall'Associazione dando opportuna comunicazione scritta.

I Soci che abbiano cessato di appartenere all'Associazione non hanno alcun diritto sul patrimonio della stessa.

La qualità di Socio si perde:

- a) per morte;
- b) per dimissioni volontarie presentate per iscritto;
- c) per decadenza, derivata dalla perdita dei requisiti previsti per ogni categoria di Soci;
- d) per esclusione.

La perdita della qualità di Socio per esclusione può avvenire a seguito di violazione dei principi e/o delle norme del presente Statuto e/o dei relativi regolamenti, su delibera del Consiglio direttivo dell'Associazione, previo parere vincolante espresso dal Collegio dei Probiviri. Tale decisione, con le motivazioni che l'hanno generata, deve essere comunicata per iscritto entro 30 giorni all'interessato. Questi a sua volta entro 30 giorni può fare ricorso scritto allo stesso Consiglio direttivo, che dovrà definitivamente deliberare entro e non oltre 60 giorni dal ricorso medesimo, dopo aver nuovamente sottoposto il caso al Collegio dei Probiviri.

ARTICOLO 9 - Dipendenti

L'Associazione può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura esclusivamente nei limiti necessari al proprio regolare funzionamento, oppure nei limiti occorrenti a qualificare o specializzare l'attività svolta.

In ogni caso, il numero dei lavoratori impiegati nell'attività non può essere superiore al cinquanta per cento del numero dei volontari.

ARTICOLO 10 – Sezioni

L'Associazione si articola in Sezioni, come descritto nell'art. 3 del presente Statuto.

La Sezione è il sistema organizzativo di base dell'Associazione. Essa è priva di autonomia giuridica e fiscale, gode di autonomia operativa ed esercita il suo ruolo di rappresentatività dell'Associazione all'ambito e/o nel territorio in cui opera.

I compiti primari della Sezione sono:

- a) attività di propaganda e di sensibilizzazione per favorire nuove adesioni, in armonia con i criteri adottati e le disposizioni impartite dal Consiglio direttivo dell'Associazione;
- b) chiamata dei propri iscritti affinché donino periodicamente il sangue;
- c) organizzare raccolte sangue associative e/o su autoemoteca.

L'operato della Sezione è disciplinato dal presente Statuto e dai relativi Regolamenti, nonché dal Regolamento-tipo di Sezione predisposto dall'Associazione, perfezionato dalla Sezione e



approvato dal Consiglio Direttivo dell'Associazione.

ARTICOLO 11 – Costituzione e funzionamento delle Sezioni

Per costituire una Sezione, il gruppo promotore deve farne domanda scritta al Consiglio direttivo dell'Associazione, allegando un verbale da cui risultino l'accettazione dello Statuto dell'Associazione, l'attribuzione delle cariche sociali ed una copia del Regolamento di Sezione basato sul modello predisposto dall'Associazione. Il Consiglio Direttivo dell'Associazione esamina la richiesta nella prima riunione utile successiva. In caso di accettazione della richiesta, il Presidente dell'Associazione provvede a comunicare formalmente la costituzione della nuova Sezione – oltre che ai diretti interessati – anche ai Servizi Trasfusionali del territorio.

Sono organi della Sezione;

- a) l'Assemblea dei soci della Sezione;
- b) il Presidente di Sezione;
- c) il Consiglio direttivo di Sezione;

L'Assemblea sezionale si riunisce almeno una volta all'anno, preferibilmente entro il mese di febbraio, oppure quando venga richiesta da almeno un terzo dei donatori attivi aventi diritto al voto, o dalla maggioranza semplice dei membri del Consiglio direttivo di Sezione.

Il Presidente di Sezione rappresenta la Sezione nei confronti di terzi nell'ambito di competenza salvo le prerogative attribuite al Presidente dell'Associazione quale rappresentante legale della stessa, ed è incaricato della corretta gestione dei dati sui quali è tenuto alla riservatezza.

Il Presidente di Sezione si relaziona costantemente con il Consiglio direttivo dell'Associazione segnalando, ogni qualvolta si renda necessario, particolari situazioni che venissero a crearsi nell'ambito della Sezione.

Le modalità di costituzione e funzionamento degli Organi di Sezione sono precisate nel Regolamento di attuazione del presente Statuto e nel Regolamento-tipo di Sezione.

Le Sezioni, pur nella loro autonomia operativa, devono agire in armonia con gli organi direttivi dell'Associazione per il raggiungimento delle finalità statutarie. Esse possono liberamente disporre, per la realizzazione dei propri programmi, dei contributi dei loro Sostenitori, delle somme assegnate loro dall'Associazione e dei contributi erogati all'Associazione da Enti e da privati a beneficio delle Sezioni.

I bilanci delle Sezioni sono redatti utilizzando l'apposito strumento messo a disposizione on line e trasmessi alla segreteria dell'Associazione in tale modalità, fatta salva la copia cartacea sottoscritta dal Presidente e dal Tesoriere, entro il 31 gennaio, e confluiscono nel bilancio dell'Associazione.

La Sezione può essere commissariata dal Consiglio direttivo dell'Associazione nei casi:

- a) di inosservanza dello Statuto;
- b) di comprovata completa inattività del Consiglio direttivo

sezionale;

c) di lesioni gravi al prestigio del sodalizio.

Contro tale decisione è ammesso ricorso al Collegio dei Probiviri entro otto giorni.

In caso di comprovata impossibilità che la Sezione prosegua la sua attività, l'Associazione provvede a chiuderla temporaneamente o definitivamente, prendendo ogni iniziativa utile per far sì che i soci continuino a donare, anche invitandoli a trasferirsi ad altra Sezione. Per due anni, inoltre, terrà in deposito eventuali fondi della Sezione in vista di un'eventuale ricostituzione; trascorso inutilmente tale periodo, queste somme saranno definitivamente incamerate dall'Associazione.

ARTICOLO 12 – Organi sociali

Sono organi dell'Associazione:

- a) l'Assemblea;
- b) Il Presidente;
- c) il Consiglio Direttivo;
- d) l'Organo di controllo e di revisione dei conti;
- e) la Conferenza dei Presidenti delle Sezioni;
- f) il Collegio dei Probiviri.

Ad eccezione dei componenti dell'organo di controllo che siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 2397 secondo comma del codice civile, tutte le cariche sociali sono elettive e gratuite, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata ai fini dello svolgimento della funzione.

Alle cariche associative non possono candidarsi i soci che ricoprono i seguenti incarichi:

- a) sindaco, assessore e consigliere comunale;
- b) consigliere e presidente di un ente amministrativo intermedio;
- c) presidente, assessore, consigliere regionale;
- d) membro del parlamento e del governo nazionale;
- e) rappresentante di partiti e movimenti politici a livello comunale, provinciale, regionale e nazionale;
- f) presidente nazionale, regionale e provinciale di altra Associazione di volontariato di ambito comunque connesso alla donazione del sangue;
- g) direttore generale di azienda ospedaliera;
- h) funzionario dell'assessorato regionale alla sanità.

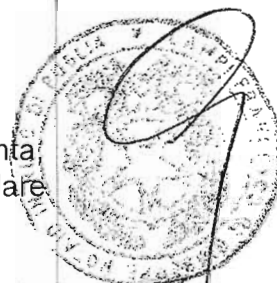
Il mandato associativo si risolve automaticamente al momento dell'accettazione di uno degli incarichi di cui sopra.

ARTICOLO 13 – L'Assemblea

L'Assemblea è l'organo sovrano dell'Associazione ed è composta:

- dai delegati eletti dalle Sezioni in ragione di uno ogni cinquanta o frazione di cinquanta donazioni effettuate nell'anno solare precedente;
- dai Presidenti delle stesse Sezioni.

Ciascun delegato delle Sezioni può farsi rappresentare da un altro delegato, o dal Presidente della stessa Sezione. Ciascun Presidente



può farsi rappresentare da un altro componente del proprio Consiglio direttivo.

Ogni delegato compreso il Presidente può avere una sola delega e può esprimere al massimo due voti.

L'Assemblea è presieduta di norma dal Presidente, che la convoca:

- a) almeno una volta all'anno;
- b) entro il termine massimo del 30 giugno, per l'approvazione del bilancio;
- c) ogni qualvolta lo ritenga necessario il Consiglio Direttivo;
- d) quando ne sia fatta richiesta motivata da almeno un decimo degli associati.

L'Assemblea è convocata almeno 15 giorni prima del giorno previsto mediante invio di lettera raccomandata a.r., ovvero consegnata a mano e debitamente controfirmata, ovvero a mezzo sms, telefax o e-mail, ovvero con altri mezzi tecnologici che garantiscano la certezza dell'avvenuta ricezione della convocazione.

