

REGOLAMENTO ATTUALE	VARIAZIONI PROPOSTE
<p>1.1 Soci c. Rinnovo dell'iscrizione dei soci La qualifica di socio è rinnovata annualmente, dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno, con il versamento della quota sociale presso il CUS competente contro rilascio di apposita ricevuta. Nei casi di materiale impossibilità il versamento può essere effettuato nei modi equipollenti con contestuale manifestazione di volontà del socio finalizzata al rinnovo del tesseramento.</p>	<p>1.1 Soci c. Rinnovo dell'iscrizione dei soci La qualifica di socio è rinnovata annualmente, dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno, con il versamento della quota sociale presso il CUS competente contro rilascio di apposita ricevuta. Nei casi di materiale impossibilità di recarsi presso la segreteria, il versamento può essere effettuato nei modi equipollenti con contestuale manifestazione di volontà per iscritto del socio finalizzata al rinnovo del tesseramento.</p>
<p>1.5 L'Assemblea dei Soci b. Convocazione dell'Assemblea L'Assemblea è convocata secondo quanto stabilito dall'art. 12 comma 4 dello Statuto del C.U.S. Pavia. Costituzione e competenze dell'Assemblea sono fissate dagli articoli 12, 13 e 14 dello stesso Statuto. L'Assemblea Elettiva deve svolgersi almeno 15 giorni prima dell'Assemblea Federale del C.U.S.I. e comunque entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale.</p> <p>d. Partecipanti all'Assemblea All'Assemblea Ordinaria o Straordinaria possono partecipare, con diritto al voto, i Soci Effettivi ed Anziani regolarmente iscritti nel libro soci del CUS Pavia ed in regola con il pagamento della quota associativa annuale che scade il 31 dicembre di ogni anno. Ai soci non è consentita la possibilità di conferire delega per la partecipazione alle assemblee. Il socio che si trovi in situazione di morosità alla fine dell'anno non può partecipare all'assemblea ordinaria annuale, anche qualora provvedesse a sanare la morosità; il diritto di partecipare all'assemblea sarà acquisito per quelle successive. I soci morosi non sono computati nel calcolo dei quorum assembleari.</p>	<p>1.5 L'Assemblea dei Soci b. Convocazione dell'Assemblea L'Assemblea è convocata secondo quanto stabilito dall'art. 12 comma 4 dello Statuto del C.U.S. Pavia. Costituzione e competenze dell'Assemblea sono fissate dagli articoli 12, 13 e 14 dello stesso Statuto. L'Assemblea Elettiva deve svolgersi almeno 15 giorni prima dell'Assemblea Federale del C.U.S.I. L'assemblea potrà essere convocata anche per e_mail da inviarsi almeno 20 giorni prima della data stabilita.</p> <p>d. Partecipanti all'Assemblea All'Assemblea Ordinaria o Straordinaria possono partecipare, con diritto al voto, i Soci Effettivi ed Anziani regolarmente iscritti nel libro soci del CUS Pavia al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di svolgimento dell'Assemblea ed in regola con il pagamento della quota associativa annuale che scade il 31 dicembre di ogni anno. Ai soci non è consentita la possibilità di conferire delega per la partecipazione alle assemblee. Il socio che si trovi in situazione di morosità alla fine dell'anno non può partecipare all'assemblea anche qualora provvedesse a sanare la morosità; il diritto di partecipare all'assemblea sarà acquisito per quelle successive. I soci morosi non sono computati nel calcolo dei quorum assembleari.</p>
<p>1.6 Elezione del Presidente, del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti. a. Presentazione delle candidature Le candidature alla carica di Presidente o di componente del Consiglio Direttivo devono essere presentate dai soci in regola per iscritto alla segreteria del CUS Pavia almeno 10 giorni prima della data di svolgimento dell'Assemblea Elettiva. Le candidature alla carica di componente del Collegio dei Revisori dei Conti possono essere presentate da soci e non soci, questi ultimi devono essere iscritti al Registro Nazionale dei Revisori Contabili. Anche tali candidature devono essere presentate per</p>	<p>1.6 Elezione del Presidente, del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti. a. Presentazione delle candidature Le candidature alla carica di Presidente o di componente del Consiglio Direttivo possono essere presentate dai soci effettivi ed anziani iscritti nel libro soci del CUS Pavia al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di svolgimento dell'Assemblea ed in regola con il pagamento della quota associativa annuale. Le candidature devono essere sottoscritte dal candidato e devono essere presentate alla segreteria del CUS Pavia almeno 10 giorni prima della data di svolgimento dell'Assemblea Elettiva.</p>

