

ASSOCIAZIONE VOLONTARI ITALIANI SANGUE

AVIS Provinciale
Treviso - Onlus

Presentazione corso di formazione per segretari

ASSOCIAZIONE VOLONTARI ITALIANI SANGUE



Introduzione

- Riferimenti statutari e regolamentari
- Mansioni e competenze

ASSOCIAZIONE VOLONTARI ITALIANI SANGUE



Cosa dice lo statuto di una Avis Comunale

ART. 10 - IL CONSIGLIO DIRETTIVO COMUNALE

c.2 Il Consiglio Direttivo Comunale, ..., elegge al proprio interno il Presidente, il Vicepresidente, **il Segretario**, il Tesoriere - che, **per delibera del Consiglio stesso, può anche coincidere con il Segretario ...**

ART.11 - IL PRESIDENTE

c.3 Nell'espletamento dei propri compiti, il Presidente è coadiuvato dal **Segretario**.

Cosa dice lo statuto di una Avis Comunale

ART.18 - CARICHE

- c.3 Il Presidente, i Vicepresidenti, il Segretario e il Tesoriere non possono detenere la medesima carica per più di due mandati consecutivi. Nel computo dei mandati si intendono compresi anche quelli già iniziati e poi interrotti...

Le stesse disposizioni, rapportate per il livello di competenza, si ritrovano anche nello Statuto di Avis Provinciale, Avis Regionale e Avis Nazionale.

ASSOCIAZIONE VOLONTARI ITALIANI SANGUE



Cosa dice il regolamento per il ruolo di Segretario

Ogni Avis deve dotarsi di un Regolamento, se non vi sono state delibere nel corso dell'Assemblea elettiva, è adottato in automatico il Regolamento di Avis Nazionale, come riportato nello stesso Regolamento Nazionale all'art.22

ART. 22 - REGOLAMENTO DELLE AVIS TERRITORIALI

c.1 Ogni Avis territoriale può dotarsi di un proprio regolamento associativo, conforme allo schema-tipo

c.2 In assenza dell'adozione di Regolamenti locali ..., il presente Regolamento viene applicato a ciascun livello associativo.

ASSOCIAZIONE VOLONTARI ITALIANI SANGUE



Cosa dice il regolamento per il ruolo di Segretario

Il regolamento emesso da AVIS Nazionale nel corso del 2020, così riassume le competenze del Segretario:

ART. 13 - COMITATO ESECUTIVO NAZIONALE: FUNZIONAMENTO E COMPETENZE

c.1 Il **Segretario** ... procede alla **stesura dei verbali** ed è **responsabile della loro tenuta**, dirige e controlla il funzionamento degli uffici, **impartisce le disposizioni** al personale **per l'attuazione delle delibere** del Consiglio Direttivo e del Comitato Esecutivo e **ne sorveglia l'esecuzione**, ha funzioni di capo del personale e **propone al Comitato Esecutivo tutti i provvedimenti del caso...**

ASSOCIAZIONE VOLONTARI ITALIANI SANGUE



Cosa dice il regolamento per il ruolo di Segretario

**Art. 14 - COLLEGIO NAZIONALE DEI PROBIVIRI: FUNZIONAMENTO
E COMPETENZE**

c.14 Il Segretario Generale cura la tenuta del registro dei soci espulsi e ne da comunicazione alle Avis territoriali competenti.

Cosa dice il regolamento per il ruolo di Segretario

Art. 25 - COMPETENZE DELLA COMMISSIONE VERIFICA POTERI

c.2 L'Avis Regionale, per le Avis Comunali ..., potrà stabilire il numero dei soci al di sotto del quale i compiti della **Commissione Verifica Poteri**, ... possono essere espletati dal **Segretario del Consiglio Direttivo**.

c.5 ... ciascuna Avis deve far pervenire alla Segreteria dell'Avis sovra ordinata ... copia del verbale della **Commissione Verifica Poteri** attestante, il numero di soci in essere al 31 dicembre e numero di donazioni fatte nell'anno precedente.

ASSOCIAZIONE VOLONTARI ITALIANI SANGUE



Cosa dice il regolamento per il ruolo di Segretario

Art. 28 - IL COMITATO ELETTORALE

....

- f) verifica, convalida e distribuisce le schede elettorali - predisposte dalla **Segreteria** competente ...

ASSOCIAZIONE VOLONTARI ITALIANI SANGUE



Cosa dice il regolamento per il ruolo di Segretario

Avis Veneto non ha ancora adeguato il proprio regolamento, pertanto è ancora valido quello adottato nel settembre 2012

REGOLAMENTO AVIS REGIONALE

ART. 2 MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA VITA ASSOCIATIVA

... In presenza di avis comunali e di base o equiparate con un numero inferiore a 7.500 soci, i compiti della commissione verifica poteri possono essere espletati dal **Segretario** del Consiglio Direttivo...

ASSOCIAZIONE VOLONTARI ITALIANI SANGUE



Cosa dicono i **regolamenti** sul Segretario **REGOLAMENTO AVIS REGIONALE**

ART. 7 SEGRETARIO E TESORIERE: FUNZIONAMENTO E COMPETENZE

Il **Segretario** *cura la stesura dei verbali* delle riunioni degli organi associativi di governo ed è **responsabile della loro tenuta**, **dirige e controlla il funzionamento degli uffici**, **impartisce le disposizioni al personale per l'attuazione delle delibere del Consiglio Direttivo e del Comitato Esecutivo** e **ne sorveglia l'esecuzione**, ha le funzioni di capo del personale e propone al Comitato Esecutivo tutti i provvedimenti del caso.

