

## REGOLAMENTO CIPUR

---

*(Approvato nella seduta della Giunta Nazionale del 1° aprile 1999)*

*(Aggiornato dal Consiglio Centrale del 13-14 novembre 2001)*

*(Aggiornato dal Consiglio Centrale del 15-16 febbraio 2005)*

*(Aggiornato dal Consiglio Centrale del 10-11 febbraio 2006)*

*(Aggiornato dal Consiglio Centrale del 26-27 febbraio 2007)*

*(Aggiornato dal Consiglio Centrale del 13-14 settembre 2007)*

*(Aggiornato dal Consiglio Centrale del 21-22 febbraio 2008)*

*(Aggiornato dal Consiglio Centrale del 12-13 settembre 2008)*

*(Aggiornato dal Consiglio Centrale del 10-11 settembre 2009)*

### **ART. 0 - FONTI REGOLAMENTARI**

1- Fanno parte integrante del presente Regolamento lo Statuto della Associazione, i Regolamenti delle Sezioni Nazionali, il Regolamento della Giunta Nazionale. Nel seguito, ove lo si è ritenuto opportuno, sono riportate parti integrali o riassunte dello Statuto. Per la completezza del quadro regolamentare, specie a fronte di dettagli o situazioni particolari, è indispensabile la considerazione in contemporanea delle fonti elencate.

### **ART. 1 - GRATUITA' DELLE PRESTAZIONI DEI SOCI**

1- Il perseguimento delle finalità del CIPUR, che si prefigura come una Associazione di volontariato non a fini di lucro, si esplica in attività ed iniziative di pertinenza dei vari organi statutari, rese operative mediante l'opera dei Soci che costituiscono o rappresentano tali organi, finanziate mediante l'utilizzazione dei fondi a disposizione del CIPUR a seguito dei versamenti effettuati a qualsiasi titolo da soci o sostenitori. L'opera prestata dai Soci chiamati a ricoprire i vari incarichi previsti dallo Statuto è a titolo gratuito salvo quanto previsto dall'art.13.

### **ART. 2 - O.D.G. DEL C.C. E SUA CONVOCAZIONE**

1- Il C.C. è convocato dal P.N., su determinazione della Giunta Nazionale (Art. 13 dello Statuto), con almeno dieci giorni di anticipo, fatte salve le situazioni di urgenza per le quali il preavviso è ridotto a tre giorni con convocazione telegrafica o via telefax e/o per posta elettronica. L'avviso di convocazione, che salvo per gli aventi diritto che ne facciano esplicita richiesta dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta di tipo cartaceo, può essere inviato per posta elettronica, deve contenere l'o.d.g., la data, il luogo e l'ora della riunione.

2- L'o.d.g. del C.C. è redatto dal P.N. in collaborazione con la Giunta Nazionale (Art. 13 dello Statuto), e da essa deliberato.

3- Un argomento proposto all'o.d.g. da almeno cinque membri del C.C. va in esso inserito. La richiesta proveniente da un numero inferiore di membri del C.C. è vagliata dalla Giunta Nazionale. Le richieste di inserimento devono avvenire per iscritto, anche per via elettronica, entro il decimo giorno precedente la riunione del C.C.. Le aggiunte vanno comunicate ai membri entro il quinto giorno precedente la riunione. Nel corso dello svolgimento dei lavori del C.C. sono consentite aggiunte all'o.d.g. accolte dalla maggioranza dei 2/3 dei presenti; gli argomenti aggiunti per tale via non possono discutersi prima di 24 ore, salvo parere unanime dei presenti.

4- Il C.C. è convocato almeno una volta all'anno.

**ART. 3 – L'ASSEMBLEA GENERALE**

- 1- La A.G. è convocata (almeno una volta all'anno) su deliberazione del C. C. (Art. 9 dello Statuto), o su richiesta di almeno un decimo dei soci o di almeno 15 Presidenti di Sede, o dal Presidente Nazionale (Art. 10 dello Statuto) su parere conforme della Giunta Nazionale (Art. 13 dello Statuto). Essa è convocata a cura del P. N. con avviso scritto contenente l'o.d.g., spedito con almeno 15 giorni di preavviso ai soci tramite posta elettronica, sul foglio e sul sito internet dell'Associazione.
- 2- Hanno diritto di voto in Assemblea tutti i soci ordinari in regola con il pagamento delle quote associative; non sono ammesse deleghe per l'espressione del voto. L'A.G. delibera con la maggioranza dei voti validi, qualunque sia il numero degli intervenuti.

