

**ASSOCIAZIONE FRIULANA  
DONATORI DI SANGUE - UDINE**

# **STATUTO**

**con i Regolamenti associativi**

Edizione 2020



A cura di Roberto Tirelli

Hanno collaborato  
Dott. Antonio Bravo  
Dott.ssa Germana Bruni  
Dott. Luca Mucchiut  
Prof. Riccardo Carrera

Supplemento al n. di marzo 2020 de “Il Dono”  
Direttore responsabile Roberto Tirelli  
Stampa: Litostil - Fagagna (UD)

Edizione nuova ai sensi del Codice del III settore



---

## PRESENTAZIONE

Lo Statuto di una Associazione è la fonte primaria delle regole interne con le quali si regge a garanzia del dettato del Codice Civile e della normativa vigente a tutela soprattutto della partecipazione democratica degli aderenti alla sua gestione.

Per questi motivi conoscere i contenuti di tale importante documento significa conoscere l'Associazione in un momento storico che vede il costituirsi del Terzo settore dal punto di vista normativo e quale interlocutore delle istituzioni.

Per noi si tratta di un utile strumento quotidiano di riferimento soprattutto nelle sezioni e fra coloro che si impegnano nel volontariato della donazione del sangue e del tempo.

Abbiamo realizzato una nuova veste grafica del presente volume ed una riorganizzazione dei contenuti per renderne più agevole la consultazione.

L'auspicio è che se ne faccia tesoro nel quotidiano impegno di coloro che donano non solo il loro sangue, ma anche del prezioso tempo alla nostra Associazione.

IL PRESIDENTE  
*(Roberto Flora)*





## INDICE

Presentazione .....	pag. 3
Dati utili sull'Associazione .....	pag. 6
STATUTO .....	pag. 9
Regolamento di attuazione dello Statuto .....	pag. 31

### REGOLAMENTI

Regolamento dei progetti zonali .....	pag. 45
Regolamento di disciplina d'uso dei social media .....	pag. 46
Regolamento concessione contributi per donazioni organizzate .....	pag. 47
Regolamento per il corretto uso del logo etc .....	pag. 48
Regolamento gruppi rari .....	pag. 49
Regolamento della Commissione propaganda .....	pag. 50
Regolamento della Commissione fondo assistenza .....	pag. 51
Regolamento gruppo giovani .....	pag. 51
Regolamento probiviri e procedimenti disciplinari .....	pag. 56
Regolamento risarcimento danni consiglieri .....	pag. 58
Regolamento rimborsi attività giovani .....	pag. 60
Regolamento uscite labaro associativo .....	pag. 60
Regolamento acquisto beni e servizi .....	pag. 61
Regolamento assenze consiglieri provinciali .....	pag. 62
Nozioni pratiche e comportamentali .....	pag. 65
Indicazione pratiche associative .....	pag. 73
Indice per materia .....	pag. 79



## **DATI UTILI SULLA ASSOCIAZIONE**

Denominazione: Associazione Friulana Donatori di sangue - Udine ONLUS (prossimamente ETS)

Atto di costituzione notaio dott. Pividori Tarcento n. 336 vol. 36. Registrato a Tarcento il 5.11.1958

Riconoscimento del Prefetto di Udine in data 6 febbraio 1959 m. 7081-III

Iscritta al registro delle persone giuridiche in data 4.4.1965 al n.42 presso il Tribunale di Udine.

Personalità giuridica di diritto privato generale poiché persegue finalità su tutto il territorio nazionale pertanto referente è la Prefettura di Udine.

La personalità giuridica comporta la totale separazione tra l'ente e le persone che lo compongono. L'Associazione opera, dal punto di vista giuridico patrimoniale in modo pienamente autonomo rispetto ai suoi membri.

ISCRITTA al registro generale delle organizzazioni di volontariato ONLUS Regione Friuli Venezia Giulia al n. 643 del 26.2.2015 decreto n. 958

Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNT)

Statuto approvato in sede assembleare 25.5.2019 Registrato al n. Atto notaio Cutrupia Udine 96813/32 DEL 1 GIUGNO 2019

CODICE FISCALE:  
80009140304

Iscritta Registro Operatori della Comunicazione (ROC) n. 20391 del 6.12.2010

IBAN: IT36V0863753950000023045049

INDIRIZZO:

Piazzale Santa Maria della Misericordia 15 - c/o Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale (ASUFS) - Padiglione di Ingresso - 1 piano - 33100 Udine

**TELEFONO:**

0432 481818 - segreteria int. 1  
- presidente int. 2  
- segretario generale int. 3

**E MAIL:**

afds@afdsud.it - segreteria@afdsud.it - presidente@afdsud.it  
segretario@afdsud.it - ildono@afdsud.it - giovani@afdsud.it  
facebook@AFDSudine - twitter@AFDSUdine

**SITO INTERNET:**

[www.portaledeldono.it](http://www.portaledeldono.it)

**PEC (Posta elettronica certificata):**

[afdsud@pec.portaledeldono.it](mailto:afdsud@pec.portaledeldono.it)







# STATUTO ASSOCIAZIONE FRIULANA DONATORI DI SANGUE UDINE

## TITOLO I - COSTITUZIONE E FINALITÀ

1. È costituita, un'organizzazione di volontariato denominata Associazione Friulana Donatori di Sangue (A.F.D.S.), con sede legale e sociale in Udine. Di seguito indicata come Associazione.

La durata dell'Associazione è illimitata.

2. **L'Associazione è un Ente del Terzo Settore (ETS) ai sensi del Decreto legislativo 3 luglio 2017 n.117 e delle successive modifiche ed integrazioni oltre che dei successivi decreti applicativi. L'Associazione è costituita quale organizzazione di volontariato (ODV) con finalità civili, solidaristiche e di utilità sociale di cui all'art.5 comma 1 lettera c del predetto DLGS 117/2017 definito come "PRESTAZIONI SOCIO SANITARIE" (di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 febbraio 2001 pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n.129 del 6 giugno 2001 e successive modificazioni ed indicate dalla normativa di riferimento L.219/2005 e dal D.M. 18 aprile 2007).**

3. L'Associazione è disciplinata dal presente Statuto ed agisce nei limiti delle leggi europee, statali, regionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, **nonché della normativa riguardante il terzo settore con riferimento al dlgs 117/2017**

4. Carattere associativo:

- L'Associazione Friulana Donatori di Sangue è apolitica, apartitica, aconfessionale e non ha fini di lucro, intende perseguire esclusivamente finalità di solidarietà sociale ed è fondata sulla partecipazione attiva e volontaria dei suoi aderenti. L'Associazione Friulana Donatori di sangue concorre ai fini istituzionali del Servizio sanitario nazionale attraverso la promozione e lo sviluppo della donazione organizzata di sangue e la tutela dei donatori.



- Essa opera nel territorio della Repubblica Italiana.
- I contenuti e la struttura dell'Associazione sono democratici, basati su principi solidaristici e consentono l'effettiva partecipazione degli aderenti alla vita ed all'attività dell'associazione.
- L'Associazione si ispira ai principi della Legge 266/91, in particolare a quanto previsto all'art. 3, comma 3; essa si adegua ed adempie anche alle previsioni normative dalla L.R. n. 12/95.

## 5. Finalità:

- L'Associazione, è aperta a tutti, indistintamente, promuove nel territorio ricompreso nella circoscrizione già provinciale di Udine la formazione di una "coscienza trasfusionale" e di una cultura del dono, cosicché ogni cittadino senta il dovere umano e sociale di donare, almeno una volta l'anno, gratuitamente, anonimamente e volontariamente, il proprio sangue e/o le sue componenti.

Svolge, nell'ambito delle proprie finalità, anche attività di educazione alla salute, morale, civile e culturale. Opera, inoltre, con attività collegate alla donazione di sangue ed emoderivati, nonché nella promozione del dono, nei settori sociale, culturale, ambientale, dell'istruzione, dei diritti civili, della ricerca scientifica, della tutela degli utenti pubblici, della solidarietà internazionale.

L'Associazione si adegua alle disposizioni di legge in materia sanitaria e di volontariato.

- È fatto divieto all'Associazione di svolgere attività diverse da quelle sopra elencate.
- L'Associazione potrà tuttavia svolgere attività direttamente connesse a quelle istituzionali, ovvero accessorie in quanto integrative delle stesse, nei limiti consentiti dal D.lgs. 4 dicembre 1997 n. 460 e successive modifiche ed integrazioni.



6. L'Associazione svolge la sua attività e si articola in:
- sezioni comunali e frazionali;
  - sezioni circoscrizionali e rionali;
  - sezioni aziendali;
  - sezioni studentesche;
  - sezioni professionali.

## **TITOLO II - MEZZI E STRUMENTI PER LE FINALITÀ STATUTARIE**

7. L'Associazione non gestisce in proprio la raccolta del sangue e degli emoderivati. Qualora richiesta dalle strutture competenti può fornire il supporto logistico ed organizzativo finalizzato unicamente al permettere il funzionamento del servizio di prelievo sia fisso che mobile sulla base di una convenzione che preveda un rimborso totale delle spese sostenute.

L'Associazione può aderire a federazioni in campo regionale, nazionale, comunitario ed internazionale che abbiano le sue medesime finalità.

8. Per conseguire le finalità istitutive, l'Associazione utilizza i mezzi che ritiene più idonei alla attività di chiamata dei donatori, iniziative di promozione, comunicazione, divulgazione, informazione.

- 9. Organi ufficiali di informazione della Associazione sono il periodico "Il Dono", il sito internet [www.portaledeldono.it](http://www.portaledeldono.it) nonché i social media gestiti dalla Associazione.**

10. Per le sue finalità, l'Associazione impiega le quote stabilite per le donazioni di sangue e di emocomponenti secondo le vigenti disposizioni di legge sulla base di apposite convenzioni, nonché contributi di enti, di privati, donazioni o eventuali lasciti.

L'esercizio amministrativo, gestionale e fiscale inizia il 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

11. Il patrimonio dell'Associazione è formato:

- Dalle entrate derivate da contributi di enti, di privati, o eventuali lasciti, nonché le quote stabilite per le donazioni di sangue e di emocomponenti secondo le vigenti disposizioni di legge.



- Dai beni dell'Associazione: tutti i beni appartenenti all'Associazione sono elencati in apposito inventario, depositato presso la sede dell'Associazione e consultabile da tutti gli aderenti.

## 12. Diritti degli Associati sul Patrimonio Sociale:

**Gli associati hanno diritto di prendere visione degli atti associativi su richiesta scritta alla Giunta esecutiva provinciale salvo i limiti previsti dalla normativa vigente in materia di privacy e riservatezza dei dati.**

Gli utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale non verranno distribuiti neanche in modo indiretto, durante la vita dell'Associazione, salvo che la destinazione o distribuzione non siano imposte dalla legge o siano effettuate a favore di altre organizzazioni di volontariato che per Legge, statuto o regolamento fanno parte della medesima ed unitaria struttura. Essi dovranno essere impiegati esclusivamente, per la realizzazione delle attività di cui all'art. 4.

## 13. Responsabilità ed assicurazione:

- L'Associazione Friulana Donatori di Sangue risponde solo degli impegni contratti a suo nome dagli organi statutari competenti e nessuno degli aderenti può per questi essere ritenuto individualmente responsabile.
- L'Associazione risponde, con beni propri, dai danni causati per l'inosservanza delle convenzioni o contratti stipulati.
- L'Associazione, previa delibera del consiglio direttivo, può associarsi per i danni.
- **Tutti gli Associati sono assicurati per le attività di volontariato che svolgono per conto dell'Associazione, in particolare per malattia, infortuni e responsabilità civile verso terzi ed ai sensi del DM 14.2.1992 ai sensi dell'art. 18 del dlgs 117/2017.**



### TITOLO III - DIRITTI E DOVERI DEGLI ASSOCIATI

14. Gli associati si impegnano a contribuire, secondo le proprie possibilità, al raggiungimento degli scopi dell'A.F.D.S. ed a partecipare alle varie iniziative promosse dall'Associazione.

15. L'Associazione ha quattro categorie di associati:

- a) simpatizzanti
- b) associati per adesione
- c) associati attivi per donazione
- d) associati benemeriti

Sono considerati simpatizzanti coloro che aderiscono agli ideali e alle finalità dell'Associazione pur non essendo Donatori.

Sono Associati per adesione coloro che già donatori

- siano inattivi per più di due anni ed abbiano conseguito almeno il distintivo di bronzo

- per motivi di salute, a prescindere dalla propria volontà, siano costretti a sospendere le donazioni di sangue e siano a riposo temporaneo o a riposo definitivo

- gli ultrasessantenni (attivi per donazione al 70° anno di età)

Sono Associati donatori attivi coloro che, dichiarati fisicamente idonei al dono del sangue e/o delle sue componenti, accettano le norme dello Statuto e dei regolamenti dell'Associazione, nonché quanto previsto dalla legislazione vigente, per i quali non siano trascorsi due anni dall'ultima donazione effettuata.

Sono Associati benemeriti dell'Associazione le persone, gli Enti, le Aziende, le Società, gli Istituti che contribuiscono in modo significativo alla migliore realizzazione delle sue finalità. I benemeriti vengono proposti dalle sezioni e riconosciuti come tali dalla Giunta esecutiva provinciale dell'A.F.D.S.

16. Lo status di Associato donatore attivo per donazione si acquisisce alla prima donazione di sangue o delle sue componenti effettuata volontariamente e gratuitamente cui segua una manifestazione della volontà di aderire alla Associazione Friulana Donatori di Sangue. Hanno diritto al voto e possono essere eletti nelle cari-



che associative sia gli Associati donatori attivi per donazione sia gli Associati per adesione. I simpatizzanti e gli Associati benemeriti non hanno diritto di voto.

17. Lo status di Associato attivo per donazione si perde quando siano trascorsi, per ingiustificato motivo, due anni dall'ultima donazione (ad esclusione di quanti hanno già ricevuto il distintivo di bronzo), per dimissioni volontarie o per un provvedimento disciplinare di espulsione divenuto esecutivo su giudizio inappellabile del Collegio dei Probiviri.

18. Recesso ed espulsione:

- La qualità di associato si perde per decesso, dimissioni o esclusione;
- Ciascun associato può, in qualsiasi momento, recedere dall'Associazione dando opportuna comunicazione scritta;
- L'associato che contravvenga ai doveri indicati dal presente statuto, non ottemperi alle disposizioni regolamentari o alle deliberazioni del consiglio direttivo, svolga attività in contrasto o concorrenza con quella dell'associazione, può essere escluso dall'associazione con deliberazione motivata dell'Assemblea (o del Consiglio Direttivo) sulla base di un provvedimento espresso dal Collegio dei probiviri.

#### **TITOLO IV - CARICHE ASSOCIATIVE**

19. Le cariche associative a carattere elettivo hanno la durata di un quadriennio.

Nelle elezioni delle cariche sociali, secondo le modalità previste dal regolamento esecutivo del presente Statuto, il voto è singolo, segreto e diretto.

Ogni partecipante alle assemblee elettive potrà fruire di una sola delega.

È vietato il voto per corrispondenza e per via elettronica.



20. I componenti del Consiglio direttivo provinciale sono eletti nelle rispettive zone in apposite assemblee dei Presidenti di sezione e dei **Rappresentanti sezionali a loro volta eletti dalla base degli iscritti** su candidature presentate come da regolamento. L'Assemblea provinciale prende atto dell'avvenuta elezione.

Il Presidente dell'Associazione viene eletto con voto singolo, segreto e diretto dalla Assemblea provinciale fra i consiglieri di zona che abbiano accettato la candidatura a detto incarico. Nella zona il cui consigliere risulti eletto Presidente subentra quale consigliere il primo dei non eletti.

## **TITOLO V - ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE**

21. Sono organi provinciali dell'A.F.D.S.:

- a) l'Assemblea dei Presidenti e dei Rappresentanti sezionali e dei componenti del Consiglio direttivo provinciale;
- b) il Consiglio direttivo provinciale;
- c) la Giunta esecutiva provinciale;
- d) il Presidente;
- e) **L'organo di controllo e di revisione dei conti**
- f) il Collegio dei Proviviri.

22. Le sezioni, forme associative di base dell'A.F.D.S., sono raggruppate in zone territoriali, possibilmente omogenee, la cui entità è determinata dal Consiglio direttivo provinciale dell'Associazione in base a esigenze organizzative e funzionali. Eventuali ristrutturazioni devono essere apportate almeno tre mesi prima delle riunioni di zona indette per la designazione dei candidati al Consiglio direttivo provinciale dell'A.F.D.S.

23. L'Assemblea è l'organo primario dell'Associazione. È composta dai componenti del Consiglio direttivo e dai presidenti e rappresentanti sezionali dei Donatori delle sezioni in regola con le disposizioni regolamentari circa il deposito dei bilanci ed il rinnovo delle cariche sezionali. Questi possono delegare, in caso di loro impedimento, un consigliere della propria sezione. Le deleghe dovranno essere consegnate dai delegati alla Presidenza dell'Assemblea, prima dell'inizio dei lavori.

