

Ai  
Presidenti delle Avis Comunali  
Loro indirizzi

Oggetto: linee guida D.L. 231/01

Con circolare n. 2/2015 del 16/1/2015 impartimmo indicazioni pratiche per facilitare le AVIS Comunali ad **applicare - nella propria realtà associativa - le "linee guida"** fornite durante il seminario tenutosi il 6 dicembre 2014 a Lecco.

Nella citata circolare sintetizzammo il contenuto della L.231/01 e invitammo le Comunali ad **adottare procedure di controllo e modelli organizzativi adeguati** per ottemperare alle disposizioni di legge e per **tutelarsi dalla responsabilità amministrativa che potrebbe comportare anche sanzioni d'ordine penale.**

Nel corso dell'ultimo anno sono intervenute modifiche a livello legislativo che hanno suggerito ai consulenti di Avis Regionale la predisposizione di ulteriori **check-list di autovalutazione** (in aggiunta a quelle già consegnate), idonee per le Avis che non effettuano attività diretta di raccolta sangue, con **l'invito alle stesse ad adottarle** quali strumenti di controllo.

Inoltre, AVIS Nazionale e AVIS Regionale Lombardia hanno adottato **importanti documenti quali il Codice Etico e il Modello Organizzativo Generale**, già inviato alle Avis nel corso del 2015, sollecitando tutte le AVIS ad adottarli a loro volta con idonea delibera di Consiglio.

A seguito di quanto sopra, provvediamo ad inoltrarvi i seguenti modelli aggiornati:

1. **Codice etico Avis-modello generale approvato dal Consiglio Direttivo di Avis Nazionale**
2. **Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (bozza aggiornata al 27/11/15)**
3. **Modello 231 linee guida/sintesi normativa per la compilazione delle schede di autovalutazione e n. 8 fac-simili di schede maggiormente ricorrenti per le Avis del territorio**
4. **fac-simile di delibera consigliare da adottare**

con l'invito a voler procedere all'adozione in Consiglio Direttivo dei predetti documenti, come espressamente richiesto da AVIS Nazionale e Avis Regionale Lombardia. Nella relazione in sede di Assemblea annuale l'Avis comunale darà **comunicazione dell'avvenuta adozione**, in modo da portare a conoscenza dei provvedimenti assunti tutti gli associati.

Le linee guida e i fac-simili di scheda allegate servono alle Avis Comunali per mettere in atto le "procedure di controllo e autovalutazione" ma non è detto che ciascuna Avis presenti le caratteristiche descritte nelle procedure. **Pertanto, ogni Avis deve effettuare la procedura di controllo pertinente con le proprie peculiarità compilando le schede appropriate, previa consultazione della normativa fiscale di riferimento riportata in calce alla scheda stessa.**

Gli otto fac-simile di scheda sono stati predisposti tenendo conto delle situazioni e dell'attività svolta dalle Avis del territorio. Qualora ci fossero Avis che svolgessero anche "*attività marginali*", "*attività connesse*", "*donazioni ex art. 100 DPR 917/1986*", "*attività commerciale*" (vedi sintesi della normativa e materiale fornito dal dott. Bianchini nel già ricordato seminario del 6/12/2014), è necessario richiedere apposito fac-simile per mettere in atto la procedura di controllo.

Come noto, la valutazione delle problematiche e **la compilazione delle schede dovrà essere affidata ad uno o più responsabili individuati e nominati dal Consiglio Direttivo nell'ambito dell'Avis Comunale** (segretario, tesoriere, collegio revisori, ecc.), **deliberando poi in Consiglio Direttivo l'esito della verifica effettuata.**

Cordiali saluti.

Il Presidente  
Bruno Manzini