**ART. 4 – LE ASSOCIAZIONI DI SEDE DI ATENEO**

- 1- Le Associazioni di Sede di Ateneo costituite sono iscritte nell'Elenco delle Associazioni di Sede CIPUR custodito nei locali della Sede Nazionale ed aggiornato a cura del Delegato ai rapporti con le Sedi. La attivazione di una nuova Associazione di Sede di Ateneo avviene secondo quanto indicato dall'Art.8 dello Statuto.
- 2- La Assemblea di Sede è convocata, per iscritto con almeno cinque giorni di preavviso, e presieduta dal Presidente della Associazione di Sede (Art. 8 dello Statuto) o dietro richiesta scritta di almeno un quinto degli iscritti alla Sede o di un terzo dei membri della Giunta o Direzione, se costituita. L'assemblea di Sede elegge all'inizio di ogni sessione un Segretario e, se convocata per la elezione del Presidente di Sede, un Presidente dell'Assemblea. Le decisioni vengono adottate a maggioranza dei presenti e i voti sono espressi per alzata di mano. Non sono ammesse deleghe.
- 3- Il Presidente della Associazione di Sede è eletto a maggioranza fra i soci ordinari presenti all'Assemblea di Sede, o secondo quanto previsto dai commi 6, 7, 8 dell'art. 8 dello Statuto. Della elezione del Presidente di Sede deve essere redatto processo verbale firmato dal Presidente l'Assemblea e dal Segretario; copia del Verbale deve essere inviato al P. N.. Egli è membro di diritto del C. C. con funzioni deliberanti, dura in carica tre anni e può essere rieletto. Nel caso in cui si verifichi l'ipotesi di cui al punto 8 dell'art. 8 dello Statuto ed il Presidente non sia un socio della Sede, la Sede è dal medesimo rappresentata a tutti gli effetti anche a livello di C.C. nel quale ha diritto di voto se la Sede rappresentata ha almeno 5 iscritti; se già Presidente di altra Sede, il socio può al più presiedere una sola seconda sede che rappresenta in C.C. in aggiunta della propria.

**ART. 5 - IL CONSIGLIO CENTRALE (C.C.)**

- 1- Il Consiglio Centrale (C.C.) è costituito:
- a) dai Presidenti di Sede in carica o, in sostituzione, dai Vice Presidenti Vicari, dai Vice Presidenti Vicari di Sede in carica delle Sedi con più di 80 iscritti, dai Presidenti di cui al punto 8 dell'art. 8 dello Statuto se relativi a sedi con più di 5 iscritti e al precedente articolo (ai quali, se già presidenti della propria Sede, è dato completo diritto di voto anche per la Sede che presiedono in aggiunta della propria), dal Responsabile dell'Ufficio Studi per la durata del suo incarico, dal P. N., dai Vice Presidenti Nazionali;
  - b) dai membri della Giunta, dal Tesoriere Nazionale, dal Vice Presidente Vicario di Sede in carica della Sede il cui Presidente è stato eletto P. N.;
  - c) dai soci titolari di delega del C.C. ai sensi del punto 6 del presente articolo per il periodo di delega;
  - d) dagli ex P.N. in attività di servizio o fuori ruolo, fuori ruolo o pensionati se iscritti.
- Il C.C. è convocato per iscritto dal P. N. (Art. 10 dello Statuto); la riunione è considerata valida quando siano presenti il 20% dei voti globalmente esprimibili ed almeno dieci Presidenti di Sede. Il C.C. è pure convocato se richiesto per iscritto da almeno un quarto dei Presidenti di Sede o se deliberato a maggioranza dalla Giunta Nazionale.

2- Nelle sessioni di adunanza del C.C. il P.N., verificata l'esistenza del numero legale, apre i lavori invitando il medesimo ad eleggere un Moderatore che presiede la sessione ed un Segretario; il Segretario raccoglie le firme dei presenti e redige il verbale della riunione che sarà approvato seduta stante o nella prima riunione successiva; i processi verbali del C.C., sottoscritti dal Moderatore e dal Segretario, sono conservati presso la Segreteria Nazionale.

In caso di mancanza del numero legale il P.N. proroga di due ore l'apertura dei lavori; se tale lasso di tempo non consente di pervenire al numero legale, il P.N. sottopone ai presenti le parti dell'odg ritenute improcrastinabili, rinviando sia le parti deliberate, per la ratifica, che le rimanenti ad un C.C. da convocarsi non oltre i due mesi successivi. Nel caso in cui tali evenienze si verificassero in occasione di C.C. di rinnovo delle cariche nazionali, le medesime sono prorogate fino al C.C. successivo. Le determinazioni assunte hanno effetto esecutivo immediato.

3- Il C.C. elegge, fra i suoi membri, il Presidente Nazionale, i Vice Presidenti Nazionali, di cui uno Vicario, un numero di delegati membri della Giunta Nazionale (Art. 12 dello Statuto) con i relativi settori di delega, tale che la sua somma con il numero dei Delegati Nazionali alle Sezioni Nazionali attivate sia sei. Il C.C. elegge fra i soci ordinari il Tesoriere Nazionale.

4- I Delegati del C.C., nell'ambito degli stanziamenti esplicitamente attivati dal C.C. medesimo e con riferimento ai soli atti rientranti nel contesto della delega assegnata, sono ordinatori di spesa.

5- Per la espressione del voto nel C.C. i Presidenti di Sede possono conferire delega ad un altro membro del C.C. che non sia il P. N., un Vice Presidente Nazionale od un membro della Giunta Nazionale. I membri del C.C. delegabili possono essere portatori di una sola delega. Le deleghe sono utilizzabili solo in espressioni di voto che non riguardino cambiamenti di Statuto o di Regolamento ed elezioni, destituzioni o accettazione di dimissioni, di soci o di consiglieri del C.C. a cariche sociali.

