

Regolamento

di attuazione dello Statuto



FIT-CISL MARCHE
FEDERAZIONE ITALIANA TRASPORTI

Regolamento di attuazione allo Statuto
della **Federazione Italiana Trasporti CISL MARCHE**

Approvato dal Consiglio Generale FIT CISL MARCHE del 15/12/25

FIT-CISL Marche

FEDERAZIONE
ITALIANA TRASPORTI

**Regolamento di attuazione allo Statuto
della FIT CISL Marche**

Approvato dal Consiglio Generale Regionale del 15 dicembre 2025

SOMMARIO

PARTE I

NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE ALLE/GLI ISCRITTE/I E ALLE/ AI DIRIGENTI

CAPITOLO I

Iscrizione e tesseramento

Art. 1	6
Art. 2	6

CAPITOLO II

Le incompatibilità funzionali

Art. 3	6
Art. 4	7
Art. 5	7
Art. 6	7
Art. 7	7
Art. 8	7
Art. 9	8

CAPITOLO III

La designazione delle/dei rappresentanti FIT CISL MARCHE

Art. 10	8
Art. 11	8
Art. 12	8

PARTE II

NORME GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DIRIGENTI

CAPITOLO IV

Validità delle sedute e votazioni

Art. 13	9
Art. 14	9
Art. 15	9
Art. 16	10

CAPITOLO V

Dimissione dagli organi

Art. 17	10
---------	----

CAPITOLO VI

Modalità di svolgimento delle riunioni

Art. 18	10
Art. 19	10
Art. 20	11
Art. 21	11

CAPITOLO VII

Commissariamento e Reggenza

Art. 22	11
---------	----

PARTE III
NORME SUGLI ORGANI DELLA FIT CISL MARCHE

	CAPITOLO VIII Il Congresso	
Art. 23		12
	CAPITOLO IX Il Consiglio generale	
Art. 24		12
Art. 25		13
Art. 26		13
Art. 27		13
	CAPITOLO X Il Comitato esecutivo	
Art. 28		13
Art. 29		13
Art. 30		13
Art. 31		14
	CAPITOLO XI La Segreteria	
Art. 32		14

PARTE IV
LE ARTICOLAZIONI DELLA FIT CISL MARCHE

	CAPITOLO XII La FIT CISL Marche	
Art. 33		14
	CAPITOLO XIII Le strutture di base	
Art. 34		15
	CAPITOLO XIV DIPARTIMENTI E AREE CONTRATTUALI	
Art. 35		15
Art. 36		18

PARTE V
NORME SULLA GESTIONE DELLE RISORSE E DEL PATRIMONIO

	CAPITOLO XV FINANZA	
Art. 37		18
Art. 38		18
Art. 39		19
Art. 40		19
Art. 41		19
Art. 42		19
Art. 43		19

PARTE I
NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE ALLE/GLI ISCRITTE/I E ALLE/ AI DIRIGENTI

CAPITOLO I
Iscrizione e tesseramento

Art. 1

L'iscrizione alla FIT CISL Marche avviene, sottoscrivendo l'apposita delega, attraverso i suoi posti di lavoro.

Qualora fossero noti orientamenti o comportamenti dell'aspirante socia/o che contrastino con le finalità e regole contenute nello Statuto della Federazione, la Segreteria della FIT CISL Marche può respingere la domanda di iscrizione, dandone comunicazione all'interessata/o.

Il rifiuto motivato all'iscrizione deve essere comunicato all'interessata/o ed al Consiglio generale che decide in merito entro 15 giorni dalla data di presentazione del ricorso.

Contro la delibera di non accettazione della domanda, da parte del Consiglio Generale, l'aspirante socia/o entro 15 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione, può ricorrere alla Segreteria Generale della FIT CISL Nazionale, che decide in via definitiva entro 20 giorni dalla ricezione del ricorso.

