

REGOLAMENTO NAZIONALE FEDERCONSUMATORI - APS

(anche costituente parte integrante ed essenziale dello STATUTO vigente, registrato in data 28 luglio 2020, nelle parti in cui ivi sono previsti rinvii per relationem)

PARTE PRIMA

ORGANI, STRUTTURE E TESSERAMENTO

Art. 1

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

1 Il Consiglio Direttivo è eletto dall'Assemblea Nazionale dei soci delegati e, nella sua prima riunione, elegge Presidente e eventuali Vice Presidenti. Il CD è convocato dal Presidente del Consiglio stesso via fax o e-mail o lettera da inviarsi almeno 10 giorni prima della data di convocazione e con indicazione del luogo e degli argomenti all'ordine del giorno.

I verbali e le deliberazioni sono redatte a cura del Presidente del CD.

Per l'invio delle convocazioni i componenti di ciascuna struttura regionale eleggono domicilio presso la *e.mail* della struttura stessa e/o presso l'indirizzo *e.mail* che dovranno fornire al Presidente del Consiglio Direttivo il quale provvederà ad inserirli in una *mailing list* atta alle convocazioni delle riunioni del CD.

I componenti del CD che partecipano alla riunione hanno diritto al rimborso delle eventuali spese, nei limiti di cui all'art. 15, parte seconda, del presente regolamento; il costo è a carico della struttura di provenienza.

1.1. E' ammessa la facoltà di indire riunioni digitali del Consiglio Direttivo, da considerarsi quale modalità alternativa rispetto alle riunioni in presenza, secondo le seguenti modalità:

- la convocazione della riunione deve pervenire entro il termine previsto al punto 1 del presente articolo e deve recare in modo chiaro, oltre l'O.d.g., le modalità per il collegamento in remoto;
- la riunione dell'Organismo è presieduta dal Presidente del C.D., con possibilità di avvalersi di adeguato supporto tecnico; il Presidente, al fine di consentire una migliore fruizione da parte di tutti i partecipanti del collegamento in remoto, ha facoltà di disporre lo spegnimento dei collegamenti video e/o audio, eccezion fatta per il/la partecipante cui è stata data la facoltà di intervenire;
- il Presidente dovrà porre, preliminarmente, in votazione le norme per lo svolgimento della riunione;
- ogni componente dell'Organismo dovrà registrare la propria partecipazione alla riunione attraverso specifico collegamento audio/video con la Presidenza del Consiglio Direttivo; ciò vale anche in caso di collegamento di più componenti attraverso lo stesso accesso;
- le richieste di intervento potranno essere effettuate per alzata di mano o utilizzando la chat pubblica della piattaforma atta alla videoconferenza;
- il Presidente indicherà se il voto palese avverrà per appello nominale o attraverso l'utilizzo della chat pubblica della piattaforma della video conferenza;

- in caso di espressione del voto in modalità segreta dovranno essere garantite le seguenti condizioni: a) certezza in merito a chi esprime il voto; b) assoluto anonimato del voto espresso; c) garanzia che il voto sia esercitato in segreto, ovvero non controllato da altri (a tal fine, sarà ammessa un'autodichiarazione del partecipante al voto);
 - la piattaforma utilizzata prevederà la possibilità di condividere in tempo reale con tutti i partecipanti qualsiasi tipo di documento, delibera, ordine del giorno venga proposto alla discussione ed, eventualmente, al voto del Consiglio Direttivo, e comunque, attinente all'O.d.g. della riunione stessa;
 - la riunione verrà verbalizzata per iscritto e dovrà essere, nel contempo, registrata in digitale; la registrazione verrà acquisita dal Presidente del Consiglio Direttivo che ne curerà la consegna alla Struttura Nazionale ai fini della relativa conservazione e procederà successivamente alla stesura definitiva del relativo verbale.
- 1.2 E', altresì, ammessa una modalità mista (in presenza e remota) dello svolgimento delle riunioni; in tal caso dovranno essere previamente decise, con apposito voto, le modalità attraverso le quali espletare la procedura da remoto e/o in presenza
- 1.3 Le funzioni del Consiglio Direttivo sono disciplinate dallo Statuto di Federconsumatori-APS

Art. 2

COMITATO ESECUTIVO

Il Comitato Esecutivo è un organo consultivo, non ha poteri deliberativi, coadiuva la Presidenza nazionale nell'attuazione dei deliberati del Consiglio Direttivo.

