

## **Statuto dell'Associazione**

### **Mondo Doula**

#### **Articolo 1 – Denominazione sociale**

Con il presente statuto, che modifica lo statuto del 4 novembre 2009, e nel rispetto delle disposizioni previste dalla Costituzione Italiana, dal Codice civile e dall'art. 2 della Legge 4/2013, si costituisce in data 22 aprile 2017 l'Associazione Professionale "Mondo Doula".

L'Associazione è stata costituita a Calci il 28 gennaio 2004 con la denominazione di Associazione "Eco", modificata il 29 settembre 2009 in Associazione "Eco-Mondo Doula".

#### **Articolo 2 – Sede legale e sedi secondarie**

L'Associazione ha sede legale in Mestre (Venezia), Via Irpinia 22.

L'Assemblea dei soci può istituire, o delegare il Consiglio Direttivo ad istituire, sedi secondarie, delegazioni, uffici e rappresentanze in ogni località, secondo le modalità previste dai regolamenti.

I trasferimenti di sede legale all'interno del territorio comunale non necessitano di modifiche statutarie.

#### **Articolo 3 – Lo scopo**

L'associazione Mondo Doula non ha fine di lucro e la sua attività non è soggetta ad alcun vincolo politico o confessionale.

L'Associazione si prefigge le seguenti finalità:

#### **ATTIVITA' DI DEFINIZIONE, SVILUPPO E TUTELA DELLA CATEGORIA PROFESSIONALE DOULA di MONDO DOULA:**

- Definire e tutelare in ogni sede gli interessi generali della figura professionale di doula come definita dalla associazione per i propri associati;
- Promuovere lo sviluppo della professione di doula come definita dalla associazione per i propri associati in ambito regionale, nazionale ed internazionale, difendendone e tutelandone i principi teorici e i criteri di esercizio in tutti i settori in cui sono applicabili;
- Definire gli standard formativi che consentono l'accesso all'Associazione e alle diverse categorie di soci. Realizzare un iter di verifica in ingresso e in seguito periodicamente dei requisiti per l'iscrizione dei soci delle diverse categorie di soci;
- Rilasciare ai propri iscritti un attestato di qualità e di qualificazione professionale dei servizi prestati dall'associato ai sensi

degli articoli 7 e 8 della Legge 14 gennaio 2013, n° 4 e successive modifiche;

- Realizzare la costituzione di un elenco dei soci “ordinario” e “doula professionale” in possesso dei requisiti previsti dall’associazione. Definire l’obbligo per i soci di procedere all’aggiornamento permanente nonché di prevedere idonei strumenti di verifica che accertino l’effettivo adempimento di tale obbligo;
- Tutelare la specifica attività svolta dai soci nella professione doula come definita dalla associazione per i propri associati.
- Vigilare sull’osservanza del codice di condotta, che prevede sanzioni graduate in relazione alle violazioni poste in essere.

#### **ATTIVITA' NELL'AREA DELLA CULTURA DEL SOSTEGNO ALLA MATERNITÀ E ALLA GENITORIALITÀ:**

- Promuovere la ricerca epistemologica sul sostegno alla maternità e alla genitorialità; sviluppare la definizione dell’identità professionale della doula come definita dalla associazione per i propri associati e la sua peculiarità;
- Promuovere la conoscenza della figura professionale della doula come definita dalla associazione per i propri associati attraverso seminari, convegni, attività culturali;
- Promuovere la cultura di una maternità e genitorialità consapevoli, per una continuità dell’assistenza durante tutto il periodo perinatale, per il diritto all’informazione, perché alla donna che diventi madre e alla coppia genitoriale siano riconosciute e restituite responsabilità, soggettività e possibilità di decidere cosa è meglio per sé stessa e per il proprio bambino. Promuovere incontri, corsi, convegni anche attraverso le piattaforme informatiche;
- Predisporre centri di documentazione a servizio dei soci, promuovere la circolazione delle informazioni attraverso strumenti editoriali e informatici;

#### **ATTIVITA' EDITORIALE:**

- Realizzare pubblicazioni editoriali a mezzo stampa e/o on-line finalizzate al raggiungimento dei propri scopi statutari;

#### **ATTIVITA' DI DOULA DELLA ASSOCIAZIONE:**

- Promuovere il sostegno professionale di doula come definita dalla associazione per i propri associati alla maternità, attraverso i propri soci, in attività di utilità sociale come doule di Mondo Doula, in forma di volontariato e non, in ospedale e/o altre strutture pubbliche e private, nonché a domicilio;
- Attraverso i propri soci, affiancare in qualità di doule di Mondo Doula le donne e le coppie che ne fanno richiesta durante il travaglio e il parto in strutture pubbliche e/o private, - ove permesso - o a domicilio, in collaborazione con le ostetriche e il

personale sanitario;