L'avviso di convocazione dell'Assemblea dovrà essere inviato



ai componenti a mezzo lettera raccomandata a mano almeno 15 giorni prima della data fissata per la convocazione e dovrà contenere oltre all'ordine del giorno, l'ora della prima convocazione e della eventuale seconda convocazione.

Della convocazione verrà data opportuna pubblicità sui mezzi di informazione ed in particolare sul periodico associativo.

Per la validità dell'Assemblea, in prima convocazione, è necessaria la presenza di almeno due terzi dei componenti, computando le eventuali deleghe. L'Assemblea sarà valida in seconda convocazione con la presenza della metà più uno dei suoi componenti.

L'Assemblea si riunisce:

- a) almeno una volta all'anno, entro il mese di maggio, su convocazione del Consiglio direttivo provinciale;
- b) quando venga richiesta da almeno un terzo delle sezioni associate e funzionanti, oppure da almeno la metà più uno dei componenti del Consiglio direttivo provinciale dell'Associazione.

Per modifiche allo statuto dell'Associazione, è sempre necessario il voto favorevole dei due terzi dei componenti effettivi dell'Assemblea. Le deliberazioni assembleari si ritengono approvate a maggioranza dei presenti all'Assemblea computando anche le deleghe.

24. L'Assemblea elegge il proprio presidente, il quale ne dirige i lavori e nomina cinque scrutatori in caso di votazioni a scrutinio segreto.

Sono di specifica competenza dell'Assemblea:

- a) la discussione e l'approvazione della relazione morale con voto palese;
- b) l'approvazione del bilancio consuntivo e del bilancio di previsione con voto palese;
- c) la designazione della sede del congresso provinciale con voto palese;
- d) il conferimento al Consiglio direttivo provinciale della delega per le modifiche ai regolamenti con voto palese;
- e) l'elezione del Presidente dell'Associazione con voto segreto;
- f) la presa d'atto dell'elezione dei consiglieri provinciali eletti in





sede di assemblea di zona;

- g) l'elezione **dell'organo di controllo e di revisione dei conti** con voto segreto;
- h) l'elezione del Collegio dei Probiviri con voto segreto;
- i) l'esame e l'approvazione delle modifiche dello statuto con voto palese;
- j) l'indicazione di massima dei criteri per l'assegnazione dei riconoscimenti individuali ed alle sezioni;
- k) l'elezione degli scrutatori in occasione del rinnovo delle cariche associative di sua competenza con voto palese.
- y) propone ed approva mozioni con voto palese

25. Al fine di incentivare la partecipazione dei giovani dai 18 ai 30 anni alla vita associativa viene costituita una "Consulta dei giovani" le cui modalità di costituzione e competenze sono demandate ad apposito regolamento.

26. Il Consiglio direttivo provinciale dell'Associazione è composto da tanti componenti quante sono le zone e dal Presidente eletto dall'Assemblea. I Consiglieri provinciali vengono eletti nell'ambito delle Assemblee di zona.

I consiglieri provinciali non possono candidarsi e/o ricoprire, a pena di decadenza, i seguenti incarichi politico-amministrativi:

- a) sindaco;
- b) consigliere e presidente di un ente amministrativo intermedio
- c) consigliere, assessore, presidente regionale;
- d) appartenente al parlamento e al governo nazionale;
- e) rappresentante di partiti e movimenti politici a livello provinciale, regionale e nazionale;
- f) direttore generale di azienda ospedaliera;
- g) direttore centrale all'assessorato regionale alla sanità.
- h) **direttore di centro trasfusionale**



Il Consiglio direttivo provinciale dell'Associazione:

- a) provvede alla elezione dei tre vice presidenti scegliendoli fra i propri membri;
- b) opera in base al presente statuto ed è investito dei più ampi poteri di ordinarie e straordinaria amministrazione per il funzionamento e la direzione dell'Associazione, secondo gli indirizzi indicati dall'Assemblea;
- c) determina, in relazione alle possibilità di bilancio, la percentuale spettante alle sezioni sui contributi di cui all'Articolo 6;
- d) predispone il bilancio consuntivo e il bilancio di previsione;
- e) ratifica le delibere della Giunta esecutiva provinciale, **ove previsto, ovvero, a maggioranza, può annullare le delibere stesse**
- f) stabilisce la data dell'Assemblea provinciale e ne predispone l'ordine del giorno;
- g) adotta e modifica su delega dell'Assemblea il regolamento di attuazione dello statuto e gli altri regolamenti interni;
- h) delibera l'assunzione del personale stabilendone la retribuzione;
- i) scioglie i consigli sezionali in caso di mancato funzionamento o per violazione delle norme statutarie;
- j) autorizza, avendone ravvisata l'opportunità e sentito il parere delle sezioni della zona interessata, la costituzione di nuove sezioni approvando la denominazione;
- k) autorizza l'accorpamento delle sezioni sentite le interessate
- l) nomina in caso di necessità i commissari straordinari nelle sezioni scegliendoli tra donatori appartenenti dell'Associazione, il mandato dei quali avrà la durata massima di sei mesi;
- m) nomina la commissione elettorale, quella del Fondo di assistenza e tutte le altre commissioni e ne stabilisce il regolamento;
- n) nomina il comitato di Presidenza **qualora ritenuto necessario**
- o) nomina il segretario dell'Associazione ed il segretario economo;
- p) nomina il direttore responsabile dell'organo associativo "Il Dono";
- q) autorizza il Presidente a stare in giudizio



- r) nomina il responsabile della gestione qualità secondo quanto previsto dal mansionario di certificazione anche fra professionisti esterni all'Associazione
- s) nomina il responsabile della comunicazione secondo quanto previsto dal mansionario di certificazione anche fra professionisti esterni all'Associazione
- t) **nomina i responsabili della comunicazione dei media in rete**
- u) determina i limiti di spesa entro i quali la Giunta esecutiva provinciale è autorizzata ad assumere impegni di spesa urgenti.
- v) Per dimissioni irrevocabili o impedimento irreversibile del Presidente in carica conferisce l'incarico di Presidente al vice Presidente vicario sino alla prima Assemblea generale utile per l'elezione di un nuovo Presidente

Il Consiglio direttivo provinciale dell'Associazione si riunisce di norma una volta al mese e tutte le volte che il Presidente o almeno la maggioranza dei consiglieri lo ritenga necessario e ne facciano richiesta scritta. Per la validità delle sue riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei consiglieri. **Le deliberazioni si assumono a maggioranza dei presenti e in caso di parità prevale il voto del Presidente.**

Il Consigliere che senza giustificato motivo non intervenga alle sedute per tre volte consecutive, decade dall'incarico. Viene sostituito con chi lo segue nella graduatoria secondo l'ordine delle preferenze ottenute nella zona di appartenenza. Qualora chi segue in graduatoria non abbia ricevuto voti si procede ad una nuova votazione nell'assemblea della zona interessata per la designazione di un nuovo consigliere che rimarrà in carica sino alla scadenza del mandato in corso. Il consiglio direttivo dell'Associazione nomina i rappresentanti dell'Associazione in seno ai vari organi di Enti, Comitati, Commissioni, nonché di Federazioni a carattere regionale, nazionale, comunitarie ed internazionali. Tutti i rappresentanti dell'Associazione a designazione diretta del Consiglio direttivo provinciale decadono con la scadenza dello stesso.

Alle sedute del Consiglio direttivo provinciale possono partecipare senza diritto di voto e con funzioni consultive un rappresentante del-



la Consulta dei giovani, i rappresentanti dell'Associazione presso le federazioni nazionali e regionali

27. La Giunta esecutiva provinciale è costituita dal Presidente e dai tre vice presidenti assistita dal segretario dell'Associazione. Si riunisce su convocazione del Presidente in via ordinaria, ed in via straordinaria su richiesta anche di un solo componente. **Le deliberazioni vengono assunte a maggioranza dei presenti e in caso di parità prevale il voto del Presidente.** Le attribuzioni della Giunta esecutiva provinciale sono:

- a) attuare le deliberazioni del Consiglio direttivo provinciale;
- b) deliberare in via d'urgenza, salvo ratifica consiliare, in materia di ordinaria e straordinaria amministrazione;
- c) prendere atto della costituzione degli organi direttivi sezionali e del loro rinnovo;
- d) predisporre l'ordine del giorno per le sedute del Consiglio direttivo provinciale;
- e) adottare provvedimenti disciplinari quando questi siano urgenti e non sia possibile riunire tempestivamente il Consiglio direttivo provinciale. Tali provvedimenti per essere validi dovranno essere ratificati dal Consiglio direttivo provinciale nella prima seduta utile.
- f) assumere impegni di spesa urgenti nei limiti stabiliti dal Consiglio direttivo provinciale

Di tutti i provvedimenti adottati la Giunta riferirà al Consiglio Direttivo provinciale nella prima seduta utile successiva alla data dei provvedimenti stessi.

28. Qualora ne ravvisi la necessità il Consiglio Direttivo Provinciale **può nominare** un Comitato di Presidenza composto dal Presidente, dai tre Vice Presidenti, da due consiglieri, dal segretario economo e dal segretario, fissandone all'atto della nomina il mandato operativo specifico. Il Comitato riferisce al Consiglio sulle sue attività e sottopone a ratifica le eventuali deliberazioni assunte in caso di necessità ed urgenza.



29. Il Presidente dell'Associazione:

- a) ha la legale rappresentanza dell'Associazione;
- b) cura l'osservanza del presente statuto;
- c) sta per essa in giudizio sia come convenuto, che come attore qualora in questo secondo caso abbia ricevuto il mandato dal Consiglio direttivo provinciale;
- d) convoca l'Assemblea;
- e) convoca e presiede la Giunta esecutiva provinciale;
- f) convoca e presiede il Consiglio direttivo provinciale;
- g) convoca e presiede il Comitato di Presidenza;
- h) predispose il progetto di bilancio consuntivo ed il progetto del preventivo da sottoporre all'esame del Consiglio direttivo;
- i) sovrintende al buon andamento organizzativo, morale e culturale dell'Associazione, nonché agli uffici di segreteria;
- l) nomina il vice presidente incaricato a sostituirlo in caso di assenza o impedimento. In difetto di tale designazione, è sostituito dal vice presidente più anziano in età.

30. Gli organi dell'Associazione per lo svolgimento delle proprie attività si possono avvalere di un segretario della Associazione e di un segretario economo. Durano in carica quattro anni e possono essere riconfermati.

Al segretario dell'Associazione ed al segretario economo, che possono essere scelti anche tra i non donatori, può essere riconosciuto un rimborso spese, le cui modalità sono stabilite dal Consiglio direttivo. In ogni caso tali incarichi sono incompatibili con incarichi sezionali, di Consigliere provinciale, Proboviro e Revisore dei conti nonché con l'essere fornitori di beni e servizi alla Associazione.

Delle loro funzioni essi rispondono direttamente al Presidente.

Per la segreteria la Associazione si avvale, inoltre, di personale dipendente, retribuito secondo le norme vigenti, nel numero e nelle funzioni ritenuti necessari per il buon andamento dell'Associazione. **Il trattamento economico e normativo non dovrà**



**essere inferiore a quello previsto dai contratti collettivi di cui all'art. 51 del dl 15.6.2015 n. 81.** Il Consiglio direttivo provinciale può deliberare in materia di salario accessorio ai dipendenti.

Il personale dipendente non può assumere nell'ambito dell'Associazione incarichi sezionali, di Consigliere provinciale, Proboviro e Revisore dei conti dell'Associazione ed, inoltre, non può fornire beni e servizi alla Associazione stessa.

L'ufficio di segreteria risponde direttamente al Presidente ed ai vice Presidenti da lui delegati, **collabora con i consiglieri di zona ed i Presidenti di sezione per le attività proprie dell'Associazione e le iniziative di ambito provinciale.**

31. **L'Assemblea associativa ai sensi dell'art. 30 del dlgs 117/2017 designa un organo di controllo e di revisione legale dei conti composto da tre membri effettivi e due supplenti almeno uno dei componenti effettivi deve essere scelto fra le categorie di soggetti di cui all'art. 2397 comma secondo del codice civile ai quali si applica l'art. 2399 del codice civile**

**L'organo di controllo vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, qualora applicabili, nonché sulla adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Esso esercita anche il controllo contabile e ne riferisce in sede di bilancio alla Assemblea associativa. L'organo di controllo esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, avuto particolarmente riguardo degli artt. 5, 6, 7, 8 del dlgs 117/2017 ed attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'art.14 del citato dlgs. L'organo di controllo può in qualsiasi momento procedere ad atti di ispezione e controllo e a tal fine può chiedere agli amministratori notizie sull'andamento della Associazione.**

**Gli associati in un numero non inferiore a 50 (cinquanta) iscritti alla Associazione possono denunciare i fatti che ritengono censurabili all'organo di controllo il quale deve tener conto della denuncia nella relazione all'Assemblea. Se la de-**



**nunzia è fatta da almeno un ventesimo degli associati l'organo di controllo deve agire ai sensi dell'art. 2408 secondo comma del codice civile.**

32. Il Collegio dei Probiviri è composto da tre membri effettivi e due supplenti e giudica inappellabilmente sui ricorsi contro i provvedimenti disciplinari adottati dal Consiglio direttivo provinciale dell'Associazione.

Inoltre giudica inappellabilmente sui conflitti tra i soci dell'Associazione in materia statutaria nonché sui conflitti fra le sezioni e fra le sezioni e gli organi provinciali della Associazione.

33. Tutte le cariche elettive assunte in seno all'Associazione sono gratuite salvo il rimborso delle spese sostenute sulla base delle relative deliberazioni del Consiglio direttivo provinciale dell'Associazione.

34. Lo scioglimento dell'Associazione deve essere deliberato in sede di Assemblea appositamente convocata. I delegati dovranno rappresentare almeno i quattro quinti delle sezioni e la deliberazione di scioglimento deve essere presa con il voto favorevole dei due terzi più uno dei delegati presenti, componenti l'Assemblea. **Il patrimonio eventualmente residuo deve essere devoluto ad associazione del III Settore con finalità analoghe e per fini di pubblica utilità.**

## **TITOLO VI - POTERI DISCIPLINARI**

35. Il Consiglio direttivo provinciale giudica ed adotta i provvedimenti di natura disciplinare previsti dall'articolo successivo, sui fatti, atti o comportamenti comunque contrari alle norme di statuto ed ai fini istituzionali dell'Associazione.

**La Giunta esecutiva provinciale che adotti provvedimenti di natura disciplinari d'urgenza, è obbligata a comunicarli tempestivamente al Consiglio direttivo provinciale che, alla prima riunione utile, delibererà se ratificare o meno tali provvedimenti.**



**La mancata ratifica comporta automaticamente la revoca dei provvedimenti disciplinari.**

**Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso il ricorso al Collegio dei Probiviri che giudicherà inappellabilmente.**

36. I provvedimenti disciplinari che possono essere comminati, valutata la gravità dei fatti, sono:
- a) richiamo verbale o scritto;
  - b) censura;
  - c) sospensione temporanea;
  - d) espulsione dall'Associazione.

#### **TITOLO VII - ORGANI PERIFERICI**

37. La Sezione è la forma associativa di base dell'Associazione e pur nella sua autonomia, deve operare in armonia con gli organi direttivi dell'Associazione per il raggiungimento delle finalità statutarie. La sezione è priva di autonomia giuridica e fiscale ed il suo ruolo di rappresentatività dell'Associazione è limitato all'ambito o territorio in cui opera.

La Sezione, per essere costituita, deve raggiungere un numero di nuovi donatori attivi non inferiore a trenta e non provenienti da altre sezioni. In casi eccezionali e motivati da particolari situazioni il Consiglio direttivo provinciale può derogare a tale condizione.

38. Sono organi della Sezione;
- a) l'Assemblea dei donatori attivi della sezione;
  - b) il Consiglio direttivo di sezione;
  - c) la Giunta esecutiva sezionale, costituita dal Presidente, dal Vice Presidente e dal Rappresentante **sezionale**;
  - d) il Presidente;
  - e) il collegio dei Revisori dei conti.





39. L'Assemblea sezionale si riunisce almeno una volta all'anno, preferibilmente entro il mese di aprile, oppure quando venga richiesta da almeno un terzo dei donatori attivi aventi diritto al voto, o dalla maggioranza semplice dei membri del Consiglio direttivo di sezione. Per la sua convocazione è sufficiente la normale corrispondenza.

Per la validità dell'Assemblea in prima convocazione è richiesta la presenza della metà più uno degli aventi diritto, in seconda convocazione l'Assemblea è valida con qualsiasi numero di presenti.

