



STATUTO SOCIALE

ARTICOLO 1 - DENOMINAZIONE

Dal 30 novembre 1947 è costituita in Pontassieve una Società di Mutuo Soccorso denominata "S.M.S. CROCE AZZURRA PUBBLICA ASSISTENZA PONTASSIEVE" che, avendo adeguato il presente Statuto ai principi della Legge 11/8/1991 n. 266 e del D. Lgs. 4/11/1997 n. 460, si riconosce quale Associazione di volontariato operante nei settori delle Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale.

Nell'emblema dell'Associazione è rappresentata una croce azzurra in campo bianco, iscritta in un cerchio azzurro.

In tutti i segni distintivi dell'Associazione nei rapporti con tutte le attività esterne è inserito l'acronimo "ONLUS".

ARTICOLO 2 - SEDE

La S.M.S. Croce Azzurra Pubblica Assistenza Pontassieve ha la sua sede legale in Pontassieve (Firenze).

L'Associazione aderisce all'Associazione Nazionale Pubbliche Assistenze (A.N.P.AS).

Per l'organizzazione delle proprie attività l'Associazione è articolata in Sezioni. Ai fini dell'elezione degli organi sociali di cui all'articolo 10, oltre alle sezioni distaccate, è istituita anche la sezione "Sede".

ARTICOLO 3 - PRINCIPI ED OBIETTIVI

La S.M.S. Croce Azzurra Pubblica Assistenza Pontassieve fonda la propria struttura associativa sui principi della democrazia e della solidarietà.

Gli obiettivi della Società sono il rinnovamento civile, sociale, culturale e l'affermazione dei valori della solidarietà popolare.

Persegue propri obiettivi attraverso l'attività dei propri Soci, prestata in modo personale, spontaneo e gratuito.

La S.M.S. Croce Azzurra Pubblica Assistenza Pontassieve persegue:

- l'affermazione dei principi di solidarietà popolare e di mutuo soccorso;
- lo sviluppo della partecipazione attiva dei cittadini per la soluzione dei problemi sociali, sanitari, culturali, ambientali e di protezione civile;



STATUTO SOCIALE

- lo studio dei bisogni morali e materiali della collettività, con particolare attenzione a quelli dei cittadini più deboli, degli anziani, dei disabili, degli emarginati e di coloro che sono affetti da dipendenze;
- la ricerca del soddisfacimento dei bisogni individuali e collettivi attraverso la pratica della solidarietà;
- l'organizzazione delle risposte ai bisogni morali e materiali della collettività attraverso l'opera dei Volontari;
- l'affermazione di una cultura di pace tra i singoli e tra i popoli, la professione dei principi della "non Violenza", l'affermazione della libertà;
- la ricerca delle pari opportunità tra i cittadini affinché, nel rispetto della libertà individuale, a tutti sia consentito di godere dei propri diritti e di esprimere la propria personalità;
- la collaborazione con l'A.N.P.A.S., con le Pubbliche Assistenze, con le altre Associazioni di Volontariato, con Consorzi e Cooperative, con le Istituzioni e con i privati.

La S.M.S. Croce Azzurra Pubblica Assistenza Pontassieve non persegue fini di lucro.

ARTICOLO 4 - ATTIVITA' DELL'ASSOCIAZIONE

L'attività della S.M.S. Croce Azzurra Pubblica Assistenza Pontassieve consiste nell'organizzare:

- la partecipazione degli Associati e dei cittadini allo studio dei bisogni morali e materiali della collettività, alla programmazione ed esecuzione delle soluzioni volte al loro soddisfacimento;
- iniziative di formazione e di informazione sanitaria, sociale, culturale e ambientale per la cittadinanza con particolare attenzione alla collaborazione con le scuole;
- la formazione e l'aggiornamento dei Volontari;
- il soccorso a feriti ed ammalati;



STATUTO SOCIALE

- il telesoccorso;
- i servizi medici ed ambulatoriali;
- la promozione per la raccolta e donazione di sangue, midollo osseo ed organi;
- servizi sociali ed assistenziali per il sostegno ai cittadini in condizioni di difficoltà anche temporanea;
- iniziative di solidarietà sui problemi della solitudine e del dolore;
- i servizi di mutualità;
- i servizi di trasporto sociale;
- l'accoglimento dei volontari del servizio civile;
- la promozione del servizio civile volontario tra tutti i giovani;
- la direzione e gestione di strutture e servizi mirati all'assistenza sociosanitaria;
- l'assistenza alle famiglie colpite da lutto;
- la cremazione delle salme;
- le iniziative di protezione civile, antincendio e di tutela ambientale;
- gli interventi in casi di calamità e gli aiuti umanitari anche all'estero;
- le iniziative e servizi di carattere culturale, sportivo, ricreativo e di ristoro; l'attività di carattere produttivo e commerciale ivi espressamente compresi la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande;
- la locazione di immobili e l'affitto di attività e servizi;
- le sperimentazione innovatrici, in ogni attività prevista dal presente statuto;
- le informazioni agli Associati ed alla cittadinanza sulla vita associativa.

ARTICOLO 5 - ALBO SOCIALE

Presso la Sede dell'Associazione e presso le Sezioni è istituito l'Albo Sociale.

L'Albo Sociale deve essere collocato in modo che sia accessibile a tutti gli Associati.

All'Albo dovranno essere affisse tutte le comunicazioni ufficiali diramate dagli Organi



STATUTO SOCIALE

Sociali.

ARTICOLO 6 - SOCI

Possono essere Soci tutti coloro che, condividendo i principi e gli obiettivi dell'Associazione, si impegnano a rispettare le disposizioni dello Statuto, del Regolamento e del Codice Etico.

Si partecipa all'Associazione in qualità di:

- Soci Ordinari;
- Soci Volontari;
- Soci Onorari.

Soci Ordinari sono tutti coloro che aderiscono e sostengono la società con il versamento delle quote associative.

Soci Volontari sono tutti coloro che, oltre a quanto previsto per quelli Ordinari, si impegnano direttamente, senza fine di lucro e con continuità, per la realizzazione delle iniziative, dei progetti e dei servizi dell'Associazione.

Sono Soci Onorari i soci che il 30 Novembre 1947 fondarono la Società Operaia di Mutuo Soccorso.

Inoltre possono essere nominati Soci Onorari:

- coloro che danno lustro all'Associazione per meriti particolari;
- coloro che sostengono l'attività della S.M.S. Croce Azzurra Pubblica Assistenza Pontassieve e contribuiscono al suo sviluppo con consistenti contributi economici;
- coloro che hanno dimostrato particolare attaccamento alla S.M.S. Croce Azzurra Pubblica Assistenza Pontassieve ed ai suoi principi.

