



REGOLAMENTO

(Regolamento approvato dall'Assemblea dei soci del 1aprile 2012)

SOMMARIO

ART. 1.- AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI SOCI

- 1.1.- IL SISTEMA DI TESSERAMENTO
 - 1.2.- CATEGORIE DI TESSERE
 - 1.3.- MODALITA' ISCRIZIONE
 - 1.4.- IL LIBRO DEI SOCI

ART. 2.- PRESTAZIONI AI SOCI

- 2.1.- FONDO DI SOLIDARIETA'
 - 2.1.1.- COSTITUZIONE DEL FONDO ANNUALE
 - 2.1.2.- ALIMENTAZIONE DEL FONDO ANNUALE
- 2.2.- LE PRESTAZIONI – CONDIZIONI NORMATIVE DELLE SINGOLE PRESTAZIONI
 - 2.2.1.- SUSSIDI AL SOCIO/A GENITORE
 - 2.2.2.- TRASPORTO IN AUTOMOBILANZA O MEZZO SPECIALE
 - 2.2.3.- ASSISTENZA DOMICILIARE INFERMIERISTICA E RIABILITATIVA
 - 2.2.4.- CONVENZIONI ED EVENTI CULTURALI
 - 2.2.5.-GITE SOCIALI

ART. 3.- DOVERI E DIRITTI DEI SOCI

3.1 .- PARTECIPAZIONE

3.2.- DIRITTI DI PROPOSTA

3.3.- TRATTAMENTO DATI PERSONALI

ART. 4.- PATRIMONIO SOCIALE

ART. 5.- ORGANI SOCIALI – L'ASSEMBLEA DEI SOCI

- 5.1.- CONVOCAZIONI
- 5.2.- DIRITTO DI PAROLA E AL VOTO
- 5.3.- VALIDITA' DELLE ASSEMBLEE E DELLE VOTAZIONI
- 5.4.- COMPOSIZIONE NUMERICA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI
- 5.5.- ELEZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO, DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI
- 5.6.- NOMINA DEL PRESIDENTE ONORARIO
- 5.7.- NOMINA DEI SOCI ONORARI
- 5.8.- NOMINA DEI SOCI SOSTENITORI
- 5.9.- NOMINA DEL PRESIDENTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

ART. 6.- IL CONSIGLIO DIRETTIVO

- 6.1.- PRIMA CONVOCAZIONE
- 6.2.- CONVOCAZIONI
- 6.3.- VALIDITA' DEI CONSIGLI DIRETTIVO E DELLE VOTAZIONI
- 6.4.- VACANZE
- 6.5.- POTERI DEL PRESIDENTE, DEI VICE-PRESIDENTI
- 6.6.- ELEZIONE DEL SEGRETARIO
- 6.7.- POTERI DEL SEGRETARIO
- 6.8.- L'ORGANIZZAZIONE INTERNA: LE COMMISSIONI

ART. 7.- IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

ART. 8.- IL COMITATO DEI GARANTI

- 8.1.- ISTRUTTORIE E DELIBERAZIONI
- 8.2.- PRESIDENTE

ART. 9.- ESERCIZIO FINANZIARIO E BILANCI

- 9.1.- IL BILANCIO CONSUNTIVO
- 9.2.- IL BILANCIO PREVENTIVO

ART. 10.- NORMA GENERALE CONCLUSIVA

ALLEGATO A

ALLEGATO B

NORME DEL REGOLAMENTO

Art. 1 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI SOCI

1.1.- IL SISTEMA DI TESSERAMENTO

A sensi dello Statuto l'Associazione Generale Mutuo Soccorso di Bergamo offre le prestazioni sociali - ivi previste a favore dei Soci (come definiti al successivo Art. 1.2) - mediante varie forme di adesione e iscrizione alla Società, di seguito definite TESSERE.

L'insieme delle TESSERE configura il “Sistema di Tesseramento”, attraverso il quale la Società prefigura la sua proposta mutualistica e solidaristica ai Soci aderenti-

1.2.- CATEGORIE DI TESSERE

I Soci possono aderire alla Mutuo Soccorso attraverso la sottoscrizione di una delle seguenti TESSERE: socio giovane (Young), socio ordinario, socio onorario e socio sostenitore, secondo le condizioni stabilite dallo Statuto.

1.3.- MODALITA' DI ISCRIZIONE

Sono iscritti, con qualifica di Socio le persone che risultano in regola con il pagamento delle quote associative.

La domanda di adesione è acquisita direttamente dagli uffici della Associazione su moduli predisposti sottoscritti dall'interessato. Il Consiglio Direttivo può deliberare motivatamente di rifiutare le iscrizioni, entro due mesi dalla data della domanda ed entro il terzo mese è tenuto a comunicare con lettera raccomandata il rifiuto all'interessato, anche senza evidenziarne le motivazioni.

L'iscrizione del nuovo Socio è aperta tutto l'anno; il rinnovo è effettuato –di norma- dal 15 settembre al 30 dicembre dell'anno precedente.