- Sostenere interventi a favore di terzi, singoli o gruppi, anche attraverso i propri soci;
- Offrire servizi di doula di Mondo Doula anche online;

#### **ATTIVITA' DI FORMAZIONE:**

- Promuovere e realizzare corsi di formazione per doule e di specializzazione per figure di sostegno alla maternità e genitorialità;
- Promuovere e realizzare forme di aggiornamento permanente per doule e altre figure di sostegno alla maternità attraverso attività di informazione, formazione, supervisione e confronto anche online;
- Incentivare scambi e collaborazioni tra i vari operatori della nascita in Italia e all'estero anche con l'organizzazione di viaggi d'istruzione all'estero.

#### **ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE NAZIONALE E INTERNAZIONALE:**

- Sostenere, collaborare e confrontarsi con associazioni e enti pubblici e privati nel perseguimento degli scopi istituzionali;
- Rappresentare a livello italiano la professione di doula come definita dalla associazione per i propri associati all'interno di più ampie associazioni europee in accordo con le Direttive comunitarie riguardanti il raggiungimento degli standard comuni in tema di riconoscimento;

#### **ALTRE ATTIVITA' E SCOPI ISTITUZIONALI:**

- Vigilare sull'osservanza del codice di condotta da parte di soci, che prevede sanzioni graduate in relazione alle violazioni poste in essere;
- Stipulare convenzioni con enti pubblici e privati per la gestione di progetti di ricerca/intervento nell'ambito degli scopi dell'associazione e partecipare a bandi e gare pubbliche, private e/o di Istituti di intermediazione di Credito in ambito comunale, regionale, nazionale e internazionale;
- Offrire ai soci consulenza professionale qualificata;
- Promuovere strumenti a tutela dell'utenza anche attraverso la costituzione di uno sportello del cittadino e la promozione del codice di condotta dei soci;

E' fatto divieto distribuire anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi,

riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione siano imposte per legge. È obbligatorio reinvestire l'eventuale avanzo di gestione a favore di attività istituzionali statutariamente previste.

Tutte le attività non conformi agli scopi sociali sono espressamente vietate.

Le attività dell'Associazione e le sue finalità sono ispirate a principi di pari opportunità tra uomini e donne e di rispetto dei diritti inviolabili della persona.

#### **Articolo 4 – La durata**

L'Associazione ha durata illimitata.

#### **Articolo 5 – I mezzi economici**

L'Associazione trae risorse economiche per il funzionamento e lo svolgimento delle sue attività da:

- quote e contributi degli associati;
- eredità, donazioni e legati e ogni altro contributo ricevuto da privati;
- contributi dello Stato, delle regioni, di enti locali, di enti o di istituzioni pubbliche, di istituti di intermediazione del credito, anche finalizzati al sostegno di specifici e documentati programmi realizzati nell'ambito dei fini statuari;
- contributi dell'Unione europea e di organismi internazionali;
- entrate derivanti da prestazioni di servizi convenzionati;
- proventi delle cessioni di beni e servizi agli associati e a terzi, anche attraverso lo svolgimento di attività economiche di natura commerciale, svolte in maniera ausiliaria e sussidiaria e comunque finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;
- erogazioni liberali degli associati e dei terzi;
- entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento, quali feste e sottoscrizioni anche a premi;
- iniziative promozionali;
- altre entrate compatibili con le finalità sociali dell'Associazione.

I beni ricevuti e le rendite delle donazioni e dei lasciti testamentari devono essere esclusivamente destinati al conseguimento delle finalità previste dal presente Statuto.

Ogni mezzo che non sia in contrasto con il presente Statuto, gli eventuali Regolamenti interni e con le leggi dello Stato Italiano potrà essere utilizzato per appoggiare e sostenere i finanziamenti all'Associazione e arricchirne il patrimonio.

## **Articolo 6 – I soci**

Sono ammessi a partecipare all'Associazione tutte le persone fisiche (e giuridiche) che:

- accettino gli articoli dello Statuto e di eventuali regolamenti emanati;
- condividano gli scopi dell'Associazione;
- si impegnino a dedicare una parte del loro tempo per il raggiungimento dello scopo prefissato.
- per le sole persone fisiche, che siano maggiorenni ed in possesso di diploma di scuola media secondaria di primo grado o equipollente. Laddove il requisito del possesso del diploma o titolo equipollente non sia presente, il comitato scientifico potrà valutare l'esistenza di ulteriori diversi elementi, motivando la propria decisione.

