

# STATUTO

Atto Notarile 20 Giugno 1945 del Notaio Dr. Luigi Cassanello - Repertorio n. 8.492 - Raccolta n. 4.056.

## 1 COSTITUZIONE E SCOPI

### 1.1 Cenni storici e denominazione

L'Associazione Sindacale dei Dirigenti di Aziende Industriali della Liguria è stata costituita il 20 giugno 1945 con atto a rogito Dott. Cassanello, con sede in Genova.

La Associazione assume la nuova denominazione di "FEDERMANAGER LIGURIA" (era ASDAI Liguria) con la approvazione della presente revisione dello Statuto a seguito referendum indetto fra i Soci in data 17 maggio 2021.

### 1.2 Durata dell'Associazione

FEDERMANAGER LIGURIA ha durata a tempo indeterminato e aderisce alla "Federazione Nazionale Dirigenti di Aziende Industriali" - di seguito Federmanager - alla cui fondazione ha partecipato e, attraverso ad essa, alla "CIDA - Manager ed alte professionalità per l'Italia" - di seguito CIDA. Per la sua natura FEDERMANAGER LIGURIA si adegua pertanto alle Norme specifiche dettate dal D.L. 4/12/1997 n. 460.

### 1.3 Scopi dell'Associazione

L'Associazione non ha fini di lucro, è apartitica, e si propone di:

- 1) rappresentare e tutelare ad ogni livello gli interessi generali delle categorie associate, nella stipulazione e aggiornamento dei contratti collettivi di categoria e di settore, anche nei campi della previdenza e assistenza, curandone gli aspetti applicativi e interpretativi;
- 2) tutelare gli interessi degli iscritti in ogni sede, anche mediante la stipulazione di accordi collettivi e la trattazione di vertenze;
- 3) tutelare e promuovere l'immagine e il ruolo dei suoi rappresentanti;
- 4) favorire il contributo professionale dei Soci al servizio del Paese;
- 5) prendere iniziative rivolte alla formazione e all'aggiornamento professionale dei Soci;
- 6) mantenere vivo nelle categorie lo spirito associativo e collaborativo;
- 7) istituire le Rappresentanze Sindacali presso le Aziende;
- 8) assistere il coniuge superstite del Socio deceduto negli adempimenti necessari al prosieguo del godimento dei diritti maturati.

### 1.4 Scioglimento e liquidazione

In caso di scioglimento, per qualunque causa, dell'Associazione, il suo patrimonio dovrà essere devoluto ad altra associazione con finalità analoghe, ove esistente, ovvero in mancanza, a fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3, comma 190, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

## 2 SOCI

### 2.1 Requisiti

2.1.1 Possono aderire a FEDERMANAGER LIGURIA quali Soci:

- a) i Dirigenti di Aziende industriali produttrici di beni e servizi o esercenti attività ausiliarie (Socio in servizio);
- b) i Quadri ai quali si applichi un contratto collettivo nazionale di lavoro sottoscritto da Federmanager o che ricoprano nell'Azienda datrice di

lavoro un ruolo caratterizzato da autonomia di iniziativa e di decisione nel proprio settore, della cui organizzazione sono responsabili, ed a cui possono essere conferiti speciali poteri di rappresentanza (Socio in servizio);

- c) i Professional: specialisti/professionisti che esprimono elevate professionalità, forniscono prestazioni a favore del settore industriale caratterizzate dalla temporaneità e che non hanno quindi un contratto di lavoro normato dai ccnl dei dirigenti/quadri delle Aziende Industriali (Socio in servizio);
- d) Dirigenti, Quadri e Professional in pensione (Socio pensionato);
- e) i Coniugi superstiti dei Soci.

2.1.2 Il Consiglio inoltre, con motivata delibera, può proporre la iscrizione come Socio Onorario a Personalità del territorio che si siano particolarmente distinte per attività, meriti o competenze collegate al mondo dell'industria. Con la accettazione il Socio onorario non assume nessun diritto e nessun obbligo, se non quello di condividere e sostenere i principi e gli scopi della Associazione.

2.1.3 Le domande di iscrizione a FEDERMANAGER 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 Probiviri secondo le modalità previste dal Regolamento.

2.1.4 Al Socio che cessi dalla sua qualifica e che non eserciti attività in posizione incompatibile con l'appartenenza all'Associazione, la Giunta Esecutiva potrà consentire, ove egli lo richieda, di continuare a rimanere iscritto con il versamento del contributo associativo annuale.

### 2.2 Obblighi del socio

2.2.1 L'iscrizione impegna il Socio all'osservanza degli obblighi derivanti dallo Statuto e dal Regolamento ed all'osservanza delle delibere assunte dagli Organi statutari.

