

L'Ente si impegna a comunicare ogni eventuale variazione dell'elenco delle prestazioni, alla cancelleria del tribunale e all'ufficio di esecuzione penale estema.

Art. 3

L'attività non retribuita in favore della collettività sarà svolta in conformità con quanto disposto nel programma di trattamento e dall'ordinanza di ammissione alla prova; il programma specificherà le mansioni alle quali viene adibito il soggetto, fra quelle sopra elencate, la durata e l'orario di svolgimento della prestazione lavorativa, nel rispetto delle esigenze di vita dei richiedenti, dei diritti fondamentali e della dignità della persona.

L'ufficio di esecuzione penale estema, che redige il programma di trattamento, cura per quanto possibile la conciliazione tra le diverse esigenze dell'imputato e dell'ente, sia nella fase di istruzione del procedimento di messa alla prova, sia durante l'esecuzione dell'attività di pubblica utilità, anche in funzione di eventuali variazioni del programma dell'attività lavorativa, da sottoporre all'approvazione del giudice competente.

Come stabilito dalla normativa vigente, è fatto divieto all'Ente di corrispondere ai soggetti impegnati nelle prestazioni lavorative una retribuzione, in qualsiasi forma, per l'attività da essi svolta. Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione, si rinvia a quanto stabilito dal DM 88/2015 e dalle norme che regolano la disciplina del lavoro di pubblica utilità degli imputati ammessi alla sospensione del processo e messa alla prova.

Art. 4

L'ente garantisce la conformità delle proprie sedi alle norme in materia di sicurezza e di igiene degli ambienti di lavoro, e si impegna ad assicurare la predisposizione delle misure necessarie a tutelare, anche attraverso dispositivi di protezione individuali, l'integrità dei soggetti ammessi alla prova, secondo quanto previsto dal Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 31.

Gli oneri per la copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie professionali, nonché riguardo alla responsabilità civile verso terzi, dei soggetti avviati al lavoro di pubblica utilità, è a carico dell'ente, che provvederà, in caso di eventuale sinistro, ad effettuare tempestivamente le comunicazioni agli uffici competenti.

Se previsti, l'ente potrà beneficiare di eventuali finanziamenti pubblici per far fronte ai predetti costi.

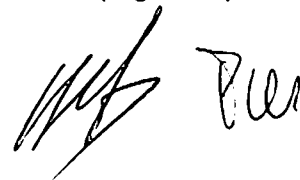
Art. 5

L'ente comunicherà all'UEPE il nominativo dei referenti, incaricati di coordinare la prestazione lavorativa degli imputati, e di impartire le relative istruzioni.

I referenti si impegnano a segnalare immediatamente, anche per le vie brevi, all'ufficio di esecuzione penale estema incaricato del procedimento, l'eventuale rifiuto a svolgere la prestazione di pubblica utilità da parte dei soggetti ammessi alla prova, e di ogni altra grave inosservanza degli obblighi assunti.

Segnaleranno, inoltre, con tempestività, le assenze e gli eventuali impedimenti alla prestazione d'opera, trasmettendo la documentazione sanitaria o giustificativa indicata dall'art. 3, comma 6 del decreto ministeriale. In tale caso, d'intesa tra le parti, verranno concordate le modalità di recupero della prestazione lavorativa, da rendere nel termine fissato dal giudice ai sensi dell'art. 464 - *quinquies* del codice di procedura penale

L'ente consentirà l'accesso presso le proprie sedi ai funzionari dell'Ufficio di esecuzione penale estema incaricati di svolgere l'attività di controllo che sarà effettuata, di norma, durante l'orario di lavoro, nonché la visione e l'eventuale estrazione di copia del registro delle presenze, o degli atti annotati dall'equivalente strumento di rilevazione elettronico, che l'ente si impegna a predisporre.



L'ufficio di esecuzione penale esterna informerà l'ente sul nominativo del funzionario incaricato di seguire l'andamento della messa alla prova per ciascuno dei soggetti inseriti.

L'ente si impegna, altresì, a comunicare ogni eventuale variazione dei nominativi dei referenti all'ufficio di esecuzione penale estema.