E' composto dalla Presidenza Nazionale, dai Presidenti regionali dell'Associazione, dal Presidente del Consiglio Direttivo e da eventuali vice - presidenti del Consiglio Direttivo; si riunisce su convocazione del Presidente della Federconsumatori - APS o di altro componente della Presidenza Nazionale all'uopo delegato, che presiedono la riunione.

I verbali sono redatti a cura del Presidente del Consiglio Direttivo Nazionale o, in sua assenza, da uno dei Vice Presidenti.

I componenti che partecipano alle riunioni del Comitato Esecutivo hanno diritto al rimborso di eventuali spese nei limiti di cui all'art. 15 *parte seconda*, del presente regolamento.

Il costo del viaggio per la partecipazione alle riunioni del Comitato esecutivo è a carico della struttura di provenienza.

Art. 3

PRESIDENZA

Alla Presidenza si applicano, in quanto compatibili, le norme di cui al precedente articolo.

- Presidente e Presidenza sono eletti dal Consiglio Direttivo in un numero minimo di 3 e massimo di 5 componenti, compreso il Presidente.

- La Presidenza predispose il bilancio preventivo e consuntivo rispettivamente entro il 15 aprile e il 15 novembre di ogni anno e, comunque, entro un termine congruo per consentirne il controllo e la approvazione da parte del Consiglio Direttivo entro i termini previsti dall' art. 20 dello Statuto, nonchè per il deposito presso la sede sociale.

- La Presidenza propone al Consiglio Direttivo le sostituzioni nel Consiglio Direttivo, di propri componenti dimissionari o decaduti, previa consultazione con le strutture di appartenenza degli stessi.

- Il Presidente del Consiglio Direttivo è invitato permanente alle riunioni della Presidenza.

Art. 4

COLLEGIO DEI PROBIVIRI

Il Collegio dei Probiviri regola autonomamente il proprio funzionamento interno e ne dà notizia al Consiglio Direttivo. I componenti effettivi del Collegio dei Probiviri partecipano alle sedute del Consiglio Direttivo, senza diritto di voto.

Art. 5

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI PROBIVIRI IN ATTUAZIONE DELL'ART. 15 DELLO STATUTO

1 - Funzione

La funzione del Collegio dei Probiviri è definita dall'art. 15 dello Statuto.

2 - Procedimento

2.1 - Il Collegio è attivato previa presentazione di un ricorso scritto, in carta semplice.

2.2 - Il ricorso deve contenere, a pena di nullità, i seguenti requisiti:

- a) deve essere indirizzato al Collegio dei Probiviri;
- b) deve contenere le generalità del ricorrente. Qualora il ricorrente abbia funzioni dirigenti all'interno dell'Associazione dovrà specificare se agisce in proprio o quale rappresentante della struttura e - in ogni caso - dovrà eleggere domicilio per eventuali comunicazioni inerenti il ricorso;
- c) deve indicare il soggetto nei cui confronti si ricorre;
- d) deve contenere l'esposizione dei fatti contestati e degli articoli dello statuto o del regolamento o di delibera nazionale o territoriale che si presume essere stati violati;
- e) deve produrre prove e/o documentazione a sostegno del ricorso stesso.

2.3 - Il ricorso va presentato entro sessanta giorni dal momento nel quale il ricorrente è venuto a conoscenza del fatto o dei fatti o delle decisioni che hanno prodotto la presunta violazione delle norme che regolano la vita associativa o che hanno determinato il ricorso al Collegio dei Probiviri

3 - Adempimenti formali

3.1 - Il ricorso è depositato in originale o inviato a mezzo pec presso la seguente pec ; ; in alternativa, per il tramite della struttura organizzativa nazionale, a mezzo raccomandata a.r. o a mezzo pec; al seguente indirizzo.....; la ricevuta di consegna della lettera raccomandata o della pec costituisce prova dell'avvenuto deposito

3.2 - In caso di invio / deposito per il tramite della struttura organizzativa nazionale, quest'ultima, entro il termine di giorni dieci dall'avvenuto deposito, provvede a inoltrare copia del ricorso al Presidente del Collegio dei Probiviri inclusi gli eventuali allegati.

