FEDERAZIONE PENSIONATI FNP CISL DI MILANO METROPOLI

REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLO STATUTO

PARTE PRIMA
NORME DI COMPARTAMENTO GENERALE
RELATIVE ALLE/AGLI ISCRITTE/I ED ALLE/AI DIRIGENTI"

Capitolo I: Iscrizione e tesseramento

Articolo 1

La Federazione nazionale pensionati FNP CISL di Milano Metropoli (di seguito anche Fnp Cisl MM) ha sede in Milano Via valassina n. 22.

Articolo 2

La domanda di iscrizione alla Fnp Cisl MM deve essere sottoscritta dall'interessata/o e presentata alla Segreteria Fnp Cisl MM o alla RLS Fnp competente.
A fronte di orientamenti e/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 Fnp può respingere l'iscrizione, dandone comunicazione all'interessato. Contro la delibera di non accettazione l'aspirante Socia/o, entro 15 (quindici) giorni dalla relativa comunicazione, può ricorrere alla Segreteria Generale della Fnp Cisl Nazionale, che decide in via definitiva entro 20 (venti) giorni.

Articolo 3

L'iscrizione alla Fnp Cisl MM 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 4

L'iscrizione alla Fnp Cisl MM 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 30/04, per le/gli iscritte/i in essere al 31/12 dell'anno precedente, che non siano cessati alla data della distribuzione, delle tessere va confermata l'iscrizione per l'anno in corso.
Inoltre va obbligatoriamente consegnata 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 delle tessere alle/ai vecchie/i e nuove/i socie/i è obbligatoria l'anagrafe delle/gli iscritte/i a livello di Fnp Cisl Territoriale.

Articolo 5

Le/I Socie/i espulse/i dall'organizzazione devono, per essere riammesse/i, inoltrare domanda di iscrizione al Consiglio Generale della Fnp Cisl MM, con le modalità indicate nello Statuto della Fnp Cisl Nazionale.
La richiesta di iscrizione è accettata dalla Segreteria Territoriale se approvata dai 2/3 dei componenti del Consiglio Generale.
Le/I Socie/i espulse/i 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, rotazioni e limiti di età

Articolo 6

Al fine di dare piena attuazione ai principi contenuti nell'articolo 2 dello Statuto della Fnp Cisl MM, prevenire ed evitare situazioni di sovrapposizione di ruoli e funzioni, sono stabilite le seguenti incompatibilità funzionali:

a) incarichi di Governo, giunta regionale, provinciale, in associazioni di comuni e consorzi intercomunali, comunali, circoscrizionali, 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, circoscrizionali, sezionali e simili comunque denominati; in partiti, movimenti e formazioni politiche ed in 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;

Restano valide le incompatibilità previste dagli articoli 6 e seguenti del presente Regolamento nonché la competenza a deliberare ai sensi del successivo art. 10**.**
Le cariche di componente di Segreteria Fnp Cisl MM e/o di Organismi similari (Fnp Cisl Regionale e Territoriali) sono incompatibili tra loro e con qualsiasi incarico di Segreteria a tutti i livelli.
Sono incompatibili fra loro le cariche di Segretaria/o Generale e/o componente la Segreteria FNP CISL MM con quella di Coordinatrice/Coordinatore.
E' incompatibile la carica di componente la Segreteria a tutti i livelli con quella di componente la Presidenza (Presidente e Vice Presidente) delle Organizzazioni con le quali la Fnp ha stipulato appositi protocolli di collaborazione Istituzionale.
Le incompatibilità previste nei precedenti commi, si applicano anche nei confronti della Coordinatrice o del Coordinatore RLS Fnp.
E' incompatibile la Carica di Segreteria con il ruolo di Coordinatrice Politiche di Genere.

Articolo 7

Al fine dell'applicazione delle norme sull'incompatibilità vale quanto stabilito nei Regolamenti di attuazione dei livelli superiori Fnp Cisl e Cisl.

Articolo 8

Le decadenze nei casi contemplati dallo Statuto nazionale e dal Regolamento di attuazione Fnp Cisl MM operano automaticamente, e le iniziative per la sostituzione delle/dei dirigenti decadute/i vanno assunte dalla Segreteria Fnp Cisl MM che deve renderle operative entro 30 (trenta) giorni dal loro verificarsi, dandone immediata comunicazione ai livelli superiori.
Nel caso di decadenza dall'incarico di Segretaria/o Generale Fnp Cisl MM, gli adempimenti

