



## **REGOLAMENTO INTERNO**

### **ART. 1 - Denominazione e scopi**

L'ASSOCIAZIONE per la DIFESA dell'AMBIENTE e della SALUTE – APS", detta anche "A.D.A.S. APS" è una associazione di promozione sociale, che esercita attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. Opera nel rispetto dei principi della solidarietà sociale, della democrazia partecipativa e della trasparenza. Finalità, oggetto ed attività dell'Associazione sono quelle illustrate nell'art. 3 dello Statuto.

### **ART. 2 – Sede, Libri e Registri dell'Associazione**

1. La sede legale dell'Associazione è in Catania Via Ruggero Settimo 3 in attesa che l'Associazione possa dotarsi di una sede idonea fornita di uffici di segreteria, sala riunioni e quant'altro utile allo svolgimento della vita associativa e al raggiungimento degli scopi previsti dallo Statuto.
2. A norma dell'art.1 Statuto, la sede potrà essere trasferita e/o modificata con delibera del Consiglio Direttivo.
3. La scelta della sede dovrà tenere conto delle disponibilità economiche dell'Associazione considerato che il mantenimento della stessa non dovrà mai condizionare o penalizzare le attività da svolgere in armonia con l'oggetto di cui all'art. 3 Statuto.
4. I libri, i registri, i documenti, la corrispondenza dell'Associazione dovranno essere custoditi negli uffici di segreteria presso la sede, in apposito armadio fornito di serratura le cui chiavi saranno nella disponibilità, oltre che del Presidente, solo di coloro che ricoprono le cariche Sociali che legittimano alla compilazione e tenuta dei libri e registri.
5. In armonia con quanto previsto all'art. 12 Statuto, i Libri ed i Registri in dotazione all'Associazione sono quelli qui appresso elencati.  
Registri: Registro dei verbali dell'Assemblea dei Soci, Registro dei verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo, Registro dei verbali delle riunioni del Collegio dei Probiviri, Registro dei verbali delle riunioni del Collegio dei

Revisori, Registro dei verbali delle riunioni delle varie Commissioni (uno per ogni commissione istituita).

Libri: Libro dei Soci, Libro Cassa, Libro degli Inventari.

Protocollo della Corrispondenza ed ogni altro Libro o Registro che il Consiglio Direttivo riterrà utile istituire.

6. Registri, Libri e Protocollo della corrispondenza, così come ogni ulteriore Libro o Registro istituito, prima dell'uso dovranno essere vidimati da notaio o pubblico ufficiale se obbligatorio per legge, o dal Presidente e dal Segretario.
7. I fascicoli personali di ogni Socio dovranno essere formati e custoditi negli armadi della sede dell'Associazione a cura del Segretario.
8. Il Presidente dell'Associazione è responsabile del trattamento dei dati personali. Tale trattamento, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196 del 30 Giugno 2003, sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei soggetti. Il modulo di adesione dovrà contenere l'informativa ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30 Giugno 2003 ed il sottoscrittore del modulo dovrà fornire il proprio consenso al trattamento dei dati personali.

### **ART. 3 – Gruppi Territoriali: Le Cumpagnie**

1. L'A.D.A.S. può istituire Gruppi attivi nei diversi territori denominati "Cumpagnie" sia in tutto il territorio nazionale che all'estero, mediante delibera del Consiglio Direttivo a norma dell'art.1 Statuto.
2. Le Cumpagnie potranno essere formate quando sussistano due requisiti: un numero di Soci superiore a 15 residenti o operanti nel medesimo territorio; lo svolgimento di una serie di attività esplicitate nel territorio, nella città, nel quartiere scelto come Sede.
3. Le Cumpagnie dovranno agire in ossequio allo Statuto, al presente Regolamento interno ed al Codice Etico; dovranno attenersi alle decisioni prese dal Consiglio Direttivo, dall'Assemblea dei Soci e da tutti gli altri organi Sociali.
4. Ciascuna Cumpagnia dovrà predisporre un programma annuale delle attività da svolgere per l'anno successivo da sottoporre al Consiglio Direttivo perché lo approvi. Dovrà essere istituito un apposito Registro dei Soci attivi presso ciascuna Cumpagnia che siano o residenti nella provincia in cui è operativa ovvero vi svolgano attività lavorativa non occasionale o comunque abbiano un legame stabile con quel territorio.
5. Ogni Cumpagnia avrà un Responsabile nominato dal Consiglio Direttivo tra i Soci iscritti nel registro della Cumpagnia stessa, individuato tra coloro che maggiormente si siano distinti per capacità organizzative e spirito di servizio.
6. Il Responsabile sarà affiancato da un Segretario nominato con gli stessi criteri. La durata di tali cariche è biennale ed è rinnovabile.

