

# STATUTO ASSOCIAZIONE MEDICI PER SAN CIRO ONLUS

## Titolo I

### Art. 01. Denominazione, Sede e Durata

È costituita un'associazione avente le caratteristiche di organizzazione non lucrativa di utilità sociale (ONLUS) ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 4 dicembre 1997, n. 460 sotto la denominazione "Medici per San Cirò ONLUS", con sede legale a Grottaglie, Provincia di Taranto, alla Via Chiesa Matrice n. 2 ed ha durata a tempo illimitato.

L'eventuale variazione della sede sociale potrà essere decisa con delibera del Consiglio Direttivo e non richiederà formale variazione del presente statuto.

L'associazione assume nella propria denominazione la qualificazione di Organizzazione non lucrativa di utilità sociale (in breve Onlus) che ne costituisce peculiare segno distintivo ed a tale scopo viene inserita in ogni comunicazione e manifestazione esterna della medesima.

### Art. 02. Natura, Statuto e Regolamento

L'associazione "Medici per San Cirò - Onlus" è apartitica e non persegue fini di lucro.

Lo statuto costituisce la regola fondamentale dell'associazione e vincola gli aderenti alla sua osservanza.

Il presente statuto è modificabile da parte di apposita assemblea straordinaria nei termini definiti dai successivi artt. 12 e 14.

## Titolo II – Finalità dell'Associazione

### Art. 03. Scopi e Finalità

L'Associazione "Medici per San Cirò - Onlus", in forma democratica, persegue il fine della giustizia e della solidarietà ed in particolare con le persone più povere e svantaggiate. non ha fini di lucro.

L'Associazione "Medici per San Cirò-Onlus" si prefigge, pertanto, di perseguire esclusivamente finalità di solidarietà sociale, di promuovere eventi culturali, aiutare negli studi giovani promettenti e di arrecare benefici a persone svantaggiate in ragione di condizioni fisiche, psichiche, economiche e familiari, ovvero a componenti collettività estere, limitatamente agli aiuti umanitari.

### Art. 04. Attività Istituzionali

L'associazione, al fine di realizzare lo scopo prefissato e nell'intento di agire a favore della collettività più povera, intende svolgere la propria attività nei seguenti settori:

#### **01) assistenza sociale e socio-sanitaria da estrinsecarsi verso forme di:**

- **Assistenza** generale domiciliare, ambulatorie e/o presso altre strutture di accoglienza e/o scuole agli anziani, all'infanzia ed adolescenza, ai portatori di handicap, ai tossicodipendenti, lungodegenti, orfani, extracomunitari, profughi, menomati e a tutti coloro che per malattia si trovino in stato di necessità o di bisogno o di emarginazione, attraverso l'attuazione di prestazione e servizi a carattere psicologico e socio sanitario, per la prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione dei soggetti di cui sopra, l'assistenza in questione sarà offerta anche in caso di degenza presso ospedali, case di cura, casi di ricovero, centri clinici ed altri centri diurni, residenziali di accoglienza e socializzazione.

- **Attività** di assistenza sostegno, salvaguardia nei confronti delle ragazze madri e dei loro figli, in strutture pubbliche o private da gestire da parte della cooperativa con personale qualificato.

Per tale attività l'Associazione si propone anche come centro di accoglienza periodica con gestione delle strutture stesse.

- **Attività** di sensibilizzazione ed animazione della comunità locale cui opera al fine di renderla più consapevole e disponibile all'attenzione ed all'accoglienza delle persone in stato di bisogno. Trasporto infermi. Attività di promozione e rivendicazione dell'impegno delle istituzioni a favore delle persone deboli o svantaggiate e di affermazione dei diritti. Istituzione e gestione di colonie marine e montane di complessi per attività ludico-ricreative.

- **Gestione** di anziani autosufficienti e non, nonché istituzione di servizi integrati per residenze protette attraverso:

- centro aperto polivalente;
- comunità alloggio;
- case albergo;
- casa di riposo e casa protetta;
- segretariato generale;
- assistenza domiciliare;
- soggiorno di vacanze e cure;
- assistenza abilitativa;
- servizio di segretariato sociale;
- servizio di pronto intervento sociale, di telefonia sociale, teleassistenza e telesoccorso anziani, disabili;
- servizio di fornitura di personale specializzato e non, ai sensi dell'attuale normativa vigente, così detta Legge Biagi;
- servizio sociale professionale;
- tutor;
- affido adulti, minori e anziani;
- servizio civile anziani;
- servizio di sostegno alla famiglia e alla genitorialità;
- servizi socio-educativi innovativi e sperimentali per la prima infanzia;
- servizi di contrasto della povertà e della devianza;
- servizi educativi per il tempo libero;
- interventi educativi di strada;
- servizi d'integrazione sociale per disabili;
- servizi di salvaguardia dei diritti sanitari del cittadino;
- ogni altro servizio individuato nelle Leggi Regionali e/o nel regolamento;
- Istituzione e gestione di centri atti allo studio ed al recupero per minori a rischio, della microcriminalità, dell'abbandono scolastico attraverso statistiche e monitoraggio presso scuole, enti sociali ed assistenti sociali di quartiere attraverso:

- 1) istituti educativi assistenziali;
- 2) comunità di tipo familiare (casa famiglia);
- 3) centri socio-educativi culturali diurni, asili nido;

- **Servizi** domiciliari di assistenza, sostegno e riabilitazione infermieristica e sanitaria effettuati tanto presso la famiglia, quanto presso la scuola oppure realizzate entro centri di servizio appositamente allestiti, o messi a disposizione da enti pubblici o privati.

- **Istituzione** e gestione di gruppi di recupero estivo per minori a rischio con corsi di pittura, scultura, cucito, bricolage, attività teatrali e ludico espressive.

- **Promozione** di ogni altra iniziativa con finalità sociali (casa, tempo libero, cultura ecc.) allo scopo di elevare le condizioni morali, professionali e materiali di vita.

