



**REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLO STATUTO  
DELLA CISL FP ALESSANDRIA ASTI**

Approvato dal Consiglio Generale della FP Alessandria Asti in data \_\_\_\_\_

**PARTE I**  
**CAPITOLO I**  
**NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO RELATIVE**  
**AGLI ISCRITTI ED AI DIRIGENTI**

**Iscrizione e tesseramento**

**Art. 1**

La domanda d'iscrizione alla Federazione Lavoratori Pubblici e dei Servizi (CISL Funzione Pubblica, CISL FP, FPS) Alessandria Asti deve essere sottoscritta dall'interessato e di norma trasmessa dalla SAS alla Segreteria della Federazione Territoriale la quale la attiva e ne dà comunicazione al Coordinamento della SAS a livello d'Azienda, Ministero o Ente.

Qualora fossero noti orientamenti o comportamenti dell'aspirante socio che contrastano con le finalità e le regole contenute negli Statuti di provenienza, la Segreteria del Sindacato territoriale può respingere la domanda di iscrizione con decisione motivata dandone comunicazione all'interessato.

Contro la delibera di non accettazione della domanda, l'aspirante socio, entro 15 giorni dalla relativa comunicazione, può ricorrere alla Segreteria della Federazione Nazionale, che decide in via definitiva entro 20 giorni dalla ricezione del ricorso.

**Art. 2**

L'iscrizione alla CISL Funzione Pubblica va fatta nel territorio in cui si svolge la attività lavorativa. In caso di più attività lavorative nell'ambito della CISL Funzione Pubblica o di più sedi lavorative, nell'arco dell'anno, vale la scelta individuale dell'iscritto/a.

Le lavoratrici e i lavoratori in quiescenza si iscrivono alla categoria dei pensionati.  
~~Le lavoratrici e i lavoratori in quiescenza che~~ Laddove gli stessi ~~continuino~~ dovessero continuare a svolgere un'attività produttiva ~~come dipendenti~~ si iscrivono nella nuova categoria delle lavoratrici e dei lavoratori attivi di appartenenza.

Le lavoratrici e i lavoratori dipendenti delle strutture confederali della CISL che abbiano un incarico elettivo in una Federazione CISL FP dovranno iscriversi alla Federazione FP in cui esercitano il mandato.

I dirigenti in aspettativa non retribuita o in aspettativa retribuita possono scegliere a quale federazione di categoria iscriversi con riferimento all'art.31 L.300/70 e all'art.3 del Dlgs 564/96, fatto salvo chi svolge attività presso la CISL FP che si iscriverà a quest'ultima.

Le Federazioni dovranno munirsi di strumenti idonei, anche informatici, per garantire la continuità associativa.

A tal fine il programma per la gestione on — line delle/degli iscritte/i, predisposto dalla Confederazione, costituisce l'unico programma di anagrafe obbligatorio per tutte le strutture CISL e dovrà consentire la implementazione dell'Anagrafe Nazionale Unica contenente i dati delle Federazioni e dei servizi.

Il completamento dell'Anagrafe Unica e la sua integrazione con il sistema dei servizi consentirà di realizzare, altresì, d' intesa con la Federazione Nazionale, progetti comuni per il Proselitismo.

### **Art. 3**

L'iscrizione alla CISL Funzione Pubblica Alessandria Asti decorre, a tutti gli effetti, dalla data di presentazione della domanda e dal versamento dei relativi contributi.

All'iscritta/o sarà consegnata la tessera di iscrizione card dell'anno in corso.

All'inizio di ciascun anno e comunque entro il 30 aprile per gli iscritti in essere al 31 dicembre dell'anno precedente e che non siano cessati alla data della distribuzione delle tessere ~~va consegnata la tessera~~ va confermata l'iscrizione per l'anno in corso.

### **Art. 3 bis**

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 18, comma 2, dello Statuto CISL FP nazionale, i soci, con i requisiti previsti dallo Statuto e dai Regolamenti, possono accedere alle cariche elettive della Federazione Territoriale, a condizione di avere una anzianità di iscrizione alla Cisl di almeno 3 mesi.

### **Art. 4**

Ai sensi dell'art. 12 dello Statuto CISL Funzione Pubblica nazionale le socie/i soci espulse/i dalla Organizzazione devono, per essere riammessi, inoltrare domanda di iscrizione al Consiglio Generale del Sindacato Territoriale di appartenenza (FP Alessandria Asti),

La richiesta di iscrizione è accettata quando sia votata dai 2/3 dei componenti il Consiglio medesimo e sia ratificata, anche a maggioranza semplice, dal Consiglio Generale della corrispondente Unione Sindacale Territoriale (UST Alessandria Asti).

Le socie/i soci espulse/i dall'Organizzazione, che ricoprivano incarichi dirigenziali, dovranno inoltrare la domanda di iscrizione al Consiglio Generale del Sindacato territoriale FP Alessandria Asti. La ratifica della struttura avverrà nell' organismo direttivo in cui era espletata la funzione dirigente.

## **CAPITOLO II**

### **Le incompatibilità funzionali**

#### **Art. 5**

Al fine di dare piena attuazione ai principi contenuti nell'art. 2 e 3 dello Statuto FP Alessandria Asti, prevenire ed evitare situazioni di sovrapposizione di ruoli e funzioni ~~ovvero di concreta incompatibilità~~, sono stabilite, oltre quelle previste dall'art. 21 dello Statuto, dagli artt. 5 e seguenti del presente Regolamento, "le incompatibilità funzionali".

- a. incarichi di governo, giunta regionale, provinciale, associazioni di comuni e consorzio intercomunale, comunali, circoscrizionali, di quartiere e simili comunque denominati;
- b. candidature alla carica di Sindaco, Presidente della Regione e alle Assemblee Legislative nazionali, regionali, provinciali, associazioni di Comuni, consorzio intercomunale e comunali.

Per i livelli istituzionali subcomunali i vincoli di incompatibilità con le cariche sindacali saranno definiti nel presente Regolamento:

- c. incarichi esecutivi e direttivi nazionali, regionali, provinciali, associazioni di comuni e consorzio intercomunale, comunali, circoscrizionali, sezionali e simili comunque denominate in partiti, movimenti e formazioni politiche, associazioni che svolgono attività interferenti con quella sindacale.

Restano valide le incompatibilità previste dagli articoli 8 e seguenti del presente Regolamento nonché la competenza a deliberarle ai sensi del successivo art. 12.

### **Art. 6**

Ai fini della corretta applicazione dello Statuto si intende per incompatibilità la condizione di appartenenza ad Organismi che, per aver assunto qualsiasi degli incarichi indicati dagli artt. 21 dello Statuto della FP Alessandria Asti e 5=7 del presente Regolamento, viene a trovarsi in contrasto con le finalità istituzionali proprie della CISL.

Tale situazione può essere rappresentata da qualsiasi iscritto mediante ricorso al Collegio dei Probiviri nazionali che decide ai sensi della procedura ordinaria stabilita dall'art. 25 del Regolamento di attuazione dello Statuto della CISL FP nazionale.

### **Art. 7**

~~Fermo restando quanto previsto dall'articolo 7 del Regolamento Confederale s~~ Sono incompatibili fra loro con qualsiasi altro incarico di Segreteria le cariche di Segretario Nazionale, Regionale/Interregionale di Federazione; componente delle Segreterie delle Federazioni nazionali di categoria di prima e seconda affiliazione.

Con decorrenza dal XVIII Congresso, per il periodo equivalente ad un mandato, non sono incompatibili gli incarichi di Segreteria di prima affiliazione con gli incarichi di Segreteria di seconda affiliazione, per le Federazioni di categoria che realizzano o che hanno realizzato la pluricomposizione.

Sono inoltre incompatibili le cariche di componente i coordinamenti delle SAS, delle professioni e delle istituzioni con altre cariche confederali territoriali, regionali/Interregionali o nazionali.

### **Art.8**

~~Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento e, in particolare, delle norme sulla incompatibilità di cui al successivo art. 9, vengono di seguito definiti gli Enti, Associazioni e Società collaterali alla CISL.~~

Sono Enti collaterali alla CISL gli Enti quelli promossi dalla ~~CISL~~ stessa Organizzazione di cui Organismi dirigenti sono direttamente o indirettamente eletti o designati ~~da Organismi della~~ dalla CISL (Inas).

Sono Associazioni collaterali alla CISL (Sicet ~~Adiconsum Iscos Anolf Anteas~~ La Famiglia in Rete) le Associazioni le cui quote associative sono in maggioranza di proprietà della CISL, delle Federazioni di categoria, delle USRUSI e delle UST e le Associazioni formalmente promosse dalla CISL nella fase costituente anche unitamente ad altre Organizzazioni e/o Associazioni, pur se destinate ad associare liberamente singole/i aderenti nello sviluppo della normale vita associativa.

Sono equiparate agli effetti dell'applicazione del presente Regolamento le Associazioni costituite assieme alle altre OO.SS. confederali e/o in forma paritetica con le Associazioni

dei datori di lavoro per la gestione dei contenuti di specifici accordi sindacali che li prevedano nonché le associazioni con le quali la CISL ha stipulato appositi protocolli di collaborazione istituzionale (Adiconsum – Iscos – Anolf – Anteas).

Sono Società collaterali alla CISL le Società di capitale le cui quote di proprietà siano in maggioranza di proprietà della CISL, delle Federazioni di categoria, delle USR-USI o delle UST, finalizzate alla gestione delle proprietà immobiliari dell'Organizzazione di servizi o di altre funzioni connesse ai fini primari dell'Organizzazione.

Rientrano nelle Società collaterali alla CISL anche le cooperative costituite per i fini di cui al precedente comma su di iniziativa dell'Organizzazione ed i e le/i cui soci siano a maggioranza dei 4/5 dirigenti dell'Organizzazione costituite per i fini di cui al precedente comma.

Sono da considerare agli effetti del presente Regolamento anche le associazioni che hanno stipulato patti di adesione collettiva alla CISL Funzione Pubblica come previste dalle norme statutarie e/o regolamentari.