#### **Art. 6 -IL PRESIDENTE E I VICE PRESIDENTI NAZIONALI**

1- Il Presidente Nazionale (P.N.) e i Vice Presidenti Nazionali durano in carica tre anni e sono rieleggibili. Il Presidente Nazionale è immediatamente rieleggibile una sola volta.

2- Il P.N. presiede la Giunta Nazionale che convoca almeno trimestralmente.

3- Il P.N. è Direttore Responsabile del Foglio della Associazione con l'esclusiva funzione di garantire il rispetto della linea politica generale dell'Associazione ed al fine di evitare che il CIPUR-*Confasal* risponda civilmente, amministrativamente, penalmente di un danno a terzi o allo stato. Il Direttore Responsabile è tenuto a concedere, salvo blocco motivato della pubblicazione da comunicare alla Giunta Nazionale convocata d'urgenza o consultata in via telematica per le determinazioni conseguenti, il proprio nulla osta alla pubblicazione del foglio entro quattro giorni dalla ricezione delle bozze.

4- Il Presidente Nazionale è intestatario e unico responsabile del Fondo di Presidenza di cui agli Artt. 12 e 19 dello Statuto.

5- Salvo diverse ed esplicite determinazioni del C.C., il Vice Presidente Vicario sostituisce provvisoriamente il P.N. nel caso in cui quest'ultimo si dimetta, venga destituito oppure, per motivi diversi, sia impedito nell'assolvimento delle proprie funzioni. In caso di dimissioni o di impedimento permanente del P.N., in mancanza di diverse ed esplicite determinazioni del C.C., il Vice Presidente Nazionale Vicario entro 60 giorni convoca il C.C. per l'elezione del P.N.. In tale periodo il Fondo di Presidenza resta congelato ed il Tesoriere è autorizzato a supportare finanziariamente la azione del Presidente f.f. nei termini indicati dalla Giunta Nazionale.

#### **ART. 7 - LA GIUNTA NAZIONALE**

1- La Giunta Nazionale è costituita dal Presidente Nazionale, dai Vice Presidenti Nazionali, dal Tesoriere Nazionale, dai Delegati Nazionali alle Sezioni Nazionali (Art. 14 dello Statuto) attivate e da un numero di componenti eletti dal C.C. fra i suoi membri tale che sommato al numero delle

Sezioni Nazionali attivate sia sei. La Giunta Nazionale rimane in carica tre anni ed i suoi membri elettivi sono rieleggibili. Su indicazione della Giunta, il P.N. può formalmente istituire un "Ufficio Studi" del CIPUR-Confsal e nominare un socio con l'incarico, al più triennale, di Responsabile dell'ufficio medesimo. Il Responsabile dell'Ufficio Studi è rinominabile e diviene, per il periodo del proprio incarico, membro della Giunta Nazionale e del C.C.; è ordinatore di spesa per la assegnazione che la Giunta riterrà di stabilire annualmente per le attività dell'Ufficio Studi. La Giunta delibera a maggioranza dei presenti e la riunione è considerata valida in presenza di almeno sei membri, due dei quali devono essere Delegati di Sezioni Nazionali.

2- La giunta è presieduta dal P.N. ed opera con il P.N. per il raggiungimento dei fini sociali, secondo il mandato e con i limiti indicati dal C.C.; a tal fine il C.C. conferisce, in particolare, specifiche deleghe operative ai componenti elettivi della Giunta. Nella conformazione attuale la gestione organizzativa della segreteria nazionale è mansione del P.N. Risulta assegnata ad un membro eletto dal C.C. la gestione e l'aggiornamento del sito WEB della Associazione in collaborazione con gli Organi della Associazione, la informatizzazione delle Sedi CIPUR ed in generale i rapporti fra e con le Sedi

3- La Giunta Nazionale può motivatamente deliberare a maggioranza qualificata (maggioranza dei componenti) storni di bilancio che non incidano per più del 20% sull'ammontare dei singoli capitoli di spesa, che divengono immediatamente esecutivi.

4- Per il proprio funzionamento, comprese le modalità di convocazione, la Giunta si dà un proprio regolamento, sottoposto a ratifica da parte del C.C.. In ogni caso le sedute della Giunta vanno verbalizzate ed i relativi verbali sono conservati presso la Segreteria Nazionale.

5- In presenza di particolari congiunture politico-sindacali la Giunta può provvedere alla nomina temporanea di un ulteriore vicepresidente con delega specifica.

6- La Giunta Nazionale può motivatamente deliberare a maggioranza qualificata (maggioranza dei componenti) modifiche di Regolamento, e con maggioranza dei due terzi dei componenti modifiche di Statuto, qualora la proposta di modifica sia iscritta all'Ordine del Giorno della riunione. Esse divengono immediatamente esecutive. Esse devono poi essere sottoposte ad approvazione del Consiglio Centrale convocato entro e non oltre 60 giorni dalla delibera della Giunta. Lo stesso Consiglio Centrale delibererà, in caso di non approvazione, sulle pendenze di ogni genere, createsi in conseguenza della temporanea applicazione delle norme non approvate.

