

REGOLAMENTO FIDAS LECCESE

Articolo 1

La FIDAS LECCESE è l'insieme di Sezioni di Donatori Volontari di Sangue, a carattere regionale, provinciale, comunale, locale ed aziendale, che svolgono la loro attività nell'ambito delle leggi vigenti in materia di medicina trasfusionale.

Articolo 2 – Scopi dell'Associazione

Gli scopi dell'Associazione sono:

- Favorire la costituzione di Sezioni nei territori ove non ne esistano;
- Consolidare e sviluppare quelle Sezioni che ne richiedano l'intervento;
- Tutelare la salute e la dignità dei Donatori;
- Far applicare le leggi regionali e nazionali che tutelano gli interessi dell'Associazione Donatori.

Articolo 3 – SOCI Ammissione e Cessazione

Possono essere ammessi a far parte dell'Associazione, nella qualità di Soci Donatori, coloro che periodicamente donano il loro sangue. Pertanto, colui che per motivi non dipendenti da cause sanitarie si rifiuta per due anni consecutivi di donare il sangue, decade da tale qualifica. A tale soluzione si giungerà dopo aver messo in atto ogni possibile azione di recupero del Donatore.

Tanto i Soci donatori, quanto i Soci Onorari cessano di far parte dell'Associazione nei casi espressamente previsti dall'art. 10 dello Statuto.

Articolo 4 – Onorificenze

Ai Donatori che si siano distinti per il numero di donazioni effettuate, opportunamente documentate sia dalla tessera del Socio nonché dai registri o schedari di Sezione, sono conferite le seguenti onorificenze:

- A 7 donazioni per gli uomini, 6 per le donne, diploma di benemerenda;
- A 15 donazioni per gli uomini e 12 per le donne, medaglia di bronzo;
- A 30 donazioni per gli uomini e 25 per le donne, medaglia d'argento;
- A 50 donazioni per gli uomini e 40 per le donne, targa;
- A 75 donazioni per gli uomini e 60 per le donne, medaglia d'oro.

Le suddette onorificenze avranno le caratteristiche uguali per tutte le sezioni e saranno consegnate in occasione della "Giornata del Donatore" delle singole Sezioni.

Articolo 5 – SEZIONI Ammissioni e Cessazioni

Per l'ammissione di Sezioni in seno all'Associazione, è necessaria una domanda di adesione da parte della sezione interessata, nella quale sia specificato il numero dei Donatori effettivi che non potrà essere minore di quindici, nonché l'impegno di accettare e rispettare lo Statuto dell'Associazione ed il relativo Regolamento. Il Consiglio Direttivo Provinciale, esaminata l'istanza, delibera sull'ammissione e provvede a comunicare tale decisione alle altre Sezioni.

La cessazione dell'appartenenza all'Associazione è riservata alla decisione del Consiglio Direttivo Provinciale. La domanda di cessazione di appartenenza viene presa in esame dal Consiglio Direttivo Provinciale solo dopo che il Collegio dei Probiviri abbia espresso il suo parere obbligatorio, motivato e scritto, nonché abbia esperito ogni tentativo per rimuovere le cause determinanti la richiesta di cessazione.

La domanda di cessazione, inoltre, verrà esaminata solo dopo che la stessa sarà stata approvata dall'Assemblea straordinaria Sezionale.

L'eventuale espulsione viene deliberata dal Consiglio Direttivo Provinciale solo dopo che il Collegio dei Probiviri abbia espresso il suo parere obbligatorio, motivato e scritto, nonché abbia esperito ogni tentativo per rimuovere le cause determinanti l'espulsione.

Gli eventuali beni mobili e immobili appartenenti alle sezioni rimarranno sempre di loro spettanza; quindi, in caso di cessazione o scioglimento della stessa, di essi potrà disporre il Consiglio Direttivo della Sezione stessa.

Articolo 6 – Commissariamento delle Sezioni

Il Consiglio Direttivo della FIDAS Lecce, ai sensi dell'art 17, lett. k) dello Statuto, ha il potere di nominare un Commissario ad acta nel caso di mancato rispetto delle norme statutarie e del presente regolamento da parte degli Organi di una Sezione.

Il Commissario ad acta dura in carica per 6 mesi e ha il compito di ripristinare il rispetto delle norme statutarie e del presente regolamento all'interno della Sezione commissariata e di condurre quest'ultima a nuove elezioni.

