

REGOLAMENTO INTERNO

Montepescali il 23 ottobre 2023

Il regolamento è redatto ai sensi dell'art. 5 dello Statuto della Società Operaia di Mutuo Soccorso tra gli operai di Montepescali ETS con sede in Via Matteo di Giovanni 26 a Grosseto frazione Montepescali.

Art 1 — PRESTAZIONI

Le prestazioni della Società operaia, nei limiti delle disponibilità economiche della Società, consisteranno in assistenze integrative complementari o sostitutive dell'assistenza pubblica e precisamente :

- a) assistenza sociale e trasporti.
- b) indennità economiche ai soci in condizioni di disagio economico vedi lettera d) art 4 dello statuto ;
- c) collette alimentari;
- d) promozione di raccolte pubbliche di aiuti o di denaro per eventi straordinari;
- e) promuovere e organizzare, anche in collaborazione con altri enti pubblici e privati, tutte le iniziative atte ad elevare il benessere sociale, culturale e fisico dei soci e dei loro familiari;
- f) svolgere anche altre attività secondarie e strumentali nei limiti e con le modalità previste dal d.lgs. 117/2017 e successive modificazioni e integrazioni e i relativi decreti attuativi e comunque ai sensi della normativa vigente.

I trasporti saranno completamente gratuiti per visite, prelievi, ospedalizzazione ecc (la presenza di richiesta medica pur non obbligatoria sarebbe utile). Per altre esigenze il trasporto con autovettura della Società, o autovetture dei volontari dovrà essere richiesta al Consiglio di Amministrazione almeno 7 giorni prima. Il servizio, se fattibile, sarà considerato a rimborso spese con rilascio ricevuta di erogazione liberale a favore della Società Operaia di Mutuo Soccorso.

Il Consiglio d'Amministrazione delibera le caratteristiche delle varie prestazioni, le norme di erogazione e i limiti economici delle stesse.

Art 2 — QUOTE DI ADESIONE

Come stabilito dallo statuto il Consiglio di Amministrazione decide annualmente, ed entro il mese di Dicembre, l'importo delle quote di adesione per l'anno successivo. Le quote di adesione annuali devono essere versate, in via anticipata, entro i primi 90 giorni dell'anno. Il Socio che non provveda al pagamento entro il periodo indicato non avrà diritto al voto in assemblea né a farsi rappresentare in assemblea.

Il socio che non versa la quota di adesione non avrà diritto alle prestazioni

stabilite all'art 4 dello statuto salvo diversa delibera del Consiglio di Amministrazione. La morosità causa la decadenza automatica da socio al 31 dicembre dell'anno del mancato pagamento.

ART 3 — DIRITTI E DOVERI DEI SOCI

I soci hanno il diritto di essere informati su tutte le attività ed iniziative della Società, di partecipare con diritto di voto alle assemblee, di essere eletti alle cariche sociali e di svolgere le attività comunemente concordate.

Ciascun socio ha diritto di esaminare i libri sociali previa richiesta scritta da formularsi al Presidente e da evadersi entro 15 giorni. I verbali sia dell'assemblea sia del consiglio di amministrazione verranno anche pubblicati nella bacheca e sul sito Internet Istituzionale entro 30 giorni.

I Soci, come prevedono i regolamenti della Società di Persone, possono chiedere informazioni sull'andamento e sulle problematiche della Società ai consiglieri. Questi ultimi potranno riferire esclusivamente su quanto viene deliberato e trascritto sui verbali del consiglio di amministrazione. Delibere per l'esclusione di un socio, come prevede l'art. 13 dello statuto, e atti legali nei confronti dei singoli soci o altri cittadini, verranno trattati esclusivamente in assemblea ed è fatto divieto ai consiglieri di parlarne con i soci.

La quota associativa ed ogni altra somma versata non è rimborsabile, rivalutabile né trasmissibile.

ART 4 —VOLONTARI

Sono volontari gli associati che aderiscono alla Società prestando, per libera scelta ed in modo personale, attività spontanea, gratuita, senza fini di lucro, diretti o indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà.

L'attività volontaria non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario.

Al volontario possono essere rimborsate solo le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dalla Società. Non sono ammessi rimborsi forfettari.

Il consiglio di Amministrazione decide la tipologia di spese e attività di volontariato per le quali è ammesso un rimborso con autocertificazione. Questi rimborsi non possono superare l'importo di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili ai sensi dell'art. 17 comma 4 del D.Lgs. 117/2017 e dell'art. 46 del D.P.R. n.445/2000,

I soci che prestano attività di volontariato, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D.Lgs. n. 117/2017, sono assicurati contro gli infortuni e le malattie, connessi allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile verso terzi.

I soci volontari sono iscritti in un apposito registro.

ART. 5 — LAVORATORI

La Società può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura, anche dei propri associati, purché non vo-

lontari, laddove necessario ai fini dello svolgimento delle attività d'interesse generale di cui all'art. 3 dello statuto e dal perseguimento delle proprie finalità. In ogni caso, il numero dei lavoratori impiegati nell'attività non può essere superiore al cinquanta per cento del numero dei volontari o al 5 per cento del numero degli associati.

ART 6 — ELEZIONI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Le votazioni devono avvenire alla presenza di almeno tre scrutatori soci non inseriti nell'elenco dei soci candidati. Gli scrutatori dovranno produrre il verbale con i dettagli dello svolgimento delle elezioni e con il risultato delle schede scrutinate.

Non può essere eletto consigliere, e se eletto decade dal suo ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

I Soci eletti si riuniscono entro 5 giorni dalle elezioni per determinare le cariche sociali come stabilito da **Art 20, Art 21 e Art 22** dello statuto. In questa prima seduta si redige un verbale di insediamento con l'indicazione dei Soci eletti che faranno parte del nuovo Consiglio di Amministrazione.

