STATUTO

Associazione Medici, Odontoiatri e Farmacisti Iraniani in Italia



Timbri e annotazioni di registrazione: ritaglio della pagina 3 della scansione originale.

- Visto il crescente numero di professionisti sanitari iraniani che hanno scelto di stabilirsi e contribuire al sistema sanitario italiano.
- Vista La complessità delle sfide nell'integrazione di medici, odontoiatri e farmacisti provenienti dall'Iran nel contesto italiano.
- Visto L'obiettivo di promuovere la cooperazione tra i professionisti della salute iraniani in Italia.
- Vista La volontà di accrescere il prestigio e la visibilità dei membri all'interno dell'industria e del governo italiano.
- Visto il desiderio di favorire lo sviluppo professionale, offrendo opportunità di formazione continua e promuovendo pratiche mediche basate sull'evidenza.
- Vista La necessità di creare un network di supporto per affrontare le sfide specifiche che i professionisti sanitari iraniani potrebbero incontrare nel contesto italiano.
- Visto L'importanza di consolidare la presenza e l'influenza della comunità medica iraniana in Italia attraverso un'organizzazione dedicata.
- Visto il riconoscimento della diversità culturale e delle specificità del sistema sanitario italiano, richiedendo un'associazione che faciliti l'adattamento e la comprensione reciproca.
- Vista La necessità di creazione di un forum in cui i professionisti della salute iraniani possano condividere esperienze, conoscenze e risorse per un beneficio reciproco e della comunità italiana.
- Vista La promozione della diversità nel panorama sanitario italiano, contribuendo a un ambiente più inclusivo e pluriculturale.

l'Associazione Medici, Odontoiatri e Farmacisti Iraniani in Italia si configura come un'istituzione essenziale In risposta alle crescenti esigenze dei professionisti sanitari iraniani in Italia, impegnata nel fornire sostegno e costruire una comunità professionale forte e coesa. l'Associazione si erge come un pilastro fondamentale, mirando a facilitare l'integrazione, favorire la collaborazione e promuovere un ambiente in cui il successo individuale si traduca in un beneficio collettivo.

Articolo I

(Descrizione delle Attività e Obiettivi)

1. **Rete Nazionale di Professionisti:** Costituire una rete nazionale di Professionisti della Salute Iraniani al fine di fornire supporto reciproco, promuovere la collaborazione e instaurare una comunità più coesa.
2. **Supporto all'integrazione:** Esercitare il ruolo di principale partner di supporto per tutti i Professionisti della Salute Iraniani che intendano integrarsi nel sistema sanitario italiano.
3. **Assistenza nella Scelta di Professionisti:** Assistere la vasta comunità iraniana nella selezione di un Professionista della Salute Iraniano idoneo alle proprie esigenze attraverso il Direttorio dei Professionisti della Salute.
4. **Espansione con Piattaforme Online ed Eventi:** Espandere l'associazione mediante strutture online ed eventi in presenza, offrendo ai nostri membri l'opportunità di instaurare connessioni con i loro colleghi professionisti della salute. I I I
5. **Sviluppo Professionale:** Offrire una serie di opportunità di sviluppo professionale attraverso la nostra rete al fine di agevolare i Professionisti della Salute Iraniani nell'ascendere ai vertici delle rispettive discipline.
6. **Supporto nella Collaborazione Scientifica:** Fornire assistenza ai nostri membri nella loro collaborazione scientifica e nei contributi.
7. **Accrescimento Prestigio dell'Associazione:** Accrescere il prestigio dell'associazione e dei suoi membri agli occhi dell'industria e del governo.
8. **Sviluppo Professionale con Iniziative e Workshop:** Favorire lo sviluppo professionale dei nostri membri mediante l'organizzazione di workshop, la facilitazione di discussioni, la promozione di conferenze e altre iniziative.
9. **Sostegno Ricerca Medica ed Evidenza Scientifica:** Sostenere la ricerca medica e promuovere pratiche mediche basate sull'evidenza all'interno della comunità.
10. **Eventi Scientifici:** Organizzare seminari, webinar e workshop scientifici non solo per i membri dell'associazione, ma anche per altre comunità mediche, previa ottenuta delle necessarie autorizzazioni nel campo della sanità.
11. **Collaborazioni tra Universita Mediche Italiane e Iraniane:** Stabilire collaborazioni tra le università mediche e sanitarie italiane e iraniane al fine di promuovere la cooperazione bilaterale tra i due Paesi.
12. **Agevolazione Studi e Lavori per Aspiranti Iraniani:** Supportare gli aspiranti iraniani che desiderano intraprendere studi o lavori nella sistema sanitaria Italiana mediante consulenze, orientamenti, assistenza nelle procedure burocratiche e ufficiali ,fornitura di materiale didattico e l'organizzazione di corsi e webinar condotti da professionisti del settore, Sia per i medici, dentisti e farmacisti in Iran che desiderano lavorare nel sistema sanitario italiano, sia per coloro che intendono proseguire la loro formazione con specializzazioni, fellowship o altri corsi complementari in Italia.
13. **Consulenze per Medici Iraniani in Italia:** Fornire consulenze e orientamenti a medici iraniani ben addestrati che desiderano lavorare in Italia, agevolando il loro processo di integrazione nel sistema sanitario italiano.

