

**REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE
DELLO STATUTO
CONSIGLIO GENERALE
21 GIUGNO 2024**

REGOLAMENTO PARTE I

NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE ALLE/AGLI ISCRITTI E ALLE/AI DIRIGENTI

Capitolo 1: Iscrizione e Tesseramento

Articolo 1

La domanda d'iscrizione alla FNP-CISL deve essere sottoscritta dall'interessata/o alla FNP Territoriale o alla RLS competente. A fronte di orientamenti o comportamenti dell'aspirante socia/o che contrastino con le finalità e le regole contenute nello Statuto, la Segreteria Territoriale in accordo con la RLS può respingere l'iscrizione, dandone comunicazione all'interessato. Contro la delibera di non accettazione, l'aspirante socia/o, entro 15 giorni dalla relativa comunicazione, può ricorrere alla Segreteria Generale della Federazione Nazionale, che decide in via definitiva entro 20 giorni.

Articolo 2

L'iscrizione alla FNP-CISL va fatta nel territorio dove è ubicata la residenza abituale della pensionata o del pensionato. Le/Gli iscritte/i che ricoprono ogni e qualsiasi carica sindacale, devono aderire alla Federazione obbligatoriamente mediante sottoscrizione della delega all'Istituto previdenziale preposto, sulla pensione primaria o mediante tessera a pagamento diretto, per i titolari di pensione o trattamento previdenziale, per i quali non è prevista delega sindacale.

Articolo 3

L'iscrizione alla FNP-CISL decorre, a tutti gli effetti, dalla data di attivazione della delega o del versamento dei contributi per le tessere a pagamento diretto. Per le iscrizioni decorrenti fino al 31/12 di ciascun anno all'iscritta/o va consegnata la tessera card dell'anno in corso contestualmente all'avvenuta iscrizione. All'inizio di ciascun anno, e comunque entro il 30/4, per le/gli iscritte/i in essere al 31/12 dell'anno precedente, e che non siano cessati alla data della distribuzione delle tessere con conferma iscrizione per l'anno in corso. Va obbligatoriamente consegnata, inoltre, la tessera, alle/ai già pensionate/i INPS al momento in cui esse/i sottoscrivono la delega. Al fine di consentire, comunque, una consegna certa della tessera alle/ai vecchie/i e nuove/i socie/i è obbligatoria la realizzazione dell'anagrafe delle/degli iscritte/i a di FNP Territoriale.

Articolo 4

Ai sensi dell'art. 10 dello Statuto FNP-CISL, le/i socie/i espulsi dall'organizzazione devono, per essere riammesse/i, inoltrare domanda di iscrizione al Coordinamento della RLS FNP e al Consiglio Generale della FNP Territoriale di appartenenza. La richiesta d'iscrizione è accettata dalla Segreteria se approvata dai 2/3 dei componenti il Consiglio Generale della stessa struttura. Le/i socie/i espulsi dall'organizzazione, che ricoprivano incarichi dirigenziali, dovranno inoltrare la nuova domanda di iscrizione al Consiglio Generale della struttura territoriale a cui erano iscritte/i al momento dell'espulsione, per la relativa ratifica

Capitolo II: Le incompatibilità funzionali

Articolo 5

Al fine di dare piena attuazione ai principi contenuti negli articoli 2 e 3 dello Statuto, prevenire ed evitare situazioni di sovrapposizione di ruoli e funzioni, sono stabilite le seguenti incompatibilità funzionali:

- a) incarichi di Governo, giunta regionale, provinciale, in associazione di comuni e consorzi intercomunali, comunali, circostanziali, di quartiere e simili comunque denominati;
- b) candidature alle assemblee legislative nazionali, regionali, provinciali, di associazioni di comuni e consorzi intercomunali, comunali;
- c) incarichi esecutivi e direttivi nazionali, regionali, provinciali, in associazioni di comuni e consorzi intercomunali, comunali, circostanziali, sezionali e simili comunque denominati; in partiti e movimenti di formazioni politiche ed associazioni che svolgono attività interferenti con quella sindacale;
- d) le norme sull'incompatibilità previste nei precedenti punti, si applicano anche nei confronti della/del
Coordinatrice/Coordinatore di RLS
Fnp.

- e) Restano valide le incompatibilità previste dagli articoli 6 e seguenti del presente Regolamento nonché la competenza a deliberarle ai sensi del successivo art. 10.

Articolo 6

Le cariche di componente di Segreteria Territoriale e Regionale della FNP-CISL, delle Segreterie di Unione Territoriale e Regionale della CISL, sono incompatibili fra di loro e con qualsiasi incarico di Segreteria. Sono incompatibili fra loro le cariche di Segretaria/o Generale o componente la Segreteria Nazionale con quelle di Segretaria/o Generale o componente la Segreteria Regionale, di Segretaria/o Generale o componente la Segreteria Territoriale.

È incompatibile la carica di componente di Segreteria FNP a tutti i livelli con quella di Presidente delle Organizzazioni con cui la FNP ha stipulato appositi protocolli di collaborazione istituzionale.

Le incompatibilità previste nei precedenti commi, si applicano anche nei confronti della Coordinatrice o Coordinatore RLS FNP. È incompatibile la carica di segreteria con il ruolo di Coordinatrice Politiche di Genere.

Articolo 7

Ai fini dell'applicazione del presente regolamento e, in particolare, delle norme sull'incompatibilità di cui al successivo art. 7, vengono di seguito definiti gli enti, le associazioni e le società collaterali alla CISL. Sono enti collaterali alla CISL quelli promossi dalla stessa Organizzazione ed i cui organismi dirigenti sono direttamente o indirettamente eletti o designati dalla CISL. Sono associazioni (SICET-LA FAMIGLIA IN RETE) collaterali alla CISL le associazioni le cui quote associative sono in maggioranza di proprietà della CISL, delle Federazioni di categoria, delle USR e delle UST, e le Associazioni formalmente promosse dalla CISL nella fase costituente anche unitamente ad altre organizzazioni e/o associazioni, pur se destinate ad associare liberamente singoli aderenti nello sviluppo della normale vita associativa.

