



C.R.A.L.
Dipendenti Azienda U.S.L.
Prato APS

Regolamenti



Data approvazione Assemblea Annuale del 23.10.2020

Cral dipendenti USL Prato – APS

Piazza dell'Ospedale, 5 – 59100 PRATO Tel/Fax. 0574 43351

e-mail cralusprato@virgilio.it Pec: cralusprato@pec.it P.Iva C.F. 84008450482 sito web: www.craldipendentiuslprato.it

C.R.A.L. DIPENDENTI USL PRATO - APS

I REGOLAMENTI

1. **REGOLAMENTO PER ELEZIONI DELLE CARICHE SOCIALI.....pag. 2**
2. **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO,
DEI CONSIGLIERI E DEL PRESIDENTE E QUOTE DI ISCRIZIONE.....pag. 2**
3. **REGOLAMENTO PER LE DILAZIONI.....pag. 3**
4. **REGOLAMENTO PER LE ESTRAZIONI A SORTE
E LE GRATUITÀ PER I SOCI.....pag. 4**
5. **REGOLAMENTO DEI RIMBORSI.....pag. 4**
6. **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI.....pag. 5**

REGOLAMENTO PER ELEZIONI DELLE CARICHE SOCIALI

1. L' Assemblea, regolarmente attivata, nomina la Commissione Elettorale e fissa la data delle elezioni con i modi e i tempi della votazione;
2. La Commissione Elettorale, composta da almeno 2 soci, presiede alle elezioni ed ha le funzioni di seggio;
3. La Commissione Elettorale, coadiuvata dalla Presidenza uscente, raccoglie l'elenco dei soci che intendono candidarsi nel Consiglio Direttivo;
4. Possono Candidarsi tutti i soci ordinari in regola con il pagamento della quota di associazione. Non possono candidarsi i membri della Commissione Elettorale, i Soci sospesi, radiati o espulsi;
5. La votazione avviene a scrutinio segreto presso la sede Ufficiale del Cral
6. Se i candidati sono minori del numero dei soci ordinari da eleggere non si dà luogo ad elezione. In questo caso sarà poi la successiva Assemblea a proporre e ratificare la nomina di soci ordinari che hanno presentato candidatura.

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO, DEI CONSIGLIERI, DEL PRESIDENTE E QUOTE DI ISCRIZIONE

1. Il Consiglio si riunisce secondo quanto stabilito dallo statuto e preferibilmente una volta al mese;
2. Le date delle riunioni del Consiglio devono essere convocate come stabilito dallo Statuto ed almeno con 5 giorni di anticipo a cura del Presidente mediante avviso con e-mail ai Consiglieri;
3. La data della riunione con l'ordine del giorno devono essere esposte nelle bacheche del CRAL autorizzate ed inviate ai soci tramite mailing-list;
4. Delle riunioni viene redatto regolare processo verbale che viene trascritto sul libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo;
5. Le deliberazioni sono rese pubbliche mediante avvisi in mailing-list in base all'importanza;
6. Il Consiglio decade qualora per quattro volte consecutive sia mancato il numero legale dei consiglieri, salvo eventi e assenze dovute a causa di forza maggiore;
7. Il consigliere che per tre volte consecutive, o per sei volte cumulative, sia assente per qualsiasi motivo dalle riunioni del Consiglio decade dal mandato. La decadenza viene dichiarata dal Consiglio e udito il consigliere interessato. Se il Consigliere non si presenta alla audizione il Consiglio può deliberare. Il Consigliere decaduto in seguito a quanto sopra non può ripresentare la sua candidatura alle elezioni successive;
8. Le giustificazioni delle assenze devono essere atti formali inviati alla presidenza tramite e-mail, sms, w.app;
9. Il Consigliere decaduto deve essere sostituito. La sostituzione può avvenire durante la seduta stessa che lo ha destituito;

10. Qualora uno o più consiglieri vengono a cessare dalla carica, le sostituzioni avvengono secondo la successione preferenziale dei candidati. Ove i candidati rifiutino formalmente o non vi sia più lista il Consiglio può decidere la cooptazione di soci che si dichiarano disponibili;

