

Statuto della CIIP - Consulta Interassociativa Italiana per la Prevenzione

Articolo 1 - Costituzione

E' costituita una Associazione denominata: Consulta Interassociativa Italiana per la Prevenzione (CIIP) (abbreviato anche "CIIP" o "Consulta" o Associazione)

Articolo 2 - Sede

Sede: l'associazione ha sede in Milano, via S. Barnaba, n° 8, presso il Dipartimento di Medicina del Lavoro dell'Università degli Studi di Milano

Articolo 3 – Scopi dell'Associazione

Scopi: l'associazione, non avente alcun fine di lucro, attraverso procedure collegiali ed il coinvolgimento degli Enti che la costituiscono, si propone i seguenti obiettivi:

- Promuovere l'elaborazione di corretti principi di prevenzione per la salute e la sicurezza, e favorire la loro diffusione.
- Promuovere l'aggiornamento e l'avanzamento scientifico e tecnico anche tramite iniziative d'informazione e di formazione atte a favorire il progresso culturale e professionale.
- Valorizzare le figure professionali operanti nel campo della prevenzione.
- Fornire il supporto tecnico scientifico per lo studio e l'emanazione della normativa specifica anche comunitaria
- Stabilire collegamenti permanenti tra le esperienze associative e concordare posizioni comuni su particolari temi.
- Partecipare ai comitati nelle sedi decisionali internazionali, comunitarie, nazionali e regionali.
- Stabilire un flusso informativo costante tra le associazioni per effettuare manifestazioni, convegni, studi, ricerche interdisciplinari
- Partecipare ai comitati nelle sedi istituzionali di merito per rendere più incisiva l'azione Interassociativa.
- Tenere costanti ed efficaci rapporti con la pubblica opinione, con le sedi decisionali internazionali, comunitarie, nazionali e regionali.

Articolo 4 - Soci.

- Possono fare parte della consulta, in qualità di soci ordinari:
Le associazioni che per statuto e/o per comprovata attività perseguono obiettivi di prevenzione degli ambienti di vita di lavoro, fermo restando che esse sono libere e sovrane nel perseguimento dei propri specifici obiettivi;
- Possono fare parte dell'associazione e rientrare nella categoria di soci sostenitori - senza diritto di voto in Assemblea - Enti, Fondazioni, Società, persone fisiche, professionisti e imprenditori, purché interessate al conseguimento dello scopo associativo;
- Possono altresì farne parte, in qualità di soci onorari su proposta dell'ufficio di presidenza approvata dall'Assemblea, le persone fisiche di riconosciuto prestigio tecnico-scientifico nel campo della prevenzione.

Articolo 5 - Ammissione all'Associazione

L'ammissione all'Associazione avviene a seguito di domanda, rivolta all'Ufficio di Presidenza, che ne riferisce alla prima assemblea ordinaria per la relativa delibera; un eventuale rifiuto dell'iscrizione deve essere motivato

Articolo 6 - Perdita della qualifica di associato

Qualifica di associato può venire meno in seguito ai seguenti eventi

1. per recesso dell'associato:

- da comunicare per iscritto all'ufficio di presidenza almeno tre mesi prima dello scadere dell'anno solare.
- Ciascuno associato può dimettersi con effetto immediato in ogni caso di dissenso dalle delibere dell'Assemblea straordinaria, cioè in caso di delibere che modifichino patti associativi.

- Nel caso in cui l'associato fosse presente all'assemblea ed avesse nella stessa espresso il proprio dissenso o si fosse astenuto, potrà comunicare la propria volontà di recedere dall'Associazione, a mezzo raccomandata R.R. al presidente entro un mese dalla data dell'assemblea;
 - Nel caso che non fosse presente all'Assemblea, potrà comunicare la propria volontà di recedere, nella stessa forma, entro un mese dalla data in cui avrà ricevuto il verbale dell'Assemblea.
2. Per delibera di esclusione da parte dell'Assemblea:
- Su accertamento della sopravvenuta perdita dei requisiti dell'associato;
 - Per aver contravvenuto alle norme ed obblighi del presente statuto o altri motivi che comportino indegnità
3. Per mancato pagamento dei contributi associativi due anni consecutivi
- Al fine di mantenere aggiornato l'elenco degli associati, l'ufficio di presidenza procede, entro il primo mese dell'anno, a rivoluzionare la lista degli associati.