3.3. Il funzionamento del Collegio dei Probiviri è disciplinato da apposito regolamento che viene approvato dal Collegio medesimo alla prima riunione, secondo quanto previsto dall'art.15 dello Statuto.

ART.6

COLLEGIO STATUTARIO

Il Collegio Statutario regola autonomamente il proprio funzionamento interno e ne dà notizia al Consiglio Direttivo . I componenti effettivi del Collegio Statutario partecipano alle sedute del Consiglio Direttivo, senza diritto di voto.

Art. 7

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO STATUTARIO IN ATTUAZIONE DELL'ART. 16 DELLO STATUTO

1 - Funzione

La funzione del Collegio Statutario è definita dall'art. 16 dello Statuto.

2 - Procedimento

2.1 - Il Collegio è attivato previa presentazione di un ricorso scritto, in carta semplice.

2.2 - Il ricorso deve contenere, a pena di nullità, i seguenti requisiti:

- a) deve essere indirizzato al Collegio Statutario;
- b) deve contenere le generalità del ricorrente. Qualora il ricorrente abbia funzioni dirigenti all'interno dell'Associazione dovrà specificare se agisce in proprio o quale rappresentante della struttura e - in ogni caso - dovrà eleggere domicilio per eventuali comunicazioni inerenti il ricorso;
- c) deve indicare il soggetto / organismo /struttura nei cui confronti si ricorre;
- d) deve contenere l'esposizione dei fatti contestati e degli articoli dello statuto o del regolamento o di delibera nazionale o territoriale che si presume essere stati violati;
- e) deve produrre prove e/o documentazione a sostegno del ricorso stesso.

2.3 Allorquando il Collegio Statutario svolge la funzione di seconda istanza per i provvedimenti assunti dal Collegio dei Probiviri Nazionale in prima istanza, il ricorrente deve produrre, altresì, copia della delibera impugnata, unitamente al ricorso presentato e eventuale documentazione allegata in uno allo stesso.

2.4 - Il ricorso va presentato entro sessanta giorni decorrenti; a) dal momento nel quale il ricorrente è venuto a conoscenza del fatto o dei fatti o delle decisioni che hanno prodotto la presunta violazione delle norme che regolano la vita associativa b) dal giorno in cui ha ricevuto comunicazione della delibera assunta in prima istanza avverso cui si intende proporre ricorso al Collegio Statutario in seconda istanza.

3 - Adempimenti formali

3.1 - Il ricorso è depositato in originale o inviato a mezzo pec presso la seguente pec ; ; in alternativa, per il tramite della struttura organizzativa nazionale, a mezzo raccomandata a.r. o a mezzo pec; al seguente indirizzo:.....la ricevuta di consegna della lettera raccomandata o della pec costituisce prova dell'avvenuto deposito

3.2 – In caso di invio / deposito per il tramite della struttura organizzativa nazionale, quest'ultima, entro il termine di giorni dieci dall'avvenuto deposito, provvede a inoltrare copia del ricorso al Presidente del Collegio Statutario, inclusi gli eventuali allegati.

3.3. Il funzionamento del Collegio Statutario è disciplinato da apposito regolamento che viene approvato dal Collegio medesimo alla prima riunione, secondo quanto previsto dall'art.16 dello Statuto.

Art. 8

COLLEGIO DEI SINDACI REVISORI – ORGANO DI CONTROLLO

La funzione e i compiti del Collegio dei Sindaci Revisori - Organo di Controllo è disciplinata dall'art.14 dello Statuto

Di ogni controllo contabile e/o amministrativo effettuato, deve essere redatto un verbale da trascrivere nell'apposito libro del Collegio.

I componenti effettivi del Collegio partecipano alle sedute del Consiglio Direttivo, senza diritto di voto.