I compiti dell'Assemblea sono:

- a) esaminare e deliberare a maggioranza dei voti dei presenti sugli oggetti posti all'ordine del giorno dal Consiglio direttivo di sezione;
- b) esaminare ed approvare i bilancio consuntivo e preventivo;
- c) eleggere i componenti del Consiglio direttivo sezionale in numero minimo di cinque consiglieri fino a 50 soci, di sette consiglieri da 51 a 100 soci, nove consiglieri oltre i cento soci. La Giunta esecutiva provinciale dell'A.F.D.S., su proposta motivata del Consiglio direttivo sezionale, può autorizzare, per particolari esigenze organizzative e di funzionalità, la diminuzione del numero dei consiglieri sino al minimo di cinque oppure l'aumento sino al massimo di venti nell'intento di ottenere, in questo caso, la più vasta rappresentatività.
- d) di eleggere il collegio dei Revisori dei conti numero di tre membri. Le sezioni con un numero di iscritti inferiore a 100 possono nominare un solo revisore.

40. Il Consiglio direttivo sezionale provvede alla elezione del Presidente, di un Vice Presidente nonché di un Rappresentante **sezionale scelto fra i donatori attivi per donazione. Qualora nessun candidato all'incarico sia donatore attivo tale incarico potrà essere svolto anche da un donatore non attivo.**

Le modalità di riunione del Consiglio direttivo sezionale sono analoghe a quelle del Consiglio direttivo dell'Associazione.

Il Consiglio direttivo sezionale dovrà riunirsi non meno di tre volte all'anno.



Il Consigliere di sezione assente senza giustificazione per più di tre sedute consecutive è sostituito con il primo dei non eletti

Esso opera nel territorio di propria pertinenza nel rispetto dello Statuto associativo seguendo le indicazioni e le direttive emanate dal Consiglio direttivo provinciale dell'Associazione.

In particolare:

- a) svolge attività di propaganda e di sensibilizzazione per favorire nuove adesioni, in armonia con i criteri adottati e le disposizioni impartite dal Consiglio direttivo provinciale;
- b) segue con particolare attenzione i propri iscritti affinché dominino periodicamente il sangue;
- c) delibera la convocazione dell'Assemblea sezionale;
- d) segnala, se lo ritiene opportuno, alla Segreteria dell'Associazione i nominativi dei candidati alle cariche dell'Associazione, previo il consenso degli stessi;
- e) prende inoltre tutte quelle iniziative atte a favorire il buon andamento della vita associativa finalizzate ad ottenere gli scopi che l'A.F.D.S. si prefigge;
- f) collabora con la segreteria provinciale per le incombenze assegnate alle sezioni;
- g) provvede a nominare, fra i suoi componenti, in caso di dimissioni o impedimento del presidente un nuovo presidente sino alla scadenza del mandato in corso.

Il Consiglio direttivo sezionale si relaziona costantemente con il Consigliere provinciale eletto nella propria zona. Segnala, ogni qualvolta si renda necessario, particolari situazioni che venissero a crearsi nell'ambito della Sezione.

41. La Giunta esecutiva sezionale, organo del Consiglio sezionale, si riunisce su convocazione del Presidente in via ordinaria, ed in via straordinaria, su richiesta di almeno un componente.

Le attribuzioni della Giunta esecutiva sezionale sono:

- a) deliberare in via d'urgenza, salvo ratifica consiliare nella prima riunione successiva all'adozione della deliberazione stessa;



- b) collaborare con il Presidente nell'espletamento delle sue funzioni.

42. Il Presidente di Sezione:

- a) rappresenta la Sezione nei confronti di terzi nell'ambito o territorio di competenza salvo le prerogative attribuite al Presidente dell'Associazione quale rappresentante legale della stessa

**L'incarico è incompatibile con la carica di Sindaco del Comune in cui ha sede la sezione.**

- b) convoca e presiede il Consiglio direttivo di sezione;
- c) convoca la Giunta esecutiva sezionale;
- d) convoca l'Assemblea sezionale;
- e) predispose la proposta di bilancio consuntivo e preventivo;
- f) sovrintende al buon andamento morale e sociale della sezione, cura l'osservanza delle norme statutarie;
- g) è incaricato della corretta gestione dei dati sui quali è tenuto alla riservatezza. È tenuto inoltre al rispetto dei regolamenti sull'utilizzo delle risorse informatiche e sull'utilizzo dei social media.

43. Il Vice Presidente sezionale sostituisce il Presidente in sua assenza o impedimento.

44. Il Rappresentante **sezionale** collabora con il Presidente ed il Vice Presidente a mantenere i contatti con i donatori ed al buon andamento della sezione. **Partecipa con diritto di voto alle Assemblee associative e alle Assemblee di zona.**

45. Il Segretario di Sezione viene nominato dal Consiglio direttivo sezionale su proposta del Presidente e può essere scelto anche tra i non donatori; resta in carica quattro anni.

Non ha diritto di voto qualora non ricopra anche l'incarico di consigliere sezionale.



46. Il collegio dei Revisori dei conti ha il compito di controllare la gestione contabile e riferire all'Assemblea sezionale. Le sezioni con meno di 100 adesioni hanno facoltà di eleggere un solo revisore dei conti per la verifica contabile.

47. L'eventuale scioglimento della sezione deve essere deliberato in sede di assemblea sezionale. I presenti a detta assemblea dovranno rappresentare almeno i quattro quinti dei soci aventi diritto al voto e la deliberazione dovrà essere presa con il voto favorevole dei due terzi più uno dei presenti. Alla terza convocazione dell'Assemblea sezionale per deliberare sullo scioglimento della sezione sarà sufficiente la maggioranza semplice dei presenti.

Deliberato lo scioglimento della sezione, l'Associazione nominerà uno o più liquidatori che rimetteranno le eventuali attività esistenti all'Associazione, la quale le terrà in deposito per almeno due anni dallo scioglimento della Sezione. Nel caso di ricostituzione della Sezione, l'Associazione dovrà riconsegnare a questa le attività accantonate. Trascorso il termine di due anni senza che sia effettuata la ricostituzione della sezione, le predette attività accantonate saranno devolute dall'Associazione per le attività cui è finalizzata.

La Sezione viene commissariata dal Consiglio direttivo provinciale dell'Associazione nei casi:

- a) di inosservanza dello Statuto;
- b) di comprovata completa inattività per oltre due anni;
- c) di lesioni gravi al prestigio del sodalizio.

Contro tale decisione è ammesso ricorso al Collegio dei Probiviri entro otto (8) giorni.

## **TITOLO VIII - BILANCIO**

48. Bilancio consuntivo e preventivo:

- Il bilancio dell'Associazione è annuale e decorre dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno;
- I bilanci consuntivo e preventivo sono redatti dal consiglio direttivo e depositati presso la sede sociale dell'Associazione



almeno 30 giorni prima dell'Assemblea che dovrà approvarli. Copia dei Bilanci può essere visionata da tutti gli aderenti presso la sede associativa. I bilanci delle sezioni sono redatti utilizzando l'apposito strumento messo a disposizione online e trasmessi alla segreteria provinciale in tale modalità fatta salva la copia cartacea sottoscritta dal Presidente e dai Revisori dei conti.

- Gli eventuali utili o avanzi di gestione dovranno essere impiegati esclusivamente per la realizzazione delle attività di cui all'art. 4.

## **TITOLO IX - NORME TRANSITORIE E FINALI**

49. L'attuazione dello Statuto è demandata ad un Regolamento associativo modificabile dal Consiglio direttivo provinciale su delega dell'Assemblea. Le modifiche per essere valide dovranno ricevere il consenso della metà più uno dei consiglieri votanti.

50. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente statuto in materia associativa si fa rinvio alle norme del Codice civile ed alla normativa specifica riguardante le ONLUS nonché, in materia di donazione del sangue e delle sue componenti alle vigenti norme legislative e sanitarie. Il rinvio a leggi e regolamenti operato dal presente Statuto si intende effettuato al testo vigente dei medesimi comprensivo delle modifiche e integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione. **La denominazione associativa includente l'acronimo ETS sarà integrata alla data di iscrizione dell'Associazione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS)**





## **REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLO STATUTO ASSOCIATIVO**

**1.** L'Associazione Friulana Donatori di Sangue ha il compito di promuovere, coordinare, disciplinare l'attività delle sezioni associate. L'Associazione si impegna ad organizzare i donatori indirizzandoli alle strutture trasfusionali compatibilmente con le proprie possibilità ed alla condizione tassativa che sia esclusa qualsiasi speculazione sul sangue donato.

A tal fine l'Associazione ha facoltà di verificare l'osservanza delle norme che regolano il servizio trasfusionale.

Per eventuali irregolarità riscontrate, l'Associazione si riserva la facoltà di presentare denuncia agli organi competenti.

### **2. ELEZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO PROVINCIALE**

Commissione elettorale.

Nella seduta del Consiglio direttivo provinciale che precede le Assemblee di zona per il rinnovo delle cariche associative, il Consiglio stesso provvede alla nomina della Commissione elettorale, composta da cinque componenti titolari e due supplenti scelti fra gli Associati donatori Attivi e gli Associati per adesione.

La Commissione elettorale ha il compito di:

- a) eleggere nel suo interno il Presidente ed un segretario;
- b) ricevere dalla Segreteria dell'Associazione i nominativi degli eletti nelle riunioni di zona, i verbali della Assemblee elettive, verificare la regolarità della votazione, verificare l'eleggibilità degli eletti, accertarne le dichiarazioni di accettazione della carica;
- c) predisporre quanto necessario per il regolare svolgimento delle elezioni nel rispetto delle norme statutarie e del regolamento;
- d) convocare i consiglieri provinciali eletti nelle zone, interpellarli circa la loro volontà di candidarsi alla Presidenza dell'Associazione, raccogliere gli atti di candidatura;
- e) predisporre la scheda elettorale per l'elezione del Presidente ponendo in ordine alfabetico per cognome i candidati;
- f) presentare all'Assemblea i consiglieri provinciali eletti nelle zone;
- g) ricevere eventuali ricorsi da presentarsi entro tre giorni dall'avvenuta pubblicazione all'albo della sede legale e pronunziarsi in merito



con decisioni inappellabili;

h) proclamare gli eletti.

I componenti della Commissione elettorale sono incompatibili con la candidatura a Consigliere provinciale e a Presidente dell'Associazione. Assemblee di zona per l'elezione del Consiglio direttivo provinciale.

L'Assemblea di zona per l'elezione del consigliere provinciale ad essa spettante viene indetta dal Presidente dell'AFDS e presieduta dallo stesso o da un suo delegato il cui nominativo verrà indicato nell'avviso di convocazione, con l'assistenza del personale di segreteria provinciale con funzione di redazione del verbale. L'Assemblea sceglie tre scrutatori per costituire il seggio elettorale purché non candidati. Le candidature, i cui nominativi sono scelti fra gli Associati attivi per donazione e gli Associati per adesione, sono presentate dai Presidenti delle sezioni con l'assenso scritto degli interessati. I candidati delle sezioni studentesche vengono scelti fra gli appartenenti al corpo docente, alle figure professionali scolastiche interne alla scuola, agli studenti frequentanti la scuola. Lo studente eventualmente eletto consigliere porta comunque a termine il proprio mandato quadriennale. Al termine della presentazione si procede con voto segreto e diretto ad una prima votazione che riguarda l'insieme delle candidature elencate in ordine alfabetico per cognome nel verbale della riunione. La terna di candidati che riceva i maggiori consensi viene, quindi, sottoposta ad una seconda votazione sempre a scrutinio segreto e diretto. Il candidato che riceva il maggior numero di consensi all'interno di tale terna viene eletto consigliere provinciale. In caso di parità si procede a ballottaggio. Qualora dopo tre tentativi il risultato sia ancora di parità si procede a sorteggio.

Qualora non ci sia almeno una terna di candidati al momento dell'inizio dei lavori assembleari la riunione è sospesa e, se del caso, rinviata a data successiva.

La riunione di zona è valida ai fini deliberativi che le competono ed in particolare per l'elezione del consigliere provinciale soltanto quando sia presente la maggioranza delle sezioni che compongono la zona stessa.

Le deleghe all'esercizio della rappresentanza e del diritto di voto da parte di una sezione in assenza del Presidente e/o del Rappresentante sezionale possono essere conferite soltanto a componenti del direttivo della sezione.

Proclamazione degli eletti.





La Commissione elettorale, dopo aver verificata l'eleggibilità e le compatibilità degli eletti e la regolarità delle votazioni, presenta all'Assemblea tutti i consiglieri provinciali eletti, chiedendo la presa d'atto. Il Presidente della Commissione elettorale verbalizza l'elezione del Presidente e del Consiglio Direttivo provinciale, dell'organo di controllo e di revisione dei conti, del Collegio dei Probiviri. Provvede ad affiggere all'albo dell'Associazione copia del verbale stesso.

Qualora entro tre giorni non pervengano ricorsi e sulla base della avvenuta elezione del Presidente è nominato consigliere il primo dei non eletti della zona, la Commissione elettorale procede alla proclamazione degli eletti.

### **3. ELEZIONE DEL PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE.**

a) Ad assemblee di zona esperite e verificata la regolarità della elezione dei singoli consiglieri provinciali sulla base dei verbali e della documentazione trasmessa dalla Segreteria provinciale, la Commissione elettorale tramite il suo Presidente convoca i consiglieri eletti e li interpella circa la loro volontà di candidarsi alla carica di Presidente dell'Associazione. Al momento di dare il proprio consenso, coloro che intendono presentarsi candidati alla Presidenza, sottoscrivono un apposito atto di candidatura.

b) Qualora nessuno dei consiglieri eletti nelle zone accetti di candidarsi alla Presidenza, il Presidente viene eletto dal Consiglio direttivo provinciale del quale l'assemblea abbia già preso atto dell'elezione. L'elezione del Presidente avviene nella prima seduta del Consiglio direttivo provinciale.

c) La Commissione in presenza di candidature procede, quindi, alla predisposizione in ordine alfabetico per cognome dei nominativi sulla scheda elettorale per l'elezione del Presidente dell'Associazione.

d) Il Presidente dell'Associazione viene eletto con voto segreto e diretto dall'Assemblea. Per essere valida l'elezione dovrà avvenire con almeno la metà dei voti più uno (maggioranza assoluta dei votanti, computando anche eventuali deleghe valide) e ciò anche nel caso della presenza di un solo candidato. Nel caso nessun candidato Presidente raggiunga la maggioranza richiesta, l'elezione verrà fatta dal Consiglio provinciale nella prima seduta utile. Qualora vi siano più candidati e nessuno abbia raggiunto la maggioranza assoluta richiesta, si procede immediatamente ad una successiva votazione



di ballottaggio fra i due candidati che hanno raggiunto il maggior numero di voti.

e) Al Presidente eletto subentra come consigliere di zona il primo dei non eletti nella zona di provenienza come da verbale dell'assemblea di zona. Qualora non ci fossero ricorsi presentati o che questi non siano dalla Commissione elettorale ritenuti tali da inficiare le elezioni, entro cinque giorni dalla proclamazione degli eletti il Presidente uscente convoca il nuovo consiglio direttivo provinciale, il cui insediamento avverrà in sede di tale convocazione.

I presidenti e rappresentanti sezionali scaduti dall'incarico per mancato deposito del bilancio e/o per il mancato rinnovo delle cariche sociali sezionali, non hanno diritto al voto e pertanto non saranno convocati né all'Assemblea di zona né all'Assemblea elettiva provinciale.

#### **4. ELEZIONE DELL'ORGANO DI CONTROLLO E DI REVISIONE DEI CONTI E DEL COLLEGIO DEI PROBIVIRI**

L'organo di controllo e di revisione dei conti ed il Collegio dei Probiviri vengono eletti dall'Assemblea mediante scrutinio segreto su una lista di candidati proposta dal Consiglio direttivo provinciale uscente, sentito il parere dei presidenti e dei rappresentanti sezionali in occasione delle riunioni di zona.

Le due liste devono essere riportate distintamente su una scheda.

Ogni elettore potrà esprimere al massimo due preferenze per ciascun Collegio.

I candidati possono essere scelti anche tra i non donatori.

Le cariche sono rinnovabili, ma incompatibili con quelle di Consigliere dell'Associazione.

#### **5. ATTIVITÀ SOCIALE ED ASSISTENZIALE.**

L'Associazione devolve a fini assistenziali e sociali a favore dei propri associati una percentuale, fino ad un massimo del 10% delle somme previste dalla legge introitate per ogni donazione.

La somma risultante dalla percentuale che annualmente il Consiglio direttivo provinciale stabilirà, nei limiti di cui al comma precedente, verrà iscritta a bilancio in sede di previsione. L'utilizzo del fondo viene stabilito da un'apposita Commissione nominata dal Consiglio direttivo stesso.



## 6. SISTEMA INFORMATICO

Presso l'Associazione è istituito un sistema informatico contenente tutti i dati associativi compresi quelli sensibili degli Associati, in conformità alla normativa vigente per il trattamento dei dati stessi e la privacy.