iscritto alla segreteria del CUS Pavia almeno 10 giorni prima della data di svolgimento dell'Assemblea Elettiva.

Ogni candidato può presentare una sola candidatura. Il socio che ha già comunicato la propria candidatura per una carica e intende concorrere per un'altra carica, ha facoltà di farlo - 6 - richiedendo per iscritto alla Segreteria di prendere nota della variazione e tale richiesta deve avvenire almeno 10 giorni prima dell'Assemblea Elettiva. La Commissione Controllo Candidature, formata da tre membri, è nominata dal Consiglio Direttivo fra i soci anziani esterni al Consiglio Direttivo; nel caso di non accettazione della candidatura l'interessato può ricorrere al Consiglio Direttivo per un riesame, la cui decisione è inappellabile.

h) Integrazione del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti

Qualora uno o più Consiglieri, in numero tale da non far decadere l'intero Consiglio, venissero meno alle loro funzioni per dimissioni o per qualsiasi altro motivo, si provvederà a reintegrarli mediante una nuova elezione alla prima Assemblea Ordinaria utile. L'elezione avverrà con le stesse modalità indicate agli articoli precedenti e gli eletti resteranno in carica fino alla fine del quadriennio. Nel caso di dimissioni di almeno la metà + 1 dei componenti, il Consiglio Direttivo e il Presidente decadono; il Presidente rimane in carica per l'ordinaria amministrazione e provvede alla convocazione dell'Assemblea. La convocazione dell'Assemblea straordinaria elettiva dovrà svolgersi entro 30 giorni dalla decadenza degli organi. L'Assemblea eleggerà il Presidente ed il Consiglio Direttivo che resteranno in carica per il tempo che intercorre alla naturale scadenza del mandato. In caso di dimissioni del Presidente o di suo impedimento definitivo, il Consiglio Direttivo decade; il Vice-presidente vicario assume la presidenza del Consiglio Direttivo e dà attuazione alle medesime procedure stabilite per le dimissioni dei Consiglieri. Qualora uno o più componenti del Collegio dei Revisori dei Conti venissero meno alle loro funzioni per dimissioni o per qualsiasi altro motivo, si procederà al loro reintegro mediante una nuova elezione alla

Le candidature alla carica di componente del Collegio dei Revisori dei Conti possono essere presentate da soci e **da** non soci, questi ultimi devono essere iscritti al Registro Nazionale dei Revisori Contabili. Anche tali candidature **devono essere sottoscritte dal candidato** e devono essere presentate per iscritto alla segreteria del CUS Pavia almeno 10 giorni prima della data di svolgimento dell'Assemblea Elettiva.

Ogni candidato può presentare una sola candidatura, **in caso contrario tutte le candidature saranno annullate**. Il socio che ha già comunicato la propria candidatura per una carica e intende concorrere per un'altra carica, ha facoltà di farlo richiedendo per iscritto alla Segreteria di prendere nota della variazione e tale richiesta deve avvenire almeno 10 giorni prima dell'Assemblea Elettiva.