### Art. 9

~~Salvo quanto diversamente disposto ai commi 3,4,5,6,7,8 sono~~ Sono inoltre incompatibili:

- a. gli incarichi di segretario generale, segretario generale aggiunto, e di componente di segreteria con gli incarichi in organismi esecutivi, direttivi e di controllo nonché di legale rappresentante titolare o supplente in enti, associazioni o società non collaterali alla Cisl, comprese le società cooperative che svolgano attività economiche avendo alle proprie dipendenze lavoratori o soci lavoratori o collaboratori comunque denominati. Riguardo le cooperative edilizie è possibile derogare alla precitata incompatibilità nei casi in cui il dirigente sindacale rivesta la qualità di socio assegnatario in una cooperativa di abitazione.
- ~~b. gli incarichi di segretario generale, segretario generale aggiunto e di componente di segreteria con~~ gli incarichi di legale rappresentante titolare o supplente di enti, associazioni o società collaterali alla Cisl.
- c. gli incarichi in ogni altro tipo di fondazione, inclusa la fondazione di origine bancaria;
- d. gli incarichi assunti in agenzie di viaggio, consorzi edili, cooperative, anche edilizie, agenzie di sviluppo, di incontro domanda e offerta di lavoro, CRAL, associazioni ed enti del dopolavoro.
- e. gli incarichi di Governo, Giunta regionale, provinciale, associazioni di comuni e consorzio intercomunale, comunali, circoscrizionali, di quartieri e simili comunque denominati;
- le candidature alla carica di sindaco, Presidente della Regione e alle assemblee legislative nazionali, regionali, provinciali, associazioni di comuni, consorzio intercomunale e comunali. Per i livelli sub comunali i vincoli di incompatibilità con le cariche sindacali sono definiti nel regolamento di attuazione allo Statuto confederale.
- gli incarichi esecutivi e direttivi nazionali, regionali, provinciali, associazioni di comuni e consorzio intercomunale, comunali, circoscrizionali, sezionali e simili comunque denominate in partiti, movimenti e formazioni politiche, associazioni che svolgono attività interferenti con quella sindacale.

Sono compatibili:

1) gli incarichi di Segretaria/o generale, Segretaria/o generale aggiunta/o e di componente di Segreteria delle strutture di categoria con gli incarichi in enti di origine contrattuale, ivi

~~compresi gli enti bilaterali, e in enti o società pubbliche dove sia previsto per legge la presenza di una rappresentanza sindacale; Gli incarichi in enti di origine contrattuale, ivi compresi gli enti bilaterali, e in enti o società pubbliche dove sia previsto per legge la presenza di una rappresentanza sindacale sono compatibili con gli incarichi di segretario generale, segretario generale aggiunto e di componente di segreteria delle strutture di categoria.~~

~~2) gli incarichi di Segretaria/o generale, Segretaria/o generale aggiunta/o e di componente di Segreteria con gli incarichi assunti nelle giunte delle camere di commercio e nelle fondazioni con finalità culturali, sociali e benefiche;~~

~~3) gli incarichi di Segretaria/o generale, Segretaria/o generale aggiunta/o e di componente di Segreteria con gli incarichi assunti in seno a comitati consultivi e comitati di indirizzo e vigilanza di enti e gli incarichi assunti all'interno di associazioni di volontariato collaterali alla CISL. Non sono incompatibili gli incarichi assunti all'interno di associazioni di volontariato collaterali alla Cisl.~~

L'assunzione di incarichi in Associazioni di volontariato non collaterali alla Cisl, Forum del Terzo Settore ed altre forme associative diverse da quelle contemplate nel precedente comma, deve essere preceduta dal giudizio di non conflittualità con le finalità proprie della Federazione Nazionale espresso dal Consiglio Generale Nazionale ai sensi dell'art. 10 del presente Regolamento.

~~Rientrano nella fattispecie di incompatibilità gli incarichi assunti in Agenzie di viaggio, Consorzi edili, cooperative, anche edilizie, confcooperative, agenzie di sviluppo, di incontro domanda e offerta di lavoro, Cral, associazioni ed enti del dopolavoro.~~

~~Con riferimento alle ipotesi di compatibilità stabilite dal presente articolo Ai sensi dei commi precedenti relativi alle fattispecie di deroga alla disciplina delle incompatibilità stabilite dal presente articolo, è consentito cumulare un solo incarico oltre a quello di segretario generale, segretario generale aggiunto e componente di segreteria.~~

## **Art. 10**

~~L'identificazione delle Associazioni che si pongano in conflitto con quelle istituzionali proprie della Federazione viene attribuita al giudizio politico del Consiglio Generale Nazionale che indicherà, a maggioranza dei 2/3 dei votanti, i casi di incompatibilità in materia.~~

~~Spetta alla Segreteria Nazionale, i In presenza di specifico e motivato ricorso da inviare alla stessa, sottoporre alla decisione del Consiglio Generale Nazionale il giudizio di incompatibilità con Associazioni che svolgono attività interferenti con quella sindacale. la Segreteria Nazionale sottopone al giudizio politico sottoporre alla decisione del Consiglio Generale Nazionale l'identificazione delle associazioni che si pongono in conflitto con quelle istituzionali proprie della CISL.~~

~~Il Consiglio generale nazionale indicherà, a maggioranza dei 2/3 dei votanti, i casi di incompatibilità in materia~~

## **Art. 11**

Chi viene eletto a cariche sindacali tra loro incompatibili deve optare per una sola carica con dichiarazione scritta da comunicarsi entro 15 giorni dall'elezione ~~alla carica a quella~~ successiva, pena la decadenza da quest'ultima.

Fermo restando la disciplina delle incompatibilità a norma dello Statuto e del presente Regolamento, ove il dirigente abbia assunto incarichi in associazioni le cui attività siano state dichiarate in conflitto con quelle istituzionali proprie della CISL ai sensi dell' art. 10 del presente Regolamento, deve optare per una sola carica. Tale opzione deve avvenire con dichiarazione scritta da farsi entro 15 giorni dalla delibera del Consiglio Generale, ex art. 10, primo comma, del presente Regolamento, pena la decadenza dalla carica sindacale.

I Comitati Esecutivi delle strutture orizzontali ai vari livelli sono competenti a deliberare circa i vincoli di incompatibilità previsti ex dall'art 9 del presente regolamento in ordine alle candidature per la elezione nelle assemblee elettive o Consigli dei livelli istituzionali sub-comunali, circoscrizionali, di quartiere e simili, comunque denominati.

Chi viene eletto o assuma incarichi di cui all'art. 13 dello Statuto FP Alessandria Asti, comma1, deve optare per una sola carica con dichiarazione scritta da farsi entro 15 giorni dalla elezione, pena la decadenza dalla carica sindacale. Fino all'esercizio dell'opzione il dirigente può svolgere solo funzioni di ordinaria amministrazione.

La/Il dirigente sindacale che incorra in uno dei casi incompatibili previsti dall'articolo 9 del presente Regolamento deve optare per una sola carica con dichiarazione scritta da farsi entro 15 giorni dall'assunzione del nuovo incarico pena la decadenza dalla carica sindacale.

La/Il candidato alle cariche istituzionali, di cui al medesimo art. 13 di cui sopra, decade dalle cariche sindacali da quelle eventualmente ricoperte.

Fuori dai casi espressamente disciplinati dallo Statuto e dal presente Regolamento i dirigenti che abbiano assunto incarichi senza l'autorizzazione di cui l'ultimo comma dell'art.13 decadono dalle cariche sindacali.

Le socie/I soci dimissionari o decadute/i da cariche sindacali ai sensi del citato art. 13 possono essere rieletti a cariche sindacali alla scadenza dei periodi di tempo appresso indicati:

- a) dopo 1 anno dalla candidatura o dalla cessazione del mandato se questo è stato esercitato ad un livello non superiore a quello territoriale;
- b) dopo 2 anni dalla candidatura o dalla cessazione del mandato se questo è stato esercitato a livello regionale;
- c) dopo 3 anni dalla candidatura o dalla cessazione del mandato se questo è stato esercitato ad un livello superiore al regionale.

## **Art. 12**

Il raggiungimento del 65° anno di età rappresenta causa di cessazione della carica di componente di segreteria a qualsiasi livello, di componente i Coordinamenti Nazionali delle S.A.S. e da tutti gli organismi della Federazione a qualsiasi livello.

I componenti delle segreterie di categoria possono mantenere la carica, sino al 65° anno di età, a condizione che non siano titolari di pensione.

Le decadenze, nei casi contemplati nell'art. 12 dello Statuto CISL Funzione Pubblica Alessandria Asti e nel precedente art. 11, operano automaticamente e le iniziative per la sostituzione dei dirigenti decaduti vanno assunte dalle Segreterie competenti per territorio che provvedono entro il termine di 30 giorni dall'accertamento della decadenza.

A tale fine le Segreterie competenti comunicano tempestivamente all'interessato l'avvenuta decadenza, diffidandolo dal compiere atti in nome e per conto della CISL.

Spetta alla Segreteria Regionale il controllo circa il corretto adempimento di quanto stabilito nei commi precedenti nonché il potere di sostituirsi temporaneamente alle Segreterie inadempienti, negligenti o tardive, sino a completa ricostituzione dell'organo dell'organismo decaduto, da regolarizzarsi entro 60 giorni dall'avvenuta decadenza.

Spetta altresì alla Segreteria Regionale di Federazione il compito di provvedere agli adempimenti di cui al comma 2 del presente articolo nel caso di decadenza del Segretario Generale della Federazione Territoriale.

Nei casi di decadenza dalla carica di Segretario Generale della Federazione Regionale, gli adempimenti previsti nei commi 3 e 4 del presente articolo sono esercitati dalla Segreteria Nazionale.

La sostituzione dei dirigenti decaduti dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto CISL Funzione Pubblica.

### Art. 13

Ai fini dell'applicazione dell'art. 15, comma 1, dello Statuto i mandati che concorrono a formare il periodo massimo entro cui è possibile ricoprire la medesima carica specificatamente quelli di Segretario Generale, Segretario Generale Aggiunto, e componente di Segreteria, nell'ambito di una stessa struttura dell'Organizzazione, sono i seguenti:

- a) per i Segretari Generali e Agg. di Federazione Regionale e di Federazione territoriale nonché per i componenti di Segreteria a tutti i livelli di Federazione, il periodo massimo è di 3 mandati (12 anni);
- b) per il Segretario generale di Federazione nazionale il periodo massimo è di 2 mandati più il 3° mandato con il voto favorevole dei 2/3 dei votanti del Consiglio Generale.

La/Il Dirigente sindacale, a qualsiasi livello di Federazione, non può cumulare cariche nella stessa segreteria, ancorché in ruoli diversi, per un periodo superiore a 5 mandati anche non continuativi.

La/Il dirigente che ha ricoperto il ruolo di Segretario Generale a qualsiasi livello confederale o di Federazione, non potrà essere rieletto nella stessa segreteria con ruolo diverso.