## **02) assistenza sanitaria:**

- **Seguendo programmi** di salute nelle famiglie, nelle scuole, nei centri di salute ed in case di accoglienza per minori attraverso controlli nutrizionali, vaccinazioni, trattamenti

antiparassitari, controlli di peso e altezza, onde prevenire e curare le malattie che insorgono più frequentemente.

Al fine di rendere più efficace queste attività sarà necessariamente attuare e realizzare, congiuntamente, programmi di sicurezza alimentare con corsi di formazione e di educazione all'igiene e alla nutrizione.

**L'obiettivo: far in modo che la popolazione e soprattutto i bambini siano meno vulnerabili e siano più sani.**

**03) beneficenza:**

- **attraverso** la concessione di erogazioni gratuite in denaro, con utilizzo di somme provenienti dalla gestione patrimoniale e/o da donazioni opportunamente raccolte, a favore di Enti senza scopo di lucro che operano prevalentemente nei settori di cui al comma 1, lett. a), dell'art. 10 del D.Lgs. 460/97, per la realizzazione diretta di progetti di utilità sociale.

**04) istruzione:**

- **guidare** e formare ogni individuo di qualsivoglia estrazione e posizione sociale, specialmente giovani, affinando e sviluppando le facoltà intellettuali e le qualità morali attraverso quell'insieme di tecniche - incluso i supporti tecnologici - e pratiche per mezzo delle quali un individuo viene istruito mediante insegnamento teorico o tecnico-operativo di nozioni di una disciplina, di un'arte, di un'attività onde favorire comprensione autonoma, instaurare un dialogo "esplorativo", stimolare, in ogni fase di studio, creatività nell'apprendimento e desiderio di allargare i propri orizzonti di studio e vita.

**05) formazione:**

- **Fornire**, in vari settori della tecnica, a giovani e non, quel necessario bagaglio di conoscenze, abilità, e competenze in grado di preparare a svolgere un lavoro, ad intraprendere un'attività e/o a mantenere, migliorare ed aggiornare, per tutta la vita lavorativa, le competenze.

**06) sport dilettantistico di ogni tipo, specie e settore;**

**07) tutela, promozione e valorizzazione** delle cose d'interesse artistico e storico di cui alla legge 1° giugno 1939, n. 1089, ivi comprese le biblioteche e i beni di cui al D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409;

**08) tutela e valorizzazione della natura e dell'ambiente**, con esclusione dell'attività, esercitata abitualmente, di raccolta e riciclaggio dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 5 febbraio 1997, n. 22;

**09) promozione della cultura e dell'arte** con obiettivi specifici ci si propone, con la partecipazione di Enti privati e pubblici, elaborare un complesso quanto articolato e coerente insieme di interventi per ottenere:

**a) il rafforzamento** del turismo culturale, rilanciando e completando l'idea dello specifico e unico patrimonio culturale e storico grottagliese, creando le condizioni per ottenere il prolungamento delle permanenze turistiche durante l'intero arco dell'anno nella zona;

**b) la forte** integrazione tra i beni culturali e ambientali ed il vicino contiguo sistema costiero e dell'intera costa ionica-tarantina al fine di rafforzarne nella sua globalità l'immagine, di prolungarne la fruibilità durante l'anno, di differenziare le opportunità per il turista (mare, arte, cultura, enogastronomia, natura);

**c) l'implementazione** di un sistema integrato legato ad una offerta turistica destagionalizzata a forte richiamo anche internazionale;

**d) ricercare** un sistema di comunicazione tra il turismo culturale, storico e artistico e quello legato agli elementi naturali e al paesaggio, in un contesto fortemente connesso e condizionato dal turismo costiero;

**e) qualificare** la fruizione verso modelli fondati sulla conoscenza scientifico-naturalistica e storico-culturale dei luoghi, sull'educazione ambientale, sulla didattica ecologica, e sul corretto rapporto uomo-ambiente;

**f) diversificare** l'offerta turistica e le attività economiche indotte;

**g) dare** risposta alle aspettative di chi intende frequentare questi luoghi fornendo possibilità svariate di accesso e percorrenza e nel contempo opportunità di conoscenza e informazione sugli aspetti naturalistici e storici, architettonici e culturali.

**h) favorire** l'apertura di nuovi spazi e percorsi, nelle gravine e/o nelle tante masserie che circondano la città di Grottaglie, sì da generare un flusso aggiuntivo di visite legate agli eventi culturali ed in grado di positivamente incrementare le presenti attività commerciali (ristorazione, punti vendita prodotti locali, ecc.) con un connesso incremento anche del numero di addetti nonché l'occupazione qualificata specie di giovani e donne;

#### **10) tutela dei diritti civili:**

Aderendo a quanto previsto e sancito dalla "Convenzione internazionale dei diritti civili" varata, quale trattato, dalle Nazioni Unite, ci si propone seguire e, se del caso, intervenire, presso le pubbliche autorità, per il rispetto di principi fondamentali di libertà, democrazia, rispetto e diritto alla vita, tali:

- **La protezione** dell'integrità fisica dell'individuo (contro la detenzione arbitraria, la tortura e l'uccisione);

- **L'imparzialità** del giudizio (osservanza della legge, diritti del detenuto, procedura giudiziaria, standard minimi di detenzione per i prigionieri, diritto alla difesa, diritto ad un giusto processo);

- **La protezione** contro le discriminazioni basate sul sesso, l'etnia o la religione, e quelle di altro genere;

- **La libertà** di pensiero, di parola, di associazione, di stampa e di riunione;

- **Il diritto** di partecipazione politica (cioè di fondare o aderire a partiti politici, di voto, di critica delle autorità di governo);

**11) La ONLUS si propone di fornire aiuti alle popolazioni colpite da eventi naturali e/o in stato di estrema precarietà e/o di abbandono di realizzare progetti specifici quali:**

**a)** la costruzione di scuole nei villaggi o nelle comunità che ne siano prive;

**b)** la costruzione di dispensari ed ospedali;

**c)** il miglioramento delle infrastrutture mediante la costruzione di acquedotti, strade, dighe, sistemi idroelettrici;