2.2.2 Il Socio è tenuto a corrispondere il contributo associativo annuo nella misura e con le modalità stabilite annualmente dai competenti Organi dell'Associazione. L'obbligo permane in vigenza del rapporto associativo il quale si rinnova tacitamente di anno in anno salvo per:

- a) dimissioni da comunicarsi per iscritto;
- b) esclusione, il cui relativo provvedimento può essere adottato quando il Socio abbia assunto comportamenti lesivi del prestigio della categoria od abbia in ogni caso commesso gravi violazioni degli obblighi statutari;
- c) morosità.

Parte del contributo associativo è corrisposto a FEDERMANAGER come da deliberazione del Consiglio Nazionale.

2.2.3 L'esclusione è deliberata dalla Giunta Esecutiva. Contro la deliberazione è ammesso ricorso al Consiglio Direttivo e al Collegio dei Probiviri, con la procedura prevista dal Regolamento. La perdita della qualità di Socio comporta immediatamente la cessazione del diritto a qualsiasi assistenza o prestazione da parte dell'Associazione e degli Enti o Organismi ad essa collegati.

### 3 ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

#### 3.1 Sono organi dell'Associazione

- 1) L'Assemblea dei Soci (Ordinaria e Straordinaria);
- 2) il Consiglio Direttivo;
- 3) la Giunta Esecutiva;
- 4) il Presidente;
- 5) il Vice Presidente;
- 6) il Tesoriere;
- 7) il Collegio dei Revisori dei Conti;
- 8) Il Collegio dei Proibiviri.

#### 3.2 Tutte le cariche negli organi dell'Associazione hanno la durata di tre anni

e sono esercitate a titolo gratuito salvo il rimborso delle spese preventivamente autorizzate e comunque documentate.

### 4 ASSEMBLEE

L'Assemblea può essere:

- Ordinaria;
- Straordinaria.

#### 4.1 Convocazione delle Assemblee

##### 4.1.1 GENERALITÀ

- a) Le Assemblee sono convocate dal Presidente, previa delibera del Consiglio Direttivo, e sono da lui presiedute.
- b) L'Assemblea deve essere inoltre convocata quando ne sia stata fatta richiesta motivata da una parte dei Soci nei casi e con le modalità di cui in prosieguo.
- c) L'Assemblea deve essere convocata in prima e seconda adunanza previste anche nello stesso giorno ad almeno un'ora di distanza. La convocazione deve essere fatta a mezzo lettera, email o avviso sulla Stampa da diramarsi almeno 10 giorni prima della data fissata per la prima adunanza e deve contenere l'ordine del giorno dei lavori, la data, l'ora e il luogo e le modalità dello svolgimento. Qualora il Presidente non provveda alla convocazione dell'Assemblea, richiesta dai Soci, spetta al Presidente del Collegio dei Proibiviri procedere alla convocazione nel rispetto delle norme statutarie.
- d) Partecipano all'Assemblea, ed hanno diritto di voto, gli iscritti FEDERMANAGER Liguria in regolare posizione associativa alla data di convocazione.

##### 4.1.2 Assemblea ordinaria

L'Assemblea ordinaria è convocata di regola entro il primo semestre di ogni anno.

Quando necessario rinnovare gli Organi statuari l'Assemblea sarà convocata nella stessa data prevista per il rinnovo degli stessi.

Altresì deve essere convocata quando ne sia stata fatta richiesta da almeno 1/10 dei Soci.

##### 4.1.3 Assemblea straordinaria

La convocazione dell'Assemblea straordinaria deve essere deliberata dal Consiglio Direttivo con il voto favorevole di almeno la metà più uno dei suoi componenti. L'Assemblea straordinaria deve altresì essere convocata quando ne sia fatta richiesta da almeno 1/10 dei Soci.

### 5 ASSEMBLEA ORDINARIA

#### 5.1 Attribuzioni e funzioni

L'Assemblea Ordinaria:

- a) elegge ogni tre anni i membri del Consiglio Direttivo, del Collegio dei Revisori dei Conti, del Collegio dei Proibiviri nonché i delegati liguri al Congresso Nazionale di Federmanager;
- b) determina l'indirizzo generale, le linee di politica sindacale e gli obiettivi strategici di FEDERMANAGER LIGURIA;
- c) indica le linee programmatiche al Consiglio Direttivo;
- d) approva la relazione del Consiglio Direttivo sull'attività svolta nell'anno precedente;

- e) approva, sentita la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, il Bilancio consuntivo;
- f) delibera su altri argomenti, attinenti la gestione della Associazione, proposti dal Consiglio Direttivo.

#### 5.2 Elezioni

**5.2.1** Le elezioni di tutti gli organi collegiali vengono effettuate sulla base di liste di candidati presentate dal Consiglio Direttivo uscente con facoltà da parte dei singoli Soci di presentare altre candidature e votare altri nominativi al di fuori di quelli indicati.

**5.2.2** 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.

**5.2.3** 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. Le modalità di svolgimento delle elezioni sono riportate nel Regolamento.