previsti dal comma precedente sono esercitati dalla Segreteria Fnp Cisl Lombardia.
Ai fini dell'applicazione dell'art. 7 dello Statuto di Fnp Cisl MM, 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 Nazionale, Regionale e Territoriali. È prevista tuttavia, indipendentemente dall'incarico ricoperto in Segreteria, la possibilità di una proroga della carica per un periodo massimo di altri due 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 dieci anni
La/Il dirigente che ha ricoperto il ruolo di Segretaria/o Generale, a qualsiasi livello della Federazione, non potrà essere rieletta/o nella stessa Segreteria con ruolo diverso.
Analogamente ai fini dell'applicazione dell'art. 7 dello Statuto di Fnp Cisl MM, il periodo massimo entro cui è possibile ricoprire la carica 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 e territoriale, il compimento del 74° anno di età costituisce causa di cessazione, con immediata decadenza, dall'incarico di Segreteria.
Per la/il Coordinatrice/Coordinatore della RLS Fnp, il limite massimo dei mandati è fissato a 3 (12 anni). Il compimento del 76° anno di età costituisce causa di cessazione, con immediata decadenza, dell'incarico di Coordinatrice/Coordinatore RLS Fnp

Capitolo III: La designazione delle/dei rappresentanti Fnp Cisl Milano Metropoli

Articolo 9

Il Comitato Esecutivo Fnp Cisl MM è competente a designare la rappresentanza sindacale dell'Organizzazione in enti, associazioni, società interne e/o esterne all'Organizzazione stessa, avuta presente la compatibilità indicata nel Regolamento di Attuazione Fnp Cisl Nazionale 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 Organismi sindacali.
Coloro che sono investiti di rappresentanza sindacale, relazionano periodicamente alla Segreteria Fnp Cisl MM in ordine alla natura delle attività svolte; ricevono dalla stessa le relative indicazioni, segnalano tempestivamente i problemi di interesse all'organizzazione sindacale.
La Segreteria Fnp Cisl MM relaziona al Comitato Esecutivo.
Il mancato adempimento di tali impegni viene segnalato dalla Segreteria Fnp Cisl MM al Comitato Esecutivo, anche ai fini della revoca motivata del mandato.

Articolo 10

Come previsto dal Regolamento di attuazione dello Statuto confederale, le designazioni delle/dei rappresentanti, previsti nel Regolamento di attuazione dello Statuto Fnp Cisl Nazionale, sono di competenza del Comitato Esecutivo ai vari livelli, sentite le strutture interessate, tenendo conto della rappresentanza di genere e previa istruttoria atta a verificare la piena idoneità e compatibilità della/del designanda/o anche alla stregua dei parametri fissati dall'articolo 8 del presente Regolamento di Attuazione dello Statuto. L'accertata sussistenza di incompatibilità comporta la nullità automatica degli effetti dell'atto di designazione.

Articolo 11

Le questioni relative ad eventuali gettoni di presenza, rimborsi e/o altri emolumenti derivanti dagli incarichi ricoperti su designazione sindacale vengono disciplinate dal Comitato Esecutivo Fnp Cisl MM, che deve tener conto delle apposite norme fissate dal Comitato Esecutivo confederale Cisl

nei Regolamenti Economici (dirigenti e operatrici/operatori).

Articolo 12

La Fnp Cisl MM designa, a norma dello Statuto Fnp Cisl Nazionale, una/un propria/o rappresentante nei Consigli Generali delle categorie attive, proveniente dalle stesse.
Coloro le/i quali vengono designate/i dovranno, mediante contatto assiduo con le Federazioni di categoria, intraprendere le iniziative più idonee 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 (tesseramento) e delle politiche promosse dalla FNP Cisl (a titolo esemplificativo: continuità associativa).
I rappresentanti della Federazione relazioneranno periodicamente agli organismi della propria struttura Fnp Cisl, in merito all'attività svolta.

PARTE SECONDA
NORME SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANISMI DIRIGENTI

Capitolo IV: Validità delle sedute e votazioni

Articolo 13

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 dei componenti l'organismo.
Le convocazioni inviate agli organismi tramite email e/o sms, nei termini stabiliti da Statuto e Regolamento, sono valide.

Articolo 14

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 inserito al successivo art. 15.

