

# Associazione Farmacisti Esperti in Nutrizione

## STATUTO

### Art. 1 – Denominazione e sede

È costituita, ai sensi degli artt. 36 e seguenti del codice civile, l'Associazione Farmacisti Esperti in Nutrizione "A.F.E.N." di seguito denominata Associazione, con sede legale in Trani (BT), via Dalmazia 8.

L'Associazione è un ente di diritto privato italiano, apolitica e senza fine di lucro, che intende uniformarsi nello svolgimento della propria attività alla normativa prevista dal C.C vigente, alle regole del presente statuto e ai principi di democraticità interna della struttura, di elettività e di gratuità delle cariche associative.

Il Consiglio Direttivo ha facoltà di istituire e di sopprimere ovunque sedi locali operative (ad esempio succursali, filiali o uffici amministrativi senza stabile rappresentanza), ovvero di trasferire la sede legale senza che questo comporti la modifica del presente statuto.

### Art. 2 – Scopi e finalità

L'Associazione persegue due scopi fondamentali:

1. Promozione della figura professionale e del ruolo del farmacista nell'ambito dell'alimentazione e della nutrizione – in virtù della preparazione accademica che lo caratterizza, del suo ruolo in ambito sanitario e di una presenza capillare sul territorio, tenuto conto l'ambito farmaceutico territoriale, quello ospedaliero e quello parafarmaceutico.
2. Diffusione dei principi correlati ad una sana alimentazione e per un'adeguata nutrizione – sulla base delle evidenze scientifiche e nel contesto della normativa vigente – con il fine di contribuire alla prevenzione della malnutrizione, sia per eccesso sia per difetto, nel contesto più generalizzato di tutela della salute pubblica.

Tali scopi vengono perseguiti tramite:

- Attività di formazione professionale specifica e di relativo aggiornamento
- Attività di collaborazione, ricerca e di elaborazione dei dati scientifici
- Attività di informazione pubblica e professionale

L'attività dell'AFEN è inerente a tutte le materie scientifiche che studiano e si interessano al campo dell'alimentazione e della nutrizione umana con particolare riferimento ad argomenti utili alla preparazione di un "farmacista esperto in nutrizione":

- a. Integratori alimentari:
  - Vitamine e minerali
  - Probiotici
  - Altre sostanze ad effetto nutritivo o fisiologico
  - Botanicals

- Coadiuvanti di diete ipocaloriche
- b. Alimenti destinati ad una alimentazione particolare (ADAP):
  - Prodotti dietetici per il controllo e la riduzione del peso corporeo
  - Dietetici per sportivi
  - Sali dietetici
  - Prodotti senza glutine
  - Prodotti per diabetici
  - Dietetici a/ipoproteici per diete ipoproteiche
  - Alimenti per fini medici speciali (AFMS)
- c. Alimenti funzionali
  - Novel foods
  - Alimenti di uso corrente
  - Alimenti addizionati di sostanze funzionali
  - Alimenti addizionati (o arricchiti) di vitamine e minerali
- d. Aspetti tossicologici, nutricinetici e nutridinamici, utilizzo pratico, effetti collaterali/indesiderati e applicazioni nutrizionali/funzionali dei prodotti elencati.
- e. Nutraceutica
- f. Interazione tra Farmaci e alimenti (inclusi gli alimenti funzionali, ADAP e integratori alimentari).
- g. Tecnica farmaceutica, galenica nutrizionale e preparazioni magistrali nutrizionali personalizzate.
- h. Tecnologia degli alimenti e degli integratori.
- i. Diritto alimentare e legislazione farmaceutica.
- j. Scienze e tecniche dietetiche applicate
- k. Antropometria e studio della composizione corporea
- l. Aspetti nutrizionali nelle varie fasi della vita
- m. Nutrizione applicata allo sport
- n. Nutrizione e doping
- o. Biochimica e fisiologia della nutrizione
- p. Endocrinologia del metabolismo e della nutrizione.
- q. Patologie correlate alla nutrizione
- r. Farmacologia applicata in nutrizione e gastroenterologia
- s. Nutrizione clinica
- t. Psicologia della nutrizione
- u. Nutrigenetica e nutrigenomica
- v. Allergie e intolleranze alimentari
- w. Chimica degli alimenti
- x. Igiene degli alimenti

Gli argomenti elencati sono volutamente a carattere orientativo e comunque ampliabili sulla base delle necessità didattiche e di aggiornamento. L'attività di formazione e aggiornamento professionale viene esplicata tramite:

- a. Istituzione, promozione e organizzazione di corsi o centri di formazione, con o senza programmi annuali di attività formativa residenziale (ECM) o a distanza (FAD) con o senza tutoraggio, per aggiornamento professionale e formazione permanente nei confronti degli associati e, in via accessoria e residuale, dei non associati;

- b. Istituzione, promozione e organizzazione di tavole rotonde, workshop, seminari, convention, convegni, conferenze o congressi.
- c. Consegna di materiale didattico e atti, in forma cartacea, in formato elettronico o audiovisivo, reperibile anche on-line in drop-box o sussidi informatici analoghi. In ogni evento si prevede la distribuzione di materiale didattico, nella forma ritenuta più idonea. Non si accettano collaborazioni con docenti o relatori che rifiutano la disponibilità del materiale presentato, fatti salvi i diritti d'autore, la diffusione sarà limitata ai soci partecipanti agli eventi.

L'attività di collaborazione, ricerca e di elaborazione dei dati scientifici si sviluppa tramite:

- a. Accordi di collaborazione con università, società e organismi scientifici, enti o associazioni culturali in Italia o all'estero.
- b. Promozione trials di studio, ricerche e pubblicazioni scientifiche finalizzate agli scopi preposti.
- c. Sostegno dei progetti proposti tramite convenzioni, sovvenzioni, accordi con istituzioni pubbliche o soggetti privati o ricezione di donazioni o contributi da enti pubblici e privati o partecipazione a bandi di concorso per le risorse pubbliche o private;
- d. Elaborazione di progetti di ricerca o campagne di opinione, di sensibilizzazione o di informazione o di linee guida o di pareri o di "stand position" su argomenti riguardanti gli scopi preposti.

L'attività di informazione pubblica e professionale è esplicitata tramite:

- 1. Promozione e pubblicizzazione della propria attività e la propria immagine tramite massmedia, siti web, blog, giornali on-line, conferenze, presenza in eventi pubblici e professionali, ecc.;
- 2. Divulgazione al pubblico di materiale informativo riguardante consigli nutrizionali, claims nutrizionali, progressi tecnologici, danni legati alla malnutrizione per eccesso e per difetto, interazioni farmaco-cibo e di tutte le notizie che si ritengono utili al concetto di tutela della salute pubblica correlata all'alimentazione ed alla nutrizione.

In ogni caso l'associazione si riserva di svolgere qualsiasi altra attività, connessa agli scopi istituzionali, che venga ritenuta utile per il conseguimento delle finalità associative.

**L'associazione persegue gli scopi preposti senza finalità di lucro.** L'A.F.E.N. non esercita attività di tipo imprenditoriale e non partecipa ad esse, fatta eventuale eccezione a quella necessaria per le attività di formazione continua. L'associazione non ha finalità sindacali, tuttavia non è esclusa una collaborazione con associazioni sindacali, purché le iniziative poste in essere, siano in senso trasversale (bipartisan), orientate alla promozione delle prerogative professionali senza alcuna distinzione tra farmacisti che esercitano nella farmacia territoriale, titolari e non, o in farmacie ospedaliere o in parafarmacie o che esercitano in altri contesti lavorativi. L'A.F.E.N. opera con l'intento di unificare i farmacisti che condividono le finalità associative senza creare ulteriori divisioni sul piano operativo professionale. Nel rispetto di tale principio l'associazione potrà partecipare ad altre associazioni o enti con oggetto analogo o strategico al proprio, e potrà promuovere e partecipare ad associazioni analoghe.

Il Consiglio Direttivo stabilisce verifiche e controlli sul tipo e sulla qualità delle attività svolte dall'associazione, per garantire il miglior raggiungimento delle finalità sociali.

### **Art. 3 – Durata**

La durata dell'Associazione è a tempo indeterminato.

### **Art. 4 – Soci**

I soci dell'Associazione si distinguono in:

1. **Soci fondatori:** tutti i soci, in qualità di persone fisiche, che hanno contribuito alla nascita dell'Associazione. Essi hanno diritto di voto e di elettorato attivo e passivo.
2. **Soci ordinari.** Possono essere soci ordinari dell'Associazione le persone fisiche che nelle specifiche discipline coltivano e perseguono le finalità dell'Associazione stessa e che possiedono i requisiti elencati ai punti 1 e 2 dell'art. 5 del presente statuto. I soci ordinari hanno diritto di voto e di elettorato attivo e passivo.
3. **Soci sostenitori.** Sono soci che, in qualità di persone fisiche, pur non possedendo le qualifiche necessarie per iscrizione come soci ordinari, ma che possiedono i requisiti elencati ai punti 1 e 3 dell'art. 5 del presente statuto, intendono sostenere economicamente e fattivamente l'Associazione e le sue attività. I soci sostenitori hanno diritto di voto e di elettorato attivo e passivo. Se durante l'adesione come soci sostenitori, verrà maturata una delle condizioni al punto 2 dell'art. 5 del presente istituto, il socio sostenitore passerà di diritto alla qualifica di socio ordinario.
4. **Soci onorari.** Possono essere soci note personalità scientifiche di chiara fama nazionale e internazionale che abbiano contribuito in modo particolare allo sviluppo ed alla conoscenza dei problemi oggetto dell'associazione stessa invitate a far parte dell'Associazione da parte dell'Assemblea dei soci per particolari meriti professionali o scientifici. I soci onorari non hanno diritto di voto e non sono obbligati al versamento della quota associativa ne devono possedere i requisiti elencati all'art. 5.

### **Art. 5 – Ammissione dei Soci**

L'ammissione di un nuovo socio è deliberata insindacabilmente dal Consiglio Direttivo a seguito di richiesta scritta dell'interessato e previo accertamento dei seguenti requisiti:

1. Possesso di Diploma di Laurea in Farmacia o Chimica e Tecnologie Farmaceutiche con iscrizione all'Ordine Nazionale dei Farmacisti, o in attesa di esame di stato e/o iscrizione all'Ordine;
2. Per i soci ordinari si richiede il contemporaneo possesso di uno dei seguenti titoli di studio o requisiti professionali:
  - Laurea magistrale in Scienza della Nutrizione Umana (LM-61)
  - Laurea specialistica in Scienza della Nutrizione Umana (69/S)
  - Laurea Magistrale in Scienze e tecnologie alimentari (LM-70)
  - Laurea di 1° livello in Dietistica (L/SNT3)
  - Laurea di triennale in Scienze dell'Alimentazione (L-29)
  - Laurea triennale in Biologia della Nutrizione (L-13)
  - Laurea triennale in Scienze del Fitness e dei Prodotti della salute (L-29)
  - Laurea triennale in Scienze e Tecnologie Alimentari (L-26)
  - Specializzazione in Scienza dell'Alimentazione – indirizzo tecnico (K 69)
  - Dottorati di ricerca in materie inerenti gli argomenti oggetto dell'attività associativa.

- Master di I° o II° livello inerenti alimentazione e nutrizione (> 60 CFU)
- Corsi di perfezionamento (o di alta formazione universitaria) post-laurea con riconoscimento di crediti di formazione universitaria (< 60 CFU) inerenti all’Alimentazione o alla Nutrizione Umana.
- Laurea magistrale in Scienze Biologiche con iscrizione all’Ordine Nazionale dei Biologi – sezione A.

Il presente elenco non è esaustivo ma a carattere esemplificativo, possono essere inclusi titoli di studio o accademici o professionali, equipollenti, inerenti agli argomenti di interesse dell’AFEN, purché di carattere universitario e riconosciuti dall’ordinamento italiano e/o comunitario.

3. Per i soci sostenitori, che non possiedono i requisiti al punto 2, si richiede contemporaneo attestazione di partecipazione e profitto a corsi di formazione nutrizionale o esperienza professionale nel settore. Vengono ritenuti validi anche i corsi organizzati direttamente dall’AFEN, la partecipazione ai quali conferisce la possibilità, a chi possiede solo il requisito al punto 1, di iscriversi all’AFEN come socio sostenitore.

Sono esclusi e decadono in qualità di soci (appartenenti a tutte le tipologie) tutti coloro i quali abbiano subito condanne definitive o che abbiano comportamenti lesivi della professione farmaceutica. Il Consiglio Direttivo può, in modo insindacabile, negare l’iscrizione ai richiedenti e far decadere i soci aventi carichi pendenti.

Possono essere ammessi come soci tutti i soggetti, in possesso dei requisiti previsti dallo statuto.

La richiesta scritta, anche attraverso formato digitale, dovrà fornire tutti gli elementi utili per la valutazione dell’ammissibilità da parte del Consiglio Direttivo. L’adesione all’associazione è personale e dura per tutto l’anno solare, dal 1° gennaio al 31 dicembre. La quota è intrasmissibile e dovrà essere versata al momento dell’iscrizione. Il numero dei soci è illimitato. I soci per mantenere tale qualifica si impegnano a perseguire gli scopi generali dell’associazione e gli obiettivi di volta in volta fissati nel corso delle assemblee e nell’ambito dell’Associazione.

