

# Il ruolo del segretario

---

INCONTRO DI FORMAZIONE PER SEGRETARI

AVIS PROVINCIALE BERGAMO

16 DICEMBRE 2021



# Cosa dice lo Statuto sul Segretario

---

## Art 10 comma 2

- Il Consiglio Direttivo Comunale, così formato, elegge al proprio interno il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario, il Tesoriere - che, per delibera del Consiglio stesso, può anche coincidere con il Segretario - i quali costituiscono l'Ufficio di Presidenza, cui spetta l'esecuzione e l'attuazione delle delibere del Consiglio medesimo.

## Art 11 comma 3

- Nell'espletamento dei propri compiti, il Presidente è coadiuvato dal Segretario.

## Art 18 comma 3

- Il Presidente, i Vicepresidenti, il Segretario e il Tesoriere non possono detenere la medesima carica per più di due mandati consecutivi. Nel computo dei mandati si intendono compresi anche quelli già iniziati e poi interrotti per qualsiasi causa nonché quelli svolti ai sensi di cui al combinato disposto dei commi 9, 10 e 12 dell'art. 10, salvo che i mandati medesimi siano stati svolti per periodi non superiori ad un anno.

# Un possibile elenco

---

Coadiuvare il Presidente nel garantire il rispetto delle procedure e dello statuto/regolamenti

- Tra di essi la corretta tenuta dei libri dell'associazione di cui all'art. 17

Verbalizzare gli incontri del Consiglio Direttivo

Verbalizzare i lavori assembleari

# Art 17 – Libri dell'associazione

---

L'Associazione ha obbligo della tenuta dei seguenti libri sociali:

- Il libro degli associati o aderenti;
- il libro dei volontari che svolgono le attività in modo non occasionale;
- il libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico;
- il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'organo di amministrazione, dell'organo di controllo, e di eventuali altri organi sociali.

I libri di cui alle lettere a), b) e c) sono tenuti a cura dell'organo di amministrazione. I libri di cui alla lettera d), sono tenuti a cura dell'organo cui si riferiscono.

Gli associati o gli aderenti hanno diritto di esaminare i libri sociali, entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta al Presidente

# Un buon segretario

---

Deve essere sempre aggiornato sulle novità legate allo statuto / regolamento / leggi

Stasera daremo qualche informazione su:

- codice del terzo settore
- lavori assembleari

# Codice del terzo settore L. 106/2016

---

Testo completo

- <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2016/06/18/16G00118/sg>

Un ottimo documento che ne riassume i principi

- <https://www.camera.it/temiap/documentazione/temi/pdf/1105128.pdf>

# Chi appartiene al terzo settore

---

- **Organizzazioni di Volontariato (OdV)**
- Associazioni di Promozione Sociale (APS)
- Enti filantropici
- Imprese sociali
- Reti associative
- Società di mutuo soccorso

# Requisiti per essere ETS

---

- Natura privatistica dell'ente
- Perseguimento delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale
- Assenza di scopo di lucro
- Svolgimento di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria ...
- **Iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS)**



# Per iscriversi al RUNTS

---

Entro 31 maggio 2022 (dopo un po' di proroghe)

- per tutti gli enti di terzo settore di modificare i loro statuti inserendovi l'indicazione di ente del Terzo settore o l'acronimo ETS

Entro 23 novembre 2021 (dopo un po' di proroghe)

- dovranno essere trasferiti i dati relativi agli enti iscritti nei registri delle Organizzazioni di volontariato (ODV) e delle Associazioni di promozione sociale (APS) delle Regioni e delle Province autonome e nel registro nazionale delle APS

Entro 21 febbraio 2022

- gli uffici delle Regioni e delle Province autonome dovranno completare la **prima fase del procedimento di trasmigrazione**, relativa al trasferimento nel Runts dei dati delle Odv e Aps iscritte nei registri regionali o provinciali alla data del 22 novembre 2021