Articolo 15

Nelle votazioni non congressuali per le elezioni delle cariche (Segreteria, Comitato Esecutivo, ecc.) o per la designazione delle/dei rappresentanti (componenti di diritto, incarichi in commissioni, ecc.) ogni elettrice/elettore può esprimere al massimo tanti voti quanti sono le/gli candidate/i.
Tutte/i le/gli iscritte/i sono eleggibili, salvo i limiti generali previsti dagli Statuti e relativi Regolamenti Fnp Cisl, senza presentazione di formali candidature.
La/Il Segretaria/o Generale e i componenti l'organismo che esercita l'elettorato passivo possono fare proposte sulla composizione degli organismi da eleggere.
La composizione della Segreteria Fnp Cisl MM sarà la seguente: tre componenti compresa/o la/il Segretaria/o Generale. E' possibile affidare incarichi esterni alla Segreteria su specifici progetti.
Nel rispetto dei Regolamenti dei livelli superiori poiché la base associativa conta una percentuale di iscritte superiore o pari al 20% la composizione della Segreteria deve 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 del Comitato Esecutivo, e/o organismo similare, con il voto favorevole di 2/3 delle/dei votanti del Consiglio Generale Fnp Cisl MM, si può procedere ad una semplificazione procedurale indicando sulla scheda elettorale la proposta della/del Segretaria/o Generale in carica, fermo restando la possibilità di aggiungere e/o sostituire i nomi indicati da parte delle/degli elettrici/elettori.
Con analoga procedura si provvederà in caso di integrazione del Comitato Esecutivo Fnp Cisl MM o organismi similari a seguito di dimissioni, decadenza, decesso e quant'altro.
Per le elezioni dei Comitati Esecutivi, con il voto unanime delle/dei votanti del Consiglio Generale

Fnp Cisl MM, si può procedere con voto palese.

Articolo 16

Nelle elezioni vengono proclamati elette/i le/i candidate/i che riportano il maggior numero di voti. A parità di voti viene proclamato eletta/o la/il più anziana/o di iscrizione alla Cisl; a parità di iscrizione alla Cisl la/il più anziana/o di età.

Capitolo V: Dimissioni dagli organismi

Articolo 17

Le dimissioni dagli organismi non derivanti dall'applicazione di norme di incompatibilità e/o decadenze statutarie e/o regolamentari, vanno presentate per iscritto e vanno discusse dall'organismo che ha eletto la/il dimissionaria/o, convocato a tale scopo entro 30 (trenta) 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 Fnp Cisl MM.

Capitolo VI: Modalità di svolgimento delle riunioni

Articolo 18

La durata degli interventi è limitata solo su specifica decisione degli organismi, assunta di volta in volta, 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, per le dichiarazioni di voto, sono concessi 5 (cinque) minuti. La Segreteria Fnp Cisl MM ha la facoltà di far intervenire, alle riunioni degli organismi, dirigenti di strutture che non siano componenti, nonché operatrici/operatori regionali e/o esperte/i per le particolari materie di discussione.
Le/l singole/i componenti degli organismi hanno facoltà di promuovere e/o depositare in forma scritta alla Presidenza, emendamenti ai documenti conclusivi.

Articolo 19

Le assenze dalle riunioni degli organismi devono essere giustificate per iscritto anche eventualmente a mezzo posta elettronica. Le/l componenti degli organismi sono tenuti ad essere presenti durante tutta la sessione, provvedendo, nel caso di giustificato impedimento, a comunicarlo alla Presidenza.

PARTE TERZA
GLI ORGANISMI DELLA FNP CISL DI MILANO METROPOLI

Capitolo VII: Il Congresso

Articolo 20

Il Consiglio Generale Fnp Cisl MM, contestualmente alla convocazione del Congresso territoriale, emana i Regolamenti per la elezione delle/dei delegate/i al Congresso stesso e per lo svolgimento delle assemblee (precongressuali) delle RLS Fnp.
Il Consiglio Generale approva lo schema di regolamento del Congresso della Fnp Cisl MM, fissando una percentuale minima di candidate/i da inserire nelle liste con l'obiettivo di realizzare un'effettiva presenza di genere nella composizione del Consiglio Generale pari al 30%.

Capitolo VIII: Il Consiglio Generale

Articolo 21

Il Consiglio Generale della Fnp Cisl MM è costituto da:

a) n° 65 componenti elette/i dal Congresso Fnp Cisl MM;
b) le/i Coordinatrici/Coordinatori RLS FNP;
c) la responsabile del Coordinamento territoriale Politiche di genere, se non già eletta;
d) da una/un rappresentante dei pensionati sociali e/o degli invalidi civili nominato in base a quanto previsto dallo Statuto FNP nazionale, se non già eletto.

Partecipano inoltre alle riunioni del Consiglio Generale, con il solo diritto di parola, la Presidenza delle Organizzazioni con le quali la Fnp ha stipulato appositi Protocolli di Collaborazione Istituzionali, nonché i rappresentanti territoriali degli Enti della CISL per le tematiche di loro competenza.

Nel Consiglio Generale dovrà essere garantita una presenza che, per ciascuno dei due generi, non potrà essere inferiore al 30%.

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

Qualora una/un componente di diritto - Coordinatrice/Coordinatore - del Consiglio Generale, di cui alla lettera b), c) e d) del presente articolo 21 sia eletta/o componente di Segreteria Fnp Cisl MM, e opti per questa carica, resterà componente del Consiglio Generale stesso anche nel caso cessi per qualsiasi motivo dalla carica di Segretario Fnp Cisl MM.