La suddivisione dei soci in categorie non comporta differenze nei diritti e doveri istituzionali, eventuali quote partecipative aggiuntive rispetto alla quota sociale sono riferite esclusivamente a servizi resi, l'elettorato attivo e passivo spetta in egual misura a tutti i soci.

Le categorie di soci sono le seguenti:

- soci fondatori: sono coloro che hanno partecipato alla Costituzione dell'Associazione nel 2004. La qualifica di socio fondatore è aggiuntiva alla qualifica di inquadramento nel libro soci e non comporta obblighi o diritti particolari.
- soci doula professionale: sono coloro che hanno i requisiti stabiliti dai regolamenti per tale categoria di soci, nonché eventualmente i requisiti richiesti al rilascio dell'attestato di qualità e di qualificazione professionale dei servizi prestati dall'associato, e hanno chiesto e ottenuto la qualifica di socio "doula professionale" dal Consiglio direttivo. Fanno parte di questa categoria anche coloro che, per competenza ed attività svolta, sono ritenuti dal consiglio direttivo idonei a contribuire come doula professionale al perseguimento dei fini dell'Associazione. La qualifica di "socio doula professionale" non è presente nella precedente versione dello statuto, e verrà inizialmente assegnata a tutti gli attuali "soci doula";
- soci ordinari: comprendono coloro che nella professione di doula abbiano i requisiti stabiliti dai regolamenti per tale categoria di soci e non siano in possesso di tutti i requisiti per la qualifica di "socio doula professionale";
- soci in formazione: sono tutti coloro che aderiscono all'Associazione senza avere preesistenti requisiti professionali,

oppure che ne hanno di parziali, i quali si associano in modo propedeutico alla pratica professionale di doula, oltre a coloro che si aggregano con l'intento di seguire il percorso di formazione di base promosso dall'Associazione. La qualifica di "socio in formazione" non è presente nella precedente versione dello statuto e verrà inizialmente assegnata ai soci, già soci ordinari, che non abbiano ancora completato il corso formativo di base;

- soci onorari: sono coloro ai quali l'Associazione è particolarmente riconoscente; sono nominati dal Consiglio direttivo. Essi sono esonerati dal pagamento della quota associativa ma dispongono degli stessi diritti delle altre categorie di soci;
- soci collettivi: sono gli organi, enti e associazioni con finalità analoghe e interessi comuni con le norme previste dal presente statuto. Ogni socio collettivo ha diritto ad 1 voto in assemblea, espresso tramite un suo rappresentante.

Il numero dei soci è illimitato.

#### **Articolo 7 – La domanda di ammissione**

La domanda di ammissione deve essere indirizzata al Consiglio direttivo. Il Consiglio Direttivo o il Presidente provvedono in ordine alla domanda di ammissione entro sessanta giorni dalla presentazione della stessa. In assenza di un provvedimento entro il termine previsto, la domanda si intende accolta dal momento in cui il nominativo del richiedente è inserito nel libro soci. In caso di diniego il Consiglio Direttivo o il Presidente sono tenuti ad esplicitarne la motivazione.

La domanda di adesione deve contenere le generalità complete del socio e in particolare, nel caso di persone fisiche: nome e cognome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza. In base alle disposizioni della Legge 196/2003 tutti i dati personali raccolti saranno soggetti alla riservatezza e impiegati per le sole finalità dell'Associazione previo assenso scritto del socio.

L'adesione all'Associazione è a tempo indeterminato e non può essere disposta per un periodo temporaneo, fermo restando in ogni caso il diritto di recesso.

#### **Articolo 8 – Diritti e doveri dei soci**

I soci aderenti all'Associazione, come previsto dalle leggi e dal presente Statuto, hanno il diritto di:

- elettorato attivo e passivo;
- partecipare all'Assemblea e di votare direttamente per l'approvazione e le modifiche dello statuto, l'approvazione del bilancio e l'elezione degli organi sociali. Inoltre, tutti i soci hanno diritto di impugnare presso il Collegio dei Probiviri i provvedimenti o le delibere associative, entro il termine di due mesi dalla comunicazione del provvedimento;

- partecipare alla vita associativa e alle attività sociali;
- esprimere liberamente la propria opinione nel riguardo dell'Associazione e delle persone coinvolte in essa;
- ricevere periodicamente informazioni circa la vita associativa;
- contribuire con il proprio sostegno personale e materiale alle attività dell'associazione, con la possibilità di ottenere un rimborso spese, quando precedentemente concordato con le cariche competenti.
- di informazione e di controllo, tramite l'accesso, anche per via telematica, ai documenti, alle delibere assembleari, ai Rendiconti e agli Elenchi dell'Associazione, da richiedere per iscritto al Consiglio Direttivo che, ai fini della preparazione della documentazione, può autorizzarlo entro i successivi 60 giorni ove non disposto altrimenti.