L'avviso di convocazione deve contenere il giorno, l'ora e sede della prima e della seconda convocazione che deve avere luogo in data diversa e successiva alla prima, l'ordine del giorno con i punti oggetto del dibattito. Nelle votazioni assembleari, ogni Sezione ha diritto ad un voto ogni cinquanta o frazione di cinquanta donazioni effettuate nell'anno solare precedente. I voti sono espressi dai delegati presenti in assemblea, con eventuale delega.

L'Assemblea ha i seguenti compiti:

1. discute ed approva il bilancio;
2. approva il bilancio sociale quando previsto dalla legge;
3. discute e approva la relazione morale del Presidente;
4. definisce il programma generale annuale di attività;
5. procede alla elezione diretta, tra i suoi componenti, del Presidente, del Vicepresidente vicario e dell'Economo;
6. procede alla elezione, tra i suoi componenti, degli altri dodici membri del Consiglio direttivo;
7. procede eventualmente all'elezione e alla revoca dei componenti dell'Organo di controllo, determinandone preventivamente il numero dei componenti;
8. nomina e revoca, quando previsto, il soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
9. procede all'elezione del Collegio dei Proviviri;
10. discute ed approva il regolamento predisposto dal Consiglio Direttivo per il funzionamento dell'Associazione;
11. delibera sulle responsabilità dei componenti gli organi sociali e promuove azione di responsabilità nei loro confronti.

L'Assemblea è validamente costituita con la presenza di almeno la metà degli aventi diritto, presenti in proprio o per delega scritta anche in calce all'avviso di convocazione; in seconda convocazione è valida la deliberazione presa qualunque sia il numero degli intervenuti.

L'Assemblea delibera, di norma, a maggioranza semplice; delibera invece le modifiche dello Statuto con il voto favorevole della metà più uno del numero degli aventi diritto al voto e lo scioglimento dell'Associazione e la devoluzione del patrimonio con il voto

favorevole dei due terzi più uno del numero degli aventi diritto al voto.

Nelle delibere assembleari di approvazione del Bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità, i componenti del Consiglio direttivo non hanno voto. Per le votazioni si procede normalmente per alzata di mano. Per l'elezione delle cariche sociali si procede mediante il voto a scrutinio segreto su scheda.

Le deliberazioni sono immediatamente esecutive e devono risultare insieme alla sintesi del dibattito da apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario dell'Assemblea.

ARTICOLO 14 – Il Presidente

Il Presidente dell'Associazione:

- a) è il legale rappresentante dell'Associazione;
- b) rappresenta l'Associazione di fronte ai terzi e in giudizio;
- c) ha l'uso della firma sociale;
- d) cura l'osservanza del presente Statuto;
- e) convoca e presiede l'Assemblea ed il Consiglio Direttivo;
- f) predispone con l'Economo il progetto di bilancio consuntivo ed il progetto di bilancio preventivo da sottoporre all'esame del Consiglio direttivo;
- g) è autorizzato a riscuotere pagamenti di ogni natura e a qualsiasi titolo e a rilasciarne quietanza;
- h) può delegare parte dei suoi poteri ad altri consiglieri o soci;
- i) sovrintende al buon andamento organizzativo, morale e culturale dell'Associazione, nonché all'ufficio di segreteria;
- j) in casi di oggettiva necessità può adottare provvedimenti d'urgenza sottoponendoli alla ratifica del Consiglio Direttivo. Qualora il Consiglio Direttivo, per fondati motivi, non ratifichi tali provvedimenti, degli stessi risponde personalmente il Presidente.

Il Presidente è eletto direttamente dall'Assemblea e dura in carica quanto il Consiglio Direttivo. In caso di assenza o impedimento le sue mansioni sono esercitate dal Vice Presidente vicario.

Articolo 15 – Il Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo dura in carica quattro anni ed è composto dal Presidente, dal Vicepresidente vicario e dall'Economo, eletti direttamente dall'Assemblea, e da altri dodici componenti eletti dall'Assemblea in numero di quattro per ognuna delle tre aree territoriali di ripartizione delle Sezioni.

Nella riunione di insediamento il Consiglio nomina tra i suoi membri un Segretario; può inoltre nominare, fra i dodici Consiglieri eletti in Assemblea, un secondo Vicepresidente.

I Consiglieri entro 30 giorni dalla notizia della loro elezione devono chiedere l'iscrizione nel Registro Unico nazionale del Terzo settore, allorquando istituito, indicando per ciascuno di essi il nome, il cognome, il luogo e la data di nascita, il domicilio e la cittadinanza, nonché a quali di essi è attribuita la rappresentanza dell'ente, precisando se disgiuntamente o congiuntamente; il potere di rappresentanza attribuito agli amministratori è generale ed eventuali limitazioni non sono opponibili ai terzi se non sono iscritte nel



Registro Unico nazionale del Terzo settore.

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente di norma almeno sei volte l'anno, e comunque ogni volta che vi sia materia su cui deliberare o quando ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei consiglieri.

La convocazione è fatta a mezzo e-mail inviata almeno 5 giorni prima della riunione stessa.

In casi di urgenza, il Consiglio direttivo può essere convocato anche per le vie telefoniche, con sole 24 ore di preavviso.

Le riunioni sono valide quando vi interviene la maggioranza dei componenti del Consiglio Direttivo stesso.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei presenti. Le votazioni sono generalmente palesi, salvo esplicita richiesta anche di un solo consigliere.

Il Consiglio Direttivo è investito dei più ampi poteri per la gestione dell'Associazione; pone in essere ogni atto esecutivo necessario per la realizzazione del programma di attività che non sia riservato per Legge o per Statuto alla competenza dell'Assemblea dei soci.

Nello specifico:

- a) attua tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione;
- b) cura l'esecuzione dei deliberati dell'Assemblea;
- c) predispone e propone all'Assemblea il programma annuale di attività;
- d) individua le attività diverse da quelle d'interesse generale esperibili dall'Associazione;
- e) esamina e approva annualmente il bilancio d'esercizio e lo presenta all'Assemblea per la discussione e la sua approvazione;
- f) esamina e approva annualmente, qualora previsto dalla legge, il bilancio sociale e lo presenta all'Assemblea per la discussione e la sua approvazione;
- g) definisce annualmente l'afferenza delle Sezioni ad ognuna della tre aree territoriali;
- h) conferisce procure generali e speciali;
- i) assume e licenzia eventuali prestatori di lavoro fissandone mansioni, qualifiche e retribuzioni;
- j) propone all'Assemblea i Regolamenti per il funzionamento dell'Associazione e degli organi sociali;
- k) ratifica e respinge i provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente;
- l) delibera in ordine alla perdita dello status di socio a seguito di parere del Collegio dei Probiviri.

Il Consiglio Direttivo documenta il carattere secondario e strumentale delle attività diverse rispetto a quelle di interesse generale, a seconda dei casi, nella relazione di missione o in una annotazione in calce al rendiconto per cassa o nella nota integrativa al bilancio.

In caso venga a mancare in modo irreversibile il Presidente, gli subentra il Vicepresidente vicario; se a mancare è il Vicepresidente vicario o uno o più Consiglieri, subentra il primo dei non eletti della corrispondente categoria. In mancanza, il Consiglio indice elezioni suppletive per i membri da sostituire. In ogni caso il mandato dei

nuovi Consiglieri si conclude assieme a quello dei Consiglieri che sono in carica all'atto della loro nomina. Se vengono a mancare Componenti in numero superiore alla metà, il Presidente deve convocare l'Assemblea per nuove elezioni.

Articolo 16 – L'Organo di controllo

Qualora i ricavi e le entrate dell'Associazione superino i limiti indicati dall'articolo 30 del D. Lgs. 117/2017, l'Assemblea nomina un Organo di Controllo, anche monocratico.

Ai componenti dell'Organo di controllo si applica l'articolo 2399 del Codice civile. I componenti dell'Organo di controllo devono essere scelti tra le categorie di soggetti di cui all'articolo 2397, comma secondo, del Codice civile. Nel caso di Organo di controllo collegiale, i predetti requisiti devono essere posseduti da almeno uno dei componenti.

L'Organo di controllo vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, qualora applicabili, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento.

L'Organo di controllo esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale ed attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 14 del Codice del Terzo settore. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dall'Organo di controllo.

I componenti dell'Organo di controllo possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, e a tal fine possono chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

L'Organo di controllo può intervenire alle riunioni del Consiglio Direttivo, dura in carica quattro anni e può essere riconfermato.

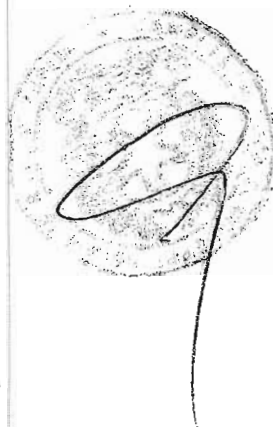
L'Organo di controllo può inoltre esercitare, al superamento dei limiti di cui all'art. 31, comma 1, del D.Lgs. 117/2017, la revisione legale dei conti. In tal caso l'Organo è costituito da revisori legali iscritti nell'apposito registro.

