

Il ruolo del Presidente

INCONTRO DI FORMAZIONE PER PRESIDENTI

AVIS PROVINCIALE BERGAMO

15 OTTOBRE 2025



Agenda

Il Ruolo del Presidente

Organizzazione eventi

Polizza assicurativa

Il ruolo del Presidente

Il ruolo del Presidente

Il ruolo e le competenze del Presidente sono normate dallo Statuto

- Art. 7 – Organi associativi (con chi deve lavorare)
- Art. 11 – Il Presidente (oneri e onori)
- Art. 8 – Assemblea comunale degli associati (a chi deve rendere conto)
- Art. 10 – Il Consiglio Direttivo Comunale (chi deve coordinare)
- Art. 18 – Le cariche (i limiti)

Art. 7 - Organi associativi

Sono organi di governo dell'Avis Comunale:

- Assemblea Comunale degli Associati;
- Consiglio Direttivo Comunale;
- Presidente e Vicepresidente;

Sono organi di controllo dell'Avis Comunale (normati secondo art 30 e 31 della Legge del Terzo Settore):

- Collegio dei Revisori dei Conti (correttezza formale dei bilanci)
- Organo di controllo (correttezza nell'uso delle risorse)
- Addetto contabile e di bilancio

Art. 11 – Il Presidente

Il Presidente, **eletto dal Consiglio Direttivo Comunale** al proprio interno, **presiede** l'Avis Comunale, ne ha la **rappresentanza legale** ed ha la firma sociale di fronte ai terzi ed in giudizio

Art. 11 – Il Presidente

Al Presidente spetta, inoltre:

- a) convocare e presiedere l'Assemblea Comunale degli Associati, il Consiglio Direttivo Comunale e l'Ufficio di Presidenza, nonché **formularne l'ordine del giorno;**
- b) curare **l'esecuzione e l'attuazione** delle delibere del Consiglio Direttivo Comunale;

Art. 11 – Il Presidente

Al Presidente spetta, inoltre:

- c) proporre al Consiglio Direttivo Comunale i nominativi delle persone che dovranno prestare la propria opera in favore dell'Associazione, a titolo di lavoro subordinato o autonomo ovvero di consulenza;
- d) assumere, **solo in casi di urgenza**, i provvedimenti straordinari nelle materie di competenza del Consiglio Direttivo Comunale, con l'obbligo di sottoporli alla ratifica del Consiglio medesimo in occasione di una riunione che dovrà essere convocata entro 10 giorni successivi.

Art. 11 – Il Presidente

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

In caso di assenza o impedimento temporaneo, il Presidente è sostituito dal **Vicepresidente**

La firma e/o la presenza del Vicepresidente fa fede, di fronte ai terzi, dell'assenza o dell'impedimento temporanei del Presidente.

Art. 8 – Assemblea comunale degli associati

- ...
- L'Assemblea Comunale degli Associati si riunisce in via ordinaria **almeno una volta l'anno, entro il mese di febbraio**, per l'approvazione del bilancio consuntivo, predisposto dal Consiglio Direttivo Comunale, nonché per la ratifica del preventivo finanziario approvato dal Consiglio medesimo.