Articolo 7 – Patrimonio

Il patrimonio dell'Associazione è costituito dalle quote associative, da eventuali donativi o contributi di terzi, da ogni altra entrata che concorra ad incrementare l'attivo sociale. Le entrate sono costituite da:

- a) la quota di iscrizione da versarsi all'atto dell'ammissione all'associazione della misura fissata dall'assemblea ordinaria;
 - b) dalle quote associative annuali;
 - c) dai contributi volontari dei soci;
 - d) da eventuali contributi straordinari, deliberati dall'Assemblea in relazione a particolari iniziative che richiedono disponibilità eccedenti quelle del bilancio ordinario;
 - e) da contributi dello Stato, Enti e Istituzioni, pubbliche e private, da donazioni e lasciti ereditari, da rimborsi derivanti da convenzioni e da ogni altra entrata che concorra ad incrementare l'attivo.
- Le quote sono dovute per tutto l'anno solare qualunque sia il momento dell'iscrizione.
L'associato recedente, o che in ogni modo cessa di far parte dell'Associazione è tenuto al pagamento del contributo associativo per tutto l'anno solare in corso

Articolo 8 - Organi dell'Associazione e strumenti organizzativi

Sono organi dell'Associazione:

- L'Assemblea
- Il Presidente
- L'Ufficio di Presidenza
- I Revisori dei Conti

Sono strumenti organizzativi dell'associazione:

- I Comitati
- Il Tesoriere
- La Segreteria Organizzativa

Il Tesoriere potrà essere nominato tra i componenti dell'Ufficio di Presidenza

Articolo 9 – Assemblea dei soci

L'Assemblea è costituita da tutti i soci ordinari dell'Associazione, identificati nei legali rappresentanti delle singole associazioni in carica, oppure da persona dagli stessi delegati volta per volta.

I soci onorari ed i soci sostenitori possono intervenire alle Assemblee e prendere la parola, ma non hanno diritto di voto

Articolo 10 – Funzioni dell'Assemblea

L'Assemblea ha le seguenti funzioni:

- Definire gli orientamenti su problemi importanti e attuali
- Individuare le strategie e le azioni per realizzare quanto concordato
- Istituire i Comitati atti a sviluppare gli argomenti individuati come prioritari, definendone i mandati, nominando i coordinatori e i principali membri. I Comitati possono utilizzare competenze anche esterne alle Associazioni aderenti

- Approvare le risorse annuali e/o i contributi straordinari necessari al funzionamento della Consulta su proposta dell'Ufficio di Presidenza
- Approvare il bilancio consuntivo dell'attività e delle risorse della Consulta
- Determinare il contributo associativo dovuto dai soci ordinari.
- Approvare l'ammissione di nuovi soci, eleggere il Presidente, i due Vice Presidenti, il Tesoriere, i Revisori dei Conti, il Segretario della Consulta e designare la Segreteria organizzativa.
- Approvare i documenti interassociativi sviluppati del Comitato
- Approvare eventuali modifiche dei patti associativi

Articolo 11 – Convocazione dell'Assemblea

L'Assemblea deve essere convocata, a cura dell'Ufficio di Presidenza, almeno due volte all'anno, con avviso contenente l'ordine del giorno, da spedire con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno almeno 15 giorni prima di quello fissato per la riunione

L'Assemblea dovrà essere convocata anche se almeno un terzo dei soci effettivi ne avrà fatto richiesta scritta al Presidente.

L'Assemblea straordinaria delibera sulle modifiche dei patti associativi, l'Assemblea ordinaria delibera su tutti gli altri argomenti.

Articolo 12 – Assemblea Ordinaria e Straordinaria

L'Assemblea straordinaria è costituita con la presenza della metà più uno dei soci effettivi e delibera validamente a maggioranza assoluta dei presenti.

L'Assemblea ordinaria è costituita con la presenza di almeno un terzo dei soci effettivi e delibera a maggioranza assoluta dei presenti, in prima convocazione; in seconda convocazione delibera a semplice maggioranza dei presenti, qualunque sia il numero degli stessi.

