REGOLAMENTO

Attuativo delle norme contenute nello Statuto Federmanager Parma in Vigore dal 31 marzo 2026

Strada Antonio Zarotto, 86/A – 43123 Parma

Tel. 0521.386707 – E-mail: segreteria.parma@federmanager.it

parma.federmanager.it

INDICE REGOLAMENTO

ART.1 – POSIZIONE ASSOCIATIVA **Pagina 1**

ART. 1.1 – QUOTA ASSOCIATIVA

ART. 1.2 – VARIAZIONI STATUS PROFESSIONALE

ART.2 – CONSIGLIO DIRETTIVO **Pagina 1**

ART. 2.1 – REQUISITI PER LE CANDIDATURE

ART. 2.2 – COMPOSIZIONE

ART. 2.3 – INSEDIAMENTO

ART. 2.4 – INVITI E PARTECIPAZIONI

ART.3 – COLLEGIO DEI PROBIVIRI **Pagina 2**

ART. 3.1 – REQUISITI PER LE CANDIDATURE

ART. 3.2 – INSEDIAMENTO

ART. 4 – COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI **Pagina 2**

ART. 4.1 – REQUISITI PER LE CANDIDATURE

ART. 4.2 – INSEDIAMENTO

ART.5 – NORME VARIE DI ESERCIZIO **Pagina 2**

ART. 5.1 – SEDE DELLE RIUNIONI

ART. 5.2 – CONVOCAZIONI

ART. 5.3 – SOSTITUZIONI

ART. 5.4 – COMPENSI

ART. 5.5 – VOTAZIONE TELEMATICA

ART.6 – GRUPPI DI LAVORO E COMMISSIONI **Pagina 4**

ART. 6.1 – FUNZIONI

ART. 6.2 – STRUTTURA DEI GRUPPI DI LAVORO E DELLE COMMISSIONI CONSULTIVE

ART. 6.3 – RIUNIONE DEI GRUPPI

ART. 6.4 – SCIOGLIMENTO DEI GRUPPI E DELLE COMMISSIONI

ART. 6.5 – SPESE DI FUNZIONAMENTO

ART. 6.6 – PROPRIETÀ ED UTILIZZO DEI PARERI

ART. 6.7 – ACCETTAZIONE DELLA NOMINA E DEL REGOLAMENTO

ART.7 – ELEZIONI CARICHE SOCIALI **Pagina 6**

ART. 8 – RINNOVO CARICHE ELETTIVE **Pagina 6**

ART.9 – MODIFICHE **Pagina 7**

REGOLAMENTO FEDERMANAGER PARMA

ART.1 - POSIZIONE ASSOCIATIVA

ART. 1.1 - QUOTA ASSOCIATIVA

Il versamento della quota annuale può essere regolato con pagamento diretto o tramite delega all'azienda di appartenenza dell'Associato, secondo le modalità fissate dal Consiglio Direttivo.

ART. 1.2 - VARIAZIONI STATUS PROFESSIONALE

Il Socio è tenuto a segnalare all'Associazione ogni variazione del suo stato professionale incidente sulla sua posizione lavorativa. La conseguente eventuale variazione della quota annua decorre dall' anno successivo a quello della comunicazione della variazione.

In difetto, il Socio è tenuto alla prosecuzione dei versamenti nella misura dovuta secondo lo status precedente la variazione sino al termine dell'anno di invio della predetta comunicazione.

ART.2 - CONSIGLIO DIRETTIVO

ART. 2.1 - REQUISITI PER LE CANDIDATURE

Possono candidarsi alla carica di Consiglieri ed essere eletti i Soci in regola con il pagamento della quota associativa e con una anzianità di iscrizione all' Associazione non inferiore a tre anni.

ART. 2.2 – COMPOSIZIONE

Il Consiglio Direttivo è composto da almeno il 70% di dirigenti – ripartiti fra dirigenti in servizio e in pensione, assicurando comunque agli iscritti in servizio non meno della metà più uno dei suoi componenti.

ART. 2.3 - INSEDIAMENTO

Nella seduta di insediamento del Consiglio Direttivo di nuova costituzione il Consigliere anziano per età presiede la riunione e verifica preliminarmente, e mette a verbale, che sia assicurata la presenza della metà più uno dei componenti del Consiglio.

Qualora la riserva non risulti rispettata, si provvederà nella stessa seduta alla sostituzione del o dei componenti assenti con i consiglieri supplenti.