## **ART. 8 - BILANCI DELLA ASSOCIAZIONE**

1- I bilanci, preventivo e consuntivo, della Associazione devono essere redatti suddividendo gli impegni di spesa in Titoli, a loro volta suddivisi in Capitoli; i Capitoli dovranno presentare dettagliatamente elencate tutte le voci di spesa da effettuarsi o effettuate. In particolare devono risultare espressamente configurati i capitoli e le voci di spesa relativi a tutti gli organi previsti dallo Statuto e gestiti da un delegato con prerogative di ordinatore di spesa.

2- La redazione dei bilanci è compito del Tesoriere e della Giunta Nazionale.

3- Gli esercizi sociali si chiudono il 31 dicembre di ogni anno.

4- Il bilancio preventivo è predisposto dal Tesoriere Nazionale d'intesa con il P.N. e la Giunta Nazionale e deve essere approvato dal C.C. entro il Dicembre dell'anno precedente all'esercizio a cui si riferisce. Il Bilancio consuntivo è redatto dal Tesoriere Nazionale, sottoposto da quest'ultimo all'esame del Collegio dei Revisori dei Conti, e presentato alla Giunta Nazionale prima di sottoporlo alla approvazione del C.C. e della A.G..

5- Il bilancio sociale deve obbligatoriamente prevedere una riserva economica costituita da un fondo di accantonamento per oneri imprevisi pari al 5% degli introiti annui dell'Associazione.

**ART. 9 - DOTAZIONI DEGLI ORGANI ORDINATORI DI SPESA – UTILIZZO DEGLI STANZIAMENTI - ANTICIPAZIONI SULLE SPESE DI GESTIONE**

- 1- Le dotazioni degli organi statutari, proposte dalla Giunta Nazionale, sono esplicitamente e dettagliatamente inserite in distinti Titoli e Capitoli nel bilancio di previsione e deliberate dal C.C. nella sessione nel corso della quale è approvato il bilancio preventivo.
- 2- In corso d'anno possono intervenire storni di bilancio decisi dalla Giunta Nazionale, con le limitazioni di cui al vigente Statuto o ai regolamenti delle Sezioni Nazionali. Tali storni sono comunicati al C.C. alla prima sessione successiva alla loro effettuazione e vanno posti alla approvazione del medesimo.
- 3- L'utilizzazione delle dotazioni da parte degli ordinatori di spesa si attua attraverso ordini di spesa, richieste di messa in disponibilità di fondi inviati al Tesoriere Nazionale da parte dell'ordinatore di spesa intestatario o incaricato alla gestione dell'organo a cui la dotazione si riferisce o in applicazione d'ufficio di quanto previsto dallo Statuto o dai Regolamenti, previa l'unica verifica della sussistenza di fondi nei rispettivi capitoli di spesa, tenuto conto delle particolari modalità previste in altre parti dello Statuto, nel Regolamento o nei Regolamenti di particolari organi. Per gli organi Nazionali retti da Delegati Nazionali eletti dal C.C. con delega triennale, è previsto, con riferimento ai fondi di spesa a ciò esplicitamente destinati (spese generali dell'organo), il ricorso ad opportune anticipazioni tramite un c.c. bancario indicato dal Delegato. Di norma i versamenti anticipati, ognuno pari al 25% dei fondi disponibili, da parte del Tesoriere Nazionale avranno cadenza trimestrale. Su richiesta scritta del Delegato, il Tesoriere deve anticipare fondi fino all'ammontare previsto dal capitolo di spesa relativo alla gestione dell'organo di competenza, se disponibili. La contabilità delle spese generali iscritte a bilancio per gli organi gestiti da ordinatori di spesa è lasciata agli ordinatori medesimi, ritenendosi spogliato di ogni responsabilità a tale proposito il tesoriere.
- 4- Nelle spese generali di un organo nazionale sono da considerarsi le spese relative a spostamenti del Delegato Nazionale che lo gestisce, le spese telefoniche, le spese di rappresentanza, le spese di gestione in genere, le spese organizzative per le attività non realizzate dalla Segreteria Nazionale.