Il Commissario ad acta provvederà ad indire le nuove elezioni degli Organi Sezionali entro la fine del proprio incarico.

L'incarico del Commissario ad acta potrà essere prorogato una sola volta per un massimo di ulteriori 6 mesi purché questi presenti al Consiglio Direttivo dell'Associazione una relazione in cui descriva le difficoltà incontrate e le ragioni per cui è necessaria la proroga.

La proroga dell'incarico al Commissario ad acta sarà concessa dal Consiglio Direttivo dell'Associazione solo dopo aver ricevuto la relazione e la richiesta di proroga da parte di quest'ultimo.

Il Commissario ad acta sarà l'unico soggetto legittimato a gestire anche sotto il profilo economico-finanziario la Sezione commissariata

Articolo 7 – Quote Associative

Le quote associative delle Sezioni sono determinate in funzione del numero delle donazioni effettuate dai Donatori di ognuna di esse.

L'importo della quota che sarà corrisposto dagli Enti preposti per legge per ogni unità donata di sangue o suoi componenti, sarà distribuito a ciascuna Sezione nella misura dell' 80%, il rimanente sarà fatto proprio dall'Associazione. L'Assemblea di anno in anno potrà variare tale misura in sede di approvazione del bilancio.

Articolo 8 – Esercizio Finanziario

L'esercizio finanziario delle attività dell'Associazione ha inizio il 1° Gennaio e termina il 31 Dicembre di ogni anno.

Articolo 9 – Assemblea Ordinaria e Straordinaria

L'Assemblea dell'Associazione è costituita dai delegati delle Sezioni in ragione di uno ogni cento donazioni determinate così come dall'articolo 16 dello Statuto.

La convocazione dell'Assemblea Ordinaria deve essere effettuata al massimo entro il mese di Febbraio e comunque nei limiti del possibile, prima del Congresso Nazionale della FIDAS.

Gli elementi giustificativi del Conto Consuntivo e del Bilancio Preventivo dovranno essere a disposizione delle varie sezioni almeno 15 giorni prima del termine fissato per l'Assemblea. I Delegati delle Sezioni all'Assemblea possono delegare un'altra persona a rappresentarli. È consentito un solo voto per delega. La presidenza farà controllare dalla commissione verifica poteri, nominata per l'occasione, la validità delle deleghe; farà verificare, inoltre, la validità del numero dei delegati, prima di ogni tipo di votazione. La firma del delegante deve essere autenticata dal Presidente di Sezione.

Gli elenchi ufficiali delle donazioni devono essere fatti pervenire, a cura delle sezioni, presso la segreteria provinciale, unitamente ai bilanci ed all'elenco dei Donatori, entro e non oltre il 25 Gennaio di ogni anno con lettere Raccomandata tramite posta o a mano; in difetto si è esclusi dal contributo per l'anno in corso.

L'Assemblea Ordinaria viene convocata dal Presidente, sentito il Consiglio Direttivo Provinciale, con idonea modalità di comunicazione da far pervenire a ciascuna sezione almeno 20 giorni prima dalla data fissata.

Il relativo avviso conterrà l'elencazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, la data, l'ora ed il luogo di convocazione; la seconda convocazione deve essere fissata un'ora dopo la prima.

L'Assemblea nominerà di volta in volta il suo Presidente ed un segretario verbalizzante. Il Presidente designerà a sua volta fra i presenti, ove sia necessario, due scrutatori che provvederanno alla verifica di eventuali votazioni.

I vari argomenti saranno trattati così come indicato nella lettera di convocazione. Per quanto si attiene ad argomenti estranei all'ordine del giorno, potranno essere trattati solo se l'Assemblea, nella sua maggioranza riterrà opportuno, sempre che non riguardino questioni di sezioni assenti per i quali argomenti è necessaria la presenza dei relativi delegati.

Articolo 10 – Assemblea Ordinaria e Straordinaria delle Sezioni

L'Assemblea della Sezione è costituita da tutti i soci donatori e soci onorari regolarmente iscritti.

La convocazione dell'Assemblea Ordinaria deve essere effettuata prima di quella della FIDAS Leccese e comunque prima del Congresso Nazionale della FIDAS.

Gli elementi giustificativi del Conto Consuntivo e del Bilancio Preventivo dovranno essere a disposizione dei soci almeno 10 giorni prima del termine fissato per l'Assemblea.