Ed hanno il dovere di:

- rispettare lo Statuto, il Codice di condotta ed i Regolamenti. La mancata attinenza alle regole stabilite può determinare, con delibera formale del Consiglio Direttivo e successiva approvazione dell'Assemblea dei soci, la perdita della qualità di socio.
- versare all'associazione le quote sociali ordinarie e/o straordinarie entro i termini prescritti;
- sottoscrivere adeguata polizza assicurativa di responsabilità civile professionale a favore di terzi, ove previsto dalla legge e/o dai regolamenti associativi;
- favorire con il proprio impegno e comportamento il raggiungimento degli scopi sociali, partecipando attivamente alla vita associativa;
- dotarsi di strumenti aggiornati per le telecomunicazioni con la committenza e gli organi associativi.
- comunicare tempestivamente all'associazione ogni eventuale aggiornamento dei propri dati, compreso residenza, indirizzo email e/o numero telefonico.

Al socio "doula professionale" è richiesto un aggiornamento delle proprie conoscenze e abilità professionali come previsto dalla legge n. 4/2013 e dai Regolamenti. I contenuti e le modalità della formazione in itinere vengono stabiliti annualmente o riconosciuti previa autorizzazione dal Consiglio Direttivo e opportunamente pubblicizzati a tutti i soci e pubblicati sul sito web. Il socio "doula professionale" ha l'obbligo di informare l'utenza del proprio numero di iscrizione all'associazione.

L'attestato di qualità e di qualificazione professionale dei servizi prestati dall'associato erogato dalla associazione ha validità

pari al periodo per il quale il professionista risulta iscritto all'associazione professionale che la rilascia ed è prorogata ad ogni rinnovo dell'iscrizione stessa per un corrispondente periodo. La data di scadenza dell'attestato è specificata nell'attestato stesso. Dal momento dell'ammissione il socio si impegna al versamento della quota annuale associativa, il cui ammontare viene stabilito dal Consiglio direttivo. La quota associativa è non rimborsabile, intrasmissibile e non rivalutabile. I versamenti non creano altri diritti di partecipazione e, segnatamente, non creano quote indivisibili di partecipazione, trasmissibili a terzi, né per atto tra vivi, né per causa di morte.

Il comportamento dell'associato sia nei confronti degli altri aderenti sia all'esterno dell'Associazione deve essere animato da spirito di solidarietà sociale ed essere attuato con correttezza, buona fede, onestà, probità e rigore morale, nel pieno rispetto delle disposizioni contenute nel presente Statuto e del Codice di condotta.

#### **Articolo 9 – Perdita della qualifica di socio**

La qualifica di socio si perde per i seguenti motivi:

- dimissioni volontarie da comunicarsi per iscritto al Consiglio Direttivo via mail, fax o posta ordinaria. Il recesso ha effetto immediato o da una data successiva se specificata. Le dimissioni volontarie non esonerano il socio dal pagamento delle quote associative o degli altri contributi maturati prima della presentazione delle dimissioni.
- a seguito di delibera di esclusione da parte del Consiglio Direttivo, da notificare a mezzo mail, fax o posta ordinaria allo stesso associato assieme alle motivazioni che hanno dato luogo al procedimento, l'esclusione avrà effetto al trentesimo giorno dalla sua notifica e verrà ratificata dall'assemblea soci nella prima riunione utile.

L'esclusione potrà avvenire qualora il socio:

- commetta atti in violazione a norme di legge o al Codice di Condotta;
  - non osservi le disposizioni dello Statuto oppure le deliberazioni adottate dagli organi sociali;
  - non adempia senza giustificato motivo agli impegni assunti a qualunque titolo verso l'Associazione;
  - danneggi in qualunque modo con il suo operato l'Associazione;
  - sia riconosciuto indegno.
- per decadenza in caso di mancato pagamento della quota associativa annuale o suo ritardo oltre i termini prescritti (la morosità verrà dichiarata dal Consiglio direttivo);



- per decesso.

La perdita della qualità di socio per qualsiasi causa non comporta un diritto sul patrimonio dell'Associazione, né rimborsi o restituzioni dei contributi versati, né corrispettivi ad alcun titolo.

