

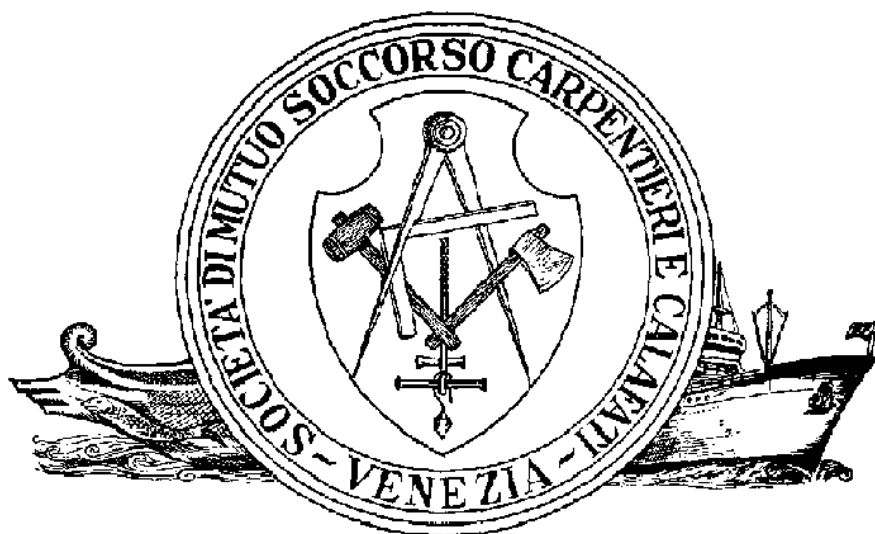
REGOLAMENTO INTERNO della

SOCIETA' DI MUTUO SOCCORSO

fra

CARPENTIERI E CALAFATI

Fondata l'1 Aprile 1867
e legalmente costituita nel 2 Aprile 1898



(versione aggiornata al 2010)

Per quanto indicato dallo Statuto all'Art. 3 *Attività*, (Art.3.1 «attività principale», Art.3.2 «altre attività») ed a norma di quanto stabilito dall'Art.3.3 «regolamenti attuativi»:

- il Consiglio Direttivo ha approvato con delibera del 17 aprile 1998;
- l'Assemblea Straordinaria dei Soci riunitasi in Venezia il giorno 10 aprile 1999 ha ratificato;

l'adozione del presente Regolamento Interno, che consta di due Sezioni:

Sez. 1. Regolamento attuativo del Fondo di Assistenza Sanitaria Integrativa (A.S.I.);

Sez. 2. Regolamento attuativo delle Attività Istituzionali.

Per quanto indicato dallo Statuto all'Art. 3 *Attività*, (Art.3.1 «attività principale», Art.3.2 «altre attività») ed a norma di quanto stabilito dall'Art.3.3 «regolamenti attuativi»:

- il Consiglio Direttivo ha approvato con delibera del 18 aprile 2008;
- l'Assemblea Ordinaria dei Soci riunitasi in Venezia il giorno 29 marzo 2009 ha ratificato;

l'aggiunta al presente Regolamento Interno, della nuova Sezione:

Sez. 3. Regolamento attuativo del Servizio di Microcredito Sociale.

Per quanto indicato dallo Statuto all'Art. 3 *Attività*, (Art.3.1 «attività principale», Art.3.2 «altre attività») ed a norma di quanto stabilito dall'Art.3.3 «regolamenti attuativi»:

- il Consiglio Direttivo ha approvato con delibera del 19 marzo 2010;
- l'Assemblea Ordinaria dei Soci riunitasi in Venezia il giorno 10 aprile 2010 ha ratificato;

l'aggiunta al presente Regolamento Interno, della nuova Sezione:

Sez. 4. Regolamento attuativo del Servizio di Assistenza Disabili.

REGOLAMENTO INTERNO

SEZIONE PRIMA

ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA

(A. S. I.)

Art. 1 Iscrizione.

L'iscrizione al Fondo ASI avviene attraverso la compilazione del modulo appositamente predisposto.

