

**CIRCOLO RICREATIVO AZIENDALE  
LAVORATORI DI POSTE ITALIANE**

**CRALPoste**

***REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLO STATUTO***

*Roma, 31 Marzo 2005*

## INDICE

Art. 1 Denominazione e logo dell'Associazione	pag. 3
Art. 2 Scopi e finalità dell'Associazione	pag. 4
Art. 3 Accordi con altre Associazioni	pag. 5
Art. 4 Soci e destinatari	pag. 6
Art. 5 Gruppi di interesse	pag. 7
Art. 6 Doveri e regole di comportamento dei Soci e dei componenti degli Organi statutari	pag. 8
Art. 7 Sanzioni	pag. 9
Art. 8 Patrimonio e inventario dell'Associazione	pag. 10
Art. 9 Entrate	pag. 11
Art. 10 Esercizio finanziario	pag. 12
Art. 11 Cariche sociali	pag. 13
Art. 12 Attività del Consiglio di Amministrazione	pag. 14
Art. 13 Assemblea dei Delegati	pag. 15
Art. 14 Collegio dei Sindaci	pag. 16
Art. 15 Attività del Consiglio Territoriale	pag. 17
Art. 16 Gestione commissariale	pag. 18
Art. 17 Centro Multiservizi	pag. 19

## **Articolo 1**

### **Denominazione e logo dell'Associazione**

Il Circolo Ricreativo Aziendale Lavoratori di Poste Italiane denominato "CRALPoste" è l'Associazione finalizzata alla valorizzazione del tempo libero e degli interessi sociali e culturali dei dipendenti nonché dei pensionati di Poste Italiane S.p.A. e delle società del Gruppo Poste Italiane.

Le modifiche statutarie intervenute nel tempo hanno adeguato la struttura organizzativa e le regole interne dell'Associazione a nuove esigenze di funzionalità operativa e di conformità alle leggi vigenti, senza interromperne la continuità.

L'Associazione è rappresentata da un logo, unico per tutte le sue articolazioni territoriali. Gli Organi statutari potranno indicare la propria denominazione in calce al logo. Non è consentito l'utilizzo del nome e del logo dell'Associazione per scopi diversi da quelli previsti dallo Statuto.

## **Articolo 2**

### **Scopi e finalità dell'Associazione**

L'Associazione realizza i suoi scopi senza perseguire fini di lucro.

Le attività dell'Associazione non devono essere svolte in concorrenza con le attività istituzionali di Poste Italiane.

In particolare CRALPoste cura, sia direttamente che attraverso la stipula di apposite convenzioni, la realizzazione delle seguenti attività:

- iniziative sportive di tipo dilettantistico, a carattere territoriale, nazionale e internazionale;
- iniziative ricreative;
- iniziative di solidarietà sociale, anche a carattere internazionale;
- iniziative di volontariato, anche attraverso la costituzione di specifici gruppi di interesse;
- iniziative di promozione culturale e di formazione extra scolastica, particolarmente dedicate all'acquisizione della conoscenza delle lingue, dell'informatica e di ogni altra disciplina utile all'accrescimento culturale degli associati;
- iniziative dirette all'offerta agevolata di beni e di servizi quali ad esempio:
  - soggiorni e viaggi in località turistiche italiane ed estere di particolare interesse culturale e naturalistico;
  - biglietti e tessere per la partecipazione a manifestazioni culturali e sportive;
  - iscrizioni a circoli sportivi e ricreativi;
  - servizi sanitari e assistenziali;
  - acquisto di beni durevoli e di consumo;
  - acquisto di testi scolastici.
  
- ogni altra iniziativa compatibile con i fini statutari promossa a seguito di specifici accordi stipulati tra Poste Italiane e le OO.SS. firmatarie del CCNL.

La durata delle convenzioni non può essere superiore alla durata del mandato delle cariche sociali.

Le convenzioni stipulate dai Consigli Territoriali dovranno essere coerenti con le linee guida fissate dal Consiglio di Amministrazione.

Le modalità di contribuzione a favore dei Soci da parte dell'Associazione alle specifiche iniziative saranno individuate dal Consiglio di Amministrazione.

Al fine di favorire la partecipazione dei Soci alle iniziative potranno essere previste modalità di pagamento agevolato mediante forme di rateizzazione da definire con intese tra l'Associazione e le Aziende del Gruppo Poste volte a regolare i meccanismi operativi di recupero del debito.

Con riguardo ai lavoratori con contratto di apprendistato il Consiglio di Amministrazione definirà le modalità di accesso alle condizioni agevolate per la partecipazione alle iniziative sociali, attesa la particolare natura del rapporto di lavoro che li lega alle Aziende.