11. L'iscrizione annuale ha un costo di €3 per i soci pensionati e di €6 per tutti gli altri soci;

12. La variazione del costo di iscrizione viene deliberata dal Consiglio ed approvata dall'Assemblea ordinaria annuale.

REGOLAMENTO PER LE DILAZIONI

1. Hanno diritto alla dilazione di pagamento solo i soci ordinari che risultano iscritti da almeno 2 anni;
2. Il limite massimo della dilazione per il socio è di €1.000, per anno solare;
3. la somma potrà essere dilazionata per max 10 mensilità;
4. Il limite massimo annuale del capitale impegnato per le dilazioni non potrà eccedere i 30.000€ a conto consuntivo annuale e quindi le dilazioni, a giudizio del Consiglio verificati i conti di Bilancio, potranno non essere accordate se si eccede tale somma nell'anno;
5. Il prestito avviene solo dopo la sottoscrizione del ritiro della dilazione dallo stipendio, o con la formula del RID – non sono ammesse altre forme di pagamento;
6. In caso di morosità, o non pagamento intero della dilazione, al socio non vengono più accordate dilazioni per 2 anni solari;
7. Le dilazioni possono essere richieste per:
 - a) attività organizzate dal Cral,
 - b) acquisto libri scolastici,
 - c) acquisto strumenti informatici,
 - d) gite e soggiorni organizzati dal Cral o dai Cral/Circoli della Azienda USL Toscana Centro o autorganizzati ma esclusivamente nelle agenzie convenzionate.

REGOLAMENTO PER LE ESTRAZIONI A SORTE E LE GRATUITÀ PER I SOCI

1. Tra le attività che il CRAL espleta vi sono quelle turistiche, del tempo libero, culturali e sociali;
2. In tali ambiti, le rispettive Commissioni, possono decidere di mettere a sorteggio tra i soci biglietti, gratuità, abbonamenti, ecc.;
3. I soci che risultano vincenti in una delle estrazioni annuali non potranno, nell'anno solare, partecipare alle successive estrazioni;
4. Le estrazioni e le gratuità sono usufruite nominativamente e non possono essere cedute a terzi.

5. Se il socio sorteggiato ha problemi per gestire il premio ricevuto a non può usufruirne deve tempestivamente contattare i membri dell'Ufficio di Presidenza per permettere di trovare eventuali soluzioni alternative o di risorteggiare il premio.

REGOLAMENTO DEI RIMBORSI

1. Di norma l'attività svolta per il Cral è a base volontaria;
2. Nell'esercizio dell'attività volontaria, sia dei soci che dei Consiglieri, essi possono richiedere il rimborso delle spese sostenute;
3. Di regola il rimborso avviene su presentazione di ricevuta;
4. Le spese sostenute dal volontario/Consigliere possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione - resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 – purché non superino l'importo di 10,00 euro giornalieri e 150,00 euro mensili e il Consiglio Direttivo deliberi sulle tipologie di spese e le attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso;
5. In prima applicazione, le tipologie da prendere in considerazione per il rimborso a forfait sono le seguenti:
 - Spostamento con auto/moto – pagamento a costo chilometrico come da tabelle Aci
 - Pasti – costo giornaliero come da costo mensa a servizio pieno nella Azienda USL Centro (nel 2019 - €7).

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. L'Associazione per la gestione delle attività può articolarsi in Commissioni;
2. Sono previste le seguenti Commissioni:
 - a. Turismo
 - b. Sociale
 - c. Cultura
 - d. Convenzioni
 - e. Nuove tecnologie
3. Oltre tali Commissioni il Consiglio ne può prevedere e formare altre con le stesse funzionalità e caratteristiche;
4. Le Commissioni devono essere presiedute da uno dei Consiglieri dell'Associazione nominato dall'Ufficio di Presidenza;
5. Le Commissioni non hanno un numero fisso di partecipanti;
6. Possono partecipare, i consiglieri, i soci ed anche persone non socie ma che esprimano capacità ed esperienza nel tema della Commissione;
7. Se si vota all'interno della Commissione i non soci non hanno diritto di voto e a parità prevale il voto espresso dal Consigliere coordinatore;
8. Di norma le commissioni esprimono un loro piano di attività annuale che viene finanziato da Bilancio preventivo;
9. Durante l'anno le Commissioni provvedono ad attuare il Piano di attività e dopo il primo semestre il Consiglio ne verifica l'attuazione e effettua un monitoraggio della spesa per permettere alla Commissione di spendere quanto assegnato nel corso dell'anno;
10. La Commissione, verificate le spese e se necessario, potrà chiedere un ulteriore finanziamento al Consiglio;
- 11.** Il Consiglio verificato l'andamento delle attività potrà riassegnare i budget alle Commissioni spostando le assegnazioni da Preventivo tra le stesse.