Sono equiparate agli effetti dell'applicazione del presente regolamento le associazioni costituite assieme alle altre Oo.Ss. confederali e/o in forma paritetica con le associazioni dei datori di lavoro per la gestione dei contenuti di specifici accordi sindacali che li prevedano nonché le associazioni con le quali la CISL ha stipulato appositi protocolli di collaborazione istituzionale (ADICONSUM – ISCOS – ANOLF – ANTEAS). Sono società collaterali alla CISL le società di capitale le cui quote di proprietà siano in maggioranza di proprietà della CISL, delle Federazioni di categoria, delle USR, o delle UST finalizzate alla gestione delle proprietà immobiliari dell'organizzazione, di servizi o di altre funzioni connesse ai fini primari

dell'organizzazione. rientrano nelle società collaterali alla CISL anche le cooperative costituite per i fini di cui al precedente comma su iniziativa dell'Organizzazione e le/i cui socie/i siano, a maggioranza dei 4/5, dirigenti dell'Organizzazione

Articolo 8

Salvo quanto diversamente disposto nei successivi commi 5, 6, 7, 8, 9 sono incompatibili:

- gli incarichi di Segretaria/o Generale, Segretaria/o Generale Aggiunto e di componente di Segreteria con gli incarichi in organismi esecutivi, direttivi e di controllo nonché di legale rappresentante titolare o supplente di enti, associazioni o società non collaterali alla CISL, comprese le società cooperative che svolgano attività economiche avendo alle proprie dipendenze lavoratrici/lavoratori o socie/i lavoratrici/lavoratori o collaboratrici/collaboratori comunque denominate/i. Riguardo le cooperative edilizie è possibile derogare alla precitata incompatibilità nei casi in cui la/il dirigente sindacale rivesta la qualità di socia/o assegnataria/o in una cooperativa di abitazione;
- gli incarichi di Segretaria/o Generale, Segretaria/o Generale Aggiunto e di componente di Segreteria con gli incarichi di legale rappresentante titolare o supplente di enti, associazioni o società, collaterali alla CISL.

- gli incarichi di Segretaria/o Generale, Segretaria/o Generale Aggiunto e di componente di Segreteria con gli incarichi in ogni altro tipo di fondazione, inclusa la fondazione di origine bancaria;
- gli incarichi di Segretaria/o Generale, Segretaria/o Generale Aggiunto e di Segreteria con gli incarichi assunti in agenzia di viaggio, consorzi edili, cooperative, anche edilizie, agenzie di sviluppo, di incontro domanda e offerta di lavoro, CRAL, associazioni ed enti del dopolavoro.

sono compatibili:

- gli incarichi di Segretaria/o Generale, Segretaria/o Generale Aggiunto e di componente di Segreteria delle strutture di categoria con gli incarichi in enti di origine contrattuale, ivi compresi gli enti bilaterali, e in enti o società pubbliche dove sia previsto per legge la presenza di una rappresentanza sindacale;
- gli incarichi di Segretaria/o Generale, Segretaria/o Generale Aggiunto e di componente di Segreteria con gli incarichi assunti nelle giunte delle camere di commercio e nelle Fondazioni con finalità Culturali, sociali e benefiche.
- gli incarichi di Segretaria/o Generale, Segretaria/o Generale Aggiunto e di componente di Segreteria con gli incarichi assunti in seno a comitati consultivi e comitati di indirizzo e vigilanza di enti e gli incarichi assunti all'interno di associazioni di volontariato collaterali alla Cisl.

L'assunzione d'incarichi in Associazioni di volontariato non collaterali alla CISL, Forum del Terzo Settore ed altre forme associative diverse da quelle contemplate nel precedente comma, deve esser preceduta dal giudizio di non conflittualità con le finalità della CISL espresso dal Consiglio Generale ai sensi dell'articolo 9 del presente regolamento con riferimento alle ipotesi di incompatibilità stabilite dal presente articolo è consentito cumulare un solo incarico oltre quello di Segretaria/o Generale, Segretaria/o Generale Aggiunto e componente di Segreteria di struttura orizzontale o categoriale.

Articolo 9

in presenza di specifico e motivato ricorso, la Segreteria Nazionale sottopone al giudizio politico del Consiglio Generale Fnp Cisl l'identificazione delle associazioni che si pongono in conflitto con quelle istituzionali proprie della Cisl .il Consiglio Generale della FNP CISL indicherà, a maggioranza dei 2/3 dei votanti, i casi di incompatibilità in materia. Spetta alla Segreteria Territoriale, in presenza di specifico e motivato ricorso da inviare alla stessa, sottoporre alla decisione del Consiglio Generale FNP-CISL il giudizio d'incompatibilità con Associazioni che svolgono attività interferenti con quella sindacale.

Articolo 10

Chi viene eletta/o a cariche sindacali tra loro incompatibili deve optare per una sola con dichiarazione scritta da farsi entro 15 giorni dall'elezione a quella successiva, pena la decadenza da quest'ultima.

Chi viene eletta/o a cariche considerate incompatibili articolo 5, lettera a) e c) del presente Regolamento con la carica sindacale, deve optare per una sola carica con dichiarazione scritta da farsi entro 15 giorni dalla elezione pena la decadenza dalla carica sindacale fino all'esercizio dell'opzione la/il dirigente può svolgere solo funzioni di ordinaria amministrazione. La/Il dirigente sindacale che incorra in uno dei casi di incompatibilità previsti dall'articolo 8 del presente Regolamento deve optare per una sola carica con dichiarazione scritta da comunicarsi entro 15 giorni dall'assunzione del nuovo incarico pena la decadenza dalla carica sindacale.

La/Il candidata/o alle cariche istituzionali di cui alla lettera b) Art.5 del presente Regolamento decade dalle cariche sindacali eventualmente ricoperte. I dirigenti che abbiano assunto incarichi senza l'autorizzazione di cui all'ultimo comma dell'art. 11 decadono da quelle sindacali della Federazione in atto, e/o nelle Associazioni o Enti proposti FNP-CISL.

Le/I socie/i dimissionarie/i o decadute/i di cui alle lettere a), b) e c) e all'ultimo comma dell'Art.5 del presente Regolamento possono essere eletti a cariche sindacali alla scadenza dei periodi di tempo appresso indicati:

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

Articolo 11

Le decadenze nei casi contemplati nell'art. 10 dello Statuto e dal presente regolamento, operano automaticamente e le iniziative per la sostituzione delle/dei dirigenti decadute/i vanno assunte dalle Segreterie competenti per territorio che debbano renderle operative entro 30 giorni dal loro verificarsi, dandone immediata comunicazione ai livelli superiori.