Un ottimo riassunto di tutte le tappe

- <http://www.vita.it/it/article/2021/10/27/registro-unico-ecco-cosa-cambia-per-gli-enti-del-terzo-settore/160870/>

# Cosa dobbiamo fare?

---

Per l'iscrizione praticamente nulla:

- AVIS Provinciale ha fatto, in concerto con gli uffici provinciali, una verifica della corretta iscrizione e, dove vi erano problemi, ha corretto le registrazioni
- Chi ha cambiato presidente nel 2021 e non aveva ancora notificato la modifica è già stato invitato a comunicare (scadenza era 22 novembre 2021)
- Quando la migrazione sarà finita il riferimento sarà il RUNTS e dovrà esserci sempre una registrazione aggiornata della propria posizione

D'ora in poi:

- tutte le comunicazioni dovranno indicare gli estremi dell'iscrizione negli atti, nella corrispondenza e nelle comunicazioni al pubblico
- Tutte le variazioni relative alla propria comunale dovrà essere

# Perchè iscriversi al RUNTS

---

## Art 4 comma 1 lettera m)

- L'iscrizione nel Registro, subordinata al possesso dei requisiti previsti ai sensi delle lettere b), c), d) ed e), e' obbligatoria per gli enti del Terzo settore che si avvalgono prevalentemente o stabilmente di finanziamenti pubblici, di fondi privati raccolti attraverso pubbliche sottoscrizioni o di fondi europei destinati al sostegno dell'economia sociale o che esercitano attivita' in regime di convenzione o di accreditamento con enti pubblici o che intendono avvalersi delle agevolazioni previste ai sensi dell'articolo 9;

## In estrema sintesi

- dà diritto ad accedere alle agevolazioni previste per il Terzo settore (e.g., 5 per mille)
- dà la possibilità di stipulare convenzioni con amministrazioni pubbliche per lo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale

# L'importanza dell'assemblea annuale

---

L'assemblea annuale è il momento centrale della vita associativa

- Si rendiconta quanto si è fatto nell'anno precedente
- Si organizza il lavoro dell'anno successivo
- Ogni 4 anni si eleggono le cariche associative (Consiglio Direttivo, Collegio dei Sindaci)

# Cosa si può/deve fare in una assemblea annuale?

---

Lo statuto contiene tutte le risposte e in particolare l'art.9  
COMPETENZE DELL'ASSEMBLEA COMUNALE DEGLI ASSOCIATI

Vediamo come l'art. 9 si applica nel caso di

- Assemblea non elettiva
- Assemblea elettiva

Note a margine:

- (comma 2) Le competenze dell'Assemblea Comunale degli Associati non sono delegabili né surrogabili dal Consiglio Direttivo Comunale
- Non consideriamo il caso di scioglimento dell'Associazione

# Art 9 – Comma 1

## In caso di assemblea ordinaria **non elettiva**

---

Spetta all'Assemblea:

- l'approvazione del **bilancio consuntivo**, accompagnato da una nota di sintesi sull'attività svolta, elaborata dal Consiglio Direttivo Comunale e dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti;
- la ratifica del **preventivo finanziario**, approvato dal Consiglio Direttivo Comunale;
- l'approvazione delle **linee di indirizzo e delle direttive generali** per il funzionamento, il potenziamento e l'espansione dell'Associazione, proposte dal Consiglio Direttivo Comunale;
- la **nomina dei delegati** che rappresenteranno i soci nell'Assemblea Provinciale sovraordinata;

# Art 9 – Comma 1

## In caso di assemblea ordinaria **elettiva**

---

Spetta all'Assemblea:

- la **nomina/elezione** e la revoca dei componenti del Consiglio Direttivo Comunale / Collegio dei Revisori dei Conti;
- l'**approvazione** delle modifiche statutarie proposte dal Consiglio Direttivo Comunale;
- la formulazione all'Assemblea Provinciale della **proposta dei candidati** alle cariche elettive dell'Avis Provinciale;