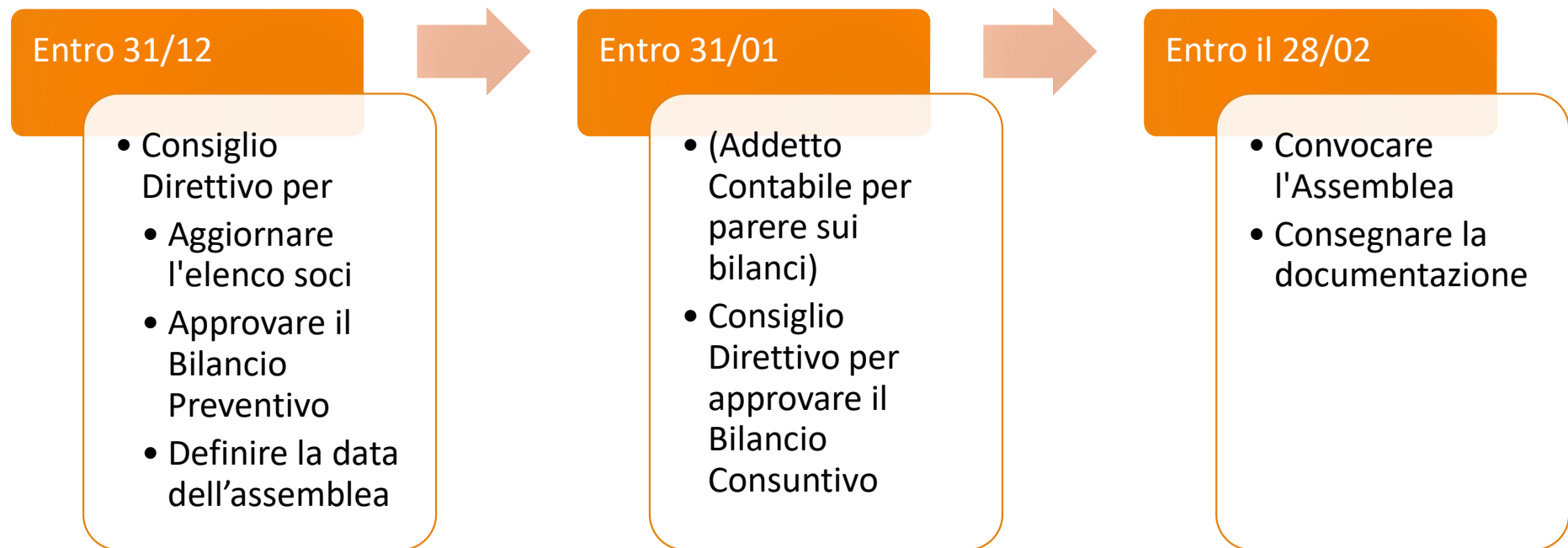
Art. 8 – Assemblea comunale degli associati

- ...
- L'Assemblea si riunisce, inoltre, ogni qualvolta deve assumere delibere di propria competenza, qualora fossero in gioco interessi vitali dell'Avis Comunale e nei casi di impossibilità di funzionamento degli organi dell'Associazione, nonché ogni qualvolta **lo riterrà necessario il Presidente o fosse richiesto congiuntamente da almeno un decimo dei soci o dall'Addetto contabile e di bilancio / dal Presidente dell'Organo di Controllo**

Art. 8 – Assemblea comunale degli associati

- L'Assemblea è **convocata dal Presidente dell'Associazione** con avviso scritto inviato almeno quindici giorni prima della seduta ovvero, in caso di urgenza, a mezzo telegramma, fax o messaggio di posta elettronica spediti almeno due giorni prima

Art. 8 – Assemblea comunale degli associati (la tempistica)



Art. 10 – Il Consiglio Direttivo

[...] Il Consiglio Direttivo Comunale si riunisce in via ordinaria **almeno due volte l'anno**, entro il 31 dicembre ed il 31 gennaio, rispettivamente per l'approvazione definitiva del preventivo finanziario e delle schema di bilancio consuntivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea Comunale degli Associati [...]

La convocazione viene fatta per avviso scritto, inviato nominativamente almeno **otto giorni** prima e, in caso di urgenza, anche a mezzo fax, telegramma o posta elettronica inviato almeno due giorni prima.

Art. 10 – Il Consiglio Direttivo

Le sedute consiliari sono **valide** con la presenza della **maggioranza** dei consiglieri.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti dei presenti, fatta eccezione per quelle di espulsione di un socio o della proposta di modifica statutaria da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea comunale, per le quali occorre il voto favorevole di almeno metà più uno dei componenti.

In caso di **parità**, prevale il voto del Presidente.

Art. 10 – Il Consiglio Direttivo

La mancata partecipazione alle sedute del Consiglio Direttivo Comunale per **tre volte consecutive, senza giustificato motivo**, determina la decadenza dal Consiglio medesimo, con deliberazione adottata all'atto dell'approvazione del verbale della seduta successiva a quella in cui si è verificata la terza assenza.