Alla domanda deve essere accompagnata la ricevuta del versamento dei contributi relativi alla categoria di appartenenza assieme alla tassa di iscrizione; può essere richiesto il certificato di stato di famiglia in carta semplice nel caso di iscrizione del nucleo familiare.

Agli effetti dei livelli di prestazione stabiliti, i soci iscritti sono suddivisi in altrettante categorie:

- i vecchi soci che non si sono iscritti al Fondo ASI;
- i soci iscritti al Fondo ASI ed aventi un'età compresa tra i 18 anni ed i 54 anni compiuti;
- i soci iscritti da soli e/o con il nucleo familiare ma aventi un'età superiore ai 55 anni al momento dell'iscrizione;
- i nuclei familiari.

Art. 2 Limiti di età.

L'iscrizione al Fondo ASI è consentita dal 18° fino al 65° anno di età compiuto.

Il Socio che rinnovi regolarmente la propria iscrizione continua a godere delle prestazioni e dei sussidi in base alla propria categoria di appartenenza, senza alcun limite di età.

Art. 3 Socio già iscritto.

Il Socio che risulti iscritto a Libro Soci anteriormente alla data di approvazione del presente Regolamento ed in regola con il versamento dei contributi, aderendo subito al Fondo ASI avrà riconosciuto il diritto di usufruire immediatamente delle prestazioni e dei sussidi previsti.

Egli potrà comunque scegliere di aderire anche successivamente, ma in questo caso prima di poter fruire delle prestazioni e dei sussidi previsti, dovrà attendere il periodo di carenza di giorni sessanta.

La rinuncia ad aderire al Fondo ASI comporta in ogni caso il versamento dei contributi annui stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 4 Nucleo familiare.

L'iscrizione al Fondo ASI deve comprendere tutto il nucleo familiare risultante dallo stato di famiglia; è ammessa anche la parziale iscrizione ma non dà diritto ad alcuna forma di sconto. I congiunti ed i figli rispettivamente acquisiti o nati successivamente alla data di iscrizione o di estensione dell'assistenza al proprio nucleo familiare, devono essere assoggettati al versamento contributivo. L'iscritto che estende successivamente alla propria iscrizione l'assistenza ai familiari, dovrà inoltrare una nuova domanda secondo le modalità dell'art.1 del presente Regolamento.

I contributi complessivamente spettanti al nucleo familiare (determinati in base alla categoria di appartenenza dei Soci e fermi i rispettivi massimali di risarcimento), potranno essere ridotti mediante uno sconto percentuale applicato sull'intero ammontare dovuto.

Non rientra mai nel computo della somma da scontare l'ammontare della tassa di iscrizione «una tantum».