14. **Collaborazioni di Ricerca:** Favorire collaborazioni di ricerca tra professionisti della sanità iraniani e italiani, promuovendo lo scambio di conoscenze e iniziative congiunte nella scienza medica.
15. **Educazione Medica Continua (EMC):** Agevolare lo sviluppo professionale continuo attraverso programmi di EMC, workshop e conferenze, garantendo che i membri siano al passo con gli ultimi sviluppi nelle pratiche mediche.
16. **Advocacy per la Salute:** Partecipare a iniziative di advocacy per la salute, affrontando questioni rilevanti e contribuendo alle discussioni sulla sanità pubblica sia nel contesto iraniano che in quello italiano.
17. **Pubblicazioni Mediche:** Incoraggiare e sostenere la pubblicazione di risultati di ricerca e articoli da parte dei membri su riviste mediche autorevoli, migliorando la visibilità dei professionisti della sanità iraniani in Italia.
18. **Scambi Culturali:** Organizzare eventi di scambio culturale per migliorare la comprensione e la collaborazione, promuovendo un rapporto armonioso tra i professionisti della sanità iraniani e i loro omologhi italiani.
19. **Programmi di Tutoraggio:** Stabilire programmi di tutoraggio per mettere in contatto professionisti della sanità iraniani esperti con colleghi più giovani, fornendo orientamento e supporto per lo sviluppo della carriera.
20. **Formazione per Interventi di Emergenza:** Collaborare con le autorità competenti per fornire formazione per interventi di emergenza ai membri, garantendo che siano ben preparati a contribuire in caso di emergenze mediche o crisi.
21. **Iniziative di Sanità Pubblica:** Avviare e partecipare a campagne di sanità pubblica, concentrandosi sulla prevenzione e sulla sensibilizzazione alla salute sia nelle comunità iraniane che italiane.
22. **Pratiche Mediche Etiche:** Promuovere e difendere pratiche mediche etiche, organizzando discussioni, seminari e workshop sull'etica medica per garantire un alto standard di professionalità tra i membri.
23. **Eventi di Networking:** Organizzare eventi di networking con figure chiave del settore sanitario, favorire connessioni che possono portare a progetti collaborativi e opportunità per i membri.
24. **Collaborazione con Associazioni Professionali:** Collaborare con associazioni mediche consolidate sia in Iran che in Italia per rafforzare i legami, condividere risorse e affrontare collettivamente le sfide nel campo medico.
25. **Supporto Internazionale ai Pazienti:** Offrire assistenza completa nelle formalita burocratiche e supporto attivo ai pazienti iraniani che cercano servizi diagnostici e terapeutici nel sistema sanitario italiano. Questo impegno mira a agevolare il percorso dei pazienti, garantendo un accesso fluido e appropriato alle cure mediche necessarie.
26. **Convenzioni per Membri e Sostegno Sociale:** Stipulare solenni convenzioni e accordi volti a conferire vantaggi esclusivi ai membri, garantendo loro un agevolato accesso a una gamma diversificata di servizi. Questi includono, ma non si limitano a, servizi assicurativi, sistemazioni in alberghi, settore viaggi, trasporti, istituti bancari e altre agevolazioni. Nell'ambito di tali partenariati, l'associazione facilita la partecipazione ai programmi formativi avanzati nell'educazione continua e favorisce l'accesso a studi legali per

consulenze specializzate in ambito legale o fiscale, contribuendo cos1 a consolidare la solidarieta e l'assistenza reciproca tra i membri.