~~La Federazione dell'Alto Adige deve armonizzare le disposizioni di cui ai commi precedenti previste nel presente Regolamento, nel rispetto di quanto stabilito e previsto dagli articoli 34 e 53 dello Statuto FP in attuazione nonché degli articoli 34 e 55 dello Statuto confederale.~~

~~Le disposizioni di cui ai commi precedenti dovranno essere armonizzate nello Statuto della Federazione dell'Alto Adige in considerazione delle peculiarità connesse al modello organizzativo interetnico, come previsto dall'articolo 14 del Regolamento di attuazione dello Statuto confederale.~~

~~Il raggiungimento del 65° anno di età rappresenta causa di cessazione della carica di componente di segreteria a qualsiasi livello e di componente i Coordinamenti Nazionali delle S.A.S.~~

~~I componenti delle segreterie di categoria possono mantenere la carica, sino al 65° anno di età, a condizione che non siano titolari di pensione~~

Analogamente, ai fini dell'applicazione dell'articolo 15, comma 1, dello Statuto, il periodo massimo entro cui è possibile ricoprire la carica di componente del Collegio dei Probiviri e di componente del Collegio dei Sindaci è di tre mandati (12 anni).

## CAPITOLO III

### La designazione dei rappresentanti CISL Funzione Pubblica

#### Art. 14

I Comitati Esecutivi ai vari livelli sono competenti a designare i rappresentanti della Federazione in Enti, Associazioni e/o Società ove è prevista per legge o per regolamento la rappresentanza sindacale tenuta presente la compatibilità con l'art.7 e l'esigenza di assicurare:

- la piena autonomia del sindacato;
- il più alto grado di competenza e professionalità; -
- la massima funzionalità degli organi smi sindacali.

#### Art. 15

Coloro che sono investite/i di rappresentanza sindacale relazionano periodicamente alle Segreterie competenti in ordine alla natura dell'attività svolta; ricevono dalle stesse le relative istruzioni; segnalano tempestivamente i problemi interessanti di interesse dell'Organizzazione sindacale.

Il mancato adempimento di tali impegni viene segnalato dalla Segreteria al Comitato Esecutivo, anche ai fini dell'eventuale revoca del mandato.

Le Segreterie relazionano al Comitato Esecutivo competente.

Il mancato adempimento di tali impegni viene segnalato dalla Segreteria al Comitato Esecutivo, anche ai fini dell'eventuale revoca del mandato.

#### Art. 15-bis

Le designazioni delle/dei rappresentanti, di cui all'articolo 15 del presente Regolamento, sono di competenza del Comitato esecutivo ai vari livelli, sentite le strutture interessate e previa istruttoria atta a verificare la piena idoneità e compatibilità della/del designanda/o anche alla stregua dei parametri fissati dall'articolo 14 del presente Regolamento.

L'accertata sussistenza di incompatibilità comporta la nullità automatica degli effetti dell'atto di designazione.

Nella rappresentanza della CISL negli enti previdenziali, territoriali, regionali e nazionali, sarà garantita la presenza di una/un rappresentante della FNP.

Per le rappresentanze di natura categoriale, fermo restando il diritto dell'organismo di categoria alla designazione, la relativa segnalazione esterna spetta, comunque, alla Segreteria confederale competente per territorio che può negare la segnalazione in caso riscontri la violazione delle norme statutarie e regolamentari confederali sulle incompatibilità in presenza di documentata carenza di qualità morali della/del designata/o.

#### Art. 16

Le questioni attinenti ai gettoni di presenza e rimborsi o altri emolumenti derivanti da incarichi ricoperti su designazione sindacale vengono disciplinate per tutta l'Organizzazione da apposite norme fissate dal Comitato Esecutivo della Federazione nei Regolamenti economici (dirigenti e operatori).

## PARTE II

### NORME GENERALI SUL FUNZIONAMENTI DEGLI ORGANI SMI DIRIGENTI

## **CAPITOLO IV**

### **Validità delle sedute e votazioni**

#### **Art. 17**

Per la validità delle sedute e delle deliberazioni degli Organismi è necessario che all'inizio dei lavori ed al momento della votazione siano presenti la metà più uno delle/dei componenti.

#### **Art. 18**

Le votazioni negli Organismi avvengono per alzata di mano, oppure, su richiesta scritta di almeno il 5% dei componenti, per appello nominale. Le votazioni per le elezioni alle cariche avvengono a scrutinio segreto fatto salvo quanto previsto dal successivo art.19.

#### **Art. 19**

Nelle votazioni non congressuali per le elezioni delle cariche (Segreterie, Esecutivi, ecc.) o per la designazione di rappresentanti (componenti di diritto, incarichi in Commissioni, ecc.) ogni elettore può esprimere al massimo tanti voti quanti sono gli eleggenti. ille candidate.

Tutte/i le/gli iscritti sono eleggibili, salvo i limiti generali previsti dagli Statuti e dalle presenti regole, senza presentazione di formali candidature.

La/Il Segretario/o Generale e i componenti l'Organo-l'Organismo che esercita l'elettorato passivo possono fare proposte sulla composizione degli Organi da eleggere.

Le elezioni avvengono di norma su scheda bianca. Per le elezioni dei Comitati Esecutivi ed Organismi simili, con il voto favorevole di 2/3 dei votanti del consiglio generale, si può procedere ad una semplificazione procedurale indicando sulla scheda elettorale la proposta del Segretario Generale in carica, ferma restando la possibilità di aggiungere o sostituire i nomi indicati da parte degli elettori.

#### **Art. 20**

Nelle elezioni vengono proclamati eletti i candidate/i che riportano il maggior numero di voti.

A parità di voti viene proclamata/o eletto il più anziana/o di iscrizione alla CISL, a parità di iscrizione alla CISL, il più anziana/o di età.

#### **Art. 20-bis**

La composizione delle segreterie sarà la seguente:

- a) la Federazione nazionale potrà avere da tre a cinque componenti compreso il Segretario Generale. È possibile affidare incarichi esterni alla Segreteria su specifici progetti;
- b) le Federazioni regionali potranno avere tre componenti compreso il Segretario Generale. Le federazioni regionalizzate o interregionalizzate potranno avere da tre a cinque componenti, compreso il segretario generale. È possibile affidare incarichi esterni alla Segreteria su specifici progetti. È possibile affidare la ordinaria distribuzione di tutte le deleghe 1) solo all'interno della segreteria oppure 2) è possibile attribuire la delega organizzativa e la delega amministrativa, in maniera separata e non cumulabile. In questo secondo caso le deleghe contrattuali potranno essere distribuite ai coordinatori dei diversi dipartimenti.

Nell'ipotesi in cui l'attribuzione delle deleghe contrattuali avvenga "fuori dalla segreteria", questa attribuzione deve essere deliberata dal Comitato Esecutivo. I responsabili dei dipartimenti, se invitati, possono partecipare ai lavori di segreteria relativi alle materie ad esse affidati.

- c) le Federazioni territoriali potranno avere tre componenti compreso il Segretario Generale.

È possibile affidare incarichi esterni alla Segreteria su specifici progetti.

È possibile affidare la ordinaria distribuzione di tutte le deleghe 1) solo all'interno della segreteria oppure 2) è possibile attribuire la delega organizzativa e la delega amministrativa, in maniera separata e non cumulabile. In questo secondo caso le deleghe contrattuali potranno essere distribuite ai coordinatori dei diversi dipartimenti.

Nell'ipotesi in cui l'attribuzione delle deleghe contrattuali avvenga "fuori dalla segreteria", questa attribuzione deve essere deliberata dal Comitato Esecutivo. I responsabili dei dipartimenti, se invitati, possono partecipare ai lavori di segreteria relativi alle materie ad esse affidati.

- d) Per le Federazioni regionali e territoriali interessate da processi di accorpamento le Segreterie saranno composte da un minimo di 3 ad un massimo di 5 componenti, compresa/o la/il Segreteria/o generale, per il periodo corrispondente ad un mandato congressuale (quattro anni). Superato il periodo di quattro anni il numero dei componenti della Segreteria dovrà adeguarsi a quanto previsto nei commi precedenti.

- e) Per le Federazioni regionali e territoriali monocomposte interessate da processi di accorpamento, da 3 a 5 componenti compresa/o la/il Segreteria/o Generale per il periodo

corrispondente ad un mandato congressuale (quattro anni). Superato il periodo di quattro anni il numero dei componenti della Segreteria dovrà adeguarsi a quanto previsto nei commi precedenti.

Nelle strutture di Federazione a tutti i livelli che contino, nella rispettiva base associativa, una percentuale di iscritte alla Cisl superiore o pari al venti per cento, la composizione delle Segreterie dovrà prevedere almeno una presenza femminile assicurando, in ogni caso, la presenza dei due generi.

[Le disposizioni di cui ai commi precedenti dovranno essere armonizzate nello Statuto dell'Alto Adige in considerazione delle peculiarità connesse al modello organizzativo interetnico.](#)

## **CAPITOLO V**

### **Dimissioni dagli Organi**

#### **Art.21**

Le dimissioni dagli organi di Segreteria non derivanti dall'applicazione di norme di incompatibilità o decadenza statutarie o regolamentari, vanno presentate per iscritto e vanno discusse dall'organismo che ha eletto il dimissionario convocato a tal scopo entro 30 giorni dalle dimissioni e possono essere accettate o respinte. Sino a tale data esse non sono esecutive.

Le dimissioni del Segretario Generale ai vari livelli comportano le dimissioni della rispettiva Segreteria.

## **CAPITOLO VI**

### **Modalità di svolgimento delle riunioni**

#### **Art. 22**

La durata degli interventi è limitata solo su specifica decisione degli Organismi assunta di volta in volta e su ogni singolo argomento all'ordine del giorno. Per l'illustrazione delle mozioni d'ordine e delle pregiudiziali sono ammessi soltanto un intervento a favore ed uno contro. Per questi interventi e per le dichiarazioni di voto sono concessi 5 minuti. Le Segreterie ai vari livelli hanno facoltà di far intervenire, alle riunioni degli Organismi, dirigenti di Strutture che non ne siano componenti o esperti per le particolari materie in discussione.

I singoli componenti degli Organismi hanno facoltà di promuovere o di depositare in forma scritta alla Presidenza emendamenti ai documenti conclusivi.

#### **Art. 23**

Le assenze dalle riunioni degli Organismi devono essere giustificate per iscritto anche a mezzo posta elettronica ordinaria.

Le assenze ingiustificate saranno portate a conoscenza dell'organizzazione.

Le/I componenti degli Organismi sono tenuti ad essere presenti durante tutta la sessione, provvedendo, nel caso di giustificato impedimento, a comunicarlo per iscritto alla Presidenza.