L'iscrizione alla FIT CISL Marche decorre, a tutti gli effetti, dalla data di presentazione della domanda e dal versamento dei relativi contributi. All'iscritta/o sarà consegnata la tessera di iscrizione dell'anno in corso. All'inizio di ciascun anno e comunque entro il 30 aprile per le/gli iscritte/i al 31 dicembre e che non siano cessati alla data della distribuzione delle tessere, va consegnata la tessera per l'anno in corso.

Art. 2

Ai sensi dell'art. 17 dello Statuto della FIT CISL Marche le/i socie/i espulsi dall'organizzazione devono, per essere riammessi, inoltrare domanda di iscrizione al Consiglio Generale della FIT CISL Marche.

La richiesta di iscrizione è accettata quando sia votata dai due terzi delle/dei componenti il Consiglio generale medesimo e sia ratificata, anche a maggioranza semplice, dal Consiglio generale della corrispondente USR CISL.

CAPITOLO II
Le incompatibilità funzionali

Art. 3

Ai fini dell'applicazione dell'art. 18 comma 1 dello Statuto FIT CISL Marche, in riferimento al periodo massimo entro cui è possibile ricoprire la medesima carica, specificatamente di Segretario/a Generale, Segretario/a Generale Aggiunto e componente di Segreteria, si stabilisce che:

- a) per le/i Segretari/e Generali e Aggiunti nonché per le/i componenti di Segreteria a tutti i livelli, il periodo massimo è di 3 mandati;

La/Il Dirigente sindacale a qualsiasi livello di FIT CISL Marche non può cumulare cariche nella stessa Segreteria, ancorché in ruoli diversi, per un periodo superiore a 5 mandati anche non continuativi.

Il limite di 5 mandati deve intendersi anche per le/i Dirigenti che cumulano incarichi di Segreteria nell'articolazione di prima e seconda affiliazione di una Federazione pluricomposta.

La/Il Dirigente sindacale della FIT CISL Marche che ha ricoperto il ruolo di Segretario/a Generale a

qualsiasi livello, non potrà essere rieletto/a nella stessa Segreteria con ruolo diverso.

Il raggiungimento del 65° anno di età rappresenta causa di cessazione dalla carica di componente di Segreteria a qualsiasi livello.

Le/I componenti delle Segreterie possono mantenere la carica sino al 65° anno di età, a condizione che non siano titolari di pensione.

Al fine di dare piena attuazione ai principi contenuti negli articoli 2 e 3 dello Statuto Confederale, e 2 e 3 dello Statuto FIT CISL Marche, per prevenire ed evitare situazioni di sovrapposizione di ruoli e funzioni, ovvero di concreta incompatibilità, sono stabilite, oltre a quelle degli articoli 19 dello Statuto FIT CISL Marche, le "incompatibilità funzionali".

Art. 4

Ai fini della corretta applicazione dello Statuto si intende per incompatibilità funzionale la condizione dell'appartenenza ad Organi che, per aver assunto qualsiasi degli incarichi indicati dall'art. 19 dello Statuto FIT CISL Marche e 5 e 7 del presente Regolamento, viene a trovarsi in contrasto con le finalità proprie della FIT CISL Marche.

Tale situazione può essere rappresentata da qualsiasi iscritta/o mediante ricorso al collegio Federale dei Probiviri che decide ai sensi della procedura ordinaria stabilita dall'art. 22 del Regolamento della FIT CISL Nazionale.

Art. 5

È incompatibile la carica di componente la segreteria regionale della FIT CISL Marche con la carica di componente le segreterie confederali a tutti i livelli, come previsto dall'art. 8 del Regolamento Confederale e di presidente nazionale degli Enti CISL.

Con decorrenza dall'XI Congresso della FIT CISL Marche, per il periodo equivalente a un mandato, non sono incompatibili gli incarichi di Segreteria di prima affiliazione con gli incarichi di Segreteria di seconda affiliazione, per le Federazioni di categoria che realizzano o che hanno realizzato la pluricomposizione.