**ART. 10 - FINANZIAMENTO DELLE ASSOCIAZIONI DI SEDE**

- 1- Una frazione percentuale, fissata annualmente dal C.C. ed attualmente pari al 10% delle quote di iscrizione provenienti dai versamenti annuali dei soci ordinari di ogni Associazione di Sede, è trasferita a ciascuna Associazione di Sede, su richiesta del Presidente di Sede, con cadenza fissata dal C.C. A tale frazione può aggiungersi un finanziamento del 10% delle quote di iscrizione provenienti dai versamenti annuali dei soci ordinari di ogni Sede, per singoli progetti proposti dal Presidente di Sede tramite il membro della Giunta Nazionale Delegato ai rapporti fra le Sedi, su parere conforme della Giunta Nazionale medesima e, a garanzia della copertura del finanziamento, del Tesoriere. Ciascuna Associazione di Sede organizza in modo autonomo l'amministrazione dei suddetti fondi, dei quali è unico responsabile il Presidente di Sede in carica.
- 2- Per le campagne elettorali relative ad elezioni locali è previsto, oltre al supporto della Segreteria Nazionale per la stampa di n. 2 tipi di manifesti per ogni Sede che ne faccia richiesta, fornendo il testo (anche per fax o e-mail) ed indicando il numero di copie necessario (non superiore alle 100- per quantitativi superiori occorre specifica disponibilità del Tesoriere), almeno 20 gg. prima della prevista utilizzazione nei, un contributo anticipato determinato dalla Giunta Nazionale per le Sedi che ne fanno richiesta.
- 3- Per le elezioni di carattere Nazionale la Segreteria Nazionale è incaricata di redigere, su testo preventivamente concordato con i candidati, ed inoltrare le comunicazioni elettorali (max due nel corso della campagna per ogni candidato) dei candidati. Il Delegato ai rapporti con le Sedi dovrà provvedere, di concerto con il P.N. e la Giunta Nazionale, alla redazione e distribuzione di opportuni manifesti elettorali.

### **ART. 11 - SEZIONI NAZIONALI**

1- Particolari settori di attività della Associazione, opportunamente definite dal C.C., possono essere strutturate in Sezioni Nazionali la cui gestione è assegnata ad un membro del C.C., all'uopo eletto con la qualità di delegato (Delegato Nazionale della Sezione), dal C.C. medesimo.

2- I Delegati Nazionali alle Sezioni Nazionali sono membri della Giunta Nazionale, restano in carica tre anni e sono rieleggibili.

3- Per ogni Sezione Nazionale attivata il C.C. determina la denominazione, precisa competenze e compiti, finanzia nei termini ritenuti opportuni un capitolo di spesa a disposizione del Delegato Nazionale della Sezione che è ordinatore di spesa per le iniziative connesse alle sue competenze. Il Delegato Nazionale può usufruire in via diretta e senza intermediazioni della Segreteria Nazionale nei termini da concordarsi con il responsabile della medesima. La Segreteria Nazionale imposterà la tenuta degli atti delle Sezioni Nazionali secondo le indicazioni fornite dai Delegati Nazionali e compatibilmente con i mezzi della Associazione.

4- Per ogni Sezione Nazionale il Delegato Nazionale redige un Regolamento che deve essere approvato dal C.C. immediatamente successivo. Nelle more, il Regolamento entra in vigore e viene inviato alla Giunta Nazionale che esprime un parere. In caso di parere, dopo le eventuali variazioni concordate, positivo, il Regolamento permane in vigore fino alla determinazione del C.C.. In caso di parere negativo, il P.N. convoca il C.C. con modalità di urgenza per definire la questione.

5- Risultano istituite

- a) La Sezione Nazionale Contenzioso (attualmente non attivata);
- b) La Sezione Nazionale di Medicina;
- c) La Sezione Nazionale per i contatti con le forze politiche ed il Parlamento;
- d) La Sezione Nazionale per i contatti con le forze sindacali;
- e) La Sezione Nazionale dell'Informazione Scritta.
- f) La Sezione Nazionale dei rapporti con le sedi.

### **ART. 12 - TESORIERE NAZIONALE (Art. 12 dello Statuto)**

1- Il Tesoriere è eletto dal Consiglio Centrale fra i Soci Ordinari, fa parte del C.C. ed è membro della Giunta Nazionale. Ha la gestione del settore amministrativo-contabile del CIPUR nei termini derivanti dalla applicazione dello Statuto e dei Regolamenti e rappresenta il CIPUR nelle transazioni che rivestono tale carattere ogni qualvolta agisca in virtù di esecutore di mandati esplicitamente previsti dallo Statuto e/o a seguito di esplicite delibere o ordini di spesa di Organi sociali nazionali aventi funzioni decisionali e caratteristiche di ordinatori di spesa, nei termini e con le modalità previste dallo Statuto e dai Regolamenti ed in linea con le norme vigenti.

2- Il Tesoriere è autorizzato e tenuto ad effettuare, oltre a tutti gli atti amministrativi, compresa la stipula della affittanza della Sede in applicazione di esplicita delibera della Giunta Nazionale, i pagamenti relativi alla gestione della Sede della Presidenza e Segreteria Nazionali, l'assunzione, previa autorizzazione del P.N. e della Giunta Nazionale, del personale dipendente e la sua gestione contabile compreso il pagamento di stipendi e contributi.