L'ammissione dei Soci Ordinari e Volontari è di competenza del Consiglio Direttivo.

La nomina dei Soci Onorari spetta al Consiglio Direttivo ed è ratificata dall'Assemblea.

ARTICOLO 7 - DIRITTI E DOVERI DEGLI ASSOCIATI

I diritti degli Associati sono:

- partecipare alla vita associativa nei modi previsti dallo Statuto e dal Regolamento nel rispetto delle norme del Codice Etico;



STATUTO SOCIALE

- essere informati sull'andamento dell'attività ed avanzare proposte agli Organi Associativi;
- eleggere ed essere eletti;
- chiedere la convocazione dell'Assemblea nei modi e nei termini previsti dallo Statuto;
- partecipare all'Assemblea con diritto di voto, purché siano in regola con la quota associativa ed abbiano compiuto il diciottesimo anno di età.

I doveri degli Associati sono:

- rispettare lo Statuto, il Regolamento, il Codice Etico e i deliberati degli Organi Associativi;
- tenere un comportamento che non sia in contrasto con i principi dell'Associazione e con i fini statutari;
- impegnarsi per il raggiungimento dei fini associativi e rispettare gli impegni assunti;
- non compiere atti che ledano il buon nome e gli interessi della S.M.S. Croce Azzurra Pubblica Assistenza Pontassieve così come stabilito dal Codice Etico;
- essere in regola con la quota associativa.

ARTICOLO 8 - SANZIONI DISCIPLINARI

Le sanzioni disciplinari sono le seguenti:

- censura verbale;
- biasimo scritto;
- sospensione, fino ad un anno, dalla qualità di Associato;
- radiazione.

Le sanzioni disciplinari sono comminate dal Consiglio direttivo.

L'Associato proposto per le sanzioni di cui al presente articolo ha diritto di essere ascoltato dal Consiglio direttivo; a tal fine sarà convocato alla prima seduta utile e, qualora non si presenti, sarà ugualmente valutato, salvo che l'assenza sia dovuta a giustificato motivo.

La decisione del Consiglio direttivo dovrà essere comunicata all'interessato, a mezzo di



STATUTO SOCIALE

raccomandata, entro sette giorni dalla sua adozione. Entro dieci giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione, l'interessato potrà presentare ricorso sempre a mezzo raccomandata indirizzata all'Associazione.

L'esame dei ricorsi è eseguito dal Collegio dei Garanti le cui decisioni sono inappellabili salvo che per il caso della radiazione per la quale, in ultima istanza, la decisione è assunta dall'Assemblea dei Soci.

Tutte le procedure per la comminazione delle sanzioni disciplinari dovranno essere concluse entro sessanta giorni dall'inizio del procedimento salvo per il caso di radiazione per il quale la decisione sarà assunta nella prima Assemblea riunita in seduta ordinaria.

ARTICOLO 9 - PERDITA DELLA QUALITA' DI ASSOCIATO

La qualità di Associato si perde:

- per dimissioni;
- per morte;
- per morosità;
- per radiazione di coloro che si rendano responsabili di gravi inadempienze nei confronti dell'Associazione.

ARTICOLO 10 - ORGANI SOCIALI

Oltre all'Assemblea Generale dei soci sono organi dell'Associazione:

- il Consiglio direttivo;
- il Presidente;
- il Collegio dei Sindaci Revisori;
- il Collegio dei Garanti.

Nel Regolamento dell'Associazione saranno previste le materie e modalità con le quali parte dei poteri degli Organi Sociali potranno essere decentrati alle Sezioni.

Oltre all'Assemblea della Sezione sono organi delle sezioni:

- il Comitato Direttivo;
- il Segretario.



STATUTO SOCIALE

ARTICOLO 11 - ASSEMBLEA GENERALE DEGLI ASSOCIATI

Spetta all'Assemblea Generale dei soci:

- approvare lo Statuto e le eventuali sue modifiche;
- deliberare la trasformazione scioglimento e la messa in liquidazione dell'Associazione.
- discutere ed approvare il piano programmatico;
- approvare il bilancio preventivo e quello consuntivo di ogni esercizio e le relazioni allegate;
- determinare le quote sociali;
- determinare le linee di indirizzo generale cui deve ispirarsi l'organizzazione delle attività dell'Associazione;
- nominare i Soci Onorari;
- stabilire il numero dei componenti il Consiglio Direttivo definendo la rappresentatività di ciascuna sezione all'interno di esso;
- esaminare i ricorsi dei soci radiati secondo quanto previsto dall'articolo 8
- nominare la Commissione elettorale nella quale dovranno essere rappresentate tutte le sezioni e che potrà avvalersi della collaborazione di altri componenti designati dalle assemblee o dai Comitati Direttivi delle sezioni;
- eleggere i seguenti Organi Associativi: il Consiglio direttivo, il Collegio dei Sindaci Revisori ed il Collegio dei Garanti, in forma diretta o con il concorso della Commissione Elettorale;

Sono straordinarie le sedute dell'Assemblea Generale dei soci convocate per discutere l'approvazione o la modifica dello Statuto, lo scioglimento e la messa in liquidazione dell'Associazione, nonché quelle convocate su richiesta di almeno 1/20 dei Soci aventi diritto al voto.

Sono ordinarie le sedute dell'Assemblea Generale dei soci convocate, per deliberare su ogni altro argomento, per iniziativa del Consiglio Direttivo.

L'Assemblea Generale dei soci si riunisce in seduta ordinaria entro il 30 aprile di ogni



STATUTO SOCIALE

anno per approvare il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente corredato di tutti gli atti conseguenti ed entro il 20 dicembre per approvare il bilancio preventivo dell'anno successivo anch'esso corredato di tutti gli atti previsti dalla normativa.

ARTICOLO 12 - CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA GENERALE

L'Assemblea Generale dei Soci è convocata dal Presidente dell'Associazione, previo accordo col Consiglio Direttivo.

L'assemblea Generale richiesta da almeno 1/20 dei soci aventi diritto al voto deve essere riunita entro trenta giorni dal deposito della richiesta scritta di convocazione, qualora il Presidente non convochi l'assemblea richiesta da 1/20 dei soci nel termine predetto, la convocazione sarà effettuata dal Collegio dei Garanti ad istanza di un singolo socio.

L'avviso di convocazione deve essere affisso nell'Albo sociale ed essere divulgato con tutti i mezzi di cui può disporre l'Associazione.

L'avviso di convocazione dell'Assemblea Generale deve contenere gli argomenti dell'Ordine del Giorno, la data, il luogo e l'ora della riunione ed è diffuso almeno sette giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

L'avviso contiene, inoltre, l'indicazione del carattere ordinario o straordinario della seduta.