Articolo 22

Il Consiglio Generale della FNP CISL MM è convocato in prima sessione per la elezione delle cariche di regola, il giorno seguente alla chiusura del Congresso, e comunque entro 20 (venti) 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 Fnp Cisl MM sino alla elezione della Segreteria.

In caso di prosecuzione dei lavori la nuova Segreteria Fnp Cisl MM eletta propone l'elezione della Presidenza.

Articolo 23

La convocazione ordinaria del Consiglio Generale Fnp Cisl MM e la conseguente indicazione dell'ordine del giorno deve essere inviata almeno 15 (quindici) giorni prima della data fissata, salvo che la convocazione stessa contenga esplicita motivazione d'urgenza.

La Segreteria Fnp Cisl MM, invia di norma almeno 10 giorni prima della data fissata, relazioni e documentazioni sugli argomenti all'ordine del giorno.

La Segreteria è obbligata a soddisfare entro 30 (trenta) giorni la richiesta di convocazione straordinaria, come previsto nello Statuto Fnp Cisl Nazionale.

La convocazione in forma scritta può avvenire tramite posta, e-mail o PEC (Posta elettronica certificata).

Articolo 24

In apertura dei lavori di ogni sessione si elegge la Presidenza su proposta della Segreteria Fnp Cisl MM.

La Segreteria può, nel corso dei lavori del Consiglio Generale Fnp Cisl MM, svolgere comunicazioni concernenti l'attività dell'Organizzazione. Su tali comunicazioni si possono chiedere chiarimenti.

Qualora una/un componente del Consiglio Generale chieda di discutere un argomento, oggetto delle comunicazioni, tale richiesta deve essere sottoposta all'approvazione dello stesso Consiglio

Generale. La Segreteria Fnp Cisl MM ha facoltà, in questo caso, di far discutere tale argomento dopo aver esaurito l'ordine del giorno della sessione in corso e/o iscriverlo all'ordine del giorno della sessione successiva.

Articolo 25

La proposta di deliberare la sfiducia agli organismi esecutivi eletti dal Consiglio Generale Fnp Cisl MM deve essere presentato da almeno 1/3 delle/dei componenti che richiede la convocazione straordinaria del Consiglio Generale a norma degli articoli 18 e 19 dello Statuto di Fnp Cisl MM.
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 Generale della struttura di livello superiore entro e non oltre il termine tassativo di 15 giorni.
La decisione sulla proposta va assunta nella prima sessione successiva del Consiglio Generale da effettuarsi entro 15 (quindici) giorni da quella in cui è stata avanzata la richiesta.

Articolo 26

Il Consiglio Generale ed Esecutivo Fnp Cisl MM possono costituire Commissioni per trattare una o più materie specifiche, con funzioni istruttorie e preparatorie di proposte per le decisioni del Consiglio Generale.
Su proposta della Segreteria, il Consiglio Generale Fnp Cisl MM nomina al suo interno le suddette Commissioni in cui si articola il Consiglio Generale stesso, prevedendo anche deleghe in base alle quali, di volta in volta, le Commissioni possono esercitare funzioni deliberanti.
Le/I componenti delle Commissioni sono designati dal Consiglio Generale Fnp Cisl MM su proposta della Segreteria.
Sempre su proposta della Segreteria Fnp Cisl MM, le Commissioni possono essere integrate con la partecipazione consultiva delle/dei dirigenti e/o esperte/i sulla materia in esame. Le commissioni sono convocate dalla Segreteria Fnp Cisl MM.
Per la Presidenza e le modalità di lavoro delle commissioni valgono le stesse norme che regolano l'attività del Consiglio Generale Fnp Cisl MM.
Sulle materie di propria competenza per le quali il Consiglio Generale Fnp Cisl MM ha delegato alle Commissioni potestà decisionali, le stesse Commissioni adottano decisioni a maggioranza assoluta.
A richiesta di 1/3 delle/dei componenti della commissione la decisione da assumere deve essere rimessa al Consiglio Generale Fnp Cisl MM.
Il Consiglio Generale Fnp Cisl MM può convocare, a cadenza annuale, per la verifica dell'attività e per il miglior coordinamento delle politiche sul territorio, una assemblea territoriale di tutto il gruppo dirigente (Consiglio Generale Fnp Cisl MM allargato).

Capitolo IX: Il Comitato Esecutivo

Articolo 27

Il Comitato Esecutivo della Fnp Cisl MM è composto da 30 componenti facenti parte del Consiglio Generale della Fnp Cisl MM, di cui di DIRITTO:
a) i componenti la Segreteria Fnp Cisl MM,
b) le/i coordinatrici/coordinatori Rls-Fnp,
c) la Responsabile del Coordinamento Politiche di genere Fnp Cisl MM
Inoltre partecipa alle riunioni del Comitato Esecutivo Fnp Cisl MM, con il solo diritto di parola, la Presidenza delle Organizzazioni con le quali la Fnp ha stipulato appositi Protocolli di Collaborazione Istituzionale; nonché i rappresentanti della Fnp Cisl MM negli Enti della Cisl, per le tematiche di competenza.
Il Comitato Esecutivo si riunisce di norma ogni 2 (due) mesi.