I soci delle Sezioni possono delegare un'altra persona a rappresentarli ed è consentito un solo voto per delega.

L'Assemblea viene convocata dal Presidente, sentito il Consiglio Direttivo Sezionale, con idonea comunicazione da far pervenire a ciascun socio almeno 10 giorni prima della data fissata.

Il relativo avviso conterrà l'elencazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, la data, l'ora ed il luogo di convocazione; la seconda convocazione deve essere fissata un'ora dopo la prima.

L'Assemblea nominerà di volta in volta il suo Presidente ed un segretario verbalizzante.

Il Presidente designerà a sua volta fra i presenti, ove sia necessario, due scrutatori che provvederanno alla verifica di eventuali votazioni.

I vari argomenti saranno trattati così come indicato nella lettera di convocazione. Per quanto si attiene ad argomenti estranei all'ordine del giorno, potranno essere trattati solo se l'Assemblea, nella sua maggioranza riterrà opportuno, sempre che non riguardino questioni di soci assenti per i quali argomenti è necessaria la presenza dei diretti interessati.

Articolo 11 – Elezioni delle cariche – Votazioni e Relative Modalità

Tutte le operazioni preparatorie delle elezioni sono di competenza del Segretario Organizzativo, che predispone le liste ed il materiale necessario alle votazioni secondo le disposizioni del presente Regolamento e in particolare:

- Ogni votazione è espressa per scrutinio segreto quando interessa persone o singole Sezioni e quando ne sia fatta esplicita richiesta da almeno un quinto dei votanti. Negli altri casi può essere espressa per appello nominale o per alzata di mano o per acclamazione;
- Per la votazione relativa alla nomina dei membri dei vari organi è costituito un seggio elettorale composto da tre membri (un Presidente e due scrutatori) designati dal Presidente dell'Assemblea e scelti tra i non candidati prima dell'inizio dei lavori dell'Assemblea. Il voto dovrà essere espresso annotando sulle schede i vari nominativi dei candidati prescelti o i numeri corrispondenti agli stessi, oppure apponendo una "X" in corrispondenza del cognome e nome del candidato prescelto. Ogni delegato può esprimere preferenze fino ad un massimo dei due terzi dei componenti gli organi da eleggere. Le liste sono compilate elencando cognome e nome dei candidati in ordine alfabetico, preceduti dal numero progressivo e seguiti dalla città della sezione di appartenenza.

Vengono predisposte liste:

- Per il Consiglio Direttivo;
- Per il Collegio dei Revisori dei Conti;
- Per il Collegio dei Probiviri.

Dette liste sono formate dai candidati segnalati disponibili per le rispettive cariche provinciali dalle Sezioni, in ragione di:

- Due nominativi per il Consiglio Direttivo;
- Un nominativo per il Collegio dei Revisori dei Conti;
- Un nominativo per il Collegio dei Probiviri.

Il Segretario Organizzativo deve richiedere e ricevere le segnalazioni delle candidature in tempo utile perché possano pervenire entro il decimo giorno antecedente quello fissato per le elezioni.

Questo termine si intende vincolante per l'iscrizione dei nominativi nelle liste. Una copia delle liste è consegnata ad ogni Sezione al momento della verifica dei poteri. Lo spoglio delle schede avviene nella seguente successione: Consiglio Direttivo, Collegio dei Revisori dei Conti, Collegio dei Probiviri.

Il Presidente del seggio al termine dello spoglio ed esauriti i relativi controlli, proclama gli eletti di ciascuna lista in base al risultato delle votazioni. In caso di parità di voti, per la proclamazione dell'ultimo eletto di ogni lista sarà nominato il più giovane d'età.

In fase di elezione del Consiglio Direttivo di FIDAS Leccese si applica il principio della rappresentatività del maggior numero di Sezioni possibili.

L'elezione di un secondo consigliere rappresentativo di una Sezione, quindi, rimane subordinata alla disponibilità di posti liberi in seno al Consiglio senza che altre Sezioni rimangano prive della possibilità di eleggere un loro candidato. Qualora dovessero residuare posti liberi ed esserci diversi secondi candidati di più sezioni, in fase di proclamazione degli eletti, si rispetterà il criterio del maggior numero di voti.

Sono nulle le schede votate con modalità diversa da quella sopra indicata, tale da non consentire alcuna possibilità di individuazione del voto.

Gli ultimi due dei cinque eletti nel Collegio dei Revisori dei Conti e in quello dei Probiviri, si intendono membri supplenti.