In caso di argomenti particolarmente rilevanti sarà cura del Presidente dell'Associazione, con la collaborazione del Consiglio Direttivo, predisporre un documento da divulgare con tutti i mezzi di cui può disporre l'Associazione almeno 20 giorni prima della data prevista per l'assemblea.

ARTICOLO 13 - VALIDITA' E SVOLGIMENTO DEI LAVORI DELL'ASSEMBLEA

GENERALE

Possono partecipare all'Assemblea Generale con diritto di voto i Soci iscritti da almeno tre mesi che siano in regola con il versamento delle quote associative.

L'Assemblea Generale è validamente costituita, in prima convocazione, quando sia presente la metà più uno degli Associati aventi diritto al voto.



STATUTO SOCIALE

Qualora non sia raggiunto il numero legale in prima convocazione la seduta ordinaria passa automaticamente in seconda convocazione trascorsa almeno un'ora dalla prima, mentre la seduta straordinaria passa automaticamente in seconda convocazione trascorsi almeno sette giorni interi dalla prima.

L'Assemblea Generale è validamente costituita, in seconda convocazione, qualunque sia il numero degli Associati presenti.

All'apertura dell'Assemblea, il Presidente dell'Associazione o un componente del Consiglio Direttivo, da lui delegato, verifica la validità della riunione e, in caso affermativo, invita gli Associati ad eleggere il Presidente ed il Segretario dell'Assemblea stessa nonché tre Scrutatori, per il proseguimento dei lavori.

L'Assemblea adotta le proprie deliberazioni con voto palese; adotta il voto segreto per l'elezione degli Organi Sociali o quando le deliberazioni riguardino persone.

Risultano approvate quelle deliberazioni che hanno ottenuto la maggioranza dei voti.

In caso di parità, tra i voti favorevoli e contrari, si darà luogo a nuove votazioni al termine dell'Assemblea.

Il Presidente ed il Segretario dell'Assemblea redigono verbale della stessa e lo sottoscrivono.

L'Assemblea Generale può essere aperta a tutta la cittadinanza; è facoltà del Presidente dell'Assemblea consentire ai non Soci di prendere la parola.

Il diritto di voto resta, comunque, riservato a soli Soci.

ARTICOLO 14 - ASSEMBLEA DELLE SEZIONI

Le assemblee delle sezioni sono convocate su iniziativa dell'assemblea generale o del Consiglio Direttivo o del Comitato della sezione o su richiesta di almeno 1/20 dei Soci della Sezione aventi diritto al voto.

Alle assemblee delle sezioni possono partecipare tutti i soci, ma hanno diritto di voto solo i soci iscritti alla sezione.

In particolari occasioni l'Assemblea della sezione é aperta a tutta la cittadinanza; è facoltà del Presidente dell'Assemblea consentire ai non Soci di prendere la parola.



STATUTO SOCIALE

Il diritto di voto resta, comunque, riservato a soli Soci.

L'Assemblea della Sezione di riunisce esclusivamente in seduta ordinaria; l'Assemblea di Sezione ha esclusivamente competenze consultive ed informative.

Le modalità di convocazione e di svolgimento delle sedute delle Assemblee delle sezioni sono le stesse di quelle stabilite per l'Assemblea Generale.

ARTICOLO 15 - ELEZIONI DEGLI ORGANI ASSOCIATIVI

L'Assemblea Generale e quelle delle sezioni si riuniscono ogni tre anni, in seduta ordinaria, entro il 10 dicembre, per procedere all'elezione di tutti gli Organi Sociali di cui all'articolo 10. che durano in carica per i tre anni successivi.

Qualora l'Assemblea decida di avvalersi del concorso della Commissione elettorale si procederà nella seguente maniera:

- La Commissione elettorale avrà il compito di predisporre le liste dei candidati per ciascun organo da eleggere, compresi gli organi delle sezioni.
- I candidati alle elezioni di uno degli organi sociali devono essere soci aventi diritto al voto.
- Per ogni Organo Sociale da eleggere, i Soci aventi diritto al voto possono esprimere un numero di preferenze inferiore alla metà dei membri da eleggere.
- Fermo restando il numero di preferenze indicate al precedente capoverso, è facoltà di ciascun Associato votare candidati non compresi nella scheda relativa all'Organo da eleggere.
- E' ammesso il voto per delega con un massimo di due deleghe per ogni delegato, i candidati non possono ricevere deleghe.

ARTICOLO 16 - RISULTATI DELLE ELEZIONI

Sono eletti, negli Organi associativi, gli Associati che abbiano ottenuto il maggior numero di voti.

A parità di voti, è dichiarato eletto l'Associato più anziano di età.

In caso di rinuncia di un candidato eletto, subentra il primo dei non eletti.

Ai risultati delle elezioni deve essere data adeguata pubblicità.



STATUTO SOCIALE

Le cariche Sociali sono gratuite.

ARTICOLO 17 - CONSIGLIO DIRETTIVO

L'Associazione è diretta ed amministrata da un Consiglio Direttivo composto da un numero dispari di consiglieri che non può mai essere inferiore a nove, ai quali si aggiungono i Segretari delle Sezioni che sono membri di diritto del Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo elegge, nel suo seno, entro e non oltre trenta giorni dall'insediamento, il Presidente, uno o due Vicepresidenti, il Segretario, ed il Responsabile dell'amministrazione.

Per l'elezione del Presidente è richiesta la presenza di almeno due terzi dei componenti il Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo ha la facoltà, inoltre, di nominare responsabili e coordinatori dei settori di attività dell'Associazione anche fra gli Associati esterni al Consiglio.

Il Consiglio direttivo ha ampi poteri per quanto riguarda la direzione e la gestione dell'Associazione; a tale scopo, adotta tutti i provvedimenti necessari per il miglior andamento dell'Associazione.

Il Consiglio direttivo, in particolare:

- approva il Regolamento Generale dell'Associazione ed il Codice Etico degli Associati, le loro modifiche, curandone la rispondenza allo Statuto dell'Associazione;
- promuove, ogni anno, la campagna di tesseramento per favorire l'adesione del maggior numero possibile di cittadini;
- determina modalità e termini per la dichiarazione di morosità degli Associati;
- fornisce agli Associati la più ampia informazione sulla gestione dell'Associazione e, a tale scopo, indice periodiche riunioni informative;
- redige il bilancio consuntivo e preventivo da presentare annualmente all'Assemblea Generale: dal bilancio devono risultare i beni, i contributi o i lasciti ricevuti;
- presenta al Collegio dei Sindaci Revisori, almeno quindici giorni prima dell'Assemblea, il bilancio consuntivo e preventivo, la relazione finanziaria, i registri



STATUTO SOCIALE

- contabili e tutti gli atti relativi;
- assume e licenzia gli eventuali dipendenti dell'Associazione e sovrintende a tutti gli aspetti contrattuali relativi;
 - adotta eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti degli Associati, come previsto dall'articolo 8;
 - dà mandato al Presidente di agire, nei confronti di terzi, in nome e per conto dell'Associazione;
 - predispone il programma dell'attività annuale da presentare all'Assemblea dei soci.