Articolo II

(Finanziamento dell'Associazione e Raccolta Fondi)

1. **Quote Associative:** I membri dell'associazione contribuiranno attraverso quote associative periodiche, stabilite in base a criteri e modalità definite dal Consiglio Direttivo.
2. **Donazioni e Contributi Volontari:** L'associazione accettera donazioni e contributi volontari da membri, sostenitori, e enti interessati a promuovere gli scopi dell'associazione.
3. **Eventi Benefici:** Organizzazione di eventi benefici, quali conferenze, seminari, e attività culturali, con l'obiettivo di raccogliere fondi per sostenere le attività e gli scopi dell'associazione.
4. **Partenariati e Sponsorizzazioni:** Cercare partenariati con enti e aziende interessate a sostenere le iniziative dell'associazione, offrendo in cambio visibilità e riconoscimenti in eventi e materiali promozionali.
5. **Campagne di Sensibilizzazione:** Lanciare campagne di sensibilizzazione per coinvolgere il pubblico e sollecitare donazioni in modo trasparente e etico.
6. **Accesso a Fondi Pubblici:** Esplorare opportunità di accesso a finanziamenti pubblici, sovvenzioni, o fondi governativi disponibili per organizzazioni senza scopo di lucro impegnate nel settore medico e sanitario.
7. **Partecipazione a Progetti e Concorsi:** Partecipare a progetti e concorsi dedicati al finanziamento di iniziative di carattere sanitario e umanitario.
8. **Rendicontazione Finanziaria:** Garantire la massima trasparenza attraverso la pubblicazione regolare di rendiconti finanziari, accessibili a tutti i membri e al pubblico interessato.
9. **Progetti di Crowdfunding:** Esplorare piattaforme di crowdfunding per iniziative specifiche o progetti, coinvolgendo la comunità online interessata alla causa dell'associazione.
10. **Programmi di Beneficenza Online:** Partecipare a programmi di beneficenza online che consentono agli acquirenti di destinare una percentuale del loro acquisto all'associazione, contribuendo in modo indiretto alla raccolta fondi.
11. **Collaborazioni con Fondazioni:** Stabilire collaborazioni con fondazioni filantropiche e umanitarie, cercando di ottenere sovvenzioni per progetti di ricerca medica e iniziative sociali.
12. **Vendita di Merchandising:** Creare e vendere merchandising, come magliette o oggetti promozionali, con i proventi destinati al finanziamento delle attività dell'associazione.
13. **Programmi di Membership Premium:** Implementare programmi di iscrizione premium che offrano benefici esclusivi ai membri che contribuiscono a livelli più elevati, incentivando il sostegno finanziario.

Articolo III

(Uso del Fondo Comune)

1. **Sostenere Ricerca Medica:** Utilizzare una parte significativa del fondo comune per sostenere progetti di ricerca medica, promuovendo l'innovazione e l'avanzamento delle conoscenze nel campo medico.
2. **Educazione e Formazione:** Destinare risorse finanziarie alla creazione e implementazione di programmi educativi avanzati, come corsi, workshop, e seminari, tenuti da esperti del settore per favorire lo sviluppo professionale dei membri.
3. **Assistenza Sanitària Solidale:** Contribuire finanziariamente a fornire assistenza sanitaria solidale, sostenendo i membri o coloro che ne hanno bisogno per accedere a cure mediche specializzate o interventi sanitari complessi.
4. **Iniziative Umanitarie:** Finanziare iniziative umanitarie, quali campagne di prevenzione, screening medici gratuiti, e interventi sanitari nelle comunità svantaggiate, promuovendo la responsabilità sociale dell'associazione.
5. **Mantenimento delle Attivita dell'Associazione:** Coprire le spese operative necessarie per svolgere attività, eventi, e incontri, assicurando il corretto funzionamento dell'associazione e il coinvolgimento attivo dei membri.
6. **Sviluppo delle Reti e Convenzioni:** Investire nel costante sviluppo delle reti di collaborazione, facilitando la stipula di nuove convenzioni con enti e istituzioni, al fine di ampliare le opportunità e i vantaggi per i membri.
7. **Aggiornamenti del Settore:** Allocare fondi per la ricerca e la condivisione di aggiornamenti del settore medico, assicurando che i membri siano informati tempestivamente sulle ultime novita, scoperte scientifiche, e innovazioni tecnologiche.
8. **Seminari e Webinar Educativi:** Organizzare seminari e webinar educativi regolari, coinvolgendo esperti del settore per fornire ai membri approfondimenti su tematiche rilevanti e sviluppi recenti.
9. **Facilitare la Cooperazione Bilaterale:** Promuovere e facilitare la cooperazione bilaterale tra il sistema sanitario italiano e iraniano, nonché tra le rispettive università mediche, contribuendo così alla condivisione di conoscenze e best practices.
10. **Piattaforme Online di Comunicazione:** Investire nella creazione e manutenzione di piattaforme online per migliorare la comunicazione e la connessione tra i membri, facilitando la condivisione di informazioni rilevanti e notizie del settore.
11. **Partecipazione a Conferenze lnternazionali:** Finanziare la partecipazione a conferenze internazionali nel campo medico, permettendo ai membri di accedere a opportunità di networking e rimanere aggiornati sulle tendenze globali del settore.
12. **Fondi di Emergenza e Riserva:** Costituire fondi di emergenza e riserva per fronteggiare situazioni inattese e garantire la continuità delle attività, assicurando la stabilità finanziaria a lungo termine dell'associazione.
13. **Trasparenza e Rendicontazione:** Garantire massima trasparenza nell'utilizzo del fondo comune attraverso regolari rendiconti finanziari, accessibili a tutti i membri e al pubblico interessato.

