



Statuto

Associazione Nazionale Tecnici Emodialisi – Organizzazione di Volontariato

TITOLO I

DENOMINAZIONE - SEDE - DURATA - SCOPO - FORMAZIONE

Art. - 1 - Atto costitutivo e denominazione

L'A.N.T.E. Associazione Nazionale Tecnici Emodialisi O.d.V. si è costituita in Mestre in data 12-05-1990 con atto numero 3589 registrato in data 28-05-1990 presso l'ufficio del registro di Mestre.

Essa, allo stato attuale, assume le caratteristiche di Associazione a carattere tecnico-scientifico di persone interessate e di professionisti tecnici per svolgere attività di prevalente interesse pubblico. Tale organo non ha finalità sindacali, è apolitico, senza scopo di lucro ed assume la forma giuridica di Organizzazione di Volontariato ai sensi del D. Lgs 117/2017, del Codice Civile e della normativa in materia di Terzo Settore. Essa potrà svolgere tutte le attività accessorie e le operazioni connesse al raggiungimento degli scopi sociali.

Art. - 2 - Sede

- L'Associazione Nazionale Tecnici Emodialisi ha sede a Cameri (Novara) in via Padre Reginaldo Giuliani 6/a.
- Il Direttivo per eventi straordinari può modificare la sede sociale senza il consenso dei Soci.
- L'ANTE è rappresentata su tutto il territorio nazionale con rappresentanti regionali o interregionali

Art. - 3 - Durata

L'Associazione ha durata fino al 31 dicembre 2050. Dopo tale data la durata dell'Associazione si rinnoverà di cinque anni in cinque anni in modo automatico salvo diversa decisione dell'Assemblea dei soci.

Art. - 4 - Scopo

L'Associazione si propone di perseguire gli scopi statuari mediante:

- Formazione continua dei Soci tramite attività di aggiornamento professionale e di formazione permanente con programmi annuali di attività formativa ECM e di tutti i terzi soggetti interessati alle attività dell'Associazione ed agli argomenti da questa sviluppati.
- Istituzione Giuridica della Figura Professionale del Tecnico di Emodialisi, per tutelare i diritti dei pazienti nefropatici e diffondere la cultura sui nuovi strumenti per migliorare i risultati clinici.
- La qualificazione e/o la certificazione dei Soci e di chiunque ne faccia richiesta o sia interessato al fine di poterli inserire in un albo nazionale
- Una propria rivista, @nte News a carattere tecnico-scientifico-educativo, organo ufficiale dell'Associazione
- Accordi con istituzioni simili o ideologicamente affini sia a livello nazionale che internazionale per il conseguimento dei propri fini, nel rispetto del proprio Statuto e previa deliberazione del Consiglio Direttivo.

Art. - 5 - Oggetto Sociale

L'Associazione ANTE OdV ha per oggetto lo svolgimento di attività di prevalente interesse pubblico finalizzate all'aggiornamento professionale obbligatorio degli associati o di terzi mediante iniziative mirate all'adeguamento delle conoscenze professionali con l'obiettivo di garantire efficacia, appropriatezza, sicurezza ed efficienza alle prestazioni erogate, nonché alla divulgazione delle nozioni tecnico/sanitarie e culturali ai soci ed a tutti i soggetti interessati agli argomenti studiati.

L'Associazione, dotata di struttura formativa le cui caratteristiche sono espressamente specificate nel regolamento interno, si prefigge l'attuazione di progetti di formazione e riqualificazione professionale del Personale Tecnico e Sanitario nell'ambito dell'Educazione Continua in Medicina; i docenti verranno individuati tra coloro che nel curriculum professionale presenteranno specialità inerenti la materia loro assegnata. I Soci e i consulenti esterni, incaricati dal Direttivo, sono parte integrante della struttura formativa e svolgono tale attività a titolo volontario.

L'Associazione, per raggiungere i propri obiettivi, potrà perseguire tutte le attività strumentali, connesse, accessorie o comunque ritenute utili, collaborando con il Ministero della Salute, le Regioni, le Aziende Sanitarie, gli organismi e le Istituzioni sanitarie pubbliche e private, le altre società e organizzazioni scientifiche.

In particolare potrà:

- 1) Favorire ed incentivare la ricerca clinica e di base su tematiche tecnico - scientifiche
- 2) Favorire lo sviluppo di linee guida per la ricerca e l'applicazione clinica e la standardizzazione dei criteri di valutazione in collaborazione con altre Società scientifiche ed enti del Terzo Settore
- 3) Promuovere ed organizzare convegni, congressi, conferenze o corsi di qualsiasi tipologia (FAD, residenziali, ecc), anche con accreditamento in E.C.M. finalizzati alla formazione e all'aggiornamento professionale ed alla divulgazione delle conoscenze scientifiche
- 4) Favorire e porre in essere ogni altra iniziativa di carattere divulgativo diretta ai Soci ed ai Terzi, tra cui la redazione e la pubblicazione d'articoli, libri o riviste sia su supporto cartaceo che informatico
- 5) Estendere le attività formative al personale tecnico, sanitario, medico ed infermieristico, ai pazienti e ai loro familiari, tramite strumenti definiti dal Consiglio Direttivo allo scopo anche di intraprendere campagne preventive e d'educazione tecnico/sanitaria.
- 6) Promuovere ed attuare iniziative inerenti il settore specifico volte alla sensibilizzazione delle autorità competenti e dell'opinione pubblica
- 7) Collaborare, per attività di supporto, con altre associazioni scientifiche, sanitarie ecc. prive di strutture formative.

È vietato l'esercizio o la partecipazione ad attività imprenditoriali, ai sensi del Decreto Ministro della Salute del 31 maggio 2004, fatta eccezione per le attività di formazione continua che potranno essere attivate anche con il supporto operativo di strutture all'uopo organizzate. Qualora, oltre all'autofinanziamento e ai contributi degli associati e/o enti pubblici e privati, si facesse ricorso ai contributi delle industrie farmaceutiche e di dispositivi medici, questi avverranno nel rispetto dei criteri e dei limiti stabiliti dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua.

L'Associazione utilizza un sistema di autoverifica e di valutazione sulla qualità e sulla tipologia delle attività svolte, sia direttamente sia tramite terzi, scegliendo il metodo più appropriato in base alle proprie necessità e aspirazioni.

Al solo fine di meglio identificare l'oggetto della attività della Associazione, ai sensi dell'art. 5 del D.L. 117/17, di seguito vengono specificate le tipologie di attività in cui si articola l'oggetto sociale:

- d) educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;
- e) interventi e servizi finalizzati alla salvaguardia e al miglioramento delle condizioni dell'ambiente e all'utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali, con esclusione dell'attività, esercitata abitualmente, di raccolta e riciclaggio dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi, nonché alla tutela degli animali e prevenzione del randagismo, ai sensi della legge 14 agosto 1991, n. 281;
- g) formazione universitaria e post-universitaria;
- h) ricerca scientifica di particolare interesse sociale;
- i) organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo;
- n) cooperazione allo sviluppo, ai sensi della legge 11 agosto 2014, n. 125, e successive modificazioni;
- t) organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche;
- v) promozione della cultura della legalità, della pace tra i popoli, della non violenza e della difesa non armata;

L'associazione può esercitare, a norma dell'art. 6 del Codice del terzo settore, attività diverse da quelle di interesse generale, secondarie e strumentali rispetto a queste ultime, secondo criteri e limiti definiti con apposito Decreto ministeriale. La loro individuazione è operata da parte dell'organo di amministrazione

Art. - 6 - Diritti d'immagine

È fatto divieto a chiunque di utilizzare il nome, i servizi e le strutture per scopi che non siano quelli Associativi.

Gli iscritti all'Associazione non possono avvalersi della loro posizione all'interno della stessa per fini diversi da quelli istituzionali.

Art. - 7 - Accettazione

I Soci accettano fin dall'atto della loro richiesta di iscrizione all'Associazione le norme del presente Statuto.

TITOLO - I I S O C I

Art. - 8 - Soci

Il numero dei Soci è illimitato, ma non può comunque essere inferiore al minimo previsto dalla legge. Se successivamente all'iscrizione al RUNTS il numero dovesse scendere al di sotto del minimo richiesto, l'associazione dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio RUNTS competente ed integrare il numero entro un anno.