## **CAPITOLO VII**

### **Collegio dei Probiviri della Federazione Nazionale**

#### **Art. 24**

Il potere di iniziativa per le sanzioni disciplinari spetta a tutti i soci ed alle strutture della CISL FP. Essa va inoltre notificata a tutte le parti a cura del ricorrente e a pena di improcedibilità, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

#### **Art. 25**

I ricorsi al Collegio dei Probiviri della Federazione devono pervenire entro il termine perentorio di 60 giorni dall'evento in contestazione e debbono essere definiti entro il termine perentorio di 90 giorni dalla presentazione.

I limiti di cui al primo comma, ai fini della decorrenza dei termini (60 giorni), non valgono per violazioni in atto al momento del ricorso.

I ricorsi relativi alla gestione delle risorse e del patrimonio dell'Organizzazione devono pervenire entro 30 giorni dalla rilevazione dell'evento.

Il termine di 15 giorni, fissato dall'art. 8 dello Statuto per la ratifica di legittimità dei provvedimenti relativi alle gestioni commissariali, decorre dalla data di ricezione degli atti al Collegio.

Il ricorso al Collegio Confederale dei Probiviri deve pervenire entro il termine perentorio di 60 giorni dall'evento o dalla comunicazione della pronuncia del Collegio Probivirale della Federazione, fatta eccezione per quanto previsto dal comma precedente, e deve essere definito entro il termine perentorio di 180 giorni dalla data di pervenimento ricezione degli atti al Collegio.

La presentazione del ricorso avviene a cura del ricorrente mediante raccomandata A/R oppure deposito dell'atto presso gli uffici del collegio competente. L'Ufficio rilascia al ricorrente la ricevuta dell'atto indicando la data di presentazione del ricorso.

Qualora il ricorso sia presentato ad un Collegio non competente a norma dell'art. 27, il Collegio stesso rileva il difetto di competenza ed invia gli atti del ricorso all'organismo competente, dandone notizia al ricorrente ed agli altri eventuali controinteressati. In questo caso tutti i termini decorrono dalla data di **ricevimento ricezione** degli atti.

Ai ricorsi che hanno per oggetto i provvedimenti cautelari ed urgenti si applica la procedura dell'art. 13 dello Statuto Confederale.

A tutte le parti va inoltre notificata, a mezzo di raccomandata A/R a cura del ricorrente ed a pena di improcedibilità, copia del ricorso avanti al Collegio.

Il termine di 90 giorni di cui al 1° comma resta sospeso dal 1° agosto al 31 agosto di ciascun anno, nonché dalla data di celebrazione del Congresso Nazionale di Federazione alla data di insediamento del nuovo Collegio.

L'improcedibilità viene rilevata dal Collegio mediante ordinanza emessa nella prima seduta utile e notificata al ricorrente per l'integrazione del contraddittorio.

L'ordinanza individua i controinteressati a cui il ricorso deve essere notificato e sospende i termini previsti per la pronuncia della decisione. Il ricorrente ha l'obbligo di integrare il contraddittorio entro 10 giorni dalla notifica dell'ordinanza, decorsi inutilmente i quali il collegio emette ordinanza di archiviazione dichiarando l'estinzione del procedimento.

#### **Art. 26**

Nel caso in cui il Collegio dei Probiviri della Federazione non si pronunci entro il termine di cui all'art. 25 del Regolamento, decide in prima e unica istanza il Collegio Confederale dei Probiviri, previo inoltro del ricorso da parte dell'interessato o della Federazione competente entro il termine perentorio di 30 giorni dalla mancata pronuncia.

Entro il termine perentorio di 180 giorni dalla notifica del ricorso sulla pronuncia di prima istanza, il Collegio Confederale dei Probiviri deve decidere in merito. In caso di mancata decisione entro tale termine, rimane in vigore a tutti gli effetti il pronunciamento del Collegio dei Probiviri di prima istanza.

Il termine perentorio di 180 giorni vale anche per i ricorsi in prima ed unica istanza.

Il termine di 180 giorni di cui ai 2 commi precedenti resta sospeso dal 1° agosto al 31 agosto di ciascun anno, **nonché** dalla data di celebrazione del Congresso Confederale alla data di insediamento del nuovo Collegio, nonché nelle ipotesi previste dall'art. 10, ottavo comma, ultima parte, dello Statuto e in quelle di impossibilità di costituire il quorum funzionale del Collegio.

#### **Art. 27**

Ai fini della determinazione delle competenze del Collegio dei Probiviri si deve far riferimento all'oggetto, alle materie ed alla natura delle violazioni su cui è insorto il conflitto e non alle funzioni o alle cariche ricoperte dai ricorrenti.

I termini di tempo necessari per dirimere formalmente eventuali conflitti di competenza sospendono il decorso dei termini perentori di ricorso di cui all'art. 25 del presente Regolamento.

#### **Art. 28**

Ai fini del calcolo dei termini perentori di cui all'art. 25 del Regolamento sono da ritenersi validi i ricorsi presentati agli uffici postali entro il termine perentorio di 60 giorni dall'evento o dalla comunicazione della pronuncia, purché la data di spedizione della raccomandata con ricevuta di ritorno risulti dalla ricevuta postale.

### **Art. 29**

Le vertenze elettorali relative alle elezioni degli Organi~~smi~~ sono di competenza del Collegio dei Probiviri della Federazione. Il Collegio Confederale dei Probiviri decide in seconda ed ultima istanza gli eventuali ricorsi contro la pronuncia del predetto Collegio dei Probiviri.

Le vertenze riguardanti elezioni per delegati ai Congressi di qualunque ordine e grado sono portate direttamente all'esame della Commissione Verifica Poteri dell'istanza congressuale di grado superiore.

### **Art. 30**

La convocazione del Collegio è effettuata dal Presidente di sua iniziativa o su richiesta di 2 componenti.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di almeno 3 componenti.

Il Collegio ha facoltà di regolamentare con norme interne le forme e le procedure della propria attività.

### **Art. 31**

Nelle ipotesi previste dall'art. 12, comma quarto, dello Statuto la riapertura del procedimento può avvenire su richiesta di qualunque iscritto.

A tale fine il Collegio dei Probiviri, prima di qualsiasi giudizio di merito, delibera l'ammissibilità della richiesta valutando la non manifesta irrilevanza dei fatti nuovi.

### **Art. 32**

Nelle ipotesi previste dall'art. 13, comma terzo, dello Statuto, il Collegio dei Probiviri deve provvedere entro 30 giorni dalla data del provvedimento di sospensione.

A tale fine ~~l'Organo~~ l'Organismo che ha emesso il provvedimento di sospensione lo trasmette immediatamente, e comunque entro 48 ore dall'emissione, al Collegio competente per la ratifica.

Il presidente di tale Collegio convoca il collegio entro le 96 ore successive.

### **Art. 33**

Nelle ipotesi previste dall'art. 14 dello Statuto la denuncia delle violazioni statutarie deve avvenire entro 30 giorni dalla data del fatto.

Decorso tale termine qualunque iscritto può rivolgersi per l'omessa denuncia, ai sensi dell'art.14, secondo comma dello Statuto, al competente Collegio dei probiviri per l'inizio dell'azione disciplinare.

In tale ipotesi il Presidente del Collegio comunica senza ritardo alla Segreteria competente l'inizio del procedimento.

### **Art. 34**

#### **Commissariamento**

La/Il Commissaria/o di cui all'art. 39 dello Statuto CISL Funzione Pubblica deve provvedere al suo mandato ed a promuovere i provvedimenti per la ricostituzione degli Organi democratici entro il termine fissato dal Comitato Esecutivo della Federazione Nazionale, che non può comunque superare un anno.

Quando non siano venute meno le cause o non sia stato possibile provvedere alla ricostituzione degli Organi, anche per instabilità politica, il Commissario può chiedere una proroga del mandato, che non potrà comunque protrarsi oltre 6 mesi.

La proroga è concessa qualora il Commissario dimostri di aver compiuto gli atti necessari alla ricostruzione degli organi.

Al termine del mandato, ove gli organi non siano stati costruiti, il Commissario decade dall'incarico.

Gli atti eventualmente posti in essere dal Commissario decaduto sono nulli e gli effetti a lui imputabili.

Il Comitato Esecutivo preso atto dell'avvenuta decadenza provvede a nominare un *commissario ad acta* con il compito di compiere tutti gli atti utili alla ricostruzione degli organi smi nel termine improrogabile di giorni 90 dalla nomina ed alla gestione temporanea delle attività.

#### **Art. 35**

Il termine di 15 giorni, di cui all'art. 8 dello Statuto, decorre dalla data di ricezione del provvedimento relativo alla gestione commissariale.

#### **Art. 36**

Il Commissario previsto dall'art. 39 dello Statuto compie, durante il proprio mandato, tutti gli atti necessari al funzionamento della struttura, fatta eccezione **degli atti di per le disposizione disposizioni patrimoniale patrimoniali**, salvo **quelli quelle** necessarie ed urgenti che si pongano in stretta correlazione con gli obiettivi del commissariamento.

Il Collegio dei probiviri provvede alla ratifica di legittimità entro 15 giorni dalla ricezione degli atti dispositivi del commissariamento.

Con il medesimo atto, il Collegio dei Proviviri è competente a pronunciarsi circa la mera legittimità degli atti di scioglimento degli organi smi.

#### **Art. 36-bis**

#### **Reggenza**

Il reggente, di cui all'art. 42 dello Statuto, dovrà adempiere al mandato conferitogli promuovendo ogni iniziativa necessaria e opportuna affinché, durante l'espletamento del Congresso ordinario o in epoca antecedente, se l'organismo possa già operare pienamente e democraticamente, si proceda alla elezione del dirigente, o dei dirigenti, nel rispetto delle regole statutarie e d'intesa con la Segreteria della struttura federale nazionale a cui è stata richiesta la reggenza.

Alla/Al Reggente, durante il mandato, sarà consentito nominare, con funzioni anche di organismo delegato, un apposito "comitato" che potrà operare nei limiti dell'incarico conferito.

Il reggente, nell'espletamento del proprio mandato, è soggetto alle norme sulle incompatibilità previste dall'art.9 del presente Regolamento.

