

STATUTO DEL CRAM
CIRCOLO RICREATIVO DEI DIPENDENTI
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Art. 1

Costituzione - Denominazione - sede

In conformità a quanto previsto dall'art. 3 ultimo comma della legge n. 23 del 29-1-1986 e dall'art. 21 del D.P.R. 3.8.1990, n.319, è costituito il Circolo dei dipendenti dell'Università degli Studi del Molise in Campobasso con ubicazione provvisoria in Via Mazzini n. 8, con la seguente denominazione: "C.R.A.M. (Circolo Ricreativo Ateneo Molisano)".

Art. 2

Scopi

Il Circolo Ricreativo Ateneo Molisano - CRAM - non ha fini di lucro e persegue i Seguenti scopi:

- a) promuove la partecipazione popolare e democratica, la formazione e l'elevazione culturale, sociale con l'attuazione di iniziative a favore di tutto il personale universitario;
- b) promuove le arti, lo sport, il turismo e gli interventi sociali;
- c) distribuisce esclusivamente ai propri associati, o compie tutte le operazioni ritenute utili o necessarie per far acquistare ai medesimi, beni, merci, generi alimentari e quant'altro occorre per l'economia domestica e per il fabbisogno personale e familiare, alle condizioni più convenienti;
- d) promuove convegni, dibattiti, accordi o consorzi con altri organismi sociali, circoli aziendali o associazioni in genere, allo scopo di consentire un più giovevole conseguimento delle proprie finalità:

Le finalità del CRAM devono essere regolate da apposite norme e convenzioni, stabilite e approvate dagli organi Sociali.

Art. 3

Soci

I Soci del Circolo si suddividono in:

- Soci Sostenitori
- Soci Onorari
- Soci Aggregati.

Art. 4

Soci Sostenitori

Sono Soci Sostenitori i dipendenti che intendono sostenere gli scopi del presente Statuto e che manifestano tale adesione con il versamento della quota annuale.

Ad essi è assicurata la partecipazione alle attività promosse dal Circolo e la periodica informazione alle attività stesse:

Al momento della sua ammissione il Socio Sostenitore riceve la tessera sociale del Circolo che lo qualificherà tale e che gli consentirà di usufruire delle particolari condizioni riservate al medesimo ed ai suoi familiari conviventi.

L'ammissione a socio Sostenitore viene deliberata dal consiglio Direttivo a seguito della presentazione della domanda di adesione.

La domanda è corredata dalle indicazioni anagrafiche e professionali e dalla dichiarazione di accettazione delle norme statutarie e delle deliberazioni degli organi Sociali.

Art. 5

Soci Onorari

Sono Soci Onorari di diritto i componenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi del Molise.

Il Consiglio Direttivo del Circolo ha la Facoltà di assegnare permanentemente la qualifica di Socio Onorario a quanti hanno contribuito a promuovere, sostenere ed onorare il Circolo stesso.

Ai Soci Onorari sono riservate le stesse prerogative dei Soci Sostenitori.

Art. 6

Soci Aggregati

Sono Soci Aggregati coloro che intendono annualmente partecipare alle attività del circolo:

- a) il personale degli organismi legati, a qualsiasi titolo, all'attività dell'Università degli Studi del Molise;
- b) il personale in quiescenza dell'Università degli Studi del Molise.

Gli stessi assumono gli obblighi contributivi e di accettazione delle norme statutarie al pari dei Soci Sostenitori di cui al precedente art. 4.

Il versamento delle quote sociali deve avvenire in un'unica soluzione all'inizio dell'anno sociale.

Art. 7

Decadenza

I Soci Sostenitori e gli Aggregati sono dichiarati decaduti quando si rendono morosi nel pagamento delle quote sociali senza giustificato motivo e possono essere radiati:

- a) quando non ottemperino alle disposizioni del presente Statuto, ai regolamenti interni o alle deliberazioni degli organi Sociali;
- b) quando in qualunque modo arrechino danni morali e materiali al Circolo.

La dichiarazione di decadenza è automatica.

La radiazione di cui ai punti a) e b) è ratificata dall'Assemblea a maggioranza assoluta su proposta del Direttivo.

Art. 8

Prerogative dei soci

Alle iniziative di carattere ricreativo, culturale, sportivo e turistico organizzate dal consiglio Direttivo del Circolo possono partecipare i Soci e i loro familiari e, previa autorizzazione del Consiglio Direttivo, eventuali invitati.

Art. 9

Organi del Circolo Ricreativo Ateneo Molisano

Sono organi del Circolo Ricreativo Ateneo Molisano - CRAM:

- l'Assemblea generale;
- il Consiglio Direttivo;
- il Presidente;
- la Giunta Esecutiva;
- il Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 10

Assemblee Generali

Le assemblee generali possono essere ordinarie e straordinarie e vengono in ogni caso convocate con comunicazione per affissione ai soci nella sede sociale del CRAM e nei posti di lavoro.