Entro 30 giorni dalle elezioni il Presidente Uscente dovrà provvedere all'aggiornamento del nuovo consiglio di Amministrazione nel Registro Unico nazionale del Terzo settore, inserendo il nome, il cognome, il luogo e la data di nascita, la residenza e/o il domicilio dei nuovi consiglieri, nonché a quali di essi è attribuita la rappresentanza dell'ente.

In caso venga a mancare in modo irreversibile uno o più consiglieri, il Consiglio di Amministrazione provvede alla surroga attingendo alla graduatoria dei non eletti (variazione al RUNTS entro 30 gg da parte del legale rappresentante). Se la graduatoria fosse esaurita, ovvero inesistente e viene a mancare la maggioranza del Consiglio d'Amministrazione (stabilito con la prima seduta del consiglio per elezioni delle cariche) lo stesso Consiglio di amministrazione indice le elezioni con le regole stabilite in questo articolo.

La convocazione per l'elezione delle cariche sociali dovrà essere obbligatoriamente fatta almeno 30 giorni prima dal termine del mandato del Consiglio di Amministrazione.

In caso di dimissioni della maggioranza dei consiglieri o di perdita dei requisiti minimi dei consiglieri come stabilito da statuto, la richiesta di elezioni da parte del Consiglio di Amministrazione non potrà superare i 30 giorni di calendario dalle dimissioni.

ART 6.1 -CONSIGLIERI PER CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

In riferimento a quanto stabilito dall'articolo 19 dello Statuto il numero di consiglieri che entreranno a far parte del Consiglio di Amministrazione sarà stabilito dalla graduatoria dei voti ma non si potrà superare comunque la soglia dei 7 Consiglieri.

ART 7 —IL PRESIDENTE

Oltre a quanto stabilito dall'articolo 23 dello statuto Il Presidente rimane in carica quanto il Consiglio di Amministrazione.

Può delegare parte dei suoi poteri ad altri consiglieri con procura generale o speciale. In caso di assenza o impedimento le sue mansioni sono esercitate dal Vice Presidente.

In casi di oggettiva necessità può adottare provvedimenti d'urgenza sottoponendoli alla ratifica del Consiglio di Amministrazione. Qualora il Consiglio, per fondati motivi, non ratifichi tali provvedimenti, degli stessi risponde personalmente il Presidente.

Il Presidente potrà essere sfiduciato e quindi obbligato a dare le dimissioni, sia su richiesta scritta da parte del Consiglio di Amministrazione e con firma della maggioranza dei Consiglieri, sia con la sottoscrizione della metà dei soci regolarmente iscritti al libro soci e in regola con il pagamento della quota associativa annuale. Il presidente se rimane nel Consiglio può partecipare alla nomina del nuovo Presidente.

ART 8 IL TESORIERE ELETTO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Al Tesoriere spetta il compito di tenere e aggiornare i libri contabili e di predisporre il bilancio sulla base delle determinazioni assunte dal Consiglio.

Al Tesoriere può essere conferito potere di operare con banche e uffici postali, ivi compresa la facoltà di aprire o estinguere conti correnti, firmare assegni di traenza, effettuare prelievi, girare assegni per l'incasso e comunque eseguire ogni e qualsiasi operazione inerente le mansioni affidategli dagli organi statutari. Ha firma libera e disgiunta dal Presidente del Consiglio per importi il cui limite massimo viene definito dal Consiglio D'Amministrazione.

ART 9 IL SEGRETARIO ELETTO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Al Segretario spetta il compito di redigere e tenere aggiornati i verbali delle sedute di Consiglio di Amministrazione e di Assemblea che trascrive sugli appositi libri affidati alla sua custodia unitamente al libro soci e il registro Volontari.

ART 10 LIBRI SOCIALI

L'associazione deve tenere i seguenti libri sociali:

- a) libro degli associati;
- b) registro dei volontari;
- c) libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico;
- d) libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e di eventuali altri organi sociali;

libro contabile e di bilancio secondo quanto stabilito dalla legge;

- e) rendiconto di cassa formato ministeriale per ETS ;
- f) raccolta modulistica e verbali di destinazione in riferimento al 5x1000

- g) raccolta in ordine cronologico ricevute rilasciate per erogazioni liberali e donazioni come stabilito dalla normativa per il Registro del Terzo Settore.

Al rinnovo delle cariche sociali è fatto obbligo al Presidente uscente di consegnare tutta la documentazione sviluppata e riguardante l'associazione nel triennio del suo mandato entro 5 giorni dalla nomina del Presidente del nuovo Consiglio di Amministrazione. Il Passaggio dovrà essere eseguito con regolare verbale di passaggio di consegne e controfirmato dai 2 presidenti. Il verbale non dovrà essere prodotto in caso venga rieletto stesso Presidente.

ART 11 — SUPPORTO ALLA COMUNITA'

Vengono istituiti all'interno della Società Operaia i gruppi "Circolo Culturale" e "Attività Giovani" che svilupperanno le attività di loro competenza, già previste dallo statuto, secondo progetti che verranno sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto in questo regolamento interno, si applicano le disposizioni della legge 3818/1886 e successive modificazioni e integrazioni, nonché le disposizioni in materia di enti del Terzo settore di cui al d.lgs 117/2017 e successive modificazioni e integrazioni in quanto compatibili con la disciplina delle società di mutuo soccorso e, in mancanza e per gli aspetti non disciplinati, le norme di riferimento della legislazione cooperativa e del Codice civile.

F.TO: MASSIMO GALLESÌ

F.TO: ROBERTO BALDASSARRI NOTAIO