**d)** lo sviluppo di tecnologie per lo sfruttamento delle risorse naturali (acqua, vento, sole) nel massimo rispetto ambientale;

**e)** la promozione di piccoli progetti nei villaggi per sviluppare attività economiche basate principalmente sulle tradizioni artigianali ed artistiche e sull'utilizzo delle risorse naturali;

**f)** il miglioramento delle tecniche agricole e di pastorizia;

**g)** la protezione delle risorse naturali e ambientali;

**h)** lo studio, la preservazione e la ricerca sulla cultura, l'arte, la spiritualità e la storia dei Paesi citati.

Tali attività potranno essere svolte in collaborazione con altre agenzie e associazioni, fondazioni, ONG (Organizzazione non Governativa), enti pubblici, Nazioni Unite e loro agenzie, aziende e studi professionali.

A tale scopo l'Associazione si impegna a promuovere la diffusione delle proprie attività mediante: la distribuzione di materiali illustrativi; la comunicazione attraverso i mass-media; la partecipazione e la promozione di conferenze, incontri, eventi e spettacoli finalizzati alla raccolta fondi; la ricerca di sponsorizzazioni da aziende, enti pubblici, privati, agenzie internazionali.

La ONLUS potrà altresì svolgere tutte le attività connesse al proprio scopo istituzionale, nonché tutte le attività, in quanto ad esso integrative, accessorie, anche se svolte in assenza delle condizioni previste in questo articolo, purché nei limiti consentiti dalla legge.

La ONLUS comunicherà l'oggetto della propria attività entro 30 giorni alla direzione regionale delle entrate del Ministero delle finanze competente. Alla medesima direzione sarà altresì comunicata ogni modifica successiva che comporti la perdita della qualità di ONLUS.

#### **Art. 05. Gratuità delle prestazioni e rimborso spese**

L'attività degli aderenti non può essere, in alcun modo, retribuita nemmeno da eventuali diretti beneficiari.

Ogni carica associativa viene ricoperta a titolo gratuito.

Possono essere rimborsate dall'associazione, previa documentazione ed entro limiti preventivamente stabiliti dal Consiglio Direttivo, le spese effettivamente sostenute per le attività prestate.

#### **Art. 06. Patrimonio, Risorse Economiche ed Esercizio**

##### **A)- Il patrimonio è costituito:**

- a)** dai beni mobili ed immobili che diverranno di proprietà della ONLUS;
- b)** da eventuali fondi di riserva costituiti con le eccedenze di bilancio;
- c)** da eventuali erogazioni, donazioni o lasciti pervenuti all'associazione.

##### **B)- L'associazione tra le risorse economiche per il funzionamento e per lo svolgimento delle proprie attività da:**

- a)** quote associative e contributi degli aderenti;
- b)** da liberalità e sovvenzioni di enti pubblici, aziende, persone fisiche, agenzie internazionali, associazioni e fondazioni, governi locali;
- c)** contributi delle controparti locali nei singoli progetti comprendenti finanziamenti, fornitura di mano d'opera qualificata e non, terreni, strutture varie, impianti;
- d)** donazioni e lasciti testamentari;
- e)** rimborsi derivanti da convenzioni;
- f)** da ogni altra entrata che concorra ad incrementare l'attività sociale, sempre prodotta nel chiaro perseguimento del fine umanitario dell'associazione, quali ad esempio fondi pervenuti a seguito di raccolte pubbliche occasionali anche mediante offerte di beni di modico valore.

Il contributo associativo è intrasmissibile ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte e non è rivalutabile.

### **Titolo III - Gli Aderenti**

#### **Art. 07. Ammissione ed Esclusione**

I soci della ONLUS si distinguono in:

- a)** soci garanti;
- b)** soci ordinari;

I soci garanti hanno il compito di dare gli indirizzi dell'attività dell'associazione, di vigilare sul perseguimento dell'attività sociale, e di garantire il rispetto del presente statuto.

Sono soci garanti di diritto i fondatori che risultano dall'atto costitutivo.

Sono soci ordinari coloro che, siano essi enti o cittadini italiani o stranieri, avendo preso visione dello statuto, concordino con i suoi scopi umanitari ed intendano prestare volontariamente la propria opera per sostenere l'attività.

L'ammissione dei soci ordinari avviene su domanda scritta degli interessati ed è sottoposta all'accettazione del Consiglio Direttivo.

I soci, sia garanti che ordinari sono tenuti al pagamento della quota di associazione che

verrà annualmente stabilita dal consiglio di amministrazione.

I soci che non avranno presentato per iscritto le loro dimissioni entro il 31 dicembre di ogni anno saranno considerati soci anche per l'anno successivo ed obbligati al versamento della quota annuale di associazione.

I soci avranno diritto di frequentare i locali sociali e di utilizzare le eventuali strutture senza modificarne la naturale destinazione.

Tra i soci vige una disciplina uniforme del rapporto associativo e delle modalità associative e a tutti spetta l'elettorato attivo e passivo. È espressamente esclusa ogni limitazione in funzione della partecipazione alla vita associativa.

Per gravi e comprovati motivi i soci, che contravvengono ai doveri stabiliti dallo statuto e dal regolamento, possono essere radiati dall'associazione a seguito di deliberazione dell'Assemblea su proposta del Consiglio Direttivo. In ogni caso, prima di procedere all'esclusione di un associato, devono essergli contestati per iscritto gli addebiti che gli vengono mossi, consentendogli facoltà di replica.

La qualità di socio si perde per decesso, dimissioni e per morosità o indegnità; la morosità e la indegnità verranno sancite dall'assemblea dei soci.

#### **Art. 08. Diritti**

Gli aderenti all'associazione hanno diritto di:

- a)** partecipare a tutte le attività promosse dall'associazione;
- b)** partecipare all'assemblea con diritto di voto per l'approvazione e la modifica dello statuto e del regolamento, per la nomina degli organi direttivi dell'associazione, per il suo scioglimento anticipato e per la devoluzione dell'eventuale patrimonio residuo;
- c)** accedere alle cariche associative;
- d)** informazione e di controllo stabilite dalle leggi e dallo statuto e disciplinate dal regolamento.