Art. - 9 - Categorie dei Soci

L'ammissione a Socio è soggetta a delibera del Consiglio Direttivo.

- a) **Socio Ordinario:** è la persona o l'Ente del Terzo Settore che condivide gli interessi e gli scopi dell'associazione, vuole impegnarsi nella divulgazione delle conoscenze e dei principi dell'Associazione. Ha diritto di voto. Se in regola con i versamenti della quota sociale può inoltre essere eletto nelle cariche sociali se ha i requisiti previsti dal presente Statuto. In caso di minori il titolo dell'Associazione è in capo alla persona che esercita la potestà genitoriale sul minore ed interviene in luogo suo per esercitare il diritto di voto.
- b) **Socio Qualificato:** è il Tecnico di Emodialisi, la cui attività è tecnica e consiste essenzialmente nella conduzione, controllo e/o manutenzione delle apparecchiature per dialisi, extracorporee e impianti trattamento acque per uso dialitico; è in possesso di laurea triennale ad indirizzo tecnico sanitario, in alternativa di diploma di scuola secondaria con 5 anni di esperienza in ambito elettromedicale e comprovata conoscenza delle apparecchiature e metodiche extracorporee. Può essere socio qualificato anche chi è in possesso di un titolo equivalente e che abbia le conoscenze comprovate nel campo delle terapie extracorporee. Ha diritto di voto. Se in regola con i versamenti della quota sociale può inoltre essere eletto nelle cariche sociali se ha i requisiti previsti dal presente Statuto. Il Consiglio Direttivo ha facoltà di valutare i casi specifici tenendo conto di quanto indicato dal Regolamento Interno e delle Norme vigenti.
- c) **Socio Onorario:** è quella persona che si è particolarmente distinta a favore dell'Associazione. Può essere non legata all'Associazione e ricevere tale onore per meriti speciali. Può essere proposta da almeno cinque Soci regolarmente iscritti. È nominato dal Consiglio Direttivo. Può partecipare come tale all'Assemblea annuale Ordinaria dei Soci ed a quella Straordinaria. Ha diritto di voto. Se in regola con i versamenti della quota sociale può inoltre essere eletto nelle cariche sociali se ha i requisiti previsti dal presente Statuto.
- d) **Socio Sostenitore:** è quella persona o società che condivide gli scopi e desidera partecipare alle attività proprie dell'Associazione. Può richiedere l'iscrizione senza versare la quota sociale. Ha diritto di voto. Se in regola con i versamenti della quota sociale può inoltre essere eletto nelle cariche sociali se ha i requisiti previsti dal presente Statuto

Art. - 10 -Diritti e doveri dei Soci

I Soci sono tenuti all'osservanza e all'accettazione dello Statuto, dei Regolamenti e delle deliberazioni adottate dagli organismi dell'Associazione. I Soci sono tenuti al versamento della quota associativa entro il 31 di Maggio; i componenti del Consiglio Direttivo ed i Soci che ricoprono cariche sociali entro il 31 Gennaio. Il Socio che effettua il versamento oltre il termine stabilito sarà annoverato come nuovo Socio, soggetto a delibera, perdendo gli eventuali diritti acquisiti.

I Soci sono tenuti al pagamento di una quota associativa annua nella misura e con le modalità proposte dal Consiglio Direttivo.

La posizione di Socio Onorario non comporta la corresponsione della quota associativa ma se ha i requisiti previsti dal presente Statuto e se è in regola con i versamenti della quota sociale può essere eletto nelle cariche sociali.

I Soci hanno diritto di voto in seno all'Assemblea. Hanno il diritto di

- eleggere gli organi sociali e di essere eletti negli stessi;
- essere informati sulle attività dell'associazione e controllarne l'andamento;
- prendere atto dell'ordine del giorno delle assemblee,
- esaminare i libri sociali secondo le regole stabilite dal successivo art. 20;
- votare in Assemblea se iscritti da almeno tre mesi nel libro degli associati e in regola con il pagamento della quota associativa, se prevista
- denunciare i fatti che ritiene censurabili ai sensi dell'art. 29 del Codice del terzo settore;
- e il dovere di:
- rispettare il presente statuto e l'eventuale regolamento interno;
- versare, se prevista, la quota associativa secondo l'importo, le modalità di versamento e i termini annualmente stabiliti dall'organo competente.

TITOLO - III RECESSO - DECADENZA – ESCLUSIONE

Art. - 11 - Recesso - Decadenza - Esclusione

Decade automaticamente da membro dell'Associazione il Socio che:

- presenta domanda scritta di dimissioni alla Segreteria dell'Associazione
- omette di pagare la quota associativa annua entro il 31 maggio

In questi due casi il Consiglio prende semplicemente atto della decadenza.

È dichiarato decaduto dalla qualifica di Socio chi è escluso per gravi motivi che rendano incompatibile la sua permanenza all'interno dell'Associazione. Questa misura disciplinare è applicata per gravi mancanze su decisione del Consiglio dei Garanti con delibera del Consiglio Direttivo. Il provvedimento relativo sarà comunicato al Socio mediante lettera raccomandata a firma del Presidente. Nel caso in cui venga interessato il Giuri d'Appello sarà il Consiglio Direttivo a ratificare la decisione.

ART. – 12 - Volontario e attività di volontariato

L'associato volontario svolge la propria attività in favore della comunità e del bene comune in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti ed esclusivamente per fini di solidarietà.

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

L'attività dell'associato volontario non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario. Agli associati volontari possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro i limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'associazione. Sono vietati i rimborsi spesa di tipo forfettario.

TITOLO - IV PATRIMONIO - BILANCIO DELL'ASSOCIAZIONE

Art. - 13 - Indicazione del patrimonio

Il patrimonio dell'Associazione è costituito da un fondo comune che è variabile ed è formato da:

- a) Quote associative annue, da contributi, sovvenzioni e donazioni provenienti da Soci o da soggetti terzi, pubblici o privati, con esclusione di finanziamenti che configurino conflitto d'interesse con il S.S.N. anche se forniti da soggetti collegati, ai sensi del Decreto Ministro della Salute 31 maggio 2004, da proventi diversi e da consulenza scientifica
- b) Introiti da attività connesse e collaterali
- c) Eventuali eccedenze di bilancio destinate ad incrementare i fondi per la copertura dei corsi di formazione
- d) Diritti immateriali ai sensi dell'art. 11, legge 22 aprile 1941 n° 663 sulle opere letterarie ed artistiche realizzate nell'ambito dell'attività dell'Associazione
- e) Introiti derivanti dall'attività formativa
- f) Contributi pubblici e privati
- g) Donazioni e lasciti testamentari
- h) Rendite patrimoniali
- i) Attività di raccolta fondi
- j) Rimborsi da convenzioni
- k) Proventi da cessioni di beni e servizi agli associati e a terzi, anche attraverso lo svolgimento di attività economiche di natura commerciale, artigianale o agricola, svolte in maniera ausiliaria e sussidiaria e comunque finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali, realizzabili fino all'operatività del RUNTS
- l) Ogni altra entrata ammessa ai sensi del D.Lgs. 117/2017

Art. - 14 - Bilancio Consuntivo ed il Rendiconto ed il Bilancio Sociale

Il Bilancio Consuntivo ed il Rendiconto Economico Finanziario comprendono il periodo dal 1° Gennaio al 31 Dicembre d'ogni anno e devono essere presentati all'Assemblea Ordinaria dei Soci mediante apposita relazione del Tesoriere. Il Bilancio è redatto ai sensi degli articoli 13 e 87 del D. Lgs. 117/2017 e delle relative norme di attuazione e deve rappresentare in maniera veritiera e corretta l'andamento economico e finanziario dell'associazione.

Il bilancio è predisposto dal Consiglio Direttivo e viene approvato dall'assemblea ordinaria convocata entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio cui si riferisce il consuntivo e depositato presso il Registro unico nazionale del terzo settore entro il 30 giugno di ogni anno. È redatto nei casi e modi previsti dall'art. 14 del D. Lgs. 117/2017.

