

**REGOLAMENTO**  
di attuazione dello statuto  
della Associazione Italiana Celiachia Friuli Venezia Giulia APS - ETS  
approvato dall'assemblea ordinaria del 11 dicembre 2022

**INDICE**

Art. 1	INCOMPATIBILITÀ
Art. 2	IL TESORIERE
Art. 3	IL SEGRETARIO
Art. 4	COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI
Art. 5	CONSULENTI SCIENTIFICI
Art. 6	COMMISSIONI
Art. 7	MEMBRI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO
Art. 8	RIMBORSI SPESE
Art. 9	LIBRI ASSOCIATIVI
Art. 10	CONFLITTO DI INTERESSI E INCOMPATIBILITÀ
Art. 11	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

## **ART. 1 INCOMPATIBILITÀ**

All'interno del Consiglio Direttivo i membri non possono ricoprire più di una carica indicata all'art.11 co. 1 dello Statuto. Nel caso di impossibilità a trovare all'interno del Consiglio Direttivo un membro che si renda disponibile a svolgere le funzioni di Tesoriere, queste verranno assunte, per il tempo necessario a rimuovere le cause di impedimento, ovvero a procedere a nuova nomina, dal Segretario o dal Vice Presidente. Stesso dicasi per la carica di Segretario, che potrà essere sostituito con le stesse modalità dal Tesoriere o dal Vice Presidente.

## **ART. 2 IL TESORIERE**

È responsabile della tenuta della contabilità dell'Associazione nonché della gestione dell'impiego del patrimonio secondo le direttive del Consiglio Direttivo; in particolare:

1. cura l'amministrazione ordinaria e straordinaria;
2. provvede alla gestione delle entrate;
3. provvede, con firma disgiunta da quella del Presidente, alle spese ordinarie e straordinarie dell'Associazione;
4. le spese che eccedono la previsione di bilancio, o che non sono state preventivamente approvate per motivi di comprovata urgenza, devono essere ratificate dal Consiglio Direttivo entro la data di approvazione del bilancio consuntivo dall'Assemblea da parte dell'Assemblea stessa;
5. si può avvalere del supporto di eventuali dipendenti dell'Associazione operanti presso la sede legale o la sede operativa supervisionandone l'operato.

## **ART. 3 IL SEGRETARIO**

Oltre alle previsioni di cui all'art. 14 dello statuto "Vicepresidente - tesoriere - segretario" il segretario:

1. cura la tenuta dei verbali, della documentazione dell'Associazione in generale;
2. prepara e coordina il lavoro ed i carteggi preparatori per le riunioni del Consiglio Direttivo;
3. redige i verbali delle Assemblee e delle riunioni del Consiglio Direttivo; in caso di sua assenza, o su delibera del Consiglio Direttivo, tale compito potrà essere delegato ad altra persona;
4. cura la tenuta dei libri associativi previsti all'art. 24 dello statuto "Libri" e cura la gestione dell'archivio dell'Associazione;
5. può avvalersi di sistemi informatici specifici acquistati da AIC FVG ovvero indicati o forniti dalla federazione per la tenuta dell'elenco aggiornato degli associati;
6. mantiene i necessari contatti fra i diversi organi dell'associazione;
7. si può avvalere del supporto di eventuali dipendenti dell'Associazione operanti presso la sede legale o la sede operativa supervisionandone l'operato.

## **ART. 4 COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. Qualora ricorrano le previsioni dell'art. 16 dello statuto "Revisione legale dei conti" e quindi nella previsione della nomina del Revisore legale dei Conti, AIC FVG potrà avvalersi di una società o di un collegio di revisione, che-nella sua prima riunione eleggerà il proprio Presidente. Di tale seduta, come di ogni altra successiva, il Collegio o Revisore legale redige apposito verbale, che è trasmesso in copia al Consiglio Direttivo. Le riunioni del Collegio, per essere valide debbono essere composte da almeno due membri.
2. Il Collegio o Revisore legale può presentare relazioni e raccomandazioni, collegiali o di singoli membri, agli organi sociali.
3. Ove il Collegio si riduca di un membro eletto, gli subentrerà il supplente che ha ricevuto il maggior numero di voti e, in caso di parità di voti, il più anziano di età che resterà in carica fino al termine del mandato.
4. L'incarico di Revisore dei Conti è incompatibile con qualsiasi altra carica/incarico associativa e può essere ricoperto anche da persone non appartenenti all'Associazione.