Nel caso di decadenza dall'incarico di Segretario/o Generale Territoriale, gli adempimenti previsti dal comma precedente sono esercitati dalla Segreteria Regionale FNP. Ai fini dell'applicazione dell'art.13 dello Statuto, si stabilisce che il periodo massimo entro cui è possibile ricoprire la medesima carica è quello corrispondente a due mandati congressuali (8 anni) per le/i Segretarie/i Generali e Aggiunte/i nonché per le/i componenti le Segreterie Nazionali, Regionali, o Interregionali, Territoriali.

È prevista tuttavia, indipendentemente dall'incarico ricoperto in segreteria, la

possibilità di una proroga della carica per un periodo massimo di altri 2 anni con il voto favorevole dei due terzi del Consiglio Generale della struttura interessata. In caso di approvazione della proroga, il periodo massimo e invalicabile per ricoprire incarichi di segreteria nella stessa struttura resta fissato in 10 anni. Analogamente ai fini dell'applicazione dell'art.13 dello Statuto il periodo massimo entro cui è possibile ricoprire la carica di componente del Collegio dei Probiviri e di componente del Collegio dei Sindaci è di tre mandati (12 anni).

Al fine di creare e garantire le migliori condizioni per l'operatività delle Segreterie a livello Nazionale, Regionale o Interregionale, Territoriale, il compimento del 74° anno di età costituisce causa di cessazione, con immediata decadenza, dall'incarico di segreteria.

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

**Capitolo III:
La designazione delle/dei rappresentanti
FNP-CISL**

Articolo 12

Il Comitato Esecutivo Provinciale è competente a designare la rappresentanza sindacale dell'Organizzazione in Enti, Associazioni e/o Società interne ed esterne all'Organizzazione, avuta presente la compatibilità con l'articolo 7 del presente regolamento e l'esigenza di assicurare:

- a) la piena autonomia del Sindacato;
- b) il più alto grado di competenza e professionalità;
- c) la massima funzionalità degli organi sindacali.

Articolo 13

Coloro che sono investiti di rappresentanza sindacale relazionano periodicamente alla Segreteria Provinciale in ordine alla natura dell'attività svolta; segnalano tempestivamente i problemi di interesse dell'organizzazione sindacale. La Segreteria relaziona al Comitato Esecutivo. Il mancato adempimento di tali impegni viene segnalato dalla Segreteria al Comitato Esecutivo, anche ai fini dell'eventuale revoca del mandato.

Articolo 14

Come previsto dal Regolamento dello Statuto confederale le designazioni delle/dei rappresentanti, di cui all'art. 11 e del Regolamento dello Statuto FNP-CISL, sono di competenza del Comitato Esecutivo tenendo conto della rappresentanza di genere. e previa istruttoria atta a verificare la piena idoneità e compatibilità della/o designanda/o anche alla stregua dei parametri fissati dall'art. 11 del presente Regolamento.

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

Articolo 15

Le questioni attinenti ai gettoni di presenza e rimborsi o altri emolumenti derivanti da incarichi ricoperti su designazione sindacale vengono disciplinate per tutta l'organizzazione da apposite norme fissate dal Comitato Esecutivo Confederale, nel regolamento economico.

Articolo 16

La FNP regionale designa, a norma dell'art. 2, punto c) dello Statuto, un proprio rappresentante nei Consigli Generali delle categorie attive proveniente dalle stesse.

Coloro i quali vengono designati dovranno, mediante contatto assiduo con le Federazioni di categoria, intraprendere le iniziative più idonee atte a favorire, sul piano politico-sindacale, la concreta

affermazione del valore della confederalità in modo da rafforzare e rendere più proficui i rapporti di collaborazione in special modo sui versanti del proselitismo e delle politiche promosse dalla FNP.

I rappresentanti della Federazione relazioneranno periodicamente agli organi della struttura regionale in merito all'attività svolta.

PARTE II NORME GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DIRIGENTI

Capitolo IV: Validità delle sedute e votazioni

Articolo 17

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

Articolo 18

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

Articolo 19

Nelle votazioni non congressuali per le elezioni delle cariche (Segreterie, Esecutivi, ecc.) o per la designazione delle/dei rappresentanti (componenti di diritto, incarichi in commissioni, ecc.) ogni elettrici/elettore può esprimere al massimo tanti voti quanti sono le/i candidate/i. Tutte/i le/gli iscritte/i sono eleggibili, salvo i limiti generali previsti dallo Statuto e relativo Regolamento, senza presentazione di formali candidature. La/Il Segretario/o Generale e i componenti l'organismo che esercita l'elettorato passivo possono fare proposte sulla composizione degli organi da eleggere. La Segreteria della FNP territoriale sarà composta da tre componenti compresa/o la/il Segretario/o Generale.

È possibile affidare incarichi esterni alla Segreteria su specifici progetti.

Nella FNP Territoriale che conti nella base associativa una percentuale di iscritte superiore o pari al 20%, la composizione della Segreteria dovrà prevedere almeno una presenza femminile assicurando in ogni caso la presenza dei due generi.

Le elezioni avvengono di norma su scheda bianca.

Per le elezioni dei Comitati Esecutivi o organismi simili, con il voto favorevole di 2/3 delle/dei votanti del Consiglio Generale, si può procedere ad una semplificazione procedurale indicando sulla scheda elettorale la proposta della/del Segretario/o Generale in carica, fermo restando la possibilità di aggiungere o sostituire i nomi indicati da parte delle/degli elettrici/elettori.

Con analoga procedura si provvederà in caso di integrazione del Comitato Esecutivo a seguito di dimissioni-decadenza- decesso e quant'altro. Per le elezioni dei Comitati esecutivi o organismi similari, con il voto unanime delle/dei votanti del Consiglio Generale, si può procedere con voto palese.

Articolo 20

Nelle elezioni vengono proclamati eletti i candidati che riportano il maggior numero di voti. A parità di voti viene proclamato eletto il più anziano di iscrizione alla CISL; a parità di iscrizione alla CISL, il più anziano di età.

Capitolo V: Dimissioni dagli organismi

Articolo 21

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

Le dimissioni della/del Segretaria/o Generale comportano la decadenza della Segreteria.

Capitolo VI: Modalità di svolgimento delle riunioni

Articolo 22

La durata degli interventi è limitata solo su specifica decisione degli organismi assunta di volta in volta e su ogni singolo argomento all'ordine del giorno. Per l'illustrazione delle mozioni d'ordine e delle pregiudiziali sono ammessi soltanto un intervento a favore e uno contro.