Art. 6

I referenti indicati all'art. 4 della convenzione, al termine del periodo previsto per l'esecuzione del lavoro di pubblica utilità, forniranno le informazioni inerenti l'assolvimento degli obblighi dell'imputato, all'ufficio di esecuzione penale esterna, che assicura le comunicazioni all'autorità giudiziaria competente, con le modalità previste dall'art. 141 *ter*, commi 4 e 5, del Decreto legislativo 28 luglio 1898, n. 271.

Art. 7

In caso di grave o reiterata inosservanza delle condizioni stabilite, la convenzione potrà essere risolta da parte del ministero della giustizia, o del presidente del tribunale da esso delegato, fatte salve le eventuali responsabilità, a termini di legge, delle persone preposte al funzionamento dell'ente.

L'ente potrà recedere dalla presente convenzione, prima del termine di cui all'art. 8. in caso di cessazione dell'attività.

Art. 8

Nell'ipotesi di cessazione parziale o totale delle attività dell'ente, di recesso o di risoluzione della presente convenzione, tali da rendere impossibile la prosecuzione dell'attività di lavoro, l'ufficio di esecuzione penale estema informa tempestivamente il giudice che ha disposto la sospensione del processo con la messa alla prova, per l'adozione dei provvedimenti previsti dall'art. 4, comma 3 del OMn. 88/2015

Art. 9

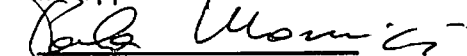
La presente convenzione avrà la durata di anni 5 (cinque) a decorrere dalla data di sottoscrizione e potrà essere rinnovata d'intesa tra i contraenti.

Essa si intende automaticamente aggiornata nel caso di intervenute variazioni della disciplina di riferimento in tema di lavoro di pubblica utilità e di sospensione del processo con messa alla prova.

Copia della convenzione viene inviata al ministero della giustizia per la pubblicazione sul sito internet del ministero e inclusa nell'elenco degli enti convenzionati presso la cancelleria del tribunale; viene inviata, inoltre, al ministero della giustizia - dipartimento dell'organizzazione giudiziaria - direzione generale degli affari penali e al dipartimento dell'amministrazione penitenziaria - direzione generale dell'esecuzione penale esterna, nonché all'ufficio di esecuzione penale estema competente.

Mantova,.....1.1.SET.2018...

Il Rappresentante dell'Ente



Il Presidente del Tribunale

dott. Luciano Alfani



Reg. n. 30/11/11 al
n. 2500
Liquidazione Reg. €
Reg. €
Bollo €
Sanz. €
Int. €

ATTO COSTITUTIVO DI ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO

Denominata

"SPAZIO ACCOGLIENZA SOCIALE"

L'anno 2011, il mese di luglio, il giorno 22, i Signori:

1. Giordano Savi, in rappresentanza, limitatamente alla firma dell'Atto Costitutivo e in sostituzione del Sig. Mauro Longhi, dell'Associazione ANLAIDS Mantova, C.F. 93068890206
2. Graziella Goi, in rappresentanza dell'Associazione ANFFAS Onlus Mantova, C.F. 93038540204
3. Mirella Gavioli, in rappresentanza dell'Associazione Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti Onlus – Sezione di Mantova, C.F. 93025100202
4. Renzo Tarchini, in rappresentanza dell'Associazione AmicoRene, C.F. 93064340206
5. Paola Monici, in rappresentanza dell'Associazione ABEO – Associazione bambino Emopatico Oncologico, C.F. 93023600203
6. Luciano Chinaglia, in rappresentanza dell'Associazione Comitato Mantova Solidale, C.F. 93066090205
7. Maura Scapi, in rappresentanza dell'Associazione Avis Comunale Mantova, C.F. 9301470207
8. Luciano Chinaglia, in rappresentanza dell'Associazione BAMCO, C.F. 93039020206
9. Giampaolo Spaggiari, in rappresentanza dell'Associazione AVO – Associazione Volontari Ospedalieri – Sezione di Mantova, C.F. 93029650202
10. Valter Arcari, in rappresentanza dell'Associazione Cuore Amico, C.F. 93042830203

EJENTE



11. Mario Grizzi, in rappresentanza dell'Associazione AIPA – Associazione Italiana Pazienti Anticoagulati, C.F. 93027300206
12. Egidio Berni, in rappresentanza dell'Associazione Auser volontariato Mantova e Provincia, C.F. 93013470203

Mediante questo atto, convengono e stipulano quanto segue.