La qualità di socio si perde per esclusione, per recesso, ovvero per mancato versamento della quota annuale, qualora non corrisposta nei trenta giorni successivi all’intimazione scritta (anche mezzo mail o PEC) del Consiglio Direttivo. L’esclusione è deliberata dal Consiglio Direttivo nei confronti del socio che danneggia materialmente e moralmente l’Associazione. Il recesso è consentito a qualsiasi socio ed in qualsiasi momento attraverso comunicazione PEC o raccomandata A/R. I soci non in regola con il pagamento della quota associativa perdono il diritto di voto.

#### **Art. 6 – Diritti dei soci e doveri dei soci,**

Tutti i soci hanno diritto:

1. a partecipare a tutte le attività sociali;
2. a ricevere le pubblicazioni edite dall’Associazione
3. a ricevere gli atti dei convegni organizzati dall’Associazione.

I soci fondatori, ordinari e sostenitori hanno diritto di elettorato attivo e passivo e tutti hanno diritto ad un voto. Tali associati hanno diritto di voto per l'approvazione e le modificazioni dello Statuto e dei regolamenti e per la nomina degli organi direttivi dell'associazione. Si esclude ogni limitazione del rapporto associativo in funzione alla temporaneità della partecipazione alla vita associativa. Tutti i soci hanno inoltre diritto al controllo dell'andamento dell'Associazione in assemblea e singolarmente in ogni momento ed avranno quindi la possibilità di prendere visione della documentazione amministrativa, fiscale, gestionale e assembleare dell'Associazione, previa richiesta scritta al Segretario. Dovere dei Soci è quello di mostrare interesse continuo verso gli obiettivi dell'Associazione. Ciascun socio è tenuto a versare annualmente una quota associativa nella misura fissata dall'Assemblea su proposta del Consiglio Direttivo.

#### **Art. 7 – Patrimonio sociale e mezzi finanziari**

L'Associazione trae i mezzi per finanziare la propria attività:

- a. quote associative o contributi volontari dei soci;
- b. eventuali contributi volontari dei terzi, associazioni o enti privati;
- c. eventuali contributi versati dai soci che usufruiscono dei servizi messi a disposizione o partecipano a corsi, conferenze o altre iniziative organizzate dall'associazione;
- d. rendite di beni mobili ed immobili pervenuti all'associazione a qualsiasi titolo;
- e. donazioni, eredità, lasciti testamentari, legati;
- f. entrate derivanti da attività commerciali e produttive marginali, connesse alle attività istituzionali e strumentali per il raggiungimento delle finalità associative;
- g. entrate derivanti da manifestazioni e raccolte pubbliche di fondi, comunque occasionali;
- h. ogni altra entrata che concorra ad incrementare l'attivo in conformità a quanto previsto dal presente statuto.

I versamenti a qualunque titolo effettuati dai soci deceduti, receduti o esclusi non saranno rimborsati. Sono espressamente esclusi i finanziamenti che configurino conflitto di interesse con il SSN anche se forniti attraverso soggetti collegati. Le attività ECM verranno auto finanziate con i contributi degli iscritti e/o con quelli di enti pubblici e privati, ivi compresi contributi delle industrie farmaceutiche e di dispositivi medici, nel rispetto dei criteri e dei limiti stabiliti dalla Commissione Nazionale per la formazione continua.

Il patrimonio è composto da tutti i contributi che pervengano a qualsiasi titolo all'associazione e dai beni mobili o strumentali che pervengano all'associazione in virtù della sua attività. Il patrimonio dell'associazione può essere utilizzato solo per il compimento delle attività prefissate dallo statuto. I singoli associati non possono chiedere la divisione del patrimoni o avanzare pretese sullo stesso.

È fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione comunque denominati, nonché fondi, riserve e capitale durante la vita dell'Associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione siano imposte dalla legge, ed è fatto obbligo di impiegare gli utili o avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

I mezzi finanziari che pervengono all'Associazione vengono depositati in un apposito conto corrente bancario acceso presso un istituto di credito individuato dal Presidente in accordo con il Tesoriere. Ogni operazione finanziaria è disposta esclusivamente mediante mandato od ordinativo

con la firma del Presidente o del tesoriere, o di un membro dell'associazione delegato dal Consiglio Direttivo con delega scritta.