Per questi interventi e per le dichiarazioni di voto sono concessi cinque minuti. La Segreteria Territoriale ha facoltà di far intervenire, alle riunioni degli organismi, dirigenti di strutture che non ne siano componenti, nonché operatrici/operatori regionali e nazionali o esperte/i per le particolari materie in discussione.

Le/I singole/i componenti degli organismi hanno facoltà di promuovere o di depositare in forma scritta alla Presidenza emendamenti ai documenti conclusivi.

Articolo 23

Le assenze dalle riunioni degli organismi devono essere giustificate per iscritto, anche a mezzo posta elettronica. Le assenze ingiustificate saranno portate a conoscenza dell'organizzazione; Le/I componenti degli organismi sono tenuti ad essere presenti durante tutta la sessione provvedendo, nel caso di giustificato impedimento, a comunicarlo per iscritto alla Presidenza.

PARTE III GLI ORGANISMI DELLA FEDERAZIONE

Capitolo VII: Il Congresso FNP-CISL

Articolo 24

Il Consiglio Generale Territoriale, contestualmente alla convocazione del Congresso Territoriale, emana i regolamenti per la elezione delle/dei delegate/i al Congresso stesso.

Approva lo schema di regolamento del Congresso Territoriale fissando una percentuale minima di candidate da inserire nelle liste con l'obbiettivo di realizzare un'effettiva presenza di genere nella composizione del Consiglio Generale pari al 30%.

Capitolo VIII: Consiglio Generale FNP-CISL Napoli

Articolo 25

Il Consiglio Generale è costituito da:

- a) 50 componenti eletti dal Congresso Territoriale:
- b) Dalla responsabile del Coordinamento Politiche di Genere qualora non eletta:
- c) da una/un rappresentante delle/dei pensionate/i sociali e/o delle/degli invalidi civili nominato in base a quanto previsto dall'art. 5 dello Statuto qualora non eletta/o.
- d) fanno parte di diritto le/i coordinatrici/coordinatori RLS qualora non elette/i.

Per quanto riguarda il punto a) va garantita una presenza di candidate da inserire nelle liste con l'obiettivo di realizzare un'effettiva presenza di genere nella composizione totale del Consiglio Generale pari al 30%, così come previsto dall'art. 5 dello Statuto.

In caso di vacanza tra i componenti del Consiglio Generale eletti dal Congresso di cui alla lettera a) questa sarà ricoperta da colei/colui che in sede di Congresso ha riportato in graduatoria il maggior numero di voti dopo l'ultima/o eletta/o.

Partecipano inoltre alle riunioni del Consiglio Generale, con il solo diritto di parola, i componenti del CIV degli Enti previdenziali e la Presidenza delle Organizzazioni con le quali la FNP ha stipulato appositi protocolli di collaborazione istituzionale.

Articolo 26

Qualora una/un componente di diritto del Consiglio Generale, come previsto dal presente Regolamento venga eletta/o componente la Segreteria Territoriale ed opti per quest'ultima carica, resterà nel Consiglio Generale stesso anche nel caso in cui cessi per qualsiasi motivo dalla carica di Segretaria/o.

Articolo 27

Il Consiglio Generale è convocato in prima sessione per la elezione delle cariche di regola il giorno seguente la chiusura del Congresso e comunque entro 20 giorni dalla chiusura del Congresso, a cura dell'Ufficio di Presidenza del Congresso stesso. La/Il componente più anziana/o di età dell'Ufficio di Presidenza

del Congresso presiede il Consiglio Generale sino alla elezione della Segreteria.

In caso di prosecuzione dei lavori la Segreteria propone l'elezione della Presidenza.

Articolo 28

La convocazione ordinaria del Consiglio Generale e la conseguente indicazione dell'ordine del giorno deve essere inviata almeno 15 giorni prima della data fissata, salvo che la convocazione stessa esplicita motivazione d'urgenza. La Segreteria Territoriale invia di norma almeno 10 giorni prima della data fissata, relazioni e documentazioni sugli argomenti all'ordine del giorno.

La convocazione straordinaria prevista dal 2° comma dell'art. 21 dello Statuto è effettuata dalla Segreteria Territoriale che è tenuta a provvedervi entro un mese dalla data della richiesta la convocazione in forma scritta può avvenire tramite posta, email o pec (posta elettronica certificata)"

Articolo 29

In apertura dei lavori di ogni sessione si elegge la Presidenza su proposta della Segreteria Territoriale. I servizi di segreteria sono forniti dagli Uffici della Federazione Territoriale.

Articolo 30

La Segreteria Territoriale può, nel corso dei lavori del Consiglio Generale, svolgere comunicazioni concernenti l'attività dell'organizzazione. Su tali

comunicazioni si possono chiedere chiarimenti.

Qualora una/un componente del Consiglio chieda di discutere un argomento oggetto delle comunicazioni, tale richiesta deve essere sottoposta all'approvazione del Consiglio Generale. La Segreteria Territoriale ha facoltà, in questo caso, di far discutere tale argomento esaurito l'ordine del giorno della sessione in corso o di iscriverlo all'ordine del giorno della sessione successiva.

Articolo 31

La proposta di deliberare la sfiducia agli organi esecutivi eletti dal Consiglio Generale deve essere presentata da almeno 1/3 dei componenti che richiede la convocazione straordinaria del Consiglio Generale a norma dello Statuto.

Alla convocazione provvede la/il Segretaria/o Generale improrogabilmente entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta, pena la decadenza dalla carica sindacale.

Decorso inutilmente il termine di cui sopra, alla convocazione stessa provvede la/il Segretaria/o della struttura di livello superiore entro e non oltre il termine tassativo di 15 giorni. La decisione sulla sfiducia va assunta nella prima sessione successiva del Consiglio Generale da effettuarsi entro 30 (adeguamento Regolamento Cisl) giorni da quella in cui è avanzata la richiesta.

Articolo 32

Il Consiglio Generale può costituire commissioni per materie specifiche e gruppi di trattare una o più materie specifiche, con funzioni istruttorie e preparatorie di proposte per le decisioni del Consiglio Generale.

la Segreteria propone al Consiglio Generale, che la nomina al suo interno, le Commissioni, prevedendo anche deleghe in base alle quali, di volta in volta, le stesse potranno esercitare funzioni deliberanti. I componenti delle Commissioni sono designati dal Consiglio Generale su proposta della Segreteria. Su proposta della Segreteria le Commissioni possono essere integrate con la partecipazione consultiva di dirigenti o esperti sulla materia in esame. Le Commissioni sono convocate dalla Segreteria Regionale.