## 7. ATTIVITÀ SEZIONALI

Le votazioni per l'elezione del Consiglio direttivo sezionale, che dovranno tenersi alla scadenza di ogni quadriennio e comunque non oltre tre mesi da questa, hanno luogo in occasione dell'Assemblea della sezione.

Viene data facoltà alle frazioni di essere rappresentate nel Consiglio di Sezione, così pure, nell'ambito delle aziende, la rappresentatività dei reparti.

L'Assemblea convocata dal Consiglio direttivo sezionale è presieduta dal Consigliere provinciale eletto nella zona o in sua vece da un delegato designato dalla Giunta esecutiva provinciale dell'AFDS. Qualora il giorno e l'ora delle assemblee sezionali coincidano con:

- a) le sedute del Consiglio direttivo provinciale;
- b) le assemblee associative;
- c) il congresso provinciale;
- d) il congresso nazionale FIDAS;
- e) la seduta del consiglio sezionale di cui il consigliere di zona è componente;

le stesse assemblee di sezione debbono essere aggiornate. Il voto è a scrutinio segreto e ciascun elettore può esprimere un numero massimo di preferenze pari ai due terzi dei consiglieri o dei revisori da eleggere.

A Revisori dei conti possono essere elette anche persone estranee all'Associazione.

Ogni elettore può rappresentare un altro, fruendo di una sola delega. Le sezioni, previa autorizzazione della Giunta esecutiva provinciale, qualora sussistano e siano garantite le condizioni di libertà e segretezza del voto, possono procedere alla elezione del proprio Consiglio direttivo, usufruendo di sistemi informatici certificati. In tal caso non si prevedono deleghe. La spesa relativa è a carico delle sezioni che adottano tale sistema. È ammesso un sistema misto fra il tradizionale e l'informatico.



## **8. LA SEZIONE.**

Ogni Sezione è tenuta ad inviare all'Associazione copia del proprio bilancio annuale, non più tardi di 15 giorni dopo l'assemblea di Sezione che lo ha approvato.

Il tutto dovrà essere corredato dalla copia del verbale dell'Assemblea nonché dalla relazione dei Revisori dei conti.

Ogni sezione dovrà tenere:

- a) elenco dei donatori di sangue da conservare con riservatezza;
- b) registro di cassa;
- c) libro dei verbali di Consiglio sezionale utilizzando l'apposito modello messo a disposizione on line;
- d) elenco generale degli associati appartenenti alla sezione.

Ogni Sezione agisce nell'area di propria competenza evitando di interferire nell'attività di altre Sezioni.

Le Sezioni ricevono dall'Associazione provinciale un contributo finanziario per ogni donazione effettuata da un proprio iscritto nella misura fissata con apposita delibera dal Consiglio direttivo.

Le sezioni si considerano inattive quando non procedono nei termini previsti all'approvazione del bilancio annuale, al rinnovo del consiglio direttivo, alla convocazione dell'annuale Assemblea.

## **9. LA DONAZIONE.**

L'eventuale invito a presentarsi per una donazione di sangue ha sempre carattere di necessità e pertanto il donatore chiamato non può opporre rifiuto, salvo gravi motivi, a meno che non venga invitato alla donazione prima dello scadere del periodo di riposo previsto dalla legge.

Il donatore che senza giustificato motivo si rifiuta dopo il terzo invito di presentarsi al prelievo sarà considerato dimissionario.

Si considera altresì decaduto il donatore che da due anni senza giustificato motivo, risulti inattivo. Il donatore non vanta privilegi, né dona il sangue per ricevere vantaggi di qualsiasi natura. Non deve ricevere alcun compenso dai pazienti o dai loro familiari. Deve sempre dimostrarsi degno dell'Associazione.



## **10. CONTRASSEGNI SOCIALI.**

La tessera ed il distintivo saranno forniti ai donatori gratuitamente dall'Associazione.

Il logo distintivo, i contrassegni e la denominazione dell'Associazione possono essere usati solo secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento che stabilirà le sanzioni per il loro non corretto uso. Il labaro della Sezione, unico esemplare, dovrà essere conforme al modello in uso e sarà impiegato soltanto durante le manifestazioni a carattere associativo.

I riconoscimenti individuali ed alle Sezioni verranno assegnati a norma di quanto stabilito dall'Assemblea generale su proposta del Consiglio direttivo.

## **11. MANIFESTAZIONI PUBBLICHE.**

Sono vietati la partecipazione a le manifestazioni ed il patrocinio ad attività non attinenti alle finalità dell'Associazione.

Le iniziative dell'Associazione non possono essere patrocinate da privati, ma unicamente da Enti pubblici locali, Associazioni appartenenti al III settore e Fondazioni nei casi in cui l'apporto dell'Ente patrocinatore divenga determinante per raggiungere le finalità associative. Qualora persone o istituzioni o aziende di natura privata desiderino compiere un atto di liberalità nei confronti della sezione non possono esigere alcuna controprestazione pubblicitaria.

In casi eccezionali qualora alla sezione venga offerto gratuitamente da parte di un privato del materiale portante scritte o loghi di volta in volta l'accettazione del materiale stesso verrà concordata e valutata d'intesa con gli organismi responsabili della comunicazione.

Per l'atto di liberalità privata è ammessa soltanto la semplice menzione di ringraziamento.

Nelle manifestazioni pubbliche organizzate dalla sezione sono autorizzati a prendere la parola, in qualità di rappresentanti delle pubbliche istituzioni, il Sindaco del Comune ove si tiene la manifestazione o un suo delegato e, qualora presenti, un rappresentante della Provincia, della Regione e delle sezioni gemellate. In presenza di consigli circoscrizionali è autorizzato ad intervenire anche il Presidente della circoscrizione in cui trovasi la sezione.



## **12. NORME PER I PRESIDENTI DI SEZIONE.**

Ogni Presidente mantiene aggiornato sul sistema informativo l'elenco degli Associati per adesione e degli Associati attivi per donazione e comunica tempestivamente le variazioni alla Segreteria dell'Associazione.

Comunica con sollecitudine alla Segreteria dell'Associazione le donazioni effettuate da un donatore della propria Sezione presso centri non regionali con apposita certificazione.

Segnala tempestivamente alla Segreteria dell'Associazione, per usufruire della relativa Assicurazione, gli eventuali danni derivati al donatore dal prelievo di sangue o dall'eventuale infortunio cui è andato incontro il donatore recandosi o ritornando dal Centro trasfusionale. In caso di calamità in cui si presuppone che ci sia notevole bisogno di sangue, comunica al più presto alla Segreteria dell'Associazione il numero dei donatori disponibili e collabora per il loro afflusso al luogo indicato per la raccolta, secondo le modalità impartite dalla stessa Segreteria.

Qualora familiari o parenti di pazienti si rivolgano al Presidente per inviare del sangue in qualsiasi Centro trasfusionale, deve far presente agli interessati che - qualora un Centro trasfusionale o di produzione degli emocomponenti necessiti di sacche di sangue disponibili presso altro Centro, - la richiesta delle sacche occorrenti deve essere fatta direttamente al Centro distributore senza interposte persone dal Centro richiedente che deve assumere l'onere relativo al costo del materiale ritirato.

## **13. NORME PER I CONSIGLIERI PROVINCIALI.**

Il componente del Consiglio provinciale segue e coordina le attività della zona in cui è stato eletto, mantiene stabilmente i contatti con i Presidenti di sezione ed i consigli direttivi di sezione, partecipa e presiede le Assemblee sezionali e di zona.

È il normale tramite fra le sezioni della sua zona ed il Consiglio direttivo provinciale.

Il Consigliere di zona può riunire le sezioni della sua zona per affrontare problemi di comune interesse. Di tali riunioni deve essere trasmesso alla segreteria provinciale, almeno cinque giorni prima, l'ordine del giorno con l'indicazione dell'ora, del giorno e del luogo in cui la riunione si tiene. La partecipazione a tali riunioni non dà



diritto a rimborsi.

Il Consigliere può farsi coadiuvare da uno o più collaboratori, per assicurare un efficace coordinamento delle iniziative locali e affinché comunque sia garantita una adeguata rappresentanza, nelle manifestazioni istituzionali delle sezioni, qualora impedito, può essere sostituito da altro consigliere provinciale designato dal Presidente.

Qualora il consigliere provinciale di zona non sia in grado di portare a termine il suo mandato subentra nell'incarico il primo dei non eletti della terna. Qualora il primo dei non eletti non sia in grado di accettare l'incarico subentra il secondo. I subentranti ai fini di garantire comunque una rappresentatività debbono avere ottenuto almeno un voto in occasione della precedente elezione. Qualora il primo e il secondo dei non eletti non accettino o non siano in grado di accettare oppure non abbiano ricevuto voti nella precedente elezione, il Consiglio direttivo provinciale nomina un commissario con compiti di ordinaria amministrazione sino ad una nuova elezione.

Il consigliere eletto nel corso del mandato cessa dalle sue funzioni con l'esaurirsi del mandato stesso.

#### **14. NORME PER I DONATORI.**

- a) Il donatore deve essere munito di una tessera rilasciata dall'Associazione a cui appartiene e sulla quale è segnato il suo gruppo AB0 ed il tipo RH e, di volta in volta, vengono segnati i dati relativi agli esami ed ai prelievi cui il donatore viene sottoposto.
- b) Il donatore può presentarsi, per il prelievo di sangue al Centro trasfusionale o al mezzo mobile di raccolta, dopo che siano trascorsi i termini di legge dalla precedente donazione. Il donatore è assicurato per i danni che possono derivare in conseguenza diretta del prelievo. Qualora si dovesse verificare tale situazione il donatore deve avvertire immediatamente il proprio Presidente o la Segreteria dell'Associazione ed il Centro trasfusionale dove ha donato il sangue.
- c) Il donatore è pure assicurato per gli infortuni che gli possono capitare mentre si reca a donare il sangue o ritorna a casa dopo il prelievo. L'Associazione provvede a stipulare un'assicurazione a favore dei soci a copertura delle attività associative e delle manifestazioni in cui essi siano impegnati.
- d) Il donatore dipendente da Enti, Ditte o privati e che quindi non svolga lavoro autonomo ha diritto, quando dona, a 24 ore



di riposo retribuito a partire dal momento in cui si assenta dal lavoro per recarsi al Centro trasfusionale, finchè previsto dalle vigenti normative. Per usufruire di tale agevolazione deve ritirare al Centro trasfusionale l'apposito modulo debitamente compilato. Qualora il suddetto donatore non venga sottoposto a prelievo, deve riprendere immediatamente il lavoro e giustificare la momentanea assenza con l'apposita dichiarazione rilasciata dal Centro trasfusionale.

- e) Il donatore deve comunicare tempestivamente al proprio Presidente o alla Segreteria dell'Associazione ogni variazione di indirizzo o l'indisponibilità al prelievo.
- f) L'eventuale invito a presentarsi per una donazione di sangue ha sempre carattere di necessità e pertanto il donatore chiamato non può opporre rifiuto salvo gravi motivi e a meno che non venga invitato alla donazione prima dello scadere del periodo di riposo previsto dalla legge.
- g) Il donatore non vanta privilegi, né dona il sangue per ricevere vantaggi di qualsiasi natura. Non deve ricevere alcun compenso dai pazienti o dai loro familiari. Deve sempre dimostrarsi degno dell'Associazione.
- h) Il Donatore è tenuto a comunicare all'Associazione e/o ai servizi trasfusionali le eventuali donazioni effettuate al di fuori della Regione Friuli Venezia Giulia o all'estero al fine di consentire il rispetto dell'intervallo previsto dalla legge fra una donazione e l'altra, nonché per la registrazione della donazione effettuata.

## **15. RIMBORSI SPESE.**

I Consiglieri Provinciali per le attività connesse al loro incarico hanno diritto al rimborso delle spese chilometriche ed eventuale pedaggio autostradale per la presenza nella loro zona di pertinenza o per incarichi stabiliti dal Consiglio direttivo. Con apposito regolamento è stabilito l'eventuale risarcimento dei danni subiti in itinere dalle autovetture dei Consiglieri provinciali.

I Presidenti ed i Rappresentanti dei Donatori della sezioni in occasione delle Assemblee provinciali e di zona hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, mentre per altre iniziative l'eventuale rimborso verrà deliberato dal consiglio direttivo provinciale.

Al Segretario dell'Associazione ed al Segretario economo viene riconosciuto il rimborso delle spese effettuate per lo svolgimento





delle loro funzioni.

La materia verrà regolata da apposita deliberazione del Consiglio direttivo provinciale.

## **16. COMMISSIONI CONSILIARI**

Il Consiglio Direttivo Provinciale qualora lo ritenga utile e proficuo costituisce apposite commissioni alle quali può conferire sia poteri referenti sia deliberanti.

Le commissioni vengono costituite con la contestuale approvazione di un regolamento che ne fissi il funzionamento, le finalità, e gli ambiti di azione nonché gli eventuali limiti di spesa.

## **17. CONSULTA DEI GIOVANI**

È costituita una consulta dei giovani donatori associati all'AFDS, di età compresa fra i 18 ed i 30 anni, la cui composizione e funzionamento sono stabiliti da un apposito regolamento.

La Consulta ha il compito di:

- suggerire al Consiglio direttivo provinciale le iniziative formative e promozionali per i loro coetanei realizzare interventi sul territorio provinciale, nelle scuole e nelle università, nonché nelle sezioni e zone per la promozione del dono fra i giovani;
- trattare tutte le tematiche specifiche della età giovanile, in rapporto alla donazione ed alla vita associativa.
- nominare un rappresentante-coordinatore, chiamato a partecipare, senza diritto di voto e con funzioni consultive, alle sedute del Consiglio direttivo provinciale.

## **18. SEZIONI STUDENTESCHE**

Gli aderenti alle sezioni studentesche, residenti nei Comuni della Provincia di Udine, che abbiano superato l'esame di maturità o conseguito la laurea o comunque cessato la frequenza scolastica, sono iscritti alle sezioni del Comune di residenza, previo avviso della segreteria provinciale, su segnalazione dei Presidenti delle sezioni studentesche, a meno che in esse non rivestano una carica direttiva. Coloro che desiderano rimanere nelle sezioni studentesche, debbono comunicarlo per iscritto, entro il mese di novembre dell'anno in cui hanno superato l'esame di maturità o conseguito la laurea, alla segreteria della Associazione o al Presidente della sezione studentesca.





# REGOLAMENTI





## **REGOLAMENTO PER I PROGETTI ZONALI**

(approvato dal Consiglio direttivo provinciale il 26 ottobre 2018)

Art. 1 - L'Associazione Friulana Donatori di sangue con fondi destinati annualmente in sede di bilancio preventivo potrà finanziare progetti di promozione del dono ideati e realizzati a dimensione zonale, privilegiando quelli innovativi che siano destinati a coinvolgere anche non donatori in età utile alla donazione.

Art. 2 - Le zone che intendano chiedere il finanziamento per un loro progetti sono chiamate a presentare, con congruo anticipo, apposita istanza al Consiglio direttivo provinciale con in allegato la descrizione completa del progetto, corredata dalla indicazione della sezione capofila e dal preventivo di spesa. Non potrà essere presentato più di un progetto all'anno per ciascuna zona ovvero un numero di progetti il cui importo a sommatoria non superi lo stanziamento annualmente definito per ciascun progetto. Non possono essere presentati progetti la cui durata temporale vada oltre l'annualità.

Art. 3 - L'istanza ed il progetto di cui i consiglieri provinciali dovranno essere anticipatamente messi a conoscenza tramite posta elettronica in prossimità di una seduta del Consiglio direttivo provinciale verranno esaminati e valutati entro la successiva seduta del Consiglio stesso. Nel caso il progetto venga approvato il finanziamento che sarà concesso non potrà superare il 50 per cento del costo totale preventivato.

I consiglieri potranno chiedere delucidazioni per una migliore valutazione del progetto oppure suggerire modifiche dei suoi contenuti. L'esame della documentazione progettuale avverrà con la partecipazione di un portavoce della zona interessata nella persona del consigliere che la rappresenta, che fornirà i chiarimenti eventualmente necessari.

Art. 4 - I criteri di valutazione dei progetti attengono alla capacità aggregativi fra le sezioni nella zona, alle finalità di promozione del dono, alla sua possibile valenza a livello provinciale, ai contenuti innovativi, al prevalente indirizzo di coinvolgimento dei giovani, alla realizzazione di materiale qualitativamente valido.

La partecipazione di tutte le sezioni è una condizione auspicabile e tendenzialmente indispensabile. Qualora questo requisito venga meno per mancata adesione o disinteresse di alcune sezioni della zona, è facoltà del Consiglio direttivo provinciale, considerate le motivazioni e le caratteristiche del progetto zonale, approvarlo



ugualmente.

Art. 5 - L'erogazione del contributo è subordinata alla presentazione di una relazione conclusiva e di un rendiconto finanziario del progetto da parte della sezione capofila nel quale sia specificato oltre la spesa anche il concorso nel dare ed avere delle singole sezioni partecipanti al progetto stesso. È facoltà del Consiglio direttivo provinciale in fase di verifica della rendicontazione ridurre o eventualmente annullare il contributo concesso qualora il progetto eseguito non corrisponda a quanto approvato e concordato.