Al Consiglio Direttivo Comunale spettano **tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione**, fatti salvi quelli espressamente riservati, per legge o per statuto, all'Assemblea Comunale degli Associati [...]

Art. 10 – Il Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo Comunale potrà inoltre, costituire un **Comitato Esecutivo** composto secondo le modalità enucleate con apposita delibera, nella quale verranno stabilite anche le competenze del Comitato medesimo

Art. 10 – Il Consiglio Direttivo

c.1 Il Consiglio Direttivo Comunale è composto da un minimo di 5 membri, eletti dall'Assemblea Comunale degli Associati, fino al numero massimo stabilito dall'Assemblea elettiva, purché in numero dispari.

c.9 Nel caso in cui nel corso di un mandato vengano a mancare uno o più Consiglieri, nell'ordine subentrano i non eletti, fino al numero corrispondente a quello dei Consiglieri, fissato ai sensi del comma 1 del presente articolo.

Art. 10 – Il Consiglio Direttivo

c.10 Ove i non eletti di volta in volta interpellati, nell'ordine di cui al comma 9, non possano o non vogliano accettare la carica, il Consiglio procede alla **convocazione dell'Assemblea per la sostituzione dei Consiglieri.**

(Statuto precedente: sostituzione mediante cooptazione tra i soci al momento statutariamente in regola. In ogni caso non è consentita la cooptazione, nel corso dello stesso mandato, della metà dei componenti del Consiglio ma, in tal caso, si procederà al rinnovo dell'intero Consiglio)

Art 18 – Le cariche

c.1 Tutte le cariche sociali **sono quadriennali** e sono non retribuite, fatta eventualmente eccezione per l'Addetto contabile e di bilancio e l'Organo di Controllo, se esterni all'Associazione

c.2 Ai detentori di cariche sociali spetta **esclusivamente il rimborso delle spese sostenute** in relazione all'assolvimento dell'incarico.

Art 18 – Le cariche

c.3 Il **Presidente, il Vicepresidente, 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.

c.4 Lo **statuto regionale** potrà disporre diversamente da quanto previsto dal comma precedente.

Art 18 – Le cariche

c.5 Tutti i componenti dell'Organo di Amministrazione sono scelti tra le persone fisiche associate. Si applica l'articolo 2382 del Codice Civile. I titolari di cariche sociali **non devono avere riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici**

c.6 L'Associazione, nei casi previsti dall'art. 14, comma 2, del D.lgs. n. 117/2017, provvede a **pubblicare annualmente e tenere aggiornati nel proprio sito internet, gli eventuali emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di amministrazione e controllo nonché ai dirigenti**

Organizzazione eventi

Quando AVIS Provinciale Bg partecipa

La partecipazione è su invito

Gli inviti devono arrivare direttamente al presidente (o alla segreteria)

- Inviti su parola non sono validi!
- Capita che qualche Presidente inviti uno o più Consiglieri Provinciali a voce in modo informale; questo non garantisce in alcun modo la rappresentanza di Avis Provinciale Bergamo; è necessario mandare una comunicazione scritta e ufficiale al provinciale (chiunque sia stato invitato si potrà sentire libero di esserci a titolo personale)

L'invito ufficiale è necessario per attivare le procedure di:

- Pubblicazione sul sito
- Preparazione dell'eventuale riconoscimento
- Pre-avviso per chi dovrà parteciparvi (per questo motivo sarebbe gradito un certo anticipo nella comunicazione dell'evento)

Anniversari

Qualche suggerimento

- Se presente la banda, apre il corteo
- Il labaro della Comunale, del Provinciale e il gonfalone del Comune (con il consenso del Sindaco)
- Subito dopo sfilano i labari delle altri AVIS
- Successivamente i labari delle altre associazioni
- Se la manifestazione riguarda anche altre associazioni (e.g., AIDO) i labari delle due associazioni hanno la stessa importanza, disposti su due file; davanti il labaro della comunale, poi quello del Provinciale e a seguire gli altri
- Dopo i labari le autorità: presidente comunale (al centro), sindaco, il rappresentante della Provinciale, e le altre autorità
- Di seguito il resto dei presenti

Polizza assicurativa

VIENE DI SEGUITO PUBBLICATO UN ESTRATTO DELLA POLIZZA ASSICURATIVA STIPULATA DA AVIS PROVINCIALE BERGAMO PER I CONSIGLIERI, I VOLONTARI E I DONATORI.