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

Articolo 33

Sulle materie di propria competenza, per le quali il Consiglio Generale ha delegato potestà decisionali alle Commissioni, le stesse adottano le relative determinazioni a maggioranza assoluta.

A richiesta di 1/3 delle/dei componenti delle Commissioni la decisione da assumere deve essere rimessa al Consiglio Generale.

Articolo 34

Il Consiglio Generale, in caso di impedimento definitivo delle/dei componenti del Collegio dei Sindaci, provvede alla ricostituzione del “plenum” di tali organi in sostituzione dei componenti vacanti.

**Capitolo IX: Il Comitato Esecutivo
Territoriale FNP-CISL Napoli**

Articolo 35

Il Comitato Esecutivo è composto:

- a) dalle/dai 10 Coordinatrici/Coordinatori delle RLS;
- b) dalle/dai componenti la Segreteria Territoriale;
- c) dalla responsabile del Coordinamento Politiche di Genere.
- d) Partecipa inoltre alle riunioni del Comitato esecutivo, con il solo diritto di parola, la Presidenza delle Organizzazioni con le quali la FNP ha stipulato appositi protocolli di collaborazione istituzionale.

Articolo 36

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

La richiesta di convocazione dell'Esecutivo da parte di 1/3 (un terzo) delle/dei componenti deve essere motivata e deve indicare gli argomenti da porre all'ordine del giorno.

La Segreteria Territoriale è tenuta a provvedere alla convocazione nei 15 giorni successivi alla richiesta.

La Segreteria Territoriale trasmette di regola alle/ai singole/i componenti del Comitato Esecutivo gli schemi illustrativi degli argomenti all'ordine del giorno almeno 7 giorni prima della riunione, salvo il caso di comunicazione d'urgenza.: la convocazione del Comitato Esecutivo in forma scritta può avvenire tramite posta, email e pec (posta elettronica certificata).

Articolo 37

Il Comitato Esecutivo è presieduto dalla/dal Segretaria/o Generale o, in caso di sua assenza, dalla/dal Segretaria/o Generale Aggiunto; in caso di assenza anche di questi, è presieduto da una/uno delle/dei componenti la Segreteria Territoriale, delegata/o a ciò dalla/dal Segretaria/o Generale.

Capitolo X: Il Collegio dei Sindaci

Articolo 38

Le/I componenti del Collegio dei Sindaci devono essere individuati tra le/gli iscritte/i e non all'organizzazione, purché in possesso di requisiti e/o titoli di specifica esperienza professionale.

Essi/e sono elette/i dal Congresso e non sono revocabili nel corso del mandato congressuale.

Nelle votazioni si esprimono tre preferenze. Risultano elette/i componenti

effettivi del Collegio dei sindaci le/i tre candidate/i che hanno riportato in sede congressuale il maggior numero di voti.

Le/I due candidate/i che seguono immediatamente nella graduatoria dei suffragi fanno parte del Collegio quali componenti supplenti. Qualora venga a mancare, per dimissioni o altra causa, una/uno dei componenti effettivi subentra la/il candidata/o non eletta/o che ha riportato il maggior numero di voti e il posto di componente supplente sarà conferito alla/al candidata/o non eletto che ha riportato il maggior numero di suffragi. Laddove non sussistano candidate/i non elette/i, il Consiglio Generale provvede alla integrazione del Collegio e, nel caso di più candidature, risulterà eletta/o chi ha riportato più voti.

Il Consiglio Generale, nella prima riunione dopo il Congresso, nomina la/il Presidente del Collegio scegliendo tra le/i componenti effettivi e tenuto conto dei requisiti e/o dei titoli di specifica competenza professionale.

Qualora la vacanza riguarda la/il Presidente del Collegio dei Sindaci, il Consiglio Generale ha facoltà di nominarne una/o ex novo, scegliendo tra i soggetti iscritte/i o non iscritte/i alla organizzazione che abbiano requisiti e/o titoli di specifica competenza professionale.

PARTE IV LE STRUTTURE DELLA FNP-CISL

Capitolo XI: Il Territorio

Articolo 39

Il territorio della FNP Territoriale di Napoli corrisponde a quello provinciale.

Il territorio nel quale opera la FNP Territoriale è costituito dai Comuni ad esso assegnati.

La FNP Territoriale coordina le attività sindacali nell'ambito delle competenze territoriali.

Il territorio nel quale opera la RLS FNP è costituito dalle zone e dai Comuni assegnati dalla Federazione Territoriale su deliberazione del Consiglio Generale.

La FNP Territoriale promuove e designa la propria rappresentanza presso i vari enti in cui sia prevista la presenza delle organizzazioni sindacali.

Nel quadro delle norme previste dallo Statuto e dal Regolamento, la FNP Territoriale ha autonomia funzionale e amministrativa, è soggetta alla verifica degli organismi centrali anche per garantire su base nazionale l'uniformità di indirizzo contabile, amministrativo e funzionale

Capitolo XII: La RLS

Articolo 40

La FNP Territoriale, secondo quanto previsto dall'art. 29 dello Statuto della FNP nazionale, si articola in RLS (Rappresentanze Locali Sindacali) a

livello zonale, distrettuale, intercomunale, comunale.

La RLS FNP è costituita dalle/dagli iscritte/i alla FNP residenti nel territorio di competenza secondo le valutazioni e le conseguenti deliberazioni del Consiglio Generale della FNP Territoriale. La FNP Territoriale dovrà tenere conto nella costituzione della RLS di un numero di socie/i sufficiente al funzionamento e della limitazione geografica da assegnare alla stessa. La presenza, nella zona prescelta, di strutture pubbliche di interesse per la categoria (sedi Inps, distretti sanitari, ecc.) costituisce una priorità.

La RLS FNP deve essere centro di riferimento delle/dei pensionate/i e delle/dei pensionande/i nel territorio per la più ampia tutela dei loro interessi e deve essere strumento di proselitismo con iniziative idonee per ottenere consensi ed adesioni. La RLS, opera in sintonia con la FNP Territoriale per le attività sindacali e per lo sviluppo dell'azione concertativa a livello locale.

A tal fine la RLS FNP, elaborerà un programma di lavoro di carattere organizzativo e sindacale sulle problematiche riguardanti le/i pensionate/i e le/i pensionande/i, l'informazione ed il coinvolgimento delle/dei socie/i (attraverso assemblee delle/degli iscritte/i da effettuarsi a cadenze regolari) e periodicamente ne verificherà, con la FNP Territoriale competente, lo stato di realizzazione.

