

**ART. 15
Vicepresidente**

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza, impedimento temporaneo o cessazione dalla carica, esercitandone le relative funzioni sino alla nomina del nuovo Presidente ove necessario.

Il Vicepresidente collabora con il Presidente nello svolgimento delle attività associative e può ricevere deleghe operative o organizzative deliberate dagli organi associativi competenti.

**ART. 16
Tesoriere**

Il Tesoriere cura la gestione economica e finanziaria dell'Associazione secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio Direttivo.

In particolare:

- a) monitora entrate ed uscite;
- b) supporta la predisposizione del bilancio o rendiconto economico-finanziario;
- c) cura la conservazione della documentazione contabile ed amministrativa;
- d) collabora con il Consiglio Direttivo nella gestione economica delle attività associative.

Le attività del Tesoriere sono svolte nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, tracciabilità e buona amministrazione.

**ART. 17
Segretario**

Il Segretario cura la redazione dei verbali dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo.

Il Segretario:

- a) cura la conservazione della documentazione associativa;
- b) supporta le comunicazioni interne dell'Associazione;
- c) collabora con gli organi associativi nella gestione amministrativa ed organizzativa delle attività associative;
- d) svolge eventuali ulteriori compiti attribuiti dagli organi associativi competenti.



Le funzioni di Tesoriere e Segretario possono essere attribuite anche al medesimo componente del Consiglio Direttivo, salvo diversa deliberazione dell'Assemblea o del Consiglio Direttivo secondo le rispettive competenze.

ART. 18 **Organo di controllo**

L'Organo di controllo è nominato nei casi e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

L'Organo di controllo può essere monocratico o collegiale, secondo quanto deliberato dall'Assemblea e nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili agli enti del Terzo Settore.

Ai componenti dell'Organo di controllo si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia di requisiti, ineleggibilità, decadenza, indipendenza e professionalità.

L'Organo di controllo vigila sull'osservanza della legge, dello Statuto e dei principi di corretta amministrazione, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'Associazione e sul suo concreto funzionamento.

L'Organo di controllo esercita inoltre compiti di monitoraggio sull'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale dell'Associazione, con particolare attenzione alla coerenza delle attività svolte rispetto alle finalità istituzionali e alla normativa vigente in materia di Terzo Settore.

Nei casi previsti dalla legge, l'Organo di controllo può esercitare anche la revisione legale dei conti, qualora tutti i suoi componenti siano revisori legali iscritti nell'apposito registro.

L'Organo di controllo partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo quando previsto dalla normativa vigente o quando ritenuto opportuno per l'esercizio delle proprie funzioni.

ART. 19 **Revisione legale dei conti**

La revisione legale dei conti è affidata nei casi e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Qualora ricorrano i presupposti di legge, l'Assemblea nomina un revisore legale dei conti o una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro.

Il soggetto incaricato della revisione legale dei conti esercita le proprie funzioni nel rispetto della normativa vigente, verificando la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

La revisione legale dei conti dovrà essere svolta nel rispetto dei principi di indipendenza, trasparenza, correttezza e coerenza con la natura non lucrativa dell'Associazione.

ART. 20

Risorse economiche

La associazione trae le risorse economiche necessarie al proprio funzionamento ed allo svolgimento delle attività associative da:

a) quote associative eventualmente deliberate dagli organi competenti;

d) raccolte fondi svolte ai sensi della normativa vigente;

g) contributi derivanti da convenzioni, protocolli, accordi o collaborazioni con enti pubblici e privati;

g) entrate derivanti dallo svolgimento di attività di interesse generale e di eventuali attività diverse consentite dalla normativa vigente;

i) ogni altra entrata consentita dalla normativa vigente e compatibile con le finalità associative.

L'Associazione potrà inoltre utilizzare beni mobili ed immobili, strumenti tecnologici, informatici, digitali e multimediali, mezzi, attrezzature, licenze d'uso, software, materiali e supporti necessari allo svolgimento delle attività associative, educative, formative, organizzative e divulgative coerenti con le finalità istituzionali.

L'Associazione può inoltre utilizzare sedi operative temporanee, spazi concessi da enti pubblici o privati, strutture mobili, stand, mezzi operativi ed unità organizzative funzionali allo svolgimento delle attività associative.

