



## **Regolamento interno**

Il presente regolamento, è istituito e approvato per il funzionamento e l'esecuzione dello Statuto del Circolo Ricreativo Aziendale dei Lavoratori della Provincia Regionale di Messina.

### **Scopi sociali**

Si richiamano gli Artt.2 e 3 dello Statuto del CRAL.

Per lo svolgimento di attività aventi per scopo la promozione culturale, turistica, sportiva e sociale il CRAL ha facoltà di richiedere il supporto tecnico organizzativo di strutture competenti con le quali verranno stipulate apposite convenzioni allo scopo primario di favorire i propri Soci.

### **Organizzazione del Circolo**

#### **Art. 1**

##### **Soci**

Si richiamano gli Artt.4,5,6 e 7 dello Statuto del CRAL, i componenti dello stesso nucleo familiare del Socio hanno diritto a partecipare agli eventi del Cral.

Le quote di partecipazione possono essere differenziate rispetto al socio principale, tale modalità sarà decisa di volta in volta dal Consiglio Direttivo ed adeguatamente pubblicizzata.

#### **Art. 2**

**Il Presidente** (art. 15 Statuto) dovrà mettere in atto tutti i mandati deliberati dal Consiglio Direttivo.

#### **Art. 3**

**Il Segretario** (art. 17 Statuto), dovrà redigere la bozza del verbale alla fine di ogni seduta, in modo da poter effettuare le relative modifiche ed integrazioni, poste inn essere dai consiglieri presenti i quali provvederanno a siglarla. Il verbale definitivo sarà trasmesso via mail a tutti i consiglieri presenti e non;

#### **Art. 4**

**Il Tesoriere** (art. 18 Statuto), dovrà redigere il registro di cassa da aggiornare sistematicamente ad ogni movimento di entrata ed uscita, dovrà curare le anticipazioni di cassa ed apporre su ogni spesa avvenuta la propria firma, controfirmata anche da chi ha effettuato il movimento.

#### **Art. 5**

E' istituito un un **fondo economale** per le piccole spese. Tale fondo non può superare €. 500,00 e viene reintegrato al suo esaurimento, previa rendicontazione relativa alla gestione del fondo stesso.

Tale fondo può essere amministrato dal Tesoriere o altro delegato tra i componenti del Consiglio Direttivo. Egli e' depositario anche delle carte contabili di sua competenza.

#### **Art. 6**

Si richiama l'Art.14 dello Statuto del CRAL concernenti le funzioni e le modalità che reggono il Consiglio Direttivo.

**Il Consiglio Direttivo** ha facoltà di presentare una "mozione di sfiducia" nei confronti del Presidente e dei componenti l'esecutivo, qualora ne ravvisi la necessità e, più specificatamente, quando accerti che gli stessi non attuino le deliberazioni del Consiglio stesso oppure gestiscano in maniera irresponsabile i fondi messi a disposizione dal bilancio del CRAL, nonché le eventuali responsabilità a carattere penale e civile che possono essere oggetto di segnalazione alle Autorità competenti.

La "mozione di sfiducia" per essere efficace deve essere presentata per iscritto, motivata in maniera circostanziata e sottoscritta da almeno due terzi dei membri del Consiglio Direttivo; essa può essere sottoscritta anche dal Revisore dei Conti pur non rientrando nella quota dei due terzi sopra indicata.

Essa sarà inserita per la discussione nel primo ordine del giorno del Consiglio Direttivo, dedicato esclusivamente alla mozione, che dovrà essere convocato entro trenta giorni dalla data di presentazione della stessa.

L'approvazione della "mozione di sfiducia" deve avvenire da parte dei 2/3 dei consiglieri e provoca la decadenza immediata dalla carica rivestita.

Nella stessa seduta il Consiglio Direttivo fisserà la data per le elezioni per il rinnovo delle cariche interessate.

#### **Art. 7**

Saranno istituite delle Commissioni di lavoro le quali potranno avvalersi della collaborazione e consulenza di soci non consiglieri.

