



**C.R.A.L.**  
**dipendenti**  
**USL Prato APS**

\*



*A Regolamenti*

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

**I REGOLAMENTI**

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

- dipendenti USL: 6 €
  - pensionati USL: 5 €
  - \*familiari di dipendenti e pensionati: 10 €
  - cittadini: 20 €
- \*famigliari di primo grado – genitori, figli, e moglie/marito

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

**13.** Ove il Cral, nelle attività associative, inserisca contributi per i soci o costi differenziati, questi spettano solo ai soci che siano in regola con i pagamenti dell'anno precedente e l'anno corrente.

**14.** Alle tessere in possesso dei soci, annualmente, dovrà essere apposta una bollinatura riferita all'anno in corso che avvalori l'iscrizione annuale del socio. Ciò per consentire anche alle attività convenzionate di verificare l'iscrizione vigente al CRAL.

### **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 o 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 –

di € 150,00 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 2023 - €7).

### **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

- L'Associazione per la gestione delle attività può articolarsi in Commissioni;
- Sono previste le seguenti Commissioni:
  - a . Turismo
  - b . Sociale
  - c . Cultura
  - d . Convenzioni
  - e. Nuove tecnologie
- Oltre tali Commissioni il Consiglio ne può prevedere e formare altre con le stesse funzionalità e caratteristiche;
- Le Commissioni devono essere presiedute da uno dei Consiglieri dell'Associazione nominato dall'Ufficio di Presidenza;
- Le Commissioni non hanno un numero fisso di partecipanti;
- Possono partecipare, i consiglieri, i soci ed anche persone non socie ma che esprimano capacità ed esperienza nel tema della Commissione;
- 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;
- Di norma le commissioni esprimono un loro piano di attività annuale che viene finanziato da Bilancio preventivo;
- 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;
- La Commissione, verificate le spese e se necessario, potrà chiedere un ulteriore finanziamento al Consiglio;
- Il Consiglio verificato l'andamento delle attività potrà riassegnare i budget alle Commissioni spostando le assegnazioni da Preventivo tra le stesse.