- Art. 5 Prestazioni mutualistiche e sussidi.
Le prestazioni mutualistiche ed i sussidi corrisposti dal Fondo ASI possono consistere in assistenze integrative o complementari dell'assistenza sanitaria pubblica.
Le caratteristiche delle singole prestazioni e dei sussidi, le modalità di erogazione, i limiti delle stesse e la loro decorrenza, sono deliberate annualmente dal Consiglio di Amministrazione che stabilisce anche i limiti di età per la loro fruizione, potendo, in caso, dare attuazione anche parziale alle assistenze previste.
Spetta al Consiglio di Amministrazione determinare modalità e livelli delle prestazioni e/o di sussidi in riferimento alle categorie di soci di cui all'art. 1, che saranno rese note mediante la pubblicazione annuale del «*Bollettino delle prestazioni e dei sussidi*».
- Art. 6 Godimento della prestazione.
Per il godimento della prestazione mutualistica e/o del sussidio, spetta al Socio compilare e sottoscrivere l'apposito modulo di domanda, allegando tutta la documentazione di spesa disponibile e comunque necessaria a quantificare chiaramente la prestazione per la quale è richiesto il rimborso.
- Art. 7 Decorrenza della data di iscrizione.
La data di iscrizione decorre dal giorno stesso di accettazione, da parte del Consiglio di Amministrazione, della domanda fatta dall'aspirante per l'ammissione alla Società di Mutuo Soccorso.
L'esito della domanda di iscrizione verrà comunicata per iscritto all'interessato.
- Art. 8 Decorrenza del diritto alle prestazioni, periodi di carenza.
Salvo quanto già stabilito all'Art. 3, il nuovo Socio (od il figlio minore per il quale egli eserciti la patria potestà) matura il diritto ad usufruire delle prestazioni e dei sussidi solamente dopo che sarà trascorso il tempo di carenza stabilito nel Bollettino per ciascuna prestazione.
Per i neonati il diritto a godere delle prestazioni è immediato, purchè essi risultino iscritti entro venti giorni dalla data di nascita e purchè sia stata versato, entro il medesimo termine il contributo sociale stabilito.
- Art. 9 Esclusioni dal godimento delle prestazioni.
Il Socio non può ottenere le prestazioni previste dal presente Regolamento per malattie (nonchè le sequele e le manifestazioni morbose a queste etiopatogenicamente rapportabili) preesistenti alla data della sua iscrizione.
- Sono inoltre escluse:
- a) le malattie nervose e/o mentali;
 - b) le malattie congenite;
 - c) le malattie e/o infortuni provocati da fatti colposi di terzi;
 - d) le conseguenze derivanti da abuso di alcolici o di psicofarmaci o da uso non terapeutico di stupefacenti ed allucinogeni.
- Sono pure escluse le prestazioni:
- e) per cure estetiche;
 - f) per malattie e/o infortuni derivanti da risse ed ubriachezza, da maneggio di armi o, in genere da manifesta imprudenza;
 - g) per malattie e/o infortuni causati da competizioni sportive agonistiche;
 - h) tutte le prestazioni, sia sanitarie che economiche, eseguite a scopo preventivo (con particolare riguardo ai check-up).
- Art. 10 Prestazione e/o sussidio straordinario.
Il Consiglio di Amministrazione può deliberare l'erogazione di sussidio straordinario a favore del Socio colpito da eventi considerati di particolare gravità, necessità od urgenza.
L'erogazione può avvenire per diretta iniziativa del Consiglio di Amministrazione ovvero a seguito di domanda del

Socio interessato.

La delibera assunta dal Consiglio di Amministrazione è insindacabile.

Art. 11 Non cumulabilità dei residui di prestazioni e/o sussidi.

Ciascuna richiesta di prestazione e/o di sussidio esaurisce definitivamente la possibilità di ricorrervi nuovamente qualunque ne risulti l'importo; non è pertanto ammissibile il reclamo per l'utilizzo del cumulo di residui relativi a prestazioni già liquidate.

Art. 12 Massimale di risarcimento.

L'importo massimo di risarcimento erogabile durante ciascun anno solare, a favore di ogni Socio in base alla categoria di appartenenza, viene fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Al raggiungimento del massimale previsto cessa, per l'anno in corso, la possibilità di ricorrere alle prestazioni previste, mentre permangono sempre in efficacia i sussidi straordinari.

Art. 13 Libretto di mutualità.

Il versamento del contributo annuo, così come ogni liquidazione effettuata a fronte dei sussidi rimborsati, viene iscritto dal Responsabile delegato dal Consiglio di Amministrazione nel «libretto di mutualità», che è strettamente personale.

L'uso improprio del libretto di mutualità, come ogni constatato tentativo di contraffazione di quanto annotato, costituisce motivo di immediato deferimento al Consiglio di Amministrazione.

Art. 14 Indebito godimento della prestazione mutualistica e conseguenti sanzioni.

Nel caso in cui venisse accertato che il Socio abbia indebitamente goduto di una qualsiasi delle prestazioni e/o sussidi previsti, sia in seguito ad attività fraudolenta commessa dallo stesso, sia individualmente che con concorso di terzi, la Società provvederà ad escludere il Socio richiedendo il rimborso delle somme corrisposte aumentate degli interessi legali nel frattempo maturati. In tale ambito la Società si riterrà autorizzata a trattenere fino a concorrenza di quanto dovuto dal Socio, tutte le somme cui questo potrebbe aver diritto all'atto dello scioglimento del rapporto sociale.