## **ART. 5 CONSULENTI SCIENTIFICI**

1. Sono individuati tra medici di comprovata esperienza nel campo della celiachia o della dermatite erpetiforme.
2. Offrono un'adeguata consulenza su tutti i temi medico scientifici ad essi demandati.
3. Propongono al Consiglio Direttivo l'indirizzo e le azioni concrete per la sua realizzazione da parte dell'Associazione in campo medico scientifico, seguendo le linee guida della Commissione Scientifica Nazionale.
4. Possono partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio Direttivo ed alle assemblee ordinarie e straordinarie.
5. Su incarico del Consiglio Direttivo possono gestire sportelli di consulenza ai soci; il contatto tra consulente e socio potrà avvenire mediante indirizzi di posta elettronica deificati il cui accesso è riservato al consulente scientifico nell'osservanza delle normative vigenti in materia di protezione dei dati.

## **ART. 6 COMMISSIONI**

### **Commissione**

1. Al fine di perseguire con maggiore efficacia i fini istituzionali, su istanza di un socio o su proposta del Consiglio Direttivo può essere costituita una Commissione tematica; della Commissione costituita viene data comunicazione ai soci.
2. La Commissione può essere temporanea o permanente a seconda del fatto che si occupi di una particolare attività oggetto dell'associazione o stabilita dalla Federazione o di un progetto avente una realizzazione presunta in un tempo determinato.

### **Coordinatore**

1. La Commissione è presieduta dal Coordinatore, nominato dal Consiglio Direttivo; egli può essere nominato fra i soci, i volontari, i membri del Consiglio Direttivo che ricoprono la carica di consigliere o i membri esterni all'Associazione che abbiano comprovata professionalità per il compito da ricoprire.
2. Il Coordinatore è responsabile della realizzazione del progetto e dello svolgimento dell'attività della Commissione tematica; rimane in carica fino allo scadere del mandato del Consiglio Direttivo che lo ha nominato.
3. Il Coordinatore è legittimato ad impegnare verso l'esterno l'associazione anche sottoscrivendo atti relativi alla commissione tematica in nome e per conto dell'AIC FVG; in tali casi copia di detti atti verrà inviata, per conoscenza, al Presidente.
4. In caso di impedimento del Coordinatore, il Consiglio Direttivo può conferire delega generale o speciale per singoli atti ad altra persona individuata fra quelle indicate al comma 1.
5. Il Coordinatore può presentare le proprie dimissioni formalizzando detto atto al Consiglio Direttivo.
6. Eventuali spese richieste dalla Commissione dovranno essere preventivamente autorizzate e deliberate dal Consiglio direttivo qualora non già indicate al momento dell'incarico riferito ad un progetto specifico.

### **Componenti**

1. Ogni Commissione è formata da componenti, il cui numero non è predeterminato in modo fisso, scelti dal Coordinatore tra i soci e i volontari dell'Associazione.
2. I nominativi dei componenti sono comunicati al Consiglio Direttivo.
3. Qualora, per l'oggetto della Commissione, sia necessaria una consulenza tecnica o specialistica da parte di un soggetto non appartenente all'Associazione, la Commissione può essere integrata con detto soggetto previa approvazione da parte del Consiglio Direttivo.
4. Le dimissioni di un componente la Commissione saranno presentate al proprio Coordinatore che le comunicherà al Consiglio Direttivo.
5. Qualora vengano rilevate o segnalate al Consiglio Direttivo delle irregolarità nello svolgimento delle attività delle Commissioni, la questione verrà sottoposta al Presidente che, sentite le parti, potrà emettere un richiamo. Qualora a seguito del richiamo si verificassero nuovamente delle irregolarità il Presidente, previa delibera del Consiglio Direttivo, potrà sciogliere la Commissione o rimuovere dall'incarico il coordinatore e/o i soggetti responsabili.
6. Il Coordinatore o i componenti la commissione revocati od esclusi potranno far ricorso al Collegio dei Probi Viri dell'Associazione o, se questo non è stato costituito, al Collegio della Federazione.