Art. - 15 - Avanzi di gestione

L'Associazione ha l'obbligo di impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad essa strettamente connesse. All'Associazione è vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione comunque denominati, fondi, riserve o capitali durante la vita dell'Associazione stessa, a meno che la destinazione o distribuzione non siano imposte per legge o effettuate a favore d'altre Organizzazioni non lucrative che per legge, Statuto o regolamento facciano parte della medesima e unitaria struttura. In caso di scioglimento, saranno preferite e privilegiate, nella destinazione del residuo attivo, quelle Associazioni ed Enti del Terzo Settore no profit che soddisfino il requisito di solidarietà socio umanitaria verso persone svantaggiate, previo parere positivo del Runtis e salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

TITOLO - V ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Art. - 16 - Organi dell'Associazione

Sono organi dell'Associazione:

- a) **Assemblea Generale** - L'Assemblea Generale dei Soci è l'Organo sovrano dell'Associazione
- b) **Consiglio Direttivo** - L'Associazione è amministrata da un Consiglio Direttivo composto da un minimo di cinque a un massimo di nove membri, comunque in numero dispari. I membri del Consiglio Direttivo devono essere scelti tra i Soci in regola con il versamento della quota associativa.
- c) Il Consiglio Direttivo è eletto dall'Assemblea Generale dei Soci e rimane in carica 3 anni ed i suoi membri sono rieleggibili. Il Consiglio designa al suo interno il Presidente. Il Consiglio designa inoltre il Vicepresidente, il Segretario e il Tesoriere. Ai restanti Consiglieri saranno affidati incarichi riguardanti la gestione associativa. Il Consiglio è convocato dal Presidente. Le deliberazioni del Consiglio sono valide se è presente la maggioranza dei membri e se assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il Presidente, su problematiche inerenti le competenze del Consiglio, può sollecitare il voto dei Consiglieri, senza formale convocazione del Consiglio. In tal caso la proposta del Presidente s'intenderà approvata, qualora la stessa ottenga il voto favorevole, a mezzo e-mail o in via webinar, della maggioranza dei componenti il Consiglio Direttivo.
- d) **Presidente**
Il Presidente è eletto dal Consiglio Direttivo tra i propri membri per tre anni ed è rieleggibile, rappresenta legalmente l'associazione verso i terzi ed in giudizio, è autorizzato a compiere atti amministrativi e finanziari in nome e per conto dell'associazione e ne risponde nei confronti degli organi direttivi, convoca e presiede l'Assemblea ed il Consiglio Direttivo, sovrintende all'esecuzione delle deliberazioni degli organi statutari e compie tutti gli atti che impegnano l'associazione verso l'esterno.
- e) **Vicepresidente**
Il Vicepresidente è eletto dal Consiglio Direttivo tra i propri membri, coadiuva il Presidente nell'esercizio del proprio mandato e si sostituisce a questi nei casi in cui questi stia svolgendo altre funzioni a favore dell'Associazione o ne sia impedito per problemi personali o professionali
- f) **Segretario**
Il Segretario è eletto dal Consiglio Direttivo tra i propri membri, svolge tutte le funzioni organizzative e quelle che il Presidente ritiene di affidargli. È responsabile della gestione e dell'aggiornamento dei Libri Sociali e deve tenere aggiornato il Data Base "Libro soci" collaborando con il Tesoriere per la riscossione delle quote sociali, relaziona al Presidente in merito ai soci morosi per le azioni del caso
- g) **Tesoriere**
Il Tesoriere è eletto dal Consiglio Direttivo tra i propri membri, è responsabile e gestisce, con la supervisione del Presidente, tutte le riscossioni ed i pagamenti relativi alla attività della Associazione, è tenuto all'aggiornamento della contabilità della Associazione, avvalendosi anche di professionisti esterni, nonché alla redazione del bilancio e dei rendiconti di fine esercizio che verranno proposti al Consiglio Direttivo e sottoposti all'Assemblea dei Soci per l'approvazione. Collabora con il Segretario nella gestione della riscossione delle quote dei soci e degli eventuali soci morosi
- h) **Consiglieri**
Ai consiglieri saranno affidati incarichi riguardanti la gestione associativa
- i) **Rappresentante regionale.** È un Socio eletto dai Soci della regione d'appartenenza o nominato dal Consiglio Direttivo; è la persona di riferimento tra i Soci rappresentati e il Consiglio Direttivo.
- j) **Collegio dei Revisori** - Il Collegio dei Revisori costituibile anche in organo monocratico è nominato obbligatoriamente nei casi e nei modi previsti dall'art. 30 del D. Lgs. 117/2017. Il Collegio dei Revisori è costituito da tre membri, di cui un Presidente, eletti dall'Assemblea Generale tra i Soci in regola con il versamento della quota associativa. I membri del Collegio dei Revisori restano in carica tre anni rinnovabili.

- k) **Collegio dei Garanti** - Il Collegio dei Garanti è costituito da tre membri, di cui un Presidente, eletti dall'Assemblea Generale tra i Soci in regola con il versamento della quota associativa. I membri del Collegio dei Garanti restano in carica tre anni rinnovabili.
- l) **Giurì d'Appello** - Il Giurì d'Appello è convocato dal Presidente dell'Associazione ed è composto da:
 - a. tre Soci sorteggiati nell'elenco ufficiale dell'Associazione
 - b. Il Giurì d'Appello elegge tra i suoi membri il Presidente.
- m) **Sezioni** L'Associazione, in caso di necessità o su richiesta, può istituire Sezioni regionali o interregionali per promuovere un ampio scambio d'informazioni Tecniche Scientifiche. Le sezioni regionali o interregionali si possono costituire per esigenze o necessità e devono essere approvate e deliberate dal Consiglio Direttivo.
- n) **Revisore legale dei conti** È nominato nei casi e nei modi previsti dall'art. 31 del D. Lgs 117/2017 ed è formato da un revisore contabile iscritto al relativo registro. Viene nominato per tre anni ed è rieleggibile.

Art. - 17 - COMPETENZE

- a) **L'Assemblea Generale dei Soci** è convocata almeno una volta l'anno in seduta ordinaria, per l'approvazione del bilancio ed in seduta straordinaria ogni qualvolta il Consiglio Direttivo lo reputi opportuno o su richiesta del 50% più uno dei Soci. L'Assemblea è convocata con avviso scritto spedito a ciascun Socio, tramite PEC, almeno quindici giorni prima di quello fissato per la riunione. L'avviso di convocazione comunicato ai Soci deve contenere le date, il luogo e l'ora della prima e della seconda convocazione, nonché l'ordine del giorno.

L'assemblea:

- determina le linee generali programmatiche dell'attività dell'associazione;
- approva il bilancio di esercizio e il bilancio sociale, quando previsto;
- nomina e revoca i componenti degli organi sociali;
- nomina e revoca, quando previsto, il soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
- delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali e promuove azione di responsabilità nei loro confronti;
- delibera sull'esclusione degli associati;
- delibera sulle modificazioni dell'atto costitutivo o dello statuto;
- approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari;
- delibera lo scioglimento, la trasformazione, la fusione o la scissione dell'associazione;
- delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto alla sua competenza.

Possono intervenire all'Assemblea con diritto di voto tutti i Soci.

In caso di soci minori ha titolo di intervenire in Assemblea la persona che esercita la potestà genitoriale.

L'Assemblea Generale, sia ordinaria che straordinaria, in prima convocazione è regolarmente costituita quando è presente o rappresentata almeno la metà più uno dei Soci e delibera con almeno la metà più uno dei voti dei presenti; in seconda convocazione è regolarmente costituita qualunque sia il numero dei Soci presenti o rappresentati e delibera con almeno la metà più uno dei voti.

Le modifiche dello Statuto richiesti dagli organi competenti e resi necessari per il buon funzionamento dell'Associazione possono essere apportate dal Consiglio Direttivo, a maggioranza dei due terzi dei suoi membri, per essere ratificate alla successiva Assemblea Generale dei Soci.

Le modificazioni dello Statuto dell'Associazione potranno essere approvate dai Soci nell'ambito dall'Assemblea Generale convocata in via straordinaria, in prima convocazione e in seconda convocazione col voto favorevole di almeno il 75% dei Soci.