Documenti



Documenti utili

The screenshot displays the website of AVIS Provinciale Bergamo. At the top, the logo 'AVIS Provinciale Bergamo' is on the left, and a navigation menu with links 'Home', 'Chi siamo', 'Donazione', 'Avis comunali', 'Comunicazione', 'Documenti', and 'Contatti' is on the right. A search bar is also present. Below the navigation bar is a large blue banner with the word 'DOCUMENTI' in white. Underneath the banner, a breadcrumb trail reads 'Avis Bergamo > Documenti'. The main content area features two blue boxes. The left box, titled 'SEI UN DONATORE AVIS?' with a person icon, contains a 'CLICCA QUI' button. A large red arrow points to this button. The right box, titled 'Sei un'Avis Comunale?' with a location pin icon, also contains a 'CLICCA QUI' button. Below these boxes, the 'DOCUMENTI UTILI' section lists 'Statuto Avis Provinciale Bergamo' and 'Regolamento Avis Provinciale Bergamo'. The AVIS Provinciale Bergamo logo is in the bottom right corner.

AVIS Provinciale Bergamo

Home Chi siamo Donazione Avis comunali Comunicazione **Documenti** Contatti

Cerca...

DOCUMENTI

Avis Bergamo > Documenti

SEI UN DONATORE AVIS?
CLICCA QUI

Sei un'Avis Comunale?
CLICCA QUI

SEI UN DONATORE AVIS?

DOCUMENTI UTILI

- Statuto Avis Provinciale Bergamo
- Regolamento Avis Provinciale Bergamo

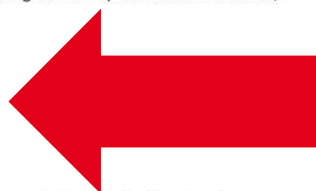
AVIS Provinciale Bergamo

Sei un donatore Avis?

SEI UN DONATORE AVIS?

DOCUMENTI UTILI

- [Statuto Avis Provinciale Bergamo](#)
- [Regolamento Avis Provinciale Bergamo](#)
- [Modulo per iscrizione donatore](#) (Da consegnare compilato in accettazione)
- [Frequenza donazionale](#)
- [Polizza assicurativa](#)
- [Benemerenze Avis](#)
- [Modulo richiesta password](#) (per accedere alla Pagina del Donatore)
- [Questionario pre-donazione](#)
- [Documenti sospensione donazione: Sospensioni per interventi, medicinali & Sospensioni per viaggi all'estero](#)
- [Modulo informativo malattie infettive](#)
- [Modulo informativo sangue intero](#)
- [Politica per la qualità](#)



art. 12 - OGGETTO DELL'ASSICURAZIONE

NORME CHE REGOLANO L'ASSICURAZIONE INFORTUNI

L'attività dell'associazione è "prelievo e raccolta di sangue".

SEZIONE A - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'assicurazione vale per gli infortuni subiti durante l'attività che i componenti del consiglio svolgono nell'espletamento del loro mandato (compresi i trasferimenti e le missioni).

L'assicurazione non è operante per quelle persone la cui attività professionale principale (cioè assimilabile per mansioni e per continuità ad una forma lavorativa a tempo pieno) è quella svolta per il consiglio di amministrazione.

art. 12 - OGGETTO DELL'ASSICURAZIONE

SEZIONE B - VOLONTARI

L'assicurazione è prestata per gli infortuni che dovessero subire il presidente, i consiglieri, i revisori dei conti, delle sezioni comunali e gli iscritti all'associazione contraente durante lo svolgimento delle attività di volontariato di cui alla legge 266 dell'11.8.91 per conto della contraente: volantaggio, raccolta fondi, attività correlate al prelievo (somministrazione di bevande, assistenza, allestimento dell'accoglienza), riunioni, attività di organizzazione e partecipazione a feste sociali. In caso di sinistro la contraente è tenuta a provare che lo stesso è avvenuto nell'ambito dello svolgimento dell'attività di cui al punto precedente.