Articolo IV

(Rappresentanza e Deleghe)

1. **Organi di Rappresentanza:** L'associazione è rappresentata legalmente dal Presidente o da un membro del Consiglio Direttivo designato per tale scopo. La rappresentanza legale è limitata agli atti strettamente necessari al perseguimento degli scopi statutari dell'associazione.
2. **Delega dei Poteri:** il Consiglio Direttivo può delegare specifici poteri di rappresentanza a membri qualificati, stabilendo chiaramente i limiti e gli scopi di tale delega. La delega deve essere documentata in forma scritta e conservata negli archivi dell'associazione.
3. **Limiti della Rappresentanza:** La rappresentanza dell'associazione non può essere utilizzata per scopi estranei agli obiettivi statutari o per benefici personali. Tutte le azioni di rappresentanza devono essere conformi alle leggi vigenti e agli scopi dichiarati dell'associazione.
4. **Rendicontazione delle Deleghe:** il Consiglio Direttivo è tenuto a fornire regolari rendiconti sulle deleghe di rappresentanza con specifica menzione delle attività svolte dai delegati. Ciò garantisce la trasparenza e la responsabilità nell'uso dei poteri conferiti.
5. **Designazione di Rappresentanti per Eventi e Iniziative:** Nel caso di eventi, conferenze, o iniziative esterne, il Consiglio Direttivo può designare specifici rappresentanti per partecipare e agire a nome dell'associazione. Tale designazione deve essere comunicata in anticipo agli organi direttivi e ai membri interessati.
6. **Rappresentanza Online:** Nel contesto delle attività online e della presenza web, il Consiglio Direttivo può designare membri responsabili della rappresentanza virtuale, assicurando coerenza con gli obiettivi dell'associazione e mantenendo gli standard di professionalità.
7. **Revoca delle Deleghe:** il Consiglio Direttivo ha il diritto di revocare qualsiasi delega di rappresentanza nel caso in cui siano violate le regole statutarie o se vie un uso improprio dei poteri conferiti.
8. **Consultazione dei Membri:** L'associazione favorisce la partecipazione democratica e può coinvolgere i membri nella selezione di rappresentanti chiave, garantendo così una rappresentanza equa e inclusiva.

Articolo V

(Criteri per l'Ammissione e l'Espulsione dei Soci)

1. **Ammissione dei Membri:** L'ammissione come membro dell'associazione è aperta a professionisti del settore sanitario iraniani in Italia, inclusi medici, dentisti e farmacisti, conformi agli scopi e agli statuti dell'associazione. L'applicazione per l'ammissione deve essere presentata in conformita con le modalità definite dal Consiglio Direttivo.
2. **Categorie di Membri:** L'associazione può prevedere diverse categorie di membri, ad esempio membri a pieno titolo, membri onorari, membri affiliati, e studenti della sezione medica, ciascuna con criteri specifici di ammissione e diritti correlati.
3. **Requisiti di Ammissione:** I requisiti per l'ammissione possono includere la presentazione di documentazione professionale, curriculum vitae, e una dichiarazione di impegno nei

confronti degli obiettivi e dei valori dell'associazione. Per gli studenti della sezione medica, l'ammissione sarà basata sullo stato di iscrizione ai corsi nell'ambito medico.