Art. 11

Assemblea ordinaria

L'Assemblea ordinaria viene convocata due volte all'anno nei periodi 1° ottobre - 30 novembre e 1° aprile - 31 maggio.

I compiti dell'Assemblea sono:

- a) discutere, approvare o respingere il bilancio consuntivo di ogni anno finanziario, previa relazione del Collegio dei Revisori dei Conti sul testo approvato dal Consiglio Direttivo (periodo 1° aprile/30 maggio);
- b) deliberare sui programmi di attività sociale proposto dal Consiglio Direttivo (periodo 1° ottobre/30 novembre);
- c) dichiarare l'eventuale sfiducia, con conseguente immediata decadenza, di qualunque Organo Sociale;
- d) eleggere, quando gli Organi Sociali siano decaduti o per sfiducia, o per termine del mandato o per dimissioni, la Commissione Elettorale, che è composta da 3 membri effettivi e 2

supplenti e che ha il compito di organizzare entro 30 giorni le elezioni a scrutinio segreto dei nuovi Organi;

e) deliberare su tutte le questioni fondamentali attinenti alla gestione sociale.

L'Assemblea Generale ordinaria elegge ogni 3 anni il Consiglio Direttivo e il Collegio dei Revisori. Ogni elettore può votare un numero di candidati minore o uguale al numero dei membri da eleggere.

Art. 12

Assemblea straordinaria

L'assemblea generale straordinaria viene convocata:

- a) ogni volta che il consiglio direttivo lo reputi necessario;
- b) ogniqualvolta ne facciano richiesta almeno 1/5 dei soci, per iscritto e con firma personale;
- c) ogniqualvolta ne faccia richiesta il collegio dei revisori dei conti.

L'assemblea viene indetta entro 30 giorni dalla richiesta con avviso comunicato ai soci, nei modi suddetti, almeno 8 giorni prima della data di convocazione.

Le assemblee generali ordinarie e straordinarie devono tenersi all'interno delle sedi universitarie.

Art. 13

Assemblee generali validità - modalità di svolgimento - votazioni

Le assemblee Generali ordinarie e straordinarie sono regolarmente costituite con la presenza, in prima convocazione, della maggioranza assoluta dei soci e, in seconda convocazione, che può aver luogo un'ora dopo la prima, con la presenza di qualunque numero di soci.

Le deliberazioni delle assemblee sono efficaci quando vengono assunte con la maggioranza dei soci presenti.

Gli argomenti su cui si è validamente deliberato non possono essere oggetto di ulteriore deliberazione nel corso della stessa assemblea.

Per l'inserimento di argomenti, che non siano stati espressamente indicati nell'ordine del giorno, è necessaria la maggioranza dei 2/3 dei presenti.

Non è possibile con la procedura di cui al comma precedente, inserire argomenti che preludono a decisioni di rilevante importanza per la vita associativa.

I soci presenti sono, in ogni caso, tenuti, pur nel pieno rispetto del diritto di parola e di intervento di ognuno, a consentire un rapido ed esauriente svolgimento dei lavori delle assemblee.

L'assemblea, in apertura dei lavori, elegge un presidente, con il compito di coordinare gli interventi e moderare il dibattito, un segretario per la redazione del verbale dei lavori ed eventuali altri collaboratori dei medesimi.

Il presidente può, se richiesto o in caso di motivi di ordine pubblico, a sua insindacabile discrezione, sospendere, interrompere e rinviare i lavori dell'assemblea.

In caso di rinvio, si deve procedere a nuova convocazione.

Le votazioni delle Assemblee Generali avvengono, di norma, per alzata di mano; devono, invece, essere eseguite a scrutinio segreto, quando ne faccia richiesta la maggioranza dei presenti.

L'Assemblea, se investita dagli organi a ciò preposti, su questioni personali dei soci o riguardanti l'operato degli organi Sociali, è tenuta a votare a scrutinio segreto.

Il Segretario dell'Assemblea redige il verbale delle operazioni eseguite, degli argomenti posti in deliberazione e dell'esito delle votazioni, e lo sottoscrive unitamente al Presidente. I verbali vengono depositati presso il Segretario Generale del CRAM che li custodisce sotto la propria responsabilità, il quale li dovrà esibire in qualsiasi momento ai soci che li richiedano e consentire la fotocopiatura.

Art. 14

Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è composto da cinque membri del personale non docente.

I componenti del Consiglio Direttivo durano in carica tre anni e possono essere rieletti.