Tuttavia, il Consiglio Direttivo potrà deliberare, su decisione presa a maggioranza dei suoi membri, che le proposte a modificazioni statutarie siano sottoposte a referendum scritto di tutti i Soci (con le modalità da stabilirsi dal Consiglio), nel qual caso, per essere introdotte, le modificazioni dovranno ottenere l'approvazione della maggioranza del 75% dei soci.

Alla scadenza dei mandati, l'Assemblea dei Soci nomina una Commissione per le operazioni di voto. Per le votazioni segrete deve essere predisposta idonea scheda.

Ha diritto di voto per le cariche sociali il Socio regolarmente iscritto all'Associazione da almeno tre mesi. Tutti i Soci che hanno almeno un anno d'ininterrotta iscrizione associativa, antecedenti l'anno della votazione, possono accedere alle Cariche Sociali. La candidatura dovrà pervenire alla Segreteria almeno quindici giorni prima della data delle elezioni.

Il Socio potrà farsi rappresentare all'Assemblea Generale, con delega scritta, da altro Socio. Nessun Socio potrà rappresentare all'Assemblea Generale più di tre Soci. La delega non può essere utilizzata per le votazioni di Cariche all'interno dell'Associazione. L'Assemblea è presieduta da un Socio votato liberamente dai presenti e rappresentati, che provvederà alla nomina del Segretario incaricato alla stesura del verbale della riunione. L'assemblea può essere convocata anche tramite appositi programmi elettronici di videoconferenza.

Le Cariche Sociali sono assegnate a titolo personale, hanno la durata di tre anni e scadono di regola il primo del mese successivo alle votazioni mantenendo tuttavia le proprie funzioni fino alle nuove nomine con responsabilità e obbligo di espletare le azioni di propria competenza. Sono rinnovabili e sono valide se accettate durante la riunione immediatamente successiva o per iscritto entro due settimane dalla notifica (effettuata dal Presidente entro due settimane dalla designazione). Possono accedere alle cariche sociali i Soci in regola con i versamenti della quota associativa che hanno un anno d'ininterrotta iscrizione associativa antecedenti l'anno della votazione.

I Soci che ricoprono cariche sociali o incarichi non possono essere retribuiti per tali mansioni. Tutte le votazioni concernenti la nomina delle Cariche Sociali avranno luogo con scrutinio segreto ed in caso di parità sarà eletto il più anziano per continuità di versamenti della quota sociale all'Associazione, in caso d'ulteriore parità vale l'anzianità anagrafica.

È consentita l'assemblea tramite videoconferenza con possibilità di voto con modalità espresse nel regolamento interno.

Qualora sussista la possibilità che si verifichino situazioni contingenti, per la nomina delle cariche sociali, il Consiglio Direttivo potrà comportarsi con l'accortezza del buon padre di famiglia, stabilendo modalità straordinarie (via webinar ecc.).

- b) **Il Consiglio Direttivo**, si riunisce su iniziativa del Presidente o su richiesta della maggioranza dei Consiglieri ed è convocato (per e-mail o con lettera spedita alla residenza di ciascuno dei suoi componenti almeno otto giorni prima di quello fissato per la riunione) dal Presidente. Le riunioni possono essere svolte anche per via webinar. Dovrà sempre perseguire gli scopi dell'Associazione. Stabilisce ed attua i programmi d'attività, stabilisce i regolamenti interni, fissa gli ordini del giorno dell'Assemblea Generale, provvede agli investimenti ed alle erogazioni, provvede all'amministrazione anche straordinaria dell'Associazione, predispone i bilanci

dell'Associazione, attua le deliberazioni dell'Assemblea Generale. Le riunioni del Consiglio Direttivo sono regolari quando vi è la presenza della maggioranza dei suoi membri e le sue deliberazioni sono valide se prese a maggioranza semplice dei presenti. Le riunioni sono valide qualora sia presente la maggioranza dei Consiglieri in carica anche mediante sistemi di videoconferenza o audio conferenza purché garantiscano l'identificazione dei partecipanti e la loro costante possibilità d'intervento.

Nell'esecuzione dei propri compiti il Consiglio Direttivo potrà dare delega al Presidente, al Vicepresidente, al Segretario, al Tesoriere e ai Consiglieri; potrà inoltre conferire anche per la durata di un triennio, rinnovabile, poteri specifici a soggetti esterni, procuratori e consulenti i quali, nell'ambito dell'incarico conferito, potranno rappresentare l'Associazione di fronte a terzi.

È facoltà del Consiglio Direttivo di invitare di volta in volta a partecipare alle riunioni i Soci dell'Associazione o altri soggetti che possono fornire un particolare contributo di competenza su argomenti all'Ordine del Giorno.

La prima riunione del Consiglio Direttivo neoeletto avviene immediatamente dopo l'Assemblea dei Soci ed è convocata dal Consigliere con più anzianità associativa.

Si considererà dimissionario l'intero Consiglio Direttivo qualora lo sia la maggioranza dei Consiglieri eletti. Il componente del Consiglio Direttivo dimissionario o decaduto durante il mandato è sostituito dal Socio che ha preso più voti in base alla lista delle votazioni. Il neo Consigliere resta in carica fino al giorno in cui termina il mandato del Consigliere da lui sostituito.

I componenti del Consiglio Direttivo sono tenuti a partecipare alle riunioni del Consiglio; dopo tre assenze ingiustificate si devono considerare dimissionari.

c) Il Presidente

Il Presidente è il rappresentante legale dell'Associazione e, quindi, il responsabile di qualsiasi cosa succeda nell'Associazione stessa, delle sue attività e del suo buon andamento. Egli pertanto fornisce in prima persona l'immagine esterna dell'Associazione. Conoscere ed intrattenere rapporti con il Presidente è, per la maggioranza dei nostri interlocutori, l'unico tramite per crearsi un'opinione sull'Associazione e per capirla; è quindi essenziale che tale figura sappia interpretare al meglio i fondamentali principi dell'etica dell'ANTE. All'inizio dell'anno sociale, il Presidente elabora in unità di intenti con il consiglio, un programma di lavoro, normalmente trimestrale, indicante le attività da svolgere; è raccomandabile accompagnare al programma uno scadenziario degli appuntamenti e dei meeting. Risultano molto utili, in tale fase, la consultazione della totalità dei soci anche con la distribuzione ai soci stessi di questionari scritti.

Egli presiede e convoca le riunioni, le assemblee ed i consigli direttivi. Le riunioni dovranno avere cadenza almeno mensile prefissata e potranno essere convocate in via straordinaria per particolari motivi o se lo richiedono i due terzi dei soci. (Le riunioni possono essere effettuate anche per via telematica con E-mail indirizzate a tutto il Direttivo, con risposte a breve). Il direttivo sarà dotato di mail personale, alla scadenza del mandato l'indirizzo rimarrà attivato di norma sino allo scadere dell'anno successivo alle votazioni e mantenuto qualora si rendesse necessario ai fini associativi.

Lavorare a stretto contatto è spesso l'occasione per concretizzare le comuni finalità.

Controlla che i Consiglieri svolgano le loro funzioni e chiede conto dell'operato, ponendo in essere opportuni meccanismi di sollecito. Il suo operato deve tendere al coinvolgimento di tutti i soci nelle attività dell'Associazione.

Egli, inoltre, controfirma tutti i registri e gli ordini di spesa predisposti e vistati dal Tesoriere, esamina mensilmente i rendiconti finanziari presentati dal Tesoriere e firma il bilancio consuntivo dell'anno sociale, dirige l'Assemblea formandone l'ordine del giorno e controllandone le modalità di convocazione e di svolgimento, delega sue funzioni, al di fuori delle normali gerarchie, quando necessario. Può annullare le decisioni di Soci che non abbiano chiesto il suo consenso. Nomina secondo le modalità prescritte dal regolamento (normalmente in forma scritta) i delegati che partecipano alle riunioni e conferenze regionali e nazionali. Per concludere, il Presidente ha, inoltre, la responsabilità morale di intervenire in ogni situazione, anche non espressamente di sua competenza, per sopperire ad omissioni e disfunzioni dovute a scarso o negligente impegno dei soci ad esse preposti.