È costituita l'Associazione di volontariato denominata "Spazio Accoglienza Sociale" il cui scopo e la cui disciplina sono contenuti nello statuto allegato che costituisce parte integrante del presente atto.

Fino alla data in cui sarà tenuta la prima Assemblea, che dovrà svolgersi entro il 30 aprile 2012, i membri del Consiglio Direttivo sono:

1. _____, nella qualità di Presidente dell'Associazione.
2. _____, nella qualità di Vicepresidente dell'Associazione
3. _____, nella qualità di Segretario dell'Associazione
4. _____, nella qualità di Consigliere
5. _____, nella qualità di Consigliere

Letto, approvato e sottoscritto da ciascun rappresentante di associazione aderente aderente sopra indicato, nell'ordine:

- Associazione ANLAIDS Mantova
- ANFFAS Onlus Mantova
- Associazione Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti Onlus
- Associazione Amico Rene
- Associazione ABEO – Associazione bambino Empatico Oncologico
- Associazione Comitato Mantova Solidale
- Avis Comunale Mantova
- Associazione BAMCO

- AVO – Associazione Volontari Ospedalieri – Sezione di Mantova
- Associazione Cuore Amico *Valter*
- Associazione AIPA – Associazione Italiana Pazienti Anticoagulati
- Associazione Auser volontariato Mantova e Provincia

Roberto - 11/10/11

Giovanni Marino

Fausto Berti

STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE DENOMINATA

"SPAZIO ACCOGLIENZA SOCIALE"

Art. 1 – DENOMINAZIONE E SEDE

1. È istituita L'Associazione denominata "Spazio Accoglienza Sociale".
2. L'attività dell'Associazione e i rapporti tra gli associati sono regolati dalle norme del presente statuto in conformità con quanto prescritto dalla L. n. 266/1991 e dalla l.r. n. 01/2008.
3. L'Associazione ha sede legale in Mantova, Strada Montata 2/a. Il cambiamento della sede dell'Associazione comporta sempre modifica allo statuto e può essere deliberato, a parziale deroga di quanto stabilito dall'articolo 5 del presente statuto, dall'Assemblea Ordinaria.

Art. 2 - FINALITÀ E ATTIVITÀ

1. L'Associazione non ha scopo di lucro e persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale. In particolare le associazioni che quotidianamente vivono la loro esperienza all'interno dell'A.s.s.t.- Carlo Poma, hanno rilevato e condiviso il bisogno di accoglienza, informazione e orientamento di tutti gli utenti ospedalieri, con attenzione alle categorie più fragili, in particolare non vedenti e ipovedenti, persone che usufruiscono del trasporto protetto, portatori di disabilità, anziani, stranieri, donne con disagio, persone sole. Più in generale l'Associazione si pone l'obiettivo di attivare servizi a supporto dell'utenza ospedaliera e, in conseguenza di ciò, si pone l'obiettivo di confrontarsi costruttivamente con l'A.s.s.t.- Carlo Poma e con le altre realtà analoghe attive sul territorio provinciale, nonché con gli Enti Pubblici e Privati interessati.
2. L'Associazione, avvalendosi in modo determinante e prevalente delle prestazioni personali, volontarie e gratuite dei propri aderenti nelle persone dei propri rappresentanti

designati e dei propri volontari, svolge le seguenti attività:

- organizzare servizi di accoglienza, intesi come accompagnamenti, informazioni e orientamenti, diretti all'utenza delle strutture ospedaliere, pubbliche ed eventualmente private, attive nel territorio della Provincia di Mantova
- interfacciarsi con gruppi di volontari che svolgano il loro servizio a supporto della cittadinanza con modalità simili a quelle agite dall'Associazione
- elaborare progettazioni tese a favorire la promozione, implementazione e l'evoluzione del supporto all'utenza ospedaliera
- favorire il confronto reciproco tra le associazioni socie, tra le associazioni socie e i partner istituzionali, al fine di promuovere azioni coordinate e finalizzate a supportare, anche con modalità innovative, i bisogni espressi dalla cittadinanza e dal territorio
- promuovere la collaborazione con altri soggetti, privati e pubblici, volti al raggiungimento degli scopi sociali
- attivare tutte le altre azioni che gli organi sociali ritengono idonee al raggiungimento dello scopo sociale.