Entro il termine delle ore 12.00 del terzo giorno lavorativo antecedente quello fissato per la elezione degli Organi di direzione e controllo (Consiglio Direttivo e Collegio Revisori dei Conti) sarà possibile depositare presso la Commissione Elettorale le liste dei candidati. Ciascuna lista comprenderà i cinque nominativi dei candidati per il Consiglio Direttivo ed i due candidati per il

Collegio dei Revisori dei Conti, nonché due nominativi di riserva. Ciascuna lista sarà corredata da un programma di massima che gli eletti nel Consiglio Direttivo si impegnano ad attuare nei tre anni di mandato. Il Consiglio direttivo risultato eletto provvederà alla convocazione dell'Assemblea dei soci, entro 10 giorni dalla elezione, per la presentazione delle cariche ricoperte da ciascun membro all'interno del Consiglio e la illustrazione del programma triennale.

Il Consiglio Direttivo, dopo la proclamazione degli eletti da parte della Commissione elettorale, viene convocato per la prima volta entro venti giorni dal consigliere anziano; all'atto del suo insediamento, il Consiglio Direttivo elegge a maggioranza e con voto segreto tra i propri membri:

- il Presidente del CRAM;
- due vice-Presidenti;
- il Segretario Generale;
- il Segretario Amministrativo.

Nella stessa seduta il Consiglio Direttivo provvederà alla nomina dei Responsabili dei Settori.

Successivamente, il Consiglio Direttivo viene convocato dal Presidente (o, in caso di suo impedimento, da uno dei vice-Presidenti) almeno ogni 4 mesi e tutte le volte che ne sia richiesta la convocazione da almeno un terzo dei suoi membri.

Il Consiglio Direttivo si riunisce, ove disponibile, presso la sede del CRAM.

Il Consiglio Direttivo:

- a) dirige l'attività del CRAM in attuazione delle deliberazioni delle assemblee generali;
- b) predispone i programmi annuali di attività sociale, e li porta a conoscenza della assemblea generale;
- c) predispone i bilanci preventivo e consuntivo di ogni anno finanziario, sentito il parere dell'assemblea generale;
- d) delibera, a maggioranza semplice, la convocazione dell'assemblea generale ordinaria e, a maggioranza assoluta, la convocazione di quella straordinaria, approvandone gli ordini del giorno per quanto gli compete ai sensi degli artt. 12 e 13;
- e) è responsabile dell'amministrazione del CRAM e decide sullo stanziamento di fondi per ogni spesa, sul reperimento dei finanziamenti e sull'utilizzo di ogni altra entrata, nell'ambito del bilancio preventivo approvato dall'assemblea generale.

Tutti i soci possono assistere alle sedute del Consiglio Direttivo.

Le convocazioni del Consiglio Direttivo, salvi i casi di motivata urgenza, devono pervenire per iscritto almeno tre giorni prima presso la sede di servizio dei suoi membri, e devono contenere l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno.

Art. 15

Il Presidente ed i Vice-Presidenti

Il Presidente, o, in caso di suo impedimento, uno dei due Vice-Presidenti designato dal Consiglio Direttivo ha la legale rappresentanza del CRAM, ne assume, in nome e per conto, le obbligazioni nonché le riscossioni rilasciandone quietanza liberatoria. I prelievi di cassa e il rilascio di titoli di credito del CRAM sono efficaci soltanto se operati con firma contestuale e congiunta del Presidente e del Segretario Amministrativo.

il Presidente, o, in caso di suo impedimento, uno dei due Vice-Presidenti designato dal Consiglio Direttivo, è tenuto a convocare le assemblee generali e deve sovrintendere al corretto svolgimento delle attività del CRAM.

Il Presidente può delegare, in parte, le sue attribuzioni ai Vice-Presidenti.

Art. 16

Strutture esecutive

Giunta esecutiva - Segretario Generale - Segretario Amministrativo

La Giunta Esecutiva è composta dal Presidente, o in caso di suo impedimento da uno dei Vice Presidenti, dal segretario Generale e dal segretario Amministrativo.

La Giunta esecutiva coordina l'organizzazione e l'attività del CRAM, cura l'esecuzione delle decisioni del Consiglio Direttivo e la preparazione degli atti del medesimo. In conformità ad eventuale delega espressa dal Consiglio Direttivo può curarne il completamento istruttorio dei provvedimenti ed attuarli direttamente, attenendosi alle direttive espresse dal medesimo.

La Giunta Esecutiva, constatata delle irregolarità, rispetto allo Statuto, può proporre al Consiglio Direttivo, sentito il Collegio dei Revisori dei Conti, di nominare Commissari Straordinari.

Compete al Segretario Generale l'organizzazione delle attività del CRAM, in conformità alla volontà della Giunta Esecutiva ed in ottemperanza delle decisioni del Consiglio Direttivo.

Compete al Segretario Amministrativo la gestione di tutte le entrate di denaro e l'esecuzione di tutti i pagamenti del CRAM.