ART. 2.4 - INVITI E PARTECIPAZIONI

Possono partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo, su invito del Presidente e senza diritto di voto, anche i Past-Presidents di Federmanager Parma, i componenti dei Revisori dei Conti, degli Organi Nazionali Federali e Confederali iscritti a questa Associazione e i Coordinatori del Gruppo Seniores del Gruppo Giovani e del Gruppo Donne Minerva territoriali

Il Consiglio può invitare ad intervenire alle sedute anche altri componenti di altri organi di interesse della categoria o i coordinatori delle RSA dei dirigenti o dei quadri locali.

ART.3 - COLLEGIO DEI PROBIVIRI

ART. 3.1 - REQUISITI PER LE CANDIDATURE

Possono candidarsi alla carica di Probiviri ed essere eletti i Soci in regola con il pagamento della quota associativa e con una anzianità di iscrizione all' Associazione non inferiore a tre anni o avendo assolto un mandato in qualsiasi Organo sociale di Federmanager alla data di presentazione della candidatura.

ART. 3.2 - INSEDIAMENTO

Nella seduta di insediamento, indetta dal Presidente del Consiglio Direttivo, i membri effettivi del Collegio eleggono nel proprio ambito il Presidente.

ART. 4 - COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

ART. 4.1 - REQUISITI PER LE CANDIDATURE

Possono candidarsi alla carica di Revisori dei Conti ed essere eletti i Soci in regola con il pagamento della quota associativa e con una anzianità di iscrizione all' Associazione non inferiore a tre anni o avendo assolto un mandato in qualsiasi Organo sociale di Federmanager alla data di presentazione della candidatura e che siano in possesso di competenze specifiche per assolvere il ruolo

ART. 4.2 - INSEDIAMENTO

Nella seduta di insediamento, indetta dal Presidente del Consiglio Direttivo, i membri effettivi del Collegio eleggono nel proprio ambito il Presidente.

ART.5 - NORME VARIE DI ESERCIZIO

ART. 5.1 - SEDE DELLE RIUNIONI

Le riunioni del Consiglio Direttivo, del Collegio dei Revisori dei Conti e dei Probiviri, avvengono su convocazione dei rispettivi Presidenti ogni qualvolta essi lo ritengano necessario.

Alle riunioni partecipano i membri effettivi, i quali, in caso di loro assenza, sono sostituiti dai membri supplenti.

ART. 5.2 - CONVOCAZIONI

Le convocazioni vengono effettuate prevalentemente a mezzo posta elettronica o fax, almeno dieci giorni prima del giorno fissato per la riunione.

Per i destinatari vale il silenzio assenso, in caso di impedimento, l'interessato deve darne immediata comunicazione al fine di permettere la convocazione dei supplenti.

In caso di notevole urgenza è consentita la convocazione a m/telefono, almeno tre giorni prima del giorno fissato per la riunione.

ART. 5.3 - SOSTITUZIONI

Alle sostituzioni, in generale e qualunque ne sia la causa, si procede per cooptazione, chiamando alla carica il primo dei non eletti secondo l'ordine di graduatoria delle preferenze espresse dai soci votanti.

Qualora, a seguito delle suddette cause di decadenza o per altre ragioni, il numero dei componenti in carica dei predetti tre organi dell'Associazione risulti inferiore alla metà dei membri previsti per tale Organo, lo stesso è dichiarato decaduto e si procede a nuove elezioni.

ART. 5.4 - COMPENSI

Tutte le cariche negli Organi dell'Associazione sono prive di compenso.

È comunque ammesso il rimborso delle spese sostenute nell'adempimento degli incarichi.

ART. 5.5 – VOTAZIONE TELEMATICA

Nel caso di votazione per via telematica, la lettera di invito deve contenere l'indicazione dell'Ordine del Giorno, della data di chiusura delle votazioni e del luogo dove avverrà lo scrutinio delle schede.

Per le votazioni telematiche la chiusura non può essere fissata prima di 30 giorni dalla data di spedizione della lettera di avviso.

Le schede di votazione annesse alla lettera di avviso, per essere valide, devono pervenire al luogo dove deve avvenire lo scrutinio entro il termine fissato.

Tutte le formalità di votazione telematica debbono essere approvate dal Consiglio Direttivo.