#### **Art. 8 – Organi sociali**

Sono organi dell'Associazione:

- a. l'Assemblea dei Soci;
- b. il Consiglio Direttivo;
- c. Presidente del Consiglio Direttivo;
- d. il Comitato Scientifico;
- e. il Presidente del Comitato Scientifico;
- f. il collegio dei Revisori dei Conti, se eletto;
- g. il collegio dei Proviviri, se eletto;

#### **Art. 9 – Assemblea dei Soci**

L'assemblea si riunisce in sedute ordinarie e straordinarie.

È di competenza dell'assemblea ordinaria:

- a. l'approvazione del rendiconto economico e finanziario preventivo e del programma di attività sociale;
- b. l'approvazione del rendiconto economico finanziario consuntivo, la destinazione dell'avanzo di gestione o la delibera per la copertura di eventuali disavanzi di gestione;
- c. la nomina del Presidente, dei membri del Consiglio Direttivo, dei componenti del Collegio dei Revisori dei conti e del Collegio dei Proviviri;
- d. l'approvazione dei regolamenti interni;
- e. la trattazione di tutti gli altri oggetti attinenti la gestione sociale riservati alla sua competenza dallo statuto, dalla legge o sottoposti al suo esame dal consiglio direttivo.

È di competenza dell'assemblea straordinaria:

- a. le modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto dell'associazione;
- b. lo scioglimento dell'associazione, la nomina, la revoca ed i poteri dei liquidatori.

L'assemblea ordinaria si riunisce almeno una volta l'anno entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale per l'approvazione del rendiconto economico e finanziario preventivo e del programma di attività sociale per l'anno successivo, per l'approvazione del rendiconto economico e finanziario consuntivo dell'anno precedente e per la destinazione degli avanzi di gestione o per deliberare in ordine alla copertura di eventuali disavanzi. L'assemblea viene convocata dal Presidente del Consiglio Direttivo con avviso spedito almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza, con raccomandata PEC, ovvero con qualsiasi altro mezzo idoneo ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento, fatto pervenire ai soci al domicilio risultante dal libro dei soci (nel caso di convocazione a mezzo telefax, posta elettronica o altri mezzi simili, l'avviso deve essere spedito al numero di telefax, all'indirizzo di posta elettronica o altro specifico recapito che siano stati espressamente comunicati dal socio e che risultino espressamente dal libro soci). Nell'avviso di convocazione debbono essere indicati il giorno, il luogo, l'ora dell'adunanza e l'elenco delle materie da trattare. Nell'avviso di convocazione potrà essere prevista una data ulteriore di

seconda convocazione per il caso in cui nella adunanza prevista in prima convocazione l'assemblea non risultasse legalmente costituita. L'avviso potrà prevedere ulteriori convocazioni, qualora anche la seconda non raggiungesse il quorum necessario. Le decisioni possono essere adottate anche mediante consultazione scritta ovvero sulla base del consenso espresso per iscritto. Nel caso si opti per il sistema della consultazione scritta, dovrà essere redatto ed inviato, anche a mezzo mail o PEC, apposito documento scritto, dal quale dovrà risultare con chiarezza:

- l'ordine del giorno;
- nota esplicativa relativa all'ordine del giorno.

Copia di tale documento dovrà essere trasmessa a tutti i soci aventi diritto al voto i quali, entro dieci giorni, dovranno trasmettere all'associazione apposite risposte scritte in calce alla copia del documento ricevuta, nella quale dovranno esprimere il proprio voto favorevole o contrario ovvero l'astensione, indicando, se ritenuto opportuno, il motivo della loro contrarietà o astensione; la mancanza di dichiarazione dei soci entro il termine suddetto equivale a voto favorevole.

Successivamente il Presidente del Consiglio Direttivo dovrà comunicare entro dieci giorni, a tutti i soci, il risultato della consultazione indicando:

- l'argomento oggetto della decisione;
- il contenuto e le risultanze della decisione e le eventuali autorizzazioni alla stessa conseguenti;
- l'indicazione del numero dei soci consenzienti;
- l'indicazione del numero dei soci contrari o astenuti, e su richiesta degli stessi l'indicazione del motivo della loro contrarietà o astensione;
- la sottoscrizione di tutti i soci sia consenzienti che astenuti che contrari.

Provvederà anche a trascrivere il risultato della consultazione in apposito verbale da inserire nel libro delle assemblee.

Le trasmissioni previste nel presente comma potranno avvenire con qualsiasi mezzo e/o sistema di comunicazione che consenta un riscontro della spedizione e del ricevimento, compresi il fax e la posta elettronica. Hanno diritto ad intervenire in assemblea tutti i soci in regola con il pagamento della quota annuale.