La Commissione Controllo Candidature, formata da tre membri, è nominata dal Consiglio Direttivo fra i soci anziani esterni al Consiglio Direttivo; nel caso di non accettazione della candidatura l'interessato può ricorrere al Consiglio Direttivo per un riesame, la cui decisione è inappellabile.

h) Integrazione del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti

Qualora uno o più Consiglieri, in numero tale da non far decadere l'intero Consiglio, venissero meno alle loro funzioni per dimissioni o per qualsiasi altro motivo, si provvederà a reintegrarli mediante una nuova elezione alla prima Assemblea Ordinaria utile. L'elezione avverrà con le stesse modalità indicate agli articoli precedenti e gli eletti resteranno in carica fino alla fine del quadriennio.

Nel caso di dimissioni di almeno la metà + 1 dei componenti, il Consiglio Direttivo e il Presidente decadono; il Presidente rimane in carica per l'ordinaria amministrazione e provvede alla convocazione dell'Assemblea. La convocazione dell'Assemblea straordinaria elettiva dovrà **essere disposta** entro 30 giorni dalla decadenza degli organi. L'Assemblea eleggerà il Presidente ed il Consiglio Direttivo che resteranno in carica per il tempo che intercorre alla naturale scadenza del mandato. In caso di dimissioni del Presidente o di suo impedimento definitivo, il Consiglio Direttivo decade; il Vice-presidente vicario assume la presidenza del Consiglio Direttivo e dà attuazione alle medesime procedure stabilite per le dimissioni dei Consiglieri. Qualora uno o più componenti del Collegio dei Revisori dei Conti venissero meno alle loro funzioni per dimissioni o per qualsiasi altro motivo, si procederà al loro reintegro mediante una nuova elezione alla prima Assemblea Ordinaria utile e gli eletti resteranno in carica fino al

<p>prima Assemblea Ordinaria utile e gli eletti resteranno in carica fino al termine del quadriennio. Se il Revisore venuto meno si è candidato nella terna indicata dal Rettore dell'Università di Pavia, lo stesso Rettore dovrà indicare all'Assemblea una nuova terna di candidati. Se a seguito delle dimissioni il Collegio si trovasse privo del componente iscritto al Registro dei Revisori dei Contabili, i candidati nella elezione suppletiva dovranno possedere questo requisito.</p>	<p>termine del quadriennio. Se il Revisore venuto meno si è candidato nella terna indicata dal Rettore dell'Università di Pavia, lo stesso Rettore dovrà indicare all'Assemblea una nuova terna di candidati. Se a seguito delle dimissioni il Collegio si trovasse privo del componente iscritto al Registro dei Revisori dei Contabili, i candidati nella elezione suppletiva dovranno possedere questo requisito.</p>
<p>2.1 Organizzazione del CUS a) Il Consiglio Direttivo Il Consiglio Direttivo è composto da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il Presidente; • 2 Vicepresidenti di cui 1 con funzioni di Vicario; • il Tesoriere; • i Consiglieri. <p>Il Consiglio Direttivo ha la composizione ed i poteri stabiliti dall'art 16 dello Statuto del CUS Pavia. - 8 - Le riunioni del Consiglio Direttivo sono valide con la presenza della maggioranza dei consiglieri eletti, compreso il Presidente. La convocazione del C.D. è disposta dal Presidente a cura della segreteria, mediante comunicazione diretta agli interessati contenente l'ordine del giorno. Per l'approvazione delle delibere è necessaria la maggioranza dei presenti.</p> <p>Al Consiglio Direttivo possono partecipare persone non facenti parte del medesimo per illustrare argomenti particolari posti all'ordine del giorno.</p> <p>b) Il Presidente Il Presidente è eletto dall'Assemblea dei Soci fra i Soci Effettivi e Anziani con votazione segreta. Il Presidente ha la rappresentanza legale del CUS e ne firma tutti gli atti ufficiali con poteri attinenti all'ordinaria amministrazione, secondo i bilanci ed i programmi di spesa approvati dal Consiglio Direttivo. Il Presidente cura la rappresentanza e l'Amministrazione del Centro con la collaborazione dei Consiglieri, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • convoca, di norma, le riunioni del Consiglio e le presiede; 	<p>2.1 Organizzazione del CUS a) Il Consiglio Direttivo Il Consiglio Direttivo è composto da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il Presidente; • 2 Vicepresidenti di cui 1 con funzioni di Vicario; • il Tesoriere; • i Consiglieri. <p>Il Consiglio Direttivo ha la composizione ed i poteri stabiliti dall'art 16 dello Statuto del CUS Pavia. Le riunioni del Consiglio Direttivo sono valide con la presenza della maggioranza dei consiglieri eletti, compreso il Presidente.</p> <p>La convocazione del C.D. è disposta dal Presidente a cura della segreteria, mediante comunicazione diretta agli interessati contenente l'ordine del giorno. Per l'approvazione delle delibere è necessaria la maggioranza dei membri eletti presenti.</p> <p>Al Consiglio Direttivo possono partecipare persone non facenti parte del medesimo per illustrare argomenti particolari posti all'ordine del giorno.</p> <p>E' fatto divieto a tutti i componenti del Consiglio Direttivo di ricoprire la medesima carica in altre società o associazioni sportive dilettantistiche nell'ambito della medesima federazione sportiva o disciplina associata se riconosciuta dal CONI, ovvero nell'ambito della medesima disciplina facente capo ad un ente di promozione sportiva.</p> <p>b) Il Presidente Il Presidente è eletto dall'Assemblea dei Soci fra i Soci Effettivi e Anziani con votazione segreta. Il Presidente ha la rappresentanza legale del CUS e ne firma tutti gli atti ufficiali con poteri attinenti all'ordinaria amministrazione, secondo i bilanci ed i programmi di spesa approvati dal Consiglio Direttivo.</p> <p>Il Presidente cura la rappresentanza e l'Amministrazione del Centro con la collaborazione dei Consiglieri, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • convoca, di norma, le riunioni del Consiglio e le presiede;