## **Progetto/Attività**

1. La Commissione tematica predisporre un piano dettagliato degli interventi in cui si prevedono le modalità attuative del progetto o dell'attività, la relativa tempistica, il numero di soggetti attuatori, i costi ed i relativi finanziamenti.
2. Le variazioni al piano dettagliato potranno essere proposte dal Consiglio Direttivo o dalla Commissione e saranno soggette all'approvazione del Consiglio Direttivo.
3. Il piano dettagliato di interventi sarà verificato almeno annualmente dal Consiglio Direttivo.
4. Le modalità dei rimborsi spese sono disciplinate dal vigente Regolamento.
5. Il Coordinatore riferisce periodicamente al Consiglio direttivo, o su richiesta dello stesso, in merito allo stato di avanzamento dell'attività della commissione. Tale rapporto può essere effettuato sia mediante verbalizzazione delle attività svolte sia riferendo direttamente in sede di Consiglio direttivo.  
Qualora il rapporto sia effettuato mediante un verbale di riunione della commissione, questi sarà allegato al verbale della seduta del Consiglio direttivo.

## **Gruppi di lavoro**

1. Le disposizioni relative alle Commissioni si applicano anche, ove compatibili, ai "Gruppi di lavoro".

### **ART. 7**

#### **MEMBRI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

1. Qualora rimanessero vacanti uno o più posti previsti all'interno del Consiglio, il Consiglio Direttivo potrà chiamare a ricoprire il posto rimasto vacante il Consigliere che sia stato votato dall'Assemblea e sia risultato tra i non eletti, seguendo l'ordine di maggior numero di voti ricevuti durante l'elezione assembleare.
2. Qualora non vi fossero membri disponibili, si procederà alla elezione del numero di consiglieri pari ai posti rimasti scoperti, nella prima Assemblea dei soci utile; essi rimarranno in carica fino alla scadenza del mandato dei membri sostituiti.

### **ART. 8**

#### **RIMBORSI SPESE**

1. Per i volontari iscritti nel registro dei volontari dell'Associazione è previsto il rimborso delle spese per i chilometri percorsi, i pedaggi autostradali ed i parcheggi relativi a spostamenti effettuati sul territorio regionale per attività di routine, quali Assemblea regionale, incontri di informazione, riunioni del Consiglio Direttivo, corsi di formazione, e qualsiasi altro avvenimento organizzato dall'Associazione o da organi esterni preposti.
2. Per i volontari iscritti nel registro dei volontari dell'Associazione è previsto il rimborso spese documentato in caso di spostamenti all'interno e al di fuori del territorio regionale per la realizzazione di progetti, la frequenza a corsi di aggiornamento o formazione promossi dall'Associazione nazionale, da organi esterni preposti o per altri incarichi associativi.
3. Tali spese, se riferite ad attività straordinarie e non afferente direttamente ad uno specifico progetto, devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo o, in caso di necessità, dal Presidente che provvederà a ratificare nella prima riunione del Consiglio Direttivo.
4. La richiesta deve indicare l'elenco analitico delle spese presunte. Le spese previste per la partecipazione alle riunioni del Consiglio Direttivo o agli incontri delle Commissioni non necessitano di autorizzazione.
5. Il rimborso chilometrico (pari ad Euro/km) per spostamenti con mezzi propri è stabilito con delibera del Consiglio Direttivo in base alle tariffe vigenti;
6. In presenza di progetti o quanto altro esca dai normali canoni di collaborazione dei volontari, di volta in volta, sarà il Consiglio Direttivo a deliberare sull'opportunità e sulle modalità dei rimborsi.
7. I volontari iscritti nel registro dei volontari AIC dell'Associazione, che facciano motivata richiesta, e previa delibera del Consiglio Direttivo, potranno:
  - aderire ad un apposito contratto telefonico riferito ad una utenza di telefonia mobile, con l'assegnazione di una SIM card ed eventualmente relativo telefono cellulare.
  - in alternativa è possibile chiedere il rimborso delle spese telefoniche, sostenute da una rete fissa e mobile per conto dell'Associazione, presentando copia dell'estratto del traffico telefonico.