Art. 6

Chi viene eletto a cariche sindacali tra loro incompatibili deve optare per una sola carica con dichiarazione scritta da comunicarsi entro 15 giorni dall'elezione alla carica successiva, pena la decadenza da quest'ultima. Per quanto riguarda la definizione delle norme contenute nell'Art. 19 dello Statuto della FIT CISL Marche si applicano le norme dell'articolo 11 del Regolamento confederale.

Art. 7

Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento ed in particolare delle norme sulle incompatibilità funzionali, oltre quanto previsto dal precedente art. 5, valgono gli articoli 8 e 10 del Regolamento confederale Cisl.

Art. 8

Fermo restando la disciplina delle incompatibilità a norma dello Statuto della FIT CISL Marche e del presente Regolamento, ove la/il Dirigente abbia assunto incarichi in associazioni le cui attività siano state dichiarate in conflitto con quelle istituzionali proprie della CISL ai sensi dell'art. 5, 6 e 7 del presente regolamento deve optare per una sola carica con dichiarazione scritta da comunicarsi entro 15 giorni dalla delibera del Consiglio Generale, pena la decadenza dalla carica sindacale.

Il comitato esecutivo della FIT CISL Marche, o in sua assenza il Consiglio Generale sono competenti a deliberare circa i vincoli di incompatibilità in ordine alle candidature per la elezione nelle assemblee elettive o consigli dei livelli istituzionali sub comunali, circoscrizionali, di quartiere e simili, comunque denominati.

Il/la dirigente sindacale che incorra in uno dei casi di incompatibilità previsti dagli art. 5 e 7 del presente regolamento deve optare per una sola carica con dichiarazione scritta da farsi entro 15 giorni dall'assunzione del nuovo incarico pena la decadenza dalla carica sindacale.

Le incompatibilità di cui all'articolo 19 dello Statuto FIT CISL Marche sono le seguenti:

- a) incarichi di Governo, Giunta regionale, provinciale, associazioni di comuni e consorzio intercomunale, comunali, circoscrizionali, di quartieri e simili comunque denominati;
- b) candidature alla carica di Sindaco, Presidente della Regione e alle Assemblee Legislative nazionali, regionali, provinciali, associazioni di comuni, consorzio intercomunale e comunali, circoscrizionali, di quartieri e simili comunque denominati;
- c) incarichi esecutivi e direttivi nazionali, regionali, provinciali, associazioni di comuni e consorzio intercomunale, comunali, circoscrizionali, sezionali e simili comunque denominati in partiti, movimenti e formazioni politiche ed associazioni che svolgono attività interferenti con quella sindacale.

Chi viene eletto o assuma incarichi di cui ai commi a) e c) deve optare per una sola carica con dichiarazione scritta da farsi entro 15 giorni dalla elezione, pena la decadenza della carica sindacale. Fino all'esercizio della opzione la/il dirigente può svolgere solo le funzioni di ordinaria amministrazione.

Il/la candidato/a alle cariche istituzionali di cui alla lettera b) decade dalle cariche sindacali eventualmente ricoperte.

Fuori dai casi espressamente disciplinati dallo Statuto FIT CISL Marche e dal presente Regolamento, le/i dirigenti che abbiano assunto incarichi senza l'autorizzazione di cui all'ultimo comma dell'articolo 19 dello Statuto della FIT CISL Marche decadono dalle cariche sindacali.

Le/I socie/soci dimissionarie/i o decadute/i dalle cariche sindacali ai sensi del citato art. 19 dello Statuto FIT CISL Marche e del presente articolo di Regolamento possono essere rilette/i a cariche sindacali alla scadenza dei periodi di tempo sottoindicati:

- d) dopo due anni dalla candidatura o dalla cessazione del mandato se questo è stato esercitato a livello regionale;
- e) dopo tre anni dalla candidatura o cessazione del mandato se questo è stato esercitato ad un livello superiore al regionale.