<ul style="list-style-type: none"> • mantiene, direttamente o tramite i Consiglieri delegati a carattere permanente o meno, da lui nominati con ratifica del Consiglio Direttivo, i rapporti con autorità, organismi sportivi e studenteschi 	<ul style="list-style-type: none"> • mantiene, direttamente o tramite i Consiglieri delegati a carattere permanente o meno, da lui nominati con ratifica del Consiglio Direttivo, i rapporti con autorità, organismi sportivi e studenteschi. <p>In caso di dimissioni del Presidente o di suo impedimento definito il Consiglio Direttivo decade. Il Vicepresidente Vicario assume la presidenza del Consiglio Direttivo per l'ordinaria amministrazione e provvede, entro 10 giorni dalle dimissioni o dall'impedimento, a convocare l'Assemblea Elettiva. Detta assemblea dovrà svolgersi entro i successivi 30 giorni.</p>
<p>3.1 Esercizio finanziario e bilancio di previsione L'esercizio finanziario del C.U.S. Pavia ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare. La gestione finanziaria si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione, che deve essere predisposto dal Consiglio Direttivo entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello cui il bilancio si riferisce e trasmesso al C.U.S.I. entro il successivo 30 novembre, sottoscritto dal Presidente del C.U.S. e dal Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.</p>	<p>3.1 Esercizio finanziario e bilancio di previsione L'esercizio finanziario del C.U.S. Pavia ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare. La gestione finanziaria si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione, che deve essere approvato dal Consiglio Direttivo e trasmesso al C.U.S.I. entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello cui il bilancio si riferisce.</p>
<p>3.11 Pagamento delle spese Il pagamento delle spese viene effettuato, nei limiti delle somme stanziare per ciascun capitolo, mediante mandati di pagamento firmati dal Tesoriere e dal Presidente ovvero, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo, dal Vicepresidente Vicario.</p> <p>Il mandato deve contenere le seguenti indicazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) il numero d'ordine progressivo; b) il nome e cognome del creditore ovvero la denominazione della ditta; c) la somma da pagare; d) la data; e) la causale del pagamento. <p>I mandati di pagamento vanno registrati nelle scritture contabili: libro giornale e partitario. Ogni mandato di pagamento è corredato da documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, delle forniture e dei servizi, dalla copia del buono d'ordine ove richiesto o dalla annotazione dei suoi estremi, dalle note di liquidazione e da ogni altro documento che giustifichi la spesa. Al mandato estinto viene allegata la documentazione di spesa.</p>	<p>3.11 Pagamento delle spese Il pagamento delle spese viene effettuato, nei limiti delle somme stanziare per ciascun capitolo, mediante mandati di pagamento firmati dal Tesoriere e dal Presidente ovvero, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo, dal Vicepresidente Vicario. I mandati potranno essere firmati anche digitalmente.</p> <p>Il mandato deve contenere le seguenti indicazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) il numero d'ordine progressivo; b) il nome e cognome del creditore ovvero la denominazione della ditta; c) la somma da pagare; d) la data; e) la causale del pagamento. <p>I mandati di pagamento vanno registrati nelle scritture contabili: libro giornale e partitario. Ogni mandato di pagamento è corredato da documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, delle forniture e dei servizi, dalla copia del buono d'ordine ove richiesto o dalla annotazione dei suoi estremi, dalle note di liquidazione e da ogni altro documento che giustifichi la spesa. Al mandato estinto viene allegata la documentazione di spesa.</p> <p>I mandati di pagamento trasmessi alla banca in via telematica potranno essere firmati digitalmente solo dal presidente, solo dal tesoriere o da altra persona delegata dal Consiglio Direttivo, fermo restando che la segreteria dovrà conservare la lista</p>