Viene fatto salvo il diritto ad esperire qualunque altra azione possibile a tutela degli interessi della Società .

Art. 15 Prescrizione del pagamento

In nessun caso potrà essere messo in pagamento il corrispettivo di una prestazione o di un sussidio la cui documentazione sia stata inoltrata oltre il termine improrogabile di novanta giorni dalla data in cui la stessa è stata effettuata (per la prestazione) o si sia verificato l'evento previsto (per il sussidio).

Art. 16 Accertamenti

Per tutte le prestazioni ed i sussidi da liquidare il Consiglio di Amministrazione si riserva, ove lo ritenesse necessario e comunque a suo insindacabile giudizio, di chiedere al Socio la produzione di apposita documentazione a conferma della validità della richiesta di rimborso.

Art. 17 Determinazione dei contributi, livello e durata delle prestazioni e dei sussidi.

Tenuto conto dei dati statistici di frequenza degli eventi dannosi e degli oneri a questi connessi, il Consiglio di Amministrazione provvede, entro la fine di ciascun anno, a determinare:

- a) l'entità della quota «una tantum» di iscrizione;
- b) il contributo dovuto dai Soci aventi dai 18 ai 54 anni;
- c) il contributo dovuto dai nuovi Soci aventi dai 55 ai 65 anni;
- d) il contributo dovuto dai vecchi Soci «non aderenti ASI»;
- e) gli sconti percentuali a favore delle iscrizioni dei nuclei familiari;
- f) l'importo massimo cumulativo erogabile annualmente per ciascuna categoria;
- g) il livello economico, la durata temporale delle prestazioni e dei sussidi previsti dal presente Regolamento,

ordinati in base alle diverse categorie dei Soci.

Art. 18 Tassa di iscrizione «una tantum»

Per i Soci nuovi iscritti, la tassa di iscrizione «una tantum» a copertura delle spese di Segreteria, deve essere corrisposta unitamente ai contributi.

La tassa di iscrizione va versata sempre interamente, qualunque sia il mese nel quale avviene l'adesione alla Società. Non spetta il versamento ai figli minorenni (vedi art. 8).

Art. 19 Contributi sociali.

Il versamento dei contributi deve avvenire esclusivamente a mezzo dell'apposito conto corrente postale o mediante bonifico bancario, entro i termini stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, il quale potrà determinare l'eventuale rateazione.

I nuovi Soci iscritti nel corso dell'anno possono versare i contributi pari a tanti dodicesimi quanti sono i mesi che separano dal 31 dicembre, ivi compreso quello di iscrizione.

Art. 20 Casi di morosità.

a) Se il vecchio Socio «non aderente A.S.I.», non provvede al versamento dei contributi entro i termini indicati nel precedente articolo, si procederà come previsto dallo Statuto.

b) Per il Socio ricadente nelle altre categorie, l'omissione del versamento dei contributi entro i periodi indicati al precedente articolo, provocherà l'immediata sospensione dei suoi diritti che potranno essere riacquistati solo mediante la corresponsione dell'intero contributo dovuto.

c) Se la morosità si dovesse protrarre oltre il semestre, il Socio potrà riacquistare i suoi diritti contro versamento delle rate in sospeso e dietro presentazione di certificato medico attestante le buone condizioni di salute, accettato dalla Società, e con carenza di giorni sessanta.

Se la morosità si dovesse protrarre per un periodo superiore a due semestri, nei confronti del Socio si procederà come previsto dallo Statuto.

REGOLAMENTO INTERNO

SEZIONE SECONDA

ATTIVITA' ISTITUZIONALI

Art. 1 Definizione.