La quota di iscrizione è deliberata annualmente dal Consiglio Direttivo prima dell'apertura dei rinnovi e per l'anno 2012 è determinata in 15€ per Socio Young, 25€ per Socio Ordinario e 50€ per Socio Sostenitore.

1.4.- LIBRO DEI SOCI

Il Presidente o il Segretario sono tenuti ad istituire e gestire – secondo le vigenti disposizioni di Legge, comprese successive modifiche, integrazioni o sostituzioni – il Libro Obbligatorio dei Soci, evidenziando per ciascuno la TESSERA acquisita.

Il Registro deve essere aggiornato e, a semplice richiesta delle istituzioni di vigilanza interne ed esterne, messo a loro completa disposizione.

Art. 2 – PRESTAZIONI AI SOCI

2.1.- FONDO DI SOLIDARIETA'

2.1.1.- Costituzione del Fondo Annuale

L'Associazione Generale di Mutuo Soccorso costituisce, entro il 31 dicembre di ogni anno, un Fondo di Solidarietà a Bilancio, a copertura di necessità gestionali straordinarie da affrontare in Associazione, ma anche per eventi straordinari che dovessero accadere ai Soci o anche a cittadini e/o Comunità bisognose. Il Fondo di Solidarietà è costituito da un importo proposto dal Presidente all'Assemblea Annuale Ordinaria.

2.1.2.- Alimentazione del Fondo Annuale

Con questo meccanismo, il Fondo di Solidarietà si alimenta – anno dopo anno – degli importi accantonati, fino al raggiungimento dell'importo di € 3.000,00.

Oltre tale importo, il Consiglio Direttivo è lasciato libero di deliberare la cessazione o la prosecuzione delle modalità di alimentazione del Fondo stesso.

2.2.- LE PRESTAZIONI- CONDIZIONI NORMATIVE DELLE SINGOLE PRESTAZIONI

2.2.1.- SUSSIDI AL SOCIO/A GENITORE

Il Socio/a genitore unico di bambini di età inferiore a 12 anni compiuti, il/la quale risulti inabile totalmente ad assolvere l'attività quotidiana per accudire i figli, a seguito di ricovero ospedaliero per infortunio o malattia o per parto, ha diritto

al sussidio per convalescenza pari a €. 25,00 al giorno per un numero di giorni pari a quello del ricovero, per un massimo di 20 giorni all'anno.

Per inabilità totale deve intendersi qualsiasi inabilità che impedisca al Socio/a di svolgere l'attività genitoriale in misura pari o superiore al 50%, valutata dal medico di fiducia della Mutuo Soccorso.

I soci che si sposano o hanno convivenza riconosciuta hanno diritto ad un contributo (100€).

2.2.2- TRASPORTO IN AUTOMBULANZA O MEZZO SPECIALE

Tramite accordo/convenzione con CROCE BIANCA BERGAMO, è istituito il servizio di Trasporto ed Accompagnamento dei Soci, mediante l'uso:

- di **Ambulanza** messa a disposizione da aziende fornitrici, convenzionate con la Società, in regola con gli obblighi di Legge,
- di **Mezzo Speciale Sanitario** messo a disposizione da aziende fornitrici, convenzionate con la Società, in regola con gli obblighi di Legge.

Il Socio ha diritto alla erogazione:

- **gratuita di ogni servizio** con Ambulanza fino a un massimo di 100 km. (tra andata e ritorno all'abitazione) per ogni servizio comprensivo di 1 ora di attesa
- **gratuita di più servizi** con Mezzo Speciale Sanitario fino a un massimo di 150 km. (tra andata e ritorno all'abitazione) al mese, comprensivo di 1 ora di attesa
- **gratuita di più servizi** (sia con Ambulanza sia con Mezzo Speciale Sanitario) fino ad un valore massimo di €. 400,00 per ogni anno solare.

Sono esclusi dalle prestazioni:

- i servizi continuativi come, a titolo esemplificativo, i trasporti per emodialisi cronica e i trasporti presso i Centri Diurni Integrati
- l'uso dell'Ambulanza per motivi non sanitari
- i servizi di emergenza gestiti dal "pronto intervento 118" del S.S.N.
- l'uso di autovetture private di qualsiasi genere e proprietà propria della Società o di terzi
- i Soci con capacità di deambulazione, limitatamente alle richieste di Mezzo Speciale Sanitario-

Attivazione dei Servizi. - Il Socio deve prenotare i servizi attraverso gli Uffici della Mutuo Soccorso che provvederà direttamente presso il fornitore dell'ambulanza o del mezzo speciale sanitario. Le prenotazioni devono essere richieste almeno 48 ore antecedenti la decorrenza del servizio, mentre i servizi connessi a dimissioni da Ospedali e/o Case di Cura devono essere richiesti nel momento in cui si è in possesso della certificazione di dimissioni, senza altro preavviso.