Le Commissioni di lavoro saranno le seguenti:

##### **a) Commissione culturale - ricreativa**

Questa commissione, composta di un numero non superiore a 5 consiglieri, si occupa di tutte le attività di interesse culturale e ricreativo per i soci (dibattiti e conferenze sui temi culturali -politici e sociali, partecipazione a spettacoli teatrali e cinematografici, organizzazione e gestione del tempo libero dei soci per momenti di incontro collettivo, partecipazione a corsi di vario tipo, escursioni, gite brevi, ecc,);

##### **b) Commissione turistica**

Questa commissione, composta di un numero non superiore a 5 consiglieri, si occupa di promuovere e organizzare il tempo libero dei soci per quanto attiene alla attività turistica. Cura pertanto i rapporti con le agenzie di viaggio predisponendo i programmi con le modalità dei soggiorni, i periodi, i prezzi, ecc,

##### **c) Commissione sportiva**

Questa commissione, composta di un numero non superiore a 5 consiglieri, si occupa di promuovere, favorire ed organizzare l'attività sportiva agonistica e non dei soci attraverso l'istituzione, secondo gli interessi dei soci stessi, di squadre di calcio, ciclistiche, ecc. Inoltre favorisce l'attività individuale dei soci in altre discipline come il tennis, il podismo, la ginnastica, l'atletica, ecc.

Ogni Commissione è presieduta da un coordinatore nominato dal Consiglio Direttivo del C.R.A.L. i cui compiti sono quelli di stimolare e dirigere l'attività delle Commissioni.

Le commissioni vengono convocate telefonicamente, tramite sms, o mail, dal Coordinatore almeno due giorni prima previa indicazione dell'ordine del giorno.

I consiglieri assenti a tre sedute consecutive della Commissione di cui sono componenti decadono dall'incarico salvo che l'assenza sia dovuta a malattia o a provati gravi motivi. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Direttivo.

Il Presidente del C.R.A.L. sovrintende alle attività ed al funzionamento delle Commissioni.

#### **Funzionamento del Circolo**

##### **Art. 8**

Il programma di Attività deve contenere un calendario di tutte le iniziative che il Consiglio Direttivo si propone di eseguire per l'espletamento della propria funzione.

L'obiettivo principale che si deve perseguire è indirizzato a conseguire il massimo coinvolgimento possibile dei propri iscritti. Esso deve essere concreto e realizzabile.

Il programma dovrà essere accompagnato da un preventivo di spesa presentato entro

il mese di Gennaio di ogni anno.

Il programma per essere esecutivo, dovrà essere approvato dal Consiglio Direttivo in merito l'aspetto finanziario.

Al Presidente verrà dato mandato di realizzare il programma delle attività secondo le indicazioni del Consiglio Direttivo. La responsabilità di alcune attività specifiche potranno essere date a chiunque dei Consiglieri, i quali, se accettano, ne risponderanno in prima persona;

#### **Art. 9**

Il Rendiconto delle attività deve contenere tutte le iniziative svolte e deve essere accompagnato dal bilancio consuntivo degli eventi ed attività.

Ogni singola spesa deve essere regolarmente documentata.

Il Rendiconto, con il Bilancio consuntivo, dovrà essere approvato dal Consiglio Direttivo e sarà allegato alla documentazione del Bilancio consuntivo generale del CRAL che viene approvato dall'Assemblea come previsto dallo Statuto.

#### **Art. 10**

Il Finanziamento da assegnare per le attività, sarà stabilito in relazione al Programma di attività ed alle spese preventivate e compatibilmente alle esigenze del Bilancio generale del Circolo.

Una volta determinato il finanziamento del programma i responsabili delle attività del Circolo sono tenuti al rispetto del budget assegnato.

Qualora si verifichi la necessità di superare il finanziamento assegnato occorre richiedere l'autorizzazione al Consiglio Direttivo che ne valuterà l'opportunità e la convenienza.

I responsabili delle Attività possono, nei limiti del budget assegnato, effettuare spese inerenti l'attività di finanziamento, senza autorizzazione preventiva del Consiglio Direttivo, per un importo che viene stabilito annualmente dal Consiglio stesso.