Nell'anno precedente a quello dell'assemblea elettiva vanno nominati/eletti i componenti del Comitato Verifica Poteri:

- Dal 2018 non è più richiesto per le AVIS con meno di 1000 soci

# Chiudere l'anno associativo

---

## Prima del 31/11 Aggiornamento dell'elenco soci

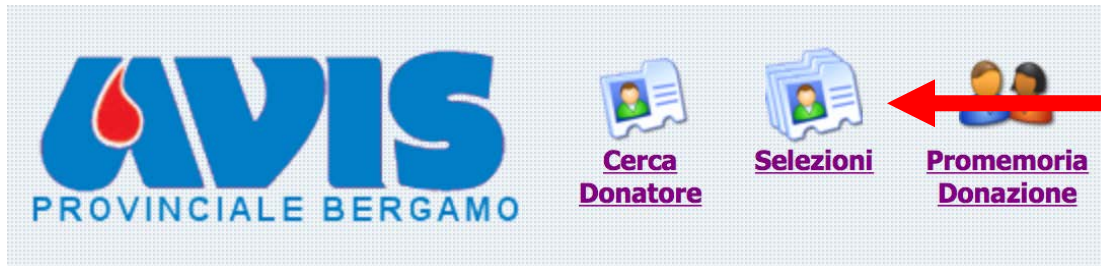
- Vanno depennati coloro i quali non possono essere più considerati soci

## Perdita qualifica socio (Art 5 – comma 1)

- dimissioni;
- cessazione dell'attività donazionale o di collaborazione, senza giustificato motivo, per un periodo di due anni;
- espulsione per gravi inadempienze agli obblighi derivanti dal presente statuto o per comportamento contrario ad esso, per immoralità e comunque per atti che danneggino l'Associazione e i suoi membri;



# Il supporto dell'applicazione



2

TOT DONAZIONI SANGUE	Maggiore di <input type="text"/> Minore di <input type="text"/>
TOT DONAZIONI PLASMA	Maggiore di <input type="text"/> Minore di <input type="text"/>
TOT DONAZIONI TOTALI	Maggiore di <input type="text"/> Minore di <input type="text"/>
NEGLI ULTIMI 2 ANNI	<input type="checkbox"/> Nessuna donazione <input type="checkbox"/> Nessun esame <input type="checkbox"/> Nessuna visita <input type="checkbox"/> Nessun ECG
DESCR QUALIFICA	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Solo attivi <input type="checkbox"/> att+aspir <input type="checkbox"/> att+aspir+collab <input type="checkbox"/> att+aspir+coll+exDon
SEZIONE	<input type="text"/>
SOSPESO	tipo: <input type="text"/> motivo: <input type="text"/>
DATA INIZIO SOSPENS	Dopo il <input type="text"/> <input type="calendar"/> Prima del <input type="text"/> <input type="calendar"/>

# Consiglio Direttivo di chiusura anno

Il Presidente convoca il Consiglio Direttivo (all. 1 /all. 3) che deve:

- Approvare il Bilancio di previsione (entro il 31/12)
- Convalidare l'aggiornamento del registro soci
- Approvare la data dell'assemblea



Ai Componenti del Consiglio Direttivo  
Ai Revisori dei Conti

Li \_\_\_\_\_

Prot. n. \_\_\_\_\_

Oggetto: Convocazione

Il consiglio direttivo dell'AVIS Comunale di \_\_\_\_\_ è convocato per il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. Approvazione del Verbale della seduta precedente
2. Approvazione bilancio preventivo
3. Definizione data (e luogo x Prov. Reg. e Naz.) assemblea ordinaria degli associati
- 4.
- 5.