### 6 ASSEMBLEA STRAORDINARIA

#### 6.1 Attribuzioni e funzioni

L'Assemblea straordinaria delibera su:

- a) le modifiche statutarie, che sono approvate con la maggioranza semplice dei presenti;
- b) la revoca, a scrutinio segreto e con motivata decisione, del Presidente, del Tesoriere e dei membri della Giunta Esecutiva eletti dal Consiglio Direttivo, qualora vengano rilevate azioni in contrasto con gli interessi dell'Associazione. La revoca del Presidente comporta la decadenza del Vicepresidente e del membro di Giunta da lui nominato. Nella stessa seduta provvede immediatamente alla nomina dei sostituti;
- c) il recesso da Federmanager;
- d) la liquidazione e scioglimento di FEDERMANAGER LIGURIA e gli adempimenti conseguenti.

#### 6.2 Referendum

Le modifiche statutarie, oltre che con delibera dell'Assemblea straordinaria possono essere anche approvate mediante referendum, che dovrà essere indetto dal Consiglio Direttivo con voto favorevole di almeno la metà più uno dei votanti.

Il referendum viene ritenuto valido quando risponde almeno 1/10 dei Soci iscritti al momento della indizione e la proposta viene approvata in blocco a maggioranza semplice.

Le modalità di svolgimento del Referendum sono riportate nel Regolamento.

### 7 CONSIGLIO DIRETTIVO

#### 7.1 Composizione

Il Consiglio Direttivo di FEDERMANAGER LIGURIA è formato da un numero di membri pari all'1%, arrotondato per eccesso, del totale dei Soci iscritti al 31 dicembre dell'anno precedente a quello dell'Assemblea elettiva e comunque non inferiore a 30.

#### 7.2 Insediamento del Consiglio Direttivo

**7.2.1** Il Consiglio dei Proibiviri che è in rinnovo alla scadenza del triennio, verifica il risultato delle elezioni e, preso atto in particolare della corretta elezione del nuovo Consiglio dei Proibiviri, provvede a verbalizzarne l'insediamento.

**7.2.2** Il nuovo Collegio dei Proibiviri, entro quindici giorni dall'insediamento, verifica la Composizione del Consiglio Direttivo ed il rispetto delle relative regole ed opera, ove necessario, gli inserimenti o le esclusioni dei nominativi tenendo conto dei voti riportati e dei vincoli riportati nel Regolamento. Verbalizza la composizione del nuovo Consiglio, ne dà comunicazione a tutti i soci anche tramite email e contestualmente richiede ai membri del nuovo Consiglio, indicandone il termine di presentazione, le candidature

per le cariche che dovranno essere elette nella prima riunione di Consiglio. Convoca il Consiglio Direttivo per la prima riunione di insediamento. Il Presidente del Collegio dei Probiviri presiede la riunione fino alla avvenuta elezione del Presidente.

**7.2.3** Il Consiglio Direttivo, nella prima riunione, con la presenza di almeno 2/3 dei Consiglieri, a scrutinio segreto, se richiesto, e con la maggioranza semplice elegge tra i candidati di cui sopra:

- il Presidente,
- il Tesoriere,
- cinque membri della Giunta esecutiva.

Per Presidente e Tesoriere la votazione avviene a scrutinio segreto, se richiesto, e risulta eletto chi ottiene la maggioranza semplice dei votanti. In caso di più di due candidati, dopo la prima tornata senza che un candidato raggiunga la maggioranza semplice, si procede al ballottaggio tra i due con più voti.

Per i membri di Giunta, con scrutinio segreto se richiesto, vengono espresse 5 preferenze e risultano eletti i 5 che ottengono più voti.

### **7.3 Attribuzioni e funzioni**

Il Consiglio Direttivo è investito dei poteri e delle facoltà occorrenti per il raggiungimento e l'attuazione degli scopi sociali, salvo quanto è riservato agli altri Organi sociali. In particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, il Consiglio Direttivo:

- 1) verifica e coordina l'attuazione delle linee e degli obiettivi stabiliti dall'Assemblea;
- 2) determina le linee di politica sindacale e gli obiettivi strategici che devono essere realizzati con riferimento agli scopi dell'Associazione ed alle relative determinazioni dell'Assemblea nonché le linee di comportamento verso CIDA e Federmanager e quelle che si ritenga opportuno assumere nei confronti delle parti politiche, sociali, della opinione pubblica, nonché delle organizzazioni datoriali e delle singole aziende;
- 3) provvede alla sostituzione dei Soci negli incarichi a loro attribuiti che, per qualsivoglia motivo, fossero nella impossibilità di espletarli;
- 4) su proposta del Presidente e con il parere favorevole della Giunta assume, licenzia e promuove il personale dipendente;
- 5) delibera l'assunzione di partecipazioni in società e/o consorzi, l'adesione ad associazioni, fondazioni o istituti simili;
- 6) approva, entro il 31 dicembre dell'anno precedente quello cui si riferisce, il bilancio preventivo e il programma di attività presentato dalla Giunta Esecutiva;
- 7) determina la misura e le modalità di pagamento della quota del contributo associativo annuale;
- 8) delibera in merito alla proposta di bilancio consuntivo annuale e alla relazione predisposti dalla Giunta, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea ordinaria;
- 9) delibera la convocazione delle Assemblee;
- 10) delibera sui ricorsi riguardanti l'ammissione, la radiazione e la morosità dei Soci decisi dalla Giunta, nonché sulla decadenza dei Consiglieri per assenze;
- 11) designa i candidati di FEDERMANAGER LIGURIA a tutte le cariche negli Organi e Commissioni Federmanager, Enti collaterali e CIDA;
- 12) designa gli iscritti FEDERMANAGER LIGURIA che entreranno a far parte di Enti e Associazioni esterne all'organizzazione nonché di organi societari di imprese;
- 13) approva il "Regolamento dello Statuto" e i relativi aggiornamenti predisposti dalla Giunta Esecutiva;
- 14) propone le modifiche statutarie o altri argomenti da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea Straordinaria o a Referendum;
- 15) promuove la costituzione delle Rappresentanze Sindacali Aziendali nell'ambito delle Aziende operanti in Liguria e ne controlla il funzionamento;
- 16) sovrintende l'operato dei gruppi istituzionali cui è delegata la gestione delle relative attività: - Gruppo Pensionati - Gruppo Giovani - Gruppo Quadri - Gruppo Minerva;
- 17) sottopone all'approvazione dell'Assemblea Straordinaria l'eventuale scioglimento e liquidazione dell'Associazione.

## **8 GIUNTA ESECUTIVA**

### **8.1 Composizione**

La Giunta Esecutiva è composta da:

- il Presidente
- il Vicepresidente, nominato dal Presidente
- il Tesoriere
- i cinque membri eletti dal Consiglio più uno nominato dal Presidente.

Ai membri di Giunta possono essere affidati incarichi specifici da svolgersi sulla base di delega scritta rilasciata dal Presidente.

Nel caso di dimissioni o decadenza nel corso del mandato di un componente eletto del Consiglio, si procederà alla elezione del nuovo componente alla prima riunione utile del Consiglio. Egli resterà in carica fino alla scadenza della Giunta.

### **8.2 Attribuzioni e funzioni**

La Giunta Esecutiva di FEDERMANAGER LIGURIA supporta l'attività del Presidente mediante un'adeguata suddivisione degli incarichi e acquisizione di specifiche deleghe.

In particolare:

- 1) attua le deliberazioni del Consiglio Direttivo;
- 2) supervisiona la gestione patrimoniale ed economico-finanziaria dell'Associazione;
- 3) predispone, entro il 31 dicembre di ciascun anno, il programma di attività per l'anno successivo e il Bilancio di previsione da sottoporre alla approvazione del Consiglio Direttivo;
- 4) predispone la proposta di bilancio consuntivo e delle relazioni illustrative da presentare agli Organi per quanto di competenza;
- 5) segue le attività degli Organi Federali e Confederali;
- 6) segue lo svolgimento della contrattazione collettiva nazionale e le trattative territoriali ed aziendali, e decide sulla stipula di contratti e accordi;
- 7) propone al Consiglio Direttivo l'assunzione di quote societarie in imprese, la costituzione di società, l'adesione ad associazioni, fondazioni o istituti simili. Indica altresì i rappresentanti, suggerendo gli opportuni indirizzi e controllandone quindi l'efficacia dell'azione;
- 8) decide sull'accettazione delle domande di iscrizione a FEDERMANAGER LIGURIA, decide sul mantenimento dell'iscrizione su specifica domanda di coloro che perdono la qualifica di Dirigente o Quadro, dispone la radiazione dei Soci per gravi motivi;
- 9) cura l'organizzazione della Struttura Operativa e supporta il Vicepresidente nella gestione del personale dipendente;
- 10) predispone il "Regolamento allo Statuto" e le relative modifiche da sottoporre alla approvazione del Consiglio Direttivo.

Il Presidente di FEDERMANAGER LIGURIA viene eletto dal Consiglio Direttivo tra i suoi membri. Può proporre la propria candidatura solo chi ha una anzianità di iscrizione di almeno 5 anni in FEDERMANAGER LIGURIA e risiede nell'ambito della relativa competenza territoriale.

Non è ammessa la candidatura di chi ha già ricoperto la carica per 2 mandati interamente compiuti, anche non consecutivi.

Si intende interamente compiuto il mandato ricoperto per oltre la metà della sua durata.