Le iniziative predisposte e le convenzioni stipulate per la realizzazione degli scopi e delle finalità dell'Associazione dovranno essere portate a conoscenza dei Soci attraverso pubblicazioni periodiche, comunicati e siti multimediali.

### **Articolo 3**

#### **Accordi con altre Associazioni**

L'Associazione può stipulare accordi con altri circoli e associazioni aventi le stesse finalità ricreative e culturali, allo scopo di realizzare in comune determinate iniziative ed attività.

Detti accordi, se stipulati dai Consigli Territoriali, devono essere sottoposti alla preventiva valutazione del Consiglio di Amministrazione.

Gli accordi eventualmente stipulati possono prevedere la partecipazione, a condizioni di reciprocità, dei Soci dei circoli e delle associazioni interessate, alle iniziative ed alle attività promosse da ciascuna delle parti.

## **Articolo 4 Soci e destinatari**

Tutti i Soci possono partecipare alle iniziative ed alle attività promosse dall'Associazione. La partecipazione è altresì consentita ai familiari, parenti o affini, conviventi dei Soci. A tal fine i Soci interessati devono presentare alla struttura dell'Associazione competente per territorio una dichiarazione resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445 dalla quale risulti la condizione di convivenza da parte del familiare.

La quota d'iscrizione del Socio ordinario sarà corrisposto direttamente dalle Aziende di appartenenza nell'ambito del contributo da queste erogato per il perseguimento delle finalità istituzionali.

L'adesione all'Associazione dei pensionati può avvenire in qualunque momento dell'anno producendo la documentazione necessaria ad attestare la sussistenza dei requisiti necessari previsti all'art. 3 dello Statuto.

La quota del Socio pensionato, stabilita annualmente dal Consiglio di Amministrazione in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo da parte dell'Assemblea dei Delegati, sarà versata in un'unica soluzione al momento dell'iscrizione, comunque prima della partecipazione a qualsiasi attività promossa dal CRALPoste.

L'iscrizione è valida per il singolo anno solare e con scadenza al 31 dicembre dell'anno di validità, come indicato nella tessera d'iscrizione all'Associazione le cui caratteristiche sono stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

Il recesso anticipato del Socio pensionato deve essere comunicato per iscritto al Consiglio Territoriale, ha effetto immediato dal momento di ricevimento della comunicazione da parte di CRALPoste e non dà luogo alla restituzione della quota annua di iscrizione già versata.

CRALPoste potrà completare le operazioni di aggiornamento dell'elenco dei Soci entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di recesso.

L'eventuale rientro nell'Associazione nel medesimo anno dovrà essere comunicato per iscritto, avrà effetto dal momento di ricevimento della richiesta da parte di CRALPoste e non comporterà, a carico del Socio pensionato, il versamento di alcuna quota di iscrizione.

I Soci che, volontariamente e gratuitamente, assolvano ad incarichi specifici nell'ambito delle iniziative e delle attività di CRALPoste in nessun caso possono essere considerati prestatori di lavoro subordinato dell'Associazione ai sensi dell'art. 2094 del Codice Civile.

I dati personali dei Soci e dei destinatari saranno trattati nel rispetto delle norme di legge sulla tutela della privacy. (D.Lgs. 196/2003).

## **Articolo 5**

### **Gruppi di interesse**

I Consigli Territoriali possono costituire, anche su richiesta dei Soci, specifici gruppi di interesse con lo scopo di svolgere attività sociali, assistenziali, ricreative, culturali e sportive (ad es. gruppo donatori, filatelico, ecc.) nonché di sviluppare e diffondere tali attività tra i Soci.

Ai Consigli Territoriali è riconosciuta altresì la facoltà di deliberare lo scioglimento dei gruppi di interesse che operano nell'ambito del territorio di competenza.

La costituzione e lo scioglimento dei gruppi di interesse saranno portati a conoscenza del Consiglio di Amministrazione che verificherà la coerenza delle attività svolte e delle finalità perseguite dai gruppi stessi con quelle promosse dall'Associazione.

Al fine di favorire la conoscenza tra i Soci della costituzione del gruppo di interesse e consentirne l'adesione, sarà data la più ampia diffusione dell'iniziativa attraverso le modalità di comunicazione in uso presso l'Associazione.

La partecipazione dei Soci ai gruppi di interesse è a titolo volontaristico e gratuito.

I gruppi di interesse potranno usufruire degli spazi affidati ai Consigli Territoriali ed ai rispettivi presidi.