4. **Decisione del Consiglio Direttivo:** La decisione sull'ammissione di nuovi membri spetta al Consiglio Direttivo, che valuterà le candidature in base ai criteri stabiliti e alle esigenze dell'associazione.
5. **Procedura di Espulsione:** L'espulsione di un membro può avvenire in caso di violazione degli statuti, comportamento contrario agli interessi dell'associazione, o mancato pagamento delle quote associative. La procedura di espulsione sarà definita dal Consiglio Direttivo e garantirà il diritto all'audizione del membro interessato.
6. **Comunicazione e Trasparenza:** Ogni decisione di ammissione o espulsione sarà comunicata in modo trasparente ai membri interessati, assicurando che le ragioni siano chiare e giustificate.
7. **Ricorso per l'Espulsione:** Sarà garantito un meccanismo di ricorso per i membri espulsi, consentendo loro di presentare appello e fornire chiarimenti prima che la decisione diventi definitiva.
8. **Revisione Periodica:** I criteri di ammissione e di espulsione saranno soggetti a revisione periodica da parte del Consiglio Direttivo, al fine di garantire la coerenza con gli scopi e l'evoluzione dell'associazione.
9. **Confidenzialità delle Deliberazioni:** Le deliberazioni del Consiglio Direttivo relative all'ammissione e all'espulsione saranno trattate con riservatezza, proteggendo la privacy dei membri coinvolti.

Articolo VI

(Regole per l’Elezione delle Cariche Sociali)

1. **Periodicità delle Elezioni:** Le elezioni per le cariche sociali dell'associazione si terranno regolarmente ogni due anni durante un'assemblea generale convocata a tal fine.
2. **categorie di cariche Sociali:** L'associazione può prevedere diverse cariche sociali, tra cui Presidente, Vice Presidente, Segretario, Tesoriere e altri incarichi ritenuti necessari per il corretto funzionamento. Le specifiche responsabilità di ciascuna carica saranno stabilite dagli statuti.
3. **Eleggibilità:** Possono candidarsi alle cariche sociali i membri che abbiano pieno diritto di voto e siano in regola con il pagamento delle quote associative. Gli studenti della sezione medica possono essere eletti a cariche sociali specifiche, con diritto di partecipazione e di voto nelle questioni relative alla loro sfera di interesse. I candidati devono presentare la propria candidatura in anticipo rispetto alla data delle elezioni. La procedura di candidatura sarà definita dal Consiglio Direttivo e potrà includere la presentazione di una dichiarazione di intenti o la partecipazione a un dibattito.
4. **campagna Elettorale:** Durante il periodo elettorale, i candidati possono condurre una campagna informativa per presentare le proprie proposte e visioni. La campagna sarà condotta in modo etico e rispettoso.
5. **Modalità di Voto:** il voto avverrà attraverso modalità che assicurino la partecipazione dei membri, potendo essere effettuato in assemblea generale o attraverso mezzi on line,

garantendo la massima trasparenza e sicurezza.

6. **Spoglio e Annuncio dei Risultati:** il Consiglio Direttivo o un comitato elettorale, se nominato, sarà responsabile dello spoglio delle schede elettorali. I risultati saranno annunciati pubblicamente durante l'assemblea generale o tramite comunicazione online.
7. **Riserva di Quota Giovanile:** L'associazione può prevedere una riserva di quote per garantire la rappresentanza di giovani professionisti e studenti nelle cariche sociali, promuovendo così la partecipazione e l'innovazione.
8. **Riconoscimenti Speciali:** L'associazione può prevedere riconoscimenti speciali per meriti acquisiti dai membri che hanno ricoperto cariche sociali, promuovendo così la continuità e la valorizzazione del contributo individuale.
9. **Periodo di Transizione:** In caso di elezioni, il periodo di transizione tra la fine del mandato degli attuali dirigenti e l'insediamento dei nuovi sarà gestito in modo ordinato per garantire la continuità delle attività.