art. 12 - OGGETTO DELL'ASSICURAZIONE

SEZIONE C - DONATORI

L'assicurazione vale per gli infortuni occorsi al donatore di sangue iscritto alla contraente e ai donatori occasionali:

- a) durante il trasferimento (escluso il trasporto aereo) dall'abitazione o dal luogo di lavoro del donatore al luogo (ospedale, clinica, posto di pronto soccorso, abitazione del paziente) dove dovrà effettuarsi la donazione;
- b) durante il ritorno del donatore dal luogo ove è avvenuta la donazione (escluso il trasporto aereo) alla propria abitazione oppure al posto di lavoro;
- c) in occasione della donazione di sangue;
- d) durante la permanenza nei locali dove si effettua la donazione;
- e) sono compresi tutti gli eventi anche non esterni che siano la conseguenza diretta ed esclusiva di prelievo/donazione di sangue

art. 13 - IDENTIFICAZIONE ASSICURATI

IDENTIFICAZIONE

Per l'identificazione delle persone assicurate faranno fede i registri che la contraente è tenuta ad avere e che si impegna ad esibire ad ogni eventuale richiesta:

- SEZIONE A: registro consiglieri per ogni attività;
- SEZIONE B: registro per associazioni di volontariato previsto dall'art.3 del decreto

14.2.92. Nella garanzia sono comprese quelle persone che, in occasione delle manifestazioni organizzate dalla contraente, prestano occasionalmente attività di supporto alle strutture della stessa. In caso di sinistro per queste persone è necessaria la dichiarazione autografa del Presidente della contraente (o di sezione comunale) e di due componenti del consiglio di amministrazione (riportanti data, ora, luogo) che attestino che l'infortunio è avvenuto in un contesto assicurato e che la persona infortunata ricopriva un incarico affidatole dall'associazione;

- SEZIONE C: registro nominativo con identificazione dei donatori iscritti (compresi donatori occasionali).

Limitazioni

art. 23 - ESCLUSIONI

[...]

art. 24 - LIMITI DI ETA'

L'assicurazione vale fino alla scadenza annuale successiva al compimento dell'80° anno di età.

Per quanto riguarda la garanzia Assistenza permanente la copertura cessa al raggiungimento del 70° anno di età.

art. 25 - PERSONE NON ASSICURABILI

[...]

Facciamo un po' di chiarezza

Alfiere

Se lo si ritiene proprio indispensabile, comunicare solo il nome dell'alfiere. No numero di targa, no modello di auto, null'altro.

Questo potrà eventualmente servire per certificare che lo stesso sarà presente all'anniversario, ma il suo intervento sarà assicurato esclusivamente per la responsabilità civile (es. gli cade il labaro sulla testa o sull'auto di qualcuno) ma lo stesso non avrà alcun tipo di assicurazione aggiuntiva per la sua auto e, nel caso di possibili infortuni, sarà assicurato solo se è un membro del CD della comunale che rappresenta, ma non nel caso in cui sia solo un suo volontario.

Sei un'Avis comunale?

SEI UN'AVIS COMUNALE?

DOCUMENTI UTILI

- [Statuto Avis Provinciale Bergamo](#)
- [Regolamento Avis Provinciale Bergamo](#)
- [Formazione](#)
- [GestioAVIS \(Programma di gestione delle sezioni Avis Comunali\)](#)
- [Convenzione Avis – SIAE](#)
- [Protocollo d'intesa AVIS – MIUR](#)
- [Modulo segnalazione evento per assicurazione](#)
- [Modulo passaggio sezione Avis Comunale](#)
- [Delega Direttore Sanitario per ritiro materiale](#)
- [Benemerenze](#)
- [Modulo richiesta password \(per accedere alla Pagina del Donatore\)](#)
- [Bilancio Sociale](#)
- [Questionario pre-donazione](#)

Domande?

Grazie per l'attenzione