Il Responsabile del gruppo di interesse territoriale sarà nominato dai Soci interessati.

Le modalità operative, di programmazione delle attività, di eventuale sostegno economico del gruppo di interesse, anche attraverso forme di contribuzione a carico dei Soci, comunque in linea con le eventuali indicazioni formulate dal Consiglio di Amministrazione e conseguentemente dal Consiglio Territoriale, saranno disciplinate da un apposito regolamento interno sottoposto all'approvazione del Consiglio Territoriale.

I Consigli Territoriali attribuiscono ad uno o più Consiglieri il coordinamento operativo dell'attività dei Gruppi.

In presenza di gruppi di interesse di rilevante impatto territoriale il Consiglio di Amministrazione potrà svolgere un ruolo di coordinamento del gruppo stesso.

## **Articolo 6**

### **Doveri e regole di comportamento dei Soci e dei componenti degli Organi statutari**

Tutti i Soci e i componenti degli Organi statutari dell'Associazione, sono tenuti all'osservanza delle norme contenute nello Statuto, nel presente Regolamento di attuazione e nelle eventuali ulteriori integrazioni, adottati dall'Associazione per disciplinare la partecipazione alle iniziative ed alle attività sociali.

I soggetti sopra citati sono altresì tenuti ad osservare le norme adottate da CRALPoste e raccolte in uno specifico Codice di comportamento che regola tutte le relazioni tra i soggetti che operano all'interno dell'Associazione ed i rapporti con l'esterno.



## **Articolo 7 Sanzioni**

I Soci e i componenti degli Organi statuari dell'Associazione che assumano condotte non coerenti con le norme statutarie e regolamentari o con lo spirito associativo che deve caratterizzare la partecipazione di ciascuno al CRALPoste, secondo le specificità del proprio ruolo, sono passibili di sanzioni ai sensi dell'art. 5 dello Statuto.

Le contestazioni devono essere comunicate al Socio entro 30 giorni dalla data di conoscenza della trasgressione da parte degli Organi sociali competenti.

Nel caso in cui l'Organo sociale competente deliberi la comminazione di una sanzione nei confronti di Soci, Presidenti o Consiglieri Territoriali il provvedimento deve essere comunicato per iscritto entro 10 giorni dalla delibera.

## **Articolo 8**

### **Patrimonio e inventario dell'Associazione**

L'inventario dei beni mobili ed immobili di proprietà dell'Associazione dovrà essere aggiornato annualmente dai singoli Consigli Territoriali, e copia di questo dovrà essere inviato al Consiglio di Amministrazione che si avvarrà del Centro Multiservizi per i conseguenti adempimenti di carattere contabile/amministrativo.

Poste Italiane S.p.A. affida in uso all'Associazione, per lo svolgimento delle proprie attività amministrative, strutture immobiliari e attrezzature in corrispondenza di ogni singolo Consiglio Territoriale e di ciascuna delle province di riferimento in base ai normali criteri di attribuzione in Azienda. Le spese di ordinaria manutenzione relative a tali spazi e attrezzature nonché i costi delle normali utenze sono sostenute dall'Azienda.

Le spese relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria relative alle ulteriori strutture immobiliari, di proprietà di Poste Italiane S.p.A. e affidate in uso all'Associazione, saranno imputate al Consiglio Territoriale di riferimento in base alle norme del codice civile e dei contratti di servizio sottoscritti tra Poste Italiane S.p.A. e l'Associazione.

## **Articolo 9**

### **Entrate**

Oltre a quanto previsto all'art. 7 dello Statuto le entrate dell'Associazione sono costituite:

- dalle eventuali quote di iscrizione ad altre associazioni ai sensi dell'art. 3 del presente Regolamento;
- dai proventi derivanti dalle attività dell'Associazione;
- dai canoni di locazione su beni affidati in uso all'Associazione e oggetto di contratto di gestione con terzi;
- da donazioni o liberalità effettuate a favore dell'Associazione.

## **Articolo 10**

### **Esercizio finanziario**

Il Bilancio d'esercizio Preventivo e Consuntivo dell'Associazione è redatto dal Centro Multiservizi che si occupa altresì di supportare i Consigli Territoriali nella redazione dei rispettivi Rendiconti economici.