Articolo 17 – Il Revisore legale dei conti

Se l'Organo di controllo non esercita il controllo contabile e se ricorrono i requisiti previsti dall'art. 31 D. Lgs 117/2017, l'Associazione deve nominare un Revisore legale dei conti o una Società di revisione legale iscritti nell'apposito registro.

Al verificarsi delle condizioni di legge, l'Assemblea si riserva di stabilire il carattere monocratico o collegiale dell'organo e il numero dei componenti.

In ogni caso, l'Assemblea dei soci può eleggere il Revisore dei conti, qualora lo ritenga opportuno in ragione della complessità delle attività organizzate o in ragione della rilevanza di contributi pubblici da gestire.



Articolo 18 - La Conferenza dei Presidenti delle Sezioni

La Conferenza dei Presidenti delle Sezioni è costituita dai Presidenti delle Sezioni.

I Presidenti eleggono fra loro un Coordinatore che dura in carica quattro anni e può essere rieletto.

Scopi della Conferenza sono:

- a) Operare affinché accordi e decisioni adottati dalla FPDS - nell'ambito di atti di indirizzo e coordinamento generale previsti dalla legislazione vigente - vengano attuati in modo uniforme nelle Sezioni;
- b) Svolgere funzione propositiva e consultiva nei confronti del Presidente e del Consiglio Direttivo dell'Associazione, portando a loro conoscenza tematiche che, coinvolgendo più territori, possono avere riflessi per tutta l'Associazione.

Il Coordinatore partecipa su invito e senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio Direttivo dell'Associazione che trattino argomenti di comune interesse. Egli può, a sua volta, chiedere di partecipare ad una riunione del Consiglio per presentare istanze comuni emerse in sede di Conferenza.

Articolo 19 – Il Collegio dei Probiviri

I membri del Collegio dei Probiviri vengono eletti dall'Assemblea in numero di cinque (tre ordinari e due supplenti) tra i Soci che non rivestano cariche associative e sezionali di alcun genere e possiedano competenze giuridiche e/o comprovata esperienza associativa.

Essi restano in carica per tutta la durata del Consiglio Direttivo.

Il Collegio dei Probiviri elegge al suo interno un Presidente che convoca e presiede le riunioni; in assenza del Presidente, il Collegio è presieduto dal Componente associativamente più anziano.

Al Collegio dei Probiviri è demandato l'esame delle controversie sorte fra Associazione e Sezioni, o fra Associazione o Sezioni e singoli soci. Sul relativo parere, obbligatorio e vincolante, delibera il Consiglio Direttivo.

Articolo 20 – Il Segretario

Il Segretario, nominato tra i membri del Consiglio Direttivo su proposta del Presidente, ha diritto di voto, e:

- a) redige i verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea e ne cura la conservazione negli appositi registri;
- b) collabora con il Presidente nella stesura e nella efficace attuazione di tutti gli atti ed i provvedimenti relativi alla programmazione ed alla gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione;
- c) cura la conservazione dei verbali degli Organismi associativi;
- d) è responsabile della tenuta e della gestione degli archivi dell'Associazione,
- e) redige e tiene aggiornati i verbali delle sedute di Consiglio e di Assemblea che trascrive sugli appositi libri affidati alla sua custodia unitamente al Libro soci.

Articolo 21 - Libri sociali e trasparenza

L'Associazione cura e conserva i seguenti libri sociali:

- a) libro degli associati
- b) registro dei volontari;
- c) libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico;
- d) libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio direttivo;
- e) libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio dei Probiviri e di eventuali altri organi sociali.

L'Associazione assicura la sostanziale pubblicità e trasparenza degli atti relativi alla sua attività, con particolare riferimento ai bilanci o rendiconti annuali ed ai libri sociali obbligatori.

Tali documenti sociali devono essere messi a disposizione dei soci per la consultazione anche nel caso in cui siano conservati presso professionisti di cui l'Associazione si avvale.

Le richieste di accesso alla documentazione devono essere indirizzate al Presidente dell'Associazione.

Se ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate, sono superiori a 100 mila euro annui, l'Associazione pubblicherà annualmente e terrà aggiornati nel proprio sito internet o nel sito internet della rete associativa cui eventualmente aderisce gli eventuali emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di controllo e ai dirigenti.

Articolo 22– Scioglimento dell'Associazione e devoluzione del patrimonio

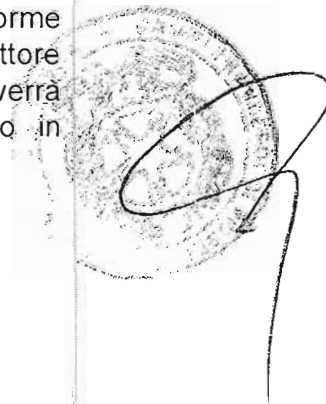
Lo scioglimento dell'Associazione viene deciso dall'Assemblea con le modalità e le maggioranze previste dell'art. 13 comma 9 di questo Statuto.

In caso di scioglimento il patrimonio dell'Associazione non potrà essere diviso tra i soci ma, su proposta del Consiglio Direttivo approvata dall'Assemblea, sarà interamente devoluto, previo parere positivo dell'ufficio regionale del Registro Unico nazionale del Terzo settore e salvo diversa destinazione imposta dalla legge, ad Associazioni del Terzo settore con analoghe finalità e per fini di pubblica utilità. In nessun caso possono essere distribuiti beni, utili e riserve ai soci.

Articolo 23 – Norma di rinvio

Per quanto non contenuto nel presente Statuto si rimanda alle norme e ai principi del Codice Civile, del volontariato e del settore trasfusionale nonché a separato regolamento che verrà successivamente stilato e predisposto dal Consiglio Direttivo in conformità alla vigente normativa ed approvato dall'Assemblea.

Firmato: Francesco Campi notaio.





Notaio

Francesco Campi

**REGOLAMENTO FIDAS Pugliese Donatori Sangue
approvato nel Consiglio Direttivo del 15.09.2020**

**TITOLO I
L'ASSOCIAZIONE**

ALLEGATO "C"
ALL'ATTO N.19489
DI RACCOLTA IN
DATA 07/10/2020

1. DENOMINAZIONE, SEDE E SCOPO SOCIALE

L'Associazione denominata "FIDAS PUGLIESE DONATORI SANGUE - OdV", il cui acronimo è "FPDS", è un'organizzazione di volontariato libera, apartitica, aconfessionale, democratica e senza fini di lucro finalizzata precipuamente a soddisfare il fabbisogno di sangue ed emoderivati trasfondibili in Puglia; è formata da persone che – liberamente, gratuitamente, volontariamente, e responsabilmente – sul territorio pugliese si adoperano attivamente per la donazione del sangue, perseguendo finalità civiche e di solidarietà sociale nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia trasfusionale e di volontariato.

L'Associazione è articolata in Sezioni aventi sede in Comuni, Frazioni, Parrocchie, Aziende, Istituti di Istruzione, ecc. Essa è federata alla FIDAS Nazionale ed aderisce alla FIDAS-Puglia.

L'Associazione è disciplinata, oltre che dal presente Regolamento, dallo Statuto, che vincola alla sua osservanza gli aderenti, costituendo la regola fondamentale dell'attività della stessa. L'Assemblea delibera sul Regolamento di esecuzione dello Statuto per la disciplina degli aspetti organizzativi più particolari.

Il simbolo dell'Associazione consiste in un arcobaleno che si origina da una goccia di sangue rosso e racchiude l'acronimo FPDS; sarà utilizzato – anche dalle Sezioni – su tutti i documenti, per le comunicazioni istituzionali e in occasione delle manifestazioni a grande diffusione pubblica.

L'Associazione ha sede legale in Bari alla P.zza Umberto I presso la palazzina conosciuta come "Goccia del Latte", e una sede operativa in Bari alla Via Nicolò Dell'Arca n. 12. La sede legale può essere trasferita nella stessa città di Bari per cause di forza maggiore o per decisione unanime dei componenti del Consiglio Direttivo. Il trasferimento della sede legale in altra città dovrà essere approvato dall'Assemblea dei Soci a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto. La sede operativa può essere trasferita per cause di forza maggiore o per decisione del Consiglio Direttivo, deliberata a maggioranza dei suoi componenti. In entrambi i casi dovrà tenersi conto dei contratti in essere e delle norme vigenti in materia.

La durata dell'Associazione è a tempo indeterminato.

2. FINALITÀ

Compito fondamentale dell'Associazione è promuovere la donazione anonima, volontaria, gratuita, informata, responsabile e periodica del sangue, degli emocomponenti e delle cellule staminali emopoietiche, intesa come atto di solidarietà umana.

Nell'ambito e ai sensi della legislazione vigente, la FPDS opera per

la raccolta di sangue ed emoderivati in forma pubblica; può attivarsi anche per la raccolta in forma associativa, ove autorizzata dalla legge nazionale e regionale, secondo modalità da disciplinarsi appositamente.