Art. 6 - Norma transitoria per l'esercizio finanziario 2018.

Per l'anno 2018 la spesa di ciascun progetto non potrà superare complessivamente euro 3.000. Per gli anni successivi l'ammontare verrà stabilito in sede di predisposizione del bilancio di previsione.

Art. 7 - Per quanto non compreso nel presente regolamento o in casi di eccezionalità le decisioni definitive spettano al Consiglio direttivo provinciale.

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA GESTIONE E DEL FUNZIONAMENTO DEI PROFILI ASSOCIATIVI SUI SOCIAL MEDIA DELL'ASSOCIAZIONE FRIULANA DONATORI SANGUE**

Art. 1 - Il presente regolamento disciplina la gestione ed il funzionamento dei profili associativi dell'AFDS sui social media, intesi come un gruppo di applicazioni basate sul web per informare e comunicare in coerenza con le finalità e gli obiettivi fondamentali in aggiunta al portale Internet.

Art. 2 - L'individuazione dei social media di cui l'AFDS intende fare uso mediante iscrizione, adesione, apertura di un profilo è di competenza del Consiglio Direttivo provinciale.

Art. 3 - Il gestore dei profili dell'AFDS è il Presidente pro tempore il quale potrà avvalersi di persone incaricate volontarie o dipendenti. L'elenco delle persone autorizzate alla gestione delle pagine ed all'inserimento dei contenuti viene individuato dal Consiglio direttivo provinciale.

Art. 4 - Le pubblicazioni potranno essere richieste oltre che dal Presidente, dalla Giunta, dai singoli consiglieri e dai Presidenti di sezione e devono essere trasmesse esclusivamente per via telematica (comprensive di eventuali allegati e fotografie)

Art. 5 - Gli incaricati dal Consiglio Direttivo provinciale, con l'eventuale supervisione dell'amministratore di sistema informatico



associativo, e compatibilmente con le peculiarità strutturali di ciascun social media, provvedono a gestire le abilitazioni del profilo, ad effettuare le opportune comunicazioni, ad accreditarsi al servizio con “username” e “password”, ad aggiornare i profili di accesso e ad ogni altro adempimento tecnico.

Art. 6 - Nei social network ognuno è comunque responsabile dei contenuti che pubblica ed è espressamente vietato

1. utilizzare le pagine associative per pubblicità anche indiretta a partiti o esponenti politici
2. l’inserimento di link commerciali
3. raccogliere comunicazioni non autorizzate
4. raccogliere contenuti o informazioni dagli utenti o usare strumenti automatizzati
5. caricare virus o altri codici dannosi
6. usare i media per scopi illegali, ingannevoli, malevoli o discriminatori, usare turpiloquio e linguaggio inappropriato
7. inserire contenuti non attinenti all’attività ed alle finalità associative
8. inserire dati in violazione alle norme sulla privacy
9. violare le norme sul diritto di autore
10. compiere reati informatici

Art. 7 - I controlli sui contenuti verranno effettuati a campione o su segnalazione degli utenti e ogni anno verrà presentata una apposita relazione sull’attività svolta al Consiglio direttivo provinciale.

## **REGOLAMENTO PER L’ASSEGNAZIONE DI UN CONTRIBUTO ALLE SEZIONI PER LE DONAZIONI ORGANIZZATE**

(approvato Consiglio 28.6.2019)

Art. 1 - Al fine di incrementare il dono del sangue e del plasma l’AFDS incoraggia le sezioni a promuovere delle donazioni organizzate fornendo ad esse un contributo straordinario al momento quantificabile in euro 100 (cento)

Art. 2 - Il contributo viene erogato alle seguenti condizioni:

1. le donazioni debbono essere almeno 20
2. le donazioni debbono avvenire tutte nello stesso giorno ovvero qualora non vi siano a disposizione poltrone sufficienti in due giorni consecutivi
3. le donazioni debbono avvenire possibilmente tutte nello stesso centro trasfusionale ovvero qualora non siano a disposi-



zione poltrone sufficienti anche contemporaneamente in due centri trasfusionali

Art. 3 - Alle sezioni è consentito aggregare, qualora non riescano a coprire il numero richiesto, donatori di altre sezioni, rimanendo titolare della donazione organizzata e beneficiaria del contributo straordinario la sezione organizzatrice o capofila

Art. 4 - Possono far parte del contingente anche persone alla prima donazione.

### **REGOLAMENTO PER IL CORRETTO USO DEL LOGO E DELLA DENOMINAZIONE ASSOCIATIVI IN CASO DI CONTRIBUTI DA PRIVATI ALLE SEZIONI**

Art. 1 - Le sezioni nell'ambito del loro territorio di competenza possono ottenere contributi e donazioni di carattere liberale senza contropartita di prestazione di servizi o di pubblicità purchè ciò corrisponda alla massima trasparenza e venga regolarmente iscritto nei bilanci sezionali.

Art. 2 - È vietata ogni richiesta di contributi a terzi privati che presupponga degli obblighi, fatta salva la possibilità, se richiesta, che l'Associazione provinciale rilasci quale ONLUS una ricevuta valida per gli sgravi fiscali previsti dalla legge. In ogni caso non è possibile accettare contributi che prevedano emissioni di fatture.

Art. 3 - Sui materiali di specifica propaganda del dono del sangue è vietato accostare marchi pubblicitari. È permesso che, in ambito locale, ove partecipino tutte le associazioni con il loro simbolo, sia presente il simbolo dell'AFDS senza corresponsione di vantaggi economici o per beneficenza, sempre con buon senso e prudenza circa il contenuto e quanto viene pubblicizzato.

Art. 4 - Su vestiario, cappellini o altri beni durevoli è vietato accostare marchi pubblicitari di privati. È consentito solo per enti pubblici o squadre sportive che nella loro denominazione non abbiano il marchio di uno sponsor.

Art. 5 - È buona norma far visionare il materiale in anticipo dalla segreteria che, nel caso di contenzioso, lo inoltrerà al giudizio della Giunta esecutiva provinciale. In ogni caso deve prevalere il buon senso.

Art. 6 - Sanzioni. La sezione che accetta la prestazione di servizi o l'apposizione di marchi pubblicitari come corrispettivo per un con-





tributo economico o in beni da privati verrà sanzionata con la riduzione delle sue spettanze pro donazione pari all'importo ricevuto.

Art. 7 - È permesso esprimere gratitudine a quanti offrono un contributo con una menzione scritta senza marchi in calce al materiale a stampa e durante le manifestazioni pubbliche nell'ambito dei ringraziamenti a quanti hanno collaborato alla loro organizzazione.

## **REGOLAMENTO VOLONTARI EMERGENZA GRUPPI RARI**

1. È costituito su segnalazione dei Presidenti di sezione un elenco speciale di Donatori volontari appartenenti a gruppi sanguigni rari in caso di chiamata in emergenza entro 48 ore o entro sette giorni.
2. Il Donatore che ha accettato di essere iscritto in tale elenco si propone di mantenersi in buona salute e di segnalare alla segreteria della Associazione ogni variazione riguardante il proprio stato di salute, assenze lunghe dal domicilio segnalato, eventuale donazione effettuata.
3. In caso di emergenza la chiamata verrà effettuata dalla segreteria della Associazione sulla base dell'elenco che prevede l'effettuazione della donazione entro 48 ore o entro sette giorni.
4. Il Donatore interpellato dovrà assicurare la propria disponibilità ad effettuare la donazione richiesta oppure giustificare la ragione per cui intende differirla (ad esempio meno di tre mesi dall'ultima donazione oppure non buono stato di salute oppure altri impedimenti concreti)
5. Chi non è in grado di rispondere positivamente alla chiamata verrà posizionato in fondo all'elenco. La mancata effettuazione della donazione richiesta per più di tre chiamate comporta l'esclusione dall'elenco speciale così come il venir meno delle condizioni richieste per malattia o per superamento dei 50 anni di età o per impossibilità oggettive.
6. La disponibilità del Donatore comporta il rispetto del suo volontariato e del fatto che si tratta di una libera scelta, con l'unico obbligo, come da Statuto, di effettuare almeno due donazioni all'anno preavvisando la segreteria se si intende donare senza chiamata.
7. Ai fini dei soli riconoscimenti associativi al Donatore iscritto nell'elenco speciale verrà riconosciuto un bonus straor-



dinario da non registrarsi sul tesserino e sul blood manager equivalente 4 donazioni annuali purchè effettuati almeno una donazione effettiva su chiamata.

Verranno registrate solo le donazioni effettive.

## **REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE PROPAGANDA**

Art. 1 - Il Consiglio Direttivo provinciale dell'AFDS nella prima seduta utile nomina la Commissione propaganda con l'assistenza del segretario economo ed eventualmente di altri esperti.

Art. 2 - La Commissione propaganda è presieduta e convocata dal Presidente della Associazione o da un suo delegato che predisporre, con l'ausilio della segreteria, l'ordine del giorno con i relativi dossiers e provvede alla convocazione della commissione stessa con congruo anticipo. Il Presidente o il suo delegato raccolgono tramite la Segreteria proposte e suggerimenti che sottopongono alla Commissione.

Art. 3 - La Commissione propaganda ha come primario scopo predisporre il programma operativo delle azioni associative per la promozione del dono del sangue e degli emocomponenti, fissare gli obiettivi da raggiungere, provvedere ai mezzi necessari, verificare l'impatto sulla pubblica opinione in termini di efficacia dei messaggi.

Art. 4 - La Commissione propaganda ha competenza a procedere nei limiti delle poste ad essa assegnate a bilancio preventivo e delle strategie operative delineate nel programma operativo nei seguenti campi:

- realizzazione e/o acquisto materiali a stampa e/o multimediali, striscioni, manifesti, locandine etc.
- acquisto gadgets coerenti con le finalità programmatiche
- acquisto spazi nella stampa, radiotelevisivi, multimediali
- acquisto spazi pubblicitari
- attività comunque relative alla promozione del dono.

Art. 5 - Sui lavori della Commissione propaganda, nei limiti del capitolo di bilancio ad essa assegnato in sede deliberante, viene riferito alla prima seduta utile del Consiglio direttivo provinciale. L'impegno finanziario deve comunque essere suddiviso per l'intero anno. Qualora le proposte superino le previsioni di spese programmi e preventivi dovranno essere presentati al Consiglio stesso affinché esprima il proprio voto.

Art. 6 - Le assegnazioni dei fondi destinati alle attività della Commissione di norma avvengono con la predisposizione del bilancio preventivo annuale



## **REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE FONDO ASSISTENZA**

Art. 1 - Lo Statuto associativo dell'AFDS prevede la costituzione di una Commissione per il fondo assistenza con poteri deliberanti nei limiti finanziari ad essa assegnati in sede di bilancio preventivo.

Art. 2 - La Commissione è presieduta e convocata dal Presidente o suo delegato ed è formata da consiglieri scelti dal Consiglio direttivo provinciale e dal segretario economo. Le istanze di contributo debbono essere presentate dal Presidente di sezione cui appartiene il caso segnalato.

Art. 3 - Lavori e atti della Commissione sono segreti. Nella prima seduta utile del Consiglio direttivo provinciale il segretario economo riferirà sull'ammontare delle erogazioni effettuate.

Art. 4 - Il Consiglio direttivo provinciale fissa l'ammontare minimo e massimo delle erogazioni all'inizio di ciascun anno. Qualora la Commissione ritenga che per casi di particolare gravità sia necessario aumentare il massimo previsto segnalerà tale necessità al Consiglio che potrà incrementare il contributo con una somma equivalente alla metà dell'importo fissato per il massimo.

Art. 5 - Non è consentito ripetere la domanda per i medesimi beneficiari nell'arco dello stesso anno.

## **REGOLAMENTO GRUPPO GIOVANI AFDS UDINE**

### **Articolo 1: GENERALITÀ**

Il Coordinamento Giovani AFDS Udine comprende i giovani iscritti all'AFDS con età compresa tra 18 e 28 anni. La partecipazione alle attività del gruppo, comprese le riunioni, è aperta a tutti, il limite di età è valido per quanto riguarda le cariche ufficiali AFDS e FIDAS in ambito Giovani.

### **Articolo 2: FINALITÀ**

Il Coordinamento mantiene le stesse finalità dell'associazione AFDS, la trasmissione della cultura di una donazione anonima, gratuita, volontaria e periodica del sangue e dei suoi emocomponenti, con una particolare attenzione rivolta alla trasmissione alla fascia più giovane della società. Il Coordinamento si impegna a raggiungere i suoi scopi attraverso la coordinazione, la proposta e la partecipazione alle attività dei giovani delle varie sezioni, che incentiva e sostiene; partecipa altresì agli incontri formativi manifestazioni e azioni di promozione a livello sezionale, provinciale e regionale. Tutte le ini-



ziative proposte dal Coordinamento ai vari livelli vengono realizzate con l'approvazione e la collaborazione degli organi competenti. La partecipazione ai vari eventi è sempre condizionata dalla presenza di uno o più membri che sono disponibili a partecipare, che rappresenta un limite implicito del coordinamento. 58 Articolo 3:

#### Articolo 3: ORGANI ASSOCIATIVI

Sono organi del coordinamento giovani AFDS Udine:

- 1) Il Gruppo di Coordinamento Provinciale
- 2) Il Coordinatore Provinciale Giovani
- 3) I Vice Coordinatori Provinciali Giovani
- 4) Il Segretario
- 5) I Rappresentanti di Zona Giovani
- 6) Il Coordinamento Giovani di Zona

#### Articolo 4: IL GRUPPO DI COORDINAMENTO PROVINCIALE

Il Gruppo di Coordinamento è costituito dal Coordinatore Provinciale Giovani, due Vice Coordinatori Provinciali Giovani, un Segretario e i diciassette Rappresentanti di Zona Giovani. Il Gruppo di Coordinamento si riunisce su convocazione del Coordinatore Provinciale Giovani in base anche alla volontà e alle possibilità degli organi del coordinamento almeno una volta ogni trimestre.

Le elezioni dei singoli membri avvengono come definito negli articoli seguenti.

Le funzioni del Gruppo di Coordinamento sono le seguenti:

- a) discutere della situazione a livello provinciale dei giovani;
- b) coordinare il lavoro dei vari Gruppi di Zona Giovani per il raggiungimento e il mantenimento degli obiettivi come da regolamento;
- c) nominare e conferire incarichi speciali a qualunque membro del Gruppo Giovani Provinciale (non necessariamente deve fare parte del Gruppo di Coordinamento);
- d) promuovere iniziative di propaganda a livello provinciale;
- e) collaborare con il Consiglio Provinciale AFDS in iniziative di campagna provinciale;
- f) collaborare con gli organi della FIDAS per la realizzazione di iniziative di carattere nazionale a livello provinciale e/o regionale.

#### Articolo 5: IL COORDINATORE PROVINCIALE GIOVANI

Il Coordinatore Provinciale Giovani è eletto dal Gruppo di Coordinamento e rappresenta il Coordinamento Giovani AFDS Udine in Consiglio Direttivo Provinciale. Ha il compito di:

- 1) relazionare alle riunioni del coordinamento tutto ciò che si è discusso in seno al Consiglio Provinciale dell'AFDS, soprattutto i temi



riguardanti i giovani.

2) proporre idee e iniziative secondo le finalità indicate all'Art. 2.

3) cooperare alla realizzazione delle iniziative proposte dal Gruppo di Coordinamento, dallo stesso Coordinatore Provinciale Giovani e di quelle che ritenga utili per il conseguimento delle finalità di cui all'Art. 2.

Il Coordinatore Provinciale Giovani rimane in carica per tre anni o fino al compimento del ventottesimo anno di età. Non esistono limiti di rieleggibilità.

#### Articolo 6: I VICE COORDINATORI PROVINCIALI GIOVANI

I Vice Coordinatori Provinciali Giovani sono due e vengono nominati dal coordinatore e approvati dal Gruppo di Coordinamento. In caso di mancata approvazione del nome proposto dal Coordinatore, il Gruppo di Coordinamento deve proporre un nome alternativo. La funzione dei Vice Coordinatori Giovani è di sostituire in caso di necessità il Coordinatore.

I Vice Coordinatori Provinciali Giovani rimangono in carica per tre anni o fino al compimento del ventottesimo anno di età. Non esistono limiti di rieleggibilità.

#### Articolo 7: IL SEGRETARIO

Il Segretario svolge funzioni di verbalista e segretario del Coordinatore e dei Vice Coordinatori (all'occorrenza). Il Segretario viene nominato dal Coordinatore e la sua nomina viene approvata dal Gruppo di Coordinamento. In caso di mancata approvazione del nome proposto dal Coordinatore, il Gruppo di Coordinamento deve proporre un nome alternativo.

Il Segretario rimane in carica per tre anni o fino al compimento del 28esimo anno di età. Non esistono limiti di rieleggibilità.