La RLS FNP in base ai dati risultanti nella propria anagrafe delle/dei socie/i, la cui realizzazione è obbligatoria, procederà anche alla consegna delle tessere alle/agli iscritte/i.

Capitolo XIII: Le Assemblee delle RLS

Articolo 41

All'apertura del percorso congressuale della FNP vengono convocate, sulla base dei regolamenti congressuali, le Assemblee Precongressuali (pre-congressi) delle RLS a cui partecipano tutti gli iscritti.

Nelle Assemblee Precongressuali, oltre al dibattito sui temi sindacali, vengono eletti le delegate e i delegati spettanti per il Congresso Territoriale FNP. Inoltre l'Assemblea, su proposta della Segreteria, nomina il Coordinatore ed esprime i componenti del coordinamento della RLS in un numero adeguato: agli iscritti, alle zone e ai comuni che fanno parte come fissato nel regolamento Provinciale. Il Coordinamento della RLS, pur non rappresentando un organo statutario, è lo strumento che favorisce la partecipazione e la condivisione delle scelte organizzative e sindacali sviluppate nel territorio.

Capitolo XIV: La Coordinatrice o Il Coordinatore della RLS

Articolo 42

La Segreteria Territoriale nomina di intesa con il Coordinamento RLS FNP la/il Coordinatrice/Coordinatore di ogni RLS FNP. Tale nomina viene ratificata dal Consiglio Generale Territoriale.

La/Il Coordinatrice/Coordinatore fa parte di diritto del Consiglio Generale Territoriale qualora non eletta/o.

Esclusivamente nella fase di celebrazione del Congresso Territoriale le/i Coordinatrici/Coordinatori delle RLS FNP, indicati/e dai Coordinamenti e che fanno parte di diritto (se non elette/i) del nuovo Consiglio Generale Territoriale sono ratificate/i dal Consiglio General e su proposta della/del Presidente in apertura della prima riunione post Congresso.

La/Il Coordinatrice/Coordinatore della RLS rappresenta la FNP nelle strutture confederali esistenti sul territorio di competenza.

La/Il Coordinatrice/Coordinatore della RLS FNP mantiene rapporti continuativi con la Segreteria Territoriale e si confronta costantemente sulle scelte sindacali e organizzative da compiere.

È compito della/del Coordinatrice/Coordinatore elaborare e discutere con il Coordinamento della RLS FNP il programma di lavoro annuale che deve comprendere:

- l'attività di concertazione con le istituzioni locali del territorio;
- la promozione e la diffusione dei servizi CISL e la predisposizione di un'adeguata attività di accoglienza svolta dalla FNP;
- gli obiettivi di proselitismo;
- la diffusione dell'informazione della FNP Territoriale, Regionale e Inter-regionale e Nazionale alle/ai socie/i e alle/ai pensionate/i;
- la pubblicizzazione dei servizi FNP e delle convenzioni locali e nazionali; in ogni RLS FNP va individuato e debitamente formato dalla Segreteria Territoriale, una/o

o più agenti sociali con compiti di raccordo con i servizi della CISL, in particolare con l'INAS;

- lo svolgimento di almeno un'assemblea annuale delle iscritte e degli iscritti a livello Comunale o circoscrizionale;
- la consegna della tessera alle/ai socie/i, la raccolta delle e-mail e i numeri di cellulare degli associati;
- le relazioni con le categorie degli attivi per coinvolgere le/i pensionande/i nella FNP;
- l'individuazione della Coordinatrice Politiche di Genere e il coinvolgimento del maggior numero di quadri femminili nelle attività della RLS FNP;
- la promozione del volontariato e il rafforzamento delle Organizzazioni con le quali la FNP ha stipulato appositi protocolli di collaborazione istituzionale;
- le attività aggregative e ricreative rivolte alle/ai socie/i.

La/Il Coordinatrice/Coordinatore della RLS FNP, d'intesa con la FNP Territoriale, convoca il Coordinamento almeno 3 volte all'anno, e comunque in occasione di importanti iniziative sindacali.

La/il Coordinatrice/Coordinatore della RLS FNP individua, di intesa con la Segreteria Territoriale, le/i responsabili delle sedi comunali e dei recapiti.

Le/I componenti il coordinamento e le/i Coordinatrici/Coordinatori possono restare in carica massimo tre mandati e fino a 76 anni di età.

Capitolo XV: La/Il Delegata/o FNP

Articolo 43

La FNP Territoriale ha l'obbligo di assegnare a tutte/i le/i socie/i esistenti sul proprio territorio una RLS di riferimento. Nel caso in cui la RLS di riferimento non sia ubicata nello stesso Comune o nello stesso quartiere e/o circoscrizione di residenza delle/i socie/i, e se nel Comune o nel quartiere/circoscrizione stessi vi sono più di 100 iscritte/i alla Federazione, è obbligatoria la nomina da parte del Coordinamento della RLS di una/un delegata/o FNP che avrà il compito, in raccordo con la RLS di riferimento e mediante una presenza regolare e continua, di fornire tutela individuale e collettiva, assistenza, aggregare, informare e coinvolgere le/i socie/i. La/Il delegata/o FNP fa parte di diritto del Coordinamento della RLS FNP.

Il regolamento Territoriale disciplina la presenza delle /dei Delegate/i negli organismi.

Capitolo XVI: I Regolamenti Territoriali

Articolo 44

Fermo restando la normativa generale prevista nei precedenti articoli, il Regolamento Territoriale definirà più dettagliatamente sulla base delle specifiche realtà locali, le norme inerenti alle modalità organizzative, funzionali delle RLS FNP.

