

REGOLAMENTO

Il Regolamento

Art.1

Il Regolamento di FEDERMANAGER Latina è il documento che disciplina i modi di svolgimento delle attività necessarie alla vita dell'Associazione, dettando le norme attuative dello Statuto approvato dall'Assemblea dei Soci, nel rispetto del Codice Etico Valoriale emanato da FEDERMANAGER Nazionale.

Art. 2

Il regolamento è predisposto da un'apposita commissione incaricata dal Consiglio Direttivo ogni volta che lo stesso ne ravvisi la necessità di modifiche, revisione o di procedere all'integrale riformulazione.

Art. 3

L'organo preposto all'approvazione del Regolamento e/o sue successive modifiche o integrazioni è il Consiglio Direttivo.

GLI STRUMENTI DI CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 4

Le Convocazioni degli Organi Statutari per le Assemblee ordinarie e/o straordinarie e per i Consigli Direttivi di norma sono effettuate mediante comunicazione scritta da inviare via posta elettronica, nel rispetto dei tempi previsti dallo statuto.

Art. 5

Alternativamente alla posta elettronica e su espressa richiesta del Socio le convocazioni potranno essere inviate via Fax o eccezionalmente tramite posta ordinaria raccomandata.

GLI STRUMENTI DELLA COMUNICAZIONE AI SOCI

Art. 6

Il principale strumento di comunicazione per i Soci è costituito dal Sito di FEDERMANAGERL, livello nazionale e locale cui si può accedere liberamente. Nel sito FEDERMANAGER Latina, oltre a prendere visione della documentazione istituzionale (Statuto, Regolamento ecc) sono riportate di volta in volta le attività dell'associazione.

Nella pagina di FEDERMANAGER Latina (MY FEDER) il socio può accedere alla sua pagina personale per visionare i suoi dati mediante digitazione del codice Socio e relativa Password.

IL codice socio è riportato sulla tessera di FEDEREMANAGER mentre la Password è ottenibile tramite il sistema.

Art. 7

La comunicazione ai soci può avvenire anche utilizzando SMS o posta elettronica.

ISCRIZIONE A SOCIO

Art.8

Possono far parte dell'Associazione le figure previste dall'articolo 5 dello Statuto.

Art.9

La domanda d'iscrizione all'Associazione deve essere compilata per iscritto e indirizzata al Presidente di FEDERMANAGER Latina.

Art. 10

La domanda, da compilarsi su apposita modulistica preparata dall'Associazione, deve contenere, come previsto dall'articolo 6 dello Statuto, le seguenti informazioni:

- dati anagrafici
 - residenza e domicilio
 - titolo di studio
 - azienda /società/ente
 - inquadramento aziendale con data di anzianità di nomina
 - indirizzo email personale e aziendale
 - telefono/cellulare/fax
 - modalità ricevimento comunicazioni/convocazioni
- l''autorizzazione al trattamento dati.

Art. 11

Il Presidente, se ritiene il richiedente ammissibile, lo informa e lo invita in Sede per applicare le norme previste dall'Articolo 8 dello Statuto. In tale contesto il nuovo Socio prenderà visione dello Statuto, del Regolamento e del Codice Etico Valoriale e firmerà per presa visione l'apposito modulo.

Copia cartacea dei documenti visionati potrà essere consegnata al nuovo Socio se impossibilitato ad accedere al sito dell'Associazione.

I membri del Consiglio Direttivo saranno informati dell'avvenuta ammissione nella prima seduta utile del Consiglio stesso.

Art. 12

Ottenuta l'ammissione, il nuovo socio è tenuto al pagamento di una tassa d'iscrizione una tantum (per spese amministrative) di € 50,00 (ammontare che può essere rivisto annualmente e deciso dal Consiglio Direttivo) e al pagamento della quota associativa annuale che sarà intero se l'ammissione è avvenuta entro il 30 Giugno e dimezzato per ammissioni avvenute successivamente.