Dello svolgimento e delle deliberazioni dell'assemblea si farà risultare da apposito verbale che verrà steso il firmato dal Presidente. I verbali saranno riportati sul Libro Verbali Assemblee.

Articolo 13 - Cariche sociali

Presidente, i due Vice Presidenti, il Segretario, il Tesoriere e i Revisori dei Conti dell'Associazione rimangono in carica tre anni.

Il presidente non può rimanere in carica per più di due mandati consecutivi.

Le cariche sociali sono esercitate gratuitamente e non possono essere conferite a soci onorari o soci sostenitori.

Articolo 14 – Ufficio di Presidenza

L'Ufficio di Presidenza è costituito dal Presidente, dai Vice Presidenti, dal Tesoriere e dal Segretario, nonché dal Past-President della Consulta. Il Segretario coadiuva il Presidente nelle sue funzioni.

L'Ufficio di Presidenza nelle fasi propositive ed organizzative di attività di carattere scientifico e formativo, è tenuto a coinvolgere le Associazioni competenti del settore cui attività si riferiscono.

L'Ufficio di Presidenza può cooptare altri soggetti ai quali affidare compiti particolari e specifici da svolgere su preciso mandato e coordinamento dell'Ufficio stesso.

L'Ufficio di Presidenza ha le seguenti funzioni:

- Seguire i comitati fornendo loro i supporti necessari al lavoro degli stessi
- Preparare le riunioni dell'assemblea dei soci ed elaborare i verbali;
- Svolgere le funzioni di rappresentanza della consulta e proporre all'approvazione dell'assemblea i relativi contributi
- Preparare il programma delle attività e il bilancio da sottoporre all'approvazione dell'assemblea
- Provvedere per le eventuali comunicazioni urgenti seguendo la procedura di informazioni ai soci concordato ed approvato dall'assemblea è consistente nella definizione del testo e della comunicazione dello stesso, anche tramite fax/telefono/posta elettronica, per la ricerca del consenso da parte dei soci.

Articolo 15 – Rappresentanza legale

La rappresentanza legale della consulta spetta al presidente

Articolo 16 – Segreteria Organizzativa

L'assemblea sceglie la segreteria organizzativa tra quelle messe a disposizione da una o più delle associazioni aderenti; in mancanza, l'assemblea provvede direttamente e qualora l'assemblea non si pronuncerà, provvede l'Ufficio di Presidenza.

La Segreteria ha le seguenti funzioni:

- costituire il supporto operativo dell'Ufficio di Presidenza e dei Comitati
- costituire il punto di collegamento informativo costante tra tutte le Associazioni aderenti

I mezzi per il funzionamento della segreteria organizzativa vengono forniti tramite i contributi decisi dall'Assemblea su proposta del Presidente

Articolo 17 – Gestione Amministrativa

La gestione amministrativa dell'Associazione è affidata al Tesoriere sotto la vigilanza dei due Revisori dei Conti che verranno nominati dall'Assemblea e che redigeranno la loro relazione all'Assemblea, in occasione dei bilanci consuntivi predisposti dall'Ufficio di Presidenza.

I Revisori dei Conti durano in carica tre anni e sono rieleggibili

Potranno essere sostituiti, a seguito di delibera dell'Assemblea, da una società di Revisione

Articolo 18 – Patrimonio

Gli associati non hanno alcun diritto sul patrimonio dell'Associazione.

In caso di scioglimento dell'associazione, l'Assemblea designerà uno o più liquidatori determinandone i poteri.

Il netto risultante dalla liquidazione sarà devoluto ad altra associazione, con analoghe finalità o a fini di pubblica utilità, e salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

Articolo 19 – Esercizio sociale

L'esercizio dell'Associazione inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre d'ogni anno, il primo esercizio chiuderà al 31 dicembre 2001

Articolo 20 – Amministrazione dell'Associazione

L'amministrazione e la tenuta della contabilità dell'Associazione, sono affidate al Tesoriere, con supporto dell'Ufficio di Presidenza e controllo dei Revisori dei Conti.

La firma sui conti correnti dell'Associazione spetta, disgiuntamente, al Presidente e al Tesoriere

Articolo 21

Per tutto quanto non è previsto dal presente statuto si fa rinvio alle norme di legge