Nell'attesa di incontrarvi vi saluto cordialmente

Il Presidente



Provinciale  
Bergamo

# La data dell'assemblea

---

Deve essere prima del 28 febbraio

Va comunicata all'AVIS Provinciale (art8 comma 15) preferibilmente via mail a [segreteria@avisbergamo.it](mailto:segreteria@avisbergamo.it) indicando la data ora e luogo dell'assemblea

- (sarebbe preferibile conoscere la data dell'assemblea il prima possibile per darci modo di organizzare le presenze in base alle disponibilità dei consiglieri)

Il Presidente, in accordo con il Segretario, provvederà– se impossibilitato a partecipare personalmente - ad incaricare uno dei componenti del Consiglio Direttivo a rappresentare il provinciale

Non offendetevi se il Provinciale non potrà essere rappresentato:160 assemblee che spesso si svolgono in pochi giorni non possono essere totalmente coperte

# Una volta definita la data dell'assemblea

Il Presidente convoca il Collegio dei Revisori dei Conti (all. 2/all. 5) per dar modo di:

- Esaminare, con il supporto del Tesoriere, il bilancio consuntivo
- Predisporre una relazione che valuti la bontà del bilancio consuntivo

## *Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti*

In data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ è stata convocata la riunione del Collegio dei Revisori dei conti dell'Avis comunale di \_\_\_\_\_

Sono presenti i membri:

1. \_\_\_\_\_ (Presidente)
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Ed il Tesoriere dell'Associazione \_\_\_\_\_

Il Tesoriere dell'Associazione consegna ai Componenti del Collegio la documentazione inerente la contabilità associativa relativa all'anno \_\_\_\_\_ ed in particolare gli schemi di bilancio (consuntivo anno \_\_\_\_ e preventivo anno \_\_\_\_\_) approvati dal Consiglio Direttivo.

Il Collegio dei Revisori dei Conti, in adempimento a quanto previsto dal Codice civile e dallo Statuto Associativo (art. 12 c. 3-4), effettua il controllo dei movimenti amministrativi e contabili relativi alla stessa per quanto concerne l'anno solare \_\_\_\_ e ne accerta la regolarità e la rispondenza con i libri contabili.

Pertanto approva il bilancio consuntivo relativo all'anno \_\_\_\_\_

Valuta inoltre favorevolmente il bilancio preventivo per l'anno \_\_\_\_\_ così come stipulato nei capitoli.

Propone quindi ai presenti in Assemblea l'approvazione del bilancio consuntivo dell'anno \_\_\_\_\_ e la ratifica del preventivo anno \_\_\_\_\_

# Una volta definita la data dell'assemblea

Il Presidente convoca un Consiglio Direttivo entro il 31/01 (e comunque prima dell'assemblea) per:

- Valutare i pareri del consiglio dei revisori dei conti
- Approvare il bilancio consuntivo
- Approvare la relazione associativa del Presidente



Ai Componenti del Consiglio Direttivo  
Ai Revisori dei Conti

Li \_\_\_\_\_

Prot. n. \_\_\_\_\_

Oggetto: Convocazione

Il consiglio direttivo dell'AVIS Comunale di \_\_\_\_\_ è convocato per il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. Approvazione del Verbale della seduta precedente
2. Approvazione bilancio preventivo
3. Definizione data (e luogo x Prov. Reg. e Naz.) assemblea ordinaria degli associati
- 4.
- 5.

Nell'attesa di incontrarvi vi saluto cordialmente

Il Presidente



Provinciale  
Bergamo

# Una volta definita la data dell'assemblea

Il Presidente convoca il Comitato Verifica Poteri (all. 4 /all. 7-7BIS) – 10gg prima dell'assemblea

- Il Segretario consegna la propria relazione (all. 6)
- Prendere visione del libro soci (il Provinciale lo invierà via mail attorno alla metà di gennaio)
- Certificare il numero di donatori e donazioni

La Commissione Verifica Poteri può essere sostituita dal Segretario se i soci sono meno di 1000

Il Segretario dell'Associazione consegna ai Componenti della Commissione la documentazione inerente l'attività associativa relativa all'anno \_\_\_\_\_ ed in particolare:

- L'elenco dei soci al 31/12/20□□, revisionato in base a quanto disposto dagli art. (4) dello Statuto Associativo, oltre che in base al combinato disposto dell'art. 6 dello Statuto dell'AVIS Nazionale e dell'art. 2 del Regolamento dell'AVIS Nazionale.
- La certificazione delle donazioni effettuate nel corso dell'anno 20□□

Dopo aver verificato ed accertato la regolarità della suddetta documentazione, anche sulla base di quanto risultante dal Registro dei soci dell'Associazione, la Commissione attesta che:

- Il numero dei Soci in essere, regolarmente iscritti all'Associazione alla data del 31/12/20□□, è:

Soci Donatori Effettivi	Soci non Donatori (art. 6 comma 2 dello Statuto di AVIS Nazionale)	Totale Soci
N. _____	N. _____	_____

- Il numero complessivo delle donazioni effettuate dai Soci Donatori effettivi dell'Associazione nel corso del 20□□ è pari a N. \_\_\_\_\_ così ripartite:

SANGUE INTERO	AFERESI
N. _____	N. _____

La commissione dispone che la suddetta documentazione venga trasmessa per il tramite del Segretario alla Presidenza dell'Assemblea Comunale degli Associati, convocata per il \_\_\_\_\_, data alla quale la seduta viene aggiornata.

# Una volta definita la data dell'assemblea

Il Presidente convoca tutti i soci  
(all.8)

- Soci attivi (almeno una donazione) + collaboratori + ex donatori
- I componenti del proprio Consiglio Direttivo / Collegio Revisori
- Direttore Sanitario
- Autorità



Al Soci  
Loro indirizzo  
E p.c. al Presidente Avis Provinciale Bergamo  
Al Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti  
Componenti della Commissione Verifica Poteri

Li \_\_\_\_\_

Oggetto: **CONVOCAZIONE ASSEMBLEA ORDINARIA ANNUALE DEGLI ASSOCIATI**

L'Assemblea Ordinaria Annuale degli Associati dell'Avis Comunale, ai sensi dell'art. 9 dello Statuto, è

#### CONVOCATO

per il giorno \_\_\_\_\_ 20□□ con inizio alle ore \_\_\_\_\_ in prima convocazione ed alle ore \_\_\_\_\_ in seconda, presso \_\_\_\_\_, con il seguente o.d.g.:

1. Insediamento dell'Ufficio di Presidenza e Nomina questori di sala
2. Lettura del Verbale della Commissione Verifica Poteri
3. Nomina del Comitato Elettorale
4. Relazione delle attività del Consiglio Direttivo
5. Esposizione bilancio di previsione anno 20□□
6. Esposizione Relazione del Tesoriere e Bilancio Consuntivo anno 20□□
7. Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti
8. Relazione del Direttore Sanitario
9. Dibattito ed interventi programmati
10. Approvazione della Relazione del Consiglio Direttivo
11. Ratifica Preventivo anno 20□□
12. Approvazione Bilancio Consuntivo 20□□
13. Elezione dei componenti il Consiglio Direttivo per il quadriennio \_\_\_\_\_
14. Elezione dei componenti il Collegio dei Revisori dei Conti per il quadriennio \_\_\_\_\_
15. Nomina delegati Assemblea/provinciale/regionale/ nazionale
16. Designazione dei candidati agli organismi collegiali dell'Avis Provinciale/Regionale/Nazionale
17. Lettura del Verbale del Comitato Elettorale e proclamazione degli eletti

Il seggio elettorale per le eventuali operazioni di voto sarà aperto dalle ore 9:30 alle ore 11:00 della \_\_\_\_\_.

