Regolamento di organizzazione e funzionamento

della

Associazione NANA ETS

### Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell’Associazione, Ente del Terzo Settore, denominata NANA ETS, con sede legale in Via Giovanni da Procida 18 (Roma), di seguito anche indicata come “NANA”, ovvero “l’Associazione” o “l’ETS”.

Con l’adozione del presente regolamento, NANA sceglie di avere una serie di delimitazioni e controlli ispirati a tre valori specifici:

Etica e trasparenza.

Professionalità.

Partecipazione.

Al fine di garantire l’ottimale perseguimento dei suoi scopi statutari NANA aderisce a un codice etico ETS da approvare e aggiornare insieme al presente Regolamento di Organizzazione e Funzionamento (Allegato 1 - Codice Etico)

### Natura giuridica

NANA ETS è un'associazione, senza scopo di lucro (art. 1 dello Statuto), iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.

Nana non ha scopo di lucro neanche indiretto (Art 3 dello Statuto). Pertanto, l’Associazione non ha l'obiettivo di generare profitti per sé stessa e neanche per i suoi soci, invece si concentra sull'erogazione di servizi e sull'esecuzione di attività che hanno un impatto positivo sulla società.

Patrimonio dell’Associazione sono le cellule di Francesca Martini, scomparsa a causa di una leucemia mieloide acuta il 9 luglio 2015. Questo materiale cellulare donato dalla famiglia è custodito in parte (2 fiale di 500cc) nella Bio-Banca istituzionale dell'IRCCS Regina Elena Istituto Nazionale Tumori di Roma e in parte (2 fiale di 500cc) presso BioRep S.r.l. c/o il DIBIT a Milano.

### Attività e loro rendicontazione

L’articolo 4 dello Statuto di NANA ETS definisce le attività di interesse generale da esercitare per realizzare le finalità dell’Associazione.

In tale quadro di riferimento generale si evidenzia quanto segue.

*Sede*

La sede operativa dell'Associazione coincide con la sede legale ed è resa disponibile dai soci Donatella Capone e Giuseppe Martini a titolo gratuito.

*Attività (art. 4 dello Statuto)*

Le attività poste in essere dall’Associazione sono classificate nelle seguenti quattro categorie:

1. Raccolta fondi a sostegno delle attività dell’Associazione
2. Formazione in campo musicale
3. Supporto alla ricerca scientifica (premi, borse di studio, finanziamento di costi ricerca etc.), con particolare riguardo alle leucemie
4. Gestione dell’Associazione

A tali categorie va fatto riferimento nelle comunicazioni a soci e stakeholders, facendo quanto più possibile chiarezza sul collegamento fra le attività poste in essere e le singole raccolte di fondi.

### Soci (art. 5 dello Statuto)

Lo Statuto (Art. 5) suddivide i soci nelle seguenti quattro categorie e ne definisce le prerogative quali l’eligibilità alle cariche istituzionali e le condizioni di acquisizione/perdita del titolo di socio:

Soci Fondatori

Soci Ordinari

Soci Sostenitori

Soci Onorari

L’elenco dei soci è aggiornato dalla Presidenza e comunicato al Consiglio Direttivo e all’Assemblea.

### Organi Sociali (art. 8 dello Statuto)

Sono organi dell’Associazione (Art. 8 dello Statuto):

L'Assemblea;

Il Consiglio Direttivo;

Il Presidente;

ll Presidente Onorario se nominato;

I Revisori dei conti se nominati.

Tutte le cariche associative hanno durata di 3 (tre) anni.

I compiti, le modalità di convocazione, di valida riunione, e verbalizzazione, nonché la procedura da attuare in caso di decadenza di un membro del Consiglio Direttivo prima della sua scadenza naturale sono definiti dagli articoli 9-13 dello Statuto.

### Riunioni del Consiglio direttivo

Il Consiglio direttivo di NANA ETS si riunisce almeno due volte l’anno, e una volta almeno 30 gg prima dell’Assemblea annuale.

Il Consiglio direttivo può riunirsi in presenza, online o in modalità mista.

Inoltre, possono essere organizzate riunioni su argomenti specifici, per discutere di tematiche che richiedono una valutazione urgente.

Il Consiglio direttivo lavora per consenso. Quando sono necessarie delle votazioni, queste vengono decise a maggioranza semplice; in caso di parità, il Presidente esprime il voto decisivo.