Il Consiglio Direttivo, inoltre, nomina l'Ufficio di Presidenza: questo si compone di non più di un terzo dei Consiglieri ed è presieduto dal Presidente del Consiglio Direttivo o da uno dei Vicepresidenti.

L'Ufficio di Presidenza può adottare deliberazioni nelle materie delegategli dal Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo ha la facoltà di delegare parte dei propri poteri e dei propri compiti, oltre che all'Ufficio di Presidenza, anche ai Gruppi di Lavoro permanenti o speciali ed alle Sezioni, ed al Direttore Generale ove nominato.

Il Consiglio Direttivo può invitare alle sue riunioni gli Associati Volontari, i tecnici che ritiene opportuno per l'assunzione delle proprie decisioni, ovvero i Consiglieri regionali e nazionali degli organismi delle Pubbliche Assistenze (A.N.P.AS.).

Il Collegio dei Garanti ed il Collegio dei Sindaci Revisori sono invitati permanenti alle riunioni del Consiglio Direttivo. Tutti gli invitati alle riunioni del Consiglio Direttivo hanno diritto di parola ma non di voto.

I Segretari di Sezione possono farsi rappresentare da un membro del proprio Comitato di Sezione che non faccia parte del Consiglio Direttivo. Non sono ammesse altre deleghe.

ARTICOLO 18 - IL PRESIDENTE

Il Presidente rappresenta, a tutti gli effetti, l'Associazione anche per la sottoscrizione di contratti e convenzioni; agisce e resiste in giudizio avanti a qualsiasi autorità giudiziaria.



STATUTO SOCIALE

A tal fine deve essere preventivamente autorizzato dal Consiglio Direttivo.

Il Presidente convoca e presiede le riunioni del Consiglio direttivo, firma gli atti associativi, cura l'osservanza ed il rispetto sia dello Statuto che del Regolamento che del Codice Etico e l'esecuzione delle decisioni adottate, portando in Consiglio eventuali inadempienze o abusi eventualmente censurabili.

Ha facoltà di adottare provvedimenti di urgenza, in caso di impossibilità di convocare il Consiglio Direttivo, sentito il parere dell'Ufficio di Presidenza. Deve comunque riferire del proprio operato alla prima riunione utile del Consiglio Direttivo, per la ratifica.

In caso di sua assenza o impedimento è sostituito, a tutti gli effetti, dal Vicepresidente più anziano ed in caso di assenza anche di questo, dall'altro Vicepresidente, se eletto, o dal Consigliere più anziano di età. Tale sostituzione avverrà dopo che il Presidente abbia formalmente comunicato agli aventi diritto la propria assenza o impedimento.

Il Presidente sviluppa e mantiene i rapporti con gli organi amministrativi e funzionali delle organizzazioni e degli Enti pubblici e privati con cui l'associazione collabora, oltre ai normali rapporti con gli utenti, salvo delegare al Direttore Generale dette funzioni, qualora venga istituito.

ARTICOLO 19 - COLLEGIO DEI SINDACI REVISORI

Il Collegio dei Sindaci Revisori si compone di tre membri effettivi e di due membri supplenti e nomina, al suo interno, il proprio Presidente.

I membri sono eletti in occasione delle elezioni degli organi sociali, deve comunque essere garantito che uno dei tre membri effettivi sia in possesso dell'iscrizione all'Albo dei Revisori salvo che le disposizioni vigenti l'iscrizione all'Albo dei Revisori Contabili di tutti i sindaci.

In caso di assenza dei membri effettivi, alla riunione del Collegio, subentrano i membri supplenti. I compiti del Collegio dei Sindaci Revisori sono:

- esaminare i bilanci, il conto consuntivo, i registri delle deliberazioni, gli atti giustificativi delle spese, la contabilità dell'Associazione;
- presentare la relazione annuale all'Assemblea Ordinaria.



STATUTO SOCIALE

I membri del Collegio dei Sindaci Revisori sono invitati di diritto alle riunioni del Consiglio Direttivo.

ARTICOLO 20 - COLLEGIO DEI GARANTI

Il Collegio dei Garanti è composto da tre membri effettivi e da due supplenti.

Nella prima riunione dopo l'elezione, il Collegio dei Garanti elegge nel proprio seno, il Presidente.

Gli eletti alla carica di Garante possono continuare a svolgere la propria attività di Volontari ma la qualifica di Garante è incompatibile con ogni altra carica all'interno dell'Associazione o in Associazioni che abbiano finalità analoghe a quelle della Croce Azzurra.

Il Collegio dei Garanti delibera sui ricorsi presentati dai Soci contro i provvedimenti adottati dal Consiglio direttivo, ai sensi dell'articolo 8.

Decide, altresì, sulle controversie tra i Soci e gli Organi sociali; delibera su eventuali conflitti tra Organi dell'Associazione, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 31.

Il Collegio dei Garanti convoca l'assemblea nel caso previsto dall'articolo 12.

Delle proprie riunioni il Collegio dei Garanti redige verbale, sottoscritto dai membri del Collegio.

Le decisioni del Collegio dei Garanti sono comunicate agli interessati, a cura del Presidente dell'Associazione.

I membri del Collegio dei Garanti sono invitati di diritto alle riunioni del Consiglio Direttivo.

ARTICOLO 21 - UFFICIO DI PRESIDENZA

L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente dell'Associazione e da non più di un terzo dei Consiglieri ed è presieduto dal Presidente o dal vice presidente più anziano.

L'Ufficio di Presidenza ha le seguenti funzioni:

- sovrintendere e coordinare le attività dei componenti del Consiglio medesimo e dei vari Gruppi di Lavoro e/o Commissioni;



STATUTO SOCIALE

- predisporre l'O.d.G. per la convocazione del Consiglio Direttivo che deve essere convocato quantomeno una volta al mese;
- coordinare le attività dei Comitati di Sezione anche tramite riunioni specifiche, affinché vi sia reciproca conoscenza dell'attività svolta;
- adottare le deliberazioni in merito alle materie delegategli dal Consiglio Direttivo.

Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza sono valide anche in presenza della metà dei suoi componenti.

Qualora siano assunte decisioni mediante votazioni il cui risultato sia di parità il voto del Presidente è determinante.

ARTICOLO 22 - DIRETTORE GENERALE

Il Consiglio Direttivo può nominare su proposta del Presidente dell'Associazione un Direttore Generale dell'Associazione stessa con un incarico della durata non superiore al mandato del Consiglio Direttivo stesso.