## **ART. 9 LIBRI ASSOCIATIVI**

Le pagine dei libri dei verbali delle adunanze del consiglio direttivo e delle assemblee dei soci vengono numerate secondo l'ordine progressivo proprio, cronologico e annuale.

All'inizio di ogni verbale dovrà sempre essere riportata la data della convocazione, l'ODG e l'elencazione dei presenti alla riunione.

I libri sociali sono conservati presso la sede legale o la sede operativa, se attivata.

## **ART. 10 CONFLITTO DI INTERESSI E INCOMPATIBILITÀ**

### **Incompatibilità**

Non possono essere nominati alla carica di Presidente, Consigliere o Revisore e se nominati decadono d'ufficio, tutti coloro che si trovano in una delle seguenti condizioni sottoelencate:

1. ricopra cariche in associazioni od enti, non riconosciute da AIC FVG, dalla Federazione AIC e dalle sue associate aventi finalità analoghe, o aventi finalità in contrasto con quelle dell'AIC;
2. l'essere parte in causa di controversie pendenti in sede giudiziale o arbitrale, il cui esito possa arrecare eventuali conseguenze di natura patrimoniale e non, nei confronti della Federazione AIC o delle sue associate;
3. l'essere titolare di contratti di lavoro in forma subordinata o parasubordinata con la Federazione AIC o le sue associate;
4. l'avere rapporti di coniugio, parentela entro il secondo grado con persona che presti attività di lavoro in forma subordinata o parasubordinata con la Federazione AIC o le sue associate;
5. l'essere medico o operatore sanitario in attività, impegnato nella diagnosi o cura della Malattia Celiaca e Dermatite Erpetiforme o ricercatore impegnato in attività di ricerca medica e scientifica;
6. l'avere, direttamente, per affinità o per vincoli coniugali o di parentela sino al secondo grado, interessi professionali o commerciali legati alla produzione e/o distribuzione, somministrazione e vendita di alimenti senza glutine;
7. lo svolgere una qualsivoglia attività professionale che possa trarre nonché ottenere vantaggio dalla carica ricoperta in AIC, salva l'insindacabile autorizzazione del consiglio direttivo.

### **Conflitto di interessi**

Sono in conflitto di interesse coloro che, per conto proprio o di terzi, hanno un interesse in conflitto con quello della Federazione AIC e le sue associate, e che tale interesse non sia realizzabile se non sacrificando quello associativo (si richiamano le norme del Codice Civile ed in particolare gli artt. 1388, 1394, 2373 e 2391 CC).

Chiunque si trovasse in questa peculiare posizione ha l'obbligo di darne notizia al Consiglio Direttivo ed ha altresì l'obbligo di non partecipare alle discussioni e deliberazioni dell'Assemblea e/o del Consiglio Direttivo sui punti sui quali può essere, appunto, in conflitto di interesse.

## **ART. 11 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

Le riunioni del Consiglio Direttivo potranno anche svolgersi in via telematica, con mezzi e modalità che possano garantire la riservatezza e la verifica dell'identità dei partecipanti, nonché la contestualità, collegialità e continuità della interazione fra i partecipanti per tutta la durata della riunione.

In particolare, le riunioni del consiglio direttivo si potranno svolgere anche per audioconferenza o videoconferenza, alle seguenti condizioni di cui si darà atto nei relativi verbali:

1. che sia indicata esplicitamente tale modalità nel verbale della seduta, indicando lo strumento informatico di comunicazione utilizzato;
2. che sia consentito al presidente ed al segretario verbalizzante della riunione di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati di eventuali votazioni;
3. che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione;
4. che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti. In tal caso, al verbale della riunione saranno allegati gli eventuali documenti trasmessi telematicamente.