Se vogliamo schematizzare tale figura, potremmo dire:

Il Presidente è il capo esecutivo dell'Associazione ed è il principale responsabile dello svolgimento delle riunioni e del Consiglio Direttivo. Suo compito è anche promuovere, in tutti i soci, abilità organizzative ed il giusto spirito di collaborazione.

I doveri principali del Presidente: conoscere lo Statuto, rispettandone le norme e facendole osservare in ogni occasione;

essere a conoscenza dei compiti del Presidente, dei membri del Consiglio Direttivo, dei Revisori dei Conti e dei Giuristi d'Appello;

adoperarsi affinché i Consiglieri vengano a conoscenza dei loro compiti e che li adempiano; dimostrare la propria leadership fissando le mete e decidendo in merito al programma dell'anno; promuovere nei Soci abilità organizzative o propositive delegando loro specifiche responsabilità; favorire nell'Associazione lo spirito di servizio coinvolgendo i Soci nelle decisioni dell'Associazione; cercare di creare un clima di amicizia e di cooperazione all'interno dell'Associazione, di rendere facile e naturale l'inserimento dei nuovi Soci indire le elezioni del Consiglio dell'anno di rinnovo ed organizzare regolari votazioni, secondo le norme dello statuto e del regolamento;

Durante il "suo mandato, il Presidente è il punto di riferimento dell'Associazione per i Soci, e le istituzioni. Il Presidente, agli occhi di tanti spettatori esterni, viene identificato con l'Associazione. La miglior riuscita delle attività programmate sarà realizzabile con il coinvolgimento di tutti i Soci, che si può ottenere solo in un clima di sincera amicizia e spontanea collaborazione. Il Presidente ha la diretta responsabilità dell'operato all'interno dell'Associazione e, in particolare, dell'osservanza dello Statuto, da parte di tutti i Soci, oltre di sé stesso.

Funzioni di cui è investito il Presidente: subito dopo l'elezione, assegna le cariche ai componenti del Consiglio Direttivo, inviando copia dell'organigramma dell'Associazione ai Soci e alle figure vicine all'Associazione (ditte sponsor, relatori ecc.); stilare, prima dell'inizio dell'anno sociale, un programma delle attività da svolgere nel corso dell'anno e discuterlo con il Direttivo; programmare con largo anticipo il calendario (valido per tutto l'anno, o almeno quattro mesi) delle riunioni e dei Consigli Direttivi e dei Consigli Direttivi; predisporre con precisione l'ordine del giorno di tutte le riunioni e dei Consigli Direttivi; curare che venga inviato, con un congruo anticipo, l'avviso di convocazione di assemblea a tutti i soci; presiedere a tutte le riunioni ed ai Consigli Direttivi; assicurarsi che vengano stilati ed inviati con tempestività, a chi di dovere, le lettere del mese, i "Rapportini Trimestrali" e il "Rapporto Annuale Soci"; assicurarsi che sia curata la redazione dei verbali di ciascuna delle riunioni e di tutti i Consigli Direttivi; interessarsi della formazione del Presidente neo-eletto e del relativo Consiglio Direttivo, seguendolo nell'anno successivo; stilare una relazione-consuntivo, alla fine dell'anno sociale, inviandone una copia al Direttivo.

d) Il Vicepresidente

Il Vicepresidente è il membro del consiglio al quale spettano tutte le funzioni del Presidente quando quest'ultimo è impossibilitato a svolgerle o le abbia a lui espressamente delegate; in tali casi il Vicepresidente è rivestito della stessa autorità del Presidente. Tale fatto implica che, in presenza di un Consiglio Direttivo che funzioni correttamente, il Vicepresidente sia di fatto inteso come una figura di

sostituzione. L'esperienza fa constatare un generale svuotamento di tale ruolo; si raccomanda quindi di valorizzare al meglio questa funzione, ricordando che il suo compito essenziale è quello di supporto costruttivo all'attività del Presidente e del Consiglio Direttivo tutto,

anche in vista di una sua auspicabile successione alla guida dell'Associazione nello spirito di una continuità di azione sempre più necessaria per l'efficienza della Stessa.

In ogni caso svolgerà un'azione di consiglio e di supporto alle scelte del Presidente.

Lo seguirà alle riunioni di rappresentanza e lo supporterà dal punto di vista dei contatti con le autorità e i funzionari della pubblica amministrazione.

e) Il Segretario

Il Segretario è l'esecutore delle decisioni del Presidente, del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea ed opera sotto la loro direzione.

Svolge la fondamentale funzione di informatore di tutto quanto accade all'interno dell'Associazione. L'inefficienza di tale organo vanifica pressoché totalmente il lavoro svolto da un buon Consiglio Direttivo, poiché il socio privo di informazioni adeguate e tempestive, non è assolutamente, in grado di partecipare e contribuire efficacemente alla vita dell'Associazione.

Il Segretario mantiene regolare corrispondenza con tutti gli interessati all'attività dell'Associazione.

Il Segretario ha il compito di gestire gli indirizzi mail dell'Associazione, ovvero deve leggere, archiviare e trasmettere a chi di competenza le mail in arrivo, ha la facoltà di delegare un componente del direttivo per operare su un indirizzo o più a seconda delle necessità.

Dà notizia ai soci delle decisioni intervenute in assemblea; comunica inoltre agli interessati la data, il luogo e l'ora delle riunioni di Consiglio Direttivo, di assemblea e dei corsi.

Il Segretario, poi, trasmette gli elenchi con le generalità di tutti i nuovi soci al Direttivo entro la fine di ogni mese, comunica inoltre i nominativi dei soci usciti. Compila infine tempestivamente, all'inizio dell'anno sociale, l'organigramma dell'Associazione a tutti i potenziali interessati.

Il Segretario redige e sottoscrive accurato verbale delle riunioni di consiglio direttivo. I verbali devono essere tempestivamente aggiornati e compilati in modo tale da consentire una pronta ed esauriente consultazione da parte di tutti i soci in quanto rappresentano il documento ufficiale di ogni decisione. Vi inserisce anche sommario resoconto delle riunioni e dei meeting a cui i rappresentanti Ante partecipano annotandone le circostanze, con breve riassunto del contenuto della serata, il numero dei partecipanti e quant'altro degno di rilievo.

Il Segretario, inoltre, conserva copia di tutta la corrispondenza spedita e ricevuta, formando un ordinato archivio per la conservazione e la consultazione di tali documenti. Tiene infine l'elenco aggiornato dei Soci.

All'inizio di ogni assemblea generale provvede a verificare i presenti se regolarmente iscritti consultando l'apposito registro dei Soci.

Il Segretario verifica l'esistenza del numero legale e predispone le schede necessarie alle votazioni. Nella votazione segreta assiste allo spoglio delle schede annotandone i risultati; nel caso di voto palese effettua il conteggio ufficiale dei voti. Dà lettura e provvede alla distribuzione tra i presenti dei documenti inerenti l'ordine del giorno.

È compito particolare del Segretario fissare la sede delle riunioni del consiglio direttivo. Accompagna se necessario il Presidente in qualsiasi attività e lo sostituisce in caso di impossibilità sia del Presidente che del Vicepresidente. In caso di mancanza di accordo con il Presidente può rifiutarsi di firmare i verbali, motivando adeguatamente tale rifiuto: tuttavia, i verbali saranno validi qualora letti in Assemblea, siano approvati a maggioranza semplice.

f) Il Tesoriere

È il responsabile della gestione economica dell'Ante. Egli deve essere in grado di fornire in qualunque momento l'esatta situazione finanziaria dell'Associazione con un'ordinata documentazione delle entrate e delle uscite. In fase di elaborazione di qualsiasi progetto deve poter fornire un giudizio di fattibilità economica mediante il confronto tra disponibilità immediate e future e preventivi di spesa. Nel caso in cui il consiglio direttivo intenda deliberare spese non coperte dalle effettive disponibilità dell'Associazione, il Tesoriere ha l'obbligo di documentare al consiglio direttivo tale situazione ed eventualmente ha facoltà di rifiutarsi di sottoscrivere in prima persona tali impegni di spesa, richiedendo un'assunzione diretta di responsabilità del Presidente stesso.