Il Direttore Generale collabora con il Presidente nella gestione del personale dell'Associazione e delle Sezioni. Si interessa dello svolgimento di tutte le attività associative in collaborazione sia con il Consiglio Direttivo che con gli altri organi associativi, ovvero con i responsabili di ogni settore di intervento dell'associazione, verificando la correttezza delle procedure adottate e l'aderenza alle linee politiche individuate nella gestione dell'Associazione, impartendo le necessarie direttive.

Il Direttore Generale collabora e supporta i responsabili di ciascun settore nello sviluppo e nel mantenimento dei rapporti con gli organi amministrativi e funzionali degli Enti pubblici e privati con cui l'associazione collabora oltre nei normali rapporti con gli utenti. E' il responsabile amministrativo del personale addetto al servizio civile.

Sovrintende agli acquisti di materiale ed attrezzature in attuazione alle delibere degli Organi associativi competenti, ovvero provvede agli acquisti necessari all'ordinaria attività e manutenzione dei beni mobili ed immobili dell'associazione, entro un limite prestabilito annualmente dal Consiglio Direttivo.



STATUTO SOCIALE

Cura l'aggiornamento dell'elenco dei fornitori da sottoporre al Consiglio Direttivo, e sovrintende alla procedura di acquisizione di beni e servizi ed affidamento dei lavori.

Formula proposte al Consiglio Direttivo, all'Ufficio di Presidenza, ed ai Gruppi di lavoro se istituiti evidenziando tutte le opportunità e le novità offerte da nuove leggi, normative, regolamenti, direttive comunitarie, bandi ecc.

Partecipa alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza e del Consiglio Direttivo.

Qualora non venga istituito, le funzioni relative agli acquisti ed alla manutenzione vengono svolte dal Responsabile dell'Amministrazione.

Il Presidente, per comprovati motivi ha facoltà di congelare la suddetta delega in attesa delle delibere del consiglio direttivo.

ARTICOLO 23 - SEGRETARIO

Il Segretario dell'Associazione ha le seguenti funzioni:

- redigere, tenere e sottoscrivere i verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo;
- ricevere tutti i verbali redatti dai segretari degli altri Organi associativi, dei Gruppi di lavoro e delle Commissioni, e comunicarne il contenuto al Presidente;
- tenere l'archivio, il protocollo associativo, l'albo dei Soci e dei Volontari;
- sovrintendere a tutte le operazioni del tesseramento degli associati, con particolare riferimento alla tenuta degli elenchi degli stessi, che dovranno essere costantemente aggiornati;
- disporre l'informazione agli associati sulle decisioni adottate dagli Organi associativi;
- predisporre tutti gli atti relativi ai rapporti esterni dell'Associazione;
- svolgere ogni altro compito a lui delegato dal Consiglio Direttivo.

Il Segretario dell'Associazione potrà avvalersi di collaboratori a cui conferisce formale delega che deve essere preventivamente approvata dal Consiglio Direttivo; e può farsi



STATUTO SOCIALE

assistere nello svolgimento delle proprie funzioni da uno o più dipendenti dell'Associazione.

Il Segretario riferisce all'Ufficio di Presidenza e risponde della propria attività al Consiglio Direttivo.

Il Presidente, per comprovati motivi ha facoltà di congelare la suddetta delega in attesa delle delibere del consiglio direttivo.

ARTICOLO 24 – RESPONSABILE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Responsabile dell'Amministrazione dell'Associazione ha le seguenti funzioni:

- sovrintendere alla contabilità associativa nonché all'archivio della stessa;
- predisporre il bilancio consuntivo e quello preventivo da sottoporre alla discussione degli Organi associativi;
- sovrintendere alla verifica delle prime note contabili delle sezioni
- predisporre e sottoscrivere, congiuntamente con il Presidente, i mandati di pagamento e di incasso dell'associazione e tutti gli atti connessi.
- intrattiene i rapporti informativi con il Collegio dei Sindaci Revisori, ed aggiorna trimestralmente l'Ufficio di Presidenza sul suo operato e sulla gestione economica dell'Associazione
- propone al Consiglio Direttivo eventuali spostamenti di fondi dai vari conti correnti dell'Associazione per poter garantire la migliore gestione degli stessi.
- aggiorna trimestralmente il Consiglio Direttivo sull'andamento della gestione economica dell'Associazione, ovvero, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - 1) sulla somma a disposizione presso gli Istituti bancari, e sugli incassi;
 - 2) sui complessivi impegni di spesa deliberati, od assunti;
 - 3) sulle somme disponibili per la copertura finanziaria delle deliberazioni;
 - 4) sul totale crediti da riscuotere;
 - 5) sul totale debiti da pagare;



STATUTO SOCIALE

- svolgere tutte le funzioni ad esso delegate dal Consiglio Direttivo.

Il Responsabile dell'Amministrazione potrà avvalersi di collaboratori a cui conferisce formale delega che deve essere preventivamente approvata dal Consiglio Direttivo.

Il Responsabile dell'Amministrazione riferisce all'Ufficio di Presidenza e risponde dei propri atti al Consiglio Direttivo.

Cura i rapporti con il professionista esterno eventualmente incaricato dal Consiglio Direttivo in attuazione delle disposizioni dal Consiglio medesimo impartite.

Il Presidente, per comprovati motivi ha facoltà di congelare la suddetta delega in attesa delle delibere del consiglio direttivo.

ARTICOLO 25 - RESPONSABILI DI SETTORE

Il Consiglio Direttivo può nominare un responsabile per ognuno dei settori di intervento dell'Associazione o comunque in ognuno di quei settori ritenuti di rilevanza per il corretto funzionamento della stessa; in particolare può nominare un Responsabile dei Volontari.

Il Responsabile ha le seguenti funzioni:

- sovrintende all'esecuzione ed all'organizzazione di tutti i servizi relativi al settore di competenza, curandone il buon andamento nel rispetto delle eventuali convenzioni stipulate con gli enti pubblici, delle leggi e regolamenti vigenti in materia, nonché nell'osservanza delle disposizioni deliberate dal Consiglio Direttivo;
- verifica la buona tenuta e l'efficiente manutenzione dei mezzi e degli strumenti destinati al settore di competenza;
- informa ed aggiorna i Volontari sul funzionamento e sulle modalità di impiego dei mezzi e delle attrezzature in dotazione al servizio;
- cura l'aggiornamento ed il miglioramento dei volontari impiegati, collaborando con gli addetti alla formazione ed alla organizzazione dei corsi di informazione e di formazione nel settore di competenza, sia per gli associati Volontari che per la cittadinanza tutta;



STATUTO SOCIALE

- rappresenta l'associazione negli organi di coordinamento delle pubbliche assistenze, e per il settore di competenza negli organi e nelle riunioni indetti a livello intercomunale, provinciale e regionale;
- mantiene i rapporti con il personale che opera nel settore di competenza, anche se esterno all'associazione;
- cura i rapporti con gli organi di stampa e di informazione, e promuove l'immagine dell'associazione per le attività relative al settore di competenza;
- Il Responsabile dei Volontari cura l'aggiornamento, in collaborazione con il Segretario dell'Associazione, dell'albo dei Volontari
- svolge ogni altra funzione delegatagli dal Consiglio Direttivo.