Art. 9

Le decadenze nei casi contemplati negli articoli 18 e 19 dello Statuto della FIT CISL Marche operano automaticamente e l'iniziativa per la sostituzione delle/dei dirigenti decaduti va assunta dalla Segreteria regionale entro il termine di trenta giorni dall'accertamento della decadenza.

A tal fine la Segreteria regionale comunicherà all'interessata/o l'avvenuta decadenza diffidandola/o dal compiere atti in nome e per conto della FIT CISL Marche.

Spetta alla Segreteria Regionale della FIT CISL Marche il controllo circa il corretto adempimento di quanto stabilito nei commi precedenti nonché il potere di sostituirsi temporaneamente ai/alle segretarie/i inadempienti, negligenti o tardive sino alla completa ricostruzione dell'organo decaduto, da regolarizzarsi entro 60 giorni dall'avvenuta decadenza.

Nel caso di decadenza dell'incarico di Segretario Generale della FIT CISL Marche gli adempimenti previsti nel comma 4 del presente articolo sono esercitati dalla Segreteria Nazionale FIT.

CAPITOLO III

La designazione delle/dei rappresentanti FIT CISL MARCHE

Art. 10

Il Comitato esecutivo è competente a designare previa istruttoria svolta dalla Segreteria Regionale FIT CISL Marche, atta a verificare la piena idoneità e compatibilità della/del designanda/o, anche alla stregua dei parametri elencati all'ultimo comma del presente articolo, la rappresentanza sindacale della FIT CISL Marche in enti associazioni e/o società esterne all'organizzazione, avuta presente la

compatibilità con l'art. 9 del Regolamento Confederale, nonché il rispetto dell'ultimo comma dell'art. 16 del medesimo regolamento.

Le designazioni devono avvenire facendo sì che sia assicurata:

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

Art. 11

Coloro che sono investiti di rappresentanza sindacale relazionano periodicamente alla Segreteria Regionale in ordine alla natura dell'attività svolta; segnalano tempestivamente i problemi interessanti l'organizzazione sindacale.

Il mancato adempimento di tali impegni viene segnalato dalla Segreteria Regionale al Comitato esecutivo, anche ai fini dell'eventuale revoca del mandato.

Art. 12

Le questioni attinenti ai gettoni di presenza e rimborsi od altri emolumenti derivanti da incarichi ricoperti su rappresentanza e/o su designazione sindacale vengono disciplinate per tutta l'organizzazione da apposite norme fissate dal Regolamento per i trattamenti economici delle/dei dirigenti FIT CISL Marche.

PARTE II

NORME GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DIRIGENTI

CAPITOLO IV

Validità delle sedute e votazioni

Art. 13

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

Art. 14

Le votazioni avvengono per alzata di mano, oppure, su richiesta di almeno il 5% delle/dei componenti, per appello nominale.

Le votazioni per le elezioni alle cariche avvengono per scrutinio segreto, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 15.

Le Presidenze e tutte le altre nomine e designazioni, avvengono per alzata di mano.

Art. 15

Nelle votazioni non congressuali per le elezioni delle cariche (segreterie, esecutivi, ecc.) o per la designazione delle/di rappresentanti (componenti di diritto, incarichi in commissioni, ecc.) ogni elettrice/elettore può esprimere al massimo tanti voti quanti sono le/gli eleggendi.

Tutte/i le/gli iscritte/i sono eleggibili salvo i limiti generali previsti dallo Statuto e relativi regolamenti senza presentazione di formali candidature.

Se la base associativa della FIT CISL Marche ha 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 l'elezione del Comitato esecutivo od organi similari, 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 generale in carica, fermo restando la possibilità di aggiungere o sostituire i nomi indicati da parte degli elettori.

Con analoga procedura si provvederà in caso di integrazione del Comitato Esecutivo a seguito di dimissioni – decadenza – pensionamento – e quant'altro determini la riduzione delle/dei Componenti dell'organismo.

Per le elezioni del Comitato esecutivi o organismi similari, con il voto unanime dei votanti del Consiglio Generale, si può procedere con voto palese.