Il Socio deve sempre dimostrare la sua appartenenza alla Mutuo Soccorso Bergamo, in regola con i pagamenti delle quote sociali, mediante la Tessera Sociale aggiornata.

2.2.3.- ASSISTENZA DOMICILIARE INFERMIERISTICA E RIABILITATIVA

Per Assistenza Domiciliare Sanitaria si intende l'erogazione di assistenze infermieristiche e/o fisioterapiche presso il domicilio del Socio.

La prestazione di assistenza è effettuata direttamente dalla Società convenzionata o autorizzata dalla Società:

- A) con personale specializzato, proprio dipendente e/o dipendente da terzi, o da liberi professionisti specializzati, per le attività previste e consentite dalla legge;
- B) con propri volontari, purché titolati e con requisiti previsti, aderenti ad Associazioni di Volontariato, per le specifiche attività previste e consentite dalla legge.

Sono sempre escluse le prestazioni mediche.

La prestazione consiste nell'erogare **Assistenza Domiciliare Infermieristica** ai Soci aventi diritto, in seguito a:

- **A)** Dimissioni da ospedale o casa di cura in seguito a ricovero (anche in Pronto Soccorso o in Day Hospital) per infortunio o malattia, con o senza intervento chirurgico;
- **B)** Malattia o infortunio a domicilio (senza ricovero ospedaliero) diagnosticate dal medico curante, la cui prognosi preveda una degenza domiciliare non inferiore a 10 giorni.

La prestazione consiste inoltre nell'erogare **Assistenza Domiciliare Riabilitativa** ai Soci dimessi da ospedale o casa di cura a seguito di ricovero (anche in Pronto Soccorso o in Day Hospital) per infortunio o malattia, con o senza intervento chirurgico.

Sono previste le prestazioni di fisioterapia con esclusione della Massoterapia.

La richiesta di Assistenza Domiciliare Infermieristica e Riabilitativa deve essere presentata alla Mutuo Soccorso, la quale si riserva di controllare con un proprio medico di fiducia lo stato di salute del Socio, la prognosi del medico curante e/o i documenti rilasciati dall'Ospedale o Casa di Cura.

Accertato il diritto del Socio, la Società

- ❖ predispone la richiesta di fornitura di assistenza, compilando il modulo di cui all'Allegato "D" avvalendosi della collaborazione del Socio o dei suoi famigliari;
- ❖ si impegna ad erogare l'Assistenza Domiciliare Infermieristica e Riabilitativa al più presto possibile e comunque:
 - per il caso di dimissione ospedaliera e per l'assistenza domiciliare riabilitativa, entro tre giorni dalla data della richiesta del Socio, la quale deve essere presentata alla Mutuo Soccorso entro 10 giorni dalle avvenute dimissioni documentate dal Socio ed accertate dalla Mutuo Soccorso;
 - per malattia a domicilio, entro tre giorni dalla data della richiesta del Socio, la quale deve essere presentata alla Mutuo Soccorso entro il periodo di degenza domiciliare, documentata dal Socio ed accertata Mutuo Soccorso, con presentazione del certificato di prognosi del medico curante.

Prestazioni offerte dall'Assistenza Domiciliare Sanitaria

Sono erogati e di competenza i servizi di Assistenza **Domiciliare Infermieristica e Riabilitativa**, intendendosi per tali le erogazioni di assistenze sanitarie - indicate nell' Allegato "A" del presente Regolamento - effettuate presso il domicilio del Socio.

In particolare,

- Nell'Allegato "A": le assistenze le cui "voci" **sono riconducibili** a quelle dei Servizi A.D.I. del Servizio Sanitario Nazionale;

Durata della prestazione a carico della Società.

Il Socio ha diritto a richiedere, per ogni evento, l'Assistenza Domiciliare Infermieristica e Riabilitativa per un massimo di **10 accessi per evento**, con un massimo di **15 accessi annui**, intendendo per "anno" quell'arco di tempo compreso tra la data della prima erogazione ed il 365° giorno successivo, anche "a cavallo" di due anni solari.

Sussidio Sostitutivo.

Nei casi in cui non sia oggettivamente possibile erogare l'Assistenza Domiciliare Infermieristica e Riabilitativa al Socio avente diritto, la Mutuo Soccorso - preventivamente informata secondo quanto disposto precedentemente. - è tenuta ad erogare in alternativa un contributo per un massimo di **10 accessi per evento**. **Il contributo massimo non potrà superare i 400 euro annui**, intendendo per "anno" quell'arco di tempo compreso tra la data della prima erogazione ed il 365° giorno successivo, anche a "cavallo" di due anni solari.

Sono esclusi dalle prestazioni

- A) I presidi e i materiali, sanitari e non, di uso corrente il cui costo rimane a carico del Socio assistito.
- B) I servizi medici di qualsiasi tipo.

Centrale Telefonica Operativa di Servizio al Socio.