In attuazione a quanto disposto dallo Statuto Sociale all'art. 3.2, commi *a), b), c) e d)*, le attività istituzionali contenute nel presente Regolamento Interno sono denominate come segue:

1. Bene intellettuale dei Soci;
2. Attività culturali;
3. Attività di circolo;
4. Sport e tempo libero;
5. Beneficenza.

1.1 Facoltà di modifica.

Spetta al Consiglio di Amministrazione la facoltà di integrare e/o modificare, anche in concorrenza con segnalazioni e/o suggerimenti fatte da parte dei Soci, l'ambito di competenza delle attività complementari di cui all'articolo che precede, mediante l'istituzione di altre sezioni e/o di sottosezioni, purché non in contrasto con lo Statuto e le Leggi vigenti.

La responsabilità di ciascuna nuova sezione e/o sottosezione potrà essere assegnata ad un distinto Coordinatore, al quale si applicheranno uniformemente le stesse modalità di elezione ed i doveri di carica previsti per gli altri colleghi.

Bene intellettuale dei Soci

Art. 2 Acquisto di libri scolastici di testo.

Il Consiglio di Amministrazione individua le modalità di erogazione di sussidi per il sostegno economico a favore dei Soci che si trovino nella necessità di dover acquistare libri di testo scolastici per se stessi o per i figli minori.

Art. 3 Borse di studio

Il Consiglio di Amministrazione individua le modalità per l'erogazione di sussidi in forma di borsa di studio a favore dei figli dei Soci che frequentino la scuola dell'obbligo.

Attività Culturali

Art. 4 Coordinatore culturale.

Il Presidente indica al Consiglio di Amministrazione, per l'approvazione, un nome o una rosa di nomi di Soci aventi la preparazione ritenuta tale da poter ricoprire con serietà e dedizione la carica di Coordinatore delle Attività Culturali. La nomina ha durata annuale e una volta designato il Coordinatore dipende direttamente dal Comitato Esecutivo.

Il Coordinatore provvede alla redazione del programma annuale nonché indica le nuove acquisizioni dei volumi da effettuare a beneficio della Biblioteca Sociale. Contestualmente al programma egli indicherà anche il budget che

ritiene necessario per portare a compimento lo svolgimento delle attività previste. Nella formulazione del programma egli è tenuto a recepire gli obiettivi espressi dal Consiglio di Amministrazione in merito a particolari settori di interesse. Il Coordinatore sovrintende inoltre all'organizzazione della Biblioteca sociale ed alla disciplina dei prestiti.

Semestralmente il Coordinatore incontra il Comitato Esecutivo al quale presenta una relazione dell'attività fino a quel momento svolta.

Spetta al Consiglio di Amministrazione approvare o modificare il programma di attività ed il budget ad esso collegato; nel caso non sia Consigliere, il Coordinatore può essere invitato ad intervenire alla riunione per meglio illustrare gli scopi e le finalità delle iniziative programmate.

Art. 5 Conservatore dell'Archivio.

Il Presidente indica al Consiglio di Amministrazione, per l'approvazione, un nome o una rosa di nomi di Soci aventi la preparazione ritenuta tale da poter ricoprire con serietà e dedizione la carica di Conservatore per la gestione dell'Archivio Storico. La nomina ha durata annuale e una volta designato il Conservatore dipende direttamente dal Comitato Esecutivo.

Il Conservatore sovrintendere alla diligente conservazione del patrimonio archivistico della Società ed in generale all'organizzazione dell'Archivio Storico secondo le direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione.

Semestralmente il Coordinatore incontra il Comitato Esecutivo al quale presenta una relazione dell'attività fino a quel momento svolta.

Spetta al Consiglio di Amministrazione approvare o modificare il programma di attività ed il budget ad esso collegato; nel caso non sia Consigliere, il Conservatore può essere invitato ad intervenire alla riunione per meglio illustrare gli scopi e le finalità delle iniziative programmate.

Attività di Circolo

Art. 6 Coordinatore per le Attività di circolo.

Il Presidente indica al Consiglio di Amministrazione, per l'approvazione, un nome o una rosa di nomi di Soci aventi la preparazione ritenuta tale da poter ricoprire con serietà e dedizione la carica di Coordinatore delle Attività di Circolo. La nomina ha durata annuale e una volta designato il Coordinatore dipende direttamente dal Comitato Esecutivo.