Il Consiglio direttivo riceve un avviso di convocazione delle riunioni con almeno 10 gg. di anticipo e la bozza dell'ordine del giorno, corredata da eventuali documenti, con almeno 5 giorni di anticipo.

Tutti gli ordini del giorno, i verbali e i documenti sono a disposizione dei soci fondatori e ordinari in modo completo e permanente.

### Entità Operativa - Tesoriere

Finchè non saranno raggiunti i requisiti dimensionali che comportino l’obbligo della nomina di uno o più Revisori dei Conti, scelti tra persone esterne all'Associazione e iscritti nel Registro dei Revisori Contabili, può essere designato un socio con funzioni di Tesoriere che viene nominato dall’Assemblea dei Soci su proposta del Consiglio Direttivo.

Il Tesoriere:

Tiene e/o sovraintende alla tenuta della contabilità dell’Associazione.

Vigila sulla conformità della gestione dell’Associazione alle direttive dell’Assemblea e del Consiglio direttivo.

Compila, anche avvalendosi di professionisti esterni all’Associazione, il bilancio annuale, il bilancio previsionale e i documenti collegati richiesti dalle normative vigenti.

Invia la bozza dei documenti di cui sopra al Presidente affinché siano sottoposti all’approvazione del Consiglio Direttivo.

Presenta i documenti licenziati dal Consiglio Direttivo e li sottopone al voto dell’Assemblea dei Soci.

Se non ne fa parte, può partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo.

### Entità Operativa - Gruppi di Lavoro

Il Presidente può decidere l’istituzione di gruppi di lavoro temporanei dedicati allo svolgimento di ben determinate attività quali lo studio e la proposizione di documenti da sottoporre all’approvazione degli Organi Sociali o la selezione di vincitori di premi e borse di studio dell’Associazione.

La partecipazione a tali gruppi di lavoro avviene a titolo gratuito, fatta salva la possibilità della copertura di spese vive da parte di NANA ETS.

### Entità Operativa - Consiglio Scientifico

Nell’espletamento di attività di supporto alla ricerca scientifica di cui al precedente articolo 4 l’Associazione può decidere la costituzione di un Consiglio Scientifico costituito da un minimo di tre e un massimo di cinque personalità esterne all’Associazione e di alto rilievo scientifico in settori di ricerca di interesse per l’Associazione quali la Genetica e la Biologia Molecolare con particolare riferimento al campo dei tumori, segnatamente alle leucemie e alle malattie rare.

Il Consiglio Scientifico e il suo Presidente vengono nominati dall’Assemblea dell’Associazione su proposta del Presidente di NANA ETS.

Compito del Consiglio Scientifico è quello di valutare e fornire all’Associazione attraverso il suo Presidente, indicazioni strategiche non vincolanti sull’andamento generale delle attività passate, presenti e future dell’Associazione in relazione alla terza categoria di cui all’Articolo 4 del presente regolamento.

Il Consiglio Scientifico si riunisce almeno una volta l’anno e tutte le volte che il Presidente dello stesso CS lo ritiene opportuno per motivi legati alla politica scientifica di NANA.

Le convocazioni e le riunioni del Consiglio Scientifico possono aver luogo per via telematica.

La partecipazione al Consiglio di NANA ETS avviene a titolo gratuito, fatta salva la possibilità della copertura di spese vive eventualmente sotto forma di gettone di presenza la cui moderata entità viene decisa dal Consiglio direttivo di NANA ETS.

### 12. Rimborso spese.

I soci possono richiedere un rimborso delle spese sostenute nello svolgimento di attività collegate al buon funzionamento dell’associazione. Queste spese potranno essere rimborsate se autorizzate dal Presidente e provviste documento di spesa ad es. biglietti, fatture, ricevute, scontrini e qualunque altro documento che attesti chiaramente l’oggetto, l’importo e la data.

Per incarichi di particolare rilevanza è possibile, su decisione del Consiglio Direttivo, allocare un budget specifico al quale attingere.

La richiesta di rimborso spese deve essere presentata al Tesoriere compilando l’apposito modulo e allegando la documentazione necessaria.

### 13. Disposizioni finali

Per quanto non previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni del codice del terzo settore.

### 14. Approvazione

Il presente regolamento e stato approvato dall'assemblea degli associati in data data .... contestualmente all’approvazione del Codice Etico ad esso associato.

### 15. Diffusione

Il presente regolamento è reso pubblico sul sito web dell'associazione e su altri canali di comunicazione.

### 16. Allegati

Allegato I - Codice Etico