3. In attuazione dello statuto l'Associazione può disciplinare, con uno o più regolamenti approvati dall'assemblea ordinaria, le modalità di svolgimento dell'attività degli aderenti, i caratteri dell'impegno nei confronti dell'Associazione, lo svolgimento delle assemblee, i rapporti con eventuali dipendenti, e altri aspetti organizzativi ritenuti importanti.

4. L'Associazione può decidere, nei limiti di cui al primo comma del presente statuto, di attivare rapporti di collaborazione o di lavoro finalizzati a favorire il raggiungimento degli scopi sociali. Eventuali collaborazioni o assunzioni di dipendenti sono sottoposte ai

limiti stabiliti dalla L n. 266/1991.

Art. 3 - CRITERI E MODALITÀ DI ADESIONE

1. Possono, previa specifica richiesta, aderire all'Associazione tutte le organizzazioni di volontariato, associazioni senza scopo di lucro e altri enti non profit che siano costituiti o che svolgano attività nel territorio della provincia di Mantova purché condividano lo scopo e l'oggetto dell'Associazione, si impegnino a rispettare quanto deliberato dagli organi sociali e si rendano disponibili a collaborare per il raggiungimento dello scopo sociale.
2. L'Associazione socia, nell'ambito e nei limiti della sua partecipazione a Spazio Accoglienza Sociale, è tenuta a focalizzarsi sul bisogno dell'utenza e sul raggiungimento degli obiettivi sociali evitando di agire in modo da ricavare qualsivoglia utilità in relazione ai rapporti istituzionali con gli enti partner.
3. La domanda di ammissione, predisposta su modulo prestampato, deve essere presentata al Consiglio Esecutivo che la sottopone, con parere motivato, all'approvazione dell'Assemblea. Alla domanda di ammissione deve essere allegata:
 - a) copia dell'Atto costitutivo e dello Statuto o dell'atto fondativo
 - b) copia del provvedimento con cui l'organo competente dell'Associazione aspirante socia delibera la richiesta di adesione
 - c) atto scritto recante l'indicazione del proprio rappresentante in Assemblea.
4. Il Consiglio Esecutivo dell'Associazione può richiedere, all'aspirante associazione socia, una relazione sull'attività svolta o prevista sottoscritta dal Presidente.
5. Le Associazioni socie esprimono il loro impegno mediante l'apporto libero, spontaneo e gratuito del proprio rappresentante e dei propri volontari che si rendano disponibili. Il rappresentante dell'Associazione socia può anche essere volontario

operativo.

6. Tutte le Associazioni socie godono degli stessi diritti e sono tenute al rispetto dei medesimi doveri. Le Associazioni socie, e i loro rappresentanti, sono tenute:

- al rispetto del presente Statuto e dei deliberati degli organi elettivi dell'Associazione
- a prestare la propria collaborazione nelle attività istituzionali dirette al raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti delle proprie possibilità
- al pagamento della quota sociale, nei limiti di quanto deliberato dall'Assemblea
- a garantire che il proprio volontario operativo tenga un comportamento consono al servizio e rispettoso delle regole prendendo, su invito del Consiglio Esecutivo, i provvedimenti del caso
- a non procurare danno, di alcun tipo, all'Associazione

7. Tutte le associazioni socie, mediante i loro rappresentanti, hanno diritto:

- ad esprimere il loro voto in Assemblea mediante il proprio rappresentante
- a candidarsi alle cariche sociali mediante il proprio rappresentante
- a partecipare alla vita associativa nella persona del proprio rappresentante e dei propri volontari resisi disponibili
- ad essere informati sulle attività sociali

8. La qualità di Associazione socia si perde:

- per dimissioni
- per scioglimento dell'Associazione rappresentata
- per mancato pagamento della quota associativa annuale, nei limiti e nei tempi deliberati dall'Assemblea
- per decisione motivata dell'Assemblea, sentita l'Associazione interessata, su proposta del Consiglio Esecutivo in caso di danno procurato o per violazione di uno

degli obblighi sopra descritti, e comunque dello statuto o delle decisioni adottate dagli organi sociali.