Per qualsiasi motivo inerente alle prestazioni di Assistenza Domiciliare, il Socio deve rivolgersi direttamente alla nostra Segreteria Mutuo Soccorso, ossia al n° **telefonico 035.247151 o 347.050532**, preferibilmente per una esauriente programmazione del servizio, recarsi presso la sede della Mutuo Soccorso Bergamo.

La Segreteria è autorizzata a fornire tutte le risposte necessarie al Socio o agli interessati a "Nuove Iscrizioni".

In particolare la Segreteria dovrà informare i Soci sulle caratteristiche delle varie assistenze, prendere nota delle richieste di intervento e programmare i cicli di assistenze e interventi secondo le disposizioni del presente Regolamento.

La Segreteria avrà cura di programmare gli eventuali controlli medici riservati alla Mutuo Soccorso, dandone preventiva notizia al Socio. La Segreteria dovrà provvedere a chiarire inequivocabilmente al Socio i suoi diritti e doveri e, in particolare, le eventuali prestazioni assistenziali a carico del Socio, mettendo il Socio stesso nella condizione di provvedere alle proprie competenze.

In caso di reclami, i Soci possono inviare le loro lettere motivate e dettagliate:

- in prima istanza, all'attenzione del Presidente della Mutuo Soccorso, che è tenuto a rispondere entro 15 giorni dal ricevimento della lettera,
- in seconda istanza, al Comitato Direttivo, che è tenuto a rispondere entro 30 giorni dal ricevimento della lettera.

2.2.3 bis PRESTAZIONI DIAGNOSTICHE DOMICILIARI per soci impossibilitati a raggiungere centri esterni (RX, Eco, Ecodoppler, visita cardiologica, ECG) mediante convenzionamento con operatore qualificato privato con prezzo ridotto del 10% rispetto alle tariffe usualmente applicate, ponendo a carico della Mutuo Soccorso il 50% della spesa.

2.2.4 – CONSULENZE MEDICHE

La Mutuo Soccorso di Bergamo promuove la disponibilità di suoi Soci o simpatizzanti per garantire consulenza mediche gratuite ai Soci. Tali prestazioni saranno pubblicizzate dalla Segreteria sulla base delle concrete disponibilità.

2.2.5.- CONVENZIONI ED EVENTI CULTURALI

La Mutuo Soccorso di Bergamo, in continuità con la sua tradizione, favorisce la crescita culturale dei suoi Soci, attivando con Enti / Istituzioni / Associazioni artistiche e culturali apposite convenzioni che permettano ai Soci di accedere a mostre, eventi, iniziative con tariffe agevolate. A questo scopo il Consiglio Direttivo promuove e fa sottoscrivere al Presidente apposite convenzioni con soggetti operanti nella realtà Bergamasca. Le strutture della Mutuo Soccorso e i mezzi economici disponibili sono impegnati dal Consiglio Direttivo ad organizzare convegni, conferenze, eventi artistici, che favoriscano la crescita culturale dei Soci. A tal fine vengono predisposte periodici calendari di iniziative. La Segreteria della Mutuo Soccorso si farà carico di attivare con ogni mezzo disponibile (cartaceo, informatico, mass media) idonee forme di pubblicizzazione di eventi cui i soci possono partecipare o accedere a tariffe agevolate.

2.2.6.- GITE SOCIALI

Al fine di promuovere la socialità e la crescita culturale dei Soci la Mutuo Soccorso organizza, impegnando le proprie capacità organizzative, gite ed escursioni aventi destinazioni che per interesse artistico / culturale / politico /sociale permettano di raggiungere tale obiettivo. Le gite sociali sono riservate ai Soci e dovranno essere autofinanziate dai partecipanti, senza alcun lucro per la Mutuo Soccorso. Le escursioni sono aperte anche ai non soci che partecipano alla spesa con quota maggiorata per le spese di organizzazione. La Segreteria della Mutuo Soccorso si farà carico di attivare con ogni mezzo disponibile (cartaceo, informatico, mass media) idonee forme di pubblicizzazione di eventi cui i soci possono partecipare e curerà gli aspetti organizzativi relativi.

Art. 3.– DOVERI E DIRITTI DEI SOCI.

3.1 – Partecipazione

I soci devono contribuire allo sviluppo e alla gestione della Società, secondo le proprie personali disponibilità, propensioni e conoscenze, secondo il principio della partecipazione.

I Soci hanno sempre il diritto di partecipare alla gestione sociale, segnalando agli organismi direttivi e di garanzia eventuali discriminazioni subite.

Unitamente prima tessera saranno consegnati al nuovo socio i testi dello statuto, dei regolamenti applicativi vigenti e dei relativi allegati.

3.2. – Diritti di proposta

I soci possono esercitare, anche singolarmente, il loro diritto di proposta facendo pervenire le proprie istanze al Consiglio Direttivo che le esaminerà nella prima riunione a partire dal mese successivo al ricevimento. Analogamente possono presentare proposte di trattazione di argomenti o candidature per le elezioni degli organi sociali in assemblea per l'istruzione da parte del Consiglio Direttivo.