### **Articolo 10 - Gruppi**

Possono essere istituiti Gruppi formati da soci aderenti a progetti e/o attività della associazione. L'appartenenza ad uno o più gruppi di ogni socio avviene per sua libera scelta, viene ratificata dal Consiglio Direttivo ed è soggetta al versamento dei contributi aggiuntivi stabiliti da ogni gruppo per il proprio funzionamento oltre che a quello associativo generale. Ogni gruppo esprime al proprio interno un Capo Gruppo eletto in Assemblea di Gruppo. Ogni Gruppo può disporre per la costituzione di un proprio fondo in funzione dell'attività programmata e invierà annualmente rendiconto economico amministrativo della propria attività al consiglio direttivo per inserimento nel rendiconto della Associazione. Modalità di costituzione, amministrazione, scioglimento e funzionamento dei gruppi vengono stabiliti dai regolamenti.

### **Articolo 11 – Gli organi sociali**

Gli organi dell'Associazione sono:

- l'Assemblea dei soci;
- il Presidente
- il Vicepresidente
- il Segretario
- il Tesoriere
- il Consiglio direttivo;
- il Comitato tecnico-scientifico
- il Collegio dei Probiviri;
- il Collegio dei Sindaci (se nominati);

La carica elettiva di membro del Collegio dei Probiviri è incompatibile con le altre cariche.

### **Articolo 12 – L'Assemblea**

L'Assemblea dei soci è composta da tutti gli aderenti all'Associazione ed è l'organo sovrano dell'Associazione stessa.

L'Assemblea può essere convocata in qualsiasi momento il Presidente lo ritenga necessario o su richiesta di almeno un terzo dei soci e comunque almeno una volta l'anno.

Hanno diritto di voto nell'Assemblea tutti i soci in regola con i pagamenti delle quote associative e degli eventuali contributi dell'anno in corso.

I soci aventi diritto di voto hanno facoltà di farsi rappresentare mediante delega scritta, datata e sottoscritta, conferita a un altro socio che abbia diritto di voto. Un socio non può detenere più di tre deleghe. Il numero delle deleghe deve essere menzionato nel verbale dell'Assemblea. Le deleghe devono essere conservate fra gli atti sociali.

L'Assemblea può essere convocata, almeno dieci giorni prima dell'adunanza, mediante lettera anche non raccomandata, o fax, o e-mail o consegna diretta, oltre che tramite affissione presso la sede dell'Associazione e presso le sedi secondarie. Nella comunicazione di convocazione devono essere indicati gli argomenti posti all'ordine del giorno, il luogo, il giorno e l'ora della riunione e della eventuale seconda convocazione, che non potrà essere svolta lo stesso giorno della prima.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio Direttivo, in sua mancanza, è presieduta dal Vicepresidente del Consiglio Direttivo oppure da qualsiasi altro aderente all'Associazione eletto dall'Assemblea.

Per le votazioni si procede normalmente con voto palese.

Se anche un solo socio richiede il voto segreto, viene votato a maggioranza palese se accettarne l'istanza per la sola votazione in corso.

Le votazioni, ed anche l'assemblea generale, sia ordinaria che straordinaria, possono essere convocate e svolte anche per via telematica. Le modalità di funzionamento delle assemblee e delle votazioni telematiche sono oggetto di apposito Regolamento.

L'Assemblea ordinaria è validamente costituita ed è atta a deliberare qualora in prima convocazione siano presenti almeno la metà dei soci attivi, in seconda convocazione qualunque sia il numero dei presenti.

L'Assemblea straordinaria è validamente costituita ed è atta a deliberare qualora in prima convocazione siano presenti almeno i tre quarti dei soci attivi, in seconda convocazione qualunque sia il numero dei presenti.

Il Socio può partecipare all'assemblea anche tramite teleconferenza purché sia consentito al Presidente di accertarne l'identità e la legittimazione degli interventi e purché il socio possa partecipare ed intervenire liberamente alla discussione.

La presenza dei soci è verificata tramite raccolta di firme e fogli di delega o dichiarazione di accertata identità da parte del

Presidente.

L'Assemblea in seduta ordinaria delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti tolti gli astenuti, in seduta straordinaria con il voto favorevole dei due terzi dei presenti, tolti gli astenuti.

L'Assemblea si riunisce almeno una volta all'anno in seduta ordinaria per l'approvazione del rendiconto economico-finanziario.