Articolo VII

(La Disciplina e i Compiti degli Organi dell'Associazione)

1. **Consiglio Direttivo:** il Consiglio Direttivo è composto da membri eletti in assemblea generale. Le cariche sociali e le responsabilità di ciascun membro del Consiglio saranno definite dagli statuti.Il Consiglio Direttivo si riunisce regolarmente per discutere le attività dell'associazione, prendere decisioni strategiche e monitorare il progresso verso gli obiettivi stabiliti.
2. **Assemblea Generale:** L'Assemblea Generale è aperta a tutti i membri e si tiene regolarmente per discutere questioni cruciali, approvare bilanci, e prendere decisioni importanti per la vita dell'associazione. Durante l'Assemblea Generale si svolgono le elezioni per le cariche sociali, assicurando un processo democratico e trasparente.
3. **Presidente:** il Presidente rappresenta legalmente l'associazione e presiede le riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea Generale.il Presidente coordina le attività dell'associazione, assicurando una coesione efficace tra gli organi e la realizzazione degli obiettivi.
4. **Vice Presidente:** il Vice Presidente sostiene il Presidente nelle sue funzioni e assume le responsabilità in sua assenza.
5. **Segretario:** il Segretario registra le deliberazioni delle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea Generale, garantendo la documentazione accurata delle decisioni prese.
6. **Tesoriere:** il Tesoriere è responsabile della gestione finanziaria dell'associazione, compresa la tenuta dei bilanci e la supervisione delle entrate e delle spese.
7. **Commissioni e Gruppi di Lavoro:** il Consiglio Direttivo può istituire commissioni e gruppi di lavoro per affrontare questioni specifiche, assegnando loro compiti e incarichi ben definiti. I membri dell'associazione possono partecipare attivamente a queste commissioni, portando la propria esperienza e competenza.
8. **Piattaforme Online e Comunicazione:** Gli organi dell'associazione supervisionano la gestione delle piattaforme online, siti web e canali di comunicazione, garantendo la

diffusione efficace di informazioni e notizie rilevanti.

9. **Trasparenza e Rendicontazione:** il Tesoriere fornisce rendiconti finanziari regolari, accessibili a tutti i membri, garantendo la massima trasparenza. Gli organi presentano relazioni annuali sull'andamento e sugli sviluppi dell'associazione durante l'Assemblea Generale.
10. **Modifiche Statutarie:** Ogni proposta di modifica statutaria sarà sottoposta all'approvazione dell'Assemblea Generale, assicurando una partecipazione democratica nella definizione delle regole dell'associazione.

Articolo VIII

(Le Regole per la Presentazione del Bilancio Annuale)

1. **Periodicità della Presentazione:** Il bilancio annuale dell'associazione sarà presentato entro [specificare la data] di ogni anno, offrendo una visione chiara e dettagliata delle entrate e delle spese relative all'anno fiscale precedente.
2. **Redazione del Bilancio:** Il Tesoriere è responsabile della redazione del bilancio annuale, compreso l'elenco dettagliato delle entrate e delle spese, nonché la situazione finanziaria complessiva dell'associazione. Il Consiglio Direttivo supervisiona la preparazione del bilancio, garantendo l'aderenza agli standard contabili e la coerenza con gli obiettivi statutari.
3. **Verifica del Bilancio:** L'associazione può nominare un revisore esterno per verificare il bilancio annuale, garantendo un controllo indipendente sulla gestione finanziaria. il revisore presenta un rendiconto della sua verifica durante l'Assemblea Generale, offrendo trasparenza e chiarezza sulla situazione finanziaria.
4. **Accessibilita e Trasparenza:** il bilancio annuale è accessibile a tutti i membri dell'associazione, fornendo una panoramica completa delle risorse finanziarie e delle attività svolte. il bilancio annuale è pubblicato online sul sito web ufficiale dell'associazione, garantendo una diffusione ampia e immediata.
5. **Partecipazione dell'Assemblea Generale:** il bilancio annuale è presentato durante l'Assemblea Generale, fornendo un'opportunità per la discussione e l'approvazione da parte dei membri. Durante la presentazione, i membri hanno l'opportunità di porre domande e ricevere chiarimenti sulla gestione finanziaria dell'associazione.
6. **Uso Responsabile delle Risorse:** il bilancio annuale riflette un uso responsabile delle risorse finanziarie, assicurando che siano impiegate conformemente agli scopi e agli obiettivi statutari. Eventuali fondi raccolti eccedenti le spese operative possono essere destinati a iniziative di beneficenza o progetti che sostengano la missione dell'associazione.
7. **Riserva per Emergenze:** il bilancio annuale può prevedere la costituzione di una riserva di emergenza, destinata a situazioni impreviste o a necessità straordinarie.
8. **Relazione Finanziaria Annua:** il Tesoriere presenta una relazione finanziaria annuale durante l'Assemblea Generale, riassumendo le principali voci del bilancio e offrendo un'analisi delle performance finanziarie.
9. **Consistenza con gli Scopi dell'Associazione:** L'Assemblea Generale valuta se il bilancio annuale risulta in coerenza con gli scopi dichiarati dell'associazione, garantendo

l'allineamento con la missione statutaria.