Al fine di valorizzare l'autonomia dei Consigli Territoriali per favorire la partecipazione degli stessi alla definizione del Bilancio preventivo di CRALPoste dovranno essere rispettate le seguenti modalità:

- entro il mese di luglio il Consiglio di Amministrazione comunicherà ai singoli Consigli Territoriali le quote annue del contributo aziendale assegnato per l'anno successivo e gli indirizzi politici generali per la costruzione del Bilancio preventivo;
- entro il mese di settembre i Consigli Territoriali comunicheranno al Consiglio di Amministrazione le intenzioni di spesa delle somme ricevute e delle risorse ricavate dall'attività commerciale;
- entro il mese di ottobre il Consiglio di Amministrazione predisporrà, sulla base delle comunicazioni dei Consigli Territoriali, il Bilancio preventivo per l'anno successivo.

Il Bilancio dell'Associazione è pubblico ed è reso noto con i mezzi ritenuti più appropriati (sito, pubblicazioni, ecc.).

## **Articolo 11**

### **Cariche sociali**

Le cariche hanno durata quadriennale. La scadenza è fissata decorsi quattro anni dalla data di nomina degli Amministratori da parte dell'Assemblea dei Delegati.

Tutte le cariche sociali vengono rinnovate in occasione delle elezioni generali dell'Associazione.

Qualora un componente degli Organi dell'Associazione venga eletto o nominato in altra carica sociale, dovrà rassegnare le dimissioni dalla carica rivestita precedentemente entro e non oltre tre giorni dall'assunzione della nuova, pena la decadenza da quest'ultima.

Le dimissioni vanno presentate in forma scritta all'Organo di originaria appartenenza.

## **Articolo 12**

### **Attività del Consiglio di Amministrazione**

Le attribuzioni e le funzioni del Consiglio di Amministrazione sono stabilite dallo Statuto. Le convocazioni del Consiglio di Amministrazione devono contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo, nonché l'ordine del giorno della riunione.

Il Consiglio di Amministrazione individua di volta in volta un segretario, con il compito di redigere il verbale della riunione del Consiglio.

I verbali delle riunioni, redatti secondo quanto previsto dallo Statuto, sono pubblici e possono essere visionati dai Soci.

Il Consiglio di Amministrazione assicura, nel rispetto delle previsioni dello Statuto, i seguenti adempimenti:

- nomina il Commissario cui sono affidate le attività di gestione ordinaria del Consiglio Territoriale in caso di decadenza dell'organo per accertate gravi irregolarità o nel caso in cui venga a mancare il numero minimo di Consiglieri necessario al funzionamento dell'organo stesso;
- fissa la data delle elezioni, da tenersi entro sei mesi dalla nomina del Commissario, per il rinnovo del Consiglio Territoriale decaduto e provvede a nominare la Commissione Elettorale Centrale tra i propri componenti;
- definisce la struttura operativa del Centro Multiservizi, con il relativo personale, sentito il Coordinatore del centro stesso;
- approva il sistema delle regole di comportamento dell'Associazione;
- approva la regolamentazione per il rimborso delle spese dei componenti degli Organi statutari e più in generale dei soggetti fruitori dei permessi CRALPoste;
- sostiene le spese relative allo svolgimento delle riunioni dell'Assemblea dei Delegati;
- ripartisce le cedole relativi ai permessi spettanti ai singoli Consigli Territoriali per l'espletamento delle attività sociali e per il loro funzionamento, ricevute dall'Azienda entro il 30 ottobre di ogni anno precedente a quello di riferimento;
- verifica la coerenza delle attività e delle finalità dei gruppi di interesse con quelle promosse dall'Associazione e coordina gruppi di interesse di rilevante impatto territoriale;
- garantisce la massima diffusione e il rispetto del Codice di comportamento.

Il Consiglio di Amministrazione, ferme restando le competenze del Centro Multiservizi, potrà conferire ad uno o più Consiglieri una specifica delega per settori di attività, al fine di assicurare gli opportuni raccordi operativi ed attuativi tra il Consiglio di Amministrazione stesso ed il Centro Multiservizi.

Nell'ipotesi in cui, in corso di mandato, vengano a mancare uno o più Consiglieri, il Presidente, presa conoscenza dei nominativi dei soggetti designati a subentrare, convocherà entro 30 giorni l'Assemblea dei Delegati per la relativa nomina.

In tal caso il Presidente provvede a chiedere la designazione dei sostituti agli aventi diritto secondo quanto stabilito dal regolamento elettorale.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipa, senza diritto di voto, il Coordinatore del Centro Multiservizi cui il Consiglio può chiedere di riferire sull'andamento dell'attività del Centro.

### **Articolo 13 Assemblea dei Delegati**

Nell'Assemblea dei Delegati l'esercizio del voto è riservato esclusivamente agli aventi diritto.

La possibilità di delegare l'esercizio del voto ad altro membro dell'Assemblea deve essere esercitata esclusivamente in forma scritta.