Tutte le entrate e le risorse economiche dell'Associazione dovranno essere utilizzate esclusivamente per il perseguimento delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale previste dal presente Statuto.



ART. 21
Patrimonio e beni dell'Associazione
Il patrimonio dell'Associazione è costituito dai beni mobili ed immobili eventualmente acquisiti, dai contributi, dalle donazioni, dalle erogazioni liberali, dai lasciti e da ogni altra risorsa economica acquisita nel rispetto della normativa vigente.

L'Associazione può acquisire, detenere, utilizzare e gestire beni mobili, immobili, strumenti tecnologici, attrezzature, mezzi operativi, materiali educativi, strumenti digitali, software, licenze d'uso e beni funzionali allo svolgimento delle attività associative e delle finalità istituzionali.

I beni dell'Associazione dovranno essere utilizzati secondo criteri di correttezza, trasparenza, buona amministrazione e coerenza con le finalità associative.

I beni, le risorse economiche e gli strumenti eventualmente acquisiti dall'Associazione non possono essere destinati a finalità diverse da quelle previste dal presente Statuto, salvo quanto consentito dalla normativa vigente.

Restano esclusi dal patrimonio associativo il marchio "Gigi la giraffa infermiere", i relativi diritti di proprietà intellettuale, i contenuti creativi, audiovisivi, grafici, narrativi, progettuali, gli account digitali, le piattaforme, i domini web, gli archivi multimediali e tutti gli elementi disciplinati dagli articoli relativi alla proprietà ed all'identità progettuale, in quanto non facenti parte del patrimonio associativo dell'Associazione.

ART. 22
Proprietà del marchio, identità progettuale e licenza d'uso

Il marchio "Gigi la giraffa infermiere", comprensivo del nome, dell'identità visiva, dei personaggi, dei format educativi, dei contenuti audiovisivi, grafici, narrativi, progettuali e comunicativi collegati al progetto, è di proprietà personale del titolare del marchio, Dott. Pierluigi De Meis.

Il marchio risulta inoltre tutelato mediante eventuali procedure di registrazione, deposito e protezione secondo la normativa vigente.

L'Associazione utilizza tali elementi mediante autorizzazione e/o licenza d'uso concessa dal titolare esclusivamente per finalità coerenti con gli scopi associativi e con il presente Statuto. L'autorizzazione e/o la licenza d'uso non comporta trasferimento della proprietà del marchio, dei diritti di proprietà intellettuale, dei contenuti creativi, audiovisivi, grafici, narrativi, progettuali, comunicativi, digitali o multimediali collegati al progetto.

L'autorizzazione e/o la licenza d'uso potrà essere revocata per giusta causa o secondo modalità eventualmente disciplinate da separati accordi scritti, nel rispetto dei principi di correttezza, buona fede e tutela delle attività associative già legittimamente avviate.



Le modalità operative relative all'utilizzo del marchio, dei contenuti, degli strumenti digitali e dei materiali progettuali potranno essere disciplinate mediante separati accordi, licenze d'uso, regolamenti interni o protocolli operativi coerenti con la finalità associativa.

ART. 23

Strumenti digitali, contenuti, archivi e materiali progettuali

La produzione creativa, audiovisiva, grafica, comunicativa, narrativa, digitale e progettuale collegata al progetto "Gigi la giraffa infermiere" resta distinta dal patrimonio associativo, salvo diversi accordi formalizzati per iscritto.

Sono altresì riconducibili alla proprietà del titolare gli account social, i domini web, le piattaforme digitali, gli archivi multimediali e gli strumenti tecnologici collegati al progetto "Gigi la giraffa infermiere" utilizzati per lo sviluppo, la gestione, la diffusione e l'organizzazione del progetto stesso.

L'Associazione potrà utilizzare tali strumenti mediante autorizzazione del titolare esclusivamente per finalità coerenti con il progetto associativo e con le finalità statutarie.

L'accesso operativo a piattaforme, archivi digitali, sistemi di condivisione file e strumenti progettuali potrà essere concesso ai componenti del Consiglio Direttivo, ai collaboratori autorizzati, ai professionisti incaricati ed ai soggetti coinvolti nelle attività associative, secondo modalità stabilite dal titolare del marchio e/o dagli organi associativi competenti.