Lo scrutinio delle schede, pervenute in diversa forma a seconda del mezzo prescelto, dovrà essere eseguito nel giorno e nel luogo indicati nell'avviso, con esito verbalizzato, da parte dei componenti del Comitato Elettorale, i cui membri non possono essere candidati agli Organi sociali.

Il risultato della votazione telematica sarà valido a prescindere dall'entità dei voti di ritorno dei Soci iscritti.

ART.6 - GRUPPI DI LAVORO E COMMISSIONI

ART. 6.1 - FUNZIONI

Il Consiglio Direttivo nella seduta successiva al proprio insediamento provvede alla costituzione, rinnovo e/o conferma dei Gruppi di lavoro e/o Commissioni Consultive responsabili di portare avanti determinate tematiche per il buon andamento dell'Associazione.

ART. 6.2 - STRUTTURA DEI GRUPPI DI LAVORO E DELLE COMMISSIONI CONSULTIVE

Il Consiglio Direttivo nomina il Coordinatore di ogni Gruppo o Commissione; ciascun Consigliere può essere, di norma, Coordinatore di un solo Gruppo o Commissione.

Le nomine avvengono sia all'inizio del mandato che durante il mandato stesso.

Ai lavori del Gruppo e delle Commissioni possono partecipare sia i componenti degli Organi Sociali in carica sia gli associati che si rendano disponibili.

I Gruppi e le Commissioni hanno durata pari a quella del Consiglio che ha effettuato le nomine, salvo che siano nominati a termine o per incarichi specifici, esauriti i quali i Gruppi o le Commissioni cessano automaticamente.

Sono istituite le Commissioni Consultive Permanenti denominate Seniores, Giovani e Donne Minerva. Dette Commissioni sono istituite dal Consiglio Direttivo, in via permanente, in conformità anche allo Statuto di Federmanager Nazionale, quali referenti di ausilio e consultivo per le attività istituzionali dell'Associazione riferibili alle specialità e agli interessi degli associati identificabili nei denominati macrogruppi. Possono farvi parte gli iscritti all'Associazione, con modalità non elettive, selezionati a cura dei rispettivi Coordinatori nominati dal Consiglio Direttivo. Tali Commissioni seguono la disciplina per le Commissioni Consultive.

Nella prima riunione del Gruppo/Commissione il Coordinatore ha i seguenti compiti:

a) Convocare il Gruppo o la Commissione e fissare l'Ordine del Giorno delle sedute;

b) Seguire e coordinare i lavori del Gruppo o della Commissione;

c) Riferire periodicamente, comunque almeno trimestralmente, al Consiglio Direttivo sui lavori del Gruppo o della Commissione e sulle eventuali spese.

ART. 6.3 - RIUNIONE DEI GRUPPI

Il Gruppo o Commissione si riunisce di norma presso la sede dell'Associazione, previa comunicazione via e-mail o telefonica da far pervenire ai componenti almeno dieci giorni prima di quello fissato per la riunione.

Il Gruppo o la Commissione si riunisce, oltre che su convocazione del Coordinatore, anche su richiesta della maggioranza dei suoi componenti.

Il Gruppo o la Commissione decide a maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti prevale quello del Coordinatore. È facoltà del Presidente del Consiglio Direttivo indire riunioni di tutti i Gruppi o Commissioni per la verifica globale delle modalità di funzionamento delle stesse e per uno scambio di opinioni.

ART. 6.4 - SCIOGLIMENTO DEI GRUPPI E DELLE COMMISSIONI

Se i Gruppi o le Commissioni non sono in grado di operare o se il loro funzionamento non è ritenuto adeguato da parte del Consiglio Direttivo, il Consiglio stesso ha facoltà di deciderne lo scioglimento.

ART. 6.5 - SPESE DI FUNZIONAMENTO

Tutte le spese per il funzionamento dei Gruppi e delle Commissioni sono a carico dell'Associazione. Nell'ambito del bilancio preventivo approvato dall' Assemblea, il Consiglio Direttivo delega ai Gruppi e alle Commissioni la gestione delle relative spese approvate. Eventuali deleghe devono essere preventivamente approvate dal Consiglio Direttivo.

Le cariche dei componenti dei Gruppi e delle Commissioni sono a titolo gratuito.

ART. 6.6 - PROPRIETA' ED UTILIZZO DEI PARERI

I pareri e gli elaborati dei Gruppi e delle Commissioni ed i verbali delle riunioni sono, ad ogni fine, di esclusiva proprietà dell'Associazione.