## **9 PRESIDENTE**

### **9.1 Attribuzioni e funzioni**

Il Presidente:

- 1) presiede, di diritto le Assemblee, il Consiglio Direttivo la Giunta Esecutiva;
- 2) ha la firma sociale e la rappresentanza legale di FEDERMANAGER LIGURIA oltre che nei confronti di terzi anche in giudizio con facoltà di agire in qualsiasi sede o grado di giurisdizione;
- 3) può conferire ai Soci e/o a terzi procure speciali e/o generali nei limiti dei propri poteri;
- 4) rappresenta FEDERMANAGER LIGURIA nei rapporti con l'organizzazione Federale e Confederale;
- 5) promuove le attività e provvede ad attuare le deliberazioni del Consiglio

Direttivo nell'osservanza delle linee di politica sindacale approvate dall'Assemblea;

- 6) dispone, anche tramite deleghe formali, sulla organizzazione della Associazione nonché sulla gestione del personale dipendente;
- 7) propone al Consiglio Direttivo, con il parere favorevole della Giunta, l'assunzione, la promozione o il licenziamento del personale dipendente;
- 8) sottopone al Consiglio Direttivo, la relazione annuale dell'attività di FEDERMANAGER LIGURIA da sottoporre alla approvazione definitiva da parte dell'Assemblea;
- 9) nomina e revoca:
  - a) il Vicepresidente;
  - b) il membro di Giunta da lui nominato;
  - c) Coordinatori delle Aree Operative decise in Giunta per il presidio delle attività.

Questi ultimi possono anche non fare parte del Consiglio Direttivo; in tal caso la nomina deve essere ratificata dallo stesso;

- 10) adempie a tutte le altre funzioni che siano a lui affidate dal presente Statuto e dai competenti Organi sociali;
- 11) in caso di impedimento temporaneo è sostituito dal Vicepresidente;
- 12) nei casi di motivata urgenza, il Presidente può assumere singole iniziative, rientranti nei poteri della Giunta o del Consiglio Direttivo, riferendone per la ratifica alla prima riunione dell'Organo preposto entro il limite di 4000 euro per singola transazione;
- 13) ha la facoltà di invitare alle riunioni di Giunta e del Consiglio Direttivo, unicamente a scopo consultivo, chiunque egli ritenga opportuno anche se non iscritto all'Associazione;
- 14) interviene nelle trattative sindacali e nelle controversie collettive e individuali di lavoro e assolve ad ogni incarico Federale o Confederale o comunque di interesse per la categoria;
- 15) anche tramite deleghe, cura i rapporti con i dirigenti, iscritti e non iscritti, e sottoscrive i Verbali di Vertenze sia per le conciliazioni e sia per i collegi arbitrali.

#### **10 VICEPRESIDENTE**

- 1) Il Vicepresidente è nominato dal Presidente tra i membri del Consiglio Direttivo che siano stati iscritti per almeno tre anni antecedenti all'elezione a FEDERMANAGER LIGURIA.
- 2) Coadiuvato il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo; può ricevere da quest'ultimo mandati o deleghe specifiche.
- 3) Coordina e supervisiona la attività del personale dell'Associazione.

#### **11 TESORIERE**

- 1) Cura il patrimonio dell'Associazione.
- 2) Esegue le direttive della Giunta alla quale rende periodicamente conto.
- 3) È responsabile dell'attività di gestione e controllo di entrate e uscite di cassa e di Banca per l'ottimizzazione dei flussi finanziari nel rispetto del bilancio di previsione approvato dal Consiglio direttivo.
- 4) Ha la delega per effettuare le transazioni finanziarie con gli Istituti di credito in conformità alle delibere assunte dagli organi competenti.
- 5) Compie e controlla gli investimenti e le spese autorizzati dalla Giunta.
- 6) Redige le proposte di bilancio di esercizio preventivo e consuntivo da sottoporre alle successive approvazioni.

#### **12 COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

- 1) L'Assemblea elegge, tra i Soci con almeno tre anni di iscrizione alla Associazione, i Revisori dei Conti.  
I tre candidati che hanno raccolto maggiori suffragi assumono la carica di effettivi mentre, degli altri, i primi due fungono da supplenti. I Revisori effettivi eleggono, tra loro, il Presidente del Collegio.
- 2) I Revisori devono controllare l'amministrazione dell'Associazione, vigilando sul rispetto delle norme vigenti e riscontrando l'esattezza e la regolarità delle scritture contabili e del bilancio consuntivo, ove apporranno la firma di approvazione.

- 3) Il Presidente del Collegio o altro componente da lui incaricato riferisce, con apposita relazione, all'Assemblea Ordinaria in sede di approvazione annuale dei bilanci.