ART. 3 BIS – I VOLONTARI OPERATIVI

1. Gli aderenti delle Associazioni socie possono, anche se non rappresentanti in Assemblea, rendersi disponibili a svolgere attività libera, spontanea e gratuita all'interno del servizio di orientamento all'utenza ospedaliera o nelle altre attività promosse da Spazio Accoglienza Sociale.

2. Le modalità di ingresso di un volontario operativo sono deliberate dall'Assemblea su proposta del Consiglio Esecutivo. Non possono essere accettate le richieste di volontari operativi non aderenti ad associazioni socie.

3. I volontari resisi disponibili sono tenuti a mantenere un comportamento consono e a rispettare le regole e i deliberati degli organi sociali di Spazio Accoglienza Sociale.

4. In ogni plesso ospedaliero in cui viene attivato il servizio di orientamento i volontari operativi formano un gruppo ed eleggono, annualmente, un proprio rappresentante scelto tra i volontari che non siano anche rappresentanti dell'associazione di appartenenza. I rappresentanti:

- partecipano alle riunioni di Consiglio Esecutivo senza diritto di voto
- organizzano riunioni organizzative del gruppo
- accolgono e informano dei loro doveri e del comportamento da mantenere i nuovi volontari operativi
- segnalano al Presidente le violazioni compiute dai singoli volontari operativi
- verbalizzano le riunioni organizzative del gruppo e ne trasmettono copia al Segretario dell'Associazione
- aggiornano l'elenco dei volontari operativi

- raccolgono e trasmettono i dati sull'andamento del servizio richiesti dal Consiglio Esecutivo.
- 4. Ogni anno il Presidente di Spazio Accoglienza Sociale convoca due riunioni plenarie all'interno delle quali il Consiglio Esecutivo si confronta con i volontari operativi al fine di discutere l'andamento del servizio e delle attività nelle quali sono impegnati.

Art. 4 - ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

1. Sono organi dell'Associazione: l'Assemblea, il Consiglio Esecutivo, il Presidente.
2. Tutte le cariche sociali sono elettive e gratuite.

Art. 5 - COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA

1. L'Assemblea è organo sovrano dell'Associazione ed è costituita dai rappresentanti delle Associazioni aderenti.
2. Ogni Associazione aderente nomina, con atto scritto, un proprio rappresentante effettivo. Ogni Associazione ha diritto ad un solo voto in Assemblea. Ogni Associazione può essere portatrice di una sola delega scritta di altro socio. Il rappresentante dell'Associazione socia può anche essere volontario operativo nel qual caso non può assumere il compito di rappresentare i volontari operativi del plesso presso cui presta servizio.
3. L'Associazione aderente può, in ogni momento e per qualsiasi motivo, cambiare il proprio rappresentante mediante comunicazione scritta indirizzata al Consiglio Esecutivo nella quale devono essere precisate le generalità del sostituto.
4. Possono partecipare alle riunioni dell'Assemblea, senza diritto di voto, i rappresentanti dell'A.s.s.t. "Carlo Poma", di Enti Pubblici e/o di tutti gli enti e le associazioni che hanno sottoscritto accordi formali volti al raggiungimento degli scopi sociali.

5. L'Assemblea è convocata dal Presidente, dietro apposita delibera del Consiglio Esecutivo, ovvero ogni qualvolta ne faccia richiesta almeno un decimo dei rappresentanti delle associazioni socie e, comunque, almeno due volte all'anno. La convocazione deve essere fatta mediante avviso affisso alla sede sociale almeno 15 giorni prima della riunione. Il Consiglio Esecutivo è obbligato ad utilizzare comunque tutti i canali di comunicazione ritenuti idonei a promuovere la più ampia e consapevole partecipazione delle Associazioni socie.

6. Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche e sono valide, in prima convocazione, con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti ed, in seconda convocazione, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di prima convocazione, qualunque sia il numero dei presenti.

7. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti; a parità di voti prevale quello del Presidente. L'Assemblea delibera il regolamento elettorale. Le modifiche al presente Statuto devono essere approvate alla presenza e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei soci. Nelle deliberazioni relative l'approvazione dei bilanci, i componenti del Consiglio Esecutivo non hanno diritto di voto.