#### Articolo 8: IL RAPPRESENTANTE DI ZONA GIOVANI

I Rappresentanti di Zona Giovani sono tanti quante sono le zone che compongono l'AFDS con l'eccezione dei Raggruppamenti Professionali e Aziendali (Zone 9 e 10). Ogni rappresentante di zona giovani è espressione della propria zona, rappresenta il Coordinamento Giovani della Zona sia in sede del Gruppo di Coordinamento Provinciale sia nei confronti delle sezioni della sua zona, rappresentando il tramite tra i suddetti organi.

Le sue funzioni sono:

- a) riferire sulla situazione giovani della propria zona al Gruppo di Coordinamento;
- b) indire e coordinare le riunioni del Gruppo Giovani di Zona;



- c) verificare la presenza di un giovane, o come consigliere o come membro consultivo, all'interno di ogni direttivo sezionale, constatando la sua partecipazione attiva alla vita associativa;
- d) Proporre/coordinare iniziative a livello zonale indirizzate alla propaganda ai giovani della zona;
- e) Favorire e stimolare attività e il contributo dei giovani all'interno delle sezioni.

I Rappresentanti di Zona Giovani vengono nominati secondo l'articolo 10. I Rappresentanti di Zona Giovani rimangono in carica per tre anni o fino al compimento del 30esimo anno di età. Non esistono limiti di rieleggibilità.

#### Articolo 9: IL COORDINAMENTO GIOVANI DI ZONA

Il Coordinamento Giovani di Zona è costituito dal Rappresentante di Zona e da tutti i giovani delle sezioni della suddetta zona, con la presenza di almeno un giovane per ogni sezione.

Le riunioni del Gruppo Giovani di Zona sono indette dal Rappresentante di Zona Giovani e vi possono partecipare tutti i giovani della zona.

Le sue funzioni sono:

- a) elaborare proposte di propaganda per i giovani da organizzare in collaborazione con le sezioni, sia prese singolarmente che in collaborazione tra di loro;
- b) presenziare agli eventi in cui c'è una grande presenza di giovani per fare propaganda del dono del sangue (centri estivi, consegna di costituzioni ai diciottenni, ecc), con particolare rilievo per la sensibilizzazione a livello dell'ambiente scolastico;
- c) confronto delle attività delle singole sezioni, o problematiche riscontrate.

#### Articolo 9bis: IL GIOVANE DI SEZIONE

Tra i vari giovani di una singola sezione, viene individuato uno di essi che rappresenta il punto di riferimento dei giovani di tale sezione. Tale giovane rappresenta un collegamento tra i giovani della sezione e il Rappresentante di Zona Giovani. Tale giovane può essere o meno un consigliere della suddetta sezione, purchè in possesso dei requisiti necessari a essere considerato giovane, come all'articolo 1.

Le sue funzioni sono:

- a) essere presente ai consigli di sezione (a meno che sia già consigliere nel direttivo);
- b) coinvolgere i giovani della sezione nelle attività della stessa (ed eventualmente alle attività delle sezioni di zona) e, in senso più lar-



go, nella vita associativa;

c) riportare al consiglio di sezione quanto detto alle riunioni del Coordinamento Giovani di Zona, fungendo da tramite tra il consiglio di sezione e il Gruppo Giovani di Zona.

Nel caso in cui non venisse individuato un giovane valido per tale funzione, resta il Rappresentante di Zona Giovani il tramite tra il Gruppo Giovani di Zona e la suddetta Sezione.

#### Articolo 10: RINNOVO CARICHE

Il Gruppo di Coordinamento Provinciale, il Coordinatore Provinciale Giovani e i Rappresentanti di Zona Giovani vengono nominati come segue:

a) Il Coordinatore Provinciale Giovani è eletto dal Gruppo di Coordinamento Provinciale, convocato dal Coordinatore uscente o uno dei suoi vice. In caso di più di un candidato a Coordinatore Provinciale si procederà alla nomina di due scrutatori che provvederanno agli adempimenti relativi alle votazioni. Sempre nel caso in cui vi sia più di un candidato, l'elezione del Coordinatore Provinciale avviene tramite votazione segreta. Ogni delegato può esprimere una sola preferenza. Risulta eletto il candidato che ottiene il 50%+1 dei voti; nel caso in cui nessuno raggiunga tale maggioranza, si procede con il ballottaggio tra i due candidati che hanno ricevuto il maggior numero di preferenze. In caso di parità si ripete fino al raggiungimento della maggioranza da parte di uno dei due.

b) Il Rappresentante di Zona Giovani è eletto ciascuno all'interno della propria zona, dal Coordinamento di Zona Giovani, convocato dal Rappresentante uscente. Si possono candidare i giovani che sono già all'interno di un direttivo; in caso di più di un candidato, si procederà alla nomina di due scrutatori che provvederanno agli adempimenti relativi alle votazioni. In tal caso l'elezione avviene tramite votazione segreta. Ogni singolo può esprimere una sola preferenza. Risulta eletto il candidato che ottiene il 50%+1 dei voti; nel caso in cui nessuno raggiunga tale maggioranza, si procede con il ballottaggio tra i due candidati che hanno ricevuto il maggior numero di preferenze. In caso di parità si ripete fino al raggiungimento della maggioranza da parte di uno dei due.

#### Articolo 11: MODIFICHE

Il presente regolamento potrà essere modificato esclusivamente dal Gruppo di Coordinamento Giovani Provinciale con richiesta motivata di qualunque presente all'assemblea. Le modifiche per essere valide devono essere approvate dal 50%+1 dei presenti alla riunione.



## **REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI PROBIVIRI E PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI INTERNI**

### **Art. 1**

In riferimento all'Art. 31 dello Statuto il Collegio dei Probiviri può essere chiamato a procedere per:

1. una azione disciplinare
2. conciliazione di controversie interne su istanza scritta degli organi associativi o di singoli associati.

### **Art. 2**

Le azioni disciplinari sono di norma promosse dal Congresso direttivo provinciale sulla base di segnalazioni per iscritto, circostanziate e sottoscritte dall'associato che segnala e/o dai testimoni dei fatti.

La Giunta esecutiva provinciale con lettera raccomandata rr o con posta certificata notifica la violazione all'associato interessato e contestualmente invia al Collegio dei Probiviri l'istanza per l'avvio del procedimento disciplinare.

### **Art. 3**

L'istanza per una azione disciplinare, oltre alla contestazione degli addebiti specifici, deve contenere l'esposizione dei fatti che ne sono causa e l'indicazione di eventuali mezzi di prova.

Il Collegio, qualora gli addebiti non appaiano manifestamente infondati, deve entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza notificare agli interessati l'avvio del procedimento disciplinare nei loro confronti assegnando un congruo termine per la produzione di scritti difensivi e di mezzi di prova reputati necessari.

Nelle more della pronuncia il Collegio può disporre provvedimenti cautelari tra cui l'interdizione temporanea per l'associato che ricopre cariche o incarichi associativi.

### **Art. 4**

Il Collegio dei Probiviri è convocato dal Presidente dell'Associazione ad avvenuta comunicazione della apertura di un contenzioso nei confronti di un organo associativo o di singoli associati.

Nella seduta di insediamento il Collegio provvede alla elezione di un Presidente ed alla eventuale designazione di un segretario verbalizzante di propria fiducia. In tale seduta riceve dal segretario della Associazione la documentazione del caso o dei casi da esaminare.

### **Art. 5**

Il Collegio è regolarmente costituito con la presenza di tutti e tre i componenti e delibera a maggioranza. Il Presidente cura che venga





redatto e sottoscritto il verbale delle singole riunioni.

Nei procedimenti dinanzi al Collegio le parti potranno farsi assistere da persone di fiducia.

Il Collegio può disporre qualsiasi atto istruttorio, accedere alla documentazione associativa, acquisire pareri, ascoltare testi.

#### Art. 6

I componenti del Collegio devono conformare il loro comportamento a criteri di assoluta riservatezza in relazione a fatti, atti, notizie e documentazione di cui vengano a conoscenza nell'esercizio del mandato loro conferito.

Le riunioni non sono pubbliche ed i componenti il Collegio sono tenuti a mettere in atto tutti i comportamenti necessari a garantire la necessaria riservatezza.

I componenti del Collegio devono astenersi dall'esprimere verbalmente o in forma scritta giudizi o pareri relativamente a fatti o circostanze potenzialmente oggetto di azioni disciplinari e dal partecipare alla formazione delle deliberazioni del Collegio qualora risultino personalmente parti in causa oppure siano affini e/o parenti fino al terzo grado. In tal caso sono sostituiti dal primo dei non eletti.

I componenti del Collegio in quanto organo istituzionale dell'Associazione prestano la loro opera a titolo gratuito salvo il rimborso delle spese vive sostenute per l'espletamento dell'incarico.

#### Art. 7

Il Collegio svolge l'istruttoria in relazione ai propri autonomi convincimenti e sulla base di elementi di obiettiva valutazione.

Il Collegio, esaurita la fase istruttoria, con l'audizione delle parti interessate, si pronuncia definitivamente entro 30 giorni dalla data di invio della notifica di avvio di procedimento con decisione motivata che preveda il proscioglimento dagli addebiti, ovvero in caso di accertata fondatezza degli stessi, una delle seguenti sanzioni, in funzione della gravità delle inadempienze:

- richiamo
- censura
- sospensione
- radiazione

Richiamo, censura e sospensione sono immediatamente esecutivi a partire dal giorno successivo la data di notifica. Tutti questi provvedimenti a norma dello Statuto si intendono inappellabili e nessuna delle parti interessate al procedimento e nessun associato può formulare un ricorso in merito. Tali provvedimenti sono oggetto di una relazione



del Collegio da inviarsi al Consiglio direttivo provinciale.

Il Collegio ha la più ampia autonomia nella applicazione delle sanzioni con obbligo di motivazione delle stesse.

Art. 8

Il provvedimento di radiazione viene adottato dal Collegio ove l'associato abbia intenzionalmente

a) operato in modo da pregiudicare gli scopi oppure violare norme di particolare rilievo dello Statuto

b) pregiudicato con la sua condotta il perseguimento degli scopi dell'Associazione

c) arrecato un grave danno alla reputazione ed all'immagine dell'AFDS o di un altro associato

d) commesso un reato previsto dal codice penale ed essere stato condannato in via definitiva

Il provvedimento comporta l'immediata cancellazione dall'elenco degli associati.

Art. 9

Al termine dei propri lavori, il Collegio riconsegna al segretario dell'Associazione la documentazione ed i verbali in un plico sigillato da custodirsi presso l'archivio dell'Associazione con copia dei provvedimenti assunti per la loro applicazione attraverso gli organi associativi competenti.

## **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL FONDO RISARCIMENTO DANNI PER INCIDENTI ALLE AUTOVETTURE DEI COMPONENTI IL CONSIGLIO DIRETTIVO PROVINCIALE E COLLABORATORI**

Art. 1 - L'Associazione Friulana Donatori di Sangue istituisce un Fondo per il risarcimento dei danni causati alle vetture private di proprietà dei componenti il Consiglio direttivo provinciale ed i collaboratori di cui all'art. 2 nel caso di incidenti stradali occorsi nell'esercizio delle loro funzioni in nome e per conto dell'Associazione. Il Fondo può essere rimpinguato ogni anno per il suo adeguamento all'inflazione o per esaurimento.

Art. 2 - Possono fruire dei risarcimenti del Fondo in caso di danno alle proprie autovetture: il Presidente della Associazione, i componenti del Consiglio direttivo provinciale, il segretario ed il segretario economo, i dipendenti assegnati in missione, i collaboratori per la propaganda nelle scuole e quanti abbiano uno specifico mandato di servizio per iscritto.

Art. 3 - La richiesta di risarcimento può essere presentata nelle se-



guenti circostanze:

- a) Incidenti in itinere per le riunioni del Consiglio direttivo provinciale, delle commissioni consiliari, delle riunioni di zona, del Congresso provinciale regolarmente convocate
- b) Incidenti in itinere per manifestazioni presso le sezioni, per attività federativa FIDAS, per la partecipazione ad incontri e riunioni sulla base di regolare invito o convocazione
- c) Incidenti in itinere per incontri nelle scuole, per specifiche missioni anche dei dipendenti o di terzi, sulla base di specifica e documentata autorizzazione od invito del Presidente, dei Vice Presidenti o dei Presidenti di sezione.

Art. 4 - La richiesta di risarcimento per essere accolta dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- a) Non sussistere nella conduzione del veicolo dolo o colpa grave
- b) L'incidente dovrà essere accaduto sull'itinerario stradale più breve, salvo precedenti autorizzazioni, fra il luogo di partenza ed il luogo di arrivo
- c) L'incidente dovrà essere verbalizzato da pubblico ufficiale
- d) La quantificazione del danno dovrà basarsi su almeno due preventivi per la riparazione dello stesso.
- e) Quanto coperto dall'assicurazione non potrà essere oggetto di risarcimento.

Art. 5 - Il soggetto che è incorso nell'incidente dovrà presentare domanda scritta di risarcimento al Consiglio direttivo provinciale allegando l'invito, la convocazione o l'autorizzazione alla missione, il verbale di incidente redatto da un pubblico ufficiale, almeno due preventivi per la riparazione, la quantificazione della assicurazione della parte che verrà coperta nell'ambito del contratto in atto.

Art. 6 - Il Consiglio direttivo provinciale, esaminata la pratica e constatata la sua regolarità documentale, individuata la consistenza del danno, assegna un risarcimento equivalente da un minimo del ...per cento ad un massimo del ... per cento della somma risultante. E ciò comunque in relazione alle disponibilità del Fondo.

Art. 7 - Non potrà essere risarcita più volte all'anno la medesima persona.



## **REGOLAMENTO ASSICURAZIONE E RIMBORSO SPESE PER LA CONSULTA DEI GIOVANI E DEI SUOI RAPPRESENTANTI**

Art. 1 - Ai facenti parte della Consulta dei giovani qualora incaricati di svolgere attività per conto dell'Associazione in diverse sedi è riconosciuto lo stesso trattamento di rimborsi spese e assicurativo dei consiglieri provinciali in missione.

Art. 2 - Il trattamento assicurativo e dei rimborsi di cui all'art. 1 sarà concesso a fronte della presentazione in segreteria almeno tre giorni prima dell'evento cui giovani partecipano di un elenco dettagliato degli stessi con indicazione dei dati anagrafici.

Art. 3 - L'erogazione dei rimborsi avverrà sulla base di una attestazione del rappresentante della Consulta dei giovani circa la partecipazione delle persone di cui all'art. 2.

Art. 4 - Al rappresentante della Consulta dei giovani in Consiglio Provinciale è riconosciuto il medesimo trattamento assicurativo e di rimborso dei Consiglieri provinciali.

Art. 5 - Referente per le autorizzazioni e gli incarichi è il Vice Presidente delegato per i giovani.

## **REGOLAMENTO PER LE USCITE DEL LABARO ASSOCIATIVO**

Art. 1 - Il Labaro dell'Associazione interviene esclusivamente:

- a) al Congresso provinciale dell'Associazione;
- b) ai Congressi nazionali e delle Federate FIDAS cui l'Associazione partecipa;
- c) alle manifestazioni sezionali o zonali alle quali l'Associazione partecipi ufficialmente per deliberazione del Consiglio Direttivo Provinciale.

È escluso l'intervento del Labaro Provinciale a onoranze individuali tranne nel caso di funerali dei Presidenti provinciali in carica o cessati dalla carica, dei Presidenti sezionali in carica, dei Consiglieri provinciali in carica.

Le manifestazioni di cui alla lettera c) devono essere segnalate per iscritto dalle sezioni o dalle zone.

L'intervento del Labaro alle manifestazioni deve essere deliberato di volta in volta dal Consiglio Direttivo Provinciale ad eccezione dei casi d'urgenza, nei quali la deliberazione può essere presa dal Presidente.

Art. 2 - Il Consiglio Direttivo Provinciale designa l'alfiere ufficiale



del Labaro ed eventuali supplenti.

In qualsiasi manifestazione il Labaro ha la precedenza sui labari delle sezioni, e sulle formazioni dell'Associazione.

È dovere dei soci dell'Associazione rispettare ed onorare il Labaro.

Art. 3 - I Labari delle sezioni possono intervenire a tutte le manifestazioni cui partecipino ufficialmente le sezioni, escluse in modo assoluto quelle che non siano conformi agli scopi, al carattere ed allo spirito dell'Associazione.

È fatto obbligo alle sezioni ed ai gruppi di avere cura che i Labari siano portati in pubblico con dignità.

I Labari devono essere rigorosamente conformi ai modelli associativi

Art. 4 - I labari sezionali debbono essere mantenuti con cura nelle apposite custodie ed è responsabilità dei labaristi sezionali provvedere ad un uso corretto e dignitoso.

Uno solo è il labaro sezionale ed è proibito utilizzare più labari per uscite in contemporanea.