Punti essenziali dell'attività del Tesoriere. Egli redige, sulla base del programma di lavoro elaborato dal Presidente e dal consiglio direttivo, un accurato bilancio preventivo sulla base dello schema tipo (tale bilancio preventivo, oltre che dal consiglio, sarà approvato anche dai revisori dei conti e dall'assemblea). Tiene aggiornato un registro di cassa fornendo dettagliata descrizione di ogni voce di entrata e di uscita. Ha l'obbligo di conservare adeguata documentazione comprovante l'entità e le modalità di ogni operazione da lui svolta. Al termine dell'anno sociale il Tesoriere redige un bilancio consuntivo sulla base dello schema tipo di rendiconto finanziario dell'Associazione e lo presenta all'assemblea dei soci per l'approvazione, evidenziando il risultato conseguito e fornendo accurata spiegazione di ogni voce. È consigliabile che copia di tale bilancio sia fornita ad ogni socio.

Il Tesoriere avrà cura di aprire un conto corrente bancario presso un istituto di credito indicato dal consiglio direttivo, intestato all'associazione, i cui delegati saranno il Presidente e il Tesoriere, che avranno possibilità di operare con firma disgiunta, conservandone i rendiconti, le comunicazioni ricevute e le matrici degli assegni emessi. Propone al consiglio direttivo, sulla base del bilancio preventivo l'entità delle quote sociali e le relative scadenze. Le quote, una volta approvate dal consiglio direttivo, saranno esecutive solo previa ratifica dell'assemblea. Cura, inoltre, la riscossione delle quote stesse, anche mediante invio di avvisi di scadenza; si consiglia l'introduzione di una penalità di mora per i ritardatari da approvarsi con le stesse modalità delle quote.

Fornisce ad ogni riunione di consiglio direttivo la situazione contabile aggiornata, evidenziando la posizione dei soci morosi in modo che il consiglio direttivo possa prendere gli opportuni provvedimenti. È auspicabile che il Tesoriere inoltre chieda l'autorizzazione ad effettuare i pagamenti o la ratifica delle spese urgenti o correnti già sostenute.

Assiste dal punto di vista economico ogni attività di straordinaria amministrazione, presentandone eventuale rendiconto in allegato al bilancio finale. Egli si tiene sempre in contatto con il Presidente e con il Segretario. È sottoposta alla sua autorizzazione ogni spesa sostenuta dai singoli segretari, anche se si attinge a fondi di dotazione precedentemente erogati, salvo esplicita dispensa. Cura, inoltre, il rimborso mediante assegno o bonifico bancario delle spese sostenute dai consiglieri e dal Presidente alle riunioni del Direttivo, nella misura stabilita dal direttivo stesso, esigendone adeguata documentazione.

Il rimborso delle eventuali spese sostenute dal Tesoriere dovranno essere saldate, previa documentazione, dal Presidente, mediante assegno o bonifico bancario.

g) Il Collegio dei Revisori. Al Collegio dei Revisori spetta:

- il controllo della contabilità dell'Associazione;

- il controllo del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo riferendone all'Assemblea Ordinaria mediante apposita relazione;
- si riunisce almeno una volta l'anno, in occasione dell'assemblea generale.
- Il Collegio dei Revisori è formato, nei casi previsti dalla legge, da professionisti iscritti nell'Albo dei Revisori Legali. Il Collegio dei Revisori dei Conti:
 - vigila sull'osservanza della legge, dello statuto sul rispetto dei principi di corretta amministrazione finanziaria;
 - vigila sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento
 - esercita compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale
 - attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 14. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto.
- Può esercitare, al superamento dei limiti stabiliti dal D.Lgs. 117/17 all'art. 31, la revisione legale dei conti. In tal caso è costituito da revisori legali iscritti nell'apposito registro.
- I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti possono in qualsiasi momento procedere ad atti di ispezione e di controllo e, a tal fine, possono chiedere al Presidente ed al Consiglio Direttivo notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinate iniziative

h) Il Collegio dei Garanti. Al Collegio dei Garanti spetta la competenza delle controversie:

- nel caso di controversia tra Soci;
 - nel caso di componenti del Consiglio Direttivo che creino danno all'Associazione;
 - nel caso d'associati che si comportino in modo non consono ai dettami dell'Associazione.
- Il Collegio dei Garanti nelle sue riunioni deve redigere un verbale che deve essere custodito dal Segretario dell'Associazione in copia originale.

Il Collegio dei Garanti può essere chiamato in causa dal Consiglio Direttivo previa richiesta giustificata.

Il Collegio è tutore di vertenze tra Soci o tra Consiglieri, dà comunicazione delle proprie decisioni agli interessati tramite Raccomandata A/R o PEC entro il quindicesimo giorno dalla decisione assunta.

Analoga comunicazione e copia degli atti verbalizzati saranno consegnati al Presidente dell'Associazione che ne darà comunicazione al Consiglio Direttivo.

Il Collegio in caso d'Assemblea Straordinaria è tutore del regolare svolgimento dell'Assemblea.

Eventuali impugnazioni sospendono i provvedimenti assunti dal Collegio dei Garanti e rinviando il tutto al Giuri d'Appello che assumerà decisione in merito entro 30 giorni dalla data della comunicazione.

Sanzioni

- Censura scritta.
- Sospensione, per un periodo di tempo non inferiore ai 30 giorni e non superiore ai 10 mesi, dalla qualifica di Socio; tale menzione vale anche per i membri del Consiglio Direttivo. Pendente il periodo di sospensione, il Socio perde tutti i diritti sociali. Al Socio titolare di carica è altresì inibita l'attività inerente la carica stessa per tutto il periodo di sospensione. Il Socio, sospeso per decisione passata in giudicato, deve essere reintegrato nell'Associazione e può anche essere candidato in eventuali elezioni.
- Espulsione dall'Associazione: priva il Socio di tutti i diritti inerenti la qualifica, con l'obbligo di restituzione della tessera. Tale decisione deve essere comunicata ai Soci dell'Associazione per iscritto nella prima comunicazione a loro rivolta. Il Socio può fare opposizione per iscritto entro 15 giorni dalla comunicazione ricevuta, la quale sospende ogni provvedimento preso e demanda tutto al Giuri d'Appello dell'Associazione.

i) Giuri d'Appello Il Socio sotto inchiesta, può presentarsi con un difensore di sua fiducia e con eventuali testimoni al Giuri d'Appello. Il Giuri d'Appello si può avvalere della consulenza di un legale.

Il Giuri d'Appello può chiedere un supplemento d'indagine al Presidente del Collegio dei Garanti e riconvocare le parti in altra udienza.

Il Giuri d'Appello decide, sentite le parti, a maggioranza entro novanta giorni dall'avvenuta conoscenza dei suddetti eventi.

Le decisioni assunte sono inappellabili e comunicate al Socio a mezzo raccomandata A/R e al Consiglio Direttivo entro 8 giorni dalla decisione assunta.

j) Rappresentante regionale e interregionale

Al rappresentante regionale spetta il coordinamento delle proposte e dei progetti proposti dai Soci della regione d'appartenenza; in mancanza di un rappresentante in una regione il Direttivo potrà dare incarico al rappresentante di altra regione (rappresentante interregionale).

Art. - 18 - Sezioni Regionali o Interregionali

L'Associazione si articola in Sezioni Regionali o Interregionali istituite con delibera del Consiglio Direttivo. Ciascuna Sezione è formata da tutti i Soci operanti nella Regione. Possono venire affiliati alla Sezione in qualità di membri associati, senza diritto elettorale attivo e passivo, i non iscritti all'Associazione.

Le Sezioni, nell'ambito delle linee generali d'indirizzo dell'Associazione, e di concerto con il Consiglio Direttivo, si occupano di:

- Promuovere e realizzare attività scientifiche, didattiche e culturali a livello locale mediante l'istituzione di Gruppi di Studio;
- Elaborare proposte e progetti a carattere territoriale, nel rispetto delle vigenti leggi, da sottoporre all'attenzione delle pubbliche amministrazioni ed autorità locali in concerto con il Consiglio Direttivo.
- Elaborare proposte e progetti di carattere nazionale da sottoporre al Consiglio Direttivo;

Le Sezioni sono disciplinate dal presente Statuto e dal Regolamento Interno deliberato dal Consiglio Direttivo.