Art.9

CONSULTA GIURIDICA NAZIONALE

La Consulta Giuridica Nazionale svolge funzione consultiva e di supporto tecnico-giuridico della Presidenza Nazionale e del Presidente che ne è il Responsabile politico.

I componenti della Consulta Giuridica Nazionale sono i legali Coordinatori *pro tempore* delle singole Consulte giuridiche regionali, nonché i componenti dell'Ufficio di presidenza.

Il Presidente, previa consultazione e di concerto con la Presidenza Nazionale, nomina un Coordinatore / responsabile della Consulta Giuridica Nazionale.

Il funzionamento della Consulta Giuridica Nazionale è disciplinato da apposito Regolamento.

Art.10

QUOTA ASSOCIATIVA E TESSERAMENTO

1. La tessera è unica e va consegnata personalmente all'iscritto.

Il Consiglio Direttivo delibera in merito al costo della tessera di adesione all'Associazione e alla quota spettante alla struttura nazionale.

Con la stessa modalità i Consigli Direttivi regionali decideranno in merito alla quota spettante alla struttura regionale e a quella di spettanza della struttura territoriale.

Il Consiglio Direttivo delibera, inoltre, il costo tessera per gli iscritti non persone fisiche come previsto dall'art.6 capoverso 1 dello statuto.

Il costo della tessera, salvo il limite minimo stabilito dal regolamento del CNCU, è fissato dal CD.

1.1. La consegna della tessera costituisce valido atto di ammissione all'associazione e contestuale comunicazione della suddetta ammissione, secondo quanto previsto dall'art.6 dello Statuto.

1.2. Il socio potrà effettuare l'adesione all'Associazione anche con modalità *on-line*, compilando apposito *form* di iscrizione *on-line* informatizzato presente sui siti istituzionali dell'associazione; all'esito della verifica della corretta iscrizione e del pagamento della tessera secondo le modalità previste nel modulo di iscrizione, l'Associazione invierà all'iscritto la tessera associativa costituente, anche in tal caso, unico atto di ammissione all'Associazione,

Art. 11

ELENCO ISCRITTI

Ogni iscritto (anche coloro che hanno chiesto l'adesione in modalità *on-line*) dovrà essere annotato sul registro associati previsto dal co.1 art. 15 del d.lvo. 117/2017.

Ogni struttura territoriale dovrà aggiornare l'apposito programma per la registrazione degli iscritti e delle pratiche predisposto dalla struttura nazionale.

L'operazione di aggiornamento dovrà terminarsi per gli iscritti dell'anno in corso entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno, salvo richiesta di proroga motivata alla struttura nazionale e concordata con quest'ultima; le relative quote devono essere iscritte a bilancio.

Le informazioni relative agli iscritti da compilare obbligatoriamente sono: nome, cognome, codice fiscale, indirizzo, tipo di tessera, quota versata, forma di pagamento (con relativa tracciabilità) e quanto altro sarà ritenuto necessario.

La Federconsumatori - APS riveste la qualità di titolare del trattamento dei dati personali relativi ai servizi erogati; unitamente alle strutture regionali e territoriali, si avvale del Responsabile della Protezione dei Dati nominato dal

Consiglio Direttivo dell'Associazione o dai suoi delegati e rispetta il regolamento sulla disciplina del trattamento dei dati personali approvato dal medesimo Consiglio.

Le nuove tessere vengono inviate alle strutture tramite le Associazioni regionali, con modalità previste dalla Struttura Nazionale, previo pagamento della quota spettante alla struttura Nazionale.

La tessera ha validità 12 mesi dalla data di iscrizione.

Ai fini della compilazione del registro degli associati e dei bilanci, l'iscritto e la relativa quota versata, vengono conteggiati esclusivamente per l'anno di avvenuta iscrizione.

Art. 12

BILANCI

Federconsumatori –APS individua e mette a disposizione delle strutture il software di contabilità (attualmente Team System) con la ripartizione dei relativi canoni di licenza. In ogni caso, indipendentemente dal software utilizzato, le strutture si devono attenere a quanto previsto dal “Piano dei Conti Federconsumatori - APS”, messo a punto e comunicato dalla struttura nazionale, per la tenuta della contabilità e la redazione dei bilanci.