La convocazione del Comitato Esecutivo Fnp Cisl MM e la conseguente indicazione dell'ordine del giorno vengono inviate dalla Segreteria almeno 8 (otto) giorni prima della data fissata per la riunione, salvo che la convocazione stessa non contenga esplicita motivazione di urgenza.
La richiesta di convocazione del Comitato Esecutivo Fnp Cisl MM, da parte di 1/3 delle/dei componenti, deve essere motivata e deve indicare gli argomenti da porre all'ordine del giorno.
La Segreteria FNP CISL MM è tenuta a provvedere alla convocazione nei 15 (quindici) giorni successivi alla richiesta.
La Segreteria 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, e-mail o PEC (Posta elettronica certificata).

Articolo 28

Il Comitato Esecutivo FNP CISL MM è presieduto dal Segretaria/o Generale o, in caso di sua assenza, è presieduto da una/o delle/dei componenti la Segreteria Fnp Cisl MM delegata/o a ciò dalla/dal Segretaria/o Generale.
Spetta al Comitato Esecutivo deliberare un regolamento in merito al funzionamento per la gestione economica da assegnare alle RLS Fnp.

Capitolo X: La Segreteria Fnp Cisl MM

Articolo 29

La Segreteria della FNP CISL MM è preposta a gestire politicamente le decisioni degli Organismi deliberanti ed è composta da 3 (tre) componenti, compreso la/il Segretaria/o Generale.
E' possibile affidare all'esterno della Segreteria incarichi in commissioni su specifici progetti e Dipartimenti, previa approvazione del Comitato Esecutivo.
La/Il Segretaria/o Generale della Fnp Cisl MM 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 Fnp Cisl MM ha l'obbligo di portare la Fnp Cisl Lombardia a conoscenza di ogni riunione dei propri organismi attraverso l'invio della convocazione con relativo ordine del giorno e dei successivi verbali e documenti finali.
Alla Segreteria Fnp Cisl MM compete inoltre l'aggiornamento dell'anagrafe delle/degli iscritti. Nella composizione della Segreteria dovrà essere assicurata la presenza di genere.

Capitolo XI: Il Collegio dei Sindaci

Articolo 30

Le/l componenti del Collegio dei Sindaci Fnp Cisl MM devono essere individuate/i tra iscritte/i e non all'organizzazione, purché in possesso di requisiti e/o titoli di specifica esperienza e competenza professionale, e tenendo conto della presenza di genere.
Esse/i sono elette/i dal Congresso e non sono revocabili nel corso del mandato congressuale. Nelle votazioni si esprimono 3 (tre) preferenze.
Risultano elette/i componenti effettivi del Collegio dei Sindaci le/i 3 (tre) candidate/i che hanno riportato il maggior numero di voti.
Le/l 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/o delle/dei componenti effettivi, subentra la/il candidata/o non eletta/o che ha riportato più voti, e il posto di componente supplente sarà conferito alla/al candidata/o non eletta/o che ha

riportato il maggior numero di suffragi.
Qualora non sussistano candidate/i non elette/i, il Consiglio Generale Fnp Cisl MM provvede alla integrazione del Collegio e nel caso di più candidature risulterà eletta/o chi ha riportato più voti. Il Consiglio Generale Fnp Cisl MM, nella prima riunione dopo il Congresso, nomina la/il Presidente del Collegio scegliendo tra le/i componenti effettivi, tenendo conto dei requisiti e/o dei titoli di specifica competenza ed esperienza professionale.
In caso di impedimento definitivo delle/dei componenti dei Collegio dei Sindaci, il Consiglio Generale Fnp Cisl MM provvede alla ricostituzione del "plenum" di tale organo con la sostituzione dei componenti vacanti.
Qualora la vacanza riguarda la/il Presidente del Collegio dei Sindaci Fnp CisL MM, il Consiglio Generale Fnp Cisl MM ha facoltà di nominarne una/uno ex novo, scegliendo tra i soggetti iscritte/i e non alla Organizzazione, che abbiano requisiti, competenza ed esperienza professionale.