Le sezioni regionali o interregionali per essere costituite devono prima sottoporre al Consiglio Direttivo un regolamento per l'approvazione e la successiva ratificazione all'Assemblea generale dei Soci.

Il regolamento della costituenda sezione, deve prevedere la partecipazione del Presidente dell'Associazione o di un suo delegato con diritto di voto, alle riunioni.

La nuova sezione, in sede di costituzione, deve prevedere almeno 5 Soci.

Art. - 19 - Gruppi di Studio

Possono essere costituiti all'interno dell'Associazione, previa delibera del Consiglio Direttivo, Gruppi di Studio aventi lo scopo di sviluppare problematiche e/o tecnologie riguardanti il settore specifico.

Art. - 20 - Libri sociali

L'associazione ha l'obbligo di tenere i seguenti libri sociali:

- a) il libro degli associati tenuto a cura del Consiglio Direttivo;
- b) il libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico, tenuto a cura del Consiglio Direttivo;
- c) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo, del Collegio dei Revisori dei Conti, e degli altri organi sociali, tenuti a cura dell'organo a cui si riferiscono;
- d) il registro dei volontari, tenuto a cura del Consiglio Direttivo.

Tutti gli associati, in regola con il versamento della quota associativa, hanno il diritto di esaminare i libri sociali tenuti presso la sede legale dell'ente, entro otto giorni dalla data della richiesta formulata all'organo competente.

Art. - 21 - Pubblicazioni e Sito WEB

Il Direttivo sovrintende:

- Alla pubblicazione della rivista @nteNews a carattere tecnico-scientifico-educativo, anche in formato elettronico, di cui è proprietaria e autrice, con lo scopo di fornire un servizio informativo ai Soci sull'attività associativa, sulla politica sanitaria, sull'organizzazione e sulle varie iniziative tecnico-scientifico-culturali;
- Alla pubblicazione di lavori scientifici e divulgazione di lavori congressuali, di cui è proprietaria ed autrice, con lo scopo di favorire e attuare iniziative indirizzate a Soci e simpatizzanti, inerenti la Formazione nell'ambito dell'Educazione Continua in Medicina;
- Alle pubblicazioni riguardanti quanto disposto nell'Art. - 5 - Formazione e aggiornamento;
- Alle pubblicazioni di quanto sopra sul sito Web. Il Consiglio Direttivo nomina il responsabile della gestione del sito internet dell'Associazione.
- Alla creazione di programmi formativi da inserire sul web (FAD).

Art. - 22 - Convenzioni

Le convenzioni tra l'associazione di promozione sociale e le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 56 comma 1 del D. Lgs. 117/2017 sono deliberate dal Consiglio Direttivo che ne determina anche le modalità di attuazione, e sono stipulate dal Presidente dell'associazione, quale suo legale rappresentante.

Copia di ogni convenzione è custodita, a cura del presidente, presso la sede dell'associazione.

Art. - 23 - Personale retribuito

L'Organizzazione di Volontariato può avvalersi di personale retribuito nei limiti previsti dall'art. 36 del D. Lgs. 117/2017.

I rapporti tra l'associazione ed il personale retribuito sono disciplinati dalla legge e da apposito regolamento adottato dall'associazione.

Art. - 24 - Responsabilità ed assicurazione degli associati volontari

Gli associati volontari che prestano attività di volontariato sono assicurati per malattie, infortunio, e per la responsabilità civile verso i terzi ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 117/2017.

Art. - 25 - Responsabilità dell'associazione

Per le obbligazioni assunte dalle persone che rappresentano l'associazione, i terzi possono far valere i loro diritti sul fondo comune. Delle obbligazioni assunte rispondono, personalmente e solidalmente le persone che hanno agito in nome e per conto dell'associazione.

Art. - 26 - Assicurazione dell'associazione

L'Organismo di Volontariato può assicurarsi per i danni derivanti da responsabilità contrattuale ed extra contrattuale dell'associazione stessa.

Art. - 27 - Statuto

Il presente Statuto, nel momento in cui entrerà in vigore, annulla e sostituisce ogni altro precedente Statuto dell'Associazione Nazionale Tecnici Emodialisi.

Art. - 28 - Controversia

Per ogni controversia che può sorgere tra l'Associato e l'Associazione Nazionale Tecnici Emodialisi, in dipendenza dei rapporti d'Associazione e d'ogni altro rapporto di qualunque natura, il foro competente è quello della sede legale dell'Associazione. Le spese e gli eventuali oneri fiscali inerenti a detti rapporti e all'uso della presente sono a carico esclusivo dell'Associato.

TITOLO - VI DISPOSIZIONI GENERALI

Art. - 29 - Regolamento Interno

Il Consiglio Direttivo dovrà redigere un Regolamento Interno per meglio disciplinare le esigenze ed i rapporti degli Organi dell'Associazione e delle Figure previste all'interno dello Statuto.

Art. - 30 - Riferimento del Codice Civile.

Per quanto non previsto nel presente Statuto si fa riferimento alle disposizioni del libro I° e V° del Codice Civile, e alle altre leggi vigenti in materia di no-profit, in particolare le disposizioni di cui alla Legge 117/2017.

Novara, 20 Maggio 2024

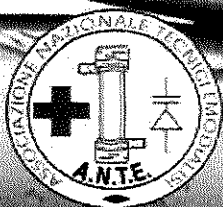
Statuto con modifiche approvate dai Soci tramite Referendum

Il Segretario Ante

Francesco Ragusa

Il Legale Rappresentante

Paolo Besati



Doc_2024018
Novara, 13 maggio 2024
Verbale Direttivo 20240513

Su indicazione del Presidente Ante Paolo Besati è convocata in teleconferenza una riunione del Consiglio Direttivo alle ore 21,00 di lunedì 13 maggio 2024 col seguente ordine del giorno:

- 1 Statuto associativo 2024
- 2 Quote sociali
- 3 Varie ed eventuali

Sono presenti:

Paolo Besati	Presidente
Francesco Campanella	Tesoriere
Bruno Infanti	Vicepresidente
Francesco Ragusa	Segretario
Pietro Di Blasio	Consigliere
Fabio De Marca	Consigliere
Assente giustificato	
Mauro Mongelli	Consigliere

1 Statuto associativo 2024

Il Presidente Paolo Besati mostra al Direttivo lo Statuto che il commercialista ha stilato introducendo le opportune modifiche/integrazioni affinché sia confacente ai principi del RUNTS; il Direttivo dopo attenta disamina approva all'unanimità le variazioni introdotte; decide inoltre che lo Statuto con le modifiche introdotte sia sottoposto ad approvazione dei Soci tramite referendum. Il nuovo Statuto sarà considerato approvato se otterrà almeno il 75% di pareri favorevoli; la richiesta di espressione di voto sarà inviata ai Soci tramite PEC a cura del Segretario Francesco Ragusa il giorno 14 maggio 2024 e il termine ultimo per esprimere il proprio parere è fissato per Domenica 19 maggio 2024 alle ore 23,00. Delibera Doc_2024019.

2 Quote sociali

Il Direttivo stabilisce con delibera Doc_2024020 che:

- la quota sociale annuale per il Socio Ordinario e per il Socio Qualificato è di euro 26,00 (ventisei/00); anche il Socio Onorario che desidera partecipare alle cariche sociali deve corrispondere la quota sociale annuale di euro 26,00 (ventisei/00)
- la quota sociale annuale per il Socio Sostenitore e il Socio Onorario è libera a partire da euro 0,00 (zero,00).

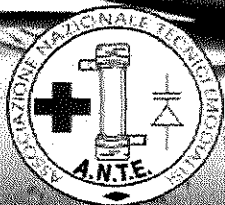
3 Varie ed eventuali

Nulla da discutere

Alle ore 23,00 non avendo altro da discutere Il Presidente Besati chiude la riunione.