Le finalità sono raggiunte con la cooperazione di cittadini e donatori mediante lo sviluppo di attività organizzate e volte a sensibilizzare, informare e formare gli stessi, cercando di favorire la donazione periodica e costituendo sezioni e gruppi di donatori all'interno di enti, aziende, parrocchie, scuole, comunità, ecc.

A tal fine l'Associazione:

? collabora costantemente con i Servizi Trasfusionali delle Strutture sanitarie del territorio, quali Enti Pubblici preposti alla raccolta, gestione, conservazione ed utilizzazione del sangue donato e degli emocomponenti senza vincoli sulla destinazione, contribuendo all'autosufficienza regionale e nazionale;

? promuove, con qualsiasi mezzo idoneo, l'opera di propaganda e diffusione della coscienza trasfusionale e della cultura del dono, quale gesto di valore civico ed etico e di grande generosità umana, valorizzando la figura del Donatore;

? tutela la salute e la dignità del Donatore e pone in atto iniziative per salvaguardare l'immagine dell'Associazione stessa;

? favorisce la costituzione di nuove Sezioni di Donatori;

? cura i rapporti con gli Organi di governo locale per la migliore attuazione della normativa vigente in materia di medicina trasfusionale e di volontariato, nonché per l'elaborazione di eventuali nuove norme in tali ambiti;

? svolge ogni altra attività idonea a favorire il raggiungimento degli scopi statutari.

3. PATRIMONIO

Il patrimonio dell'Associazione è costituito dalle risorse finanziarie e dai beni mobili o immobili che sono o diverranno di sua proprietà.

I mezzi finanziari dell'Associazione sono costituiti:

a) dal contributo regionale annuale, erogato dalla Regione Puglia in base alle leggi vigenti;

b) da contributi, sussidi, donazioni, rendite e lasciti di Enti Pubblici e di privati.

Il patrimonio dell'Associazione è utilizzato esclusivamente per lo svolgimento dell'attività statutaria.

Il contributo di cui al punto a) è distribuito fra le Sezioni in misura pari al 60% dell'importo ricevuto, in quote proporzionali al numero delle donazioni effettuate dai Soci di ciascuna Sezione nell'anno solare di riferimento. La percentuale dell'importo potrà essere modificata dal Consiglio Direttivo dell'Associazione, con adeguata motivazione e decisione presa a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti e approvato dall'assemblea.

Per sostenere la fase di avvio delle Sezioni di nuova costituzione e per iniziative di particolare rilevanza promozionale deliberate dalle singole Sezioni nell'ambito dei loro programmi annuali e su richiesta motivata avanzata nei confronti del Consiglio Direttivo

dell'Associazione, questo può erogare contributi straordinari.

La disponibilità di Cassa deve essere depositata in conti bancari o postali intestati all'Associazione, salvo le normali piccole somme in contanti per le spese correnti.

Eccezionalmente, può essere autorizzata dal Consiglio Direttivo una raccolta fondi, secondo le modalità previste dalla legge, per affrontare una necessità specifica che rientri fra le finalità istituzionali.

4. FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DEI BILANCI

I Bilanci consuntivo e di previsione dell'Associazione sono redatti per anno solare, nella forma del rendiconto finanziario per cassa e devono essere informati a criteri di trasparenza e completezza; il Bilancio consuntivo deve, altresì, essere accompagnato dalla relazione di missione che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e finanziario dell'Associazione e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie.

Il rendiconto finanziario deve contenere l'indicazione dei proventi e degli oneri come di seguito specificato:

a) per quanto attiene alle entrate, l'indicazione di tutte le somme ed i beni pervenuti e che si prevede che perverranno all'Associazione stessa ed alle singole Sezioni;

b) per quanto attiene alle uscite, l'indicazione di tutte le spese sostenute e da sostenere dall'Associazione e dalle Sezioni nel corso dell'Esercizio.

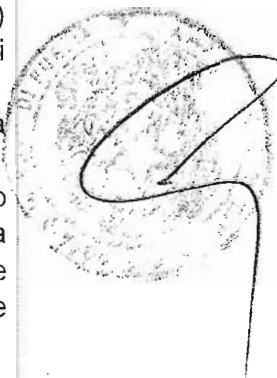
Tutte le entrate e le uscite del Bilancio consuntivo devono essere adeguatamente documentate.

Il patrimonio, comprensivamente considerato, è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. A tal fine, è vietata la distribuzione, anche indiretta, di utili ed avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli Organi sociali, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo. Sono altresì vietate:

a) la corresponsione a lavoratori subordinati o autonomi di retribuzioni o compensi superiori del quaranta per cento rispetto a quelli previsti, per le medesime qualifiche, dai contratti collettivi di cui all'articolo 51 del D. Lgs. 15.6.2015, n. 81, salvo comprovate esigenze attinenti alla necessità di acquisire specifiche competenze ai fini dello svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'articolo 5, comma 1, lettere b), g) o h) del Decreto n. 117/2017; b) l'acquisto di beni o servizi per corrispettivi che, senza valide ragioni economiche, siano superiori al loro valore normale;

c) l'investimento a fini speculativi di risorse finanziarie di proprietà dell'Associazione e delle Sezioni.

I Bilanci, preventivamente esaminati e approvati dal Consiglio Direttivo, sono approvati dall'Assemblea Ordinaria a maggioranza semplice dei presenti. La loro mancata approvazione da parte dell'Assemblea comporta la decadenza del Consiglio Direttivo e nuove elezioni, indette entro trenta giorni dal Presidente uscente.



Il Bilancio Consuntivo, una volta approvato, deve essere pubblicato sul sito dell'Associazione affinché possa essere visionato da chiunque ne abbia interesse.

In caso di scioglimento deliberato dall'Assemblea straordinaria, questa dovrà designare uno o più liquidatori. Il patrimonio che si renderà disponibile sarà destinato, soddisfatte tutte le obbligazioni dell'Associazione, salvo diversa destinazione imposta dalla legge, ad altri enti del Terzo settore, ovvero secondo le modalità previste dall'art. 9 del Codice del Terzo Settore.

5. LIBRI SOCIALI

Oltre alle scritture contabili innanzi indicate ed alla relativa documentazione, l'Associazione è tenuta a conservare nella sede amministrativa:

- a) il libro delle adunanze e delle deliberazioni delle Assemblee;
- b) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo, dell'Organo di Controllo e degli altri Organi sociali;
- c) il libro dei Volontari.

Gli associati hanno diritto di esaminare i libri sociali, secondo le modalità previste dall'art. 8 dello Statuto

6. I SOCI

Sono soci della FPDS i Soci Donatori ed i Soci Onorari.

Socio donatore è colui che per sua libera scelta dona almeno una volta l'anno sangue e/o emocomponenti in modo personale, spontaneo, responsabile e periodico, senza fini di lucro, neanche indiretto, ed esclusivamente per fini di solidarietà.

Per diventare Socio Donatore occorre che all'atto della donazione del sangue o di suoi componenti, effettuata volontariamente, si manifesti la volontà di aderire ad una specifica Sezione dell'Associazione. Il Servizio trasfusionale informa successivamente l'Associazione dell'avvenuta donazione e della scelta del Donatore di aderire ad una specifica Sezione, e l'Associazione annota il nominativo del Socio nel Libro Soci. In occasione delle successive donazioni, effettuate autonomamente o su chiamata da parte della Sezione, il Socio Donatore confermerà nella documentazione rilasciata al Servizio trasfusionale il nome dell'Associazione e della Sezione a cui afferisce.

Lo status di Socio Donatore si perde quando siano trascorsi, senza giustificato motivo, due anni dall'ultima donazione, o per dimissioni volontarie o per un provvedimento disciplinare di espulsione divenuto esecutivo.

È Socio Onorario colui che per cause indipendenti dalla sua volontà non possa più essere Socio Donatore o non abbia mai potuto donare, ma si dimostri comunque intenzionato a collaborare gratuitamente e volontariamente per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Associazione.

La richiesta di essere ammesso come Socio Onorario, corredata della necessaria documentazione, deve essere avanzata per iscritto al Consiglio Direttivo della Sezione prescelta, che entro 60 giorni

deve deliberare in merito e comunicare al richiedente l'esito della domanda. In caso di rigetto, comunicato per iscritto con le relative motivazioni, l'aspirante socio entro 60 giorni ha la facoltà di presentare ricorso allo stesso Consiglio Direttivo di Sezione, che prenderà nuovamente in esame la richiesta nel corso della prima riunione utile e comunicherà per iscritto all'interessato la decisione definitiva.

Il nominativo del Socio Onorario deve essere annotato nell'apposito registro.

Lo status di Socio Onorario si perde a seguito di delibera del Consiglio Direttivo di appartenenza che giudichi venuti meno i requisiti richiesti, o di dimissioni volontarie del socio, o di un provvedimento disciplinare di espulsione divenuto esecutivo, o per morte.