#### **13 COLLEGIO PROBIVIRI**

- 1) L'Assemblea elegge i Probiviri tra i Soci che siano stati iscritti nei sette anni antecedenti all'elezione a FEDERMANAGER LIGURIA. I tre candidati che hanno raccolto maggiori suffragi assumono la carica di effettivi, mentre degli altri i primi due fungono da supplenti.
- 2) I Probiviri effettivi eleggono, tra loro, il Presidente del Collegio.
- 3) Il Collegio è autonomo e indipendente ed il suo operato è insindacabile.
- 4) Il Collegio, su apposita istanza, regola i conflitti di competenza ed ogni altra controversia insorta tra gli iscritti. Il ricorso al Collegio dei Probiviri è ammesso contro tutte le sanzioni. La decisione del Collegio è definitiva. Il Collegio dei Probiviri in particolare:
  - a) dirime le controversie relative alla disciplina associativa e sindacale degli iscritti ed alla legittimità statutaria delle decisioni e delle delibere assunte dagli Organi di FEDERMANAGER LIGURIA;
  - b) esprime parere sui ricorsi sulle domande di iscrizione all'Associazione che siano state respinte;
  - c) vigila sull'osservanza dello Statuto e delle linee approvate dall'Assemblea, dando comunicazione al Consiglio Direttivo delle inosservanze accertate;
  - d) esprime parere su ogni argomento gli venga sottoposto dal Consiglio Direttivo;
  - e) svolge gli adempimenti previsti dall'art. 7.2 del presente Statuto;
  - f) il Collegio deve esprimersi, con decisione motivata, entro 30 giorni dal ricevimento dei ricorsi, salvo proroga di ulteriori 30 giorni per casi di particolare impegno, notificando la decisione al Consiglio Direttivo e alle parti in causa;
  - g) di ogni riunione del Collegio dei Probiviri deve essere redatto apposito verbale da custodirsi agli atti dell'Associazione.

#### **14 BILANCIO**

L'esercizio va dal primo gennaio al 31 dicembre di ogni anno solare. Entro sei mesi dalla data di chiusura dell'esercizio, il Consiglio Direttivo sulla base della bozza predisposta dal Tesoriere ed approvata dalla Giunta, delibera sulla proposta di Bilancio composta dello Stato patrimoniale, dal Conto economico e dalla Nota integrativa, da sottoporre all'Assemblea ai sensi dell'art. 5.1 dello Statuto.

#### **15 RIUNIONI IN REMOTO**

In caso di motivate ragioni è ammesso lo svolgimento delle Assemblee in via telematica o ibrida.  
Analogha modalità può essere adottata anche per tutte le riunioni degli altri organi dell'Associazione.  
I relativi adempimenti per convocazioni e svolgimento seguono le stesse regole di quelle convocate in presenza.

#### **16 RIFERIMENTO ALLE NORME DI LEGGE**

Per tutto quanto non previsto nel presente Statuto si fa riferimento alle norme di legge in materia.

#### **NORMA TRANSITORIA**

Tutte le norme del presente Statuto avranno applicazione a far data dal primo giorno successivo a quello di approvazione salvo quelle riguardanti la composizione del Consiglio Direttivo, della Giunta Esecutiva e la validità delle riunioni degli stessi, che entreranno in vigore al rinnovo degli organi sociali attualmente in carica alle previste scadenze.



# REGOLAMENTO DELLO STATUTO

## **ART. 1 – SOCI. ISCRIZIONE ED ESCLUSIONE**

**1.1** - 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 solo dopo l'accettazione della Giunta Esecutiva e il pagamento della quota dovuta. L'inserimento nel database degli iscritti può avvenire solo dopo tali adempimenti.

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

**1.2** - 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.

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

**1.4** - Contro il mancato accoglimento della domanda di iscrizione decisa dalla Giunta l'interessato può inoltrare ricorso al Consiglio e, se del caso, al Collegio dei Probiviri contro la delibera del Consiglio. Il Collegio dei Probiviri dovrà emettere il suo giudizio entro 30 giorni dal ricevimento del ricorso, salvo proroga di ulteriori 30 giorni per casi di particolare impegno. La decisione sarà definitiva, inappellabile e insindacabile.

Analoga procedura è applicata per il ricorso in caso di esclusione del Socio deliberata dalla Giunta (Statuto 2.2.3).

## **ART. 2 - CONTRIBUTO ASSOCIATIVO**

**2.1** - L'importo del contributo associativo per l'anno seguente è stabilito dal Consiglio Direttivo entro il 31 dicembre.

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

Il Socio che non abbia corrisposto il contributo annuale entro tale data è considerato ancora iscritto ma moroso e quindi suscettibile di decadenza.

Entro il 30 giugno di ogni anno la Giunta Esecutiva esamina la situazione dei versamenti delle quote associative riferite alla scadenza di fine marzo e decide le azioni da intraprendere.

La decadenza e la conseguente cancellazione dagli iscritti per morosità non può essere deliberata dalla Giunta prima del 28 febbraio dell'anno successivo.