Le disposizioni previste dal presente articolo entreranno in vigore con lo svolgimento dell'XI Congresso della FIT CISL.

Art. 16

Nelle elezioni vengono proclamati elette/i le/i candidate/i che riportano il maggior numero di voti.

A parità di voti viene proclamato eletto la/il più anziana/o di iscrizione alla FIT CISL Marche, a parità di iscrizione alla FIT CISL Marche, la/il più anziana/o di iscrizione alla CISL, a parità di iscrizione alla CISL, la/il più anziana/o di età.

CAPITOLO V Dimissione dagli organi

Art. 17

Le dimissioni dagli organi di Segreteria non derivanti dall'applicazione di norme di incompatibilità o decadenza statutarie o regolamentari, vanno presentate per iscritto e vanno discusse dall'organismo che ha eletto la/il dimissionaria/o convocato a tale scopo entro 30 giorni dalle dimissioni e possono essere accettate o respinte.

Sino a tale data esse non sono esecutive.

Le dimissioni della/del Segretario generale comportano la decadenza della Segreteria.

CAPITOLO VI Modalità di svolgimento delle riunioni

Art. 18

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.

Qualora singole/i componenti, o gruppi di essi, presentassero emendamenti alle proposte di delibere, è facoltà delle/dei presentatrici/presentatori di illustrarle brevemente. Per ogni emendamento presentato sono ammessi due brevi interventi: uno a favore ed uno contro.

Chiusa la discussione e fatta la replica, non è permessa la parola se non per dichiarazioni di voto. L'intervento non può superare i 5 minuti.

Art. 19

Nel corso del dibattito la/il Presidente può concedere, fuori turno, la parola solo per fatto personale, per pregiudiziale, o per mozione d'ordine.

Il fatto personale ha la precedenza sulla pregiudiziale e quest'ultima sulla mozione d'ordine.

È fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta e dignità o sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse.

È pregiudiziale la eccezione sulla proponibilità di argomenti in quanto contrari allo Statuto o Regolamento della FIT CISL Marche e della CISL, o a delibere approvate nella stessa sessione.

La/Il Presidente respinge la pregiudiziale senza metterla ai voti se il proponente non fa riferimento agli articoli di Statuto o Regolamento a cui intende riferirsi.

È mozione d'ordine una proposta concernente l'ordine dei lavori e di comportamento e di acquisizione dei documenti agli atti.

Prima di passare alla votazione su una pregiudiziale o su una mozione d'ordine, la/il Presidente dà la parola, per non più di 5 minuti, ad una/un componente l'organo che parli contro e ad una/uno che parli a favore.

Art. 20

La/Il Presidente, se richiesto, può porre in approvazione di riunire più punti all'ordine del giorno in un'unica discussione. In tal caso si avranno una serie di relazioni, un'unica serie di interventi, una serie di repliche ed, infine, le votazioni sulle proposte di delibere.

La votazione dei documenti conclusivi può avvenire, se richiesto, per punti o capitoli o commi. In tal caso, a conclusione delle votazioni per punti o capitoli o commi, si deve procedere alla votazione globale dei documenti stessi.

Qualora, sullo stesso argomento, vengano presentati documenti o parti di essi che si pongano in alternativa o contrastino l'uno con l'altro, oppure emendamenti a proposte di delibere, detti documenti o parte di essi o gli emendamenti debbono essere posti in votazione contemporaneamente ed in alternativa.

Se nessuno di essi raggiunge la maggioranza assoluta dei votanti, si pongono in ballottaggio i due che hanno ricevuto il maggior numero di voti. In ogni caso, prima di procedere alle votazioni, la Segreteria può esprimere il proprio parere.

Art. 21

La proposta di deliberare la sfiducia agli esecutivi deve essere presentata da almeno 1/3 delle/dei componenti.

La decisione sulla proposta va assunta nella prima sessione successiva da effettuarsi entro quindici giorni da quella in cui è avanzata la richiesta.