#### **Art. 09. Doveri**

Gli aderenti all'associazione sono obbligati a:

- a)** osservare il presente statuto, il regolamento e le deliberazioni legalmente adottate dagli organi associativi, svolgere il proprio servizio nell'ambito dell'associazione in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro;
- b)** tenere, verso gli altri componenti ed all'esterno, un comportamento animato da spirito di solidarietà e di giustizia con correttezza, onestà, probità e rigore morale;
- c)** versare la quota associativa annuale.

### **Titolo IV – Organi dell'Associazione**

#### **Art. 10. Indicazione degli Organi**

Gli Organi dell'associazione sono:

- a)** l'Assemblea dei soci;
- b)** il Consiglio Direttivo;
- c)** il Presidente;
- d)** l'Assistente Spirituale;
- e)** il Collegio dei Revisori dei Conti;
- f)** il Collegio dei Proviviri.

## Capo I – L'Assemblea

### **Art. 11. Composizione e Presidenza**

L'Assemblea è composta da tutti gli aderenti all'associazione, in regola con il versamento della quota annuale.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente assistito dal Segretario; in caso di assenza o impedimento del Presidente l'Assemblea è presieduta dal Vice-Presidente; in mancanza di entrambi l'Assemblea nominerà il suo Presidente.

### **Art. 12. Convocazione**

L'Assemblea è convocata dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Presidente.

In via ordinaria l'Assemblea è convocata almeno una volta all'anno per l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, entro il mese di aprile successivo all'anno di esercizio, e ogni qualvolta il Presidente lo riterrà opportuno od almeno la metà dei membri del consiglio Direttivo o un decimo degli associati ne facciano richiesta scritta.

In via straordinaria l'Assemblea delibera sulle modifiche dell'Atto Costitutivo e dello Statuto, sullo scioglimento dell'associazione e sulla devoluzione dell'eventuale patrimonio residuo.

La comunicazione dell'Assemblea viene fatta mediante lettera ordinaria o in altra forma deliberata dal Consiglio Direttivo, almeno quindici giorni prima della data fissata; la convocazione dovrà contenere l'ordine del giorno.

### **Art. 13. Funzioni**

L'Assemblea ordinaria indirizza tutta l'attività dell'associazione ed inoltre:

- a) elegge il Consiglio Direttivo, il Collegio dei revisori dei conti ed il Collegio dei probiviri;
- b) approva il bilancio preventivo e consuntivo per ogni esercizio annuale;
- c) approva lo statuto, il regolamento e le relative variazioni;
- d) delibera l'entità della quota associativa annuale;
- e) delibera l'esclusione degli associati;
- f) si esprime sui ricorsi relativi alla reiezione di domande d'ammissione di nuovi aderenti.

### **Art. 14. Validità dell'Assemblea**

L'Assemblea ordinaria è validamente costituita in prima convocazione quando sia presente o rappresentata la metà più uno dei soci, in seconda convocazione, l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero dei soci intervenuti o rappresentati.

Le deliberazioni dell'Assemblea ordinaria sono valide quando siano approvate dalla metà più uno dei soci in prima convocazione e dalla metà più uno dei presenti in seconda convocazione.

L'Assemblea straordinaria è validamente costituita quando siano presenti o rappresentati almeno i tre quarti dei soci e le deliberazioni sono valide quando siano approvate dalla metà più uno degli associati.

Per lo scioglimento dell'associazione e la devoluzione del patrimonio residuo occorre il voto favorevole di almeno tre quarti degli associati.

Non essendo valida l'Assemblea in prima convocazione per mancanza del numero legale, essa sarà convocata in seconda convocazione, che può avvenire non prima di 24 ore dalla prima e potrà validamente deliberare sugli oggetti all'ordine del giorno, qualunque sia il numero dei soci intervenuti oltre quelli rappresentati.

Ogni socio ha diritto ad un voto e può farsi rappresentare da altro socio con delega

scritta.

Ogni socio non può essere portatore di più di una delega.

### **Art. 15. Verbale dell'Assemblea**

Gli argomenti trattati e le deliberazioni dell'Assemblea sono riassunte in un verbale, redatto a cura del segretario e sottoscritto dallo stesso e da chi ha presieduto l'Assemblea.

Il registro dei verbali è tenuto agli atti ed ogni aderente ne ha diritto alla consultazione, previa richiesta.

## **Capo II – Il Consiglio Direttivo**

### **Art. 16. Composizione, Convocazione e validità di riunione**

Il Consiglio Direttivo è formato da un numero dispari di membri, non inferiore a 7 (sette), eletti dall'Assemblea tra gli aderenti.

Il Consiglio Direttivo nella prima seduta, convocata dal componente più anziano di età, nomina fra i suoi membri:

- a)** il Presidente;
- b)** il Segretario;
- c)** il Tesoriere economo.

Il Consiglio Direttivo è presieduto dal Presidente assistito dal segretario; in caso di assenza o di impedimento del Presidente, il Consiglio Direttivo è presieduto dal Vice-Presidente ed in assenza di entrambi dal membro più anziano di età.

Nel caso in cui, per dimissioni o altre cause, uno dei componenti il Consiglio decada dall'incarico, il Consiglio Direttivo provvede alla sua sostituzione nominando il primo tra i non eletti, che rimane in carica fino allo scadere dell'intero Consiglio. Nel caso decada oltre la metà dei membri del Consiglio Direttivo, l'Assemblea deve provvedere alla nomina di un nuovo Consiglio.

Il Consiglio Direttivo è convocato ogni qualvolta il Presidente, od in sua vece il Vice-Presidente, lo ritenga opportuno o quando almeno la metà dei componenti ne faccia richiesta scritta.