3.3.- Con la sottoscrizione della domanda di ammissione, il socio presta il consenso a che tutti i dati personali anche sensibili siano trattati ai sensi della vigente normativa in materia di tutela della riservatezza.

Art. 4– PATRIMONIO SOCIALE.

Ai sensi dello Statuto, il Consiglio Direttivo dovrà garantire la massima trasparenza nella gestione del Patrimonio Sociale, attraverso l'inventario delle singole partite, sia all'attivo che al passivo; per ogni singola partita, in occasione dell'Assemblea Ordinaria deliberante sui rendiconti, dovrà provvedere ad indicare il valore a confronto in €. con il precedente esercizio oltre alle previsioni per l'esercizio in corso.

Formano parte integrante del Patrimonio gli edifici acquisiti dalla Mutuo Soccorso nella sua secolare storia.

Art. 5– ORGANI SOCIALI- L'ASSEMBLEA DEI SOCI

5.1.- Convocazioni.

Gli avvisi di convocazione dell'Assemblea dei soci devono riportare (oltre agli argomenti all'ordine del giorno) il luogo, la data e l'ora della convocazione. L'assemblea di regola si svolge nella sede legale dell'Associazione.

È dato compito al Presidente:

- ❖ di far esporre gli avvisi di convocazione presso la sede della Mutuo Soccorso;

- ❖ di far recapitare gli avvisi di convocazione direttamente agli indirizzi dei Soci o alle loro mail;
- ❖ di pubblicare gli avvisi sul sito internet della Mutuo Soccorso o su altri social network.

5.2.- Diritto di parola e al voto.

Possono partecipare all'Assemblea, con diritto di parola, tutti i Soci e le persone o Autorità invitate dal Presidente. Il diritto al voto è disciplinato dallo Statuto.

5.3.- Validità delle Assemblee e delle votazioni.

Per essere valide, è necessario che le Assemblee, prima di iniziare le discussioni, vadano a nominare il Presidente ed il Segretario della Assemblea stessa: il primo con il compito di garantire il regolare svolgimento dell'Assemblea, a sensi di Legge e dello Statuto, ed il secondo con il compito di redigere il verbale.

Il Presidente dell'Assemblea deve:

- in primis, accertare il numero delle persone presenti e dei Soci con diritto di voto personale e per la eventuale delega che sia pervenuta prima dell'apertura dei lavori;
- subito dopo, far dichiarare dall'Assemblea, attraverso una votazione convalidante, la presenza del quorum necessario per la regolarità della medesima secondo le disposizioni dello Statuto e della legge.

Il Presidente dell'Assemblea, dopo aver in tale modo dichiarata aperta la seduta, dovrà proporre la ratifica del verbale dell'assemblea precedente, recependo eventuali modifiche che il consiglio Direttivo abbia recepito. Il Presidente dovrà dirigere la discussione su ciascun argomento posto all'ordine del giorno, controllando e facendo verbalizzare ogni deliberazione

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei Soci presenti, salvo specifiche diverse disposizioni dello Statuto.

Al termine dell'Assemblea o nei giorni immediatamente successivi e comunque non oltre 20 giorni dopo il Segretario redige il verbale con firma del Presidente dell'Assemblea; il verbale verrà immediatamente riportato sul Libro dei Verbali delle Assemblee e ivi firmato dal Presidente e dal Segretario dell'Assemblea, congiuntamente.

5.4.- Deliberazione sulla Composizione numerica del Consiglio Direttivo e del Collegio Revisori dei Conti.

L'Assemblea dei Soci chiamata ad eleggere i Consiglieri dovrà deliberare prima delle votazioni la composizione numerica del Consiglio Direttivo..

Il Consiglio Direttivo è composto da un minimo di 7 ad un massimo di 15 Consiglieri, con anzianità di iscrizione di almeno due anni. Il Collegio dei Revisori dei conti è composto da 3 membri, scelti preferibilmente fra i soci con anzianità di iscrizione di almeno tre anni. L'Assemblea quindi dovrà deliberare, prima di procedere alle votazioni, dichiarando l'eleggibilità a Consigliere di ciascun candidato.

5.5.- Elezione del Consiglio Direttivo

La votazione "a scrutinio segreto" avviene seguendo questa procedura:

- ❖ nomina di tre scrutatori fatta dall'Assemblea, su proposta del Presidente uscente;
- ❖ predisposizione di due liste una per il Consiglio Direttivo con nomi di Soci candidati, proposti dal Consiglio Direttivo uscente ed integrati da quanti dichiarino in sede di Assemblea volontà di candidarsi;
- ❖ i Soci votano un numero di preferenze pari a due terzi degli eleggibili;
- ❖ gli scrutatori prepareranno un numero di schede "bianche" pari al numero dei soci presenti e al numero delle deleghe;
- ❖ ad ogni socio presente verrà consegnata la propria scheda e la eventuale scheda del socio delegante;
- ❖ il Presidente dovrà garantire il maggior grado di segretezza nella votazione;
- ❖ dopo aver votato, ogni socio ripone le schede, ripiegate in quattro, in un'urna controllata dagli scrutatori i quali prendono nota del nome del votante;
- ❖ terminate le votazioni, il Presidente ordina agli scrutatori lo spoglio delle schede;
- ❖ sono dichiarate nulle le schede che contengono segni di qualsiasi genere;
- ❖ terminato lo scrutinio, gli scrutatori consegnano al Presidente tutte le schede insieme al registro dei voti, che rimangono a disposizione per eventuali controlli fino alla fine dell'Assemblea;
- ❖ il Presidente proclama i risultati della votazione e si procede alla elezione dei candidati.