PARTE QUARTA
LE STRUTTURE DELLA FNP CISL MILANO METROPOLI

Capitolo XII: La Rappresentanza locale sindacale (RLS Fnp)

Articolo 31

La Fnp Cisl MM, secondo quanto previsto dallo Statuto nazionale e regionale della Fnp Cisl, si articola in RLS Fnp (Rappresentanze locali sindacali) a livello zonale, distrettuale, intercomunale e/o comunale.
La RLS Fnp è costituita dalle/dagli iscritte/i alla Fnp Cisl residenti nel territorio di competenza, secondo le valutazioni e le conseguenti deliberazioni del Consiglio Generale Fnp Cisl MM. Nella costituzione delle RLS Fnp la Segreteria Fnp Cisl MM dovrà tener conto di un numero di socie/i sufficiente al funzionamento e delimitare geograficamente i confini delle stesse, privilegiando nella zona prescelta la presenza di strutture pubbliche di interesse per la categoria (sedi Inps, distretti sanitari, ambiti e zone omogenee della città metropolitana, etc).
La RLS Fnp è centro di riferimento delle/dei pensionate/i e pensionande/i nel territorio per la più ampia tutela dei loro interessi e deve essere strumento di proselitismo con iniziative idonee per ottenere consensi e adesioni. Le RLS Fnp operano in sintonia con la Segreteria Fnp Cisl MM per le attività sindacali e per lo sviluppo dell'azione concertativa a livello locale.
A tal fine le RLS Fnp, elaboreranno un programma di lavoro di carattere organizzativo e sindacale sulle problematiche riguardanti le/i pensionate/i e le/i pensionande/i, l'informazione e il coinvolgimento delle/dei Socie/i mediante assemblee delle/degli iscritte/i da effettuarsi a cadenze regolari e periodicamente ne verificherà, con la Segreteria Fnp Cisl MM, lo stato di realizzazione.

Capitolo XIII: Le Assemblee RLS Fnp

Articolo 32

All'apertura dei percorsi congressuali vengono convocate, sulla base dei regolamenti congressuali, le assemblee precongressuali di RLS Fnp, a cui partecipano tutte/i le/gli iscritte/i.
Nelle assemblee precongressuali di RLS Fnp, oltre al dibattito sui temi sindacali, vengono elette/i le delegate e i delegati per il Congresso della Fnp Cisl MM.
Inoltre l'Assemblea nomina, con voto palese, le/i componenti del Coordinamento della RLS Fnp MM, su una lista indicata dalla Segreteria Territoriale
Il Coordinamento RLS Fnp, pur non rappresentando istanza congressuale e organismo statutario, è lo strumento che favorisce la partecipazione e la condivisione delle scelte organizzative e sindacali sviluppate sul territorio.

Capitolo XIV: La/Il Coordinatrice/Coordinatore RLS Fnp

Articolo 33

La Segreteria Territoriale nomina, d'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 RLS Fnp 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, indicate dai Coordinamenti e che faranno parte di diritto (se non elette/i) del nuovo Consiglio Generale Territoriale, sono ratificati dal Consiglio Generale Territoriale in apertura della prima riunione post Congresso.
La/Il Coordinatrice/Coordinatore RLS Cisl rappresenta la Fnp Cisl MM nelle strutture confederali esistenti nel territorio di competenza.
La/Il Coordinatrice/Coordinatore della RIS Fnp mantiene rapporti continuativi con la Segreteria Fnp Cisl MM e si confronta costantemente sulle scelte sindacali e organizzative da compiere.
E' compito della/del Coordinatrice/Coordinatore elaborare e discutere con il Coordinamento RLS Fnp il programma di lavoro annuale che deve comprendere:

- ✓ l'attività di concertazione con le istituzioni ed i corpi sociali locali del territorio;
- ✓ la promozione e la diffusione dei servizi Cisl e la predisposizione di un'adeguata attività di accoglienza svolta dalla Fnp Cisl;
- ✓ gli obiettivi e i percorsi di proselitismo;
- ✓ la diffusione alle/ai Socie/Soci e pensionate/i dell'informazione della Fnp Cisl MM, Lombardia e Nazionale;
- ✓ la pubblicizzazione dei servizi Fnp Cisl e delle convenzioni locali e nazionali. In ogni RLS Fnp vanno individuati e debitamente formati dalla Segreteria Fnp Cisl MM uno o più agenti sociali con compiti di raccordo con i servizi Cisl, in particolare con Inas e Caf;
- ✓ lo svolgimento di almeno un'assemblea annuale, delle iscritte e degli iscritti a livello di comune, quartiere o circoscrizione;
- ✓ la consegna del contrassegno annuale di conferma iscrizione alle/ai socie/soci e la raccolta di email e numeri di cellulare delle/degli associate/i;
- ✓ la relazione con le categorie degli attivi per coinvolgere le/i pensionande/i nella Fnp Cisl;
- ✓ il coinvolgimento del maggior numero di quadri femminili nell'attività della RIS Fnp;
- ✓ la promozione territoriale della solidarietà sociale e il sostegno delle Organizzazioni con le quali la Fnp ha stipulato appositi Protocolli di collaborazione Istituzionale.
- ✓ le attività aggregative, culturali e ricreative rivolte alle/ai Socie/Soci.