Il Consiglio Direttivo è validamente riunito quando sono presenti la metà più uno dei componenti.

Le delibere sono assunte con la maggioranza assoluta dei presenti.

### **Art. 17. Durata e Funzioni**

I membri del Consiglio Direttivo rimangono in carica 3 (tre) anni e sono rieleggibili.

Le funzioni del Consiglio Direttivo sono:

- a)** curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- b)** nominare il Presidente, il Segretario ed il Tesoriere economo, attribuendo loro, insieme ad altre funzioni operative, la redazione dei bilanci, la cura dei libri contabili e dei verbali;
- c)** nominare, su proposta del Presidente, uno o più Vice-Presidenti;
- d)** deliberare sulle domande di nuove adesioni e proporre all'Assemblea l'allontanamento dei soci, per gravi motivi;
- e)** vigilare sull'osservanza delle leggi regionali e nazionali e delle disposizioni statutarie e regolamentari, provvedere agli affari di ordinaria e straordinaria amministrazione che non siano di competenza dell'Assemblea.

### **Art. 18. Verbale del Consiglio Direttivo**

Il Verbale di ogni riunione del Consiglio Direttivo, redatto a cura del Segretario e sottoscritto dallo stesso e da chi ha presieduto l'assemblea, sono conservati agli atti e



sono resi accessibili a tutti i soci, previa richiesta scritta.

### **Capo III – Il Presidente**

#### **Art. 19. Elezione e durata in carica**

Il Presidente è eletto dal Consiglio Direttivo e dura in carica 3 (tre) anni.

#### **Art. 20. Funzioni**

Il Presidente è il legale rappresentante dell'associazione di fronte a terzi ed in giudizio. In caso di sua assenza o impedimento le sue funzioni spettano al Vice-Presidente.

Il Presidente ha il compito di:

- a)** convocare e presiedere l'Assemblea ed il Consiglio Direttivo;
- b)** dare attuazione alle deliberazioni assunte da tali organi;
- c)** stipulare le convenzioni, i contratti e compiere tutti gli atti giuridici relativi all'associazione; in caso d'urgenza e d'indifferibilità può assumere i poteri del Consiglio Direttivo, chiedendo la ratifica dei provvedimenti adottati nella riunione immediatamente successiva.

### **Capo IV – L'Assistente Spirituale**

#### **Art. 21. Nomina e durata in carica**

L'Assistente spirituale è rappresentato, di diritto, dal parroco pro-tempore della Chiesa Matrice di Grottaglie per cui non è soggetto ad alcuna nomina da parte di Enti e/o scadenza per durata.

#### **Art. 22. Funzioni**

L'Assistente spirituale:

- a)** opera nell'ambito del Sodalizio, secondo una impostazione educativa che ha nella persona e nell'annuncio cristiano la sua genesi e il suo scopo;
- b)** ha il compito di sostenere e guidare spiritualmente il *Movimento di Medici per San Ciro Onlus*;
- c)** partecipa con diritto di voto all'Assemblea ed al Consiglio Direttivo;
- d)** segue il cammino dei gruppi locali di impegno e lavoro.

### **Capo V – Il Collegio dei Revisori dei conti**

#### **Art. 23. Composizione, Durata e Funzioni**

Il Collegio dei Revisori dei conti è costituito da 3 (tre) membri e da due supplenti, nominati dall'Assemblea tra i soci, oppure, anche, tra esterni, tenendo conto della loro competenza.

Il Collegio dei Revisori dei conti nomina, al suo interno, il Presidente del Collegio.

Il Collegio dura in carica 3 (tre) anni.

Il Collegio, a termini di legge, accerta la regolare tenuta della contabilità dell'associazione e controlla i conti consuntivi della stessa, accompagnandoli con una relazione.

### **Capo VI – Il Collegio dei Probiviri**

#### **Art. 24. Composizione, Durata e Funzioni**

L'Assemblea può eleggere in Collegio dei Probiviri, costituito da 3 (tre) componenti, scelti anche tra esterni all'associazione, tra cui viene eletto il Presidente; dura in carica 3

(tre) anni.

Il Collegio dei Probiviri ha la funzione di deliberare per la soluzione di vertenze in tutti i casi in cui il suo intervento sia richiesto da un associato o da un organo dell'associazione.

## **Titolo V – Il Bilancio**

### **Art. 25. Bilancio Consuntivo e Preventivo**

Il Bilancio consuntivo è redatto dal Tesoriere economo, sotto la responsabilità del Presidente, ed è approvato dal Consiglio Direttivo. Esso contiene le singole voci di entrata e di uscita relative all'esercizio annuale, che comprende le attività tra il 1° Gennaio ed il 31 Dicembre di ogni anno.

Il Bilancio preventivo è elaborato dal Consiglio Direttivo.

Esso contiene, suddivise in singole voci, le previsioni delle entrate e delle uscite relative all'esercizio annuale successivo.

### **Art. 26. Approvazione del Bilancio**

I bilanci "consuntivo e preventivo" sono depositati presso la sede operativa dell'associazione, per la consultazione libera degli aderenti, almeno 15 (quindici) giorni prima della riunione dell'assemblea ordinaria, convocata per la loro approvazione.

I Bilanci "consuntivo e preventivo" sono approvati dall'Assemblea secondo le norme dell'art. 14 del presente statuto.

### **Art. 27. Divieto di distribuzione degli utili**

E' fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utile o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che le destinazioni o la distribuzione non siano imposti dalla legge.

## **Titolo VI – Assicurazione**

### **Art. 28. Assicurazione degli Aderenti**

Gli aderenti che nell'associazione prestano attività operative sono assicurati contro le malattie, gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi durante l'opera di volontariato.

## **Titolo VII – Scioglimento**

### **Art. 29. Scioglimento**

In caso di scioglimento dell'Associazione o comunque di sua cessazione per qualsiasi causa il fondo comune residuo, dopo aver soddisfatto tutte le eventuali passività, sarà devoluto ad altre ONLUS che perseguono le medesime finalità.