5.6.- Nomina del Presidente Onorario.

Spetta all'Assemblea di nominare un eventuale Presidente Onorario della Mutuo Soccorso, che potrà partecipare alle riunioni del Consiglio di Direttivo senza diritto di voto.

Il Presidente Onorario deve essere eletto per acclamazione dall'Assemblea su proposta del Consiglio Direttivo.

5.7.- Nomina dei Soci Onorari.

Il Consiglio Direttivo può proporre la nomina di soci onorari, che sono le persone fisiche e giuridiche (cooperative, mutue, associazioni culturali, enti morali o locali) che favoriscono in modo rilevante il perseguimento delle finalità della Mutuo Soccorso. La nomina deve essere prevista tra gli argomenti "principali" nell'ordine del giorno dell'Assemblea.

5.8.- Nomina dei soci sostenitori

Il riconoscimento dei soci sostenitori avviene in sede di tesseramento al versamento della quota superiore o con nomina, su proposta del Consiglio Direttivo, da parte della Assemblea per i contributi che aumentano il patrimonio dell'Associazione.

Art. 6.- IL CONSIGLIO DIRETTIVO.

6.1.- Prima convocazione.

Il Consiglio Direttivo è l'organo amministrativo e di rappresentanza della Società, eletto dall'Assemblea, che esercita i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, purchè non riservati, per Legge o per Statuto, all'Assemblea dei Soci.

Dopo che l'Assemblea ha eletto l'organo direttivo, il Presidente della stessa Assemblea ha l'obbligo di convocare il Consiglio in prima seduta, entro un massimo di 30 giorni dalla elezione, per la nomina del Presidente, di due Vice Presidenti e del Segretario. Il Segretario è scelto tra i Soci che non fanno parte del Consiglio e non ha diritto di voto.

6.2.- Convocazioni.

In via generale, il Presidente convoca il Consiglio Direttivo con le modalità e le frequenze stabilite dallo Statuto.

Le lettere di convocazione devono riportare gli argomenti all'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora della seduta.

Quando la convocazione è richiesta da almeno la metà dei consiglieri, il Consiglio è convocato entro 15 giorni.

6.3.- Validità dei Consigli di Amministrazione e delle votazioni.

Per essere validi, è necessario che ai Consigli prenda parte almeno la metà più uno dei Consiglieri eletti.

Il Presidente del Consiglio, o chi in sua vece coordina la seduta, dopo aver dichiarata aperta la seduta, deve dirigere la discussione su ciascun argomento posto all'ordine del giorno, controllando e facendo verbalizzare per ogni deliberazione il numero dei votanti a favore, il numero dei contrari e degli astenuti.

6.4. Vacanze

Il consigliere assente ingiustificato alle riunioni per tre volte consecutive, prima che ne sia sancita la dimissione ai sensi dello statuto, viene convocato dal Presidente per chiarirne definitivamente la posizione.

6.5.- Poteri del Presidente, dei Vicepresidenti.

Il Presidente, in particolare, ha l'obbligo:

- di promuovere lo sviluppo di tutte le attività sociali, favorendo la libera partecipazione dei Soci ed anche dei simpatizzanti;
- di rendere attiva la partecipazione dei Vicepresidenti e dei singoli Consiglieri, anche mediante l'affidamento di incarichi o deleghe,
- di controllare la regolare gestione della Società,
- di garantire l'osservanza delle disposizioni di Legge, fiscali e civili,
- di garantire la precisa aderenza formale e sostanziale alle norme dello Statuto e del Regolamento,
- di comunicare al Collegio Revisore dei Conti e al presidente del Comitato dei garanti le convocazioni dei Consigli Direttivi, cui hanno la facoltà di partecipare, senza diritti di voto.

In assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni di rappresentanza legale, compresa la firma sociale, sono esercitate da uno dei due Vice Presidenti da lui delegato o, in assenza di delega, designato dal Consiglio Direttivo.

6.6.- Elezione del Segretario .

Il Presidente è tenuto ad inserire la nomina del Segretario, tra gli argomenti all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio Direttivo appena eletto dall'Assemblea Ordinaria,

6.7.- Poteri del Segretario.

Il Segretario è il braccio operativo del Presidente e del Consiglio Direttivo, che assiste sempre nelle singole decisioni; è il dirigente responsabile dell'Ufficio di Segreteria che può essere composto da Soci volontari.

