



## REGOLAMENTO

# **REGOLAMENTO ASSOCIAZIONE AMICI ANZIANI MORTARA "3A"**

**Approvato dall'assemblea dei soci il 19 febbraio 2019**

## **Art. 1 COSTITUZIONE, DENOMINAZIONE E SEDE**

La 3A si è costituita il 19 maggio 2006 ed ha sede a Mortara in Corso Garibaldi, 44.

Tutti gli organi hanno sede presso gli uffici 3°.

Compete al Consiglio direttivo l'approvazione della variazione di sede nell'ambito dello stesso comune.

## **Art. 2 QUOTE ASSOCIATIVE**

Compete al Consiglio Direttivo determinare, mediante apposita delibera, una quota sociale annuale a carico dei Soci Attivi e Fondatori.

Nella fase iniziale di avvio dell'attività associativa, la quota è stabilita in € 1 per i Soci **Fondatori e Attivi**

## **Art. 3 ASSEMBLEA DEGLI ASSOCIATI**

La sede dell'Assemblea degli associati è stabilita di volta in volta dal Consiglio Direttivo.

L' avviso di convocazione dei Soci è inviata a ciascuno di essi per iscritto a mezzo del servizio postale o per posta elettronica.

Ai fini del completo dibattito, ogni Socio potrà prendere visione della bozza della relazione associativa, dei bilanci e di ogni altro documento presso la Segreteria della 3A.

## **Art. 4 SEGRETARIO E TESORIERE: FUNZIONAMENTO E COMPETENZE**

Il Segretario procede alla stesura dei verbali ed è responsabile della loro tenuta e dell'attuazione delle delibere degli Organi Associativi.

Il Tesoriere, sovrintende alle attività patrimoniali ed amministrative nonché alla gestione finanziaria; predispone i bilanci consuntivi e preventivi, gestisce i rapporti bancari e postali secondo le delibere Consiliari ed in conformità dello statuto.

## **Art. 5 PAGAMENTO FORNITORI**

I pagamenti avverranno tramite assegno bancario non trasferibile o per bonifico bancario o per ricevuta bancaria e per importi di forniture minime' il pagamento delle forniture potrà essere fatta in contanti per cassa

## **Art. 6 COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI: FUNZIONAMENTO E COMPETENZE**

Ciascun Revisore effettivo è singolarmente investito dell'attività di controllo della contabilità e della regolarità formale degli atti amministrativi.

Il Presidente deve convocare il Collegio almeno due volte all' anno per un controllo congiunto degli atti amministrativi e dei documenti contabili, fatta salva la facoltà di ciascun membro di esercitare singolarmente in ogni momento tale controllo.

Il Collegio, inoltre, effettua il controllo del conto consuntivo, predisposto dal Tesoriere prima dell'approvazione da parte del Consiglio Direttivo per la definitiva presentazione all'assemblea, alla quale espone la propria relazione.

Di ogni verifica collegiale deve essere redatto un verbale; copia di questo va inviata al Consiglio Direttivo ed al Tesoriere.

I Revisori hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali rilievi negativi al Consiglio Direttivo e ove ne sussistano le fattispecie previste dalla legge, alle autorità competenti.

Alle attività del Collegio dei Revisori si applicano le norme dettate in proposito dal Codice Civile

#### **Art. 7 NORME AMMINISTRATIVE E FINANZIARIE**

La 3A deve tenere le scritture contabili ed i libri sociali di cui alle disposizioni vigenti in materia di Associazioni di volontariato.

Tutte le operazioni relative all'Amministrazione dell'Associazione devono essere disposte dal Tesoriere e supportate da idonea documentazione.

I rapporti di conto corrente e di deposito di denaro, bancari e postali, e le relative movimentazioni, sono disposte con firma disgiunta dal Presidente e/o Tesoriere e/o da delegati individuati con apposita delibera del Consiglio Direttivo.