#### **Art. 10 – Validità dell'assemblea**

L'**assemblea ordinaria** è validamente costituita:

- in prima convocazione quando è presente (fisicamente o per delega) la maggioranza dei soci con diritto di voto;
- in seconda convocazione qualunque sia il numero dei soci presenti o rappresentati.

Le delibere dell'assemblea sono approvate a maggioranza dei votanti.

Riguardo le modifiche dello statuto, l'**assemblea straordinaria** è regolarmente costituita con la presenza di almeno metà più uno degli associati aventi diritto, e delibera a maggioranza assoluta dei soci aventi diritto. Riguardo lo scioglimento dell'associazione e la nomina del liquidatore,



l'assemblea straordinaria delibera con il voto favorevole di almeno i tre\quarti degli associati aventi diritto al voto.

Nelle deliberazioni di approvazione che riguardano la loro responsabilità, i membri del Consiglio Direttivo non hanno diritto di voto.

### **Art. 11 – Svolgimento dei lavori dell'assemblea**

L'Assemblea è presieduta dal Presidente o dal Vice Presidente o, in assenza di entrambi, dal consigliere più anziano di età presente nel Consiglio Direttivo. Il Presidente dell'Assemblea nomina, fra i soci, un segretario. Il Presidente accerta la regolarità della convocazione e della costituzione dell'Assemblea, il diritto ad intervenire e la validità delle deleghe. Dell'Assemblea viene redatto un verbale nell'apposito libro dei verbali delle assemblee che viene firmato dal Presidente e dal Segretario. Ogni socio avente diritto di voto può detenere fino a un massimo di una delega; il Presidente e gli altri membri del comitato esecutivo, nonché i membri del collegio dei revisori dei conti non possono detenere deleghe.

### **Art. 12 – Consiglio Direttivo**

L'Associazione è amministrata da un Consiglio Direttivo, costituito dal Presidente, da 4 (quattro) membri eletti dall'Assemblea, più il Segretario ed il Tesoriere, per un totale di 7 (sette) membri. Il Presidente è eletto direttamente dall'Assemblea dei Soci, così come i consiglieri: tutti debbono essere scelti fra i soci regolarmente iscritti. Nella sua prima adunanza il Consiglio Direttivo nomina al suo interno il Vice Presidente, il Tesoriere e il Segretario.

1. Il Vice Presidente collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
2. Il Tesoriere cura l'amministrazione del patrimonio dell'associazione, provvede ad effettuare incassi e pagamenti correnti e quant'altro il consiglio direttivo ritenga volergli delegare. Egli avrà il compito di curare la gestione contabile, di aprire unitamente al presidente i conti correnti bancari e postali e di sottoscrivere unitamente con lo stesso assegni di pagamento. Ha il compito della tenuta del libro di cassa e di predisporre quanto necessario per il rendiconto economico e finanziario dell'associazione.
3. Il Segretario cura la tenuta dei libri sociali, il loro aggiornamento e quant'altro il consiglio direttivo ritenga volergli delegare.

Il Consiglio può inoltre delegare alcune delle sue attribuzioni ad uno o più dei suoi componenti riuniti in apposito comitato di gestione. Il Presidente, il Vice presidente e gli altri membri del Consiglio Direttivo durano in carica per 3 (tre) anni e sono rieleggibili. Il membro del Consiglio Direttivo che risulta assente ingiustificato a numero 3 (tre) dalle riunioni in cui è prevista la sua presenza, decade automaticamente dal proprio incarico. Se un consigliere si dimette o viene a mancare, al suo posto è nominato il primo dei non eletti che resterà in carica fino alla scadenza del Consiglio Direttivo. Viene espressamente esclusa la retribuzione delle Cariche sociali; sono tuttavia ammessi i rimborsi forfettari e di spese documentali per quanto sostenuto a favore dell'associazione. Ai componenti del Consiglio Direttivo potranno eventualmente essere corrisposte somme per lo svolgimento di incarichi diversi da quelli strettamente connessi all'esercizio del loro mandato, quali ad esempio docenze a favore di soci e in generale di iscritti ai corsi di formazione organizzati da A.F.E.N.