Art. 6 – ORGANIZZAZIONE DELLE RIUNIONI E COMPETENZE DELL'ASSEMBLEA

1. La prima seduta di Assemblea deve essere convocata entro la fine del mese di marzo di ogni anno e ha il compito di:

- discutere e approvare il bilancio consuntivo e la relazione sulle attività svolte l'anno precedente
- determinare, in base al numero di candidature, ed eleggere, ogni tre anni, il Consiglio Esecutivo
- discutere e decidere su ogni altra questione sottoposta alla sua attenzione dal

Consiglio Esecutivo

2. La seconda seduta di Assemblea deve essere convocata entro la fine di ogni anno e ha il compito di:

- discutere e approvare il programma di attività e il bilancio preventivo ad esso collegato determinando, eventualmente, l'ammontare della quota sociale annuale
- discutere e decidere su ogni altra questione sottoposta alla sua attenzione dal Consiglio Esecutivo.

3. Di ogni seduta di Assemblea è redatto verbale dal Segretario e sottoscritto dal Presidente. I verbali sono conservati in apposito libro verbali dell'Assemblea e custoditi, sotto la responsabilità del Segretario, presso la sede sociale. Ogni socio può, previa richiesta scritta, prenderne liberamente visione e trarne copia.

Art. 7 - CONSIGLIO ESECUTIVO

1. Il Consiglio Esecutivo è composto da un numero minimo di 3 ad un numero massimo di 5 componenti eletti dall'Assemblea tra i rappresentanti delle Associazioni socie. Il Consiglio Esecutivo dura in carica 3 anni. I suoi componenti sono rieleggibili.
2. Il Consiglio Esecutivo elegge al suo interno il Presidente, il Vicepresidente ed il Segretario dell'Associazione.
3. Le sedute del Consiglio Esecutivo sono convocate dal Presidente almeno 8 giorni prima della riunione. Il Consiglio Esecutivo si riunisce almeno quattro volte l'anno.
4. Il Consiglio Esecutivo è validamente costituito alla presenza della totalità dei suoi membri. Alle riunioni di Consiglio Esecutivo hanno diritto di partecipare, senza diritto di voto, i rappresentanti dei volontari operativi.
5. Ogni componente del Consiglio Esecutivo può esprimere un solo voto. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti. A parità di voti prevale quello del Presidente. Il

Presidente, all'interno del Consiglio, è comunque tenuto a ricercare la più ampia maggioranza in relazione ad una singola delibera.

6. Compete al Consiglio Esecutivo:

- a) dare mandato al Presidente di convocare l'Assemblea
- b) incontrare i volontari operativi per confrontarsi sull'organizzazione del servizio di supporto all'utenza, per prendere le decisioni conseguenti e per relazionare all'Assemblea l'andamento dell'attività
- c) proporre all'Assemblea l'esclusione dell'associazione socia motivandone la richiesta
- d) invitare l'Associazione socia a prendere i provvedimenti del caso qualora un proprio volontario operativo non tenga un comportamento rispettoso delle regole stabilite
- e) predisporre la relazione sull'attività svolta e il bilancio consuntivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea allegando, sulla base dei dati forniti dai rappresentanti dei volontari operativi, report sulla attività dei plessi attivi.
- f) predisporre il bilancio preventivo, con l'eventuale indicazione dell'ammontare della quota sociale, e la proposta di programma di attività future da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea
- g) realizzare quanto previsto dal programma di attività approvato dall'Assemblea autorizzandone le spese e coordinando l'attività delle Associazioni socie impegnate nella sua realizzazione
- h) amministrare le entrate e le uscite e il patrimonio dell'Associazione
- i) approvare la sottoscrizione di accordi di collaborazione, protocolli d'intesa e altri strumenti formali volti al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dall'Assemblea
- j) assumere il personale ritenuto necessario per il conseguimento degli scopi sociali
- k) ratificare, nella prima seduta successiva, i provvedimenti di propria competenza

adottati dal Presidente per motivi di necessità e di urgenza.

7. Ai lavori del Consiglio Esecutivo possono partecipare altresì, su invito e senza diritto di voto, i rappresentanti dei partner istituzionali dell'Associazione e altri soggetti invitati in forza delle relazioni e delle collaborazioni instaurate nella realizzazione delle attività sociali.