Svolge le proprie funzioni in perfetta collaborazione con le Commissioni.

Il Responsabile può avvalersi di collaboratori a cui conferisce formale delega che deve essere preventivamente approvata dal Consiglio Direttivo.

Riferisce mensilmente al Presidente, e risponde della propria attività al Consiglio Direttivo.

Il Presidente, per comprovati motivi ha facoltà di congelare la suddetta delega in attesa delle delibere del consiglio direttivo.

ARTICOLO 26 - GRUPPI DI LAVORO

Per una migliore realizzazione degli scopi e delle finalità dell'associazione, il Consiglio Direttivo può istituire appositi Gruppi di lavoro che si occupino di uno o più settori nei quali l'Associazione stessa esplica il proprio intervento.

Tali gruppi, formati dagli associati, volontari e non, hanno lo scopo di approfondire alcune tematiche e meglio organizzare alcune iniziative.

Il Consiglio Direttivo nomina almeno un rappresentante in ciascun Gruppo.

Ai Gruppi di lavoro possono partecipare eventuali membri esterni all'Associazione nominati dal Consiglio Direttivo in virtù delle loro specifiche competenze.

Il Gruppo di lavoro può eventualmente dotarsi di un proprio regolamento operativo, al fine di meglio disciplinare la propria attività. Detto regolamento, ispirato ai principi



STATUTO SOCIALE

nonché alle finalità dell'associazione, ovvero allo spirito ed alla pratica del volontariato, dovrà essere preventivamente approvato dal Consiglio Direttivo.

Ogni Gruppo di lavoro ha quale proprio referente il Responsabile del settore oggetto delle proprie attività.

Il Presidente dell'Associazione, quando lo ritenga necessario, può richiedere al predetto responsabile la convocazione del Gruppo.

Il Gruppo di lavoro, tramite il Responsabile di settore, ha la facoltà di presentare al Consiglio Direttivo i progetti inerenti la materia di competenza del Gruppo stesso, richiedendo, se necessario, un adeguato finanziamento per l'iniziativa proposta.

ARTICOLO 27 - COMITATO DI SEZIONE

La Sezione è diretta ed amministrata da un Comitato Direttivo composto da un numero dispari di Soci che comunque non può essere inferiore a nove.

Il Comitato di Sezione è responsabile della attività della Sezione stessa.

Nel rispetto delle deleghe ricevute, come previsto dall'articolo 10, delibera nelle materie di propria competenza.

Può articolarsi in Sottocomitati, per meglio rispondere alle esigenze della vita associativa.

ARTICOLO 28 - SEGRETARIO DELLA SEZIONE

Il Segretario rappresenta la Sezione in tutti i rapporti con l'Associazione.

Nei limiti della delega eventualmente ricevuta dal Consiglio Direttivo, può rappresentare la Sezione anche nei confronti dei terzi.

Il Segretario convoca e presiede la riunione del Comitato Direttivo di Sezione ed è responsabile dell'osservanza dello Statuto, del Regolamento e del Codice Etico da parte dei membri della Sezione stessa, nonché dell'esecuzione delle decisioni prese.

Nell'ambito della delega ricevuta e nell'impossibilità di convocare il Comitato, ha facoltà di adottare provvedimenti di urgenza deve riferire, comunque, alla prima riunione utile del Comitato, per la ratifica.

Ha il compito di verificare la rispondenza della documentazione necessaria in base alla



STATUTO SOCIALE

convenzione regionale ed alle vigenti norme in materia dei servizi svolti dalla propria Sezione; ha facoltà di delegare persona di sua fiducia allo svolgimento di tale compito fermo restando la necessaria autorizzazione del Consiglio Direttivo.

In caso di assenza od impedimento è sostituito, a tutti gli effetti, dal membro più anziano di età facente parte del Comitato Direttivo della Sezione.

ARTICOLO 29 – COMPITI DEL COMITATO DIRETTIVO DELLE SEZIONI

Il Comitato Direttivo delle Sezioni lavora di concerto con gli organismi centrali, sui progetti, sui fini e nelle forme organizzative stabilite dall'Assemblea dei Soci.

Il Comitato di Sezione ha il compito di:

- proporre programmi e progetti mirati allo sviluppo della solidarietà e delle attività statutarie presentando al Consiglio Direttivo i relativi piani operativi per il conseguente parere vincolante;
- curare l'organizzazione del Volontariato per tutte le attività ed iniziative che lo Statuto Sociale prevede, assicurare il regolare svolgimento dei servizi che previsti dall'articolo 4 dello Statuto siano stati decentrati alle Sezioni con decisione formale del Consiglio Direttivo;
- ricevere le richieste telefoniche per effettuare i servizi nell'ambito delle disposizioni impartite dal Consiglio Direttivo.
- raccogliere le domande di ammissione ad associati, e le eventuali lettere di dimissione, e trasmetterle entro una settimana al Consiglio Direttivo per il relativo esame ai sensi dell'articolo 5 (eventuali decessi o trasferimenti dovranno essere comunicati non appena il Comitato ne avrà notizia);
- far opera di proselitismo nei confronti dei cittadini per accrescere sia il numero degli Associati che dei Volontari;
- riscuotere le quote sociali e le eventuali entrate su blocchi numerati in tre esemplari forniti dall'Associazione, alla quale dovranno essere restituiti muniti delle matrici al momento del loro esaurimento;
- inoltrare al Segretario dell'Associazione copia dei verbali delle proprie riunioni.



STATUTO SOCIALE

Le Sezioni dovranno rimettere ogni quindici giorni agli Uffici Amministrativi dell'Associazione le scritture di prima nota relative alle entrate ed alle uscite corredate da giustificativi per le conseguenti registrazioni contabili.

Alle Sezioni è assicurato un fondo per le spese di ordinaria amministrazione che dovrà essere gestito autonomamente, nell'ambito delle disposizioni del Consiglio Direttivo.

Tale fondo sarà definito dal Consiglio Direttivo in sede di predisposizione del bilancio di previsione formulato tenendo conto anche delle valutazioni dei bilanci di previsione che ogni Sezione dovrà trasmettere alla Sede, entro il 5 ottobre dell'anno precedente all'esercizio cui si riferisce.