**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.

**2.3** - 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.

**2.4** - 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 se il socio è in regola con il pagamento dell'anno in corso, la quota è dovuta dall'anno successivo al trasferimento.

**2.5** - Solo i Soci in regola con la quota di iscrizione hanno accesso ai servizi dell'Associazione.

## **ART. 3 - ASSEMBLEE ORDINARIE E STRAORDINARIE**

Se per ragioni di divieti vigenti o in caso di altre motivate ragioni non è possibile lo svolgimento delle Assemblee con presenza fisica, è ammesso il loro svolgimento in via telematica. I relativi adempimenti per convocazione e svolgimento seguono le stesse regole di quelle convocate in presenza.

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

**3.2** - Validità delle Delibere

L'Assemblea ordinaria in prima convocazione delibera a maggioranza semplice dei voti con la presenza, anche per delega (non ammesse per le riunioni telematiche), 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 (non ammesse per le riunioni telematiche) 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 - CONSIGLIO DIRETTIVO**

**4.1** - Il Consiglio Direttivo si riunisce su convocazione del Presidente, di regola almeno una volta al trimestre, oppure quando ne facciano richiesta almeno 1/3 dei suoi membri. Nell'avviso di convocazione devono essere indicati l'Ordine del Giorno, il luogo, la data, l'ora e le modalità stabilite per la riunione.

Le riunioni sia in presenza sia telematiche 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.

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 ne sia fatta richiesta da almeno 1/3 dei presenti aventi diritto al voto.

#### **4.2 - Giunta Esecutiva**

La Giunta Esecutiva si riunisce su convocazione del Presidente, di regola almeno una volta al mese, oppure quando ne facciano richiesta almeno tre dei suoi membri. Essa è validamente costituita (sia in presenza e sia telematica) quando siano presenti almeno cinque membri tra cui il Presidente o il Vicepresidente.

Nell'avviso di convocazione devono essere indicati l'ordine del giorno, il luogo, la data, l'ora e le modalità stabilite 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, che devono essere segnalati preventivamente.

**6.2** - Il Consigliere decaduto può ricorrere, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, al Consiglio Direttivo e di seguito al Collegio dei Probiviri.

**6.3** - Il Consigliere dimissionario o dichiarato decaduto viene sostituito col primo candidato non eletto.

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** - Con l'approssimarsi della scadenza elettorale, il Consiglio, tenendo conto della situazione, delibera se l'elezione degli organi sociali si deve svolgere:

- a) in presenza e contestualmente allo svolgimento dell'Assemblea ordinaria (Statuto punto 4.1.2);
- b) in remoto con votazione telematica;
- c) in modalità mista presenza/telematica.

**7.2** - 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.

#### **7.3 - 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 di Federmanager Liguria 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. L'indicazione dei nominativi dei candidati sulle schede di votazione viene effettuata secondo l'ordine alfabetico dei candidati stessi.

#### **7.4 - Svolgimento delle elezioni**

##### **1 Votazione in presenza**

La preparazione dell'Assemblea Elettiva è curata dalla Giunta in particolare per l'organizzazione della logistica e della documentazione necessaria per lo svolgimento dei lavori.

Il Seggio elettorale è composto da:

- a) un Responsabile di Seggio e due scrutatori nominati dalla Giunta Esecutiva sentite le candidature proposte dal Presidente;

b) addetti alla Segreteria con compiti di identificazione e registrazione dei votanti e consegna del buono di autorizzazione a votare.

Le operazioni di voto si considerano concluse alle ore 19 del giorno di Assemblea con la formale chiusura dell'urna.

Lo scrutinio delle Schede potrà iniziare immediatamente oppure nella giornata successiva previa sigillatura dell'urna e del deposito in locale idoneo predisposto allo scopo.

Lo spoglio verrà effettuato senza soluzione di continuità dal Responsabile di Seggio e dagli scrutatori con la supervisione del Presidente dei Proviviri. Ad operazioni di scrutinio concluse i risultati delle votazioni saranno verbalizzati. Il verbale finale, preparato e controfirmato dal Responsabile di Seggio e dagli Scrutatori, viene consegnato al Presidente del Collegio dei Proviviri in carica per gli adempimenti previsti al punto 7.2 dello Statuto.

### **2** **Votazione telematica**

Il Collegio dei Proviviri elegge la Commissione Elettorale che deve dare seguito agli adempimenti per lo svolgimento della votazione, formata da un Presidente e da due scrutatori, scelti tra i Soci con particolare competenza e affidabilità.

La scheda per la votazione con i candidati, predisposta con le modalità del punto 7.2, viene inviata a tutti i Soci iscritti via email accompagnata dalle istruzioni per le modalità di compilazione e di restituzione, nonché con la data di chiusura della votazione. Per i Soci senza email si provvede con l'invio cartaceo tramite posta. La chiusura delle votazioni non può essere fissata prima di 10 giorni dalla data di spedizione della comunicazione di lancio della votazione.