Ai Soci incaricati dall'Assemblea o dal Consiglio Direttivo, con delibera adottata a maggioranza dei loro componenti, dello svolgimento di attività particolari e secondarie, è consentito un rimborso spese, solo ed esclusivamente se effettivamente documentato, nelle modalità stabilite dal Consiglio Direttivo.

I soci che all'interno dell'associazione o delle sezioni rivestono la carica di Presidente, Vicepresidente vicario, economo o Consigliere, qualora intendano partecipare in maniera attiva o intendano candidarsi ad organizzazioni di partiti e movimenti politici, devono sospendersi dalle loro cariche associative dandone comunicazione scritta al presidente e al consiglio FPDS.

7. VOLONTARI E SOSTENITORI

Il Volontario è la persona che decide di mettere a disposizione dell'Associazione in maniera continuativa o periodica il proprio tempo, le proprie competenze e la propria operosità per contribuire alla realizzazione delle finalità comuni.

L'attività del Volontario deve svolgersi esclusivamente nell'ambito delle direttive emanate dal Consiglio Direttivo dell'Associazione o della Sezione di appartenenza.

L'attività del Volontario non può essere retribuita in alcun modo ed è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo. E' consentito un rimborso spese solo se effettivamente documentato nelle modalità stabilite dal Consiglio Direttivo dell'Associazione o della Sezione di appartenenza.

Il Volontario non ha diritto di voto attivo e passivo in Assemblea, salvo che non rivesta anche la figura di Socio Donatore o Onorario.

Il Sostenitore è colui che, attraverso l'elargizione periodica di un contributo finanziario o la messa a disposizione per un congruo periodo di tempo di un bene strumentale alle finalità associative, sostiene concretamente l'operato dell'Associazione o di una specifica Sezione.

Il Sostenitore non ha in alcun caso diritto alla restituzione delle somme erogate in favore dell'Associazione. Per quanto riguarda la cessione temporanea di beni mobili o immobili, il sostenitore ha diritto alla restituzione del bene alla data prevista nel contratto di comodato

gratuito stipulato con l'Associazione o Sezione; in mancanza di tale contratto o dell'indicazione della data di scadenza, il bene mobile è da intendersi ceduto definitivamente, mentre il bene immobile deve essere restituito al proprietario su sua richiesta ed entro termini concordati fra le parti.

Il Sostenitore non ha diritto di voto attivo e passivo in Assemblea, salvo che non rivesta anche la figura di Socio Donatore o Onorario.

TITOLO II ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

8. IL PRESIDENTE

Il Presidente, oltre a quanto previsto dall'art. 14 dello Statuto, ha i seguenti compiti:

- a) convoca e presiede l'Assemblea: almeno una volta all'anno, entro il termine massimo del 30 giugno, per l'approvazione del bilancio, oppure su richiesta di almeno i due terzi dei componenti del Consiglio Direttivo, o quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un decimo degli associati;
- b) convoca e presiede il Consiglio Direttivo via e-mail, previa fissazione del relativo ordine del giorno, dandone comunicazione ai componenti del Consiglio Direttivo almeno dieci giorni prima della riunione;
- c) presenta all'Assemblea Ordinaria dell'Associazione la Relazione Morale ed i Bilanci Consuntivo e di Previsione annuali, preventivamente approvati dal Consiglio Direttivo;
- d) convoca entro breve tempo, e comunque entro trenta giorni, il Consiglio Direttivo su richiesta, scritta e motivata, di almeno un terzo dei Consiglieri;
- e) convoca la Conferenza dei Presidenti di Sezione per l'esame e/o per un tentativo di soluzione bonaria di problemi derivanti da comportamenti attivi o omissivi di uno o più Presidenti di Sezione, tali da creare pregiudizio all'attività istituzionale ed amministrativa oppure all'immagine dell'Associazione;
- f) partecipa, direttamente o tramite un proprio delegato, in rappresentanza dell'Associazione a Convegni, Congressi, Commissioni, Comitati, ecc.

Il Presidente eletto assume la carica al momento della sua proclamazione da parte della Commissione elettorale; dura in carica quattro anni e non può espletare più di 3 mandati consecutivi. Ai fini di tale computo è considerato mandato completo un periodo di almeno due anni dal momento dell'elezione del Presidente.

9. IL CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo è formato da quindici componenti, tra cui il Presidente, il Vicepresidente e l'Economo, tutti e tre eletti direttamente dall'Assemblea sulla base di candidature individuali. La candidatura ad ogni carica è libera.

Per ognuna delle cariche di Presidente, di Vicepresidente e di Economo, i componenti dell'Assemblea possono esprimere un solo

voto, su un'unica scheda.

Gli altri dodici consiglieri sono eletti dall'Assemblea in ragione di quattro per ognuna delle tre Aree territoriali individuate dalla FPDS.

Al fine di determinare tali Aree e le Sezioni comprese in ciascuna di esse, tenendo conto di ampiezza territoriale dell'Area, numero e dislocazione delle Sezioni, donazioni effettuate al 31 dicembre dell'anno precedente all'entrata in vigore del presente Regolamento, le tre Aree territoriali, denominate Area Nord, Area Metropolitana di Bari e Area Sud sono costituite dalle seguenti Sezioni:

A) Area Metropolitana di Bari: Bari (comprensiva di Intesa San Paolo e Banca Popolare di Bari), Bersaglieri, Bridgestone, Carbonara, Ipa, Isotta Fraschini, Polo Pediatrico Policlinico, Redentore, Santa Famiglia, San Carlo Borromeo, Stella Maris e Vigili del Fuoco.

B) Area Nord Barese: Altamura, Barletta, Bitonto, Gravina, Immacolata Terlizzi, Molfetta, Poggiorsini, SS. Annunziata Modugno, Seminario Molfetta, Toritto e Trani.

C) Area Sud Barese: Adelfia, Alberobello, Brindisi, Castellana Grotte, Gioia del Colle, Laterza, Locorotondo, Massafra, Noicattaro, Putignano, Rutigliano, Santeramo in Colle e Turi.

La composizione delle Aree territoriali può subire variazioni nel corso degli anni, anche a seguito della nascita di nuove Sezioni, ovvero della chiusura di altre. Almeno un mese prima dell'Assemblea elettiva il Consiglio Direttivo uscente procede, pertanto, ad una verifica della composizione delle Aree territoriali ed opera eventuali modifiche, notificandole alle Sezioni insieme alla convocazione dell'Assemblea.

Ciascun Socio può candidarsi o per la carica di Presidente, di Vicepresidente o di Economo, ed in tal caso può essere votato da tutti i delegati all'Assemblea dell'Associazione, o per la carica di Consigliere, ed in tal caso può essere votato solo dai delegati della sua Area di appartenenza.

Al termine delle votazioni risulteranno eletti i candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti per le cariche di Presidente, Vicepresidente ed Economo, nonché i quattro candidati più suffragati per ciascuna delle tre Aree. In caso di parità verrà dichiarato eletto il candidato con maggiore anzianità associativa

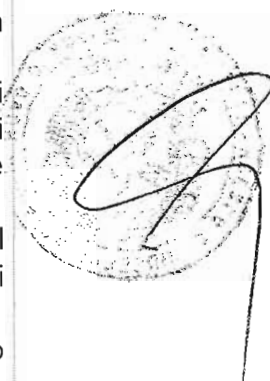
I delegati all'Assemblea potranno esprimere due voti per ognuno degli incarichi associativi.

Ove in un'Area non dovesse raggiungersi il numero minimo di quattro candidati, il Consiglio si comporrà attingendo dalle altre due Aree il candidato che avrà ottenuto il maggior numero di voti dopo i primi quattro. In caso di parità verrà dichiarato eletto il candidato con maggiore anzianità associativa.

Qualora il Presidente eletto rivesta nella propria Sezione di appartenenza la carica di Presidente, di Vicepresidente o di Economo, decade da tale carica al momento della proclamazione dell'incarico associativo.

In caso di dimissioni di un Consigliere, nella prima riunione utile del successivo Consiglio Direttivo verrà nominato Consigliere il primo dei non eletti della stessa area territoriale del dimissionario.

Nel caso in cui questi non accetti l'incarico, ovvero non vi siano



candidati non eletti nell'area di riferimento, il nuovo Consigliere sarà il primo dei non eletti delle altre due Aree che avrà riportato il maggior numero di voti.

10. L'ECONOMO

L'Economo viene scelto dall'Assemblea tra i soci che hanno competenza in materia contabile ed economica, evinta dal curriculum vitae presentato unitamente alla candidatura.