Il Coordinatore provvede alla redazione del programma annuale. Contestualmente al programma egli indicherà anche il budget che ritiene necessario per portare a compimento lo svolgimento delle attività previste. Nella formulazione del programma egli è tenuto a recepire gli obiettivi espressi dal Consiglio di Amministrazione in merito a particolari settori di interesse.

Il Coordinatore sovrintende inoltre all'organizzazione del Circolo ed alla disciplina dei Soci nelle riunioni conviviali.

Semestralmente il Coordinatore incontra il Comitato Esecutivo al quale presenta una relazione dell'attività fino a quel momento svolta.

Spetta al Consiglio di Amministrazione approvare o modificare il programma di attività ed il budget ad esso collegato; nel caso non sia Consigliere, il Coordinatore può essere invitato ad intervenire alla riunione per meglio illustrare gli

scopi e le finalità delle iniziative programmate.

Attività Sportive.

Art. 7 Coordinatore per le Attività sportive.

Il Presidente indica al Consiglio di Amministrazione, per l'approvazione, un nome o una rosa di nomi di Soci aventi la preparazione ritenuta tale da poter ricoprire con serietà e dedizione la carica di Coordinatore delle Attività Sportive. La nomina ha durata annuale e una volta designato il Coordinatore dipende direttamente dal Comitato Esecutivo.

Il Coordinatore provvede alla redazione del programma annuale. Contestualmente al programma egli indicherà anche il budget che ritiene necessario per portare a compimento lo svolgimento delle attività previste. Nella formulazione del programma egli è tenuto a recepire gli obiettivi espressi dal Consiglio di Amministrazione in merito a particolari settori di interesse.

Semestralmente il Coordinatore incontra il Comitato Esecutivo al quale presenta una relazione dell'attività fino a quel momento svolta.

Spetta al Consiglio di Amministrazione approvare o modificare il programma di attività ed il budget ad esso collegato; nel caso non sia Consigliere, il Coordinatore può essere invitato ad intervenire alla riunione per meglio illustrare gli scopi e le finalità delle iniziative programmate.

Beneficenza.

Art. 8 Costituzione e gestione del Fondo di beneficenza.

E' istituito il Fondo di Beneficenza.

Detto Fondo potrà essere utilizzato per erogare liberalità esclusivamente a favore di non Soci mediante elargizioni di tipo continuativo (sussidio mensile), oppure in forma «una tantum».

In caso di elargizione continuativa, il Consiglio di Amministrazione vaglierà semestralmente l'attualità dei requisiti di ciascuna posizione, deliberando la conferma dell'assistenza oppure revocandola.

Il 60% della disponibilità complessiva del Fondo rimane obbligatoriamente vincolata a sostegno di situazioni di disagio sociale che vedano coinvolti minori.

Il finanziamento annuo del Fondo avverrà utilizzando una parte delle rendite provenienti dalla gestione del Lascito Tonello, nella misura che sarà stabilita dal Consiglio di Amministrazione.

Il capitale eventualmente accumulatosi non potrà essere distratto per altre spese.

REGOLAMENTO INTERNO

SEZIONE TERZA

MICROCREDITO SOCIALE

Art. 1 Finalità.

Viene istituito il servizio di "microcredito sociale", quale strumento di aiuto mutualistico, di sostegno al consumo e di deterrente contro il fenomeno dell'usura.

L'operatività del servizio è da intendersi complementare rispetto all'attività mutualistica svolta dal Fondo ASI a cui rimane pertanto subordinato nella disponibilità economica del bilancio.

Art. 2 Beneficiari.

L'accesso è consentito ai Soci che abbiano maturato almeno tre anni di iscrizione alla Società.

La richiesta di erogazione avviene esclusivamente attraverso la compilazione dell'apposito modulo predisposto dalla Segreteria.

All'atto dell'erogazione del prestito il socio riceverà un libretto personale in cui saranno registrate le rate pagate ed il residuo del debito.

Il Socio può richiedere un nuovo prestito esclusivamente alla scadenza naturale del prestito precedente e non è ammesso il rimborso anticipato.

