

## REGOLAMENTO ALLO STATUTO

### ART. 1 – SOCI

#### 1.1 ISCRIZIONE

Le domande di iscrizione a ASDAI Liguria sono presentate per approvazione alla Giunta Esecutiva.

Contro il mancato accoglimento della domanda l'interessato può appellarsi al Consiglio Direttivo, il quale delibera al riguardo, con motivato giudizio, alla prima riunione successiva a quella della Giunta.

In caso di parere negativo è ammesso il ricorso al Collegio dei Proibiviri da inoltrare entro 30 giorni dalla delibera del Consiglio. Il Collegio dei Proibiviri dovrà emettere il suo giudizio entro 30 giorni dal ricevimento del ricorso con decisione definitiva, salvo proroga di ulteriori 30 giorni per casi di particolare impegno. La decisione sarà definitiva, inappellabile e insindacabile.

1.2 Per l'ammissione a Socio, il richiedente deve presentare all'Associazione apposita domanda sottoscritta, autocertificando la propria qualifica.

L'iscrizione diventa esecutiva a tutti gli effetti con l'accettazione della Giunta Esecutiva e il pagamento delle quote.

L'iscrizione impegna il Socio all'osservanza degli obblighi derivanti dallo Statuto e dal relativo Regolamento consegnato all'atto dell'iscrizione. L'iscrizione annuale si intende automaticamente rinnovata.

1.3 Le dimissioni da Socio, devono essere comunicate per iscritto (anche con e-mail) entro il 31 dicembre e non danno titolo a rimborsi di quota. Oltre tale data la quota di iscrizione per l'anno successivo è comunque dovuta.

1.4 I Soci che, titolari di pensione, continuano un rapporto di lavoro dipendente sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

### ART. 2 – CONTRIBUTO ASSOCIATIVO

2.1 - Il contributo associativo è stabilito annualmente dal Consiglio Direttivo.

Il contributo associativo annuale deve essere versato entro il 31 marzo di ogni anno.

Il Socio che non abbia corrisposto il contributo annuale entro il 31 marzo è considerato moroso e suscettibile di decadenza.

La decadenza per morosità non può essere deliberata prima di 120 giorni dalla scadenza dei termini per il pagamento.

Entro il 30 giugno di ogni anno, la Giunta Esecutiva esaminerà la situazione dei versamenti delle quote associative riferite alla scadenza di fine marzo e provvederà di conseguenza.

2.2 - Il Socio pensionato che non comunichi il passaggio al nuovo stato è tenuto al pagamento della quota da Socio in servizio sino alla data della comunicazione.

Il Dirigente che si iscrive entro sei mesi dalla nomina fruisce dell'iscrizione gratuita per l'anno in corso e pagherà la quota associativa a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di iscrizione. Ai servizi dell'Associazione hanno accesso solo i Soci in regola con la quota di iscrizione.

2.3 - L'iscrizione in concomitanza di contenzioso o per predisporre pratiche di pensionamento entro l'anno successivo prevede il pagamento di un contributo aggiuntivo di importo pari alla quota associativa, che potrà valere quale iscrizione per l'anno successivo.

Nei casi di trasferimento da altro Sindacato territoriale il pagamento della quota è dovuto dall'anno successivo al trasferimento.

### ART. 3 – ASSEMBLEE ORDINARIE E STRAORDINARIE

3.1 Le Assemblee Ordinarie e Straordinarie sono presiedute dal Presidente in carica o, in sua assenza, dal Vice Presidente. Nel caso di impedimento di entrambi i sopraccitati presiede il Socio con maggiore anzianità di iscrizione.

Funge da Segretario delle Assemblee un Socio appositamente designato dal Presidente che provvede alla verbalizzazione.

#### 3.2 VALIDITA' delle DELIBERE

L'Assemblea ordinaria, in prima convocazione, delibera a maggioranza semplice dei voti con la presenza, anche per delega, di almeno la metà dei Soci e, in seconda convocazione le deliberazioni, da assumersi sempre a maggioranza semplice, sono valide qualunque sia il numero degli intervenuti. L'Assemblea straordinaria, in prima convocazione con la presenza, anche per delega di almeno la metà dei Soci, delibera a maggioranza semplice dei voti. In seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché i presenti e rappresentati siano almeno 1/5 dei Soci e vengano assunte con il voto di almeno i 3/4 degli intervenuti.