7. Sono incompatibili le cariche di Presidente, Segretario e Tesoriere dell'Associazione con quelle di Responsabile e Segretario di Cumpagnia.
8. Le Cumpagnie, laddove dovessero discostarsi dalle previsioni statutarie o dovessero rimanere inattive per almeno sei mesi, dovranno essere commissariate e / o soppresse con delibera del Consiglio Direttivo che provvederà a nominare l'eventuale Commissario individuandolo preferibilmente tra gli Ex Presidenti o comunque tra i propri componenti.
9. Al fine di favorire le attività delle Cumpagnie esistenti ed operanti nelle varie Province, Regioni e negli Stati esteri, il Consiglio Direttivo le riunirà in Coordinamenti Distrettuali affidando ad un Coordinatore, scelto tra i soci iscritti nelle Cumpagnie relative, il compito di armonizzare le attività delle stesse garantendone rapporti di collaborazione ed amicizia. Il Coordinatore Distrettuale verrà affiancato da un Segretario Distrettuale ed un Vice Coordinatore Distrettuale. Anche questi incarichi hanno una durata biennale e sono rinnovabili.
10. Ogni Cumpagnia ed ogni Distretto saranno contraddistinti dalla indicazione della Zona territoriale in cui operano.

#### **ART. 4 – Attività**

1. L'Associazione, nel rispetto delle indicazioni dello Statuto, si avvale di ogni strumento ritenuto utile al raggiungimento degli scopi sociali ed in particolare della collaborazione con gli Enti Locali, nazionali ed esteri, anche attraverso la stipula di apposite convenzioni, della partecipazione ad altre associazioni, Società o Enti aventi scopi analoghi o connessi ai propri; con delibera del Consiglio Direttivo, può aderire, stringere alleanze, rapporti, stipulare accordi di collaborazione con altre associazioni italiane o estere che perseguano finalità analoghe in tutto o in parte.
2. E' fatto divieto, di svolgere attività diverse da quelle indicate all'art. 3 Statuto, ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse.

#### **ART. 5 - Ammissione nuovi soci**

1. L'Associazione è aperta a chiunque condivida i principi della promozione sociale e creda nella dimensione collettiva della condivisione.
2. A norma dell'art. 4 Statuto, possono aderire all'Associazione in numero illimitato tutti coloro che si riconoscano nello Statuto ed intendano collaborare per il raggiungimento dello scopo sociale; che abbiano raggiunto la maggiore età ed abbiano capacità giuridica e capacità di agire senza alcuna distinzione di sesso, cittadinanza, razza, lingua, religione, opinione politica, condizione personali e sociali.

3. Possono chiedere di essere ammesse come Soci le persone fisiche, mediante deposito presso la Sede o inoltro a mezzo raccomandata o via e-mail, di domanda redatta sull'apposito modulo predisposto dall'Associazione.
4. La domanda del richiedente viene corredata da un'informativa sul soggetto a cura di chi lo presenta, contenente notizie atte a comprovare la serietà e la correttezza del richiedente.
5. L'ammissione sarà deliberata con il voto favorevole del Consiglio Direttivo. La votazione si svolgerà con voto palese, il membro del Consiglio Direttivo che dovesse votare contro avrà cura di illustrarne le ragioni.
6. In caso di rigetto della domanda, qualora il richiedente avesse già versato la quota contestualmente alla presentazione della domanda o comunque prima della delibera, avrà diritto alla restituzione dell'importo versato.
7. La quota associativa, così come la qualifica di Socio è intrasmissibile.