La/Il Coordinatrice/Coordinatore RIS Fnp, d'intesa con la Fnp Cisl MM, convoca il Coordinamento RLS Fnp almeno 3 (tre) volte all'anno e comunque in occasione di importanti iniziative sindacali.
La/Il Coordinatrice/Coordinatore RIS Fnp individua, d'intesa con la Segreteria Fnp Cisl MM, le/i responsabili delle sedi e dei recapiti e ne verifica le attività.

Capitolo XV: Le/I Delegate/i Fnp Cisl

Articolo 34

La Segreteria Fnp Cisl MM ha l'obbligo di assegnare a tutte/i le/i socie/soci esistenti sul proprio territorio una RLS Fnp di riferimento.
Nel caso in cui la RLS Fnp di riferimento non sia ubicata nello stesso comune e/o nello stesso quartiere e/o circoscrizione di residenza delle/dei socie/soci e se in detto comune, quartiere e/o circoscrizione vi sono più di 100 iscritte/i alla Fnp Cisl MM, è obbligatoria la nomina da parte del Coordinamento RLS Fnp di una/un "delegato/a Fnp Cisl" che avrà il compito, in raccordo con la RLS Fnp di riferimento e mediante una presenza regolare e continua, di fornire tutela e assistenza

Fnp Cisl Milano Metropoli - Via Tadino, 23 - 20124 Milano
e-mail: pensionati.milano@cisl.it - Tel. 02/20525230 - Fax 02/29523683
Codice Fiscale n. 97149330157

individuale e collettiva; di aggregare; informare e coinvolgere le/i socie/soci.
La/Il "delegato/a Fnp Cisl" fa parte di diritto del Coordinamento RLS Fnp.

Capitolo XVI: Il Regolamento RLS Fnp Cisl MM

Articolo 35

Ferma restando la normativa generale prevista nei precedenti articoli, il Regolamento RLS Fnp della Fnp Cisl MM definisce più dettagliatamente le norme inerenti le modalità organizzative, funzionali e amministrative della RLS Fnp.

Capitolo XVII: Il Coordinamento Politiche di Genere"

Articolo 36

In ogni RLS Fnp della Fnp Cisl MM è possibile costituire 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 favoriscono ed incentivano la partecipazione di genere alla vita attiva della Fnp Cisl;
b) iniziative di supporto verso la propria struttura per la definizione delle politiche e dei progetti nel proprio territorio, promuovendo attività di concertazione sulle tematiche di genere a tutti i livelli della Federazione.

Articolo 37

Il Coordinamento Politiche di Genere della Fnp Cisl MM è composto dalle Coordinatrici Politiche di Genere espresse dalle RLS Fnp, ove costituite, e dalle donne componenti del Consiglio Generale Fnp Cisl MM.
La Coordinatrice Politiche di Genere della Fnp Cisl MM viene nominata dal Consiglio Generale, su proposta della Segreteria Fnp Cisl MM, sentito il Coordinamento stesso.

Articolo 38

La Coordinatrice Politiche di Genere Fnp MM fa parte di diritto del Consiglio Generale e del Comitato esecutivo, se non già eletta.

Articolo 39

Il Coordinamento Politiche di Genere è ricostituito ad ogni scadenza congressuale, entro tre mesi dal Congresso.
La carica di Coordinatrice Politiche di Genere della Fnp Cisl MM è incompatibile con gli incarichi di Segreteria e di coordinamento ai vari livelli.
In analogia con le Segreterie, le Coordinatrici decadono dall'incarico con le stesse modalità previste nello Statuto della Fnp Cisl Nazionale
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 QUINTA
GESTIONE DELLE RISORSE E PATRIMONIO

Capitolo XVIII: Responsabilità e competenza

Articolo 40

I beni mobili ed immobili, a qualsiasi titolo acquisiti, costituenti il patrimonio della Fnp Cisl MM devono essere, a seconda della loro natura, registrati e inventariati.
A tal fine è istituita, a livello territoriale la "Anagrafe degli immobili" con il compito di censire tutte le proprietà immobiliari, intendendosi sia le proprietà dirette, che quelle degli enti, delle associazioni, delle società e delle fondazioni, ove esistenti, collaterali alla Cisl. Dei dati raccolti e inventariati, la struttura territoriale riferisce alla analoga "Anagrafe degli immobili" regionale.
Di tali beni la Fnp Cisl MM, disporrà per il perseguimento delle proprie attività statutarie, procedendo all'uopo alla stipulazione dei negozi giuridici e alla costituzione di strumenti necessari per una buona gestione del patrimonio stesso. La titolarità di ogni bene mobile e immobile, nonché di ogni altro diritto di natura patrimoniale appartiene esclusivamente alla Fnp Cisl MM. Le persone fisiche, che, per poteri ad esse conferiti dagli organismi statutari, interverranno in negozi giuridici e manifestazioni di volontà aventi comunque attinenza al patrimonio della Fnp Cisl MM, 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 Fnp Cisl MM, 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 dalla Fnp Cisl MM, devono prevedere la firma della/del Segretaria/o Generale in quanto rappresentante legale, oltreché congiuntamente di quella della/del Segretaria/o responsabile dell'amministrazione, o da altro Segretaria/o autorizzata/o in base a quanto previsto dallo Statuto Fnp Cisl MM.