Art. 13

Nel caso in cui il Presidente esprima parere negativo, il richiedente potrà far ricorso al consiglio direttivo secondo le modalità riportate nell'articolo 7 dello Statuto. Il Consiglio Direttivo procederà al riesame della domanda e, sentite le ragioni del Presidente e del richiedente, delibererà a maggioranza. Il parere del Consiglio Direttivo è da ritenersi definitivo e inappellabile.

Art.14

La decisione del Consiglio Direttivo deve essere comunicata al ricorrente che, in caso di esito positivo, provvederà a seguire la prassi indicata negli articoli 11 e 12 del presente Regolamento.

CESSAZIONE DELLA QUALITA' DI SOCIO

Art.15

La qualità di Socio si perde nei casi previsti dall'articolo 9 dello Statuto.

Art.16

In caso di dimissioni volontarie il socio dimissionario è tenuto a darne comunicazione scritta da indirizzare al Presidente dell'Associazione.

Art.17

Al Socio dimissionario, ma comunque in regola con i pagamenti, l'Associazione continuerà a erogare i servizi fino al 31 Dicembre dell'anno in cui sono state presentate le dimissioni.

Art.18

Le dimissioni saranno valide per l'anno in corso solo se presentate entro il mese di Settembre. Ritardi nella presentazione delle dimissioni provocheranno l'immissione in ruolo per l'anno successivo e quindi l'obbligo del Socio dimissionario di pagare il contributo annuale anche per l'anno successivo.

Art.19

In alcuni casi particolari ed eccezionali e comunque motivati da esigenze cogenti, il Socio può richiedere la Sospensione della qualità di Socio facendone richiesta scritta al Presidente dell'Associazione.

Il Presidente, valutati i motivi della richiesta, deciderà se accogliere la richiesta ed eventualmente per quanto tempo, comunicando per iscritto la decisione al richiedente.

In caso di accoglimento il Socio sarà sospeso e non avrà accesso ai servizi dell'Associazione dal nuovo anno, se in regola con il pagamento del contributo annuale, mentre si ritiene sospeso il pagamento del contributo a partire dal nuovo anno.

Le richieste di sospensione pervenute dopo il 30 Novembre non saranno prese in considerazione.

Art.20

La perdita del posto di lavoro non determina automaticamente la perdita della qualifica di Socio.

Art.21

In caso di perdita del posto di lavoro il Socio, su base volontaria, potrà continuare a far parte dell'Associazione.

Il socio inoccupato non avrà diritto ad alcun rimborso del contributo annuale relativo all'anno in corso ma potrà chiedere di ottenere il trattamento riservato ai soci pensionati per l'anno successivo e per tutto il periodo d'inoccupazione, facendone domanda al Presidente dell'Associazione.

Art.22

Nel caso di "DEMANSIONAMENTO" il Socio, se inquadrato in una categoria non indicata nell'articolo 5 dello Statuto, dovrà necessariamente dimettersi dall'associazione poiché tutelato da altre organizzazioni sindacali.

Art.23

Il Socio, risultato moroso perché inadempiente nel pagamento dei contributi per più di due anni, è considerato cessato.

Il Presidente, al fine di recuperare le somme dovute, valuterà tutte le azioni che riterrà necessarie.

TASSA D' ISCRIZIONE E CONTRIBUTI

Art.24

La quota associativa annuale è l'ammontare che ciascun Socio è tenuto a versare ogni anno entro il 31 Marzo, per sostenere le spese dell'Associazione.

Gli iscritti in servizio che delegano l'azienda al versamento periodico della quota di iscrizione (mensile, trimestrale o semestrale), per essere considerati iscritti in regola, devono rispettare il periodo dell'annualità (12 mesi) al momento dell'eventuale interruzione del rapporto di lavoro o della cessata iscrizione alla Federmanager Latina.

Art.25

Il contributo annuale, come riportato nell'articolo 8 lettera b dello statuto, è differenziato tra Socio in servizio attivo e Socio in pensione. L'ammontare del contributo è stabilito dalla FEDERMANAGER nazionale.

La FEDERMANAGER Latina ha comunque la possibilità di proporre importi diversi anche in funzione di nuovi e ulteriori servizi in grado di fornire agli associati. In tal caso la proposta deve essere approvata dall'Assemblea dei soci così come stabilito dall'Articolo 12 lettera D dello Statuto.