Le attività creative eventualmente sviluppate da collaboratori, professionisti, fornitori o soggetti terzi nell'ambito delle attività associative restano disciplinate dagli accordi intercorrenti con il titolare del marchio e/o con l'Associazione.

Tutti i materiali, file, documenti, contenuti, archivi e copie eventualmente scaricati, detenuti o utilizzati nell'ambito delle attività associative dovranno essere restituiti, rimossi o ne dovrà cessare l'utilizzo alla conclusione del rapporto collaborativo o su richiesta del titolare del marchio e/o dell'Associazione, salvo diversi accordi formalizzati tra le parti.

ART. 24

Divieto di distribuzione degli utili

L'Associazione non ha scopo di lucro.

È vietata la distribuzione, anche indiretta, di utili, avanzzi di gestione, fondi, riserve o capitali comunque denominati a soci, associati, lavoratori, collaboratori, componenti degli organi associativi o terzi, salvo quanto previsto dalla normativa vigente.

Gli eventuali avanzzi di gestione dovranno essere integralmente destinati allo svolgimento delle attività associative ed al perseguimento delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale previste dal presente Statuto.

ART. 25 Bilancio e rendiconto economico-finanziario

L'esercizio sociale si apre il 1° gennaio e si chiude il 31 dicembre di ogni anno.

Il Consiglio Direttivo predispone il bilancio o il rendiconto economico-finanziario annuale secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il bilancio o rendiconto economico-finanziario deve rappresentare in maniera veritiera, corretta e trasparente la situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Associazione.

Il bilancio o rendiconto economico-finanziario è sottoposto all'approvazione dell'Assemblea degli associati entro i termini previsti dalla normativa vigente.

Il bilancio approvato dovrà essere conservato presso la sede dell'Associazione e reso consultabile secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

ART. 26 Bilancio sociale

L'Associazione redige il bilancio sociale nei casi e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Il bilancio sociale dovrà rappresentare le attività svolte, i risultati raggiunti, le modalità di utilizzo delle risorse e l'impatto sociale conseguito dall'Associazione nel rispetto dei principi di trasparenza, responsabilità e correttezza.

ART. 27 Convenzioni, collaborazioni e rapporti con enti pubblici e privati

L'Associazione può stipulare convenzioni, accordi, protocolli, partenariati e collaborazioni con enti pubblici e privati, scuole, università, ASL, ospedali, enti del Terzo Settore, associazioni, fondazioni, professionisti, imprese, fornitori e soggetti esterni coerenti con le finalità associative.

Le collaborazioni e le convenzioni dovranno essere improntate ai principi di correttezza, trasparenza, tracciabilità e coerenza con le finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale dell'Associazione.

L'Associazione può inoltre avvalersi di servizi, supporti organizzativi, strumenti operativi, materiali educativi, strumenti digitali e prestazioni professionali necessari allo svolgimento delle attività associative nel rispetto della normativa vigente.

ART. 28
Personale, collaboratori e incarichi professionali

L'Associazione può avvalersi di lavoratori dipendenti, collaboratori, professionisti, consulenti, volontari e soggetti esterni nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente. L'Associazione può conferire incarichi professionali, tecnici, educativi, sanitari, organizzativi, amministrativi o progettuali purché coerenti con le finalità associative e deliberati secondo principi di correttezza, trasparenza, congruità e tracciabilità.

L'Associazione può inoltre avvalersi di imprese, fornitori, professionisti e soggetti esterni per servizi e attività necessari allo svolgimento delle attività associative e delle finalità istituzionali.

Gli eventuali rapporti economici con componenti degli organi associativi, associati o soggetti direttamente collegati dovranno avvenire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, congruità, tracciabilità e astensione del soggetto interessato dalle relative deliberazioni.

L'attività dei volontari è svolta nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di Terzo Settore.

Qualora l'Associazione si avvalga di volontari, ne garantisce la copertura assicurativa nei casi previsti dalla normativa vigente.

ART. 29
Rapporti con soggetti esterni

L'Associazione può collaborare con enti pubblici e privati, imprese, professionisti, fornitori e soggetti esterni per attività, servizi e prestazioni coerenti con le finalità associative e nel rispetto della normativa vigente, dei principi di trasparenza, tracciabilità e correttezza amministrativa.

ART. 30
Libri sociali e documentazione associativa

L'Associazione tiene i libri sociali e la documentazione previsti dalla normativa vigente.