8. Di ogni Consiglio Esecutivo è redatto verbale dal Segretario e sottoscritto dal Presidente. I verbali sono conservati in apposito libro verbali del Consiglio Esecutivo e custoditi, sotto la responsabilità del Segretario, presso la sede sociale. Il Consiglio Esecutivo, nella persona del Segretario, garantirà la più ampia diffusione possibile dei propri verbali attraverso i mezzi di comunicazione attivati dall'Associazione. Ogni Associazione socia può, previa richiesta, prenderne liberamente visione e trarne copia.

Art. 8 - PRESIDENTE, VICE PRESIDENTE E SEGRETARIO

1. Il Presidente rappresenta legalmente l'Associazione, presiede l'Assemblea, convoca e presiede il Consiglio Esecutivo, convoca e presiede le due riunioni obbligatorie dei volontari operativi.

2. Il Presidente dura in carica 3 anni. Il Presidente può prendere autonomamente decisioni di competenza del Consiglio Esecutivo nei casi di necessità ed urgenza al fine di evitare un danno all'Associazione. Tali decisioni devono essere obbligatoriamente sottoposte a ratifica nella prima riunione utile del Consiglio Esecutivo.

3. Il Vice Presidente sostituisce, in caso di assenza o impedimento, il Presidente e ne assume tutte le funzioni. Il Vicepresidente gestisce, d'accordo con il Presidente e con il Segretario le entrate e le uscite economiche dell'Associazione sulla base di quanto deliberato dal Consiglio Esecutivo curando la tenuta della contabilità sociale e predisponendo le bozze dei bilanci preventivo e consuntivo.

4. Il Segretario dell'Associazione verbalizza le riunioni dell'Assemblea e del Consiglio Esecutivo curando la tenuta dei relativi libri verbali e assicurandone la libera visione alle Associazioni socie. Il Segretario, inoltre, cura la regolare tenuta del libro delle Associazioni socie verificando la presenza del numero dei relativi rappresentanti previsti dal presente statuto per le riunioni dell'Assemblea nonché la loro legittimazione a partecipare.

**Art. 9 - PERDITA DELLA CARICA DI PRESIDENTE, VICE PRESIDENTE,
SEGRETARIO E CONSIGLIERE**

1. Il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario e i consiglieri perdono dette cariche per:

- a) dimissioni;
- b) scioglimento dell'organizzazione rappresentata in Associazione
- c) venir meno dell'appartenenza all'associazione od organismo rappresentati.

2. In caso di cessazione dalla carica del Presidente o del Vicepresidente o del Segretario o di un consigliere, l'Assemblea dovrà, nella prima riunione successiva eleggere un sostituto che ricoprirà la carica sociale per tutto il tempo residuo prima della successiva Assemblea elettiva.

Art 10 – LE RISORSE ECONOMICHE E I BILANCI.

1. Le fonti di finanziamento dell'Associazione sono:

- a) i proventi derivanti dalle quote sociali, qualora deliberate dall'Assemblea
- b) i contributi pubblici e dei privati
- c) i proventi derivanti da raccolte pubbliche occasionali di fondi
- d) i proventi derivanti da convenzioni con enti o amministrazioni pubbliche
- e) ogni altra entrata economica di tipo non commerciale permessa dalla L. n. 266/1991

e dalle altre norme in materia.

2. L'esercizio si apre il 1° gennaio e si chiude il 31 dicembre di ogni anno. Il bilancio preventivo e consuntivo vengono predisposti dal Consiglio Esecutivo e sottoposti all'approvazione dell'Assemblea dei soci secondo i termini e le modalità descritti negli articoli 6 e 7 del presente statuto.

Art. 11 – DIVIETO DI DISTRIBUZIONE DEGLI UTILI

1. L'Associazione non può distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione comunque denominati, nonché fondi, riserve o capitale durante la propria vita, salvo che la destinazione o la distribuzione siano imposte dalla legge.

2. L'Associazione ha l'obbligo di impiegare gli eventuali utili o avanzi di gestione per lo svolgimento delle attività istituzionali e comunque nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento.

Art 12 - LO SCIoglimento DELL'ASSOCIAZIONE

1. Lo scioglimento dell'Associazione viene deliberato dall'Assemblea con il voto favorevole dei $\frac{3}{4}$ degli aventi diritto.