### **PARTE III**

#### **COMPITI E ORGANI DELLA FEDERAZIONE TERRITORIALE**

##### **Compiti della Segreteria Territoriale della FP Alessandria Asti**

Spetta alla Segreteria Territoriale:

- a) realizzare gli indirizzi generali della Federazione Territoriale FP Alessandria Asti assicurando un efficace supporto sindacale tecnico ed organizzativo per le Strutture Aziendali Sindacali (SAS/RSA) coordinandone l'attività contrattuale;
- b) rappresentare la Federazione nei confronti dei terzi;
- c) sostenere l'attività di proselitismo nonché le iniziative operative;

- d) svolgere tutte le attività ed i mandati affidati alla Federazione Territoriale dagli Organi Nazionali o Regionali.
- e) predisporre i bilanci preventivi ed i conti consuntivi da sottoporre all'approvazione del Comitato Esecutivo;
- f) decidere sulle assunzioni e sui licenziamenti del personale della Federazione Territoriale, sentita la Federazione Nazionale;
- g) nominare i Coordinatori Territoriali previsti dal presente Regolamento.

La rappresentanza legale della Federazione FP Alessandria Asti spetta, nell'ambito e nei limiti delle competenze previste dallo Statuto della FP Alessandria Asti, al Segretario Generale.

#### **Art. 37**

##### **Collegio dei Sindaci**

Il Collegio dei Sindaci della Federazione regionale provvede al controllo Amministrativo ed adempie alle sue funzioni a norma del presente Regolamento e dell'allegato n. I ed in conformità all'art. 7 dello Statuto CISL FP Piemonte e del Regolamento di attuazione della CISL FP Piemonte.

### **CAPITOLO VIII**

#### **La Federazione territoriale FP Alessandria Asti**

#### **Art. 38**

Il Congresso Territoriale della FP Alessandria Asti è il massimo organo deliberante della Federazione Territoriale. Esso è costituito, sulla base delle norme contenute nell'apposito Regolamento Congressuale deliberato dal Consiglio Generale Nazionale della Federazione e deliberato per adeguamento dal Consiglio Generale della FP Alessandria Asti, da delegati eletti nelle assemblee congressuali di posto di lavoro delle Strutture Aziendali Sindacali (SAS/RSA).

Spetta al Congresso:

- a) pronunciarsi sulla relazione politico-sindacale e finanziaria;
- b) determinare gli indirizzi generali della Federazione FP Alessandria Asti;
- c) eleggere i Componenti il Consiglio Generale FP Alessandria Asti;
- d) eleggere i membri del Collegio dei Sindaci, ove previsto;
- e) eleggere i delegati al Congresso della Federazione Regionale FP Piemonte;
- f) eleggere i delegati al Congresso dell'Unione Sindacale Territoriale (UST) della CISL Alessandria Asti.

#### **Art. 39**

Compete alla Federazione Territoriale di Alessandria Asti:

- a) curare l'attuazione degli stessi compiti della Federazione Nazionale in ambito territoriale, ivi compreso la proclamazione degli scioperi;
- b) rappresentare la categoria nell'Unione Sindacale Territoriale (UST) della CISL Alessandria Asti;

- c) coordinare l'attività delle Strutture Aziendali Sindacali di posto di lavoro e delle Rappresentanze Sindacali Aziendali (SAS/RSA) attraverso un adeguato supporto tecnico-organizzativo;
- d) sostenere l'attività di proselitismo sui posti di lavoro;
- e) svolgere tutte quelle attività e mandati ad esso affidati dagli Organi Nazionali e Regionali della Federazione;
- f) coordinare e sostenere la componente associativa eletta e designata nelle RSU e dei delegati alla sicurezza;
- g) gestire le risorse finanziarie nell'ambito delle quote contributive di propria competenza, derivanti dal riparto automatico;
- h) la titolarità della contrattazione decentrata e delle politiche di settore, con il coordinamento dell'Unione Territoriale;
- i) coordinare l'attività contrattuale delle SAS/RSA;
- l) conferire la delega per la contrattazione integrativa di secondo livello, ove prevista, ai Coordinatori Territoriali SAS di Ministero ed Ente Pubblico non economico;
- m) designare, revocare e sostituire i componenti da designare nelle strutture superiori;
- n) attuare iniziative intese a promuovere in modo efficace la politica organizzativa e dei quadri, la formazione sindacale, l'informazione, i servizi agli iscritti, il proselitismo, la formazione professionale degli iscritti dipendenti dei settori pubblici e privati ed in particolare la formazione ECM (Educazione Continua in Medicina).

#### **Art. 40**

Il Consiglio Generale della FP Alessandria Asti è l'Organo deliberante della Federazione Territoriale tra un Congresso e l'altro.

Esso si riunisce almeno due volte l'anno ed è formato da componenti eletti dal Congresso e da componenti di diritto.

La convocazione straordinaria è effettuata dalla Segreteria territoriale che è tenuta a provvedervi entro un mese dalla data della richiesta. Spetta al Consiglio:

- a) deliberare per lo svolgimento del Congresso sulle materie delegate dal Regolamento delle Assemblee Congressuali di base e dal Regolamento dei Congressi approvati dal Consiglio Generale della Federazione Nazionale;
- b) stabilire, su proposta del Segretario Generale, il numero dei componenti della Segreteria Territoriale ed eventualmente prevedere, sempre su proposta del Segretario Generale, la carica di Segretario Generale Aggiunto;
- c) deliberare la convocazione del Congresso straordinario ove ricorrano le condizioni previste dallo Statuto;
- d) eleggere fra i propri componenti la Segreteria Territoriale FP Alessandria Asti e il Comitato Esecutivo della FP Alessandria Asti;
- e) eleggere il Presidente del Collegio dei Sindaci ove previsto;
- f) deliberare sulle iniziative e proposte concernenti le materie politico-sindacali di competenza della Federazione a livello provinciale o territoriale.

Il Consiglio Generale della FP Alessandria Asti è normalmente convocato dal Comitato Esecutivo della FP Alessandria Asti su proposta della Segreteria territoriale e

straordinariamente a richiesta di 1/3 dei suoi componenti o su deliberazione presa a maggioranza semplice dal Comitato Esecutivo.

Il Consiglio Generale territoriale approva lo schema di Regolamento del Congresso territoriale, fissando una percentuale minima di candidate da inserire nelle liste, con l'obiettivo di realizzare una effettiva presenza femminile nella composizione del consiglio generale pari al 30%, tenendo conto della presenza femminile nelle rispettive realtà, nonché le norme generali per lo svolgimento dei Congressi ai vari livelli.

Al fine di realizzare organismi che prevedano una presenza di genere effettiva tra il venti e il trenta per cento, in base alla composizione associativa, i regolamenti congressuali della Federazione, dovranno prevedere, nelle liste, un'appropriatezza percentuale.

I regolamenti prevederanno altresì un'adeguata percentuale di presenza di delegati, giovani under35, immigrati/e.

#### **Art. 41**

Consiglio Generale territoriale è composto:

- da componenti eletti dal Congresso nelle quantità previste dal presente regolamento;
- dalla responsabile del Coordinamento femminile territoriale.

In coerenza con i deliberati confederali sulla composizione numerica degli organi si indicano i numeri massimi a cui la Federazione territoriale FP Alessandria Asti deve attenersi: - entro 2.500 iscritti fino a 30 componenti; - da 2.501 a 5.000 iscritti fino a 35 componenti; - da 5001 a 7000 iscritti fino a 45 componenti; - con oltre 7.000 iscritti fino a 50 componenti.

All'interno del Consiglio Generale territoriale della Federazione FP Alessandria Asti è garantita la rappresentanza dei comparti: Agenzie fiscali, Enti pubblici non economici, Ministeri, Autonomie locali,

Sanità pubblica e privata, terzo settore/socio sanitario.

Il consiglio generale territoriale della FP Alessandria Asti, ogni qual volta si verificano decadenze o dimissioni, può reintegrare il numero dei loro componenti eletti dal congresso, in carenza di candidati non eletti, con deliberazione adottata, su specifico punto all'ordine del giorno, a maggioranza dei 2/3 dei votanti.

Il Consiglio Generale della FP Alessandria Asti prima di procedere alle votazioni per l'elezione della Segreteria delibera, sulla base di esigenze di funzionalità, sulla struttura della stessa con riferimento al numero e sulla opportunità di prevedere il Segretario generale aggiunto.

Il Consiglio Generale della FP Alessandria Asti valuta l'opportunità di costituire il Comitato esecutivo territoriale e decide il conseguente numero dei suoi componenti.

Nel caso di non costituzione del Comitato Esecutivo della FP Alessandria Asti, i compiti ad esso attribuiti sono di competenza del consiglio territoriale.

Il Consiglio Generale della FP Alessandria Asti elegge al suo interno, con separate votazioni:

- il Segretario generale;

- il Segretario generale aggiunto, ove previsto;
- i componenti la segreteria;
- il Comitato Esecutivo ove previsto;
- i componenti designati nel Consiglio regionale FP Piemonte ed in quello della UST Alessandria Asti;
- il Presidente del Collegio dei sindaci, ove tale organo sia previsto.

Nomina la responsabile del coordinamento femminile territoriale, che è componente di diritto del Comitato esecutivo, se previsto.

Il Consiglio Generale della FP Alessandria Asti può costituire Commissioni di lavoro aperte anche alla partecipazione di non componenti del Consiglio su specifici progetti relativi alla politica economica, contrattuale, organizzativa, formativa, internazionale.

Nella prima seduta del Consiglio Generale all'inizio di ogni anno sociale si provvede a comunicare le integrazioni e le decadenze sulla base di una relazione presentata dalla Segreteria della FP Alessandria Asti.

Partecipano alle riunioni del Consiglio Generale con voto consultivo, il Collegio dei Sindaci ove previsto, i rappresentanti della Federazione dei pensionati provenienti dalla categoria.

Alle riunioni del Consiglio Generale partecipano inoltre, con solo diritto di parola, i legali rappresentanti delle associazioni e/o rappresentanti che hanno stipulato patti associativi con la CISL FP Alessandria Asti.

Possono partecipare al Consiglio Generale con solo diritto di parola i responsabili degli Uffici Rapporti con la FNP, Legislativo, nonché, su valutazione della Segreteria territoriale, Dirigenti Sindacali provenienti dalla categoria che abbiano incarichi confederali.

L'indizione del Consiglio Generale per la convocazione dei congressi delle strutture territoriali interessate da processi di accorpamento è affidata al consiglio generale della federazione regionale.

#### **Art. 42**

Il Consiglio Generale della FP Alessandria Asti è convocato in prima sessione per la elezione delle cariche, di regola, il giorno seguente alla chiusura del Congresso e, comunque, entro 20 giorni da tale chiusura a cura dell'Ufficio di Presidenza del Congresso stesso.