Egli ha il compito di:

- a) curare la contabilità dell'Associazione e la tenuta dei relativi registri;
- b) effettuare gli incassi ed i pagamenti, su ordinativi emessi dal Presidente;
- c) collaborare con il Presidente per la predisposizione dei Bilanci annuali;
- d) fornire assistenza alle Sezioni su questioni relative alla contabilità ed ai Bilanci;
- d) controllare e supervisionare la rendicontazione delle Sezioni;
- e) consultarsi ed interfacciarsi con l'Organo di Controllo per tutte le situazioni che lo richiedano;
- f) segnalare al Consiglio Direttivo eventuali incongruenze o voci di spesa, assunte dalle Sezioni, in conflitto e/o non rispondenti con le finalità istituzionali.

11. L'ORGANO DI CONTROLLO

L'Organo di Controllo viene nominato e revocato dal Consiglio Direttivo ai sensi dell'art. 25 co. 2 del D. Lgs. 3.7.2017 n. 117. Può essere monocratico ovvero collegiale, su decisione presa a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Direttivo, e scelto tra le categorie di soggetti - anche soci - in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2397 c.c. e ss.

L'incarico dura quattro anni ed è revocabile per gravi e giustificati motivi, forza maggiore e altre ipotesi previste dalla legge.

Ove almeno un decimo degli associati presentino una segnalazione di fatti censurabili all'Organo di Controllo, questo deve tener conto della stessa nella relazione all'Assemblea ex art. 29, co. 2 D. Lgs. 3.7.2017 n. 117.

Se la denuncia è fatta da almeno un ventesimo degli associati, l'Organo di Controllo deve agire ai sensi dell'art. 2408, co. 2 del c.c.

Ove vengano meno i requisiti previsti dall'art. 30, co. 2 del D. Lgs. 3.7.2017 n. 117, l'Associazione può scegliere di nominare al posto dell'Organo di Controllo un Revisore Legale dei Conti.

12. LA CONFERENZA DEI PRESIDENTI

La Conferenza dei Presidenti è costituita dai Presidenti delle Sezioni. Dura in carica quattro anni e comunque per tutta la durata del Consiglio Direttivo. Si riunisce almeno due volte l'anno, di norma presso la sede sociale dell'Associazione.

Attività della Conferenza sono:

- a) operare affinché delibere e progetti adottati dalla FPDS -

nell'ambito di atti di indirizzo e coordinamento generale previsti dalla legislazione vigente - vengano attuati in modo uniforme nelle Sezioni;

b) svolgere funzione propositiva e consultiva nei confronti del Presidente e del Consiglio Direttivo dell'Associazione, portando a loro conoscenza tematiche che, coinvolgendo più territori, possono avere riflessi per tutta l'Associazione;

c) proporre idee ed iniziative al Consiglio Direttivo, il quale, in caso di approvazione, può demandare alla stessa Conferenza il compito di svilupparle e renderle operative;

d) recepire, condividere e collaborare alla realizzazione dei progetti adottati dagli Organi dell'Associazione.

I Presidenti eleggono fra loro un Coordinatore che dura in carica quattro anni e può essere rieletto.

Il Coordinatore ha il compito di convocare e presiedere le riunioni della Conferenza, predisponendo l'ordine del giorno e controfirmando i verbali.

La Conferenza provvede alla nomina fra i suoi componenti di un Segretario, che ha il compito di redigere i verbali delle riunioni e trasmetterli alla Segreteria dell'Associazione. Inoltre, egli collabora con il Coordinatore per l'organizzazione delle riunioni della Conferenza.

Gli incarichi del Coordinatore e del Segretario durano per l'intero mandato della Conferenza, salvo dimissioni da parte degli interessati o revoca motivata e approvata a maggioranza assoluta dei componenti da parte della Conferenza.

In caso di assenza, dimissioni o revoca del Coordinatore, le sue mansioni vengono svolte dal Presidente della Sezione con maggiore anzianità associativa.

In caso di assenza, dimissioni o revoca del Segretario, le sue mansioni vengono svolte da altro Presidente di Sezione a ciò incaricato dal Coordinatore della Conferenza.

Il Coordinatore viene invitato a partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio Direttivo dell'Associazione che trattino argomenti di comune interesse. Egli può, a sua volta, chiedere di partecipare alla prima riunione utile del Consiglio per presentare istanze comuni emerse in sede di Conferenza.

Il Presidente dell'Associazione, ovvero un suo delegato, se invitato può partecipare alle riunioni della Conferenza dei Presidenti.

Sono a Carico dell'Associazione le spese di viaggio relative agli spostamenti dei delegati per partecipare alle riunioni della Conferenza.

13. IL COLLEGIO DEI PROBIVIRI

Al termine della proclamazione degli eletti nel corso dell'Assemblea associativa, i cinque candidati al Collegio dei Probiviri che hanno ottenuto più voti si riuniscono ed i tre più suffragati eleggono fra loro il Presidente del Collegio, mentre i due più votati dopo i primi tre sono nominati membri supplenti. Se tale riunione non potesse svolgersi al termine dell'Assemblea, deve aver luogo entro quindici giorni, su convocazione del Presidente del Consiglio Direttivo.



Il Collegio dei Probiviri, su deliberazione del Consiglio Direttivo e con facoltà di sentire le parti:

- a) risolve, con arbitrati, i conflitti insorti fra Organi dell'Associazione e quelli delle Sezioni o singoli Soci;
- b) commina sanzioni disciplinari - in forma di censura, sospensione, decadenza o espulsione - nei confronti dei responsabili di comportamenti non conformi alla lettera ed allo spirito dello Statuto dell'Associazione;
- c) esprime pareri - non vincolanti - su questioni poste dal Consiglio Direttivo.

Le decisioni - scritte e motivate - adottate dal Collegio dei Probiviri sono definitive ed inappellabili e vengono recepite dal Consiglio Direttivo dell'Associazione.

Il Presidente del Collegio dei Probiviri ne convoca e presiede le riunioni e trasmette le decisioni assunte al Consiglio Direttivo, per la loro esecuzione.

Il Collegio è tenuto ad esprimersi nel tempo massimo di 60 giorni dalla ricezione dell'incarico. Ove sia necessario per particolari esigenze, può richiedere una breve proroga del predetto termine al Consiglio Direttivo.

La carica di Componente del Collegio dei Probiviri è incompatibile con ogni altra carica associativa e di Sezione.

TITOLO III LE SEZIONI

14. ATTRIBUZIONI E COMPITI DELLE SEZIONI

L'Associazione si articola in Sezioni, come descritto nell'art. 3 dello Statuto.

La Sezione è il sistema organizzativo di base dell'Associazione. Essa è priva di autonomia giuridica e fiscale, gode di autonomia operativa ed esercita il ruolo di rappresentanza dell'Associazione all'ambito e/o nel territorio in cui opera.

La Sezione persegue gli stessi scopi associativi previsti dall'art. 2 dello Statuto dell'Associazione, nell'ambito dei programmi e delle direttive emanati dall'Associazione stessa.

I compiti primari della Sezione sono:

- a) attività di propaganda e di sensibilizzazione per favorire nuove adesioni, in armonia con i criteri adottati e le disposizioni impartite dal Consiglio direttivo dell'Associazione;
- b) attività di chiamata dei propri iscritti, per via telefonica o tramite altro strumento ritenuto particolarmente efficace, affinché donino il sangue periodicamente e/o in occasione di particolari necessità del Sistema trasfusionale regionale.
- c) organizzazione di raccolte di sangue ed emocomponenti presso le Strutture trasfusionali ospedaliere e/o su autoemoteca;
- d) organizzazione e realizzazione di raccolte di sangue e di emocomponenti secondo il modello della "raccolta associativa",

qualora questa sia autorizzata dalla Regione Puglia ed approvata dal Consiglio Direttivo dell'Associazione;

La Sezione stabilisce rapporti continuativi di collaborazione con le Strutture Trasfusionali locali per rispondere al meglio alle loro esigenze, ma anche per stimolarle alla migliore efficienza. In particolare si impegna a sottoporre agli Organi Direttivi dell'Associazione le questioni che dovessero insorgere con gli stessi in relazione alla programmazione della raccolta e alla corretta utilizzazione del sangue nel quadro della vigente normativa, che prevede in materia un ruolo attivo delle Associazioni dei donatori.

15. COSTITUZIONE

Per costituire una Sezione, il gruppo promotore deve farne domanda scritta al Consiglio Direttivo dell'Associazione, allegando un verbale da cui risultino l'accettazione dello Statuto dell'Associazione e l'attribuzione delle cariche sociali, nonché il Regolamento di Sezione stilato secondo il modello predisposto dall'Associazione.

Il Consiglio Direttivo dell'Associazione, verificato che sussistono i requisiti:

- ? della donazione periodica, gratuita e volontaria degli aderenti,
- ? della sovranità dell'Assemblea della Sezione,
- ? la elettività e gratuità delle cariche e gli Organismi interni,
- ? della democraticità delle norme che disciplinano la vita e la funzionalità della Sezione;

esamina la richiesta nella prima riunione utile. In caso di approvazione della richiesta, il Presidente dell'Associazione provvede a comunicare formalmente la costituzione della nuova Sezione – oltre che ai diretti interessati – anche ai Servizi Trasfusionali del territorio, nonché alla Conferenza dei Presidenti perché provveda all'immediata ammissione nel proprio ambito del Presidente della nuova Sezione.