Le deleghe devono essere consegnate al Presidente prima della votazione.

## **Articolo 14**

### **Collegio dei Sindaci**

Il Collegio dei Sindaci costituisce l'organo di controllo amministrativo dell'Associazione, la cui composizione e le cui funzioni sono stabilite dallo Statuto.

Il Collegio dei Sindaci garantisce la funzione di verifica sull'amministrazione e sulle relative risultanze economiche, finanziarie e patrimoniali. A tal fine prende visione della documentazione necessaria fornita dal Consiglio di Amministrazione, dai Consigli Territoriali e dal Centro Multiservizi.



## **Articolo 15**

### **Attività del Consiglio Territoriale**

Le convocazioni del Consiglio Territoriale devono contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo, nonché l'ordine del giorno della riunione.

I verbali delle riunioni, redatti secondo quanto previsto dallo Statuto, sono pubblici e possono essere visionati dai Soci.

Il Consiglio Territoriale dispone del monte ore di permesso attribuitogli dal Consiglio di Amministrazione per l'espletamento delle attività istituzionali.

I Consigli Territoriali garantiscono la presenza di un presidio in ciascuna provincia con la funzione di mantenere il collegamento con la base sociale del territorio di riferimento.

I Consigli Territoriali possono costituire, anche su richiesta dei Soci, specifici gruppi di interesse ai sensi dell'art. 5 del presente Regolamento e deliberarne il relativo scioglimento.

Tutte le iniziative e le attività promosse dai Consigli Territoriali dovranno essere coerenti e non in contrasto con gli indirizzi programmatici del Consiglio di Amministrazione, la cui attuazione potrà prevedere anche lo sviluppo di sinergie utili al raggiungimento degli obiettivi dell'Associazione.

## **Articolo 16**

### **Gestione commissariale**

La gestione commissariale è una gestione straordinaria deliberata dal Consiglio di Amministrazione nei confronti dei Consigli Territoriali decaduti a causa di accertate gravi irregolarità o della mancanza del numero minimo dei Consiglieri necessari al regolare il funzionamento del Consiglio stesso.

Per l'accertamento delle irregolarità il Consiglio di Amministrazione adotterà gli opportuni provvedimenti. Le irregolarità accertate dovranno essere comunicate ai membri del Consiglio Territoriale interessato.

Qualora il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la decadenza di un Consiglio Territoriale dovrà nominare, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto, il Commissario che assumerà le funzioni del Consiglio Territoriale limitatamente agli atti di ordinaria amministrazione.

Il Commissario adotterà i provvedimenti necessari a superare le irregolarità accertate e riferirà direttamente al Consiglio di Amministrazione da cui riceverà le necessarie indicazioni.

Ulteriori attribuzioni potranno essere assegnate al Commissario con delega specifica del Consiglio di Amministrazione.

In caso di decadenza del Consiglio Territoriale, contestualmente alla nomina del Commissario, il Consiglio di Amministrazione fisserà la data delle elezioni e provvederà ad avviare le procedure per il rinnovo del Consiglio Territoriale.

La gestione commissariale si conclude con l'insediamento del Consiglio Territoriale a seguito di nuove elezioni che dovranno essere realizzate entro 6 mesi dalla nomina del Commissario.

## **Articolo 17**

### **Centro Multiservizi**

Il Centro Multiservizi, che opera alle dipendenze del Consiglio di Amministrazione e su mandato dello stesso, ha il compito di porre in essere tutte le azioni finalizzate a dare attuazione alle decisioni assunte dal Consiglio di Amministrazione, in coerenza con quanto previsto dagli artt. 10 e 17 dello Statuto.

La struttura del Centro, con il relativo personale, è definita dal Consiglio di amministrazione, sentito il Coordinatore del Centro stesso.

Il Coordinatore del Centro assicura l'assegnazione del personale nei diversi settori, in accordo con il Consiglio di Amministrazione. Al fine di assicurare l'efficacia e l'efficienza nel raggiungimento degli obiettivi, il Coordinatore del Centro ha l'autonomia necessaria per la gestione del Centro.

Il Coordinatore del Centro Multiservizi partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

In coerenza con quanto previsto dallo Statuto, il Centro Multiservizi dovrà inoltre:

- fornire il supporto tecnico al Consiglio di Amministrazione per l'individuazione di indicatori, procedure e quant'altro necessario al buon funzionamento dell'Associazione;
- riferire al Consiglio di Amministrazione sugli andamenti contabili e finanziari dell'Associazione;
- proporre al Consiglio di Amministrazione i fornitori ai sensi dell'art. 10 lettera t) dello Statuto.