### **Art. 13 – Convocazione del Consiglio Direttivo**

Il Consiglio Direttivo viene convocato dal Presidente almeno due volte l'anno o quando il Presidente lo ritenga opportuno o dietro richiesta motivata di almeno 2 consiglieri. L'avviso di convocazione deve essere spedito almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza, con lettera raccomandata, P.E.C, ovvero con qualsiasi altro mezzo idoneo ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento, fatto pervenire ai membri del consiglio direttivo anche a mezzo telefax, posta elettronica o altri mezzi similari. Le decisioni possono essere adottate anche mediante consultazione scritta ovvero sulla base del consenso espresso per iscritto. Nel caso si opti per il sistema della consultazione scritta dovrà essere redatto apposito documento scritto, dal quale dovrà risultare con chiarezza:

- l'ordine del giorno;
- nota esplicativa relativa all'ordine del giorno.

Copia di tale documento dovrà essere trasmessa a tutti i membri del Consiglio Direttivo i quali, entro tre giorni dovranno trasmettere al Presidente apposita risposte scritta in calce alla copia del documento ricevuta, nella quale dovranno esprimere il proprio voto favorevole o contrario ovvero l'astensione, indicando, se ritenuto opportuno, il motivo della loro contrarietà o astensione; la mancanza di dichiarazione dei soci entro il termine suddetto equivale a voto favorevole.

Successivamente il Presidente del Consiglio Direttivo dovrà comunicare entro dieci giorni, a tutti i membri del Consiglio Direttivo il risultato della consultazione indicando:

- l'argomento oggetto della decisione;
- il contenuto e le risultanze della decisione e le eventuali autorizzazioni alla stessa conseguenti;
- l'indicazione del numero dei soci consenzienti;
- l'indicazione del numero dei soci contrari o astenuti, e su richiesta degli stessi l'indicazione del motivo della loro contrarietà o astensione;
- la sottoscrizione di tutti i soci sia consenzienti che astenuti che contrari.

Provvederà anche a trascrivere il risultato della consultazione in apposito verbale da inserire nel libro delle assemblee del Consiglio Direttivo.

Le trasmissioni previste nel presente comma potranno avvenire con qualsiasi mezzo e/o sistema di comunicazione che consenta un riscontro della spedizione e del ricevimento, compresi il fax e la posta elettronica.

Il Consiglio Direttivo è presieduto dal Presidente e in sua assenza dal Segretario. Perché la riunione sia ritenuta valida è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni vengono prese a maggioranza dei presenti, a parità di voti prevale quello del Presidente. Per ogni seduta del Consiglio Direttivo viene redatto un verbale nell'apposito libro dei verbali del consiglio direttivo che viene firmato dal Presidente e dal Segretario.

### **Art. 14 – Attribuzioni al Consiglio Direttivo**

Al Consiglio Direttivo spetta:

- a. la gestione dell'associazione;
- b. il reperimento dei fondi per il raggiungimento dei fini associativi.
- c. deliberare sull'ammissione dei soci;
- d. convocare l'assemblea;
- e. selezionare i membri del Comitato Scientifico;
- f. determinare il valore delle quote associative per portarlo in approvazione all'assemblea;
- g. predisporre lo schema di bilancio preventivo ed il programma dell'attività sociale per portarli in approvazione all'assemblea;
- h. predisporre lo schema del rendiconto economico e finanziario preventivo e consuntivo e la relazione di accompagnamento per portarli in approvazione all'assemblea;
- i. nominare eventuali comitati tecnico scientifici per lo studio, lo sviluppo e la realizzazione di iniziative specifiche;
- j. stabilire e delegare i poteri di firma;
- k. deliberare in merito all'apertura di sezioni periferiche e provvedere alla loro regolamentazione;
- l. aprire rapporti con gli istituti di credito; curare la parte finanziaria dell'Associazione, sottoscrivere contratti per mutui e finanziamenti e quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'Associazione;
- m. ratificare o modificare i provvedimenti adottati dal presidente per motivi di necessità ed urgenza;
- n. determinare e deliberare il rimborso spese e i compensi forfettari a favore dei soci che svolgono attività nell'ambito dell'associazione.