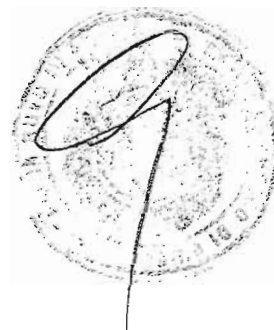
16. AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FINANZIARIA

Le Sezioni, per la realizzazione dei loro programmi, possono liberamente disporre delle somme assegnate loro dall'Associazione e dei contributi, di enti e di privati, ad esse erogate per spese gestionali.

Esse godono di piena autonomia organizzativa e gestionale delle risorse finanziarie comunque loro pervenute; devono, in ogni caso, provvedere alla tenuta aggiornata del libro-cassa ed alla conservazione di tutti i documenti giustificativi delle entrate e delle uscite.

L'Associazione - garante della economicità della gestione finanziaria dell'attività istituzionale delle Sezioni - provvede all'acquisizione, alla manutenzione ed all'aggiornamento degli strumenti necessari per l'attività promozionale comune.

La Sezione provvede alle sue necessità finanziarie utilizzando la quota del contributo annuale regionale erogato in base alle leggi vigenti all'Associazione e da questa assegnato alle Sezioni nella misura del 60% dell'importo ricevuto, in quote proporzionali al



numero delle donazioni effettuate dai soci nell'anno solare di riferimento.

Alle nuove Sezioni, ed a quelle costituite o ricostituite a partire dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, per tre anni sarà erogato il 100% del contributo regionale rapportato alle donazioni da loro effettuate.

Alle nuove Sezioni sarà erogato un contributo d'ingresso di 500 euro. In caso di impossibilità della Sezione di sostenere per intero l'onere di spesa per il fitto della sede nonostante la gestione oculata delle risorse finanziarie - le potrà essere assegnato un contributo fino a 2000 euro l'anno, per un massimo di 2 anni.

Per iniziative di particolare rilevanza promozionale, deliberate dalle singole Sezioni nell'ambito dei programmi annuali, e per iniziative deliberate dalle Sezioni di nuova costituzione durante la fase di avvio, della durata di almeno due anni, il Consiglio Direttivo dell'Associazione può erogare contributi straordinari. Sarà corrisposto un contributo straordinario solo a progetti di contenuto particolarmente innovativo e rispondente alle finalità associative e solo nel caso in cui la Sezione interessata non sia in grado di farvi fronte autonomamente.

La disponibilità di Cassa deve essere depositata in conti bancari o postali intestati all'Associazione con delega al Presidente della Sezione, salvo le normali piccole somme in contanti per le spese correnti.

17. ORGANI DELLA SEZIONE

Sono Organi della Sezione:

- a) l'Assemblea dei Soci;
- b) il Presidente;
- c) il Consiglio Direttivo

18. L'ASSEMBLEA

L'Assemblea della Sezione è costituita dai Soci Donatori che abbiano donato per la Sezione almeno una volta negli ultimi due anni solari, e dai Soci Onorari della Sezione.

L'Assemblea è convocata almeno 15 giorni prima del giorno previsto mediante lettera, ovvero a mezzo telefono, sms, telefax o e-mail, ovvero con altri mezzi ritenuti idonei alla comunicazione, ivi comprese l'affissione di manifesti per le vie cittadine o in apposite bacheche e la pubblicazione a mezzo stampa.

L'avviso di convocazione deve contenere il giorno, l'ora e la sede della prima e della seconda convocazione, che deve avere luogo in data diversa e successiva alla prima, e l'ordine del giorno con i punti oggetto del dibattito.

In occasione di votazioni all'interno dell'Assemblea Ordinaria e dell'Assemblea Straordinaria i Soci hanno diritto a un voto; in caso di impedimento possono farsi rappresentare da un altro componente dell'Assemblea.

Ogni Socio può essere destinatario di non più di una delega. La delega dovrà, in ogni caso, essere conferita per iscritto.

Per le votazioni si procede normalmente per alzata di mano.

Nell'assemblea in cui si elegge il Consiglio Direttivo, il voto avviene a scrutinio segreto su scheda, salvo diversa determinazione da parte dell'Assemblea stessa.

L'Assemblea Ordinaria si riunisce almeno una volta all'anno, preferibilmente entro il mese di febbraio, per adempiere ai seguenti compiti:

- a) discutere ed approvare il Bilancio consuntivo;
- c) discutere ed approvare la Relazione morale del Presidente;
- d) definire il programma generale annuale di attività;

L'Assemblea Straordinaria è, invece, convocata:

- a) ogni qualvolta il Consiglio Direttivo - con votazione a maggioranza dei componenti - lo ritenga necessario;
- b) su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei Soci della Sezione, se questi sono non più di mille, o di almeno un quinto dei Soci, se questi superano il numero totale di mille.

L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, di norma è validamente riunita in prima convocazione con la presenza della metà più uno dei Soci, presenti in proprio o per delega scritta anche in calce all'avviso di convocazione, in seconda convocazione è valida con la presenza di qualsiasi numero di Soci.

L'Assemblea delibera, di norma, a maggioranza semplice dei partecipanti; delibera invece le modifiche dello Statuto con il voto favorevole della metà più uno degli aventi diritto al voto e lo scioglimento dell'Associazione e la devoluzione del patrimonio con il voto favorevole dei due terzi più uno degli aventi diritto al voto.

19. IL PRESIDENTE

Al termine delle votazioni per il rinnovo del Consiglio Direttivo o nella prima riunione utile, che deve avvenire entro quindici giorni dalla data delle votazioni, i Consiglieri eletti si riuniscono su iniziativa del Consigliere più suffragato ed eleggono al loro interno il Presidente a maggioranza semplice degli aventi diritto. La scelta del sistema di votazione (a scrutinio segreto o palese) è lasciata alla libera scelta del Consiglio Direttivo.

Il Presidente dura in carica quattro anni ed è rieleggibile per non più di tre mandati consecutivi. In caso di sua assenza o impedimento, tutti i compiti e le responsabilità sono assunti dal Vicepresidente, anch'egli eletto in seno al Consiglio Direttivo nella prima seduta. In caso di dimissioni, assume la carica, fino al completamento del quadriennio, il Vicepresidente. In tal caso quindi, il primo dei non eletti entra a far parte nel Direttivo e si dovrà nominare un nuovo Vicepresidente.

Il Presidente della Sezione provvede ai seguenti adempimenti:

- a) convoca e presiede l'Assemblea Ordinaria e Straordinaria, fissa i relativi ordini del giorno e ne dà comunicazione ai Soci a mezzo telefono, sms, telefax o e-mail, ovvero con altro mezzo ritenuto idoneo alla comunicazione, ivi comprese l'affissione di manifesti per le vie cittadine o in apposite bacheche e la pubblicazione a mezzo

A circular stamp, likely an official seal or signature, is located on the right side of the page. It contains a stylized signature or set of initials in dark ink, overlaid on a lighter, circular background that appears to be a stamp or seal.

stampa;

b) presenta all'Assemblea Ordinaria della Sezione, per l'approvazione, la Relazione Morale, il Bilancio Consuntivo e il Bilancio Preventivo già esaminati dal Consiglio Direttivo;

c) presenta all'Assemblea Ordinaria, per l'approvazione, le eventuali modifiche al Regolamento, dopo che le stesse siano state discusse in seno al Consiglio Direttivo, modifiche che devono poi essere sottoposte al Consiglio Direttivo dell'Associazione per la definitiva approvazione;

d) convoca e presiede il Consiglio Direttivo, ne fissa l'ordine del giorno e ne dà comunicazione ai Consiglieri almeno 3 giorni prima della seduta, mediante ogni mezzo ritenuto idoneo alla conoscenza (lettera, telefono, sms, telefax o e-mail, ovvero con altri mezzi ritenuti idonei alla comunicazione diretta);

e) adotta, in caso di necessità e urgenza, deliberazioni che pone all'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio Direttivo per la ratifica;

f) iscrive all'ordine del giorno del Consiglio Direttivo le questioni proposte dai Consiglieri in forma scritta e motivata;

g) convoca, non oltre i trenta giorni, il Consiglio Direttivo, qualora vi sia richiesta scritta e motivata da parte di almeno un terzo dei Consiglieri;

h) convoca, non oltre i trenta giorni, l'Assemblea Straordinaria della Sezione ogni qualvolta il Consiglio Direttivo, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, lo ritenga necessario o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei Soci della Sezione, se questi sono non più di mille, o di almeno un quinto dei Soci, se questi superano il numero di mille;

i) rappresenta la Sezione sia in seno all'Associazione che sul territorio o nell'ambito di competenza.