Il Segretario Amministrativo rilascia le tessere numerate e personalizzate ai soci sostenitori con il versamento contestuale delle eventuali quote sociali previste dallo Statuto.

Il Segretario Amministrativo, inoltre, cura e provvede alla redazione e presentazione dei bilanci.

Art. 17

Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori dei conti si compone di due membri eletti tra i soci, secondo le modalità previste dal regolamento elettorale. Il Collegio è investito di tutte le competenze ed opera secondo le modalità previste dalla legge; in particolare, esercita il controllo di legittimità e di merito sugli atti della Giunta esecutiva e dei suoi componenti, esige ed accerta che la contabilità sia tenuta con chiarezza e regolarità, esamina il bilancio consuntivo predisposto dal Consiglio Direttivo e compila per iscritto una accurata valutazione del medesimo quale viene presentato per l'approvazione.

Il collegio, o una sua rappresentanza, può procedere in qualsiasi momento all'ispezione e al controllo degli atti amministrativi e della contabilità.

Art. 18

cariche sociali

Le cariche negli organi sociali, nelle strutture esecutive e di coordinamento centrali, sono tutte incompatibili tra loro, durano 3 anni e comportano l'immediata decadenza al termine del mandato, sono svolte a titolo gratuito salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute, debitamente documentate e preventivamente autorizzate dall'organo di appartenenza nei limiti delle disponibilità di bilancio preventivo allo scopo destinato per fini istituzionali e comportano la responsabilità personale penale, civile, amministrativa per tutti gli atti compiuti.

Negli atti e provvedimenti collegiali la responsabilità civile e amministrativa è divisa in parti uguali tra coloro che vi hanno partecipato; in caso di astensione o voto contrario, l'esonero di responsabilità è efficace soltanto se registrato a verbale con dichiarazione motivata.

Art. 19

Fonti del Patrimonio

Il patrimonio del CRAM è costituito:

- a) dai ricavi delle manifestazioni e delle gestioni interne del circolo;
- b) dai contributi elargiti dall'Università degli studi del Molise;
- c) dai beni mobili ed immobili di proprietà del Circolo;
- d) da qualsiasi altra somma o beni provenienti da donazioni, lasciti o elargizioni speciali;
- e) da interessi sui depositi bancari;
- f) da contributi dello Stato, di Enti Pubblici e Privati.

Per quanto riguarda le quote associative, queste ultime vengono regolamentate da apposita normativa interna riguardante la loro gestione.

Art. 20

Amministrazione del Patrimonio

Il Patrimonio del CRAM deve essere accuratamente contabilizzato e registrato nel libro di cassa e nel libro degli inventari, la cui tenuta è affidata al Segretario Amministrativo.

I bilanci preventivi e consuntivi annuali, in cui tutte le voci devono essere chiaramente e dettagliatamente descritte, dopo l'approvazione da parte dell'assemblea generale devono essere pubblicati mediante deposito degli originali presso il Collegio dei Revisori dei Conti pro tempore, che ne sono i custodi responsabili ad ogni effetto di legge e devono provvedere a consegnarli ai loro successori.

Della consegna viene redatto verbale scritto in duplice copia sottoscritto dai membri del Collegio dei Revisori dei Conti uscenti e subentranti.

Copie dei bilanci originali annuali, sottoscritte dai membri del Collegio dei Revisori dei conti per conformità delle copie agli originali da essi conservati, devono essere tempestivamente trasmesse, a cura del Segretario Generale, ai membri del consiglio Direttivo, nonché ai soci interessati che ne facciano richiesta.

L'amministrazione del patrimonio del CRAM e la gestione delle entrate e delle uscite deve essere costantemente eseguita dagli organi responsabili e secondo i principi generali di economicità e di produttività, mirando a conseguire il massimo rendimento negli obiettivi e finalità istituzionali con la minima spesa possibile; devono in ogni caso essere privilegiate le attività a carattere strettamente sociale, promozionale e di solidarietà tra i soci.

L'investimento delle risorse disponibili in immobili può essere eseguito soltanto quando i beni da acquistare siano indispensabili o particolarmente giovevoli allo svolgimento in essi di attività del CRAM.

Non possono essere concessi a terzi, che non siano i soci, prestiti, donazioni o liberalità di alcun genere.

Art. 21

Quota associativa

La quota associativa e annuale è stabilita con deliberazione dell'Assemblea mediante espressione di voto a maggioranza qualificata ogniqualevolta il Comitato Direttivo ne proporrà la modifica. Tale quota potrà essere versata mensilmente, su apposito ordine, con trattenuta della stessa da parte dell'Ufficio Stipendi dell'Ateneo. La quota dovrà essere versata nella sua interezza anche nel caso di iscrizione in data successiva all'inizio dell'anno sociale.