Art. 13

RICONOSCIMENTO ORGANIZZATIVO

Il riconoscimento delle strutture regionali si concretizza dopo aver preso atto della compatibilità degli Statuti e dei regolamenti regionali con quelli nazionali.

Il riconoscimento delle strutture territoriali si concretizza dopo aver preso atto della compatibilità degli Statuti con quello Nazionale e Regionale, su istanza delle strutture regionali di riferimento.

Il riconoscimento è la preconditione per l'utilizzo del logo e del simbolo associativo è necessario alla costituzione delle strutture e ogni qual volta che si modificano le disposizioni statutarie e regolamentari.

Ogni struttura, sia regionale che territoriale, dovrà inviare al Collegio Statutario copia dello statuto approvato e vigente, nonché copia dell'eventuale regolamento adottato, per consentire la verifica della conformità degli statuti e regolamenti con i principi e le norme generali dello statuto nazionale.

L'invio dovrà essere effettuato entro e non oltre 30 gg. dall'approvazione del presente regolamento; in mancanza di invio nel termine indicato, il Collegio Statutario notificherà apposita diffida a provvedere all'invio entro e non oltre 15 gg. dal ricevimento della diffida,

Laddove la struttura non ottempererà all'invito, il Collegio Statutario riferirà alla Presidenza e al Consiglio Direttivo, al fine di assumere le decisioni che si riterranno opportune.

Art. 14

SANZIONI

Le sanzioni per gli iscritti sono previste dall'art.17 dello statuto.

Le sanzioni per le strutture sono:

- il richiamo

- il commissariamento con relativo azzeramento delle cariche associative e conferimento al commissario di tutti i poteri di amministrazione. Il commissariamento delle strutture provinciali o sub-provinciali è deciso previa consultazione della Struttura regionale di riferimento;
- revoca del rapporto associativo, con conseguente scioglimento della struttura regionale o territoriale secondo la procedura prevista dallo statuto di riferimento.

Le sanzioni per le strutture vengono deliberate dal Consiglio Direttivo con la maggioranza qualificata del 50% più 1 degli aventi diritto componenti del Consiglio Direttivo.

Art. 15

FONDO DI SOLIDARIETA'

Il "Fondo di solidarietà" potrà essere istituito, ai sensi dell'art.11 dello Statuto, a sostegno di sedi territoriali in particolari difficoltà organizzative e finanziarie.

Laddove venisse decisa la relativa istituzione, il Consiglio Direttivo, in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, deciderà sull'entità del Fondo, come reperire i relativi finanziamenti, indicando le modalità di intervento.

La gestione del Fondo sarà affidata alla Presidenza, che valuterà le richieste e, laddove approvate, provvederà a riservare la relativa posta di bilancio.

Art. 16

MODALITA' DI VOTO

Le cariche associative a tutti i livelli vengono elette a scrutinio palese, salvo altra modalità adottata con il voto di almeno il 20% dei presenti.

Art. 17

POTERI DI VERIFICA E CONTROLLO

La Presidenza Nazionale nomina i propri ispettori, in numero minimo di 3.

La Presidenza Nazionale, attraverso gli ispettori, ha la facoltà di effettuare qualsiasi verifica organizzativa, contabile e amministrativa nei confronti delle strutture regionali e territoriali.

Inoltre, considerati anche i compiti organizzativi delle Associazioni regionali stesse, riferiti alla funzione di coordinamento delle Associazioni territoriali, la Federconsumatori - APS esercita, ove necessario, in via autonoma o su segnalazione, funzioni di verifica sussidiarie o sostitutive delle Associazioni regionali nei confronti di ogni struttura territoriale.

Art. 18

STRUTTURE DI SERVIZIO

Le strutture della Federconsumatori - APS, a qualsiasi livello, previo consenso della Presidenza Nazionale, possono costituire strutture di servizio; dovranno predisporre ogni opportuno e legittimo strumento di controllo e di verifica nei

confronti sia delle strutture di servizio di cui all'art. 4 dello Statuto che delle persone preposte alla direzione ed alla amministrazione delle stesse.