## **REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI DEL VALORE SUPERIORE AD EURO 10.000**

Art. 1 - Il presente regolamento regola l'acquisizione dei beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività statutarie dell'Associazione Friulana Donatori di sangue al fine di assicurare la massima trasparenza nelle procedure e nell'assegnazione, così come raccomandato dalla nota del Collegio dei Revisori dei conti del 27.05.2015.

Si applica alle acquisizioni superiori ad euro 10.000 comprese l'imposta sul valore aggiunto o altre imposte e tasse.

Art. 2 - Individuato il bene o il servizio da acquisire da parte del Consiglio Direttivo provinciale che delibera in merito, eventualmente su segnalazione del Presidente o della Giunta, la segreteria predispone in modo chiaro e completo un testo di richiesta di preventivo.

Art. 3 - La richiesta di preventivo va inviata con raccomandata rr almeno a tre fornitori con pari capacità professionali o operative, preferibilmente per gli aventi sede nel territorio della già provincia di Udine o della Regione Friuli Venezia Giulia.

Art. 4 - Il preventivo va fatto pervenire alla segreteria, che rilascerà ricevuta, in busta chiusa e sigillata con all'esterno solo l'indicazione dell'oggetto del preventivo stesso nei tempi fissati dalla richiesta e senza alcuna deroga particolare.

Art. 5 - L'apertura delle buste è demandata alla Giunta esecutiva provinciale che, a mezzo del segretario, produrrà un verbale conte-



nente lo schema comparativo delle varie offerte sia sotto l'aspetto economico sia sotto l'aspetto della qualità. Nella prima seduta utile tale verbale con allegate le offerte viene esaminato dal Consiglio Direttivo provinciale che delibera motivatamente in merito all'assegnazione.

Art. 6 - I consiglieri provinciali, il Presidente, il segretario economo, il segretario e i dipendenti non possono essere parenti sino al IV grado dei titolari delle ditte interpellate né futuri parenti, né dipendenti dalle stesse, né collegati per motivi professionali o di collaborazione extra lavorativa. I consiglieri provinciali o il Presidente in caso di incompatibilità escono dalla sala durante la discussione dell'oggetto e non partecipano al voto. Similmente escono dalla sala se presenti il segretario economo ed il segretario (che sarà sostituito dal consigliere più giovane di età).

Art. 7 - Della deliberazione del Consiglio Direttivo provinciale viene data pubblicità sia alle ditte concorrenti sia agli iscritti all'Associazione che ne facciano eventualmente richiesta.

Art. 8 - Norma transitoria. I contratti in atto per la fornitura di beni e servizi restano validi e alla loro scadenza si procederà come prescritto dal presente regolamento.

## **REGOLAMENTO DELLE ASSENZE DEI CONSIGLIERI PROVINCIALI AFDS DAL CONSIGLIO E DALLE COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Premessa**

Il ruolo e la funzione del Consigliere provinciale dell'AFDS comporta una attività sul territorio della zona in cui è stato eletto in frequente contatto con i Presidenti delle sezioni che vi appartengono e una attività a livello provinciale che si sostanzia nella partecipazione al Consiglio provinciale ed alle sue commissioni, nonché alle iniziative promosse dal Consiglio stesso con finalità di collegamento fra le sezioni e l'Associazione a livello provinciale. Il regolamento di attuazione dello Statuto definisce il Consigliere "è il normale tramite fra le sezioni della sua zona ed il Consiglio direttivo provinciale". L'art. 7 del medesimo regolamento stabilisce che le sezioni non possano tenere assemblee che richiedano la presenza del Consigliere in data concomitante con la seduta del Consiglio direttivo provinciale. L'art. 25 dello Statuto recita: "Il consigliere che senza giustificato motivo non intervenga alle sedute per tre volte consecutive decade dall'incarico".



Non normata dallo Statuto è l'assenza frequente seppur discontinua, ma comunque denotata da un venir meno del ruolo e della funzione del Consigliere, pertanto il presente regolamento intende dare gli indirizzi comportamentali cui i componenti del Consiglio direttivo provinciale dovranno attenersi.

Art. 1 - Si intende per assenza ingiustificata la mancata presenza alle sedute del Consiglio e delle Commissioni che siano state indette con il dovuto anticipo informativo ed il Consigliere assente non abbia fatto conoscere le ragioni della sua assenza.

Art. 2 - Le assenze sono giustificate:

- nel caso di brevi malattie del Consigliere con riferimento alla singola seduta. Qualora le malattie abbiano una durata superiore ai giorni 15 e il Consigliere non sia in grado di svolgere il proprio ruolo sul territorio, il Consiglio direttivo provinciale dovrà provvedere ad una supplenza temporanea;
- nel caso di impegni di lavoro episodici e non stabili, tenuto conto che all'inizio del mandato il Consigliere è a conoscenza della giornata in cui si tengono le sedute ordinarie del Consiglio;
- nel caso di impegni familiari episodici e non continuativi;
- nel caso di fatti imprevedibili ed imprevisti comunque gravi che impediscano al Consigliere la partecipazione;

Art. 3 - Le giustificazioni delle assenze non possono essere cumulabili per prolungarle e nel caso siano molteplici e ripetute deve essere possibile verificare le veridicità di quanto addotto a giustificazione da parte del Consigliere.

Art. 4 - Il Consigliere risultato assente giustificato o ingiustificato alle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari è obbligato nei giorni immediatamente successivi a contattare il Presidente dell'Associazione o il Presidente della Commissione per un aggiornamento sulle determinazioni assunte.

Art. 5 - Il Consigliere che nell'arco dell'anno solare non avrà partecipato almeno al 60 per cento delle sedute, salvo ragioni dovute a malattie certificate, è chiamato a lasciare l'incarico per inadempienza al mandato ricevuto.







## NOZIONI PRATICHE E COMPORAMENTALI

### SUGGERIMENTI COMPORAMENTALI

Art. 1 - L'appartenenza alla Associazione Friulana Donatori di sangue per i nobili fini che essa persegue, per la positiva immagine nell'ambito della società civile e per il prestigio della suo ruolo umanitario nella promozione dei valori della persona, in primis della salute, richiede comportamenti dettati da buona educazione, correttezza verbale, compostezza, condotta esemplare. Ciascun Associato, Dirigente, Collaboratore, infatti, rappresenta l'Associazione e si comporta conseguentemente sia al suo interno che all'esterno.

Art. 2 - Il vincolo associativo e le responsabilità che da esso derivano esigono una corretta informazione chiara nei termini e nei concetti, il più possibile semplice, frutto di una maturazione interiore (sentire e meditare), finalizzata a creare una cultura diffusa del dono, ed in particolare non ci debbono essere equivoci su ciò che si pone in positivo e quanto è negativo. Educazione, cortesia e disponibilità sono alla base del comportamento corretto con le persone.

Art. 3 - L'associato evita atteggiamenti ed espressioni che possano ledere i principi morali, tiene una condotta dignitosa, usa le buone maniere e la cortesia, si ispira ai nobili principi dell'Associazione ed evita tutto ciò che possa danneggiare la sua reputazione.

Art. 4 - L'associato usa sempre un linguaggio appropriato ed educato con divieto assoluto, in ogni caso, di ricorso a parole e gesti osceni ovvero ad abusi verbali quali la bestemmia, il turpiloquio, l'imprecazione ed ogni altro tipo di intemperanza.

Art. 5 - È d'obbligo evitare di commentare pubblicamente su temi inerenti la vita dell'Associazione al di fuori delle sedi ove si esprimono pareri ed opinioni sia a livello sezionale che a livello provinciale.

Art. 6 - È vincolante per tutti gli associati sentire preventivamente la Presidenza provinciale ed il comitato apposito prima della pubblicazione e della divulgazione di notizie riguardanti gli aspetti medico scientifici.

Art. 7 - Costituisce valore aggiunto usare un linguaggio semplice e chiaro, evitando di esprimersi in gergo o con un vocabolario non adeguato alle circostanze

- evitare eccessiva confidenza, rispettando le distanze e astenendosi da dare del "tu" a meno che venga proposto dall'utente stesso.



---

- evitare di conversare, in particolare su temi “sensibili” quali la politica o la religione

- evitare qualsiasi forma di supponenza, arroganza, autoritarismo.

Art. 8 - I dirigenti sezionali e provinciali, dipendenti o collaboratori sono chiamati nei rapporti interpersonali a mantenere un ambiente ed una organizzazione associativa fondata su principi di correttezza, libertà, dignità, trasparenza ed uguaglianza ed è altresì tenuto ad una condotta ispirata ai principi di correttezza nei confronti di utenti e terzi.



## INDICAZIONI PRATICHE

Accanto alle norme statutarie e regolamentari ci sono delle nozioni pratiche che fanno parte della tradizione associativa.

### ASSOCIAZIONE

Cos'è l'AFDS ?

È una associazione riconosciuta fondata nel 1958, aderisce alla Federazione FIDAS, fa parte del Terzo Settore come organizzazione di volontariato, opera in convenzione con la Regione Friuli Venezia Giulia.

Cosa significa essere associati all'AFDS?

Significa aderire a dei valori di solidarietà e di volontariato. È una scelta libera ed in sé non comporta alcun obbligo. Chi, però, all'interno dell'Associazione, si assume delle responsabilità deve essere coerente e puntuale nell'adempiere ai compiti che gli vengono affidati. L'unico dovere per un associato, secondo coscienza, è donare almeno due volte all'anno.

Che cosa differenzia l'AFDS dalle altre Associazioni?

Innanzitutto nella sua stessa denominazione che si richiama ai valori identitari della friulanità, intesa come una civiltà storica che si esprime con elementi originali a partire dalla lingua e dalla cultura.

L'AFDS è per la gestione pubblica del sangue donato, contraria a tutte le forme palesi ed occulte di mercificare il dono.

L'AFDS è apolitica, apartitica e rispetta le opinioni di tutti senza "sposarle".

L'AFDS è democratica. In un processo graduale di consenso tutti gli iscritti concorrono all'elezione degli organismi direttivi o possono farvi parte.

L'AFDS è l'AFDS, frutto dell'impegno e della generosità di migliaia di donatori.

L'AFDS segue il dono dal donatore ai ricevente?

L'AFDS fa parte attiva dei comitati per il buon uso del sangue istituiti in ogni ospedale che verificano il corretto uso della risorsa sangue nelle terapie.



L'AFDS direttamente o tramite la federazione FIDAS è presente negli organismi che seguono il processo trasfusionale.

Che cosa significa prenotazione e programmazione del dono?

Sino a qualche anno fa la donazione avveniva completamente su scelta libera del donatore. La crisi demografica e l'aumento delle necessità portano ad ottimizzare la risorsa sangue per cui si è fatta la scelta della programmazione in base alle esigenze e il metodo migliore che lascia la libertà al donatore è quello della prenotazione presso l'Associazione stessa.

Perché la chiamata?

Fra i compiti precipui dell'AFDS vi è sempre stata la chiamata dei donatori. Sino ad ora era un compito esclusivo dei responsabili di sezione, ma le difficoltà generali a trovare il tempo per effettuare contatti, ha suggerito che fosse l'Associazione a chiamare i donatori anche con lo scopo di fidelizzarli. Ciò non esime i responsabili sezionali dal continuare il loro impegno di proselitismo e fidelizzazione attraverso un più efficace contatto umano.

Quali sono allora i compiti della sezione?

1. Rappresentare in sede locale le problematiche relative alla necessità del dono del sangue
2. Chiamare i donatori, fidelizzarli, reperire nuovi donatori.
3. Svolgere attività di volontariato e di promozione del dono del sangue e di una vita in salute
4. Animare l'associazionismo come forma di promozione sociale della solidarietà.
5. Organizzare eventi ed iniziative per far conoscere il dono del sangue, a partire dalla scuola.
6. È opportuno inserire gli interventi nelle scuole nel programma dell'offerta formativa (POF) contattando i dirigenti scolastici e gli insegnanti prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Com'è la gestione dell'AFDS?

È una gestione trasparente sia dal punto di vista organizzativo sia dal punto di vista finanziario. Tutto e tutti concorrono al raggiungimento delle finalità comuni: salvare delle vite con la donazione del sangue e delle sue componenti



Quali sono le finalità della giornata sezionale del dono?

La giornata del dono o del donatore (meglio non usare il termine festa) è organizzata secondo le usanze locali dalla sezione. È finalizzata a sensibilizzare la popolazione al dono del sangue. Quindi si devono esperire le modalità organizzative per la massima partecipazione da parte di coloro che non sono donatori per una propaganda efficace e diretta.

## **IL SISTEMA SANGUE**

Presiede al sistema sangue italiano con finalità primaria l'autosufficienza il CENTRO NAZIONALE SANGUE

A livello regionale vi è il CENTRO REGIONALE SANGUE con sede a Palmanova che coordina le attività trasfusionali, mantiene il contatto con le Associazioni dei donatori, persegue l'autosufficienza regionale, è preordinato a seguire la lavorazione e lo stoccaggio del sangue e delle sue componenti, accerta la validazione delle sacche raccolte.

Il territorio regionale è diviso in tre DIPARTIMENTI TRASFUSIONALI DI AREA VASTA che fanno capo agli ospedali di Udine, Trieste e Pordenone. I dipartimenti, anche con dei centri periferici dipendenti, eseguono i prelievi, seguono i donatori nell'iter donazionale e ne sorvegliano la salute.

## **LA RACCOLTA MOBILE**

La raccolta mobile di sangue e plasma viene effettuata tramite un mezzo chiamato autoemoplasmoteca che al suo interno possiede quanto necessario per i prelievi. Le sedute della raccolta mobile sono organizzate dalla sezione e devono avere un numero sufficiente di donatori tale da giustificare l'uscita. La presenza del mezzo mobile è anche una forma di propaganda nelle località in cui si reca, specialmente in quelle distanti dai centri ospedalieri. Per ogni uscita dell'autoemoteca la sezione ha un sussidio dall'Associazione per le spese che incontra nel ristoro dei donatori

## **IL SISTEMA PLASMA**

La quota di plasma che non viene direttamente impiegata in terapia viene inviata alla lavorazione per estrarvi prodotti salvavita soprattutto per la cura di malattie rare. Al fine di raggiungere le quote ottimali per la lavorazione il Friuli Venezia Giulia è componente di un Consorzio con altre regioni. La lavorazione avviene da parte di una ditta specializzata individuata da una gara europea.



## **QUEL CHE SI DEVE SAPERE SULLA REALTA' QUOTIDIANA DELL'AFDS**

L'Associazione Friulana Donatori di sangue opera in regime di convenzione con la Regione Friuli Venezia Giulia con i seguenti obiettivi nel quadro del promuovere e sostenere la donazione volontaria, associata, periodica, anonima, non remunerata e responsabile del sangue e degli emocomponenti attraverso

- a) il reclutamento dei donatori e la fidelizzazione degli stessi;
- b) lo sviluppo di iniziative e programmi di informazione, di comunicazione sociale, di educazione sanitaria, di formazione dei cittadini;
- c) il sostegno di specifici progetti riguardanti donatori, donazioni e utilizzo della terapia trasfusionale;
- d) lo svolgimento di iniziative di informazione sui valori solidaristici della donazione volontaria, associata, periodica, anonima, non remunerata e responsabile del sangue e degli emocomponenti;
- e) lo sviluppo della promozione delle donazioni in aferesi, in coerenza con la programmazione regionale;
- f) la tutela dei donatori e dei riceventi, la promozione della salute rivolta ai donatori di sangue ed alla popolazione in generale.

L'Associazione assicura il proprio concorso al conseguimento degli obiettivi della programmazione concernenti l'autosufficienza per il sangue intero, per gli emocomponenti e per i prodotti medicinali plasmaderivati, impegnandosi anche a finalizzare le iniziative di informazione e promozione della donazione alla realizzazione degli obiettivi qualitativi e quantitativi individuati dalla suddetta programmazione.

L'Associazione attiva o partecipa i/ai programmi di educazione alla salute rivolti ai donatori e alla popolazione, con particolare riguardo al mondo della scuola, anche sostenendo le iniziative promosse a tale scopo dalla Regione e dagli Enti del Servizio Sanitario Regionale.

La Regione attraverso gli Enti del Servizio sanitario regionale fornisce all'Associazione il supporto tecnico-scientifico per una corretta e completa informazione ai cittadini sulle caratteristiche e le modalità delle donazioni nonché sulle misure sanitarie dirette a tutelare la salute del donatore, anche ai fini della tutela del ricevente.