Il Segretario Ante
Francesco Ragusa

Il Presidente Ante
Paolo Besati



ANTE
Associazione Nazionale Tecnici Emodialisi



Doc_2024022
Novara, 20 maggio 2024

OGGETTO: Verbale di conclusione referendum per modifica Statuto Ante

Alle ore 23.00 di domenica 19 maggio 2024, come stabilito con delibera Doc_2024019 dal Consiglio Direttivo Ante nella riunione del 13 maggio 2024 (Doc_2024018), si è concluso il referendum indetto affinché i Soci Ante approvino le modifiche introdotte nello Statuto Associativo.

Esito Referendum

26 Soci Ante per un totale di 26 votanti

Pareri:

23 pareri favorevoli

0 pareri contrari

3 pareri non pervenuti

Pertanto si verbalizza che con l'88,46% di pareri favorevoli lo Statuto Ante che assume denominazione "Doc_2024022_Statuto_20_05_2024" diviene approvato.

Sono allegati al presente verbale:

Doc_2024018 Verbale Direttivo del 13 maggio 2024

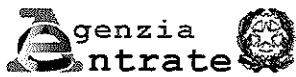
Doc_2024019 Delibera indizione Referendum per approvazione Statuto 2024

Doc_2024022_Statuto_20_05_2024

Il Segretario Ante
Francesco Ragusa

Il Presidente Ante

Paolo Besati



QUIETANZA DI VERSAMENTO

Documento redatto in applicazione del provvedimento
del Direttore dell'Agenzia delle Entrate 2014/13917

PROTOCOLLO TELEMATICO

24052209443548112

000004

Soldo delega 488,00

DATA DEL VERSAMENTO

giorno mese anno
2 | 2 | 0 | 5 | 2 | 0 | 2 | 4

ABI 02008

CAB 10101

CODICE FISCALE

0 | 2 | 4 | 7 | 4 | 9 | 0 | 0 | 2 | 7 | 7 | | | | |

cognome e nome, denominazione o ragione sociale

DATI ANAGRAFICI

ASSOCIAZIONE NAZIONALE TECNICI EMODIALISI

CODICE FISCALE del coobbligato, erede,
genitore, tutore o curatore fallimentare

codice identificativo

CODICE UFFICIO

CODICE ATTO

IDENTIFICATIVO OPERAZIONE TRIBUTI LOCALI

sezione	codice	tributo causale	estremi identificativi	periodo di riferimento	importo a debito	importo a credito
ERARIO	1552			2024	256,00	0,00
ERARIO	1550			2024	200,00	0,00
ERARIO	1553			2024	32,00	0,00

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

SERIE	NUMERO	DATA	TRIBUTI	IMPORTI	RETTIFICHE AI CODICI DI TRIBUTO a/o RELATIVI IMPORTI		
			REGISTRO ALTRO ERARIO		SERIE	NUMERO	DATA
			ALTRE AZIENDE		DA	A	IMPORTO
			TOTALE				

IMPORTO VERSATO

CODICE UFFICIO	Si convalidano, sulla base del contenuto dell'atto, i dati risultanti dai Quadri A, B, C e D (E e F)	L'IMPIEGATO ADDETTO ALLA TASSAZIONE	L'IMPIEGATO ADDETTO ALLA REGISTRAZIONE
----------------	--	-------------------------------------	--

QUADRO A DATI GENERALI

ALL'UFFICIO DI:
AGENZIA ENTRATE NOVARA

Foglio N. 4 / di tot. 5

N. DI REPERTORIO

RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE

CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE
0 2 4 7 4 9 0 0 2 7 7

DATA DI STIPULA/ADEMPIMENTO
2 0 0 5 2 0 2 4

DATA FINE PROROGA

TIPOLOGIA DELL'ATTO
MODIFICA STATUTO ASSOCIATIVO

ADEMPIMENTO
Reg Pro Ces Ris

USO ABITATIVO
Si

QUADRO B SOGGETTI DESTINATARI DEGLI EFFETTI GIURIDICI DELL'ATTO

N. ORD.	CODICE FISCALE 0 2 4 7 4 9 0 0 2 7 7	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE ANTE ASS. NAZIONALE TECNICI EMODIALISI
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA DATA DI NASCITA SESSO
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE 28100-NOVARA		PROVINCIA VIA O PIAZZA N O VIALE DANTE
N. ORD.	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA DATA DI NASCITA SESSO
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE		PROVINCIA VIA O PIAZZA N. CIVICO
N. ORD.	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA DATA DI NASCITA SESSO
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE		PROVINCIA VIA O PIAZZA N. CIVICO
N. ORD.	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA DATA DI NASCITA SESSO
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE		PROVINCIA VIA O PIAZZA N. CIVICO
N. ORD.	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA DATA DI NASCITA SESSO
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE		PROVINCIA VIA O PIAZZA N. CIVICO
N. ORD.	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA DATA DI NASCITA SESSO
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE		PROVINCIA VIA O PIAZZA N. CIVICO

REGISTRAZIONE ATTO PRIVATO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 – D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il Sottoscritto Paolo Besati codice fiscale BSTPLA59L13F952R

nato a Novara (NO) il 13.07.1959

residente a Novara Viale Giulio Cesare n. 237

numero di telefono cellulare.....

Indirizzo mail/PEC paolo.ante@gmail.com

Consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false (ai sensi degli artt, 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000)
sotto la propria responsabilità

D I C H I A R A

- ✓ di essere in possesso dell'originale dell'atto presentato per la registrazione;
- ✓ la conformità all'originale dell'atto presentato per la registrazione e degli eventuali allegati o dell'immagine inviata.

Si impegna a depositare l'atto in originale e gli eventuali allegati al termine del periodo emergenziale.

Chiede che la comunicazione degli estremi di registrazione da parte dell'Ufficio venga inviata all'indirizzo e-mail/PEC sopra indicato, gestito dal sottoscritto.

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.10 della legge n. 675/96 (Privacy) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e Data

Novara, 22 Maggio 2024

Firma



DELEGA

Il sottoscritto Paolo Besati nato a Novara (NO) il 13/07/1959 e residente in Novara (NO) Viale
Giulio Cesare n. 237 - C.F. BSTPLA59L13F952R Presidente dell'Associazione Nazionale
Tecnici Emodialisi - ANTE C.F. 02474900277 con sede in Novara Viale Dante Alighieri n. 17
con la presente

DELEGA

Il dott. BOTTONI CLAUDIO nato a Novara il 12/01/1959 e residente in Novara Via Padova
1/E - C.F. BTTCLD59A12F952D a depositare in nome e per conto la scrittura privata modifica
Statuto Associativo a suo nome presso l'Agenzia delle Entrate di Novara.

Novara, 22 Maggio 2024

In fede





RODIERFIS GALT

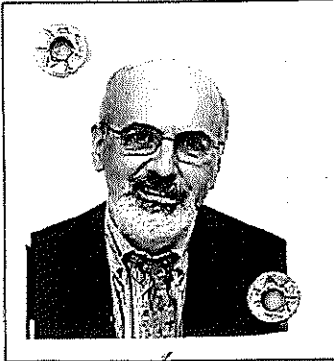
BSC4 CODE
 BSTPLA5919-10-1P

INDRIZZO E RESIDENZA: RESIDENCE
V. LE GIGLIUCCIE S. N. 237 NOVARA (IT)



C<ITACA95813FU9<<<<<<<<<<<<<<<<
5907137M3007136ITA<<<<<<<<<<<<<<<<
BESATI<<PAOLO<<<<<<<<<<<<<<<<

Cognome **BOTTONI**
 Nome **CLAUDIO**
 nato il **12/01/1959**
 (alto n. **94** P. **I** S. **A**)
 a **NOVARA (NO)**
 Cittadinanza **ITALIANA**
 Residenza **NOVARA**
 Via **VIA PADOVA 1 / E**
 Stato civile **coniugato**
 Professione ********
 CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI
185
 Statura **BRIZZOLATI**
 Capelli
 Occhi **CASTANI**
 Segni particolari


 Firma del titolare *Claudio Bottoni*
 NOVARA il **07.08.2015**
 IL SINDACO
 IMPRENTA DEL DITO
 INDICO SINISTRO **ANDREA BALLARE**





REPUBBLICA ITALIANA
 COMUNE DI
 NOVARA
 CARTA D'IDENTITA'
 N° **AV-6619664**
 BOTTONI
 CLAUDIO