

## **SCHEDA FEDERAVO n° 7**

(ultimo aggiornamento gennaio 2010)

### **COMPITI DEL PRESIDENTE AVO**

#### **Obiettivo**

Articolare in riferimenti operativi quelle che sono le funzioni del Presidente previste dallo statuto.

#### **Descrizione**

Il testo proposto è stato suddiviso in tre aree: **Legale, Gestione interna, Rapporti con l'esterno.**

Per ciascuna area viene richiamata l'attenzione su quelli che sono gli aspetti istituzionali che rientrano nella specifica competenza del Presidente.

Nelle aree "Gestione Interna" e "Rapporti con l'esterno" si sviluppa una interpretazione operativa sulla base della esperienza ormai ampiamente consolidata in tanti anni di vita dell'AVO.

L'articolazione proposta vale per tutte le AVO, indipendentemente dalla loro dimensione, ed ha lo scopo di sollecitare le necessarie riflessioni e riscontri per rendere meglio definito, e pertanto più agevole, il non facile ruolo del Presidente cui fa capo la responsabilità di gestione dell'associazione.

Lo schema proposto può essere considerato anche strumento utile per sollecitare e formare nuove collaborazioni in ambito associativo e per meglio individuare, per tempo, candidati in grado di garantire prospettive di continuità ad ogni AVO.

#### **Riferimenti**

Statuto e regolamento.

#### **Destinatari**

Presidenti in carica, Componenti del Consiglio Esecutivo, Responsabili di Reparto, Volontari.

#### **Indicazioni operative**

Esaminare la proposta allegata nell'ambito del Consiglio Esecutivo come:

- momento di verifica,
- opportunità di interpretazione operativa della proposta nel contesto in cui opera l'AVO,
- occasione di puntualizzazione e di sostegno del ruolo del Presidente che deve sempre garantire la collegialità di gestione dell'AVO come condizione indispensabile per una corretta ed efficace crescita associativa.

## **Compiti del Presidente AVO**

La figura del Presidente AVO può essere vista sotto tre aspetti :

### **A – Legale**

Il Presidente è il legale rappresentante dell'associazione ed è responsabile del regolare funzionamento della stessa secondo i poteri e le attribuzioni previste dallo Statuto Sociale.

Presiede il Consiglio; ha il potere di firma degli atti ufficiali, sovrintende all'operato del Segretario e del Tesoriere (ove ancora presente questa figura, dagli ultimi aggiornamenti legislativi è facoltativa), in particolare per quanto attiene la tenuta del libro dei soci e con particolare attenzione nel rispettare le norme sulla "privacy".

Sovrintende alla

- tenuta dei verbali, alla contabilità e alla relativa documentazione
- predisposizione dei bilanci preventivo e consuntivo, all'autorizzazione preventiva delle spese da sostenere e alle regole e ai limiti dei rimborsi per le spese effettuate per conto dell'AVO dagli associati.

Il Presidente deve convocare, almeno una volta l'anno, l'Assemblea ordinaria; se necessario quella straordinaria. Convoca, altresì, a scadenza prefissata, ogni 1 o 2 mesi il Consiglio con l'indicazione dell'o.d.g. Inoltre, qualora richiesto da almeno un terzo dei componenti, il Presidente dovrà convocare il Consiglio entro i successivi 20 giorni.

Verifica il rispetto dello statuto, del regolamento, delle convenzioni, del manuale del Volontario

Per tutto ciò non previsto si rimanda ai compiti dettati dallo Statuto e Regolamento AVO locale.

### **B – Gestione interna**

- Il Presidente, pur nel rispetto della propria autonomia giuridica, deve tenere collegamenti e contatti con la Federavo e l'AVO Regionale, uniformandosi alle linee guida adottate dagli organi competenti delle due organizzazioni.

- Per il corretto funzionamento dell'associazione è opportuno che il Presidente, oltre agli obblighi di legge, provveda a strutturare l'ufficio con la tenuta del protocollo delle comunicazioni in arrivo ed in partenza e di tutti i presidi organizzativi per una ordinata gestione.

- Accerta la rispondenza della copertura assicurativa
- Cura l'attuazione delle delibere del Consiglio in merito alle qualifiche dei volontari/soci

A seguito di decisione del Consiglio, il Presidente

- Ammette i nuovi soci
- Concede l'aspettativa ai soci che abbiano fatto richiesta per giustificati motivi
- Comunica la perdita della qualifica di socio nei casi previsti dallo statuto
- Propone la nomina di socio onorario, amico dell'AVO nei casi previsti dal regolamento
- Propone all'assemblea eventuali modifiche dello statuto e del regolamento
- Costituisce gruppi di lavoro o commissioni di studio con Consiglieri, soci ed esperti esterni all'AVO
- Coordina l'attività promozionale per diffondere l'attività ed allargare la conoscenza e visibilità dell'AVO
- Promuove e coordina le attività di formazione
- Nomina i Responsabili di Ospedale e di Reparto
- Propone all'assemblea la quota annua associativa

### **C – Rapporti con l'esterno**

- Il Presidente cura la rappresentanza presso le strutture socio-sanitarie nelle quali opera l'Associazione
- Tiene i rapporti con le Istituzioni e le autorità civili e religiose locali
- Tiene periodici contatti con il Centro Servizi competente per zona
- Collabora con le altre associazioni di volontariato operanti sul territorio
- Intrattiene rapporti con i Consorzi socio-assistenziali, Piani di Zona, ecc.
- Tiene i contatti con le organizzazioni per i diritti dei cittadini
- Tiene i contatti con le fonti di informazione a livello territoriale
- Partecipa alle manifestazioni, riunioni, seminari sul volontariato organizzati localmente.

Per tutto ciò non previsto si rimanda ai compiti dettati dallo Statuto e Regolamento AVO locale.