### ART. 4 - RIUNIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA

#### 4.1 CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Le riunioni sono valide se il numero dei presenti non è inferiore alla metà dei membri.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza; l'astensione si considera come voto espresso. In caso di parità prevale il voto di chi presiede.

2. Le votazioni avvengono per:

- alzata di mano o sistemi equipollenti;
- appello nominale quando ne sia stata fatta richiesta da almeno un quinto dei presenti aventi diritto al voto;
- scrutinio segreto quando si deliberi sulle nomine e revocche di competenza del Consiglio Direttivo o quando si tratti di persone.

#### 4.2 GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva si riunisce su convocazione del Presidente almeno una volta ogni bimestre oppure quando ne facciano richiesta almeno tre dei suoi membri.

Essa è validamente costituita quando siano presenti almeno quattro membri tra cui il Presidente o il Vicepresidente.

Nell'avviso di convocazione devono essere indicati l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora stabilita per la riunione.

Le delibere sono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto di chi presiede.

### ART. 5 - VERBALI

La verbalizzazione delle Assemblee, delle Riunioni di Consiglio Direttivo e della Giunta Esecutiva viene effettuata da un Socio appositamente designato dal Presidente.

I verbali devono essere inviati al più presto ai componenti e portati all'approvazione nella riunione successiva. Copia dei verbali di riunione delle Assemblee e dei Consigli Direttivi è depositata in Segreteria e disponibile alla consultazione da parte dei Soci entro un anno dalla data della riunione. La consultazione dei verbali di più antica data deve essere autorizzata dalla Presidenza.

Copia dei verbali di riunione della Giunta Esecutiva è depositata in Segreteria ed è consultabile da parte dei componenti del Consiglio Direttivo con le stesse modalità e limiti del comma precedente.

Copia dei verbali di riunione delle Assemblee deve essere inviata a Federmanager.

### ART. 6 - DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI CONSIGLIERI

6.1 I Consiglieri durano in carica fino all'insediamento del nuovo Consiglio eletto e sono rieleggibili.

Il Consiglio Direttivo li dichiara decaduti:

- a) in caso di perdita della qualifica di Socio per qualsiasi motivo intervenuta;
- b) qualora facciano registrare tre assenze consecutive, o cinque assenze nell'arco di dodici mesi, non dovute a malattia o comprovati impegni concomitanti.

6.2 Il Consigliere decaduto può ricorrere, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, al Consiglio Direttivo e al Collegio dei Proibiviri.

6.3 Il Consigliere dimissionario o dichiarato decaduto viene sostituito col primo candidato non eletto, e quindi con quelli successivi.

Esaurita la lista dei votati il Consiglio Direttivo provvede alla sostituzione per cooptazione su proposta del Presidente.

Per le sostituzioni non si tiene conto dei vincoli di cui all' art. 8.1.

Questi nuovi Consiglieri restano in carica fino alla scadenza del Consiglio Direttivo di cui entrano a far parte.

### ART. 7 – ELEZIONI

7.1 - Per l'elezione di Organi Collegiali i voti di preferenza da esprimere non possono superare la metà dei posti da ricoprire con arrotondamento all'unità superiore.

Ciascun Socio può essere portatore di non più di tre deleghe. La delega è unica e non può essere frazionata né può essere revocata dopo la sua registrazione alla segreteria dell'Assemblea.

#### 7.2 - CANDIDATI

Il Consiglio direttivo uscente predispone le liste alle cariche degli organi elettivi della Associazione.

Il Socio che intenda avanzare la propria candidatura ad una carica elettiva ASDAI deve presentare apposito modulo sottoscritto da depositare presso la segreteria almeno 7 giorni prima della data fissata per le votazioni relative alla carica alla quale intende candidarsi.

Le candidature, complete dei dati relativi ai candidati, saranno esposte nell'Albo dell'Associazione a disposizione dei Soci. Eventuali rinunce alla candidatura devono essere espressamente dichiarate entro il giorno precedente la votazione.

#### 7.3 - SVOLGIMENTO delle ELEZIONI

La preparazione dell'Assemblea Elettiva è svolta a cura della Giunta esecutiva in particolare per la organizzazione della logistica e della documentazione necessaria per lo svolgimento dei lavori.

Il Seggio elettorale sarà composto da:

- un Responsabile di Seggio nominato dalla Giunta Esecutiva
- addetti alla Segreteria con compiti di identificazione e registrazione dei votanti e consegna delle schede elettorali;
- tre scrutatori nominati dall'Assemblea su proposta della Presidenza, con compiti di controllo del corretto svolgimento delle operazioni di voto;

L'indicazione dei nominati dei candidati sulle schede di votazione viene effettuata secondo l'ordine alfabetico dei candidati stessi.