La Regione concorda con l'Associazione dei donatori di sangue specifiche azioni di sostegno e modalità di raccordo per la gestione associativa dei donatori, in particolare attraverso:

- a) lo sviluppo di iniziative di carattere organizzativo che consentano



una efficace gestione dell'attività di chiamata, accoglienza e fidelizzazione dei donatori, in coerenza con gli obiettivi definiti nell'ambito del piano di programmazione delle attività trasfusionali, tenuto conto della disponibilità alla donazione dei donatori;

b) la definizione di modalità organizzative atte a favorire l'informaticizzazione ed il coordinamento del servizio di chiamata programmata;

c) l'uso del sistema informativo trasfusionale regionale o della struttura trasfusionale di riferimento oppure attraverso l'integrazione con tali sistemi, mediante flusso informativi bidirezionali obbligatori e concordati. Tale comunicazione deve avvenire allo scopo di avere un'unica banca dati condivisa e consultabile da ognuno secondo i ruoli e le competenze previsti dalla normativa vigente.

A tal fine l'Associazione si impegna ad operare secondo programmi concordati con il Servizio Trasfusionale di riferimento e definiti nell'ambito degli organismi di partecipazione a livello locale.

L'Associazione può assicurare altresì il servizio di chiamata dei donatori periodici non iscritti, su delega del Servizio Trasfusionale, previo consenso dei donatori interessati.

L'Associazione si impegna inoltre a collaborare con il Servizio Trasfusionale nelle situazioni di emergenza che dovessero richiedere una raccolta straordinaria di sangue attenendosi, nel servizio di chiamata, alle direttive del Servizio Trasfusionale di riferimento.

L'Associazione e la Regione, anche attraverso gli Enti del SSR, o aggregazioni dei medesimi, nei rispettivi ambiti di competenza, perseguono il miglioramento continuo della qualità nelle attività trasfusionali, attraverso lo sviluppo della buona prassi e l'organizzazione di programmi specifici di formazione continua.

La Regione, anche attraverso gli Enti del SSR anche con eventuali risorse aggiuntive definisce specifiche modalità di collaborazione con l'Associazione per favorire:

Tutela del donatore e promozione della salute

La normativa vigente riconosce alle Associazioni e Federazioni di donatori di sangue la funzione di tutela del donatore, intesa come rispetto delle garanzie connesse alla donazione volontaria e gratuita del sangue e dei suoi componenti.







## INDICAZIONI PRATICHE ASSOCIATIVE

### ASSEMBLEA PROVINCIALE

L'Assemblea provinciale dell'AFDS è composta dai delegati delle sezioni (di norma il Presidente e il Rappresentante sezionale che eventualmente se impossibilitati a partecipare possono farsi sostituire da un consigliere sezionale), dai consiglieri provinciali in carica e dal Presidente.

L'Assemblea elegge un Presidente che dirige i lavori e almeno tre scrutatori i cui nominativi vengono proposti dal Consiglio Direttivo provinciale.

L'Assemblea straordinaria è, invece, presieduta dal Presidente dell'Associazione. Di norma l'Assemblea straordinaria viene convocata per problemi gravi o per modifiche allo Statuto.

### RIUNIONI DI ZONA

La riunione di zona è il momento di incontro fra la Giunta esecutiva provinciale e le sezioni di una zona rappresentate dal Presidente e dal rappresentante dei Donatori. Abitualmente le riunioni di zona si tengono in primavera per l'esame dei bilanci ed in autunno. La riunione è indetta dal Consiglio direttivo provinciale sulla base di un calendario.

La riunione d'autunno può essere sostituita da un convegno formativo.

Le riunioni di zona possono anche essere indette (v. regolamento di attuazione dello statuto) e presiedute dal solo consigliere di zona.

Nel caso di problematiche urgenti la Giunta esecutiva provinciale può indire delle riunioni straordinarie.

### CONGRESSO PROVINCIALE

Il Congresso provinciale è la più importante delle manifestazioni pubbliche dell'AFDS e la sua finalità è dare pubblico ringraziamento ai Donatori benemeriti e sollecitare l'opinione pubblica al dono del sangue.

Il Congresso si tiene ogni anno in una località diversa della Provincia di Udine solitamente la terza domenica del mese di settembre. Il programma prevede l'incontro dei donatori, la partecipazione, per chi è credente, alla S. Messa, il corteo, l'omaggio al monumento



al Donatore (in sua mancanza ai Caduti), la cerimonia di consegna delle più importanti benemerienze con il saluto delle Autorità ed il discorso finale del Presidente della Associazione.

La sede del Congresso è scelta dall'Assemblea provinciale l'anno precedente al quale il Congresso si tiene, sulla base delle candidature che vengono presentate dalle sezioni e, nei limiti del possibile, cercando di alternare la zona montana, il centro e la bassa pianura.

Il Consiglio provinciale nomina una commissione che presiede all'organizzazione del Congresso d'intesa con la sezione ed il Comune ospitanti. È composta da un vice presidente che la presiede, dal consigliere di zona, dai consiglieri di zona contermini, dal presidente della sezione interessata, da alcuni esperti indicati dal Consiglio direttivo provinciale.

## **IL CONSIGLIO DIRETTIVO PROVINCIALE**

Il Consiglio Direttivo provinciale è presieduto dal Presidente dell'Associazione o dal Vice Presidente vicario in caso di sua assenza.

Il lavoro si svolge sulla base di un ordine del giorno fatto pervenire in tempo utile ai consiglieri e predisposto dalla Giunta.

Il Presidente dà la parola ai consiglieri su richiesta ad alzata di mano.

La seduta è valida quando è presente la metà più uno dei consiglieri

Le votazioni sono palesi per alzata di mano tranne quando si tratta di persone nel qual caso la seduta è segreta.

Di ogni seduta viene redatto un verbale.

## **ASSEMBLEA SEZIONALE**

Di norma all'Assemblea annuale della sezione dovrebbe partecipare il più alto numero possibile di iscritti perché è un momento di democrazia in cui si dibattono i problemi sezionali, si stabiliscono i programmi, si approvano i bilanci, si eleggono i dirigenti. Pertanto una particolare cura va fatta nella distribuzione degli inviti che devono recare oltre che l'ora ed il luogo della riunione anche l'ordine del giorno.

La assemblea è presieduta dal consigliere provinciale di zona. Prevede una relazione morale del Presidente sulle attività svolte durante l'anno, da approvare, nonché l'illustrazione e l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo.

Le votazioni avvengono per alzata di mano e le approvazioni richiedono la maggioranza semplice dei presenti.



## LA GIORNATA DEL DONO O DEL DONATORE

La giornata del dono è l'evento durante il quale la sezione incontra non solo i suoi iscritti, ma pure i simpatizzanti e la popolazione.

La tradizione associativa vuole che vi siano dei momenti comuni: il raccoglimento e la preghiera in ricordo dei Donatori defunti, il corteo, l'omaggio al monumento al Donatore o in sua mancanza al monumento ai Caduti, il saluto del Presidente della sezione, del Sindaco o suo delegato e delle autorità presenti, la consegna del riconoscimento ai Benemeriti.

Il corteo di norma va organizzato con il seguente ordine di precedenza: la banda, qualora ci sia, il labaro della sezione alla pari del gonfalone del Comune, i labari delle altre sezioni, eventuali altre insegne, le autorità, i partecipanti.

Ordine degli interventi: Presidente di sezione, il saluto delle autorità previste nel regolamento di attuazione dello Statuto, il consigliere di zona AFDS, e eventualmente, sempre per ultimo il Vice presidente o il Presidente dell'Associazione qualora presenti.

## INCONTRI NELLE SCUOLE

Sensibilizzare i più giovani ai valori del dono e allo spirito associativo che anima l'AFDS per prepararli ad essere domani Donatori a loro volta, è la finalità degli incontri nelle scuole che ogni sezione è chiamata ad organizzare sul suo territorio, previa domanda ai dirigenti scolastici ed accordo con gli insegnanti. Per tali incontri l'AFDS provinciale mette a disposizione del personale preparato e dei supporti audiovisivi e gadgets. Una apposita commissione scuola segue le attività didattiche ed elabora dei progetti. **È opportuno inserire gli interventi nelle scuole nel programma dell'offerta formativa (POF) contattando i dirigenti scolastici e gli insegnanti prima dell'inizio dell'anno scolastico.**

## SERATE SANITARIE

Le sezioni AFDS svolgono, tra l'altro, sul territorio, una funzione di promozione di una vita in salute poiché solo chi è sano può donare. Per informare la popolazione ed i Donatori stessi la sezione almeno una volta all'anno è chiamata ad organizzare delle serate sanitarie. La sede provinciale mette a disposizione delle sezioni un gruppo di esperti in grado di soddisfare una vasta gamma di problematiche. Gli argomenti delle serate sanitarie da scegliersi debbono preferibilmente la fascia adulta della popolazione da interessare alla partecipazione e, se possibile, cogliere tale occasione per proporre la adesione al dono.



## **LA DOCUMENTAZIONE CONTABILE ED I BILANCI**

Le sezioni sono chiamate ad una totale trasparenza dei loro bilanci con la conservazione della documentazione giustificativa. Ogni sezione avrà un suo documento di bilancio preventivo e consuntivo, redatto dal Consiglio direttivo ove siano registrate le entrate e le uscite. Il documento consuntivo dovrà essere esaminato dai revisori dei conti con la documentazione relativa ed essere approvato dall'Assemblea previa relazione positiva dei revisori stessi. Si ricorda che copia del bilancio dovrà essere inviata on line nel più breve tempo possibile alla segreteria provinciale con gli estremi di approvazione e copia della relazione dei revisori.

Una copia cartacea del documento con le firme del Presidente e dei revisori, il verbale di approvazione e le pezze giustificative dovrà essere conservata nell'archivio sezionale per almeno dieci anni.

## **DA TENERE ED AGGIORNARE IN SEZIONE**

Ciascuna sezione deve tenere ed aggiornare:

Il registro o la raccolta dei verbali delle Assemblee annuali.

Il registro o la raccolta dei verbali delle riunioni del Consiglio direttivo.

La raccolta dei documenti di bilancio consuntivo.

Per dieci anni la documentazione giustificativa delle entrate e delle uscite.

Gli indirizzi degli iscritti alla sezione con numero telefonico ed indirizzo e mail.

La sezione non ha una sua personalità giuridica, propria invece dell'Associazione. Pertanto tutto ciò che richiede adempimenti fiscali o amministrativi complessi deve essere gestito d'intesa con la segreteria dell'Associazione al fine della gestione delle fatture elettroniche e delle ritenute d'acconto in particolare. Il rappresentante legale della Associazione è il Presidente provinciale ed è pertanto la sua firma ad essere messa in calce alla corrispondenza ufficiale.

## **PERMESSI PER DONARE**

La legge prevede che il giorno della donazione di sangue il lavoratore possa assentarsi per l'intero orario di lavoro giornaliero. Ciò oggi è sempre più un diritto che faticosamente si applica a causa della crescente precarietà dei rapporti di lavoro. Sta al donatore valutare se donare in giorni non lavorativi oppure ridurre l'assenza, in caso di lavori non pesanti, al tempo utile per donare.







## INDICE PER MATERIA

### Legenda

S	=	Statuto
RA	=	Regolamento di attuazione dello Statuto
RP	=	Regolamento Commissione propaganda
RASS	=	Regolamento Fondo Assistenza
RGIO	=	Regolamento giovani
RPRO	=	Regolamento probiviri
RDAN	=	Regolamento risarcimento danni
RGIOR	=	Regolamento rimborso giovani
R SOC	=	Regolamento social media
RDORG	=	Regolamento donazioni organizzate
RPZ	=	Regolamento progetti zonali
RLAB	=	Regolamento uscita labaro
RBS	=	Regolamento acquisti beni e servizi
RLOG	=	Regolamento uso logo
RGR	=	Regolamento gruppi rari
RAC	=	Regolamento assenze consiglieri
COMP	=	Suggerimenti comportamentali
Prat	=	Nozioni pratiche



ACQUISTO BENI E SERVIZI  
(Consiglio Direttivo provinciale)

RBS

ASSEMBLEA PROVINCIALE

S art.23

Modalità di svolgimento PRAT

ASSEMBLEA SEZIONALE

S art.39

Modalità di svolgimento PRAT

ASSENZE CONSIGLIERI PROVINCIALI

S art.26

RAC

ASSICURAZIONI

S art.13

ASSOCIAZIONE

Denominazione S art.2

Caratteristiche S art.4

Finalità S.art.5

Compiti RA art.1

PRAT

ASSOCIATI

Come ci si associa S.art.13

Diritti e doveri S artt 12 e 14

Categorie di associati S art.15

Perdita della iscrizione S artt.17 e 18

Ricorsi organo di controllo S art.31

PRAT

ASSOCIATI ONORARI

S art15

ATTIVI (DONATORI)

S art.15

BILANCIO CONSUNTIVO ANNUALE PROVINCIALE

S art.48

BILANCIO PREVENTIVO ANNUALE PROVINCIALE

S art.48

BILANCIO CONSUNTIVO ANNUALE SEZIONI

S artt 39 e 46

Trasmissione PRAT

BILANCIO PREVENTIVO ANNUALE SEZIONALE

S art.46





CARICHE ASSOCIATIVE PROVINCIALI

S art 21

CARICHE ASSOCIATIVE SEZIONALI

S art 40

CENTRI TRASFUSIONALI

PRAT

CENTRO NAZIONALE SANGUE

PRAT

CENTRO REGIONALE SANGUE

PRAT

CHIAMATA DEI DONATORI

PRAT

COMITATO BUON USO DEL SANGUE

PRAT

COMITATO DI PRESIDENZA

S 28

COMMISSIONI PROVINCIALI

S art.26

RA art 16

Commissione propaganda regolamento RP

COMPORAMENTI DEGLI ASSOCIATI

COMP

COMUNICAZIONE

S art 9

Regolamento social media RSOC

CONGRESSO PROVINCIALE

PRAT

CONSIGLIERI PROVINCIALI DI ZONA

S art.20

RA art.13

Assenze RAC

CONSIGLIO DIRETTIVO PROVINCIALE

S artt19,20,26

Elezione RA art.2

Esclusioni S art.28

PRAT

CONSIGLIO DIRETTIVO SEZIONALE

S art.40

CONSULTA DEI GIOVANI- GRUPPO GIOVANI

S art.25



---

RA art.17  
Regolamento RGIO  
Regolamento rimborsi RGIOR  
CONTRASSEGNI.LOGHI,LABARI ASSOCIATIVI  
RA art.10  
Regolamento RLAB -RLOG  
CONVENZIONE  
PRAT  
DIPARTIMENTO DI AREA VASTA TRASFUSIONALE  
PRAT  
DONATORI  
RA art.14  
DONAZIONI ORGANIZZATE SEZIONALI  
Regolamento RDORG  
FEDERAZIONE FIDAS NAZIONALE E REGIONALE  
S art.7 comma 2  
FONDO ASSISTENZA  
RA art. 4  
Regolamento RASS  
GESTIONE FINANZIARIA  
S art.10  
GIORNATA DEL DONO O DEL DONATORE  
Prat  
GIUNTA ESECUTIVA PROVINCIALE  
S art.27  
GIUNTA ESECUTIVA SEZIONALE  
S art.41  
GRUPPI RARI  
Regolamento RGR  
MANIFESTAZIONI PUBBLICHE  
RA art.11  
ORGANI DELL' ASSOCIAZIONE  
S art 21  
ORGANI DELLA SEZIONE  
S art.38  
ORGANO DI CONTROLLO PROVINCIALE  
S art 31  
Elezione RA art.4  
PATRIMONIO  
S artt.11 e 12



PLASMA LAVORAZIONE E UTILIZZO  
PRAT  
PRENOTAZIONI E PROGRAMMAZIONE  
PRAT  
PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE  
S artt.20 e 28  
Elezione RA art.3  
PRESIDENTE SEZIONE  
S art.42  
Elezione RA art.17  
Durata  
Compiti  
PROBIVIRI  
S artt.32 e 35  
Elezione RA art.4  
Regolamento PRO  
PROGETTI ZONALI  
Regolmento RPZ  
PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI  
S artt.35 e 36  
Regolamento PRO  
RACCOLTA MOBILE (AUTOEMOTECA)  
PRAT  
RAPPRESENTANTE SEZIONALE  
S art.44  
REVISORI DEI CONTI SEZIONALI  
art.39  
RIMBORSI SPESE  
RA15  
RISARCIMENTO DANNI CONS.PROV.  
Regolamento RDAN  
RIUNIONI DI ZONA  
PRAT  
SCIOGLIMENTO ASSOCIAZIONE  
S art.34  
SCIOGLIMENTO SEZIONE  
SCUOLA  
PRAT  
S art 47



SEGRETERIO ECONOMO

S art.30

SEGRETERIO

S art 30

SEGRETERIO SEZIONALR

S Art.45

SEGRETERIA ED UFFICI

S art 30

SERATE SANITARIE

PRAT

SEZIONI

S Artt 22 e 37

RA artt 7 e 8

PRAT

SEZIONI STUDENTESCHE

RA art.18

SIMPATIZZANTI

S art.15

STATUTO

S art.23

TERZO SETTORE

S artt. 2 e 50

VICE PRESIDENTI PROVINCIALI

S art.26

VICE PRESIDENTE SEZIONALE

S art 43

ZONE

S art.22