Capitolo XVII: La FNP Territoriale

Articolo 45

Sono compiti della FNP Territoriale:

- a) coordinare e promuovere le attività organizzative e sindacali;
- b) curare e promuovere, di intesa con le/i socie/i dell'area individuata la costituzione e il funzionamento delle RLS FNP di propria competenza;
- c) mantenere il collegamento e la rappresentanza con l'Unione Sindacale Territoriale e con gli organismi Territoriali delle altre categorie della CISL, il Responsabile locale dell'INAS e gli altri organismi collaterali della CISL;
- d) mantenere i collegamenti con la propria FNP regionale e con la Segreteria Nazionale;
- e) coordinare le attività dei Raggruppamenti tecnici in collaborazione con la Federazione Regionale e con i Raggruppamenti Regionali;
- f) promuovere di intesa con il Coordinamento RLS FNP le iniziative necessarie per la tutela sociale dell'anziana/o presso le varie istituzioni politico-amministrative comunali e provinciali; presso gli Enti e i servizi che operano nel territorio nel campo socio-sanitario al cui buon funzionamento sono interessati le/gli anziane/i;
- g) designare in ogni corrispondente Consiglio Generale Territoriale di categoria una/un propria/o rappresentante, proveniente dalla stessa, con voto consultivo;

Il Comitato Esecutivo della FNP territoriale su proposta della Segreteria, sentita la FNP Regionale, tenuto conto delle articolazioni della CISL, può deliberare la costituzione delle zone FNP con compiti di coordinamento operativo e organizzativo delle attività svolta dalle RLS FNP sul territorio. Il Comitato Esecutivo della FNP Territoriale, su proposta della Segreteria, procede pure per nomina della/del Responsabile di zona. Il Presente Regolamento, approvato dall'organismo deliberante, disciplina le modalità organizzative di eventuali Coordinamenti fra più RLS FNP nonché i meccanismi di nomina della/del relativa/o Coordinatrice/Coordinatore.

Capitolo XVIII: Il Congresso della FNP Territoriale

Articolo 46

Il Congresso della FNP Territoriale è convocato in via ordinaria ogni quattro anni in corrispondenza con il Congresso Nazionale fatte salve le eventuali convocazioni straordinarie. Il Congresso è composto dalle/dai delegate/i elette/i nelle Assemblee pregressuali delle RLS FNP.

Il Congresso esamina e discute l'azione svolta dagli organi della FNP Regionale, delibera in materia di organizzazione ed amministrazione del sindacato e delle sue politiche in armonia con quelle delle

superiori istanze della FNP, elegge il Consiglio Generale e le/i delegate/i ai Congresso della FNP regionale e della UST, elegge inoltre il Collegio dei Sindaci, discute la relazione programmatica della Segreteria.

Il Congresso può essere convocato in via straordinaria quando ne è fatta richiesta da 2/3 del Consiglio Generale e/o da 1/3 delle/degli iscritte/i esistenti nel territorio comprensoriale i quali firmano la richiesta a mezzo delle RLS FNP ai vari livelli che si rendono responsabili dell'autenticità delle firme.

Le richieste di convocazioni del Congresso straordinario debbono essere motivate.

Capitolo XIX: Il Consiglio Generale Territoriale

Articolo 47

Il Consiglio Generale della FNP Territoriale è l'organismo deliberante della FNP Territoriale tra un Congresso e l'altro e si riunisce almeno tre volte all'anno.

Il numero delle/dei componenti il Consiglio Generale è determinato in proporzione all'entità delle/dei iscritte/i così come previsto dal Regolamento Nazionale.

Il Consiglio Generale Territoriale elegge nel suo seno la Segreteria e il Comitato Esecutivo.

Del Consiglio Generale fa parte di diritto la Coordinatrice delle Politiche di Genere. Fanno parte di diritto le/i Coordinatrici/Coordinatori RLS qualora non elette/i.

Inoltre fa parte di diritto una/un rappresentate delle/dei pensionate/i sociali e/o delle/degli invalidi civili, in base all'art. 5 dello Statuto.

Partecipa inoltre alle riunioni del Consiglio Generale Territoriale con solo diritto di parola la/il Presidente delle Organizzazioni con le quali la FNP ha stipulato appositi protocolli di collaborazione istituzionale.

Il Consiglio Generale elegge la/il Segretaria/Segretario Generale Territoriale con votazione a scrutinio segreto e separato, prima della elezione degli altri membri di Segreteria. Elege inoltre il Comitato Esecutivo. Il Consiglio Generale deve convocare, a cadenza annuale per la verifica delle attività e per il miglior coordinamento delle politiche sul territorio, un Assemblea territoriale di tutto il gruppo dirigente (Consiglio Generale territoriale allargato).

Capitolo XX: Il Comitato Esecutivo Territoriale

Articolo 48

Il Comitato Esecutivo, composto come da art. 35 del presente Regolamento con un numero di componenti inferiore al 50% dei componenti lo stesso Consiglio Generale Territoriale, ha il compito di attuare indirizzi definiti dal Consiglio Generale stesso.

Spetta inoltre al Comitato Esecutivo territoriale deliberare un regolamento in merito al funzionamento per la gestione delle risorse economiche da assegnare alle RLS FNP. Partecipa inoltre alle riunioni

del Comitato Esecutivo Territoriale con solo diritto di parola la/il Presidente delle Organizzazioni con le quali la FNP ha stipulato appositi protocolli di collaborazione istituzionale.

Capitolo XXI: La Segreteria Territoriale

Articolo 49

La Segreteria della FNP di Napoli è preposta a gestire politicamente le decisioni degli organismi deliberanti ed è composta da 3 componenti, compreso la/il Segretario/o Generale.

La/Il Segretario/o Generale Territoriale ha la rappresentanza legale della struttura.

A ciascun componente della Segreteria devono essere affidate precise responsabilità, con riferimento all'articolazione dei dipartimenti nazionali.

La Segreteria Territoriale ha l'obbligo di portare a conoscenza della FNP Regionale di ogni riunione dei propri organismi attraverso l'invio della convocazione con relativo ordine del giorno e del successivo verbale o documento finale.

Alla Segreteria Territoriale compete inoltre l'aggiornamento dell'anagrafe delle/degli iscritte/i.

La composizione della Segreteria Territoriale dovrà assicurare la rappresentanza di genere.

Capitolo XXII: Coordinamento Politiche di Genere

Articolo 50

Nella FNP Territoriale e in ogni RLS se istanza congressuale è costituito il Coordinamento Politiche di Genere.

Ad esso spetta attivare, tenuto conto delle scelte degli organismi:

- a) iniziative politiche, formative, informative, culturali e di proselitismo, che favoriscano ed incentivino la partecipazione delle donne alla vita attiva della FNP CISL.
- b) Iniziative di supporto verso la propria struttura per la definizione di politiche e dei progetti nel proprio territorio, promuovendo attività di concertazione sulle tematiche di genere a tutti i livelli della Federazione.

Articolo 51

Il Coordinamento Politiche di Genere Territoriale è composto dalle Coordinatrici espresse dalle RLS FNP e dalle donne facenti parte del Consiglio Generale Territoriale. Il Coordinamento Politiche di Genere della RLS FNP è composto dalle donne facenti parte il Coordinamento RLS e da quelle che operano all'interno della RLS.