Le operazioni di voto si considerano concluse alle ore 19 del giorno di Assemblea con una formale chiusura delle urne.

Lo scrutinio delle Schede potrà iniziare immediatamente dopo la chiusura delle urne oppure nella giornata successiva previa sigillatura delle stesse e loro deposito in locale idoneo predisposto allo scopo.

Lo spoglio verrà effettuato alla presenza del Responsabile di Seggio e degli scrutatori e senza soluzione di continuità. Ad operazioni di scrutinio concluse i risultati delle votazioni saranno verbalizzati. Il verbale finale sarà preparato e controfirmato dal Responsabile di Seggio e dagli Scrutatori che lo consegneranno poi al Presidente del Collegio dei Probiviri in carica.

#### 7.4 - CARICHE

1. A parità di voti la carica viene assunta dal Socio più anziano per iscrizione all'Associazione e, a parità di anzianità di iscrizione, la carica viene assunta dal Socio più giovane di età.

2. Le cariche degli Organi di ASDAI Liguria non sono cumulabili tra loro fatta eccezione per quella di membro del Consiglio Direttivo e di Giunta Esecutiva. Salvo diversa delibera del Consiglio Direttivo e nei casi espressamente previsti dallo Statuto Federale, ad ogni incarico a livello territoriale non può essere aggiunto più di un altro incarico Federale. La carica di Presidente dell'Associazione è incompatibile con la Presidenza della Federazione e della Confederazione.

3. Qualora se ne ravvisi la necessità, il Consiglio delibera in ordine all'affidamento di particolari compiti ed attribuzioni ad uno o più dei propri membri, determinandone contenuti ed eventuali compensi specifici.

4. Il mandato elettivo si intende interamente compiuto se è stato ricoperto per almeno metà del tempo di durata statutariamente prevista.

5. Il Consigliere che nel corso del mandato cambia "status" da "in servizio" a "pensionato" rimane in carica fino al termine del mandato.

## ART. 8 - CONSIGLIO DIRETTIVO

### 8.1 COMPOSIZIONE

Il Consiglio Direttivo dovrà essere composto nel rispetto dei seguenti principi:

- nessuna Azienda/Società può avere un numero di Consiglieri superiore al 25% del plenum del Consiglio Direttivo;
- deve essere assicurata la presenza di almeno un Consigliere per ciascuna Provincia nel caso questa abbia espresso propri candidati votati dall'Assemblea, sia esso in servizio o pensionato;
- deve essere assicurata, purché votati, la presenza in Consiglio di almeno un rappresentante dei Quadri ogni cento iscritti o frazione superiore a cinquanta. In ogni caso i rappresentanti dei Quadri, purché votati, non possono essere meno di 2 né più 6.
- dovrà essere assicurata, purché votati, la presenza in Consiglio di entrambi i generi;
- il rapporto tra Soci in servizio e pensionati sarà proporzionale alla situazione associativa verificata al 31 dicembre dell'anno precedente le votazioni di rinnovo, e comunque tale da assicurare ai Soci in servizio un numero di posti non inferiore al 50 % dei posti disponibili.

### 8.2 RIUNIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo si riunisce:

- almeno una volta ogni trimestre;
- tutte le volte che il Presidente o la maggioranza della Giunta Esecutiva lo ritengano opportuno;
- quando ne faccia richiesta scritta almeno un terzo dei suoi membri in carica. Il Past Presidente, qualora non eletto, può partecipare alle riunioni, senza diritto di voto.

### 8.3 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo è convocato a cura del Presidente mediante comunicazione scritta almeno 8 giorni prima di quello fissato per l'adunanza. Nell'avviso di convocazione devono essere indicati l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora stabilita per la riunione.

Nei casi di urgenza esso può essere convocato telefonicamente o per e-mail almeno 3 giorni prima della riunione.

Ove il Presidente non provveda alla convocazione del Consiglio Direttivo spetta al Collegio dei Probiviri procedere alla stessa nel rispetto dei termini sovraesposti.

## ART. 9 – CANDIDATURE DEI SOCI ALLE CARICHE ELETTIVE DEGLI ORGANI NAZIONALI

Le candidature dei Soci alle cariche elettive di competenza del Consiglio Nazionale sono regolate dallo Statuto Federale.