2. Il patrimonio residuo dell'Associazione deve essere devoluto ad altro organismo consultivo od associazione di volontariato del territorio aventi finalità analoghe o assimilabili.

3 3503 30/11/2016

0,00 TNH161003503000MD
0,00 codice identificativo
per eventuali adempimenti successivi

0,00

0,00

ESENTE

TOT. SOGG.: 2 TOT. NEG.: 1

TNH



Spazio Accoglienza Sociale
MANTOVA

Verbale del Consiglio Direttivo del 18 luglio 2018

Presenti:

Monici Paola – Presidente
Arcari Walter – Vice Presidente
Grizzi Mario – Consigliere
Longhi Mauro – Consigliere
Marchioro Mauro – Volontario

Ordine del giorno:

- Accettazione volontari socialmente utili
- Varie ed eventuali

Prende la parola la Presidente la quale motiva la presenza del Signor Marchioro Mauro, ammesso a questo Consiglio Direttivo (previa votazione dei presenti) con l'incarico di “segretario facente funzione”, in quanto pratico di computer e Sito Web. Il Signor Marchioro, accetta l'incarico con entusiasmo e volontà e si rende disponibile ad assumere detto incarico nella sua completezza.

Al primo punto dell'ordine del giorno, la Presidente, illustra ai vari Consiglieri, l'incontro avuto, con il Consigliere Mauro Longhi, con la Dott.ssa Raccanelli Angela quale responsabile dell'Ufficio U.E.P.E. (Uffici Esecuzione Penale Esterna), in merito di poter inserire, come volontari, le persone che, per qualche misfatto, sono state condannate ad una pena inferiore ai 4 anni. Dopo breve discussione, soprattutto in merito al fatto di ripristinare il servizio “Spazio accoglienza Sociale” al sabato mattina ed impiegare questi volontari a tale servizio, il Consiglio Direttivo **delibera, all'unanimità**, tale inserimento. Al prossimo Consiglio Direttivo, a settembre; discuteremo circa gli orari ed i giorni che dette persone dovranno svolgere tale servizio. Il Signor Marchioro Mauro, collaborerà, con la Presidente, alla stesura di eventuali programmazioni e firme di “entrata/uscita” e tutto ciò che concerne la burocrazia necessaria.

Al secondo punto, dell' O.d.g. , il Signor Marchioro Mauro si rende disponibile all'aggiornamento, una volta effettuato il sito web, del sito stesso.

Null'altro essendovi da deliberare, la seduta viene sciolta alle ore 17,45.

Il Segretario verbalizzante.

Firmato: Mauro Longhi

La Presidente.

Firmato: Paola Monici

26. Esiste una terapia per l'infezione da HIV?

- a. Sì, consente l'eliminazione del virus dopo circa 10 anni di cura
- b. Sì, consente il controllo dell'infezione ma non la guarigione
- c. Sì, prevede l'associazione di almeno 3 farmaci e consente la guarigione entro un anno
- d. No, è incurabile

27. Sapresti a chi rivolgerti per avere informazioni sulle malattie a trasmissione sessuale ?

- si
- no

se si indica a chi? _____

28. C'è qualcosa che ti preoccupa particolarmente riguardo al sesso ?

no, mi sento sicura/o

si, indica tra le seguenti:

- a. Una gravidanza indesiderata
- b. Una malattia a trasmissione sessuale
- c. Che genitori/amici/insegnanti vengano a sapere che ho dei rapporti sessuali
- d. Ho le idee confuse sull'argomento
- e. Altro (specificare) : _____

29. Ritieni di avere avuto comportamenti sessuali a rischio ?

- Sì
- No
- Non so

30. Hai già avuto un rapporto sessuale completo? si no

A che età la prima volta? _____

Usi abitualmente metodi protettivi? si no

- a. Se sì, quali _____
- b. Se no, perché _____

31. Hai mai usato il preservativo ? si no

32. Associ l'uso del preservativo a qualche problema? si no

Se sì, indica tra i seguenti:

- a. Rovina l'atmosfera
- b. È contro la religione
- c. Non penso sia sicuro
- d. Non so come funziona
- e. Preferisco altri metodi di protezione
- f. Il mio/mia partner non lo vuole usare
- g. Altro _____