Le spese straordinarie dovranno essere sottoposte all'approvazione del Consiglio Direttivo anche nell'ambito di piani pluriennali o di progetti specifici.

Le disponibilità non impegnate nell'ambito dei programmi suddetti verranno trasferite all'Associazione alla chiusura del Bilancio.

Il Consiglio Direttivo potrà altresì autorizzare le Sezioni ed aprire conti correnti bancari o postali sempre che siano intestati all'Associazione stessa e che il Presidente dell'Associazione firmi congiuntamente al Segretario o al cassiere della Sezione per i pagamenti da effettuarsi secondo le decisioni e le modalità stabilite dal Consiglio Direttivo.

Spese per importi inferiori alla cifra stabilita annualmente dal Consiglio Direttivo potranno essere effettuate dal Segretario di Sezione o dal Cassiere e poi sottoposte alla ratifica del Comitato di Sezione.

Spese per importi superiori a detta cifra dovranno essere deliberate dal Comitato di Sezione anche per acquisizione di beni o servizi comunque rientranti nelle deleghe ricevute e poi sottoposte all'approvazione definitiva e vincolante da parte del Consiglio Direttivo.

Per costituire rapporti diversi da quelli sopra indicati la sezione dovrà sottoporre la relativa proposta al Consiglio Direttivo dell'Associazione il quale si esprime mediante formale atto deliberativo.



STATUTO SOCIALE

Qualora le Sezioni costituiscano tali rapporti senza l'assenso del Consiglio Direttivo o comunque tutti gli atti sottoscritti unilateralmente dalla Sezione, a qualsiasi titolo, non saranno riconosciuti dall'Associazione e pertanto saranno nulli nei suoi confronti.

Il Segretario della Sezione ne sarà personalmente responsabile.

Tutti gli atti rivolti all'esterno, per la loro validità, dovranno essere firmati dal Presidente dell'Associazione eventualmente sostituito come stabilito dall'articolo 18, ovvero dal Segretario di Sezione, quando relativi alle deleghe di cui al primo comma del presente articolo, eventualmente sostituito come previsto dall'articolo 28.

Tutta la corrispondenza in entrata e in uscita dovrà transitare dal protocollo generale per essere quindi inoltrata ai destinatari e agli altri soggetti eventualmente interessati.

Tutti gli stampati e diciture in genere, devono essere intestati sempre con la seguente dicitura: "S.M.S. Croce Azzurra Pubblica Assistenza di Pontassieve - Sezione di".

Il patrimonio in dotazione alle Sezioni in immobili, arredi, corredi, automezzi è di esclusiva proprietà della "S.M.S. Croce Azzurra Pubblica Assistenza di Pontassieve".

La Sezione dovrà fornire all'Associazione la consistenza inventariale dei beni mobili ed immobili in dotazione aggiornata annualmente.

ARTICOLO 30 - COMITATO DI CONTROLLO

Il Consiglio Direttivo può istituire il Comitato di Controllo, nominando i suoi tre membri scelti fra gli associati.

Il Comitato ha la funzione di verificare periodicamente l'operato degli organismi dirigenti, dei Responsabili di Settore, dei Gruppi di Lavoro, dei Segretari e dei Comitati delle Sezioni, ovvero il rispetto degli obblighi loro imposti dalle norme statutarie, dal regolamento generale dell'associazione dalle delibere adottate dagli altri organi associativi nonché la rispondenza comportamentale ai principi del Codice Etico.

Il Comitato ha la facoltà di acquisire ogni documentazione relativa alla funzione in esame e può intervenire per coordinare l'attività degli organi all'interno della programmazione generale dell'Associazione.



STATUTO SOCIALE

I membri del Comitato possono partecipare alle riunioni dei vari organismi, dei Gruppi di Lavoro, dei Comitati di Sezione ed alle assemblee delle Sezioni.

Il Comitato riferisce mensilmente al Consiglio Direttivo circa il suo operato, inviandogli se del caso un parere motivato scritto circa le attività da esso controllate.

ARTICOLO 31 - CONTROLLO DELLE SEZIONI

Il Consiglio Direttivo potrà sottoporre a verifica le Sezioni i cui componenti ovvero il cui Comitato tengano comportamenti:

- a) difforni dallo spirito e dalla pratica del volontariato;
- b) contrastanti con le disposizioni di legge;
- c) irrispettosi delle indicazioni e deliberazioni degli organi centrali;
- d) eccedenti i limiti delle deleghe conferite.

All'esito della verifica il Consiglio potrà prescrivere alla Sezione sottoposta a verifica un protocollo di comportamento assegnandole un termine per adeguarvisi, trascorso inutilmente il quale può deliberare lo scioglimento del Comitato di Sezione, indicando nuove elezioni provvedendo all'amministrazione provvisoria della Sezione.

ARTICOLO 32 - CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI SOCIALI

Le riunioni degli Organi Sociali sono convocate dal rispettivo Presidente (o Segretario di Sezione), su iniziativa dello stesso o su richiesta di un terzo dei componenti salvo quanto previsto per le convocazioni assembleari su iniziativa dei soci.

La prima convocazione degli Organi, dopo il loro rinnovo, è effettuata dal Presidente della Commissione elettorale, ovvero dal Presidente dell'Assemblea elettorale, entro venti giorni dalla proclamazione dei risultati.

ARTICOLO 33 - ATTIVITA' DEGLI ORGANI ASSOCIATIVI

Le riunioni degli Organi associativi sono validamente costituite con la presenza della metà più uno dei componenti gli Organi stessi e debbono essere convocate con almeno cinque giorni di preavviso, salvo quanto previsto per l'assemblea.

In caso di urgenza, possono essere convocate con ventiquattro ore di preavviso.

Le deliberazioni di ogni Organo Associativo sono adottate, se approvate dalla



STATUTO SOCIALE

maggioranza dei presenti e si svolgono con voto palese: si svolgono con voto segreto se trattasi di persone.

Delle riunioni e delle decisioni di ciascun Organo associativo deve essere redatto verbale, trascritto su apposito registro, firmato dal Presidente e dal Segretario dell'Organo stesso.

Tutti gli Organi e le cariche associative durano in carica tre anni salvo che per effetto di dimissioni non sia più consentito il loro regolare funzionamento. In casi eccezionali potranno essere prorogati, con deliberazione dell'Assemblea Generale per un ulteriore anno.

ARTICOLO 34 - SOSTITUZIONE DEGLI ELETTI E CASI DI DECADENZA DEGLI ORGANI SOCIALI

Il componente di ciascun Organo che, senza giustificato motivo, si assenta dalle riunioni per cinque volte consecutive, può essere dichiarato decaduto dalla carica e sostituito con il primo dei non eletti alla carica stessa.