3- E' compito del Tesoriere compiere tutti gli atti ed effettuare tutti i pagamenti conseguenti, rimborsi compresi, al fine di globalmente organizzare le sessioni del C.C. convocate dal P.N. o dalla Giunta Nazionale, le riunioni della Giunta Nazionale. In particolare il Tesoriere provvede, a semplice presentazione dei documenti di spesa e se i capitoli di spesa relativi sono adeguatamente finanziati e con riferimento ad eventuali regolamenti particolari approvati dal C.C., ad effettuare i pagamenti per le missioni e i rimborsi spese per i soci partecipanti alle sessioni del C.C. e della Giunta Nazionale, per gli eletti in Organi universitari nazionali secondo quanto previsto dall'Art.19 dello Statuto, per i Delegati Nazionali che gestiscono le Sezioni Nazionali e per i Soci Delegati a tempo determinato dal C.C..

4- Il Tesoriere Nazionale è delegato ad accendere:

- a) un c.c. bancario intestato al CIPUR ed a firma esclusiva del Presidente Nazionale, in cui depositare il Fondo di Presidenza di cui all'art. 10;
- b) un c.c. bancario intestato al CIPUR, a firma del Tesoriere CIPUR e con il deposito della firma del Delegato Nazionale al Contenzioso, in forza del seguente comma 8, nel quale fare confluire i fondi della Associazione ed in particolare le quote dei soci;
- c) un c.c. postale intestato al CIPUR, a firma del Tesoriere CIPUR e con il deposito della firma del Delegato Nazionale al Contenzioso in forza del seguente comma 8, nel quale fare confluire gli eventuali contributi degli aderenti a ricorsi organizzati dalla Sezione Contenzioso, utilizzabili solo su mandato del Delegato Nazionale al Contenzioso.

5- Il Tesoriere per indicazioni sulla tenuta dell'Amministrazione contabile, ed in particolare per il corretto trattamento retributivo e la regolare tenuta contabile del momento contributivo del personale dipendente, può avvalersi della consulenza di esperti esterni al CIPUR, previa autorizzazione della Giunta Nazionale.

6- Il Tesoriere relaziona trimestralmente, in occasione delle sessioni ordinarie della Giunta, oltre ogni qualvolta gli venga richiesto da un ordinatore di spesa per i capitoli di competenza, il P.N. e la Giunta Nazionale sulla consistenza dei fondi e dello stato degli stanziamenti dei vari capitoli di spesa e sulla situazione di cassa della Associazione. Egli costituisce il Fondo di Presidenza a disposizione del Presidente Nazionale e, periodicamente, reintegra il fondo stesso con le modalità di cui all'Art. 10 dello Statuto riportate al successivo Art. 13.

7- In Bilancio deve prevedersi un voce relativa al finanziamento delle attività del Tesoriere non svolgibili tramite la Segreteria Nazionale (trasferite per contatti o visite delle sedi di possibili sessioni della Giunta, del C.C. o di meeting organizzati dal CIPUR, per accordi con gli operatori, etc.). Per la utilizzazione di tale stanziamento il Tesoriere è ordinatore di spesa.

8- In caso di impedimento temporaneo del Tesoriere Nazionale svolge le sue mansioni il Delegato Nazionale al Contenzioso secondo quanto previsto dall'art. 12 comma 3 dello Statuto.

Qualora l'impedimento del Tesoriere si protraesse oltre i tre mesi o, indipendentemente dal periodo, in termini tali da creare disfunzioni, esplicitamente rappresentate alla Giunta Nazionale dal Presidente Nazionale, al funzionamento della tesoreria, così come nel caso di sopravvenute dimissioni del Tesoriere Nazionale, il Presidente Nazionale, su conforme parere della Giunta Nazionale, ne dichiara la decadenza e provvede alla nomina di un Tesoriere Nazionale f.f.. Il Tesoriere Nazionale f.f. resta in carica fino al successivo Consiglio Centrale, ove si provvederà alla elezione del nuovo Tesoriere Nazionale. Il verificarsi di una non adeguata attenzione del Tesoriere allo svolgimento delle sue funzioni (che si esplichi nel non puntuale adempimento ai compiti statutari o nella sistematica assenza alle Giunte Nazionali, oppure nel mancato riscontro a comunicazioni o sollecitazioni ufficiali del Presidente Nazionale o, in ogni caso, che induca ingiustificate difficoltà al normale andamento della gestione della tesoreria), a insindacabile parere del Presidente Nazionale, sentita la Giunta, è configurabile come "impedimento" del Tesoriere e richiede la applicazione della procedura sopra descritta.

Nel caso di non attivazione della Sezione Contenzioso per delega al contenzioso ad altro componente della Giunta, la funzione prevista dal presente punto è assegnata a tale membro.

Nel caso in cui la delega al contenzioso sia assegnata al Presidente Nazionale, svolge le funzioni si sostituito del Tesoriere il Delegato alla Informazione scritta.

### **ART. 13 - TRASFERTE - FONDO DI PRESIDENZA – COMPENSI PER I CONTRIBUTI SCRITTI AL FOGLIO DELLA ASSOCIAZIONE**

1- Al P.N., ai Vice-Presidenti Nazionali, al Tesoriere Nazionale, ai membri della Giunta Nazionale, ai Delegati alla gestione delle Sezioni Nazionali, ai delegati del C.C., agli incaricati da parte del C.C. di mansioni particolari per il periodo dell'espletamento delle medesime, ai membri del C.C. per la partecipazione alle sessioni del medesimo, in generale ai componenti gli organi nazionali previsti dallo Statuto per l'espletamento delle rispettive funzioni, spetta il rimborso spese per

eventuali trasferte. Per le sessioni del C.C. o della Giunta Nazionale è prevista, a richiesta, la anticipazione delle spese di viaggio e di pernottamento nei casi in cui siano sostenute dal singolo.