Il Consiglio Direttivo delle strutture interessate sarà puntualmente informato dalla relativa Presidenza in merito ai bilanci, agli obiettivi e alle prospettive delle strutture di cui sopra, nel rispetto delle norme che regolano la vita dell'associazione.

Resta salva la facoltà della struttura Nazionale di avvalersi dei propri ispettori, nominati ai sensi dell'art. 17 del presente Regolamento, per effettuare, in via autonoma o su segnalazione, verifiche contabili e amministrative di tutte le strutture di servizio facenti capo, anche per il tramite delle strutture regionali e/o territoriali, a Federconsumatori -APS.

PARTE SECONDA

RAPPORTO DI VOLONTARIATO E DI LAVORO SUBORDINATO, COLLABORAZIONI, CONSULENZE

Art. 1

CARATTERISTICHE GENERALI DEL RAPPORTO DI LAVORO

La Federconsumatori-APS è una Associazione che non ha scopi di lucro e persegue attività di sostegno, formazione, informazione e tutela di tutti i cittadini (propri associati, loro familiari e terzi) nella loro qualità di consumatori, risparmiatori e utenti: è disciplinata dallo Statuto vigente, dal presente regolamento e dalle delibere approvate dagli organi direttivi.

L'associazione opera, in via prevalente, attraverso l'impegno volontario dei soci, a cui viene riconosciuto il diritto al rimborso delle spese entro i limiti fissati dall'Associazione e dalla normativa del Codice del terzo settore .

Il rapporto che lega Federconsumatori - APS ai propri dirigenti ed a quanti in essa operano, anche quando assume la forma di rapporto di lavoro, presuppone ed implica sempre la piena adesione e comunanza ideale rispetto ai valori e fini perseguiti dalla Federconsumatori e definiti nel suo Statuto.

Di conseguenza, tutti coloro che instaurano con una struttura della Federconsumatori - APS una collaborazione nella forma del rapporto di lavoro subordinato, autonomo o di volontariato accettano pienamente il presente regolamento come fonte di disciplina del rapporto, unitamente al CCNL applicabile.

Al momento dell'assunzione, al personale dipendente sarà data formale comunicazione del livello di inquadramento previsto dal contratto CCNL del terziario, del trattamento economico, e di quanto altro previsto dal CCNL di riferimento; sarà consegnata, altresì, copia del presente regolamento quale fonte di disciplina del rapporto di lavoro integrativa del CCNL di riferimento

Art. 2

ASSUNZIONI

Le assunzioni ed i relativi livelli di inquadramento sono decisi dai responsabili delle rispettive strutture, previa preventiva approvazione della pianta organica da parte del Consiglio Direttivo di riferimento.

Ogni singolo contratto di assunzione dovrà prevedere un periodo di prova che verrà ragguagliato al livello assegnato secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento.

Art. 3

ORARIO

L'orario di lavoro settimanale in full-time è fissato in 38 ore. L'articolazione dell'orario di lavoro dovrà essere sempre valutata in rapporto alle esigenze dell'Associazione, il cui responsabile stabilirà le forme di controllo dell'orario di lavoro, la sua distribuzione settimanale, l'articolazione per diversi settori di attività e le pause in relazione alla durata dell'orario giornaliero.

Per le assunzioni part time tutti gli istituti contrattuali saranno riparametrati in base all'orario effettivo oggetto del contratto.

Art. 4

FERIE

Giorni 26 lavorativi (in regime di 5 giorni settimanali) da usufruirsi, in linea di massima, entro l'anno solare e per almeno un periodo non inferiore a due settimane consecutive. Le due settimane sono da concordarsi con il responsabile della struttura.

Le ferie non godute entro l'anno devono essere fruito nei primi sei mesi dell'anno successivo .

Art. 5

FESTIVITA'

Festività nazionali: 25 aprile; 1° maggio, 2 giugno: 1° gennaio; 6 gennaio; lunedì di Pasqua; 15 agosto; 1° novembre; 8 dicembre; 25 e 26 dicembre; giorno del Santo Patrono del luogo ove si svolge il lavoro.