Al fine di garantire il rispetto dei principi di trasparenza e di corretta gestione amministrativa, il Consiglio Direttivo è tenuto – per tramite del Tesoriere – a fornire al socio che ne formuli motivata richiesta elementi conoscitivi in ordine alla gestione stessa.

#### **Art. 8 CARICHE SOCIALI**

L' accettazione della carica da parte dei componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti deve risultare da apposito verbale dell'organo di cui sono componenti.

Ogni carica sociale è incompatibile in presenza di rapporti di parentela o di affinità fino al terzo grado soggetti che intrattengono rapporti di affari, di lavoro, nonché di ogni altra condizione nell'eventualità che tali atti o provvedimenti possano configurare contrasto con gli interessi e le finalità dell'associazione.

Per accertare se uno dei rapporti e/o condizioni evidenziati dal precedente comma possano effettivamente determinare una causa di incompatibilità relativamente alla carica sociale detenuta, occorre tenere conto del possibile pregiudizio che, per l'Associazione, potrebbe derivare dagli atti e/o provvedimenti adottati e/o adottandi dalle parti coinvolte.

#### **Art. 9 BENEMERENZE ASSOCIATIVE**

Ai soci attivi saranno riconosciute le seguenti benemerenzze:

Al raggiungimento del 5° anno d'iscrizione - Attestato di benemerenzza con targa -

Al raggiungimento del 10° anno d'iscrizione – Attestato di benemerenzza con medaglia d'argento -

Al raggiungimento del 15° anno d'iscrizione - Attestato di benemerenzza con medaglia d'oro –

#### **Art. 10 PERDITA DELLA QUALIFICA DI SOCIO ATTIVO**

Il Socio attivo che per sei mesi, senza giustificato motivo, non effettua servizi, perderà tale qualifica passando a quella di Socio generico o Socio benemerito, e, a discrezione del Consiglio Direttivo, verrà inserito nell' archivio storico. In conseguenza di questa variazione del rapporto associativo, l'interessato dovrà restituire il Cartellino di Riconoscimento.

La perdita della qualifica di socio attivo viene a cessare anche in presenza del mancato pagamento per 1 anno della quota sociale

#### **Art. 11 TRASPORTO ANZIANI COMPAGNIA AMMALATI E SERVIZIO FARMACI**

- **Per il trasporto anziani**, la compagnia ammalati e servizio farmaci ci si avvale della collaborazione dei Soci volontari attivi. Gli stessi seguiranno un breve corso in modo da poter apprendere le informazioni utili alle funzioni che debbono svolgere.
- **Per il servizio farmaci** il socio volontario attivo dovrà recarsi presso l'abitazione del richiedente, prelevare la ricetta medica o altre indicazioni, recarsi presso una farmacia per l'acquisto dei medicinali o materiale sanitario ed eseguire la consegna.
- **Per la compagnia agli ammalati**, il volontario, andrà presso l'abitazione, restandovi per il tempo che sarà necessario. Lo scopo è quello d'instaurare un rapporto d'amicizia nei confronti delle persone ammalate.  
L'assolvimento di questo compito esclude le prestazioni sanitarie
- **Per il trasporto anziani**, il viaggio sarà preventivamente prenotato con largo anticipo sulla data di utilizzo del servizio.
- il servizio si indirizza ad un'utenza di: anziani, pensionati, casi di situazioni segnalate dai medici di base, dalle convenzioni con i comuni, altre eventuali situazioni che verranno valutate al momento della richiesta.
- Ad ogni persona trasportata deve essere richiesta l'iscrizione come **socio generico**, compilando l'apposito modulo.
- il personale in servizio sarà dotato di divisa e cartellino di riconoscimento.
- per le spese di esercizio (assicurazioni, tasse possesso, ecc.) ci si avvarrà delle risorse previste dalla legge quadro sul volontariato D.lgs n. 117 del 3 luglio 2017
- a bordo del mezzo si terrà apposita documentazione (libri viaggio).