## **ART. 6 - Dei Soci**

1. L'appartenenza all'Associazione ha carattere libero e volontario ma impegna gli aderenti all'osservanza delle disposizioni statutarie, regolamentari e del Codice Etico, nonché delle direttive e delle deliberazioni che nell'ambito delle disposizioni medesime sono emanate dagli Organi dell'Associazione.
2. Tutti i Soci, siano essi fondatori o ordinari, hanno uguali diritti e uguali doveri nei confronti dell'Associazione.
3. Il Socio ha diritto di partecipare all'attività dell'Associazione contribuendo alla determinazione delle scelte organizzative; ha il dovere di operare garantendo l'unità operativa dell'Associazione astenendosi dal compiere qualsiasi azione che possa essere di nocimento e di tenere nei confronti degli altri associati un comportamento improntato al massimo rispetto della dignità e della personalità di ciascuno. Dovrà inoltre mantenere un'irreprensibile condotta morale e rispettare le norme di comportamento contenute nel Codice etico.

## **ART. 7 - Dell'Assemblea dei Soci**

1. L'Assemblea dei Soci verrà convocata e si terrà presso la Sede Sociale ovvero presso locali idonei a garantire l'ordinato svolgimento dei lavori.
2. Laddove l'Assemblea non possa essere tenuta presso la Sede Sociale, la scelta dei locali dovrà garantire la assoluta indipendenza dell'Associazione da qualunque interferenza esterna che ne possa limitare l'autonomia o comunque possa nuocere alla immagine dell'Associazione stessa.
3. L'Assemblea dei Soci verrà convocata ogni anno per l'approvazione del bilancio consuntivo e preventivo; ogni due anni, per procedere al rinnovo delle cariche statutarie.

4. Il Presidente svolgerà una relazione per ciascuno dei punti posti all'Ordine del giorno dopodiché verrà concessa la parola a coloro che ne fanno richiesta. Su ciascun punto non è consentito ad alcun richiedente di effettuare più di due interventi della durata massima di cinque minuti ciascuno.
5. Il Presidente ha diritto di togliere la parola a chi supererà il tempo consentito, o in ipotesi di divagazioni dai temi da trattare, o se se ne facesse uso in spregio a criteri di garbo e compostezza.
6. Il Segretario redigerà verbale in cui verrà dato atto in maniera succinta del contenuto della relazione del Presidente e dei contributi dei Soci intervenuti. Il verbale, letto e posto ai voti, emendato ove occorra ed approvato, verrà quindi sottoscritto dal Segretario medesimo e dal Presidente.

## **ART. 8 - Delle candidature**

1. Chi intende candidarsi alle elezioni per il rinnovo delle cariche sociali dovrà presentare unitamente alla propria candidatura documentazione relativa alle attività già svolte a qualsiasi titolo in favore dell'Associazione ed un programma in cui vengano esposte le iniziative che intende portare avanti ed i progetti da realizzare durante il mandato, se eletto.
2. I nuovi eletti, entro 30 giorni dalla loro proclamazione, dovranno riunirsi per procedere alla distribuzione delle cariche e per concordare il programma da svolgere. Essi verranno immessi nelle funzioni il 1° Gennaio dell'anno successivo alla loro elezione, così da poter predisporre per tempo il programma da svolgere nel biennio di durata del mandato armonizzando allo scopo i programmi presentati da ciascun eletto al momento della candidatura.
3. La eleggibilità di ciascun candidato e la capacità elettorale attiva verranno verificate dal Consiglio Direttivo prima dell'apertura delle votazioni. Il Consiglio Direttivo potrà nominare all'uopo tra i Soci una Commissione di verifica dei poteri.
4. Saranno proclamati eletti i Soci che riporteranno il maggior numero di voti validi.
5. In caso di parità di voti verrà data la preferenza al candidato più anziano per appartenenza all'Associazione.
6. Le operazioni di voto verranno condotte dal Comitato elettorale composto da Presidente, Segretario e due Scrutatori, nominato dal Consiglio Direttivo tra i Soci che non hanno proposto la propria candidatura. Immediatamente dopo la chiusura si procederà alle operazioni di spoglio delle schede ed alla proclamazione degli eletti.
7. Le votazioni potranno svolgersi a scrutinio segreto o a scrutinio palese; nel primo caso il voto verrà espresso sulle schede vidimate dal Comitato

elettorale. Saranno ritenute valide le schede prive di segni di riconoscimento e o cancellature e che non lascino residuare dubbi sulla identità del candidato votato.

8. Eventuali contestazioni, se non risolte nel corso delle operazioni di spoglio, verranno devolute ad un apposito Collegio preventivamente nominato.

