



Avis Regionale Liguria

Adempimenti nella gestione dell'Avis Comunale

Giornata di formazione

Arenzano, 12 dicembre 2015



Avis Regionale Liguria

Modulo 6

Adempimenti post assembleari



Avis Regionale Liguria

Chiusi i lavori assembleari, l'Avis Comunale deve inviare all'Avis Provinciale la documentazione che segue:



Avis Regionale Liguria

- 1. Verbale dell'assemblea, firmato dal Presidente e dal Segretario.**

Nel verbale devono sempre risultare i nomi dei delegati all'assemblea provinciale, distinguendo gli effettivi dai supplenti ed il numero di deleghe di cui ogni delegato è portatore.



Avis Regionale Liguria

2. Relazione del Consiglio Direttivo Comunale (**Relazione morale**), firmata dal Presidente.



Avis Regionale Liguria

- 3. Bilancio Consuntivo**, firmato dal Presidente e dal Tesoriere, e vistato dal Presidente del Collegio dei revisori dei conti.

Se si è optato per il bilancio completo per competenza (cioè, non per il solo Rendiconto Finanziario), il bilancio è composto da: Stato Patrimoniale, Rendiconto Gestionale (Economico), Nota Integrativa.



Avis Regionale Liguria

4. Relazione del **Collegio dei Revisori dei conti**, che ha esaminato il Consuntivo, firmata dal Presidente e dai componenti.



Avis Regionale Liguria

5. Bilancio Preventivo, firmato dal Presidente e dal Tesoriere.



Avis Regionale Liguria

6. Verbali della **Commissione Verifica Poteri**, firmati dal Presidente e dai componenti della Commissione; in alternativa – là dove le sue funzioni sono svolte dal Segretario - attestazione di quest'ultimo relativa alla verifica effettuata.



Avis Regionale Liguria

7. Elenco dei **delegati** all'Assemblea Provinciale che deve risultare anche dal verbale dell'assemblea comunale, firmato dal Presidente.



Avis Regionale Liguria

8. Elenco dei **candidati** alle cariche associative dell'Avis Provinciale, Regionale e Nazionale, nell'anno di rinnovo nelle suddette strutture sovra ordinate, firmato dal Presidente.



Avis Regionale Liguria

9. Originale, firmato dal Presidente e corredato da una copia di un suo **documento di identità non scaduto, della “Scheda A” già compilata ed inviata via web.**

(Salvo eventuali diverse modalità operative che verranno indicate da Avis Nazionale).



Avis Regionale Liguria

10. Copia della ricevuta del versamento delle **quote associative** (**non è consentito** il versamento con assegno o per contanti il giorno dell'assemblea).



Avis Regionale Liguria

(Per le Avis Comunali della Regione Liguria):

11. Originale della “Scheda dati associativi”.



Avis Regionale Liguria

Tutti i documenti inviati devono essere **firmati** da
chi di dovere:

Presidente, Segretario, Tesoriere, Presidente
Collegio dei Revisori dei conti, Componenti
Commissione Verifica Poteri, ecc.



Avis Regionale Liguria

Termini di invio.

Tutta la documentazione deve essere inviata all'Avis Provinciale subito dopo lo svolgimento dell'assemblea comunale, e comunque **almeno 15 giorni prima dell'assemblea provinciale**, in modo da consentire l'esame da parte della Commissione Verifica Poteri Provinciale e la preparazione dei documenti assembleari da parte della Segreteria Provinciale.



Avis Regionale Liguria

Termini di invio.

Per quanto riguarda la “**Scheda A**” è necessario rispettare i termini indicati da Avis Nazionale, in merito alla compilazione ed alla validazione via web, nonché all’inoltro all’Avis Provinciale (per i successivi passaggi).