Essa inoltre, in seduta ordinaria:

- provvede alla nomina del Consiglio Direttivo;
- determina eventuali indennità da corrispondere ai membri del Consiglio Direttivo;
- provvede alla nomina dei Probiviri;
- provvede alla nomina degli eventuali Sindaci;
- delinea gli indirizzi generali dell'attività dell'Associazione;
- approva la definizione della professione di doula di Mondo Doula;
- approva il Codice di Condotta e ratifica i Regolamenti;
- delibera su ogni argomento all'ordine del giorno o che venisse proposto dal Consiglio o dai soci previa comunicazione al Presidente.

L'Assemblea in seduta straordinaria:

- delibera sulle modifiche al presente Statuto;
- delibera sullo scioglimento e sulla liquidazione dell'Associazione e la devoluzione del suo patrimonio.

Le deliberazioni dell'Assemblea sono riassunte in un verbale che viene redatto dal Segretario oppure, in sua assenza od indisponibilità, da un componente dell'Assemblea appositamente nominato da chi presiede l'Assemblea.

### **Articolo 13 – Il Consiglio direttivo**

Il Consiglio direttivo è composto da un minimo di 3 membri ad un massimo di 7 membri eletti dall'Assemblea tra i propri aderenti. Resta in carica per 3 anni e i suoi componenti sono rieleggibili fino a un limite di 3 mandati consecutivi. Nel caso di rinuncia da parte di uno o più componenti del consiglio direttivo al proprio mandato prima del suo termine, il consiglio direttivo può cooptare i membri sostitutivi fra i candidati non eletti, in ordine di preferenze ricevute in assemblea.

Il Consiglio direttivo è investito di tutti i poteri per lo svolgimento dell'attività sociale e per il raggiungimento degli scopi

associativi, eccetto per le materie riservate alla decisione dell'Assemblea.

Il Consiglio direttivo:

- compie tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione;
- redige e presenta all'Assemblea il rapporto annuale sulle attività dell'Associazione;
- redige e presenta all'Assemblea il rendiconto economico-finanziario;
- stabilisce l'ammontare della quota associativa annuale e le modalità di versamento;
- redige e approva i Regolamenti che disciplinano lo svolgimento dell'attività dell'Associazione e li presenta all'Assemblea;
- redige il Codice di condotta e lo presenta all'Assemblea;
- redige la definizione di doula dell'associazione per i suoi associati e la propone per successiva approvazione all'Assemblea;
- stabilisce a chi affidare le attività segretariali e di comunicazioni interne/esterne e l'eventuale ammontare del relativo riconoscimento economico;
- provvede all'assunzione e al licenziamento di eventuale personale dell'Associazione;
- elabora eventuali proposte di modifiche statutarie da sottoporre all'Assemblea;
- stabilisce eventuali limiti di rimborso delle spese relativo alle diverse voci di spesa;
- delibera in merito all'ammissione/esclusione dei soci;
- provvede alla nomina dei membri del Comitato tecnico-scientifico, del Presidente e del Vicepresidente;
- ratifica i provvedimenti adottati dal Presidente per motivi di urgenza;
- incarica professionisti esterni all'Associazione per competenze o consulenze necessarie all'Associazione.

Il Consiglio Direttivo può delegare parte dei suoi poteri al Presidente nonché attribuire ad uno o più soci il potere di compiere determinati atti o categorie di atti in nome e per conto della Associazione.

Il Consiglio è convocato con avviso scritto inviato tramite lettera, fax o e-mail o consegna diretta controfirmata contenente l'ordine del giorno, il luogo, il giorno e l'ora della riunione, da recapitarsi a tutti i consiglieri a cura del Presidente, almeno cinque giorni prima della data di convocazione. In caso di urgenza il termine può essere ridotto a due giorni.

Il Consiglio Direttivo può essere convocato, in via straordinaria, anche su richiesta motivata di almeno la maggioranza dei suoi

membri.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono legalmente costituite quando è presente la maggioranza dei suoi componenti.

Le riunioni del Consiglio Direttivo possono essere svolte anche per via telematica, telefonica od in videoconferenza e produrranno specifico verbale.

L'organo amministrativo è validamente costituito anche in assenza di particolari formalità richieste in via ordinaria per la convocazione allorché tutti gli aventi diritto ad intervenire o comunque ad assistere alla adunanza siano stati previamente informati e comunque partecipi alla riunione la maggioranza degli stessi.

Le deliberazioni del Consiglio Direttivo sono prese a maggioranza dei presenti; in caso di parità dei voti, prevale il voto del Presidente.

Il Segretario o, in sua assenza, un membro del Consiglio appositamente nominato, redige il verbale delle riunioni del Consiglio, sottoscritto dal Presidente.