### **ART. 9 - Il Consiglio Direttivo**

1. Il Consiglio Direttivo, a norma dell'art.10 Statuto, sarà composto da un numero minimo di nove membri eletti dell'Assemblea.
2. L'Assemblea convocata per procedere alle elezioni per il rinnovo degli Organi statutari stabilirà l'eventuale aumento del numero dei Consiglieri in proporzione al numero degli iscritti. I membri del Consiglio Direttivo saranno sempre di numero dispari.
3. Il Consiglio Direttivo ed i suoi componenti hanno il dovere di non promuovere iniziative legate a partiti politici.
4. Qualora nel corso del mandato uno dei componenti del Consiglio Direttivo dovesse rassegnare le proprie dimissioni dalla carica, le dimissioni dovranno essere prese in esame dal Consiglio Direttivo nel corso della prima seduta successiva utile per l'eventuale accoglimento.
5. L'aver rassegnato le proprie dimissioni non solleva il dimissionario dal perfetto adempimento degli eventuali incarichi attribuitigli, salvi i casi di assoluta impossibilità o forza maggiore, fino alla presa d'atto del Consiglio Direttivo ed all'insediamento di un supplente nelle more di nuova elezione per la copertura della carica.
6. Il Consiglio Direttivo continuerà a riunirsi validamente con la presenza della metà più uno del numero dei membri eletti ancora in carica.
7. In relazione agli argomenti posti all'Ordine del giorno il Presidente inviterà a partecipare alla riunione esponenti delle Commissioni competenti.
8. Almeno dieci giorni prima dell'Assemblea generale degli iscritti convocata per l'approvazione del bilancio consuntivo, il Consiglio Direttivo invia al Collegio dei Revisori per l'esame il rendiconto finanziario e lo stato patrimoniale.

### **ART. 10 - Il Presidente**

1. Il Presidente è il legale rappresentante dell'Associazione e ne è l'unico portavoce ufficiale.
2. Il Presidente dovrà essere individuato preferibilmente tra coloro che sono Soci fondatori o comunque che abbiano maturato una anzianità d'iscrizione superiore a 3 anni e che si siano distinti per qualità e quantità delle attività svolte in favore dell'Associazione e per lo spirito di servizio con cui hanno adempiuto agli incarichi assunti.

## **ART. 11 - Il Vicepresidente**

1. Il Consiglio Direttivo provvede alla nomina di un Vicepresidente che sostituirà il Presidente ogni qual volta questi sia impedito ed abbia dato formale comunicazione scritta del suo impedimento.
2. Nell'individuazione del Vicepresidente il Consiglio Direttivo dovrà adottare gli stessi criteri descritti all'art. 10 comma 2 del presente Regolamento.

## **ART. 12 - Il Segretario**

1. Il Segretario coadiuva il Presidente nei compiti istituzionali e statutari.
2. Allo scadere o alla cessazione della funzione, il Segretario consegnerà registri, atti, documenti e libri al suo successore alla presenza del Presidente che curerà la redazione del verbale di consegna che controfirmato dal Segretario uscente, dal Segretario subentrante e dal Presidente verrà depositato agli atti.
3. Il Segretario dovrà esser scelto tra coloro che hanno l'esperienza necessaria per garantire il buon funzionamento della segreteria.

## **ART. 13 - Il Tesoriere**

1. Il Tesoriere collabora con il Presidente nella gestione della Cassa e del patrimonio dell'Associazione. Il suo compito peculiare è la tenuta del Libro Cassa e degli altri Libri contabili.
2. Il Tesoriere, previa Delibera del C.D. può essere delegato dal Presidente ad operare sul conto corrente intestato all'Associazione per provvedere ai pagamenti mediante bonifico bancario o carta bancomat; e, solo in via eccezionale, a mezzo assegni di conto corrente o circolari.
3. Ogni pagamento dovrà essere effettuato d'intesa col Presidente e tenuto conto di quanto disposto dal Consiglio Direttivo e dallo Statuto.
4. Il Tesoriere curerà di vigilare sul puntuale versamento delle quote associative e d'iscrizione che dovranno essere corrisposte all'Associazione o mediante bonifico sul conto corrente o mediante pagamento per contanti nelle mani del Tesoriere o del Presidente o del Segretario se delegato con contestuale rilascio di ricevuta attestante il versamento staccata dal blocco ricevute madre-figlia dell'Associazione.
5. Il Tesoriere custodisce la documentazione fiscale relativa ai pagamenti effettuati e da effettuare in apposito schedario da allegare, per farne parte integrante, al libro cassa di cui è responsabile sia della tenuta che della corretta compilazione.
6. Il Tesoriere dovrà essere individuato tra i Consiglieri che, per professione o per esperienza, siano in grado di tenere una regolare contabilità.