Al fine di salvaguardare la segretezza del voto al ricevimento delle email di risposta (indirizzate ad una casella di posta dedicata e con accesso riservato) la Commissione Elettorale provvede ad estrarre le schede di voto e a trasferirle in forma resa anonima in una cartella/urna virtuale, senza alcun riferimento alle comunicazioni con cui le schede sono pervenute come allegato; contestualmente, la Commissione prende nota dell'avvenuta votazione smarcando il Socio sulla lista elettorale, e quindi cancella la email ricevuta.

I Proviviri supervisionano tutte le fasi del processo con particolare attenzione allo scrutinio, vigilando sull'operato della Commissione, che effettua lo spoglio riunendosi in presenza presso la sede Federmanager Liguria ed estraendo le singole schede anonime dalla Cartella/Urna.

Ad operazioni di scrutinio concluse i risultati delle votazioni saranno verbalizzati. Il verbale finale, preparato e controfirmato dal Responsabile di Seggio e dagli Scrutatori, viene consegnato al Presidente del Collegio dei Proviviri in carica per gli adempimenti previsti al punto 7.2 dello Statuto.

### **3** **Votazione mista**

Si applicano le due modalità di cui sopra, sincronizzando i tempi ed effettuando lo spoglio delle schede cartacee e di quelle telematiche contestualmente.

#### **7.5 - Cariche**

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

zione, la carica viene assunta dal Socio più giovane di età.

2. Le cariche degli Organi di Federmanager 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.
3. Qualora se ne ravvisi la necessità, il Consiglio delibera l'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 vincoli:

- a) nessuna Azienda/Società può avere un numero di Consiglieri superiore al 25% del plenum del Consiglio Direttivo;
- b) 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;
- c) deve essere assicurata, purché votati, la presenza in Consiglio dei Quadri. In ogni caso i rappresentanti dei Quadri, purché votati, non possono essere meno di 2 né più di 6. Analoga riserva vale per i Professional con il limite di un rappresentante, purché votato;
- d) dovrà essere assicurata, purché votati, la presenza in Consiglio di entrambi i generi;
- e) 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 non inferiore al 50% dei posti disponibili.

### **8.2 - Riunioni del Consiglio Direttivo**

Il Consiglio Direttivo si riunisce:

- a) almeno una volta ogni trimestre;
- b) tutte le volte che il Presidente o la maggioranza della Giunta Esecutiva lo ritengano opportuno;
- c) quando ne faccia richiesta almeno un 1/3 dei suoi membri in carica.

Possono assistere alle Riunioni i Membri del Collegio dei Revisori e dei Proviviri 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, l'ora e le modalità stabilite per la riunione.

Nei casi di urgenza esso può essere convocato telefonicamente o per email 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, previa approvazione del Consiglio Direttivo, sono regolate dallo Statuto Federale.

### **ART. 10 - REFERENDUM PER MODIFICHE STATUTARIE**

Quando, per modifiche Statutarie o altri argomenti, sia stata scelta l'approvazione per referendum telematico (Statuto 7.3.14), il Collegio dei Probiviri elegge la Commissione formata dal Presidente e da due Scrutatori nominati tra i Soci iscritti, che deve dare seguito agli adempimenti per lo svolgimento della votazione con modalità analoghe al punto 7.2 e che esegue lo scrutinio delle Schede.

La comunicazione con la quale viene inviata la scheda deve riportare:

- a) la precisazione che trattasi di votazione per "referendum";
- b) il testo sottoposto all'approvazione;
- c) le istruzioni per l'espressione del voto;
- d) la data di chiusura delle votazioni.

La chiusura delle votazioni non può essere fissata prima di 10 giorni dalla data di spedizione della comunicazione relativa.

Il Collegio dei Probiviri è tenuto a garantire la regolarità e la segretezza delle votazioni e dello scrutinio.

### **ART. 11 - DOCUMENTAZIONE GESTIONALE**

L'Associazione è dotata della seguente documentazione gestionale:

**11.1 - Conto Economico di Previsione:** deve essere allegato al programma di attività predisposto dalla Giunta, e presentato per approvazione al Consiglio entro il 31 dicembre.

**11.2 - Report trimestrale con l'esame dell'andamento dell'Associazione.**

**11.3 - Bilancio consuntivo annuale e relativa relazione:** da sottoporre alla approvazione dall'Assemblea ordinaria, dopo convalida da parte del Consiglio delle bozze predisposte dalla Giunta.

### **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 dallo Statuto è articolata in diverse Aree Operative specifiche.

### **ART. 13 - RICORSI DEI SOCI AGLI ORGANI COLLEGIALI**

Le delibere a carattere disciplinare 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, 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, definitivo e irrevocabile, 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 - SUPERSTITI**

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

- a) 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.
- b) 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.