## **Titolo VIII – Disposizioni Finali**

### **Art. 30. Disposizioni Finali**

Per tutto quanto non espressamente contemplato e riportato nel presente statuto si fa rinvio alle disposizioni di legge speciali e quelle del Capo II e III del Titolo II del Libro I del codice civile.

# **REGOLAMENTO INTERNO “MEDICI PER SAN CIRO ONLUS”**

## **Art. 01**

Gli scopi dell'Associazione sono realizzati attraverso i seguenti settori di attività:

**a) INFORMAZIONE:** promozione all'interno e all'esterno dell'Associazione dell'informazione sulle argomentazioni trattate dalla stessa; organizzazione di una struttura informativa per il miglior accesso ai dati e alle fonti sulle tematiche che l'Associazione intende trattare;

**b) DIVULGAZIONE:** contatti con l'esterno dell'Associazione mediante diffusione di fatti e notizie tramite conferenze, programmi radiotelevisivi, articoli, internet (proprio sito [www.medicipersanciro.org](http://www.medicipersanciro.org)), interviste ed attraverso proprie pubblicazioni sia interne che esterne;

**c) ARCHIVIO:** raccolta, conservazione e catalogazione di tutto il materiale documentario relativo a: notizie stampa, relazione su studi e ricerche, testi scientifici rilevanti per un maggior apprendimento, approfondimento e studio delle varie attività oggetto dello statuto.

## **Art. 02**

Il Consiglio Direttivo è l'organo esecutivo dell'Associazione ed è composto da 3 membri. Le attività dell'Associazione sono attuate attraverso dei programmi di lavoro stabiliti dal Consiglio Direttivo. Tali programmi di attività dovranno conseguire dei precisi obiettivi in periodi di tempo prefissati e saranno oggetto di periodiche verifiche e consuntivi. In ogni caso dovranno tener conto delle concrete potenzialità a disposizione dell'Associazione.

## **Art. 03**

Per diventare soci dell'Associazione occorre compilare l'apposito modulo o in sua assenza redigere domanda scritta indirizzata al Presidente, firmata e datata, indicante le proprie generalità (nome, cognome, data di nascita, residenza, titolo di studio, occupazione) ed attestante la conoscenza delle norme statuarie e regolamentari e l'intenzione di diventare socio. La domanda va inviata al Presidente che comunicherà all'aspirante socio l'accettazione e richiederà il versamento della quota relativa all'anno in corso, rilasciando una tessera nominativa e numerata, indicante l'anno di associazione.

## **Art. 04**

Il Socio è tenuto a partecipare alle attività dell'Associazione. La partecipazione è al tempo stesso un diritto ed un dovere del socio. I termini di tale partecipazione sono stabiliti dal socio compatibilmente con le sue capacità e possibilità. Il rapporto associativo è volontario, non retribuito e fondato esclusivamente sulla collaborazione.

## **Art. 05**

I soci sono tenuti a versare la quota sociale fissata ogni anno dal Consiglio Direttivo. Le quote devono essere fatte pervenire alla Segreteria dell'Associazione entro un mese dall'inizio del rapporto Associativo e annualmente entro il mese di Febbraio.

Per eventuali richieste di iscrizione successive a tale periodo, l'accettazione è sottoposta al Consiglio Direttivo dal Presidente.

Il mancato versamento della quota sociale entro le date fissate, comporta la sospensione della qualifica di socio, che può essere sanata col pagamento della quota associativa, sentito il parere del Consiglio Direttivo.

#### Art. 06

La tessera è un documento nominativo e numerato, attestante l'appartenenza all'Associazione. E' rilasciata al socio all'atto della sua nomina e va restituita in caso di cessazione definitiva del rapporto associativo. La tessera non possiede alcun valore legale o fiscale.

#### Art. 07

Il rapporto associativo ha durata annuale e deve essere rinnovato ogni anno. Il pagamento della quota entro i termini stabiliti dall' Art . 5 del regolamento interno, costituisce rinnovo automatico.

#### Art. 08

I Soci fondatori, sostenitori e ordinari, se in regola con l'iscrizione, hanno il diritto:

- a. di partecipare con diritto di voto in Assemblea degli Associati;
- b. di partecipare alle attività dell'Associazione;
- c. di ricevere le eventuali pubblicazioni periodiche;
- d. di consultare e richiedere materiale d'archivio.

#### Art. 09

I soci fondatori, sostenitori e ordinari hanno il dovere di:

- a. osservare le norme dello Statuto, del Regolamento Interno e le decisioni degli organi dell'Associazione;
- b. offrire, in base alle proprie competenze e disponibilità, la propria collaborazione per il raggiungimento degli scopi prefissi dall'Associazione;
- c. pagare la quota associativa fissata annualmente dal Consiglio Direttivo.

#### Art. 10

La funzione di Segreteria è affidata ad un membro del Consiglio Direttivo che può essere nominato unicamente dal Presidente dell'Associazione e si occupa:

- a. della corrispondenza, l'inoltro e l'archiviazione delle domande di ammissione all'Associazione;
- b. della stesura e archiviazione dei verbali delle Assemblee Generali e del Consiglio Direttivo.

#### Art. 11

La funzione di Tesoriere è affidata ad un membro del Consiglio Direttivo che può essere nominato unicamente dal Presidente dell'Associazione e si occupa:

- a. della gestione dei rendiconti delle spese e delle entrate in riferimento alla contabilità del patrimonio Associativo;
- b. della gestione dell'inventario dei mobili e delle attrezzature dell'Associazione.

#### Art. 12

Il Consiglio Direttivo può istituire particolari Gruppi di Lavoro, con l'eventuale partecipazione di persone esterne all'Associazione, in quanto volontari, professionisti ed esperti. Saranno coordinati direttamente dal Presidente o su sua richiesta da un membro del Consiglio Direttivo stesso, da lui proposto e regolarmente votato in Consiglio. I Gruppi di Lavoro saranno temporanei o permanenti.