7. Il Tesoriere inoltre:

- a. tiene il libro inventario dell'Associazione unitamente al Segretario;
- b. predisporre la bozza di bilancio preventivo e quello consuntivo annuali da sottoporre preliminarmente al Consiglio Direttivo unitamente a bozza della relativa relazione;
- c. provvede agli atti di contabilità e cassa, curando la tenuta della contabilità nel rispetto dei criteri di trasparenza e di ordine;

8. Il Tesoriere curerà il mantenimento dei rapporti d'intesa con il Presidente con lo studio di consulenza fiscale ove nominato dal Consiglio Direttivo per la redazione dei bilanci e per tutti gli adempimenti fiscali

#### **ART. 14 - Collegio degli Ex Presidenti**

1. Il Collegio degli ex Presidenti è l'espressione delle continuità e coerenza delle attività della associazione; ne custodisce l'immagine pubblica e vigila sulle attività dell'Associazione per mantenerne l'armonia con lo Statuto, con il Codice etico e con il Regolamento.
2. Interviene nel Consiglio Direttivo con voto consultivo.

#### **ART. 15 - Commissioni e Gruppi di lavoro**

1. Il Consiglio Direttivo, al fine di meglio garantire la realizzazione delle attività riconducibili all'art. 3 dello Statuto e per coinvolgere i Soci nelle attività dell'Associazione istituisce a norma dell'art. 15 Statuto le seguenti Commissioni tecniche:
  1. Ambiente, Verde Pubblico, Riserve naturali, coste e litorali, acque marine ed interne;
  2. Urbanistica, Territorio, Archeologia, Arte, Musica, Teatro, Cinema, ed altri Beni culturali come opera dei Pupi etc;
  3. Studio, valorizzazione e diffusione delle Tradizioni e della Lingua siciliana; ricerca, recupero e diffusione di antichi testi e documenti redatti in lingua siciliana;
  4. Formazione, Rapporti con la scuola e l'Università, Contrasto della povertà educativa, dell'analfabetismo di ritorno e della dispersione scolastica;
  5. Agricoltura, Zootecnia, Pesca e Attività di trasformazione, tutela e valorizzazione commerciale delle produzioni agricole di qualità incluse quelle a specifica territorialità;
  6. Artigianato, Industria, Turismo, Commercio;
  7. Benessere sociale, Salute, Sanità, Assistenza e Servizi socio-sanitari, Inclusione, Lotta alla povertà, cessione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166, e successive modificazioni, o



erogazione di beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale (Bio Banco);

8. Giustizia, Legalità, Pace, Cooperazione allo sviluppo, ai sensi della legge 11 agosto 2014, n. 125, e successive modificazioni, promozione e tutela dei diritti umani, civili, sociali e politici, promozione delle pari opportunità e delle iniziative di aiuto reciproco, incluse le banche del tempo di cui all'articolo 27 della legge 8 marzo 2000, n. 53, e i gruppi di acquisto solidale di cui all'articolo 1, comma 266, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
9. Riqualficazione di beni pubblici inutilizzati e di beni confiscati alla criminalità organizzata
2. E' inoltre costituita una Commissione permanente per l'Organizzazione e la gestione di attività culturali artistiche e ricreative di interesse sociale, Eventi, Manifestazioni, Raccolta Fondi attività editoriali, giornali, periodici, gestione siti web e social.
3. Al fine del raggiungimento dei propri scopi, l'Associazione può istituire altre Commissioni e Gruppi di Lavoro.
4. L'Associazione è dotata di Ufficio Stampa coordinato da un giornalista iscritto all'Albo che cura in accordo con il Presidente la redazione e l'invio di comunicati stampa, e di un Ufficio Comunicazione coordinato da un Graphic Designer munito di apposito titolo accademico che cura la "comunicazione visiva".
5. Il Direttore Responsabile delle testate giornalistiche deve essere giornalista iscritto all'Albo e viene proposto dal Direttore Editoriale al Consiglio Direttivo che ne delibera nomina, compensi e rimborsi.
6. L'Addetto Stampa, il Responsabile della comunicazione, il Direttore Responsabile, il Direttore editoriale sono membri di diritto della Commissione descritta al comma 2 che sarà coordinata dal Direttore Editoriale in quanto custode della coerenza di tutte le attività associative.
7. Ciascuna Commissione, nel corso dell'anno sociale, dovrà fornire almeno due articoli da pubblicare nel giornale dell'Associazione.
8. Le Commissioni saranno formate da Soci ed eventualmente anche da Esperti esterni all'Associazione scelti per le competenze professionali e personali.
9. Ciascuna Commissione ad ogni trimestre dovrà consegnare al Consiglio Direttivo una breve relazione sull'attività svolta, a fine anno una relazione consuntiva.
10. Qualora ve ne fosse la necessità, il Presidente predisporrà un breve regolamento interno a cui dovranno attenersi le Commissioni.
11. Le Commissioni saranno presiedute dal Presidente o da un suo delegato.