Il componente più anziano di età dell'Ufficio di Presidenza del Congresso presiede il Consiglio generale sino alla elezione della Segreteria. In caso di prosecuzione dei lavori la Segreteria propone l'elezione della Presidenza.

#### **Art. 43**

I membri di diritto del Consiglio Generale FP Alessandria Asti, se eletti in Segreteria nazionale, vengono sostituiti dalla struttura che li ha espressi tenendo conto della provenienza.

Nel caso in cui un membro di diritto si dimetta o decada dalla carica sarà reintegrato tenendo conto della provenienza.

La convocazione ordinaria del Consiglio Generale della FP Alessandria Asti prevista dall'art. 10 dello Statuto CISL Funzione Pubblica Alessandria Asti e la conseguente indicazione dell'ordine del giorno, deve essere effettuata almeno 15 giorni prima della data fissata, salvo che la convocazione stessa contenga esplicita motivazione d'urgenza.

La Segreteria della FP Alessandria Asti invia, di norma, almeno 10 giorni prima della data fissata, relazioni e documentazioni sugli argomenti all'ordine del giorno.

La convocazione straordinaria è effettuata dalla Segreteria della FP Alessandria Asti che è tenuta a provvedervi entro un mese dalla data della richiesta.

#### **Art. 44**

In apertura dei lavori di ogni sessione si elegge la Presidenza su proposta della Segreteria della FP Alessandria Asti. I servizi di Segreteria sono forniti dagli uffici della Federazione territoriale.

#### **Art. 45**

La Segreteria può, nel corso dei lavori del Consiglio Generale, svolgere comunicazioni concernenti l'attività dell'Organizzazione.

Su tali comunicazioni si possono chiedere chiarimenti. Qualora un componente del Consiglio chieda di discutere un argomento, oggetto delle comunicazioni, tale richiesta deve essere sottoposta all'approvazione del Consiglio Generale.

La Segreteria ha facoltà in questo caso di far discutere tale argomento esaurito l'ordine del giorno della sessione in corso o di iscriverlo all'ordine del giorno della sessione successiva.

#### **Art. 46**

La proposta di deliberare la sfiducia agli organi esecutivi eletti dal Consiglio Generale della FP Alessandria Asti deve essere presentata da almeno 1/3 dei componenti che richiede la convocazione straordinaria del Consiglio generale a norma dell'articolo 10 dello Statuto della FP Alessandria Asti.

Alla convocazione provvede il Segretario Generale improrogabilmente entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, pena la decadenza dalla carica sindacale.

Decorso inutilmente il termine di cui sopra, alla convocazione stessa provvede il Segretario Generale della struttura di livello superiore (FP Piemonte) entro e non oltre il termine tassativo di 15 giorni,

La decisione sulla sfiducia va assunta nella prima sessione successiva del Consiglio Generale della FP Alessandria Asti da effettuarsi entro 30 giorni da quella in cui è avanzata la richiesta.

#### **Art. 47**

Il Consiglio Generale può costituire Commissioni per materie specifiche e gruppi di materie, con funzioni istruttorie e di preparazione di proposte per le decisioni del Consiglio Generale.

Su proposta della Segreteria, il Consiglio Generale nomina, al suo interno, le Commissioni in cui si articola il Consiglio Generale prevedendo anche deleghe in base alle quali, di volta in volta, le Commissioni possano esercitare funzioni deliberanti.

I componenti le Commissioni sono designati dal Consiglio Generale su proposta della Segreteria.

Su proposta della Segreteria le Commissioni possono essere integrate con la partecipazione consultiva di dirigenti o esperti sulle materie in esame.

Le commissioni sono convocate dalla Segreteria territoriale.

Per la Presidenza e le modalità di lavoro valgono le stesse norme che regolano l'attività del Consiglio Generale.

In aggiunta al numero di convocazioni ordinarie statutariamente previste, il Consiglio Generale potrà altresì essere convocato una volta all'anno per trattare i temi internazionali.

#### **Art. 48**

Sulle materie di propria competenza per le quali il Consiglio Generale ha delegato alle Commissioni potestà decisionali, le stesse Commissioni adottano decisioni a maggioranza assoluta. A richiesta di 1/3 dei componenti delle Commissioni la decisione da assumere deve essere rimessa al Consiglio Generale.

#### **Art. 49**

Il Consiglio Generale, in caso di impedimento definitivo dei componenti del Collegio dei Sindaci, ove previsto, provvede alla ricostituzione del "plenum" di tali organi in sostituzione di quelli vacanti.

#### **Art. 50**

##### **Comitato Esecutivo della FP Alessandria Asti**

Sono compiti del Comitato Esecutivo Territoriale:

- a) convocare il Consiglio Generale territoriale fissandone l'ordine del giorno;
- b) approvare, nell'ambito e nei limiti delle proprie competenze contributive, il bilancio preventivo e consuntivo della Federazione Territoriale FP Alessandria Asti;
- c) ogni altro compito ad esso affidato dal Consiglio Generale Territoriale.

La convocazione del Comitato Esecutivo e la conseguente indicazione dell'ordine del giorno vengono effettuate dalla Segreteria territoriale almeno 8 giorni prima della data fissata per la riunione, salvo che la convocazione stessa non contenga esplicita motivazione di urgenza.

La richiesta di convocazione dell'Esecutivo territoriale da parte del terzo dei componenti deve essere motivata e deve indicare gli argomenti da porre all'ordine del giorno. La Segreteria territoriale è tenuta a provvedere alla convocazione nei 15 giorni successivi alla richiesta.

Ai fini della nomina del Commissario di cui all'art. 39 dello Statuto, la Segreteria Nazionale è competente a predisporre l'adeguata istruttoria, contestazione ed acquisizione delle controdeduzioni, relative allo scioglimento di tutti gli Organismi. e la nomina di un Commissario di cui all'art. 39 dello Statuto della Federazione.

La convocazione può avvenire in forma scritta tramite posta, e-mail o PEC (Posta elettronica certificata).

### **Art. 51**

Il Comitato Esecutivo territoriale è presieduto dal Segretario Generale o, in caso di sua assenza, dal Segretario Generale Aggiunto, ove previsto. In caso di assenza anche di questi, è presieduto da uno dei componenti la Segreteria territoriale, delegato a ciò dal Segretario Generale

## **CAPITOLO IX**

### **La designazione dei rappresentanti CISL Funzione Pubblica**

#### **Art. 52**

Il Comitato Esecutivo della FP Alessandria Asti è competente a designare i rappresentanti della Federazione in Enti, Associazioni e/o Società ove è prevista per legge o per regolamento la rappresentanza sindacale tenuta presente la compatibilità con l'art. 7 e l'esigenza di assicurare: -la piena autonomia del sindacato; - il più alto grado di competenza e professionalità; - la massima funzionalità degli organi sindacali.

#### **Art. 53**

Coloro che sono investite/i di rappresentanza sindacale relazionano periodicamente alle Segreterie competenti in ordine alla natura dell'attività svolta; ricevono dalle stesse le relative istruzioni; segnalano tempestivamente i problemi interessanti l'Organizzazione sindacale.

Il mancato adempimento di tali impegni viene segnalato dalla Segreteria al Comitato Esecutivo, anche ai fini dell'eventuale revoca del mandato.

#### **Art. 54**

Le questioni attinenti ai gettoni di presenza e rimborsi o altri emolumenti derivanti da incarichi ricoperti su designazione sindacale vengono disciplinate per tutta l'Organizzazione da apposite norme fissate dal Comitato Esecutivo della Federazione nel Regolamento Economico.

#### **Art. 55**

Il Coordinamento Donne della CISL Funzione Pubblica Alessandria Asti è composto, su proposta della Segreteria territoriale, da donne Individuate tra le donne componenti il Consiglio Generale, le Coordinatrici territoriali e le Responsabili delle analoghe rappresentanze individuate dai maggiori Coordinamenti delle SAS di Ministero ed Ente Pubblico non economico.

La Responsabile del Coordinamento territoriale sarà nominata dal Consiglio Generale su proposta della Segreteria territoriale, sentito il Coordinamento Donne.

Il Coordinamento viene convocato dalla Segreteria territoriale di intesa con la Responsabile del Coordinamento stesso.

## **CAPITOLO X**

### **Le articolazioni funzionali**

#### **Art. 56**

I Responsabili delle singole SAS della medesima Azienda Sanitaria **Pubblica, Sanità Privata** e Ente Locale, **Area dirigenziale**, e terzo settore/socio sanitario, **Professioni sanitarie, Polizia locale e provinciale, settore educativo-scolastico**, designeranno attraverso un percorso democratico il rispettivo Coordinatore.

In caso di specifiche esigenze relative al numero degli iscritti e/o alla vastità e complessità delle Amministrazioni e d'intesa con la Federazione Territoriale possono essere designati fino ad un massimo di due componenti il Coordinamento, oltre al Coordinatore Responsabile. Gli stessi sono formalmente nominati dalla Segreteria della Federazione Territoriale.

**Nel caso in cui la nomina del coordinatore non avvenga entro 90 giorni dal termine del percorso democratico, interviene il livello del coordinamento superiore. Il coordinatore del livello superiore dovrà individuare di concerto con la segreteria di riferimento il dirigente che, attraverso formale delibera di segreteria, verrà nominato nel ruolo da assegnare. Tale delibera dovrà inoltre prevedere le modalità di copertura economica e finanziaria del coordinatore al pari di quanto stabilito dagli articoli 86 e seguenti del presente Regolamento.**

**Nel caso in cui sia accertata la impossibilità di procedere alla individuazione e alla nomina del coordinatore di riferimento, il coordinatore del livello superiore, d'intesa con la segreteria di riferimento che lo nomina provvisoriamente, può assumere ad interim l'incarico, fino alla individuazione del nuovo coordinatore.**

#### **Art. 57**

I responsabili delle SAS di posto di lavoro designano attraverso un percorso democratico il proprio Coordinatore a livello territoriale di Ministero, Agenzie Fiscali e di Ente Pubblico non economico, **di Area dirigenziale, di Terzo settore/socio sanitario, Professioni sanitarie, settore educativo-scolastico, Polizia Locale e provinciale.**

In caso di specifiche esigenze relative al numero degli iscritti e/o alla vastità e complessità delle Amministrazioni e d'intesa con la Federazione Territoriale possono essere designati fino ad un massimo di due componenti il Coordinamento, oltre al Coordinatore Responsabile.

Gli stessi sono formalmente nominati dalla Segreteria della Federazione Territoriale.