#### **Art. 15 – Presidente del Consiglio Direttivo**

Il Presidente dell'Associazione eletto dall'assemblea è il Presidente del Consiglio Direttivo. Il Presidente rappresenta legalmente l'Associazione nei confronti di terzi ed in giudizio ed ha la firma sociale, convoca il consiglio direttivo, cura l'esecuzione dei deliberati dell'Assemblea e del Consiglio, nei casi di estrema urgenza esercita i poteri del Consiglio, salvo ratifica alla prima adunanza consigliare. Il Presidente potrà a titolo esemplificativo e non esaustivo: aprire conti correnti postali, bancari, con firma congiunta del tesoriere, girare per l'incasso titoli bancari e sottoscrivere assegni per l'interesse dell'Associazione sempre con firma congiunta di quest'ultimo, nonché sottoscrivere contratti di fornitura delle utenze e di locazione inerente sia l'attività principale che quella secondaria. Ha il compito di coordinare tutte le attività che qualora fossero deliberate dal Consiglio Direttivo. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

#### **Art. 16 – Comitato Scientifico;**

Il Comitato Scientifico è costituito da cinque membri scelti dal Consiglio Direttivo alla prima assemblea dello stesso. Essi dovranno appartenere possibilmente al mondo accademico e dovranno essersi distinti per studi e conoscenze approfondite nell'ambito della nutrizione. Potranno per i motivi succitati non essere necessariamente farmacisti e potranno essere selezionati anche tra i soci onorari.

#### **Art. 17 – Il Presidente del Comitato Scientifico;**

Il Presidente del Comitato Scientifico viene eletto tra i cinque membri del Comitato Scientifico e rimane in carica fino al rinnovo del Comitato Scientifico.

### **Art. 18 – Collegio dei Revisori dei Conti**

L'Assemblea dei Soci può facoltativamente prevedere con apposita delibera la nomina del Collegio dei Revisori. Il Collegio dei Revisori dei Conti nominato con le modalità di cui sopra vigila sulle delibere del Consiglio Direttivo, sulla gestione economico-finanziaria dell'Associazione e controlla la contabilità e i rendiconti economico finanziari annuali. Esso si compone di tre membri effettivi e due supplenti. Il Presidente e i membri del collegio sono nominati dall'assemblea ordinaria, durano in carica 3 (tre) anni e non sono rieleggibili.

### **Art.19 - Collegio dei Proviviri**

L'Assemblea dei Soci può facoltativamente prevedere con apposita delibera la nomina del Collegio dei Proviviri composto da tre componenti. Il Collegio dei Proviviri è composto da tre membri nominati dall'Assemblea. Il Collegio ha il compito di dirimere le controversie tra gli associati, tra questi e l'Associazione o i suoi organi, tra i membri dei vari organi e tra i diversi organi. Il Collegio, giudica, secondo equità e giustizia, senza formalità di procedure. Il Collegio dei Proviviri dura in carica 3 (tre) anni.

### **Art. 20 – Esercizio Sociale – rendiconto economico e finanziario preventivo e consuntivo**

L'Esercizio Sociale si chiude al 31 dicembre di ogni anno. Il Consiglio Direttivo deve presentare all'Assemblea dei soci per l'approvazione:

- il rendiconto economico e finanziario consuntivo almeno entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

Dal rendiconto devono risultare con chiarezza e precisione le entrate suddivise per voci analitiche, i beni, i contributi e i lasciti ricevuti, le spese e gli oneri sostenuti suddivisi per voci analitiche. Il rendiconto deve essere accompagnato da una relazione illustrativa predisposta dal Consiglio Direttivo, che dia testimonianza delle attività dell'associazione, degli eventi e delle iniziative organizzate.

I soci che ne fanno richiesta potranno ricevere, attraverso mezzo idoneo ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento, rendicontazione della gestione economica dell'Associazione, dopo dieci giorni dalla pubblicazione del rendiconto economico e finanziario consuntivo.

### **Art. 21 – Libri sociali e registri contabili**

I libri sociali ed i registri contabili essenziali che l'associazione deve tenere sono:

- a. il libro dei soci;
- b. il libro dei verbali e delle deliberazione dell'Assemblea;
- c. il libro dei verbali e delle deliberazione del Consiglio Direttivo;
- d. il libro dei verbali e delle deliberazioni del Collegio dei Revisori (qualora nominato);
- e. il libro giornale della contabilità sociale, anche in formato digitale;
- f. il libro degli inventari.

In ipotesi di esercizio di attività commerciale la contabilità sociale verrà uniformata alle disposizioni del legislatore fiscale.

## **Art. 22 – Scioglimento**

In caso di scioglimento, cessazione ovvero estinzione dell'associazione, l'assemblea dei soci nominerà un liquidatore. I beni e i fondi economici rimanenti dopo l'esaurimento della liquidazione sono devoluti ad altra associazione con finalità analoghe o affini o ai fini di pubblica utilità, salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

## **Art. 23 – Rinvio**

Per quanto non previsto dal presente statuto si fa riferimento alle norme del Codice Civile, e a quelle delle altre leggi vigenti in materia di enti non commerciali.