Nelle deliberazioni di approvazione del rendiconto economico-finanziario e in quelle che riguardano la loro responsabilità gli amministratori non hanno voto.

#### **Articolo 14– Il Presidente e il Vicepresidente**

Il Presidente dell'Associazione è anche Presidente del Consiglio Direttivo.

Al Presidente spetta la firma e la rappresentanza legale dell'Associazione di fronte ai terzi ed anche in giudizio.

Il Presidente, nominato dal Consiglio direttivo fra i suoi componenti, dura in carica tre anni ed è rieleggibile. In caso di dimissioni o di grave impedimento, giudicato tale dal Consiglio Direttivo, il Consiglio stesso provvede ad eleggere un Presidente per il periodo residuo del mandato.

Il Presidente convoca e presiede sia l'Assemblea dei soci, in seduta ordinaria e straordinaria, che il Consiglio Direttivo, ne cura l'esecuzione delle relative deliberazioni, sorveglia il buon andamento amministrativo dell'Associazione, verifica l'osservanza dello Statuto e dei Regolamenti, ne promuove la riforma ove se ne presenti la necessità. Il Presidente può conferire delega, sempre e solo per iscritto, a uno o più soci sia per singoli atti sia per categorie di atti.

In caso di comprovata necessità o urgenza, assume i provvedimenti di competenza del CD, sottoponendoli a ratifica alla prima riunione successiva.

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in ogni sua attribuzione ogni qualvolta questi sia impedito all'esercizio delle proprie funzioni. Il solo intervento del Vice Presidente costituisce per i terzi prova dell'impedimento del Presidente.

#### **Articolo 15 – Il Segretario e il Tesoriere**

Il Segretario ed il Tesoriere vengono incaricati, scegliendo tra i soci, dal Consiglio Direttivo (CD), e coadiuvano il Presidente nello svolgimento della sua attività. Per determinati atti possono essere incaricati dal CD ad agire in nome e per conto dell'Associazione e possono, su invito del CD, partecipare alle riunioni del CD. Possono avvalersi, per l'esercizio delle proprie funzioni, di strumenti di dematerializzazione ed archiviazione digitale, anche non certificata, salvo diversi obblighi di legge.

Il Segretario svolge le attività per il disbrigo di corrispondenza, di rapporti con l'esterno e di tenuta del libro dei soci e delle relative annotazioni, oltre a qualunque altra attività della quale venga incaricato per iscritto dal Presidente o dal CD, inoltre collabora alla redazione dei verbali dell'Assemblea e del CD. Può scegliere tra i soci un vicesegretario, incaricato dal CD, destinato a sostituirlo in caso di impedimento o di assenza. Per lo svolgimento delle proprie funzioni può avvalersi di professionisti esterni all'Associazione, incaricati dal CD.

Il Tesoriere provvede all'amministrazione delle entrate, delle spese e del patrimonio sociale, nonché alla tenuta della Cassa. Gestisce le operazioni di incasso e di pagamento e prepara annualmente il bilancio consuntivo ed il rendiconto economico-finanziario da sottoporre all'esame del CD ed all'approvazione dell'Assemblea. Esamina i rendiconti annuali delle eventuali sedi periferiche e/o Gruppi e ne cura i rapporti amministrativi. Può scegliere tra i soci un vicetesoriere, incaricato dal CD, destinato a sostituirlo in caso di impedimento o di assenza. Per lo svolgimento delle proprie funzioni può avvalersi di professionisti esterni all'Associazione, incaricati dal CD.

Le cariche di Segretario e Tesoriere non sono incompatibili l'una con l'altra.

#### **Articolo 16 – Rendiconto economico-finanziario**

L'esercizio finanziario si chiude al 31 dicembre di ogni anno.

Entro 4 (quattro) mesi dalla sua chiusura deve essere convocata l'Assemblea ordinaria dei soci per l'approvazione del rendiconto economico-finanziario predisposto dal Consiglio direttivo.

Il rendiconto economico-finanziario deve essere depositato nella sede dell'Associazione almeno 15 giorni prima della data di svolgimento dell'Assemblea affinché i soci possano prenderne visione; il rendiconto economico-finanziario sarà reso accessibile

per presa visione anche per via telematica ai soci che ne facessero richiesta motivata al consiglio direttivo almeno 6 giorni prima della data di svolgimento dell'Assemblea.