Gli organi neoeletti si riuniscono con la Presidenza provvisoria del membro che ha ottenuto il maggior numero dei voti (in caso di parità, il più anziano d'età) immediatamente dopo la proclamazione dei risultati, per l'elezione dei rispettivi Presidenti e l'attribuzione delle cariche previste dallo Statuto, i risultati di queste elezioni sono comunicati all'Assemblea prima del suo scioglimento e riportati a verbale, che deve essere trasmesso a tutte le Associate.

La composizione dei nuovi Organi Provinciali con le rispettive cariche, deve essere comunicata dal Presidente alle Autorità e dagli Enti cui ne spetti la conoscenza per legge o ai quali sia opportuno renderla nota.

Articolo 12 – Elezioni delle Cariche Sezionali – Votazioni e Relative Modalità

Tutte le operazioni preparatorie delle elezioni sono di competenza del Segretario Organizzativo, che predispose le liste ed il materiale necessario alle votazioni secondo le disposizioni del presente Regolamento e in particolare per la votazione

relativa alla nomina dei membri dei vari organi è costituito un seggio elettorale composto da tre membri (un Presidente e due scrutatori) designati dal Presidente dell'Assemblea e scelti tra i non candidati prima dell'inizio dei lavori dell'Assemblea. Il voto dovrà essere espresso annotando sulle schede i vari nominativi dei candidati prescelti o i numeri corrispondenti agli stessi, oppure apponendo una "X" in corrispondenza del cognome e nome del candidato prescelto. Ogni delegato può esprimere preferenze fino ad un massimo dei due terzi dei componenti gli organi da eleggere. Le liste sono compilate elencando cognome e nome dei candidati in ordine alfabetico, preceduti dal numero progressivo.

Vengono predisposte liste:

- per il Consiglio Direttivo;
- per il Collegio dei Revisori dei Conti; – per il Collegio dei Probiviri.

Il Segretario Organizzativo deve richiedere e ricevere le segnalazioni delle candidature in tempo utile perché possano pervenire entro il decimo giorno antecedente quello fissato per le elezioni.

Questo termine si intende vincolante per l'iscrizione dei nominativi nelle liste. Lo spoglio delle schede avviene nella seguente successione: Consiglio Direttivo, Collegio dei Revisori dei Conti, Collegio dei Probiviri.

Il Presidente del seggio, al termine dello spoglio ed esauriti i relativi controlli, proclama gli eletti di ciascuna lista in base al risultato delle votazioni. In caso di parità di voti, per la proclamazione dell'ultimo eletto di ogni lista sarà nominato il più giovane di età. Sono nulle le schede votate con modalità diversa da quella sopra indicata, tale da non consentire alcuna possibilità di individuazione del voto.

Gli ultimi due dei cinque eletti nel Collegio dei Revisori dei Conti ed in quello dei Probiviri, si intendono membri supplenti.

Gli organi neo eletti si riuniscono con la Presidenza provvisoria del membro che ha ottenuto il maggior numero dei voti (in caso di parità, il più anziano di età) dopo la proclamazione dei risultati, per l'elezione dei rispettivi Presidenti e l'attribuzione delle cariche previste dallo Statuto.

I risultati di queste elezioni sono comunicati alla FIDAS Leccese e a tutte le Sezioni.

E' fatta comunque salva la possibilità per l'Assemblea di individuare altre modalità di elezione degli organi sezionali purché rispettose del principio della democraticità.

Articolo 13 – Surroga dei Membri

Se nel corso del mandato qualcuno dei membri del Consiglio Direttivo viene meno per decadenza, dimissioni, decesso o altro motivo, viene surrogato dal primo candidato non eletto, che terminerà il mandato unitamente ai Consiglieri rimasti in

carica. Tale surroga può essere effettuata nella misura di un terzo dei componenti il Consiglio Direttivo; pertanto, se oltre un terzo dei componenti il Consiglio Direttivo verrà meno per dimissioni o decadenza, si procederà a nuove elezioni dell'intero Consiglio Direttivo.

Articolo 14 – Consiglio Direttivo –Presidente – Segretario Organizzativo – Tesoriere

Il Consiglio Direttivo, dopo essersi distribuite le cariche e stabilita la sede legale ed operativa, potrà riunirsi su invito del Presidente, in linea ordinaria, una volta ogni due mesi. Gli avvisi di convocazione dovranno pervenire ai singoli membri almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione e dovranno recare l'orario, la data, l'ordine del giorno ed il luogo. Per le convocazioni di effettiva urgenza il termine può essere ridotto a 48 ore e possono pervenire telefonicamente o telegraficamente.