Al Consiglio Direttivo spetta di decidere se e con quali modalità effettuarne pubblicazione o comunicazione a terzi o farne ogni altra utilizzazione opportuna nell'interesse della categoria.

ART. 6.7 - ACCETTAZIONE DELLA NOMINA E DEL REGOLAMENTO

L'accettazione della nomina a membro di Gruppo o Commissione implica la conoscenza e l'accettazione del presente Regolamento.

ART.7 - ELEZIONI CARICHE SOCIALI

Il Consiglio Direttivo, Il Collegio dei Probiviri e quello dei Revisori dei Conti nella seduta di insediamento provvedono alla nomina delle rispettive cariche di pertinenza.

La votazione dei candidati sarà effettuata con voto non palese.

L'elezione risulta valida se il candidato ottiene la maggioranza assoluta dei voti.

In caso di non raggiungimento della suddetta maggioranza la votazione deve essere ripetuta.

ART. 8 - RINNOVO CARICHE ELETTIVE

Possono candidarsi tutti i Soci in regola con quanto previsto nello Statuto dell'Associazione e nel presente Regolamento per le candidature dei singoli organi.

È ammessa la candidatura per più Organi Sociali; in caso di elezione a più di uno, l'eletto dovrà scegliere l'Organo in cui collocarsi.

Il Consiglio Direttivo, tre mesi prima della data fissata per il rinnovo delle cariche, provvede a nominare una commissione elettorale che fissi le modalità ed i tempi di avviso e di ritorno delle candidature.

Il Consiglio Direttivo, il Collegio dei Revisori dei Conti e il Collegio dei Probiviri dovranno essere composti per almeno il 70% da dirigenti mentre ai quadri sarà riservata una quota, comunque non superiore al 30%, da determinare in base al numero di quadri iscritti all'Associazione.

ART.9 - MODIFICHE

Il Regolamento dà attuazione allo Statuto e fissa le regole associative coerenti con lo stesso.

Le modifiche e/o le integrazioni al Regolamento vigente sono definite ed approvate dal Consiglio Direttivo che interviene con apposita delibera.

Il Consiglio Direttivo aggiorna il Regolamento per eventuali intervenute modifiche Statutarie o altro e ne informa gli associati nel corso della Assemblea Ordinaria annuale.

Il presente Regolamento, funzionale all'attuazione delle norme contenute nello Statuto Sociale approvato con Assemblea Straordinaria "per referendum" in data 31 marzo 2026 è stato deliberato dal Consiglio Direttivo in data 2 Febbraio 2026 e comunicato agli Associati in data 16 aprile 2026 pertanto, a far tempo da quella data, decadono tutte le norma attuative previste nel Regolamento precedente

Allegato A

Al Regolamento Federmanager Parma

LA CARTA DEI SERVIZI DELLE ASSOCIAZIONI TERRITORIALI

A. SERVIZIO SINDACALE, CONTRATTUALE E LEGALE

Il servizio sindacale consiste nello svolgere attività di confronto con le Associazioni datoriali o con la Parte datoriale per la stipula di accordi di gestione, di risoluzione del rapporto di lavoro (procedura stragiudiziale) o in caso di controversia sull'interpretazione del Contratto o di attivazione del collegio arbitrale.

Il servizio contrattuale consiste nello svolgere attività di consulenza sulla disciplina del rapporto di lavoro per dirigenti, quadri apicali e alte professionalità (contratti atipici, Partita IVA, ecc…), dalla costituzione del rapporto alla sua risoluzione; il predetto servizio viene reso anche in caso di disoccupazione.

Il servizio legale interviene in caso di avvio di un contenzioso di carattere giuslavoristico davanti all'autorità giudiziaria o, laddove richiesto dall'iscritto, anche in fase stragiudiziale.