Cordiali saluti

Il Presidente



# Il giorno dell'assemblea

---

La struttura è molto semplice:

- Va seguito l'ordine del giorno
- Solitamente il punto 2 viene posticipato a prima delle votazioni per dare modo di considerare anche i soci arrivati ad assemblea già iniziata

L'assemblea è un momento importante e la formalità in tutte le fasi DEVE essere rispettata

Il ruolo del Segretario è fondamentale per garantire il corretto svolgimento delle operazioni



# Insediamiento dell'Ufficio di Presidenza e Nomina questori di sala

---

## Insediamiento Ufficio di Presidenza

- Presidente è il Presidente dell'AVIS
- Segretario è il Segretario dell'AVIS


Non è ammissibile che i lavori vengano gestiti da altre persone!

I questori di sala sono incaricati di gestire l'ordine pubblico durante l'assemblea e sono incaricati anche di verificare il risultato delle votazioni alle relazioni

# Nomina del Comitato Elettorale (solo per assemblee elettive)

I 3 membri sono scelti dai soci presenti in assemblea e non devono essere candidati a nessun organo associativo

Il loro lavoro è definito da quanto indicato in **all. 9**

 Avis Comunale

Avis Comunale di \_\_\_\_\_  
Assemblea ordinaria \_\_\_\_\_

VERBALE DEL COMITATO ELETTORALE

Oggi \_\_\_\_\_, in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ con inizio alle h. \_\_\_\_\_, si è riunito il Comitato Elettorale nominato in data odierna dall'Assemblea degli Associati dell'Avis Comunale di \_\_\_\_\_ nelle persone:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Viene nominato Presidente del Comitato il sig. \_\_\_\_\_ e segretario il sig. \_\_\_\_\_

Il comitato ha effettuato le seguenti operazioni:

1. accertato la regolarità delle candidature ed il possesso da parte di ciascun candidato dei necessari requisiti;
2. effettuato il sorteggio della lettera alfabetica, al fine dell'inserimento dei nominativi dei candidati nelle liste elettorali;
3. **ha affisso** - nel luogo delle elezioni - la liste elettorali come sopra formate ed una copia delle presenti norme elettorali, affinché i votanti ne possano prendere visione;
4. **ha verificato**, convalidato e distribuito le schede elettorali - predisposte dalla Segreteria competente - in relazione al numero di voti che ogni singolo elettore può esprimere (2/3);
5. **ha provveduto** alla raccolta delle deleghe dei soci persone fisiche nonché ad accertarne la regolarità ed a controfirmarle;
6. **ha accertato** l'identità personale degli elettori e la loro iscrizione nella lista degli aventi diritto di cui al comma 10 dell'articolo 25 Reg. Nazionale;
7. **ha vigilato** in ordine al regolare espletamento delle operazioni di voto;
8. **ha proceduto** allo spoglio delle schede;
9. **ha deciso** su ogni contestazione e controversia in ordine alle operazioni di voto, fatto salvo il ricorso urgente e prima dell'inizio delle operazioni di voto all'Assemblea da parte dell'interessato.
10. **ha proclamato** i risultati delle elezioni. Tali risultati sono riportati nel **riplegato allegato** che costituisce parte integrante del presente verbale.

Il presidente convocherà entro 30 giorni a partire dalla data odierna gli eletti per l'accettazione della carica e l'elezione per ogni organo del rispettivo Presidente (all. A - Verbale Distribuzione Incarichi).

Il presente verbale verrà inviato per conoscenza all'Avis Provinciale.

Il Presidente \_\_\_\_\_ Il Segretario \_\_\_\_\_

# Relazione attività del Consiglio Direttivo

---

Il Presidente illustra quanto già discusso e votato dal Consiglio Direttivo

È buona cosa preparare una copia della relazione per tutti i soci presenti

# Esposizione e relazione del bilancio consuntivo

---

Il Tesoriere prende la parola ed espone il bilancio consuntivo

- Non è necessario esporre voce per voce
- È possibile darne una lettura di sintesi
- L'importante è che si capiscano le linee generali

# Esposizione bilancio di previsione

---

Il Tesoriere espone il bilancio di previsione:

- È appunto di previsione quindi non si può essere precisi
- Va sottolineato se vi sono differenze sostanziali nelle voci rispetto a quanto fatto nell'anno precedente
- Se vi sono particolari impegni economici, che si riflettono nel bilancio di previsione, è buona cosa motivarli

Il bilancio consuntivo e preventivo è buona cosa che vengano condivisi con tutti i partecipanti

# Relazione del Collegio dei Revisori

---

Il Presidente del Collegio dei Revisori prende la parola e riporta ai presenti quanto indicato nell'allegato 5 precedentemente approvato dall'intero collegio

# Relazione del Direttore Sanitario

---

Il Direttore Sanitario, se presente, prende la parola per illustrare gli aspetti sanitari degni di approfondimento

Può effettuare una disanima di quelle che sono le problematiche di tipo sanitario riscontrate

# Dibattito e interventi programmati

---

È questo il momento in cui è possibile dare la parola alle autorità presenti

È buona prassi dare anche la parola al Presidente Provinciale o al delegato da esso indicato

- L'intervento è solitamente focalizzato su quanto l'AVIS Provinciale ha svolto nel precedente anno con particolare enfasi sulle attività che hanno impatto sul territorio comunale
- È possibile chiedere chiarimenti al rappresentante il quale, per aspetti particolari, potrebbe rimandare la discussione a incontri specifici



# Dibattito e interventi programmati

---

La discussione deve anche essere aperta a tutti i presenti

È l'occasione che si ha per

- Capire come l'AVIS Comunale si sta muovendo
- Porre critiche costruttive sull'operato
- Suggestire nuove iniziative

# Approvazioni / Ratifiche

---

La relazione associativa, bilancio preventivo e bilancio consuntivo sono messe ai voti separatamente

- Ogni socio può esprimere un solo voto (favorevole, contrario, o non voto)

Il Presidente deve chiaramente chiedere ai presenti chi di loro vota a favore, contro, e chi si astiene

# Elezione dei componenti Consiglio Direttivo (solo per assemblee elettive)

---

Dopo aver raccolto le candidature si possono avere due scenari:

Il numero di candidati è **pari** al numero di componenti del Consiglio

- L'assemblea è chiamata, a votazione palese, ad approvare o meno la composizione del Consiglio Direttivo (art. 29 Statuto Nazionale). A meno che almeno un terzo dei soci non voglia comunque procedere a voto segreto.

Il numero di candidati è **superiore** al numero di componenti del Consiglio

- Devono essere svolte le elezioni secondo quanto indicato dalla Commissione Elettorale

# Sulla candidabilità...

---

Non aspettate la data dell'assemblea per raccogliere le candidature:

- Spargete la voce e raccogliete le candidature prima
- Ovviamente anche chi vuole candidarsi durante l'assemblea è libero di farlo (art 20 regolamento)

**IMPORTANTE!**

**TUTTI I CANDIDATI DEVONO ESSERE PRESENTI  
ALL'ASSEMBLEA.**

# Cariche del Consiglio Direttivo e Revisori dei conti

---

In sede di Assemblea NON si nominano:

- Presidente
- VicePresidente
- Segretario

Questo è compito del primo Consiglio Direttivo convocato dal Presidente della Commissione Elettorale (all. A) entro 30 gg dall'assemblea

# Nomina delegati assemblea provinciale

---

È compito dell'assemblea comunale nominare i propri delegati all'Assemblea Provinciale

- Il loro numero dipende dal numero di soci attivi della comunale
- 1 delegato ogni 100 soci + 1 per frazione di 100 (eg. 220 soci – 3 delegati)
- È sempre utile avere anche qualche nome in qualità di supplente

Il Presidente partecipa d'ufficio

- non è necessario che venga nominato
- Se viene incluso tra i delegati avrà doppio voto (personalità giuridica + soci delegati)

# Designazione candidati organismi collegiali livelli superiori

---

Da effettuarsi solo in caso di:

- elezioni nelle Assemblee di livello superiore (Provinciale, Regionale, Nazionale):
- un socio della propria Comunale voglia candidarsi a ricoprire qualche ruolo

Va illustrata, discussa, e votata la candidatura

# Letture del verbale del comitato elettorale

---

Solitamente al termine dei lavori il Comitato Elettorale da lettura del proprio verbale (all. 9 ter)



# E dopo?

---

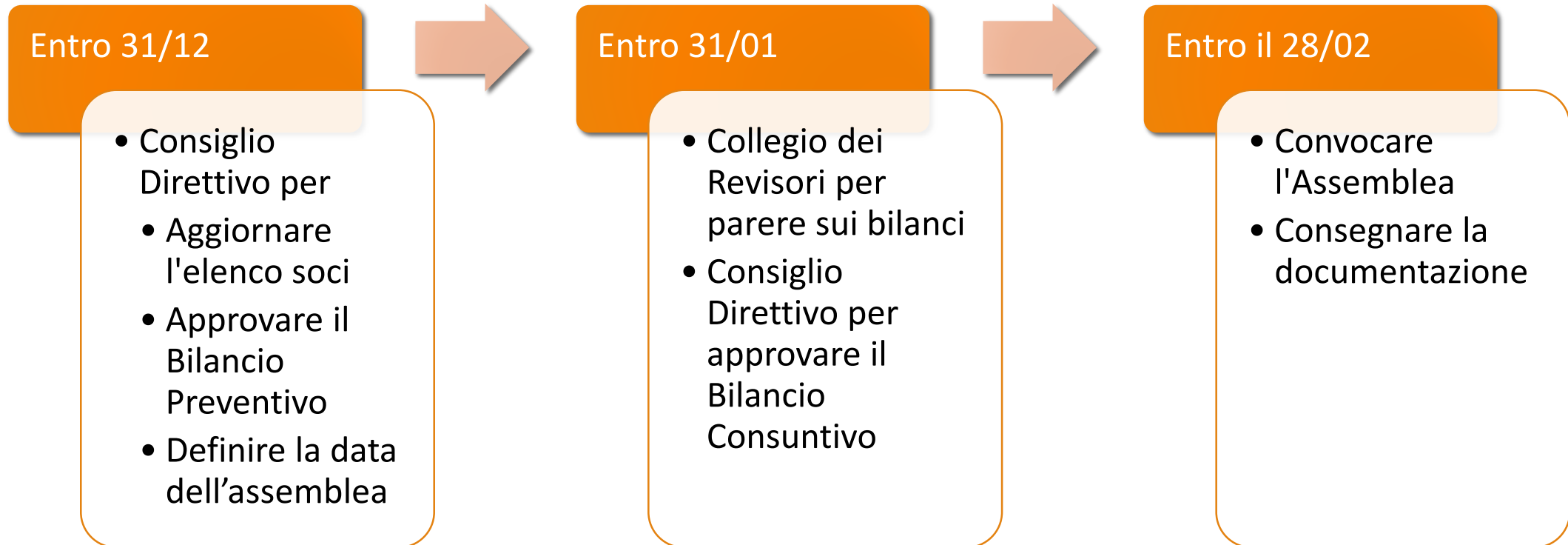
Molte assemblee prevedono un piccolo rinfresco

- È comunque un momento di vita associativa
- È utile per scambiarsi informalmente qualche idea e consiglio

Il Segretario (o un rappresentante dell'AVIS) ha l'obbligo di inviare tutta la documentazione, quanto prima e comunque prima del 28 febbraio, all'AVIS provinciale

# Riepilogando

---



# Riepilogando

---

L'Assemblea non deve essere vista come una perdita di tempo

- È il più alto momento di vita associativa
- La presenza di tutti i soci e, in particolare del consiglio Direttivo, è fondamentale

Incentivate il più possibile la partecipazione

Seguite il protocollo e la documentazione e non ci saranno errori!

# Domande

---