Il Consiglio Direttivo può affidare incarichi particolari a gruppi di lavoro o a singoli Consiglieri, avvalendosi anche della collaborazione di persone esterne all'Associazione.

I Membri del Consiglio Direttivo che, senza giustificati e validi motivi, risultano assenti a tre sedute, consecutive, decadono e vengono surrogati dal Consiglio con la nomina dei primi non eletti; così pure nel caso di dimissioni o decesso.

Ai lavori del Consiglio Direttivo partecipa anche il Coordinatore Provinciale del Gruppo Giovani, con voto consultivo.

I Revisori partecipano alle riunioni del Consiglio Direttivo, senza diritto di voto e su invito del Presidente, in occasione di delibere che comportano spese non marginali.

Il Presidente attua le decisioni prese dal Consiglio Direttivo, avvalendosi della collaborazione dei due vice Presidenti e del Segretario organizzativo, e ciò ai fini della relativa responsabilità; illustra all'Assemblea la Relazione Morale e Finanziaria annuale. Infine cura la costituzione dell'ufficio di segreteria di cui ha la responsabilità unitamente al Segretario e al Tesoriere.

L'ufficio di Segreteria predispone:

- La tenuta del protocollo;
- La tenuta aggiornata del libro dei Soci;
- Il disbrigo della corrispondenza.

Il Segretario organizzativo collabora con il Presidente nell'esplicazione delle attività organizzative, programmatiche e promozionali delle Associate, oltre ad assolvere ai compiti demandatigli a norma del Regolamento.

Il Tesoriere sovrintende alle attività amministrative dell'Associazione, predispone Bilanci Preventivi e Consuntivi da sottoporre al controllo dei Revisori e del Consiglio Direttivo.

Articolo 15 – Consiglio Direttivo – Presidente – Segretario Organizzativo – Tesoriere

SEZIONALI

Il Consiglio Direttivo, dopo essersi distribuite le cariche e stabilita la sede legale ed operativa, potrà riunirsi su invito del Presidente, in linea ordinaria, una volta ogni due mesi.

Gli avvisi di convocazione dovranno pervenire ai singoli membri almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione e dovranno recare l'ora, la data, l'ordine del giorno ed il luogo.

Per le convocazioni di effettiva urgenza il termine può essere ridotto a 48 ore e possono pervenire telefonicamente o telegraficamente.

Il Consiglio Direttivo può affidare incarichi particolari a gruppi di lavoro o a singoli Consiglieri, avvalendosi anche della collaborazione di persone esterne alla Sezione.

I Membri del Consiglio Direttivo che, senza giustificati e validi motivi, risultano assenti a tre sedute, consecutive, decadono e vengono surrogati dal Consiglio con la nomina dei primi non eletti; così pure nel caso di dimissioni o decesso.

I Revisori partecipano alle riunioni del Consiglio Direttivo, senza diritto di voto e su invito del Presidente, in occasione di delibere che comportano spese non marginali.

Il Presidente attua le decisioni prese dal Consiglio Direttivo, avvalendosi della collaborazione del vice Presidente e del Segretario organizzativo, e ciò ai fini della relativa responsabilità; illustra all'Assemblea la Relazione Morale e Finanziaria annuale.

Infine, cura la costituzione dell'ufficio di segreteria di cui ha la responsabilità unitamente al segretario e al Tesoriere.

L'ufficio di Segreteria predispone:

1. la tenuta del protocollo;
2. la tenuta aggiornata del libro dei Soci;
3. il disbrigo della corrispondenza.

Il Segretario organizzativo collabora con il Presidente nell'esplicazione delle attività organizzative, programmatiche e promozionali della Sezione, oltre ad assolvere ai compiti demandatigli a norma del Regolamento.

Il Tesoriere sovrintende alle attività amministrative della Sezione, predispone i Bilanci Preventivi e Consuntivi da sottoporre al controllo dei Revisori e del Consiglio Direttivo.