Articolo 41

La Fnp Cisl MM risponde delle obbligazioni assunte, nei limiti delle competenze e del proprio fine statutario, dai rappresentanti legali "pro tempore" succedutisi nel tempo.
Le/l rappresentanti legali "pro tempore" della Fnp Cisl MM rispondono personalmente e solidamente con l'Organizzazione medesima, ai sensi dell'art. 38 - Codice Civile, per le obbligazioni assunte o fatte assumere alla Fnp Cisl MM.
Le/l rappresentanti legali "pro tempore" della Fnp Cisl MM rispondono personalmente nei confronti della stessa per gli atti da esse/i compiuti nell'esercizio delle proprie funzioni, parimenti rispondono, in ogni caso, dei danni patrimoniali di qualsiasi specie, causati dalle proprie azioni e/o omissioni.
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 Cisl MM attraverso la/il propria/a Titolare del trattamento dei dati personali e le/i Responsabili del trattamento, se nominate/i, metterà in atto misure tecniche e organizzative adeguate a soddisfare i requisiti del Regolamento UE n. 2016/679 e s.m.i., e porrà in essere tutti i dovuti adempimenti normativi in materia di privacy per garantire la tutela dei diritti e le libertà delle/degli interessate/i coinvolte/i nelle attività di trattamento.
Analogamente le strutture a tutti i livelli sono tenute al rispetto delle norme previste dal decreto legislativo 81/2008 (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro) e successive modifiche.

Capitolo XIX: Bilanci

Articolo 42

La elaborazione dei bilanci preventivi e consuntivi devono essere predisposti dalla Fnp Cisl MM in conformità alle norme e alla modulistica diramate dalla Cisl nonché dalla Fnp.
Essi devono essere sottoposti a verifica dal Collegio Sindacale, che allegherà anche la relazione sulla compatibilità delle spese sostenute per i trattamenti indennitari delle/dei dirigenti,

operatrici/operatori e collaboratrici/collaboratori vari con riferimento al Regolamento approvato dal Comitato Esecutivo Fnp Cisl MM.
I bilanci preventivi e consuntivi devono essere inviati, entro il 10 marzo dell'anno successivo, alle strutture orizzontali e verticali di competenza (UST Cisl MM - Fnp Cisl Lombardia).

Capitolo XX: Adeguamenti statutari

Articolo 43

Le strutture che non hanno provveduto ad adeguare il proprio Statuto e relativo regolamento a quello nazionale della federazione, dovranno procedere a tale adempimento entro 3 mesi dall'approvazione del presente Regolamento di Attuazione o su esplicita richiesta della Segreteria Nazionale Fnp Cisl.
In caso di ulteriore inadempienza, la Segreteria Nazionale Fnp, potrà avanzare richiesta al Collegio Nazionale dei Probiviri Fnp, affinchè dichiari la nullità delle norme statutarie e regolamentari in contrasto con quelle nazionali, ai sensi dello Statuto nazionale Fnp Cisl.

PARTE SESTA
BANDIERA

Capitolo XXI: Bandiera

Articolo 44

La bandiera della Federazione è la bandiera della CISL con la dicitura: FNP CISL declinata alle specificità regionale della Lombardia e territoriale di MM.

PARTE SETTIMA
NORMA PERMANENTE: OSSERVANZA DEGLI STATUTI E REGOLAMENTI

Articolo 45

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme degli Statuti e Regolamenti delle strutture superiori (Fnp nazionale, regionale e CISL in quanto applicabili). In caso di norme controverse valgono e sono da rispettare, sempre e comunque, quelle approvate in vigore delle strutture superiori.

Approvato alla unanimità dal Consiglio Generale Fnp Cisl Milano Metropoli il 5 marzo 2025
(modificata Art. 1 Sede dal dicembre 2025)

Fnp Cisl Milano Metropoli - Via Tadino, 23 - 20124 Milano
e-mail: pensionati.milano@cisl.it - Tel. 02/20525230 - Fax 02/29523683
Codice Fiscale n. 97149330157