Per le figure di cui al presente articolo, sono ammessi, su proposta del Tesoriere e su delibera della Giunta, rimborsi spese forfetari autocertificati per le spese sostenute e non documentabili per un ammontare che non superi Euro 750,00 l'anno ed Euro 100,00 per singola evenienza.

2- Il Tesoriere Nazionale, pervenuta la richiesta di rimborso con la documentazione di spesa, provvederà immediatamente al rimborso del dovuto.

In particolare in un apposito capitolo di spesa deve figurare un adeguato finanziamento a copertura delle spese dei soci eletti a cariche negli organi Universitari Nazionali e ai soci a cui il C.C. delega, anche provvisoriamente, determinati atti, categorie di atti, incarichi, funzioni.

3- In trasferta sono rimborsati: il pernottamento in hotel fino a 4 stelle con prima colazione, n. 2 pasti giornalieri per un ammontare giornaliero complessivo non superiore a 80 Euro. E' prevista una indennità di disagio giornaliera di 50 Euro. Le indennità di disagio sono liquidate in modo cumulativo al 30 novembre di ogni anno. Per tali indennità il Tesoriere invierà ad ogni interessato certificazione della avvenuta corresponsione oltre che dell'avvenuto pagamento della ritenuta d'acconto. Può chiedersi, se consentito dalle norme vigenti, l'innalzamento della percentuale della ritenuta di acconto da effettuare.

4- L'uso del mezzo proprio o dell'aereo è di norma consentito solo a seguito di autorizzazione del Tesoriere o del P.N. che, in caso di non consenso del Tesoriere, provvede al rimborso utilizzando il proprio Fondo Nazionale. Gli ordinatori di spesa sono autorizzati all'uso del mezzo proprio o del mezzo aereo nel corso delle trasferte di cui al comma 1. Nel caso di utilizzazione del mezzo proprio è previsto un rimborso spese chilometrico pari ad 1/6 del costo di un litro di benzina verde a km.(per il 2001 si arrotonda a 0,15 Euro (£ 300 per km.); sono altresì rimborsati il pedaggio autostradale e l'eventuale spesa di parcheggio, se documentati.

5- Il P.N. è intestatario e unico responsabile del Fondo di Presidenza di 8.000,00 Euro, così come deve figurare in apposito Capitolo ed apposita voce del Bilancio Preventivo, da utilizzarsi esclusivamente al fine di finanziare le attività, della tipologia approvata dal C.C., del P.N. effettuate in funzione del suo mandato. Il Fondo di Presidenza è usufruibile dal P.N. mediante il c.c. bancario di cui al punto a) dell'Art. 12 dello Statuto. In tale c.c. il Tesoriere Nazionale di norma versa, anticipatamente e con cadenza bimestrale, al più un sesto dell'ammontare totale del Fondo di Presidenza, in modo da garantire, all'inizio di ogni bimestre, una consistenza di fondi pari ad un sesto del fondo totale.

6- I documenti di spesa del P.N. devono essere consegnati bimestralmente al Tesoriere che ha compito di verifica della regolarità formale degli stessi e li contabilizza. Il P.N. risponde in prima persona per impegni di spesa inerenti la sua funzione e non coperti dai fondi già versati sul c.c. a sua firma, senza aver prima interpellato, al riguardo, il Tesoriere.

7- Nel finanziamento relativo alla Sezione Nazionale della informazione scritta che figura a bilancio, deve esplicitamente figurare una voce, contenuta in opportuno capitolo, relativa ai seguenti impegni di spesa così come determinato dal C.C.:

- a) per il Direttore responsabile, 300 Euro annui;
- b) per il Direttore editoriale, 300 Euro a numero;
- c) per i responsabili di rubrica 80 Euro a numero;
- d) per i contributi scritti si stabilisce un compenso di 50 Euro per ogni articolo pubblicato;
- e) per il Vice Direttore responsabile 200 Euro annui se iscritto al CIPUR; cifra da concordare con la Giunta se l'interessato è esterno.

Le somme relative a quanto sopra previsto verranno liquidate in una unica soluzione al 30 novembre di ogni anno, mediante opportuna distinta elencante i titoli dei contributi scritti pubblicati, con la attestazione dell'avvenuto versamento della ritenuta d'acconto prevista dalle norme. A ciò provvederà il Tesoriere Nazionale su indicazione del Delegato Nazionale alla



informazione scritta, utilizzando i fondi a ciò destinati. Può richiedersi, se consentito dalle norme vigenti, l'innalzamento della percentuale della ritenuta d'acconto.