Le persone interessate dal provvedimento di cui sopra, hanno diritto ad essere ascoltate dall'Organo a cui appartengono.

Nel caso in cui l'interessato non si presenti, senza giustificato motivo, la procedura avrà comunque corso.

Della decadenza e dell'avvenuta sostituzione sarà data notizia mediante affissione all'Albo Sociale.

In caso di conflittualità deciderà, in maniera inappellabile, il Collegio dei Garanti.

I componenti di ciascun Organo cessati dalla carica per decadenza o dimissioni, ovvero deceduti, sono sostituiti attingendo dalla relativa lista dei candidati non eletti secondo l'ordine di preferenze riportate e fino ad esaurimento della lista stessa.

Qualora, esaurita la lista dei candidati non eletti, il numero dei componenti in carica scenda al di sotto del minimo statutario l'Organo decade.

Nell'ipotesi di decadenza del Consiglio Direttivo il Presidente convoca l'Assemblea generale entro 30 giorni, da tenersi nei successivi 30 giorni, per procedere all'elezione



STATUTO SOCIALE

suppletiva. Il nuovo Consiglio, che dovrà insediarsi comunque non oltre 90 giorni dalla decadenza del precedente, rimane in carica per il periodo residuo utile al compimento dell'ordinario mandato triennale. Fino all'elezione del nuovo Consiglio il Presidente e l'Ufficio di Presidenza restano in carica per l'ordinaria amministrazione, esercitando anche le funzioni che per statuto spettano al Consiglio.

Nell'ipotesi di decadenza del Comitato di Sezione l'Assemblea di Sezione per l'elezione suppletiva è convocata dal Presidente dell'Associazione, con gli stessi termini e le medesime modalità previste per il Consiglio Direttivo. Il Consiglio Direttivo nomina altresì uno o più soci, scegliendoli fra quelli della Sezione, quali amministratori straordinari con l'incarico di assicurare lo svolgimento delle ordinarie attività della Sezione fino all'elezione del nuovo Comitato.

Non possono tenersi elezioni suppletive nell'ultimo semestre del mandato.

ARTICOLO 35 - ESERCIZIO FINANZIARIO

L'Esercizio Finanziario della S.M.S. Croce Azzurra Pubblica Assistenza Pontassieve inizia il 1° Gennaio e termina il 31 Dicembre di ogni anno.

ARTICOLO 36 - RISORSE ECONOMICHE

La S.M.S. Croce Azzurra Pubblica Assistenza Pontassieve trae le risorse economiche per il suo funzionamento e per lo svolgimento delle proprie attività da:

- quote associative;
- contributi degli aderenti;
- contributi di privati;
- contributi dello Stato, di Enti o di istituzioni pubbliche;
- contributi di organismi internazionali;
- donazioni e lasciti testamentari;
- rimborsi derivanti da convenzioni;
- entrate derivanti da attività commerciali e produttive marginali;
- da ogni altra entrata compatibile con le finalità statutarie.

L'Associazione può inoltre effettuare tutte le operazioni economiche di cui all'articolo 5,



STATUTO SOCIALE

comma secondo, legge 266/1991 e sue successive modifiche od integrazioni.

ARTICOLO 37 - BILANCIO

Il bilancio consuntivo ed il bilancio preventivo dell'associazione dovranno essere conformi alla specifica normativa.

Il bilancio sociale, ovvero la relazione esplicativa delle attività dell'associazione correlata ai dati finanziari, dovrà essere redatto in una forma facilmente leggibile dalla base sociale e completo di tutti i dettagli di entrata e di uscita.

Il bilancio consuntivo dovrà essere redatto e sottoposto al Consiglio Direttivo e al Collegio dei Sindaci Revisori entro il 15 aprile dell'anno successivo a quello cui si riferisce l'esercizio in esame per essere predisposto nella forma definitiva da sottoporre all'assemblea degli associati entro il 30 Aprile.

Il bilancio nella forma da proporre all'Assemblea, corredato di tutti i dettagli di entrata e di uscita, ed il bilancio sociale, dovranno essere messi a disposizione degli associati che volessero prenderne visione presso gli uffici amministrativi entro il 20 aprile dell'anno suddetto.

Il bilancio preventivo sarà redatto in forma analoga a quello consuntivo, tenendo conto dei bilanci di previsione predisposti dalle Sezioni, e dovrà essere messo a disposizione del Consiglio Direttivo, del Collegio dei Sindaci Revisori e degli associati che volessero prenderne visione presso gli uffici amministrativi, entro il 30 novembre dell'anno precedente.

ARTICOLO 38 - DURATA DELLA SOCIETA'

La durata dell'Associazione S.M.S. Croce Azzurra Pubblica Assistenza Pontassieve è a tempo indeterminato.

In caso di scioglimento, il patrimonio dell'Associazione sarà affidato alla Associazione Nazionale Pubbliche Assistenze (A.N.P.A.S.) che lo destinerà ad iniziative analoghe da organizzare sul territorio in cui la S.M.S. Croce Azzurra Pubblica Assistenza Pontassieve è ubicata.

Nel caso in cui non sussistessero l'A.N.P.A.S. o Associazioni da essa derivate, sarà dato



STATUTO SOCIALE

mandato al Comune di Pontassieve affinché promuova la costituzione di un Comitato, presieduto dal Sindaco di Pontassieve o suo delegato e del quale facciano parte i Sindaci, o loro delegati, dei Comuni nei quali si svolge l'attività dell'Associazione S.M.S. Croce Azzurra Pubblica Assistenza Pontassieve, nonché i Rappresentanti delle forze sociali più importanti.

Tale Comitato dovrà gestire l'utilizzo del patrimonio associativo della S.M.S. Croce Azzurra Pubblica Assistenza Pontassieve nella fase transitoria dello scioglimento e individuarne la destinazione finale.

Il patrimonio delle Sezioni decentrate in altri Comuni dovrà essere destinato ad attività presenti sul territorio Comunale di appartenenza o al Comune di appartenenza.

ARTICOLO 39 – REGOLAMENTO E CODICE ETICO

Il Regolamento Generale ed il Codice Etico della S.M.S. Croce Azzurra Pubblica Assistenza Pontassieve sono parte integrante dello Statuto dell'Associazione e non possono essere in contrasto con esso.

Nel Regolamento Generale sono previste le modalità di attuazione delle norme contenute nel presente Statuto ed in particolare i compiti e le modalità di funzionamento della Commissione Elettorale.

Nel Codice Etico sono previste le norme di comportamento per tutti gli associati.

ARTICOLO 40 - DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

Per quanto non previsto dal presente Statuto valgono le disposizioni di legge vigenti in materia.