## ART. 10 – MODIFICHE STATUTARIE : APPROVAZIONE DEI SOCI PER REFERENDUM

Quando, per modifiche Statutarie od altri argomenti, sia stata scelta la votazione per "referendum", la comunicazione con la quale vengono inviate le schede deve riportare:

- la precisazione che trattasi di votazione per "referendum";
- la data di chiusura delle votazioni;
- il luogo e l'ora dove avverrà lo scrutinio delle Schede.

La comunicazione può essere fatta anche tramite il notiziario periodico dell'Associazione.

La chiusura delle votazioni per "referendum" non può essere fissata prima di 30 giorni dalla data di spedizione della comunicazione relativa.

Le Schede di votazione, per essere ammesse allo scrutinio, devono pervenire nel luogo stabilito entro il termine fissato.

Il Collegio dei Probiviri è tenuto a garantire la regolarità delle votazioni e, qualora richiesta, anche la segretezza.

Lo scrutinio delle Schede è eseguito da tre Scrutatori nominati dal Collegio dei Probiviri tra i Soci iscritti, nel giorno e nell'ora indicati con avviso. Alle operazioni di scrutinio possono assistere i Soci.

## ART. 11 – DOCUMENTAZIONE GESTIONALE

La documentazione gestionale di cui l'Associazione è dotata consiste:

- Bilancio di Previsione che deve essere allegato al programma di attività predisposto dalla Giunta, e presentato per approvazione al Consiglio entro il 31 dicembre.
- Reporting trimestrale con l'esame dell'andamento dell'Associazione.
- Bilancio consuntivo annuale e relativa relazione. Approvato dalla assemblea ordinaria dopo approvazione della bozza da parte del Consiglio.

## ART. 12 – ORGANIZZAZIONE OPERATIVA

L'attività della Giunta Esecutiva per il supporto dell'attività del Presidente nell'attuazione delle deliberazioni del Consiglio Direttivo e per l'espletamento delle funzioni previste dello Statuto è articolata in diverse Aree Operative di seguito elencate in via indicativa:

- 1) Coordinamento Aree – Personale – Tesoreria
- 2) Servizi ai Soci
- 3) Pensionati
- 4) Associati
- 5) Amministrazione
- 6) Comunicazione – Formazione – Informazione
- 7) Sindacale (Coordinamento RSA)
- 8) Quadri
- 9) Gruppo Minerva
- 10) Gruppo Giovani

## ART. 13 – RICORSI AGLI ORGANI COLLEGIALI

Le delibere assunte dagli Organi dell'Associazione nei riguardi di un Socio devono essere portate a conoscenza dell'interessato, a mezzo raccomandata A.R., entro 5 giorni dalla loro emissione.

I ricorsi avverso le delibere devono essere presentati entro 30 giorni dalla loro ricezione per iscritto, tramite la Segreteria dell'Associazione che ne registra la decorrenza dei termini e ne notifica copia agli interessati.

Il Consiglio Direttivo delibera sul ricorso istruito dalla Giunta alla prima riunione utile nel rispetto dei termini di cui all'Art.5 dello Statuto, notificando le proprie determinazioni all'interessato entro 5 giorni. L'interessato ha 15 giorni di tempo per appellarsi ai Probiviri.

Il Collegio dei Probiviri emette il suo giudizio motivato entro i termini di cui all'Art. 13.4.f dello Statuto e notifica la decisione al Consiglio Direttivo ed al Socio interessato.

## ART. 14 – DURATA DELLE CARICHE

Il mandato elettivo si intende interamente compiuto se è stato ricoperto per almeno metà del tempo di durata statutariamente prevista.

Il Consigliere che nel corso del mandato cambia "status" da "in servizio" a "pensionato" rimane in carica fino al termine del mandato.

## ART. 15 - SUPERSTITI

Hanno diritto a tutte le prestazioni di assistenza sindacale istituzionale i coniugi superstiti di:

- Socio in regola con il pagamento della quota al momento del decesso. Il coniuge superstite può avvalersi delle prestazioni dell'Associazione a titolo gratuito fino al termine dell'anno successivo. Successivamente, (nel caso di continuità del rapporto), il coniuge superstite per continuare ad avvalersi delle predette prestazioni è tenuto al versamento della quota prevista per i Soci in quiescenza di oltre ottantacinque anni di età.
- Socio non iscritto al momento del decesso. Il coniuge superstite può avvalersi delle prestazioni dell'Associazione previa iscrizione come previsto per i Soci in quiescenza di oltre ottantacinque anni di età.