**Nel caso in cui la nomina del coordinatore non avvenga entro 90 giorni dal termine del percorso democratico, interviene il livello del coordinamento superiore. Il coordinatore del livello superiore dovrà individuare di concerto con la segreteria di riferimento il dirigente che, attraverso formale delibera di segreteria, verrà nominato nel ruolo da assegnare. Tale delibera dovrà inoltre prevedere le modalità di copertura economica e finanziaria del coordinatore al pari di quanto stabilito dagli articoli 86 e seguenti del presente Regolamento.**

**Nel caso in cui sia accertata la impossibilità di procedere alla individuazione e alla nomina del coordinatore di riferimento, il coordinatore del livello superiore, d'intesa con la segreteria di riferimento che lo nomina provvisoriamente, può assumere ad interim l'incarico, fino alla individuazione del nuovo coordinatore.**

#### **Art. 58**

I Coordinatori Territoriali di Ministero, Agenzie Fiscali, ed Ente Pubblico non economico, **Area dirigenziale, Terzo settore/socio sanitario, Professioni sanitarie, settore educativo scolastico** designano attraverso un percorso democratico a loro volta il rispettivo Coordinatore Regionale.

In caso di specifiche esigenze relative al numero degli iscritti e/o alla vastità e complessità delle Amministrazioni e d'intesa con la Federazione Territoriale possono essere designati

fino ad un massimo di due componenti il Coordinamento, oltre al Coordinatore Responsabile. Gli stessi sono formalmente nominati dalla Segreteria della Federazione Regionale.

**Nel caso in cui la nomina del coordinatore non avvenga entro 90 giorni dal termine del percorso democratico, interviene il livello del coordinamento superiore. Il coordinatore del livello superiore dovrà individuare di concerto con la segreteria di riferimento il dirigente che, attraverso formale delibera di segreteria, verrà nominato nel ruolo da assegnare. Tale delibera dovrà inoltre prevedere le modalità di copertura economica e finanziaria del coordinatore al pari di quanto stabilito dagli articoli 86 e seguenti del presente Regolamento.**

**Nel caso in cui sia accertata la impossibilità di procedere alla individuazione e alla nomina del coordinatore di riferimento, il coordinatore del livello superiore, d'intesa con la segreteria di riferimento che lo nomina provvisoriamente, può assumere ad interim l'incarico, fino alla individuazione del nuovo coordinatore.**

#### **Art. 59**

I rappresentanti di posto di lavoro di Amministrazione Territoriale, delle Aziende o Enti, designano attraverso un percorso democratico il rispettivo Coordinatore Responsabile ed i componenti del Coordinamento Territoriale sino ad un massimo di due.

Gli stessi sono formalmente nominati dalla Segreteria della Federazione Territoriale.

**Nel caso in cui la nomina del coordinatore non avvenga entro 90 giorni dal termine del percorso democratico, interviene il livello del coordinamento superiore. Il coordinatore del livello superiore dovrà individuare di concerto con la segreteria di riferimento il dirigente che, attraverso formale delibera di segreteria, verrà nominato nel ruolo da assegnare. Tale delibera dovrà inoltre prevedere le modalità di copertura economica e finanziaria del coordinatore al pari di quanto stabilito dagli articoli 86 e seguenti del presente Regolamento.**

**Nel caso in cui sia accertata la impossibilità di procedere alla individuazione e alla nomina del coordinatore di riferimento, il coordinatore del livello superiore, d'intesa con la segreteria di riferimento che lo nomina provvisoriamente, può assumere ad interim l'incarico, fino alla individuazione del nuovo coordinatore.**

#### **Art. 60**

I Coordinatori Territoriali di Ministero, Agenzie Fiscali, ed Ente Pubblico non economico, **Area dirigenziale, Terzo settore/socio sanitario, Professioni sanitarie, settore educativo scolastico**, nella prima riunione, designano attraverso un percorso democratico il rispettivo Coordinatore Responsabile Nazionale ed i componenti dei Coordinamenti Nazionali delle SAS sino ad un massimo di due. Gli stessi sono formalmente nominati dalla Segreteria della Federazione Nazionale. In caso di specifiche esigenze relative al numero degli iscritti e/o alla vastità e complessità delle Amministrazioni, i componenti dei Coordinamenti Nazionali delle SAS possono essere aumentati fino ad un massimo di 5 su valutazione della Segreteria della Federazione Nazionale stessa.

#### **Art. 61**

Analogo percorso è adottato per la designazione e la nomina formale dei relativi Coordinatori territoriali, regionali e nazionali di area contrattuale, specificità professionali ed assetti istituzionali omogenei.

I Coordinatori Territoriali, Regionali e Nazionali di area contrattuale, specificità professionale ed assetti istituzionali omogenei, sono di supporto funzionale alle rispettive

Federazioni attraverso l'elaborazione e la individuazione di iniziative e proposte utili alla valorizzazione delle specificità professionali e contrattuali.

Ciò anche al fine di realizzare specifica informazione ed acquisire elementi peculiari a sostegno delle rivendicazioni e delle aspettative degli iscritti.

#### **Art. 62**

Ai Coordinamenti Nazionali delle SAS di posto di lavoro di Ministero, Agenzie Fiscali, ed Ente Pubblico non economico, **Area dirigenziale, Terzo settore/socio sanitario, Professioni sanitarie, settore educativo-scolastico, Polizia Locale e provinciale** è delegata dalla Segreteria della Federazione Nazionale la contrattazione integrativa di secondo livello per singola Amministrazione.

I Coordinamenti Nazionali assicurano il puntuale trasferimento di ogni tipo di informazione utile allo sviluppo dell'attività di contrattazione alle SAS, alle Federazioni Territoriali e alle Federazioni Regionali.

#### **Art. 63**

I Coordinatori territoriali di Ministero, Agenzie Fiscali, ed Ente Pubblico non economico, **Area dirigenziale, Terzo settore/socio sanitario, Professioni sanitarie, settore educativo scolastico Polizia Locale e provinciale** sono di supporto funzionale alle Federazioni Territoriali anche per quanto concerne lo sviluppo della contrattazione integrativa in tale ambito.

Essi garantiscono, inoltre, il collegamento operativo tra i Coordinamenti Nazionali e le SAS di posto di lavoro in stretta sinergia e collaborazione con le rispettive Federazioni, le quali assicurano le risorse necessarie alla loro operatività.

#### **Art. 64**

Ai Coordinamenti delle SAS delle Aziende o Enti è delegata dalla Segreteria della Federazione Territoriale la contrattazione integrativa di secondo livello.

Con specifico riferimento alle SAS ed alle Federazioni territoriali essi assicurano il puntuale trasferimento di ogni tipo di informazione utile allo sviluppo dell'attività di contrattazione.

#### **Art. 65**

I Coordinamenti Territoriali delle SAS di posto di lavoro, ove previsti, sono di supporto funzionale alle Federazioni Territoriali che ne assicurano le risorse necessarie per l'operatività.

Essi sono, altresì, delegati alla contrattazione integrativa dalle Segreterie delle rispettive Federazioni che comunque, ne coordinano l'attività negoziale.

#### **Art. 66**

Ai Coordinamenti delle SAS delle Aziende Sanitarie **Pubbliche, Sanità privata**, del terzo settore/socio sanitario e degli Enti Locali, ovvero ai Coordinamenti Territoriali di Ministero, Agenzie Fiscali, ed Ente Pubblico non economico, **Area dirigenziale, Terzo settore/socio sanitario, Professioni sanitarie, settore educativo-scolastico, Polizia Locale e provinciale** sono assicurate, dalle corrispondenti Federazioni Regionali e Territoriali, le risorse economiche necessarie per il loro funzionamento. adeguate e proporzionate ai compiti svolti, e nel rispetto della normativa vigente e del regolamento economico CISL FP in vigore.

#### **Art. 67**

La Federazione Territoriale, nell'ambito del rispettivo bilancio, assume l'onere economico del funzionamento delle attività svolte dai rispettivi Coordinamenti Territoriale.

#### **Art. 68**

Le Federazioni, ai vari livelli, assumono nei propri bilanci la rendicontazione con relativa ed idonea documentazione delle spese, dei rispettivi Coordinamenti di Ministero, Agenzie Fiscali, Ente Pubblico non economico, Azienda Sanitaria **Pubbliche**, **Sanità privata**, terzo settore/socio sanitario, Ente Locale, **settore educativo-scolastico**, **Polizia Locale e provinciale** area professionale ed assetti istituzionali omogenei.

**PARTE V**  
**NORME RELATIVE ALLA GESTIONE DELLE RISORSE E DEL PATRIMONIO**

**CAPITOLO XI**  
**Responsabilità e competenze**

**Art. 69**

Il Consiglio Generale della Federazione Nazionale è l'Organo competente a fissare la misura del contributo per iscritto nonchè la ripartizione interna per ogni Struttura ed articolazione funzionale della Federazione nonchè le modalità di riscossione.

**Art. 70**

I beni mobili ed immobili, a qualsiasi titolo acquisiti e costituenti il patrimonio della Federazione a tutti i livelli, devono essere, a seconda della loro natura, registrati ed inventariati dalle rispettive Strutture.

A tal fine è istituita, a livello nazionale, la "Anagrafe degli immobili" con il compito di censire tutte le proprietà immobiliari, intendendosi sia le proprietà dirette, che quelle degli enti, delle associazioni, delle società e delle fondazioni, ove esistenti, collaterali alla CISL.

Di tali beni la Federazione FP Alessandria Asti disporrà per il perseguimento delle finalità statutarie, procedendo all'uopo alla stipulazione di negozi giuridici e alla costituzione degli strumenti necessari per una buona gestione del patrimonio stesso.

La titolarità di ogni bene mobile ed immobile, nonchè di ogni altro diritto di natura patrimoniale, appartiene esclusivamente alla Federazione FP Alessandria Asti.

Le persone fisiche, che, per i poteri alle stesse conferiti dagli Organi statutari, intervengono in negozi giuridici e manifestazioni di volontà aventi comunque attinenza al patrimonio della Federazione regionale, dovranno in ogni caso specificare negli atti relativi la qualità nei limiti della quale esse agiscono.

Dei beni di qualsiasi natura, dislocati presso la Federazione ai vari livelli, sono responsabili i rispettivi rappresentanti legali consegnatari dei beni medesimi.

Costoro dovranno altresì uniformarsi, per quanto attiene a ogni atto avente implicazioni patrimoniali, al disposto di cui al comma precedente.

**Art. 70 bis**

Ai fini dell'attuazione dell'articolo 27 dello Statuto CISL FP Alessandria Asti, secondo quanto disposto dall'articolo 27, comma 1, dello Statuto CISL FP Alessandria Asti, la Segreteria regionale prende tutte le misure atte ad assicurare il normale funzionamento della Federazione stessa.