In particolare, il Segretario ha il compito:

- di gestire al meglio il processo di pianificazione dal Bilancio di Previsione al Bilancio Effettivo e quindi i flussi finanziari della Società: pertanto sovrintende ai movimenti di cassa e di banca, ma anche degli altri conti, segnalandone le eventuali anomalie al Presidente ed al Consiglio Direttivo;
- di tenere aggiornati e ordinati i Libri Obbligatori e gli Archivi della Società;
- di segnalare al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione le scadenze istituzionali previste dallo Statuto e dal Regolamento;
- di svolgere funzioni notarili nelle procedure di rito previste dal Regolamento, sia nelle convocazioni sia nelle sedute dei Consigli di Amministrazione e delle Assemblee;
- di assistere, in linea generale, il Presidente, i Vice Presidenti ed i Consiglieri eventualmente delegati, nello svolgimento dei loro incarichi;
- compila ad uso riservato del Consiglio Direttivo e del Comitato dei Garanti l'elenco dei soci morosi.

In caso di disaccordo con le decisioni assunte, in occasione della delibera del Consiglio Direttivo può manifestare le proprie motivazioni contrarie ed in tale caso è tenuto a registrarle nel verbale relativo all'argomento.

6.8.- L'Organizzazione Interna - Le Commissioni.

Le Commissioni sono organi tematici con compiti propositivi e consultivi e formati da Soci che hanno il compito di contribuire alla formazione e realizzazione degli obiettivi della Società.

Art. 7.-IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Istituto soppresso ex lege

Art. 8.- COMITATO DEI GARANTI (facoltativo)

8.1.- Istruttorie e deliberazioni

I termini delle eventuali controversie devono essere presentati al Comitato dei Garanti per iscritto. Il consiglio deve dare risposta entro quarantacinque giorni agli interessati e al Consiglio Direttivo. E' compito del Comitato dei garanti valutare la gravità delle violazioni delle norme statutarie e richiedere all'assemblea la decadenza dei soci.

8.2. Presidente

Il comitato nomina il proprio presidente che è invitato permanente alle riunioni del Consiglio Direttivo.

Art. 9.- ESERCIZIO FINANZIARIO E BILANCI

Per ogni esercizio debbano essere predisposti due bilanci:

- obbligatoriamente, il Bilancio Consuntivo,
- facoltativamente, il Bilancio Preventivo.

9.1.- Il Bilancio Consuntivo.

Deve essere presentato, a cura del Presidente, obbligatoriamente all'Assemblea dei Soci entro il mese di aprile successivo all'esercizio cui si riferisce.

- Il Consuntivo deve restare depositato in un numero congruo di copie, nella sede sociale, durante i quindici giorni che precedono l'Assemblea e fino al momento dell'approvazione, affinché i Soci ne possano prendere visione.

9.2.- Il Bilancio Preventivo.

Deve essere presentato, a cura del Presidente, facoltativamente all'Assemblea Ordinaria entro il mese di dicembre che precede l'esercizio cui si riferisce.

- Il Preventivo deve restare depositato in un numero congruo di copie, nella sede sociale, durante i cinque giorni che precedono l'Assemblea e fino al momento dell'approvazione, affinché i Soci ne possano prendere visione.
- Nell'impossibilità di approvazione del Preventivo, il Consiglio approva e presenta all'Assemblea Ordinaria un documento annuale di rapporto e programmazione, che include la definizione degli indirizzi e delle scelte prioritarie. Il documento sarà corredato degli aggregati economici di massima.

Art. 10.- NORMA GENERALE CONCLUSIVA

Il presente regolamento è approvato in conformità allo statuto approvato nell'Assemblea Straordinaria dei soci dell'Associazione Generale di Mutuo Soccorso svoltasi il 1 aprile 2012. Introduzione nuovi servizi con assemblea 17 ottobre 2020.

Il presente regolamento abroga, sostituendoli, tutti i precedenti regolamenti.

ALLEGATI (formano parte integrante del presente Regolamento):

- **ALLEGATO "A": Assistenze Domiciliari Infermieristiche e Fisioterapiche *riconducibili* a quelle dei Servizi A.D.I. del S.S.N**
- **ALLEGATO "B": Modulo di richiesta/autorizzazione assistenza infermieristica o riabilitativa**

ALLEGATO "A"

Assistenze Domiciliari Infermieristiche e Fisioterapiche *riconducibili* a quelle dei Servizi A.D.I. del S.S.N. -----

Somministrazione dei medicinali prescritti per via parenterale: Endovenosa (Flebo)	
Manipolazione e controllo di drenaggi	
Medicazione e/o Bendaggio semplice	
Medicazione e/o Bendaggio complessa	
Prelievo capillare e venoso del sangue o raccolta di liquidi biologici mediante esami estemporanei	
Manutenzione della cannula di un tracheotomizzato	
Controllo sonda gastrica	
Preparazione e somministrazione di alimenti speciali da far assumere a mezzo sonda gastrica o pompa enterale (anche nel bambino).	
Posizionamento di un catetere vescicale a permanenza	
Installazione di drenaggio urinario esterno	
Raccolta di un campione di urine	
Controllo ed assistenza corrente a stomie delle vie intestinali	
Clistere (per ogni scopo)	
Posizionamento di un catetere venoso	
Iniezione intramuscolari ed endovenose	

ALLEGATO "B"



FAC-SIMILE di modulo di Richiesta di ASSISTENZA

Spett.le

.....
.....