20. IL CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo è costituito da un minimo di cinque ad un massimo di 11 consiglieri compreso il Presidente, eletti dall'Assemblea. Il Consiglio Direttivo deve essere sempre formato da un numero dispari di membri. Si insedia secondo le modalità previste dall'articolo 19 del presente Regolamento e si riunisce almeno 6 volte l'anno. Tutte le riunioni del Consiglio Direttivo si tengono di norma presso la sede sociale.

Nella sua prima riunione, elegge al suo interno il Presidente ed il Vicepresidente e, su proposta del Presidente, nomina l'Economo ed il Segretario.

Il Segretario può essere anche persona non componente il Consiglio Direttivo, purché socio Donatore o onorario; in tale ipotesi non ha diritto di voto. Per la validità delle sedute del Consiglio Direttivo è necessaria la presenza di almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto, in prima convocazione, e di almeno un terzo, in seconda convocazione. Le deliberazioni vengono assunte a maggioranza semplice dei presenti. Il Consiglio Direttivo ha i più ampi poteri di

ordinaria e straordinaria amministrazione per il conseguimento delle finalità istituzionali della Sezione.

In particolare, provvede:

- a) all'esame della Relazione Morale e dei Bilanci prima della loro presentazione all'Assemblea Ordinaria;
- b) alla programmazione delle attività della Sezione;
- c) all'esame di atti, comportamenti od omissioni, da parte di qualunque Socio, che pregiudichino l'immagine o il buon funzionamento della Sezione o il perseguimento delle finalità statutarie associative, ed all'eventuale invio dei relativi atti al Consiglio Direttivo della FPDS;
- d) alla designazione di soci delegati a partecipare a Congressi e Convegni e al relativo impegno di spesa.

I Componenti del Consiglio Direttivo restano in carica quattro anni e sono rieleggibili. Decadono dalla carica qualora si assentino, senza giustificato motivo, per tre riunioni consecutive del Consiglio Direttivo. La decadenza è dichiarata dal Consiglio Direttivo che provvede alla surrogazione con il primo dei non eletti. Potranno essere invitati alle riunioni del Consiglio Direttivo, con solo parere consultivo, Soci Donatori o Soci Onorari che abbiano manifestato particolare interesse all'attività sezionale e contribuito ad essa in modo rilevante.

21. L'ECONOMO

L'Economo:

- cura la contabilità della Sezione e la tenuta dei relativi registri;
- effettua gli incassi e i pagamenti, su ordini emessi dal Presidente;
- collabora con il Presidente nella predisposizione dei Bilanci annuali;
- mantiene i contatti con l'Economo dell'Associazione per consulenza, assistenza, adempimenti relativi alla tenuta della contabilità ed alla compilazione dei Bilanci.

Lo stesso può svolgere anche funzioni di Segretario della Sezione ed è nominato in seno al Consiglio Direttivo.

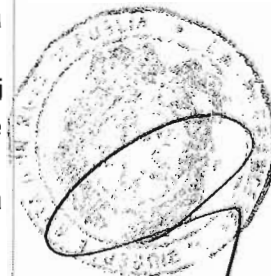
22. IL SEGRETARIO

Il Segretario, nominato con le modalità di cui all'articolo 20 del presente Regolamento:

- redige i verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea e ne cura la conservazione negli appositi registri;
- collabora con il Presidente nella stesura e nella attuazione di tutti gli atti e i provvedimenti relativi alla programmazione e alla gestione ordinaria e straordinaria della Sezione;
- è responsabile della tenuta e della gestione degli archivi della Sezione.

23. CONTABILITA' E BILANCI

La contabilità della Sezione deve essere tenuta in maniera corretta,



sia per forma che per sostanza.

I bilanci delle Sezioni sono redatti utilizzando l'apposito software on-line e trasmessi entro il 25 gennaio alla Segreteria dell'Associazione in tale modalità, fatta salva la copia cartacea sottoscritta dal Presidente e dall'Economo, e confluiscono nel bilancio dell'Associazione.

I Bilanci, consuntivo e preventivo, della Sezione, redatti per anno solare, sono informati a criteri di trasparenza e completezza.

Le entrate sono costituite da tutte le somme e da tutti i beni pervenuti e che si prevede perverranno alla Sezione. Le uscite sono costituite da tutte le spese sostenute e da sostenere nel corso dell'Esercizio. Tutte le entrate e le uscite del Bilancio Consuntivo devono essere adeguatamente documentate e la documentazione relativa deve essere conservata agli atti della Sezione.

La loro mancata approvazione comporta la decadenza del Consiglio Direttivo e l'indizione di nuove elezioni entro trenta giorni da parte del Presidente uscente.

La Sezione gestisce le disponibilità economiche con criteri di sana gestione, evitando rigorosamente la formazione di passivi di bilancio.

Le scritture contabili devono essere tenute secondo le indicazioni dell'Associazione e, in particolare, il libro cassa deve essere tenuto sempre aggiornato.

Il Presidente è tenuto a dare quietanza delle somme incassate e ad ordinare i pagamenti inerenti alla attività della Sezione.

Per tutte le operazioni, la Sezione è tenuta all'uso del codice fiscale dell'Associazione, con la specificazione del nome della Sezione.

La disponibilità di cassa deve essere depositata in conti correnti bancari o postali aperti dal Presidente dell'Associazione e intestati alla Sezione, salvo piccole somme in contanti per le spese correnti il cui ammontare è determinato dal Consiglio Direttivo.

Il Bilancio consuntivo deve essere esaminato e approvato dal Consiglio Direttivo della Sezione e da questo trasmesso alla FPDS entro il 25 gennaio per i dovuti controlli per poi essere sottoposto all'approvazione dell'Assemblea Ordinaria della Sezione entro il mese il successivo mese di aprile.

24. ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI DELL'ASSOCIAZIONE

Le Sezioni sono tenute a far pervenire, annualmente, all'Associazione:

a) entro il 25 gennaio, i Bilanci annuali, redatti con voci di spesa secondo schemi predisposti dall'Associazione, e - ove richiesto - l'originale della relativa documentazione giustificativa. Tali bilanci devono essere validati dopo eventuali correzioni da parte dell'Economo dell'Associazione

b) entro il 25 gennaio, una relazione del Presidente sull'attività svolta nell'anno precedente;

c) entro venti giorni prima dell'Assemblea Ordinaria dell'Associazione, i nominativi dei propri Delegati.

Le Sezioni devono utilizzare esclusivamente il nome ed simbolo della FIDAS PUGLIESE nonché il logo della FIDAS per le comunicazioni

ufficiali e nelle manifestazioni pubbliche associative. In manifestazioni locali è possibile utilizzare per esigenze semplifcative il logo FIDAS con il nome della Sezione. Tutti i casi di inosservanza degli adempimenti di cui sopra saranno rilevati dal Consiglio Direttivo che assumerà gli opportuni provvedimenti.

Il Presidente di Sezione è tenuto ad informare tempestivamente l'Associazione di ogni novità in merito a: convocazioni assemblee, rinnovo cariche associative, cambiamento sede, manifestazioni ed iniziative più rilevanti.

25. MALFUNZIONAMENTO DELLA SEZIONE

La Sezione può essere commissariata dal Consiglio Direttivo dell'Associazione nei casi:

- a) di inosservanza dello Statuto;
- b) di comprovata inattività del Consiglio Direttivo sezionale;
- c) di lesioni gravi al prestigio della Sezione e/o dell'Associazione.

In caso di comprovata impossibilità che la Sezione prosegua la sua attività, l'Associazione provvede a chiuderla temporaneamente o definitivamente, prendendo ogni iniziativa utile per far sì che i soci continuino a donare, anche invitandoli a trasferirsi ad altra Sezione. Per due anni, inoltre, terrà in deposito eventuali fondi della Sezione in vista di un'eventuale ricostituzione; trascorso inutilmente tale periodo, queste somme saranno definitivamente incamerate dall'Associazione.

26. NORMA TRANSITORIA

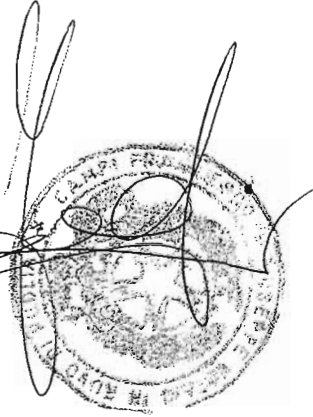
Il presente Regolamento entra in vigore al momento della sua approvazione da parte dell'Assemblea Ordinaria. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si rimanda alla normativa vigente in materia.

Firmato: Francesco Campi notaio.



Copia conforme all'originale riprodotta su A2..... facciate
che si rilascia per uso...Che compare.....

Ruvo di Puglia, 2 dicembre 2020



A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The signature consists of several loops and a long horizontal stroke that extends to the left. The stamp is partially obscured by the signature.