Le festività ricadenti nei giorni festivi non danno diritto ad una retribuzione aggiuntiva. Tali giornate saranno recuperate con permessi retribuiti da fruito nel corso dell'anno solare. Le quattro festività soppresse e la festività civile del 4 novembre saranno compensate con riposi compensativi.

Art. 6

MATERNITA'

Applicazione integrale della normativa in vigore. Durante il periodo di astensione obbligatoria sarà corrisposta una integrazione sino a garantire il 100% della normale retribuzione.

Art. 7

CONGEDO PER MATRIMONIO / UNIONI CIVILI

15 giorni consecutivi di calendario, regolarmente retribuiti.

Art. 8

TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Applicazione della normativa vigente per accantonamento e anticipazioni.

Art. 9

MALATTIA O INFORTUNIO

Nel rispetto della normativa vigente in materia, l'assenza per malattia, salvo giustificato impedimento, deve essere comunicata alla struttura nel corso dello stesso giorno.

In caso di prolungamento della malattia oltre il giorno, il certificato medico deve essere fatto pervenire all'Associazione entro il secondo giorno.

Per tutto il periodo della malattia, e comunque non oltre il dodicesimo mese, sarà garantito il 100% della retribuzione netta.

Per i periodi superiori ai dodici mesi, ogni decisione sarà assunta dalla struttura competente.

In caso di infortunio sarà garantito il 100% della retribuzione netta fino a guarigione clinica.

Se la struttura anticipa l'indennità totale, dovrà recuperare l'indennità corrisposta dall'Istituto assicuratore.

Stante la natura dell'Associazione si prevede una gestione elastica nel periodo di comparto, fatto salvo che non potrà essere inferiore a quanto previsto dal CCNL.

Per tutto quanto non espressamente previsto, si rimanda al CCNL di riferimento .

Art. 10

INQUADRAMENTO E RETRIBUZIONE DEL PERSONALE DELLA SEDE NAZIONALE

L'inquadramento e la retribuzione del personale della sede nazionale sono definiti dal CCNL del terziario. Ove la retribuzione in essere al momento dell'assunzione del presente regolamento fosse superiore a quanto previsto dal contratto, la parte eccedente verrà considerata con una retribuzione *ad personam* assorbibile gradualmente con i futuri miglioramenti contrattuali

Art.11

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

A chi opera nella forma del lavoro subordinato sono applicabili i seguenti provvedimenti disciplinari:

- ammonizione, multa, sospensione, in proporzione alla gravità della mancanza, in caso di ritardi ed assenze ingiustificati, mancanze rispetto ai doveri inerenti al rapporto di lavoro, inosservanza di regolamenti ed ogni altra mancanza che porti pregiudizio alla normale attività e correttezza nei rapporti interpersonali nonché alla sicurezza della struttura;
- il licenziamento sarà possibile soltanto in base a quanto previsto dall'art. 18 dello Statuto dei Lavoratori nella sua formulazione e previsione originaria.

Art. 12

PREAVVISO

Nel caso di cessazione del rapporto di lavoro il termine di preavviso è di 60 giorni.

La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini di preavviso deve corrispondere all'altra una indennità pari all'importo della normale retribuzione per il periodo di mancato preavviso, compresi i ratei di 13[^] 14[^].

Art. 13

RAPPORTI DI COLLABORAZIONE

I rapporti di collaborazione o consulenza di qualsiasi natura dovranno essere regolati attraverso atto scritto.

Art. 14

GETTONI DI PRESENZA

Chiunque, in ragione dei propri incarichi in Federconsumatori-APS, percepisca gettoni di presenza e/o emolumenti di qualsiasi genere è tenuto ad indicare l'Associazione come percettore di tali somme, dietro rilascio di apposita delega. Soltanto quando tale procedura non viene accettata dal soggetto erogatore, egli può incassare direttamente le somme percepite, che è, comunque tenuto a riversare integralmente all'Associazione di riferimento.

In tal caso, spetterà il rimborso delle imposte pagate su tali somme. E', comunque garantito il rimborso integrale delle spese sostenute per adempiere a tali incarichi.