In nessun caso può essere concesso più di un prestito per nucleo familiare.

Art. 3 Modalità di erogazione dei prestiti.

Il servizio prevede l'erogazione di prestiti di piccola entità, non assistiti da alcuna garanzia reale.

I prestiti vengono erogati in base all'effettiva disponibilità economica, per le necessità che seguono, e con l'ordine di priorità in cui sono elencati:

1. Cure mediche e sanitarie;
2. Altre necessità.

Le categorie dei prestiti, il loro limite massimo nonché il numero massimo delle rate mensili di rimborso vengono stabilite annualmente con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Art. 4 Camerlengo

In coincidenza con il rinnovo annuale delle cariche sociali, il Gastaldo nomina un Degan quale responsabile del servizio che per tutta la durata dell'incarico avrà titolo di Camerlengo.

Egli organizza il servizio, esamina le richieste dei soci e può concedere in autonomia solo i prestiti che rientrino nella griglia approvata; nei casi di domande irregolari, egli otterrà prima l'approvazione del Presidente eventualmente in conferenza con la Banca.

Mensilmente relaziona il Capitolo sull'attività svolta.

Il suo operato è soggetto al controllo ed alle ispezioni dei Sindici secondo le modalità consuete.

Art. 5 Quota trattenuta a favore della Società.

Sull'importo del prestito erogato viene applicato, a fini di solidarietà, una quota in percentuale a favore della Società, calcolata con il metodo "a scalare".

Tutte le quote confluiranno nel Fondo "Mutualità Soci", riserva che viene impiegata per sopperire agli eventuali sbilanciamenti del Fondo ASI.

La percentuale della quota viene stabilita annualmente con delibera del Capitolo.

Art. 6 Finanziamento.

L'eventuale aumento del fondo di dotazione iniziale avverrà mediante ricorso all'avanzo della gestione del bilancio ordinario.

La disponibilità economica per l'avvio del servizio viene costituita facendo ricorso alla riscossione del certificato di deposito acceso presso Banca Etica.

REGOLAMENTO INTERNO

SEZIONE QUARTA

ASSISTENZA DISABILI

Regolamento interno del Servizio di Assistenza Disabili

- Art. 1 Finalità.
Per sovvenire ai problemi di mobilità di socie e soci inabili, è istituito il servizio di solidarietà denominato "Assistenza Disabili".
- Art. 2 Beneficiari.
L'accesso al servizio è riconosciuto ai soci che risultino in regola con la contribuzione annuale. Trattandosi di più richieste relative a soci, avrà prevalenza l'anzianità di iscrizione.
In subordine il servizio è reso disponibile anche nei confronti dei cittadini domiciliati nel Comune di Venezia, che dovranno indicare nella domanda anche il nome di un socio con funzioni di garante.
Il diritto di prelazione spetta in ogni caso al socio, salvo sua espressa rinuncia.
- Art. 3 Modalità di accesso.
La domanda dovrà pervenire in Segreteria esclusivamente mediante la compilazione del modulo predisposto allo scopo.
All'atto dell'accettazione sarà rilasciata una ricevuta indicante la data di consegna ed i dati del richiedente.
- Art. 4 Materiale.
Per l'espletamento del servizio, la Società mette a disposizione il materiale di sua proprietà.
Su richiesta del Gastaldo, il Capitolo potrà esaminare l'eventuale ampliamento in base alle necessità ed all'usura.
- Art. 5 Limitazione temporale del prestito.
Il prestito del materiale è inteso per un periodo di sessanta giorni, eventualmente prorogabili salvo disponibilità.
Decorso tale termine ogni cosa detenuta dovrà essere prontamente restituita.
La mancata restituzione comporta la trattenuta della cauzione.
- Art. 6 Cauzione.
Alla consegna del materiale il richiedente verserà alla Segreteria una cauzione infruttifera dell'importo che sarà annualmente deliberato dal Capitolo ed indicato nel modulo di domanda.
Tale cauzione sarà restituita alla riconsegna del materiale, salvo verifica congiunta del buon stato dello stesso.