Presenteranno una dettagliata relazione sulle attività svolte, annualmente se permanenti, periodicamente se temporanee. Le date di scadenza dei Gruppi di Lavoro, saranno regolarmente votate dal Consiglio Direttivo.

#### Art. 13

Ogni associato, nell'impossibilità di partecipare all'Assemblea di persona, può delegare un altro associato a rappresentarlo con diritto di voto compilando l'apposito modulo o inviando comunicazione scritta indirizzata al Presidente dell'Associazione.

Ogni singolo associato può rappresentare, con delega, un socio al massimo.

#### Art. 14

La convocazione dell'Assemblea dei Soci, ordinaria o straordinaria, fatta dal Presidente, deve contenere indicazioni circa il luogo, la data e l'ora iniziale della stessa. L'ordine del giorno deve includere, nel caso si tratti di Assemblea richiesta, gli argomenti proposti dai richiedenti.

#### Art. 15

Le elezioni del Consiglio Direttivo hanno luogo ogni tre anni e si devono svolgere entro la naturale scadenza del mandato stesso. La procedura per lo svolgimento delle elezioni sarà la seguente:

a. costituzione del Comitato Elettorale composto da un minimo di tre ad un massimo di cinque membri che si sono proposti tra i Soci aventi diritto;

b. tra i componenti il Comitato Elettorale devono essere nominati il Presidente e due scrutatori;

c. Sarà compito del Consiglio Direttivo ridurre l'eccedenza o integrare la carenza. I membri del Consiglio Direttivo dimissionario, e i Soci che intendono candidarsi non possono far parte del Comitato Elettorale.

#### Art. 16

Le mansioni del Comitato Elettorale saranno le seguenti:

a. eleggere il Presidente del Comitato Elettorale;

b. comunicare ai Soci la scadenza per la presentazione delle candidature;

c. controllare la validità delle candidature presentate d. preparare le schede e comunicare le modalità delle votazioni e. preparare l'elenco dei Soci aventi diritto al voto;

f. fissare la data delle elezioni;

g. procedere allo scrutinio e proclamare l'esito delle votazioni.

#### Art. 17

Vengono eletti come membri del Consiglio Direttivo i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a raggiungere il numero di membri previsto dall'art. 15 dello Statuto. A parità di voti risulteranno eletti i candidati con maggiore anzianità continuativa di Socio. Ad eguale anzianità di Socio sarà eletto il candidato più anziano di età;

#### Art. 18

L'Associazione può pubblicare periodicamente una rivista di informazione legata alle tematiche trattate dall'Associazione e curata da un Direttore Responsabile, nominato dal Consiglio Direttivo. La rivista può essere inviata gratuitamente ai Soci o se richiesta da chiunque, dietro sottoscrizione di simbolico abbonamento annuale, intento a risarcire le spese postali e quelle per la realizzazione dello stesso all'Associazione.

#### Art. 19

L'Associazione può pubblicare o inviare ai soci, una o più circolari interne, sulle quali sono riportati in sintesi i piani di lavoro, direttive, comunicazioni e informazioni.

#### Art. 20

Di ogni riunione degli organi collegati dell'Associazione deve essere redatto verbale sottoscritto dal Presidente e riportato sull'apposito libro sociale. Sono libri sociali il Libro dei Soci, il Libro dei Verbali delle Assemblee, il Libro dei Verbali del Consiglio Direttivo. Tutti questi documenti associativi sono tenuti per iscritto su supporto informatico presente nella sede dell'Associazione.

#### Art. 21

I membri del Consiglio Direttivo sono solidamente responsabili davanti all'Assemblea della gestione del patrimonio sociale. Ogni atto di disposizione del medesimo deve essere approvato dal Consiglio Direttivo.

## Art. 22

Ogni Socio dell'Associazione è tenuto ad un comportamento corretto, nel rispetto pieno dei regolamenti e delle Leggi vigenti e non deve creare nessun problema di ordine pubblico.

L'Associazione non si ritiene responsabile in alcun modo di quei Soci che prendessero iniziative personali senza il consenso scritto del Presidente o del Consiglio Direttivo. Resta inteso che il comportamento del Socio, deve essere in linea con le finalità proprie del volontariato.

## Art. 23

Tutti i Soci che non rispetteranno lo Statuto e il Regolamento Interno dell'Associazione, e che non terranno un comportamento corretto, civile e rispettoso conforme alle norme civili vigenti e espresse nella costituzione Italiana, saranno immediatamente espulsi dall'Associazione attraverso una riunione straordinaria del Consiglio Direttivo e sarà tempestivamente comunicato loro il provvedimento emesso.

## Art. 24

Ogni Socio può, in ogni momento, uscire dal gruppo riconsegnando la tessera e motivando per iscritto la sua decisione.

## Art. 25

L'Associazione "Medici per San Ciro - O.N.L.U.S" potrà:

***"organizzare manifestazioni culturali, gite o visite guidate su luoghi di interesse storico-culturale, convegni a tema, cene conviviali interne od esterne ed altri eventi in cui siano ben evidenti gli intenti di propaganda associativa e momenti di socializzazione".***

Qualsiasi membro del Consiglio Direttivo potrà avanzare la proposta di organizzare un evento, riportando in Consiglio Direttivo, una bozza del programma dell'evento, i costi e le spese che dovranno essere sostenute dall'Associazione, il giorno e il luogo dello svolgimento della manifestazione e tutte le altre informazioni preventive inerenti al progetto. Sarà la maggioranza del Consiglio Direttivo (investita grazie alla votazione del Consiglio stesso) a stabilire se approvare, modificare o bocciare l'evento o la manifestazione proposta. Il membro del Consiglio Direttivo promotore dell'evento dovrà presentare la proposta, almeno sessanta giorni prima della data dell'evento. Dalla presentazione della proposta, il Consiglio Direttivo avrà quindici giorni di tempo per prendere una definitiva decisione in merito. Il rifiuto tassativo del progetto presentato da un membro del Consiglio Direttivo dovrà essere accompagnato dalla dettagliata motivazione della sua decisione. Tale procedura potrà essere accelerata o ignorata unicamente con il completo consenso del Consiglio Direttivo e per fini utili all'Associazione.