Descrizione del servizio sindacale

- Accordi di II livello
- Costituzione di RSA
- Trasferimenti di rami d'azienda ex art. 47 legge n. 428/90 - Conciliazioni ex art. 411 e 412-ter cpc su risoluzioni individuali
- Licenziamenti collettivi ex lege n. 223/91
- Dimissioni telematiche
- Controversie sull'interpretazione delle norme contrattuali
- Attivazione ricorsi e gestione dei ricorsi al Collegio arbitrale (raro)

Descrizione del servizio contrattuale

- Attività di consulenza nella fase di instaurazione del rapporto di lavoro (es: lettera di assunzione, periodo di prova, patto di non concorrenza, ecc.), nel corso del rapporto (ad es. ferie, trasferimenti, mutamento mansioni, ecc...), in vista e al momento della risoluzione (es. esame busta paga, ricostruzione di carriera, esame pacchetto di uscita, ecc...)
- Attività di consulenza sui Fondi bilaterali (Fasi, GS-Fasi, Previndai, 4.Manager,ecc...) - Attività di consulenza in caso di aziende in crisi o in procedura concorsuale
- Attività di consulenza a supporto dei manager nel periodo di inoccupazione (es: NASPI; mantenimento posizione negli Enti bilaterali, outplacement, ecc...)

Descrizione del servizio legale

- Tutte le attività di assistenza puramente legali che contraddistinguono l'instaurazione e la prosecuzione di una procedura giudiziaria di tipo giuslavoristico

B. SERVIZIO PREVIDENZA

Si assiste l'associato per tutti i problemi e necessità relative alla previdenza (obbligatoria e complementare) al momento della nomina o assunzione, durante la vita lavorativa, in fase di interruzione del rapporto di lavoro e al momento di andare in pensione.

Descrizione del servizio

- attività di consulenza sulla posizione assicurativa nella fase di instaurazione del rapporto di lavoro, cambio di azienda o della tipologia contrattuale
- attività di consulenza legata a risoluzione di specifiche problematiche esistenti sulla posizione assicurativa (contenzioso previdenziale, pratiche e ricorsi amministrativi)
- attività di consulenza per la fattibilità e la fruizione, anche durante la vita lavorativa, di opportunità data dall'attuazione di istituti quali ricongiunzioni, riscatti, ecc.
- attività di consulenza e assistenza al momento del pensionamento nell'individuazione della soluzione più vantaggiosa
- proiezioni dell'importo della pensione
- attività di assistenza nella presentazione delle domande (anche attraverso convenzioni con Patronati)
- attività di consulenza per la previdenza complementare (normativa, iscrizioni, regole di contribuzione, diverse forme di prestazioni, ecc...)

C. SERVIZIO ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA

Si assiste l'associato per tutte le necessità relative ai Fondi sanitari integrativi appartenenti al Sistema, nonché di altri eventuali Fondi aziendali.

Descrizione del servizio

- attività di consulenza per l'assistenza sanitaria integrativa (normativa, iscrizioni, regole di contribuzione/scelta del piano sanitario, ecc...)
- gestione delle richieste di rimborso
- proposta delle iniziative del Sistema (in particolare Assidai)

D. SERVIZIO NUOVE OPPORTUNITA'/ ORIENTAMENTO/FORMAZIONE

Si assiste l'associato temporaneamente inoccupato, guidandolo e orientandolo verso nuove opportunità occupazionali.

Descrizione del servizio

- illustrazione del panel di servizi e strumenti messi a disposizione dai CCNL e dal Sistema Federmanager (outplacement, certificazione delle competenze, servizi di orientamento, il pacchetto di servizi e strumenti del modello FedermanagerConfapi, ecc...)
- guida dell'associato nella fruizione delle opportunità di formazione finanziate o erogate dagli Enti/Società della galassia Federmanager (Fondirigenti, Fondo Dirigenti PMI, IDI, Federmanager Academy, ecc...)
- sportello per l'avvio del percorso di certificazione delle competenze BeManager
- informativa rispetto agli istituti e agli strumenti previsti ex lege, fruibili dalla categoria manageriale.

E. SERVIZIO DI CONSULENZA ASSICURATIVA

Si assiste l'associato nell'individuazione di soluzioni assicurative più idonee alle esigenze personali, familiari e professionali, proposte dal Sistema

Descrizione del servizio

- info point Praesidium
- coperture assicurative di tipo professionale alcune delle quali presenti in taluni CCNL (Confapi, Confservizi o di Gruppi aziendali)
- coperture assicurative legate alla persona e al nucleo familiare
- supporto alle proposte assicurative oggetto di convenzione con Allianz

EROGAZIONE DEI SERVIZI

I servizi possono essere erogati direttamente dall'Associazione, in convenzione con altra sede territoriale, ubicata nelle vicinanze, o tramite Federmanager Nazionale.