ASSOCIAZIONE VOLONTARI ITALIANI SANGUE



Mansioni del Segretario di un Avis Comunale

Riassumendo, al Segretario di una Avis Comunale compete:

- 1- coadiuvare il Presidente nella sua attività.
- 2- redigere e curare la tenuta dei VERBALI del Consiglio e, dove presente, anche dell'Esecutivo, riportando i passaggi più importanti e le deliberazioni adottate.
- 3- tenere correttamente il registro dei soci (legge 266/91), eventualmente in formato elettronico, riportando le variazioni relative agli iscritti (cambio status, depennamento, ecc.).
- 4- comunicare ad Avis Provinciale, nei tempi corretti, l'elenco dei soci e delle donazioni effettuate nell'anno concluso.

Mansioni del Segretario di un Avis Comunale

- 5- predisporre l'elenco dei soci da assicurare (obbligo di legge - D.M. 14/2/1992) e trasmetterlo ad Avis Provinciale.
- 6- predisporre la lista dei soci aventi diritto al voto in Assemblea (in sostituzione della Commissione Verifica Poteri), predisporre la lista e le schede di voto nelle Assemblee Elettive.
- 7- aggiornare nei termini previsti le 'istruzioni agli incaricati' per i responsabili del trattamento dati (allegati a ex DPS).
- 8- proporre al Consiglio i soci da rendere "Collaboratori" e da depennare per le necessarie delibere del Consiglio in merito.

ASSOCIAZIONE VOLONTARI ITALIANI SANGUE



Verbale: caratteristiche e contenuti

Il Verbale deve riportare quanto si discute in Consiglio (ed in Esecutivo), deve riportare la data del Consiglio stesso, la data di convocazione, le presenze dei Consiglieri ed eventuali assenze giustificate, l'ordine del giorno e le delibere adottate.

Deve avere numerazione progressiva nell'anno solare ed essere riportato in un registro (non vidimato).

Deve essere approvato alla successiva riunione di Consiglio.

Deve riportare in calce il nome di chi lo redige.

Se possibile deve essere disponibile ai Consiglieri prima di ogni riunione di Consiglio.

Esempio di verbale



PROVINCIALE DI TREVISO
Via dell'Ospedale 1 - 31100 Treviso
Tel. 0422/405077 - Fax 0422/405083

VERBALE DEL CONSIGLIO AVIS PROVINCIALE del 5.10.2012

Presenti

Presidente	Foffano Gino
Vice Presidente	Pontello Stefano
Tesoriere	Pradal Wanda
Segretario	Tonon Walter
Comp. Esecutivo	Cappelletto Elena
Consigliere	Battistella Giancarlo
Consigliere	Chiara Claudio
Consigliere	Damelico Luciano
Consigliere	Favret Mauro
Consigliere	Guadagnini Livio
Consigliere	Marchesan Silvano
Consigliere	Minuzzo Giuseppe
Consigliere	Moro Daniela
Consigliere	Riedi Danilo
Consigliere	Rodighiero Michele
Consigliere	Targhetta Paolo
Consigliere	Vanzetto Lino
Consigliere	Zamperin Gianni

Presidente Reg.le	Argentoni Alberto
Consigliere Reg.le	Mattiazzo Sergio
Consulente	dr. Ferrari Donatello

Giustificati

Consigliere	Ces Matteo
Consigliere	Piva Aldo
Consigliere Reg.le	Badocco Graziano

Il giorno 5 ottobre 2012 alle ore 20,30 previa convocazione via e-mail inviata in data 27 settembre c.a., ed a seguito di quanto determinato dalla riunione consiliare dello scorso 25 settembre, si è riunito il Consiglio Direttivo dell'AVIS Provinciale di Treviso per la discussione del seguente ordine del giorno:

1. Delibera nuova Agenzia Associativa (Statuto);
2. Comunicazioni;
3. Varie ed eventuali.

1. Lettura ed approvazione verbali sedute precedenti

Dopo il saluto ai presenti ed in particolare al Consigliere D'iva, essendo stati inviati in allegato alla convocazione i verbali delle due sessioni precedenti, non sussistendo osservazioni in merito, sono posti in votazione e approvati a maggioranza con l'astensione dei Consiglieri assenti alle citate sessioni.

3. Presentazione e votazione bilancio di previsione anno 2013

Pradal espone il bilancio di previsione 2013, spiegandone la formulazione secondo un criterio di prudenza, tenuto sull'andamento dell'anno in corso. Da quindi lettura alle singole voci.

Intervengono **Zamperin** (chiarimenti sulle spese di consulenza), **Damelico** (manutenzione macchine ufficio e fondo Commissioni Scuole), **Vanzetto e Targhetta** (contributi ad associazioni di volontariato), **Battistella** (convegni e manifestazioni), **Battistella, Ces e Chiara** (assicurazione dirigenti, massimali e cartolina), **Battistella e Ces** (proporzioni striscioni per manifestazioni e gadget che identifichino l'appartenenza associativa), **Favret** (spese software e di acquisizione licenze informatiche).

Terminata la discussione, **Foffano** pone alla votazione il Bilancio Preventivo che viene approvato all'unanimità con delega alla Presidenza per apportarvi i correttivi che si rendessero necessari, dopo la formulazione del prossimo Bilancio Consuntivo 2012.

Non sussistendo altri argomenti da trattare, la riunione viene chiusa alle ore 23,20.

F.to Walter Touca
Segretario

ASSOCIAZIONE VOLONTARI ITALIANI SANGUE



Ulteriori informazioni

Per ogni vostra esigenza di chiarimento, dubbio o necessità, la segreteria provinciale e l'Esecutivo sono a disposizione.

ASSOCIAZIONE VOLONTARI ITALIANI SANGUE

AVIS Provinciale
Treviso - Onlus

Grazie per l'attenzione