La eventuale quota di budget non spesa nell'anno di riferimento viene portata in aumento all'importo assegnato allo stesso Consiglio Direttivo per l'anno successivo.

#### **Art. 11**

Ai sensi dell'art. 20 dello Statuto, stante la gratuità degli incarichi, verranno riconosciuti ai membri degli organi istituzionale i soli rimborsi delle spese vive sostenute per l'espletamento degli incarichi affidati ed autorizzati ad un componente del Consiglio Direttivo.

I rimborsi avverranno dietro presentazione dei giustificativi di spesa intestati al C.R.A.L. Provincia di Messina e, nel caso di utilizzo di mezzi propri, parametrando le distanze percorse al costo del biglietto del mezzo pubblico (autobus di linea urbana o extraurbana, tratta ferroviaria di seconda classe, volo di linea in classe turistica) più consono e ragionevole rispetto alla meta designata".

Al fruitore incaricato del servizio affidato con le seguenti modalità:

1 - Spese di viaggio a mezzo ferrovia, biglietti di 2° classe;

2- Costo dei biglietti con mezzi urbani ed extraurbani.

3 - Spese di viaggio con mezzi propri:

- rimborso spese commisurato all'effettivo consumo del carburante dietro presentazione ricevuta pagamento rifornimento proporzionale al percorso effettuato;

- pedaggio autostradale;

- in alternativa, rimborso delle spese paramtrate al costo dei biglietti dei mezzi pubblici urbani ed extraurbani più consoni e ragionevoli alla meta designata

4 - Spese di viaggio a mezzo aereo o in nave, in classe economica.

5 - Spese di pernottamento, di norma, in albergo fino ad un massimo di tre stelle;

6 - Spese pasti il cui importo giornaliero è rapportato a quello utilizzato dai Dipendenti Provinciali in Missione.

#### **Art. 12**

Nel caso in cui work-shop ed educational-tour prevedano una o più gratuità, compete

al Consiglio Direttivo decidere chi parteciperà a tali iniziative, garantendo, ove possibile, il principio di rotazione dei partecipanti.

Compete altresì al Consiglio Direttivo assegnare eventuali gratuità previste da iniziative organizzate da terzi.

In caso di iniziative promosse dal Cral che non prevedano gratuità, potranno essere riconosciute dal Consiglio Direttivo le spese, in tutto o in parte, da sostenere per la eventuale partecipazione di un accompagnatore.

La misura del riconoscimento sarà di volta in volta determinata con riferimento alla rilevanza dell'iniziativa, alla necessità della presenza diretta del Cral e compatibilmente con l'entità della spesa.

### **Art. 13**

Si richiamano gli Art.9 e 10 dello Statuto del CRAL

La convocazione dell'assemblea generale straordinaria per l'elezione dei componenti del Consiglio Direttivo avverrà a mezzo avviso nei vari edifici della Provincia Regionale di Messina, a mezzo e-mail, a mezzo SMS, e sarà pubblicato nel sito internet.

L'assemblea, all'inizio dei lavori, elegge con voto palese la Commissione Elettorale composta da 3 (tre) membri tra i non candidati.

Ogni Assemblea avrà il seguente ordine del giorno:

1. Relazione del Presidente e/o consigliere uscente;
2. Elezione Consiglio Direttivo;
3. Elezione Revisori dei Conti;

Le candidature dovranno pervenire alla Segreteria del Cral almeno 7 (sette) giorni prima della data in cui avrà luogo l'Assemblea.

Nel caso di liste separate potranno essere votati candidati di liste diverse, così come potrà essere formulata un'unica lista in ordine alfabetico.

I candidati non possono essere in numero inferiore ai candidati da eleggere.

Le liste dei candidati dovranno essere pubblicizzate con i mezzi di cui sopra almeno 7 (sette) giorni prima della data dell' Assemblea.

Le votazioni avranno inizio alla fine dell'assemblea e si concluderanno lo stesso giorno con lo spoglio e la nomina degli eletti.

Il voto è personale e segreto.

Non è ammessa delega.

Il Segretario  
**Sergio Lanzafame**

Il Presidente  
**Gaetano Antonazzo**