#### **ART.14 - MODALITA' DI ELEZIONE ALLE CARICHE SOCIALI – MODALITA' DELLE VOTAZIONI DI DOCUMENTI O MOZIONI NEGLI ORGANI NAZIONALI**

1- L'elezione del Presidente Nazionale, dei Vice Presidenti e del Tesoriere avviene di norma a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei votanti con ballottaggio fra i primi votati qualora al primo turno nessuno l'abbia ottenuta. Sono ammesse candidature singole o espresse mediante liste riguardanti cumulativamente il P.N., i Vice Presidenti, il Tesoriere, ed eventualmente anche i Delegati alle Sezioni Nazionali. Le liste devono essere sottoscritte dai candidati che propongono.

Per le rimanenti cariche sociali, ivi compresi i delegati alle Sezioni Nazionali se non eletti all'interno di una lista, il C.C. decide a maggioranza se procedere ad elezioni per scrutinio segreto o per alzata di mano. Qualora al primo turno nessuno abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti si procede al ballottaggio fra i primi due votati.

In presenza di una o più liste omogenee (comprendenti candidature per i medesimi incarichi) di candidature riguardanti cumulativamente il P.N., i Vice Presidenti, il Tesoriere, ed eventualmente anche i Delegati alle Sezioni Nazionali, si procede anzitutto alla loro votazione per alzata di mano, risultando vincente la lista che raggiunge la maggioranza assoluta dei votanti.

Se nessuna delle liste al primo turno perviene a tale risultato, si procede al ballottaggio fra le due più votate, prevalendo quella che ottiene il maggior numero di voti.

Se le liste presentate non risultano tutte fra loro omogenee (ivi comprendendo il caso di contemporanea presenza di liste e candidature singole), si pongono dapprima in votazione le liste fra loro omogenee che riguardino il maggior numero di incarichi.

In presenza di una sola di tali liste, la medesima risulta vincente solo se raggiunge la maggioranza assoluta dei votanti; se ciò non si verifica, si procede alle elezioni delle singole cariche come previsto al primo comma.

Le liste vanno presentate nei termini indicati nell'OdG della convocazione del C.C. al Presidente del Seggio elettorale (composto da un Presidente e due scrutatori che non siano candidati per le cariche di cui alle elezioni) che, su proposta del Coordinatore della sessione, è eletto dal C.C..

2- Le mozioni o i documenti non implicanti fiducia o sfiducia nei riguardi di un qualsiasi responsabile di un organo sociale nazionale si votano per alzata di mano. Per l'approvazione di tali documenti o mozioni è richiesta la maggioranza dei votanti. Le mozioni vanno presentate per iscritto e votate nell'ordine nel quale sono state presentate. Per eventuali votazioni in contrapposizione occorre il parere favorevole degli estensori delle mozioni. Gli emendamenti fatti propri dall'estensore della mozione o del documento in votazione divengono parte integrante dei medesimi. Gli emendamenti vanno votati seguendo l'ordine di presentazione; tale ordine va modificato limitatamente agli emendamenti che si includono nel senso che la votazione si effettua partendo dall'emendamento più generale comprensivo dei più particolari. Gli emendamenti in rigorosa contraddizione si votano in contrapposizione.

Nelle votazioni in contrapposizione gli astenuti non sono conteggiati nel numero dei votanti.

3- Le mozioni di sfiducia o di fiducia sono votate a scrutinio segreto; per l'approvazione o la riconsiderazione di tali mozioni è richiesta la maggioranza assoluta dei votanti.

#### **ART. 15 - PERDITA DELLA QUALITA' DI SOCIO**

1. La qualità di socio si perde per i motivi di cui all'art 4 dello Statuto. In presenza di indicazioni, richieste, esplicite incolpazioni che possono condurre per i motivi di cui ai punti a), c) e d) dell'Art. 4 alla decadenza da socio, il Presidente Nazionale apre formale istruttoria inviando all'incolpato una

comunicazione tramite lettera raccomandata con R.R. contenente la esplicita indicazione degli addebiti, dando al socio venti giorni di tempo per le controdeduzioni.

La comunicazione degli addebiti con le controdeduzioni del socio sono subito portate alla conoscenza dei membri del Consiglio Centrale che hanno l'obbligo della riservatezza. La decisione di eventuale decadenza viene assunta nel primo C.C. successivo a tale procedura con formale delibera approvata almeno dalla metà più uno dei presenti; ha effetto immediato ed è definitiva. La determinazione viene comunicata al socio dal Presidente Nazionale mediante raccomandata con R.R. contenente il testo della deliberazione del C.C..

Nei casi ritenuti, a giudizio della Giunta Nazionale, particolarmente gravi, il Presidente Nazionale, su conforme parere della Giunta Nazionale ed ad istruttoria conclusa, può sospendere il socio in via cautelativa fino alle determinazioni del C.C. immediatamente successivo alla sospensione, dandone immediata comunicazione ai membri del C.C..

#### **ART. 16 - AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO**

1- Il presente regolamento dovrà essere aggiornato dal C.C. almeno una volta all'anno al fine di renderlo più aderente ai bisogni dell'Associazione e di adeguare eventualmente le cifre di spesa in esso indicate.