Agli atti che rientrano nel concetto di normale funzionamento della Federazione non trova applicazione quanto stabilito nell'articolo 28 dello Statuto CISL FP Alessandria Asti.

Agli atti di normale funzionamento se oggetto di apposita delibera da parte della Segreteria non trova applicazione quanto stabilito nell'articolo 28 dello Statuto CISL FP Alessandria Asti.

Si considerano atti che assicurano il normale funzionamento, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli atti che riguardano l'attività ordinaria necessaria per il corretto funzionamento della struttura stessa quali:

1. contratti di fornitura di utenze;
2. contratti di fornitura di beni e servizi quali cancelleria, vigilanza, pulizie, manutenzioni periodica, e altri che dovessero essere necessari al normale buon andamento/funzionamento;
3. contratti e/o convenzioni volte ad assicurare agli iscritti l'attuazione dei fini statuari della Federazione stessa;
4. pagamento delle retribuzioni ed oneri assimilati ai dipendenti e/o collaboratori;
5. pagamento di imposte e tasse e ogni altro atto che attiene alla normale e ordinaria amministrazione della Federazioni ad esclusione degli atti definiti come **straordinari** quali, ad esempio:
  - I. acquisto e/o vendita di immobili;
  - II. stipula di contratti di finanziamento di ogni tipo con istituti di credito;
  - III. concessione di garanzie quali pegno, ipoteca, fideiussione su beni mobili e/o immobili di proprietà della Federazione;
  - IV. accensione e/o estinzione sui conti correnti di ripartizione (anche detti "conti ciechi");
  - V. ogni altro atto avente natura straordinaria che possa incidere sostanzialmente sulla situazione patrimoniale e/o finanziaria della Federazione stessa.

#### **Art. 71**

Le Federazioni Regionali/Interregionali, Territoriali, le SAS, le Strutture Nazionali di Ministero, Ente, Azienda ed Organismo, rispondono delle obbligazioni assunte.

I rappresentanti legali delle Federazioni Regionali/Interregionali, Territoriali, nonché i Coordinatori delle SAS, delle Strutture Nazionali di Ministero, Agenzia, Ente, Azienda ed Organismo, rispondono personalmente e solidalmente con le Organizzazioni medesime, a norma dell'art. 38 del Codice Civile, per le obbligazioni da essi fatte assumere alle rispettive strutture. I rappresentanti legali delle Federazioni Regionali/Interregionali, Territoriali, nonché i Coordinatori delle Strutture Nazionali di Ministero, Agenzia, Ente, Azienda ed Organismo e delle Strutture Aziendali Sindacali (SAS) rispondono personalmente nei confronti delle Organizzazioni stesse, per gli atti da essi compiuti nell'esercizio delle loro funzioni. Essi parimenti rispondono, in ogni caso, dei danni patrimoniali di qualsiasi specie, causati da loro azioni od omissioni, alle rispettive strutture.

A tal fine, le Federazioni a qualsiasi livello dovranno attivare apposite polizze assicurative per le/i proprie/i dirigenti elette/i, a copertura dei rischi "professionali" derivanti dalla carica elettiva.

Le strutture categoriali e orizzontali attraverso il proprio Titolare del trattamento dei dati personali e i Responsabili del trattamento, se nominati, dovranno mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a soddisfare i requisiti del Regolamento (UE) n. 2016/679 e s.m.i., e porre in essere tutti i dovuti adempimenti normativi in materia di privacy per garantire la tutela dei diritti e le libertà degli interessati coinvolti nelle attività di trattamento.

Analogamente le strutture a tutti i livelli sono tenute al rispetto delle norme previste dal d.lgs. n.81/2008 e successive modifiche.

#### **CAPITOLO XIV** **Bilanci**

## **Art.72**

La elaborazione dei bilanci preventivi e consuntivi deve essere fatta da tutte le Federazioni Regionali/Interregionali e Territoriali comprese le Federazioni di categoria di II affiliazione, in conformità del programma di contabilità definito esclusivamente dalla Confederazione nonché delle norme da questa diramate.

Essi devono essere verificati dai Collegi sindacali, che allegheranno anche la verifica sulla compatibilità delle spese sostenute per i trattamenti indennitari delle/dei Dirigenti e delle/degli operatrici/operatori con riferimento al Regolamento approvato dai rispettivi Comitati esecutivi, approvati dai competenti organi delle strutture e inviati alla Federazione Nazionale dalle Federazioni Regionali/Interregionali di I e II affiliazione entro il 20 marzo dell'anno successivo, e dalle Federazioni Territoriali di I e II affiliazione entro il 10 marzo dell'anno successivo, entro il 15 aprile dell'anno successivo dalle UST, USR-USI e Federazioni nazionali di categoria di I e II affiliazione alla Confederazione, Dipartimento Amministrativo..

Le strutture che non provvedono agli adempimenti nei tempi e modalità di cui sopra sono sottoposte ad ispezione amministrativa secondo le procedure stabilite dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Gli eventuali bilanci consolidati saranno certificati da soggetti specializzati.

Sarà cura della Federazione Nazionale trasmettere alla Confederazione, Dipartimento Amministrativo, entro la data del 30 aprile, i bilanci consolidati di competenza.

Ogni anno la Segreteria competente provvederà alla pubblicazione "on line" del bilancio. Ogni anno la Segreteria Nazionale predispone il bilancio preventivo e quello consuntivo della Federazione Nazionale, che sottopone all'approvazione del Comitato Esecutivo Nazionale. Le irregolarità contributive comportano la riduzione della rappresentanza congressuale in proporzione diretta delle quote contributive obbligatorie effettivamente versate rispetto a quelle dovute per tutto il periodo decorrente dall'ultima tornata congressuale. Ogni due anni la Segreteria potrà predisporre il bilancio sociale.

## **Ispezioni**

### **Art. 73**

La Federazione nazionale ha facoltà di effettuare, attraverso i suoi uffici, controlli o ispezioni nei riguardi delle proprie strutture ed articolazioni funzionali a qualsiasi livello.

Le ispezioni sono promosse dalla Segreteria Nazionale nell'interesse delle Organizzazioni e degli associati; esse vengono disposte con una comunicazione scritta della Segreteria Nazionale.

Delle ispezioni devono essere redatti, di volta in volta, regolari verbali. Le ispezioni e le rilevazioni risultanti dai relativi verbali non costituiscono sanatoria a nessun effetto e nemmeno deroga agli artt. 48 e 47 dello Statuto CISL Funzione Pubblica.

Nell'ambito della propria competenza territoriale, previa intesa con la Segreteria Nazionale, anche le Federazioni sindacali regionali possono effettuare controlli o ispezioni per i fini e con le modalità previste dai precedenti commi.

## **CAPITOLO XVI**

### **Norme finali e transitorie**

#### **Art. 74**

Per la composizione delle Segreterie ai vari livelli, si fa rinvio a quanto previsto dall'art. 21 del regolamento di attuazione dello Statuto Confederale.

#### **Art. 75**

Nell'attivazione di eventuali cooptazioni va favorita la partecipazione dei lavoratori disabili.

#### **Art. 76**

Le strutture che non hanno provveduto ad adeguare il proprio regolamento a quello della Federazione nazionale dovranno procedere a tale adempimento entro 3 mesi dall'approvazione del presente regolamento o su esplicita richiesta della Segreteria nazionale.

In caso di ulteriore inadempienza la Segreteria nazionale può avanzare richiesta al Collegio dei Probiviri, perché dichiarati la nullità delle norme in contrasto, ai sensi dell'articolo 52 dello Statuto della FP nazionale.

#### **Art. 77**

Nei casi in cui le strutture territoriali indicate dall'art. 29 dello Statuto FP Alessandria Asti fossero carenti di proprie norme regolamentari sono valide, in quanto applicabili e sino alla formulazione dei Regolamenti delle strutture stesse, le norme del presente Regolamento.

#### **Art. 78**

Al fine di adeguare il modello organizzativo alle riforme istituzionali derivanti dagli accorpamenti, si provvederà alle opportune modifiche del presente Regolamento.

#### **Art. 79**

Per quanto non previsto nelle presenti Regole si richiamano le norme dello Statuto e del Regolamento nazionale della FP e Confederale.

## Allegato n. 1

### COLLEGIO SINDACALE

- Il collegio sindacale deve essere formato da persone professionalmente competenti che devono svolgere con serietà, completezza ed indipendenza il proprio compito e devono essere retribuite. Il Presidente deve essere iscritto al Registro dei revisori contabili o all'ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili con comprovata esperienza professionale;
- È ipotizzabile istituire un collegio sindacale regionale/Interregionale al quale conferire l'incarico anche di provvedere ai controlli delle sedi provinciali della Cisl FP;

### FUNZIONAMENTO E DOVERI GENERALI

- devono svolgere la propria funzione in spirito di indipendenza, di autonomia, di correttezza e di collaborazione; □ devono considerare l'importanza della propria funzione in spirito collaborativo e di supporto all'ufficio amministrativo per migliorare la correttezza gestionale ed il rispetto delle normative del Regolamento Cisl FP e delle leggi civili e fiscali. Anche la necessaria attività di controllo ed indagine deve essere vista – e recepita – in questo senso.
- riunirsi periodicamente anche in base a quanto stabilito nei regolamenti economici deliberati dal comitato esecutivo
- redigere il verbale delle riunioni da trascrivere su apposito libro firmato e tenuto a cura dei sindaci

### DOVERI IN ORDINE AL CONTROLLO CONTABILE

La scelta della Confederazione è quella che il collegio sindacale sia incaricato di svolgere anche il controllo contabile, che si esplica come segue:

- a) verificare la regolare tenuta della contabilità;
- b) verificare la corretta rilevazione, nelle scritture contabili, dei fatti di gestione; chiedere agli amministratori notizie sull'andamento della gestione o su singole operazioni
- c) accertare la corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili
- d) accertare il rispetto delle disposizioni in materia di valutazione del patrimonio, con riferimento ai principi contabili ed alle norme di legge;
- e) redigere una relazione che esprima il giudizio del collegio sul bilancio consuntivo;
- f) esprimere i pareri richiesti dai regolamenti economici

### SCHEMA ELENCO CONTROLLI COLLEGIO SINDACALE **TIPOLOGIE DI CONTROLLO**

- A) controlli delle procedure
- B) controlli periodici
- C) controlli sul bilancio
- D) controlli su operazioni straordinarie