10. **Approvazione dell'Assemblea Generale:** il bilancio annuale è sottoposto a votazione dell'Assemblea Generale per l'approvazione, assicurando un coinvolgimento diretto dei membri nelle decisioni finanziarie dell'associazione.

Articolo IX

(Le Regole sullo Scioglimento dell'Associazione e la Destinazione dei Fondi Residui)

1. **Cause di Scioglimento:** L'associazione può essere sciolta in caso di impossibilità di raggiungere gli scopi statutari o in situazioni di forza maggiore che rendono impraticabile il perseguimento degli obiettivi prefissati. La decisione di scioglimento sarà presa con una maggioranza qualificata durante un'apposita assemblea straordinaria convocata a tal fine.
2. **Nomina di un Liquidatore:** In caso di scioglimento, l'assemblea straordinaria nomina un liquidatore, responsabile della liquidazione dei beni e della gestione delle passività dell'associazione. il liquidatore può essere scelto tra i membri dell'associazione o esterno garantendo imparzialità e competenza.
3. **Destinazione dei Fondi Residui:** I fondi residui dell'associazione, derivanti dalla liquidazione, saranno devoluti a enti di beneficenza, organizzazioni senza scopo di lucro o progetti a favore della salute, a meno che l'assemblea straordinaria decida diversamente. La destinazione specifica dei fondi residui sarà stabilita in modo trasparente, assicurando coerenza con gli scopi iniziali dell'associazione.
4. **Comunicazione agli Enti Competenti:** In caso di scioglimento, il liquidatore è responsabile della comunicazione alle autorità competenti, conformemente alle leggi e ai regolamenti in vigore in materia di associazioni non profit. La comunicazione includerà la destinazione prevista dei fondi residui.
5. **Disposizioni per la Conservazione degli Archivi:** Prima della chiusura definitiva, il liquidatore è tenuto a garantire la conservazione degli archivi e dei documenti dell'associazione presso un luogo sicuro o un ente preposto.
6. **Partecipazione dei Membri all'Assemblea Straordinaria:** La decisione di scioglimento e la destinazione dei fondi residui saranno sottoposte all'approvazione dell'assemblea straordinaria, garantendo la partecipazione e la voce dei membri in questo processo cruciale.
7. **Rispetto delle Normative Locali:** L'intero processo di scioglimento e liquidazione sarà condotto nel rispetto delle leggi e delle normative locali in vigore per le associazioni non profit.
8. **Ripartizione dei Beni Residui:** Nel caso in cui l'assemblea straordinaria decida diversamente, i beni residui dell'associazione potrebbero essere distribuiti tra le organizzazioni affiliate o partner che condividono finalità simili.
9. **Chiusure Ufficiale:** Una volta completata la liquidazione e la destinazione dei fondi residui, l'associazione sarà considerata ufficialmente sciolta, e sarà responsabilità del liquidatore provvedere alle dichiarazioni finali alle autorità competenti.

FIRME, TIMBRI E MARCHE DA BOLLO

Statuto — immagini riprese dalla scansione originale



Firme, timbri e marche da bollo: riproduzione fotografica della pagina 11 della scansione originale.

NOTA PER LA CONSULTAZIONE PUBBLICA

Il presente Statuto è una trascrizione ricostruita destinata alla consultazione pubblica. Il testo statutario è riprodotto senza modifiche e non sostituisce il documento originale registrato.

Le immagini di firme, timbri, marche da bollo e annotazioni di registrazione sono tratte dalla scansione dell'originale e sono riportate a scopo documentale, senza valore di copia autentica.

La diffusione del documento non autorizza falsificazioni, alterazioni, impersonificazioni o trattamenti illeciti dei dati personali. Tali condotte possono comportare responsabilità civili o penali nei casi previsti dalla legge.