## **ART. 16 - Collegio dei Probiviri**

1. Il Collegio dei Probiviri a norma dell'art. 13 Statuto è composto da tre membri.
2. I componenti dovranno essere scelti tra i Soci che mostrano di possedere doti di equilibrio e che abbiano ottima conoscenza delle norme statutarie, regolamentari e del Codice Etico.
3. Il Collegio dei Probiviri ha compiti di vigilanza sulle attività dell'Associazione e risolve le controversie tra Soci ed Associazione. Ha l'obbligo di segnalare per iscritto al Consiglio Direttivo in persona del Presidente la notizia di condotte tenute dal Socio in contrasto con lo Statuto, e di violazioni del Codice Etico dell'Associazione; ha altresì il compito di dirimere le controversie tra i Soci; esprime pareri obbligatori ma non vincolanti in ordine alla applicazione di sanzioni in occasione di giudizio disciplinare.

## **ART. 17 - Collegio dei Revisori**

1. Il Collegio dei Revisori a norma dell'art.14 Statuto è composto da tre membri effettivi e due supplenti.
2. Il Collegio svolge i compiti previsti dall'art. 14 Statuto. I membri non Soci al momento dell'assunzione della carica dovranno dichiarare di accettarla gratuitamente o dietro compenso determinato come da Statuto.
3. Il Collegio dei Revisori provvede, almeno ogni semestre, all'accertamento della situazione contabile e patrimoniale in modo da mettere in evidenza ed in forma analitica tutti gli elementi della gestione finanziaria e le variazioni dello stato patrimoniale e la tenuta della contabilità.
4. Almeno trenta giorni prima dell'Assemblea generale degli iscritti convocata per l'approvazione del bilancio consuntivo, il Collegio dei Revisori deve riunirsi per esaminare il rendiconto finanziario e lo stato patrimoniale.

## **ART. 18 - Risorse economiche e gestione patrimoniale finanziaria**

1. Le risorse economiche sono quelle previste all'art. 17 dello Statuto e dovranno essere gestite secondo i criteri illustrati nello Statuto stesso, nelle leggi vigenti in materia, e alla luce dei criteri indicati dal Codice etico.
2. La contabilità, che dovrà essere tenuta puntualmente aggiornata, dovrà riportare analiticamente la consistenza e le variazioni di tutte le attività e di tutte le passività dell'Associazione.
3. La contabilità dovrà essere tenuta nel Libro cassa appositamente vidimato; il libro inventario dovrà rispecchiare fedelmente la situazione reale patrimoniale dell'Associazione; tutte le eventuali ulteriori scritture di natura

contabile che il Consiglio Direttivo riterrà utile e opportuno istituire dovranno esser tenute con la stessa cura.

4. Le spese dovranno sempre essere effettuate tenendo conto delle somme depositate sul conto corrente e secondo criteri di priorità stabiliti in base alla necessità ed urgenza della spesa.
5. Il Consiglio Direttivo, prima di procedere ad incaricare i fornitori a fornire le prestazioni di cui l'Associazione necessita, dovrà aver cura di acquisire almeno tre preventivi che dovranno essere valutati alla prima seduta. Il Presidente ed il Tesoriere sono autorizzati a sostenere le spese correnti. Dovrà sempre essere evitato di conferire incarichi per prestazioni e forniture ad aziende e fornitori che siano legati da rapporti d'interesse con taluno dei Soci dell'Associazione a meno che essi non pratichino appunto per questa ragione prezzi particolarmente vantaggiosi per l'ADAS.

Vincenzo Faraone, Presidente