Art. 15

RIMBORSO SPESE PERSONALE E COLLABORATORI

Per il personale che si reca fuori sede per motivi di lavoro è previsto il seguente trattamento massimo di rimborsi spese:

1. Spese di trasporto

Di norma, per gli spostamenti devono essere utilizzati i mezzi pubblici ed, in tal caso, verrà rimborsato l'intero costo del mezzo utilizzato. L'utilizzo dei treni, tranne casi di comprovata necessità e/o/maggiore economicità, avverrà in seconda classe.

L'aereo è consentito nei casi in cui ciò eviti maggiori spese per pernottamento o renda più agevole lo spostamento, tenuto conto delle difficoltà di collegamento e/o di raggiungimento del luogo di destinazione

Il taxi è consentito soltanto previa autorizzazione di uno dei responsabili della struttura o, in mancanza di tale approvazione, eccezionalmente per comprovate esigenze.

L'uso della autovettura privata o dell'auto a noleggio deve essere autorizzato e legato a reali esigenze di servizio.

Le spese di viaggio per l'uso della propria autovettura saranno rimborsate nella misura massima di euro 0,45 a Km.

Per avere diritto al rimborso di cui al comma precedente è obbligatorio documentare l'uso che si è fatto del mezzo, il tipo di vettura usata, i chilometri percorsi per ogni viaggio.

Per viaggi fuori del Comune sede dell'Associazione, oltre all'indennità di cui sopra, verranno rimborsate anche le spese per l'eventuale parcheggio.

2. Spese per vitto e alloggio

Spese per pernottamento in albergo a 3 stelle; per vitto nel limite massimo di euro 35,00 per un pasto ed euro 55,00 per due pasti nella stessa giornata.

3. Rimborso per piccole spese giornaliere

Il totale del rimborso per le piccole spese giornaliere è previsto in modo forfettario per un massimo di euro 15,00 al giorno; all'estero euro 25,00.

Il rimborso delle spese di cui sopra avverrà a fronte di una distinta analitica delle spese sostenute, con allegati le ricevute, gli scontrini, i biglietti o, allorché impossibilitati a produrre documentazione, auto - dichiarazioni di responsabilità personale.

Tutte le spese di cui al presente articolo dovranno essere presentate mensilmente. In caso di impossibilità, il termine può essere prolungato di ulteriori trenta giorni; decorso tale termine il richiedente decade dal diritto al rimborso.

Art. 16

RIMBORSO SPESE VOLONTARI

Il volontario è l'iscritto all'Associazione che, condividendone gli obiettivi e le finalità, presta la propria opera a titolo volontario presso la stessa.

La struttura deve formalizzare l'attività volontaria attraverso una specifica dichiarazione nella quale il volontario dichiara che l'opera da lui svolta è effettuata in forma del tutto volontaria ed in modo completamente gratuito, al fine di contribuire al raggiungimento degli scopi dell'associazione.

Per i volontari potrà essere garantito il rimborso delle spese sostenute per il trasporto, il vitto ed eventuale alloggio, laddove quest'ultimo fosse strettamente necessario, entro il limite massimo di € 500/00 (cinquecento) mensili o di altro importo previsto da eventuali regolamenti regionali, laddove approvati e esistenti,

Il rimborso delle spese di cui sopra avverrà a fronte di una distinta analitica delle spese sostenute, con allegati le ricevute, gli scontrini, i biglietti o, allorché impossibilitati a produrre documentazione, auto-dichiarazioni di responsabilità personale; l'autocertificazione, ai sensi dell'art.17 del Codice del terzo settore, è ammessa a condizione e che i rimborsi non superino i 10 euro giornalieri e i 150 euro mensili.

Resta inteso che tutte le spese di cui al presente articolo dovranno essere preventivamente autorizzate dal responsabile della struttura e dovranno essere presentate mensilmente. In caso di impossibilità, il termine può essere prolungato di ulteriori trenta giorni, decorso tale termine il richiedente decade dal diritto al rimborso.

Art. 17

ASSICURAZIONE

La Federconsumatori-APS assicura contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività di volontariato nonché per la responsabilità civile verso terzi i propri aderenti che prestano attività di volontariato, in ottemperanza a quanto previsto dall'art.18 del Codice del Terzo settore.