#### **Articolo 17 – Il Comitato Tecnico-scientifico**

Il Comitato Tecnico-scientifico è composto da un numero minimo di tre membri, e comunque da un numero di membri dispari, i quali sono eletti dal Consiglio Direttivo anche fra soggetti non soci. I membri del Comitato restano in carica per tre anni e sono rieleggibili per 4 mandati.

Il Comitato Tecnico-scientifico sorveglia e/o dà attuazione alle attività di formazione professionale e vigila sull'effettivo adempimento dell'obbligo formativo da parte dei soci.

Le funzioni e i modi di esecuzione del Comitato saranno disciplinate dai regolamenti.

#### **Articolo 18 – Collegio dei Probiviri**

Il Collegio dei Probiviri, detto anche in associazione Collegio delle Probegine, è composto da tre membri, i quali sono eletti dall'Assemblea dei soci anche fra soggetti non soci. I membri del Collegio restano in carica per tre anni e sono rieleggibili per altri 2 mandati. La carica di Probiviro/Probegina è incompatibile con altre cariche associative negli organi statutari.

Il Collegio dei Probiviri/delle Probegine viene chiamato a pronunciarsi sulle controversie interne all'Associazione, ivi comprese quelle relative all'interpretazione e l'applicazione delle disposizioni del presente Statuto, dei Regolamenti e del codice di Condotta, nonché di quelle derivanti da deliberazioni dell'Assemblea dei Soci, del Consiglio Direttivo che riguardino i rapporti tra l'Associazione ed i Soci e tra i Soci.

La competenza del Collegio dei Probiviri/delle Probegine ha carattere esclusivo e le sue decisioni sono inappellabili e immediatamente esecutive. I Soci e gli Organi Sociali sono tenuti al rispetto dei provvedimenti assunti dal Collegio dei Probiviri/delle Probegine. Nessuna delle parti interessate al procedimento, nessun Organo Sociale e nessun socio può formulare ricorso in merito alle decisioni del Collegio dei Probiviri/delle Probegine. I membri del Collegio dei Probiviri/delle Probegine possono partecipare con sole funzioni consultive e senza diritto di voto, ad eccezione dei Probiviri/Probegine soci - sia all'Assemblea dei soci sia alle riunioni del Consiglio Direttivo.

#### **Articolo 19 – Collegio dei Sindaci (se nominati)**

Il Collegio dei Sindaci è composto da tre membri, i quali sono eletti dall'Assemblea dei soci anche fra soggetti non soci. I

membri del Collegio restano in carica per tre anni.

Il Collegio Sindacale vanno attribuite le funzioni di controllo sull'amministrazione dell'associazione e sull'osservanza della legge e del presente Statuto.

Inoltre il Collegio Sindacale si occupa di controllare la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione nelle scritture contabili.

#### **Articolo 20 – Scioglimento dell'Associazione**

L'Assemblea straordinaria oltre che deliberare lo scioglimento dell'Associazione provvede a nominare uno o più liquidatori e delibera sulla destinazione del patrimonio che residua dalla liquidazione stessa. La devoluzione del patrimonio sarà effettuata con finalità di pubblica utilità a favore di associazioni di finalità similari, sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3 comma 190, della legge 23 dicembre 1996, n.662 e salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

#### **Articolo 21 – Norme finali e transitorie**

Quanto non espressamente previsto dalle presenti norme statutarie sarà fissato, a cura del Consiglio Direttivo, attraverso l'emanazione di appositi regolamenti interni, anche nel rispetto di eventuali norme sopravvenute.

Per quanto non previsto dal presente statuto e dai regolamenti saranno applicabili le disposizioni contenute nel Codice civile e nelle leggi vigenti in materia.

Il Consiglio Direttivo comunicherà i regolamenti e le loro variazioni a tutti i soci attivi entro 15 giorni dalla loro deliberazione, la quale dovrà avvenire in seduta plenaria ed all'unanimità, e successivamente li pubblicherà, opportunamente pubblicizzati, sul sito Web dell'Associazione, inoltre li presenterà, qualora fossero stati modificati, all'Assemblea dei Soci per la ratifica.

I Regolamenti e le loro variazioni avranno effetto dal giorno successivo a quello della loro pubblicazione sul sito Web., o con altre modalità come da regolamenti stessi.

All'entrata in vigore del presente statuto sarà modificato ed aggiornato il libro soci secondo le direttive indicate nell'art. 6 dello stesso, oltre che a successivi Regolamenti, verrà inoltre aggiornata tutta la documentazione ed il sito Web con la nuova intestazione come da art. 1 e seguenti.

Bologna, 22 aprile 2017, L'assemblea dei soci.

La Presidente Sara Cavallaro.