In particolare, l'Associazione tiene:

a) il libro degli associati;

b) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea;

c) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo;

d) gli eventuali libri relativi agli altri organi associativi previsti dalla normativa vigente o dal presente Statuto.

I libri sociali sono tenuti a cura degli organi associativi competenti secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Gli associati hanno diritto di esaminare i libri sociali e la documentazione associativa secondo modalità compatibili con il corretto funzionamento dell'Associazione, previa richiesta scritta indirizzata al Consiglio Direttivo.

L'accesso alla documentazione associativa dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza, protezione dei dati personali e tutela delle informazioni sensibili dell'Associazione e dei terzi coinvolti nelle attività associative.

ART. 31

Scioglimento e devoluzione del patrimonio

Lo scioglimento dell'Associazione è deliberato dall'Assemblea straordinaria secondo le modalità previste dal presente Statuto e dalla normativa vigente.

In caso di scioglimento, estinzione o cessazione dell'Associazione, il patrimonio residuo sarà devoluto, previo eventuale parere degli enti competenti ove previsto dalla normativa vigente, ad altri enti del Terzo Settore o ad altre organizzazioni senza scopo di lucro aventi finalità analoghe o compatibili con quelle associative, salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

Restano esclusi dalla devoluzione del patrimonio associativo il marchio "Gigi la giraffa infermiere", i relativi diritti di proprietà intellettuale, i contenuti creativi, audiovisivi, grafici, narrativi, progettuali, gli account digitali, le piattaforme, i domini web, gli archivi multimediali e tutti gli elementi disciplinati dagli articoli relativi alla proprietà del marchio ed all'identità progettuale, in quanto non facenti parte del patrimonio associativo dell'Associazione.

ART. 32

Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Statuto si applicano le disposizioni del Codice Civile, del Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n.117, della normativa vigente in materia di Terzo Settore e le altre disposizioni di legge applicabili.

L'interpretazione del presente Statuto dovrà avvenire secondo principi di correttezza, trasparenza, democraticità, buona amministrazione e coerenza con le finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale dell'Associazione.

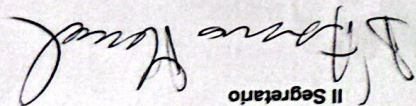


Il Presidente



Letto, firmato e sottoscritto,
Pescara 26-5-26

Il Segretario



Letto, approvato e sottoscritto
L. 20/07/2016

Firma del soci fondatore:

Dott. Federico De Mela

Dott.ssa Federica Scignano

Dott. Manuel De Mela

Dott.ssa Noemi Di Giacomini

Dott. Manuel D'Ascanio

Dott. Emanuela Cecile

De Mela Giovanni

STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE

"Gigi la giraffa infermiere APS"

Associazione di Promozione Sociale per l'educazione sanitaria, la formazione, la prevenzione ed il benessere di bambini, adolescenti, giovani, famiglie e comunità

ART. 1

Denominazione e sede

È costituita, nel rispetto del Codice Civile, del Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n.117 e della normativa vigente in materia di Terzo Settore, l'Associazione di Promozione Sociale denominata:

"Gigi la giraffa infermiere APS"

Di seguito denominata anche "Associazione".

L'Associazione ha sede legale in Via Caravaggio n.260, nel Comune di Pescara (PE).

Il trasferimento della sede legale all'interno dello stesso Comune non comporta modifica statutaria, ma esclusivamente obbligo di comunicazione agli enti competenti.

L'Associazione potrà istituire sedi operative, sezioni locali, territoriali o unità organizzative secondarie nel territorio regionale, nazionale ed internazionale per il perseguimento delle finalità associative.

La durata dell'Associazione è illimitata.

ART. 2

Utilizzo nella denominazione dell'acronimo "APS" o dell'indicazione di "Associazione di Promozione Sociale"

L'Associazione, in caso di iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), dovrà utilizzare l'indicazione "Associazione di Promozione Sociale" o l'acronimo "APS" negli atti, nella corrispondenza, nelle comunicazioni al pubblico e nelle attività istituzionali ai sensi della normativa vigente.

La cancellazione dell'Associazione dal RUNTS comporterà l'impossibilità di utilizzare l'acronimo "APS" e l'obbligo di adeguamento della denominazione sociale secondo quanto previsto dalla legge.