Con la presente, la sottoscritta Mutuo Soccorso Bergamo aderente alla Fimiv Lombardia ed alla Convenzione stipulata per il periodo 2011-2012, **autorizza** l'intervento di:

ASSISTENZA DOMICILIARE

- Infermieristica
- Riabilitativa

in _____ via _____
N° civico _____ n° telefono 0332/ _____ Cellulare: _____
Per n° _____ ore di Assistenza a partire dal _____ e per un massimo di giorni _____
Per n° _____ prestazioni/giorni/accesso a partire dal _____

A favore del proprio SOCIO: _____
nato a: _____ **il** _____
Residente in: _____ **via** _____ **n°** _____
Tel di casa _____ **Tel cell.** _____ **Email** _____

<p>Parente di riferimento, sig. _____</p> <p>Abitante in _____ via _____</p> <p>N° civico _____ n° telefono _____ / _____ Cellulare: _____</p>

.....,

IL PRESIDENTE



REGOLAMENTO BIBLIOTECA E SPAZIO ESPOSITIVO

(Regolamento approvato dal Consiglio Direttivo Ass. Generale Mutuo Soccorso BG del 27 giugno 2019)

1. La Biblioteca è aperta per consultazione al pubblico. Lo Spazio Espositivo "**Claudio Stefanoni**" è riservato ad iniziative proprie della Mutuo Soccorso di Bergamo e alle rassegne artistiche di singoli e gruppi di Soci; chi espone è pertanto tenuto ad associarsi, versando all'atto della programmazione la relativa quota all'Associazione Generale di Mutuo Soccorso.
2. E' vietato, da parte dell'artista o dei gruppi, ogni utilizzo dello Spazio per scopi diversi da quello espositivo e al di fuori degli orari di apertura al pubblico stabiliti in precedenza.
3. E' vietata la vendita delle opere.
4. E' vietato duplicare le chiavi o cederle a terzi senza averlo concordato con il responsabile dell'Associazione.
5. E' vietato parcheggiare mezzi nel cortile adiacente allo Spazio se non per il tempo provvisorio necessario al carico e allo scarico delle opere.
6. La scelta dei contenuti, l'invito agli artisti o ai gruppi, la programmazione delle attività, la durata di ogni iniziativa, la responsabilità delle rassegne è demandata alla Commissione Spazio Espositivo composta da tre persone nominate dal Consiglio del Mutuo Soccorso. In prima applicazione la Commissione è composta dal Presidente e dai membri del consiglio Fabrizio Agostoni e Sem Galimberti. **La Biblioteca è regolata dalla Commissione Biblioteca** che potrà elaborare iniziative anche legate alla diffusione e alla valorizzazione del libro.
7. Il giorno e l'ora dell'allestimento e smontaggio delle mostre dovranno essere concordate **con la Segreteria**. Il locale dovrà essere riconsegnato nelle medesime condizioni in cui è stato affidato. E' richiesto il versamento preventivo di **50€ per il costo di pulizia** dei locali. Inoltre nel periodo invernale dovrà essere versato **un contributo di 50 € per spese di riscaldamento e energia, negli altri periodi 20€**.
8. Quale segno di riconoscenza e di partecipazione alla vita dell'Associazione **il socio espositore donerà un'opera tra quelle esposte alla Mutuo Soccorso** di Bergamo che si riserva di tenerla nella sua sede o di cederla quale contributo alla vita economica della stessa Associazione.
9. Le spese e la realizzazione del materiale pubblicitario sono a carico completo dell'artista o del gruppo espositore. Il materiale dovrà comunque presentare il logo dell'Associazione Generale di Mutuo Soccorso. Le spese per l'inaugurazione, l'allestimento, il montaggio e lo smontaggio delle opere sono a carico totale dell'artista o dei gruppi espositori.
10. Lo Spazio Espositivo "**Claudio Stefanoni**" ha di norma il seguente orario di apertura: **venerdì e sabato dalle 16 alle 19, domenica dalle 10 alle 12 e dalle 16 alle 19**. **La custodia e la presenza negli orari di apertura è garantita a carico dell'espositore**. Eventuali specifiche articolazioni dell'orario saranno decise dalla Commissione Spazio Espositivo.
11. La Società di Mutuo Soccorso non si assume responsabilità di alcun genere per distruzione per incendio, danni o furti ad opere e oggetti esposti.