Articolo 52

La Coordinatrice Territoriale viene nominata dal Consiglio Generale su proposta della Segreteria Territoriale, sentito il Coordinamento Politiche di Genere Territoriale.

La Responsabile del Coordinamento Politiche di Genere farà parte di diritto del

Consiglio Generale e del Comitato Esecutivo, se già non è stata eletta.

La Coordinatrice Politiche di Genere di ogni singola RLS FNP viene nominata dal Coordinamento della singola RLS FNP su proposta della/del Coordinatrice/Coordinatore RLS FNP sentito il Coordinamento Politiche di Genere della RLS.

La responsabile del Coordinamento Politiche di Genere della RLS FNP farà parte di diritto del Coordinamento della RLS FNP.

Articolo 53

Il Coordinamento Politiche di Genere viene ricostituito ad ogni scadenza congressuale entro tre mesi dal Congresso secondo le norme statutarie.

Il Coordinamento e la Coordinatrice precedente rimangono in carica fino al nuovo insediamento.

In analogia con le Segreterie, le Coordinatrici decadono dall'incarico con le stesse modalità previste all'art. 13 dello Statuto della FNP Nazionale e dall'Articolo 11 del presente Regolamento.

Sono incompatibili tra di loro la carica di Coordinatrice Nazionale, Regionale e Territoriale e gli incarichi di Segreteria e di Coordinamento ai vari livelli.

Affinché il Coordinamento sia posto in condizione di operare, vanno definiti in ogni singola realtà spazi e strumentazione correlati ai singoli bisogni per promuovere una concreta collaborazione con la Segreteria finalizzata all'arricchimento della concertazione.

Quanto sopra deve trovare riscontro nella preparazione del bilancio preventivo.

PARTE V
NORME RELATIVE ALLA
GESTIONE DELLE RISORSE E DEL
PATRIMONIO

Capitolo XXIII: Responsabilità e
competenze

Articolo 54

I beni mobili ed immobili, a qualsiasi titolo acquisiti e costituenti il patrimonio della Federazione territoriale, devono essere a seconda della loro natura, registrati ed inventariati.

A tal fine è istituita, a livello regionale, la “Anagrafe degli Immobili” con il compito di censire tutte le proprietà immobiliari.

Di tali beni la Federazione disporrà per il perseguimento delle proprie finalità statutarie, procedendo all’uopo alla stipulazione di negozi giuridici e alla costituzione degli strumenti necessari per una buona gestione del patrimonio stesso. La titolarità di ogni bene mobile ed immobile nonché di ogni altro diritto di natura patrimoniale, appartiene esclusivamente alla Federazione o alle singole strutture. Le persone fisiche, che, per i poteri alle stesse conferiti dagli organismi statutari, interverranno in negozi giuridici e manifestazioni di

volontà aventi comunque attinenza al patrimonio della Federazione e delle sue strutture, dovranno in ogni caso specificare negli atti relativi, la qualità nei limiti della quale esse agiscono. Dei beni di qualsiasi natura, dislocati presso strutture periferiche, sono responsabili i rappresentanti legali pro-tempore della

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

I conti correnti bancari nonché qualunque pagamento effettuato dalle strutture FNP ai vari livelli debbono prevedere la firma della/del Segretario/o Generale, in quanto rappresentante legale, oltreché congiuntamente, quella della/del Segretario/o responsabile dell'amministrazione in base a quanto previsto dallo Statuto

Articolo 55

Le strutture periferiche rispondono delle obbligazioni assunte nei limiti delle competenze e dei rispettivi fini statuari dai rappresentanti legali pro-tempore delle medesime, succedutisi nel tempo.

Le/I rappresentanti legali pro-tempore delle strutture periferiche rispondono personalmente e solidalmente con le organizzazioni medesime, a norma dell'art. 38 del Codice Civile, per le obbligazioni da essi fatte assumere alle organizzazioni che rappresentano.

Le/I rappresentanti legali pro-tempore delle strutture sopra dette rispondono personalmente nei confronti delle organizzazioni stesse per gli atti da esse/i compiuti nell'esercizio delle loro funzioni. Esse/i parimenti rispondono, in ogni caso,

dei danni patrimoniali di qualsiasi specie, causati da loro azioni od omissioni alle strutture rappresentate.

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

elettiva. La FNP Territoriale, attraverso la/il propria/o titolare del “trattamento dei dati personali” e le/i responsabili del trattamento se nominate/i, dovranno mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a soddisfare i requisiti del Regolamento U.E. n.2016/679 e s.m.i., e porre in essere tutti i dovuti adempimenti normativi in materia di privacy per garantire la tutela dei diritti e la libertà degli interessati coinvolti nelle attività di trattamento. Analogamente la struttura è tenuta al rispetto delle norme previste dal Decreto Legislativo 81/2008 (Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro) e successive modifiche.

Capitolo XXIV: Bilanci

Articolo 56

L’elaborazione dei bilanci preventivi e consuntivi deve essere fatta da tutte le strutture della Federazione in conformità del programma di contabilità definito esclusivamente dalla Confederazione nonché alle norme diramate dalla CISL e dalla Federazione.

Essi devono sottoposti a verifica dei Collegi Sindacali che allargheranno anche la relazione sulla compatibilità delle spese sostenute per i trattamenti indennitari delle/dei dirigenti e delle/degli operatrici/operatori con riferimento al

Regolamento approvato dai rispettivi Comitati Esecutivi i bilanci approvati dai competenti organismi delle strutture dovranno essere inviati dalla FNP Territoriale, entro 10 marzo dell’anno successivo, alla UST-CISL e alla FNP Regionale. Ogni anno la Segreteria FNP Territoriale Predispone, entro il 10 marzo,

il bilancio preventivo e consuntivo della Federazione, che sottopone all'approvazione del Comitato Esecutivo.

PARTE VI ATTIVITÀ ISPETTIVE

Capitolo XXV: Ispezioni

Articolo 57

Le attività di ispezione sono funzioni esercitate dalla Federazione Nazionale, così come previsto dall'Articolo 73 del Regolamento di Attuazione della FNP-CISL nazionale.

PARTE VII

Capitolo XXVI: Bandiera

Articolo 58

La bandiera della Federazione è la bandiera della CISL con la dicitura: "Federazione Nazionale Pensionati CISL".

PARTE VII

NORMA PERMANENTE

Articolo 59

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme del Regolamento della FNP nazionale e della CISL confederale in quanto applicabili.