Articolo 16 – Amministrazione e Bilanci

Le disponibilità economiche dell'Associazione debbono essere amministrate con il criterio di una sana gestione intesa ed evitare passivi di bilancio. Le scritture contabili debbono essere tenute secondo le vigenti norme in materia, essere sempre aggiornate e far riferimento a giustificativi che le documentino. Il numerario di cassa deve essere depositato in conti bancari o postali intestati all'Associazione, salvo le normali piccole disponibilità per le spese correnti. Il Conto Consuntivo deve presentare sinteticamente tutte le imputazioni di entrata e uscita della gestione, comprese le partite di giro costituite da contributi volontari vari. Il rendiconto deve essere articolato in capitoli che forniscano l'analisi delle imputazioni. Il Bilancio ed il Rendiconto devono essere trasmessi alle singole Associate contemporaneamente all'avviso di convocazione dell'Assemblea.

Articolo 17 – Collegio dei Revisori dei Conti Sezionali

I Revisori dei Conti debbono riunirsi con la frequenza necessaria per effettuare un regolare controllo della gestione amministrativa della Sezione. Hanno altresì il compito di redigere collegialmente la relazione di competenza sui Bilanci e di illustrarla all'Assemblea.

Partecipano, sia singolarmente che collegialmente, alle riunioni del Consiglio Direttivo in cui vengono trattati problemi economico-finanziari, con i poteri della loro carica. La durata del mandato dei Revisori è in ogni caso pari a quella del Consiglio Direttivo.

Articolo 17 bis – Organo di Controllo

Oltre a quanto espressamente previsto dall'apposito articolo dello Statuto, i componenti dell'Organo di Controllo possono partecipare, sia singolarmente che collegialmente, alle riunioni del Consiglio Direttivo in cui vengono trattati problemi economico-finanziari, con i poteri della loro carica. La durata del mandato dell'Organo di Controllo è in ogni caso pari a quella del Consiglio Direttivo. Hanno altresì il compito di redigere collegialmente la relazione di competenza sui Bilanci e di illustrarla all'Assemblea.

Articolo 18 – Collegio dei Proviviri

I Proviviri non possono decidere sulle questioni sottoposte a loro giudizio senza aver sentito le parti ed esperito ogni tentativo di composizione amichevole della vertenza. Le loro decisioni debbono essere comunicate per iscritto alle parti ed al Consiglio Direttivo e sono inappellabili. La durata del mandato dei Proviviri è in ogni caso pari a quella del Consiglio Direttivo.

Articolo 19 – Gratuità delle Cariche – Rimborsi

Le cariche elettive dell'Associazione non danno diritto a compenso. Le spese sostenute dal Presidente e dai Consiglieri nell'espletamento dell'attività inerente al loro mandato, sono rimborsabili da parte dell'Associazione. Altri rimborsi possono essere stabiliti dal Consiglio Direttivo. Tali spese debbono essere contenute nei limiti della specifica imputazione del bilancio di previsione annuale.

Articolo 20 – Doveri delle Sezioni

Le Sezioni sono impegnate ad utilizzare obbligatoriamente il simbolo ed il nome dell'Associazione, nonché la sigla FIDAS.

Sono altresì tenute a far pervenire, annualmente, all'Associazione:

- a) entro il 25 gennaio, i Bilanci annuali, redatti con voci di spesa secondo schemi predisposti dall'Associazione.
- b) entro il 25 gennaio, gli elenchi nominativi delle donazioni effettuate nell'anno solare precedente.
- c) entro il 25 gennaio, un elenco predisposto dal Presidente delle attività svolte nell'anno precedente;

Tutti i casi di inosservanza di tali adempimenti e di quelli ulteriori previsti nello Statuto e nel presente Regolamento saranno comunicati al Consiglio Direttivo Provinciale che adotterà gli opportuni provvedimenti.

Articolo 21 – Carenza del Regolamento

Per quanto non stabilito dal presente Regolamento provvede il Consiglio Direttivo con apposita delibera da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea successiva al provvedimento.

Articolo 22 – Modifiche

Le modifiche al Regolamento sono di competenza dell'Assemblea Ordinaria.

Articolo 23

Il presente Regolamento ha validità anche per le Sezioni.

Articolo 24

Il presente Regolamento abroga e sostituisce integralmente il precedente.

Approvato dall'Assemblea Straordinaria 22/10/88 – Racale.

Modificato dall'Assemblea Straordinaria 23/09/01 – Galatone.

Modificato dall'Assemblea Straordinaria 05/03/17 – Galatone.

Modificato dall'Assemblea Ordinaria 24/10/20 – Taviano.