Art.26

I soci che si sono dimessi per DEMANSIONAMENTO o che hanno richiesta e ottenuta la sospensione, possono rientrare in Associazione se recuperata la qualifica prevista dallo Statuto. In tal caso sono tenuti al pagamento del solo contributo annuale come riportato nell'articolo 12 del presente Regolamento.

Art.27

Come stabilito dalla normativa del lavoro vigente, in caso di risoluzione di un rapporto di lavoro dinanzi alla Commissione di Conciliazione, la FEDERMANAGER Latina assiste tutti i dirigenti soci dell'Associazione e tutti i quadri Apicali Soci che scelgono esplicitamente FEDERMANAGER per essere assistiti.

Art.28

I soci in regola con il versamento della quota associativa e iscritti a FEDERMANAGER Latina da almeno 12 mesi usufruiscono del Servizio di Conciliazione a titolo gratuito.

I richiedenti neo iscritti che usufruiscono dell'Assistenza dell'Associazione in sede di conciliazione, sono tenuti a pagare una quota associativa straordinaria pari a 5 annualità a prescindere dall'anzianità di servizio come Dirigente. Quota parte del versamento verrà destinato al pagamento solo per la quota (annuale o semestrale) dell'anno in cui viene effettuata la conciliazione. Sono quindi dovute le quote per i successivi rinnovi annuali.

L'ammontare del costo del Servizio di Conciliazione può essere variato annualmente con approvazione del Consiglio Direttivo.

RIMBORSO SPESE

Art.29

Con riferimento all'articolo 26 dello Statuto, sono rimborsabili soltanto le spese che i soci sostengono in nome e per conto dell'associazione e in particolare:

- a. Spese per partecipazione a Riunioni di FEDERMANAGER Regionale e Nazionale.
- b. Spese per partecipazione a Seminari, Conferenze o corsi di formazione.
- c. Spese per partecipazione a Incontri presso le aziende con i vertici Aziendali o le RSA aziendali.
- d. Spese di rappresentanza.

Art .30

Nell'ambito delle tipologie di eventi sopra citati sono rimborsate le seguenti voci di spesa:

- Costo dei biglietti dei mezzi di trasporto pubblici utilizzati.

- Rimborso chilometrico a tariffa ACI se utilizzata il mezzo proprio.
- Costo vitto e alloggio per pernottamenti fuori Provincia.
- Spese per cene/pranzi di rappresentanza.

Art.31

Le spese elencate tra le rimborsabili devono essere sostenute conformemente al Principio del “Buon Padre di famiglia”, scegliendo sempre e comunque le soluzioni meno onerose per l’Associazione.

Art.32

I viaggi e le partecipazioni agli eventi sopra citati devono essere autorizzati per iscritto dal Presidente che ne deve informare il Consiglio Direttivo preventivamente e/o, in caso di urgenze, nella prima seduta utile del Consiglio Direttivo.

Art.33

Per ottenere il rimborso, il socio è tenuto a compilare l’apposito modulo cui devono essere allegati tutti i documenti atti a certificare ed evidenziare la spesa sostenuta.

Le spese non documentate in modo proprio non sono ritenute rimborsabili.

PANDEMIA COVID-19

Art. 34

ASSEMBLEA E CONSIGLI DIRETTIVI

In particolari situazioni di stati di emergenza, in Italia, a causa di pandemie (Covid-19) o altro, il Consiglio Direttivo può essere svolto in via telematica su piattaforme conosciute dai consiglieri. Il Consiglio Direttivo può indire la modalità telematica di approvazione del bilancio dell’anno e del bilancio preventivo, coinvolgendo l’intera assemblea con validità della stessa pari ad un ventesimo degli iscritti, come da Statuto.

Art. 35

DURATA CONSIGLIO DIRETTIVO

Per eventi straordinari e di particolare gravità che coinvolgono la Nazione, il Consiglio Direttivo, all’unanimità, può deliberare il prolungamento del proprio periodo di mandato per un massimo di due anni e con la verifica annua dello stato pandemico o di altra situazione grave.