	<p>dei mandati trasmessi firmata sia dal Tesoriere che dal Presidente, ovvero, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo, dal Vicepresidente Vicario.</p>
<p>3.17 Procedure per l'acquisto di beni e servizi Gli acquisti devono essere preceduti da idonee ricerche di mercato tese a realizzare un'efficace informazione, un corretto indirizzo economico e tecnico-merceologico ed una gestione economica ed efficiente. Gli ordinativi di materiale sono effettuati previa emissione di regolare Buono d'Ordine. I Responsabili Finanziari devono inoltrare il relativo preventivo alla Tesoreria che, verificata la copertura finanziaria nei capitoli di bilancio interessati, emetterà il buono d'ordine. Per gli ordinativi di importo inferiore o uguale a € 250,00 il buono viene firmato dal Segretario Generale, per quelli di importo superiore a € 250,00 dal Presidente e dal Tesoriere. Forniture o spese di qualsiasi tipo per le quali è richiesta l'emissione del buono d'ordine ed effettuate senza la regolare procedura non verranno pagate.</p>	<p>3.17 Procedure per l'acquisto di beni e servizi Gli acquisti devono essere preceduti da idonee ricerche di mercato tese a realizzare un'efficace informazione, un corretto indirizzo economico e tecnico-merceologico ed una gestione economica ed efficiente. Gli ordinativi di materiale sono effettuati previa emissione di regolare Buono d'Ordine. I Responsabili Finanziari devono inoltrare il relativo preventivo alla Tesoreria che, verificata la copertura finanziaria nei capitoli di bilancio interessati, emetterà il buono d'ordine. Per gli ordinativi di importo inferiore o uguale a € 250,00 il buono viene firmato dal Segretario Generale, per quelli di importo superiore a € 250,00 dal Presidente e dal Tesoriere. Forniture o spese di qualsiasi tipo per le quali è richiesta l'emissione del buono d'ordine ed effettuate senza la regolare procedura non verranno pagate. I buoni d'ordine potranno essere firmati anche digitalmente.</p>