Anche il Socio potrà proporre un evento o manifestazione, per questo caso vale sempre la procedura sopra descritta.

Manifestazioni od eventi organizzati senza questi adempimenti interni non saranno riconosciuti validi.

## Art. 26

Nomine del Presidente: il Presidente ha la facoltà di nominare il Vice Presidente, il Tesoriere, il Segretario e l'Addetto Stampa e qualora ce ne fosse la necessità, nominare professionisti esterni, per le varie adempienze di legge che l'Associazione si troverà di volta in volta ad affrontare.

## Art. 27

L'Assistente spirituale, rappresentato, di diritto, dal parroco pro-tempore della Chiesa Matrice di Grottaglie, non è soggetto ad alcuna nomina da parte di Enti e/o scadenza per durata ed ha il compito di educare i partecipanti al sodalizio all'annuncio cristiano, sostenendoli e guidandoli spiritualmente

## **Regolamento per la votazione in Assemblea dei Soci**

**A.** Ogni Socio ha diritto a ricevere una delega per la votazione in Assemblea dei Soci.

**B.** In caso di delega per la votazione, il Socio che presenta la delega non dovrà apporre alcuna firma, in corrispondenza del nominativo dal quale è stato delegato, sul registro delle presenze. Al momento della votazione dovrà esibire al Presidente del seggio, la delega ricevuta. Il Presidente del seggio, apporrà la propria firma a fianco del delegante, segnalando sempre a lato la persona delegata.

**C.** I Soci iscritti nell'anno solare (esempio 2005), hanno diritto di approvazione per quanto riguarda il Bilancio d'Esercizio.

I Soci iscritti nell'anno successivo (esempio 2011), hanno diritto di voto esclusivamente per l'elezione del nuovo Consiglio Direttivo, qualora la stessa si svolgesse in quell'occasione.

Per avere diritto a partecipare alle votazioni dell'Assemblea Annuale dei Soci, si ipotizzano queste soluzioni:

**I.** Il Socio iscritto nel (es. 2010) e che conferma la propria iscrizione nel (es. 2011), ha diritto di voto sia per l'approvazione del Bilancio che per l'elezione dell'eventuale Consiglio Direttivo;

**II.** Il Socio iscritto nel (es. 2011) ha diritto di voto esclusivamente per quel che riguarda l'elezione dell'eventuale nuovo Consiglio Direttivo;

**III.** Il Socio iscritto nel (es. 2010) e non iscritto nel (2011) nei tempi previsti dall'art. 5 del Regolamento Interno, non ha alcun diritto di voto.

**D.** In caso di contestazione riguardante l'elezione del Consiglio Direttivo e di conseguente nuova convocazione dell'Assemblea dei Soci per la votazione dello stesso, potranno avere diritto di voto solo i Soci che hanno versato la quota entro i termini stabiliti dall'art. 5 del Regolamento Interno.

Le foto, le riprese, i filmati, i supporti informatici e quant'altro, realizzati da qualsivoglia società e/o impresa durante i propri convegni, manifestazioni, momenti di aggregazione e tutto quanto non espressamente sopra citato, sono e rimangono di proprietà e di uso esclusivo di Medici per San Ciro-Onlus.

Il loro uso è strettamente correlato ai fini legati alle finalità dell'Associazione.

Qualora una persona non desideri che la propria immagine venga divulgata, può presentare domanda scritta all'Associazione, la quale provvederà a non pubblicarla in nessuna forma.



## Appendice

### Il Presidente

1. Il Presidente è il legale rappresentante dell'Associazione ed ha l'uso della firma sociale. Dura in carica quanto il Consiglio Direttivo.

E' autorizzato a riscuotere pagamenti di ogni natura e a qualsiasi titolo e a rilasciarne quietanza.

Può delegare parte dei suoi poteri ad altri consiglieri o soci con procura generale o speciale. In caso di assenza o impedimento le sue mansioni sono esercitate dal Vice Presidente vicario.

Ha facoltà di nominare avvocati e procuratori nelle liti riguardanti l'Associazione davanti a qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa in qualsiasi grado e giudizio.

In casi di oggettiva necessità può adottare provvedimenti d'urgenza sottoponendoli alla ratifica del Consiglio Direttivo. Qualora il Consiglio Direttivo, per fondati motivi, non ratifichi tali provvedimenti, degli stessi risponde personalmente il Presidente.

### Rimborso spese volontari

2. In riferimento al rimborso spese dei volontari dell'Associazione, la legge 266 del 1991 prevede espressamente che "Al volontario possono essere rimborsate dall'organizzazione di appartenenza le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata, entro limiti preventivamente stabiliti dall'organizzazione stessa".

L'Associazione Medici per San Ciro-Onlus provvederà, preventivamente, in sede di Consiglio Direttivo, senza riferimenti particolari, a:

1. stabilire la tipologia di rimborsi ammissibile;
2. fissare i limiti di spesa ammessi;
3. elencare la documentazione giustificativa di spesa necessaria;
4. autorizzare le spese in funzione al perseguimento degli scopi istituzionali;
5. ratificare i rimborsi spese sulla base dell'idonea documentazione, dell'inerenza e nei limiti stabiliti.

L'Associazione riconoscerà, mediante la presentazione di un documento(fattura e ricevuta fiscale) attestante la spesa sostenuta. Il documento dovrà essere intestato all'Associazione.

Per ciò che riguarda il rimborso delle indennità chilometriche, le stesse verranno rimborsate a fronte di:

- 1) indicazione della destinazione;
  - 2) autorizzazione all'uso dell'auto propria;
  - 3) redazione e compilazione di un prospetto di liquidazione sulla base dei km percorsi.
- Le tariffe ACI saranno prese a riferimento dell'indennità chilometrica.

**Letto, approvato e sottoscritto**

**Il Segretario**

**Il Presidente**