CAPITOLO VII

Commissariamento e Reggenza

Art. 22 Commissariamento

Il commissario di cui all'art. 28 e 29 dello Statuto FIT CISL Marche deve provvedere al suo mandato ed a promuovere i provvedimenti per la ricostruzione degli organi democratici entro i termini fissati dal Comitato Esecutivo, che non può superare un anno.

I termini di 15 giorni di cui al penultimo comma dell'art. 28 dello statuto della FIT CISL Marche decorrono dalla data di ricezione del provvedimento relativo alla gestione commissariale.

Durante il proprio mandato il Commissario svolge tutti gli atti necessari al funzionamento della struttura, fatta eccezione degli atti di disposizione patrimoniale, salvo quelli necessari e urgenti che si pongano in stretta correlazione con gli obiettivi del commissariamento.

Quando non siano venute meno le cause o non sia stato possibile provvedere alla ricostruzione degli organismi, anche per instabilità politica, il commissario può chiedere una proroga del mandato, che non potrà comunque protrarsi oltre 6 mesi.

La proroga è concessa qualora il commissario dimostri di aver compiuto gli atti necessari alla ricostruzione degli organismi.

Al termine del mandato, ove gli organismi non siano stati costituiti, il Commissario decade dall'incarico.

Gli atti eventualmente posti in essere dal commissario decaduto sono nulli e gli effetti a lei/lui imputabili.

Il Comitato esecutivo preso atto dell'avvenuta decadenza provvede a nominare un commissario ad acta con il compito di compiere tutti gli atti utili alla ricostruzione degli organismi nel termine improrogabile di 90 giorni dalla nomina ed alla gestione temporanea delle attività.

Reggenza

La/Il Reggente di cui all'art. 30 dello Statuto della FIT CISL Marche, dovrà adempiere al mandato conferitogli promuovendo ogni iniziativa necessaria e opportuna affinché, durante l'espletamento del Congresso ordinario, o in epoca antecedente se l'organismo possa già operare pienamente e democraticamente, si proceda alla elezione della/del dirigente o delle/dei dirigenti, nel rispetto delle regole statutarie e d'intesa con la Segreteria regionale.

La/Il Reggente, nell'espletamento del proprio mandato, è soggetto alle norme sulle incompatibilità previste dallo Statuto della FIT CISL Marche e dal presente Regolamento per le/i Segretari generali.

PARTE III

NORME SUGLI ORGANI DELLA FEDERAZIONE

CAPITOLO VIII

Il Congresso

Art. 23

Il Consiglio generale della FIT CISL Marche, contestualmente alla indicazione di convocazione del Congresso regionale, emana il Regolamento per l'elezione dei delegati al Congresso della FIT CISL Marche ed il Regolamento le norme per lo svolgimento del Congresso regionale.

Al fine di realizzare organismi che prevedano una presenza di genere effettiva tra il 20 (venti) e il 30 (trenta) per cento, in base alla composizione associativa, i Regolamenti congressuali dovranno prevedere un'appropriata percentuale di candidate nelle liste.

Gli stessi Regolamenti prevederanno, altresì, una adeguata percentuale di presenza di delegati/e giovani under 35 e di delegati/e immigrati.

CAPITOLO IX

Consiglio Generale della FIT CISL Marche

Art. 24

Il Consiglio generale è formato da 33 componenti così ripartiti:

- a. da 28 componenti eletti dai delegati al Congresso;
- b. dalla responsabile del coordinamento donne;
- c. dalla/dal coordinatrice/ore del coordinamento giovani
- d. dalla/dal segretario/o del Presidio Territoriale di Pesaro
- e. dalla/dal segretario/o del Presidio Territoriale di Macerata
- f. dalla/dal segretario/o del Presidio Territoriale di Ascoli / Fermo.

Per quanto riguarda il punto a) va garantita una presenza femminile nelle liste che tenga anche conto della presenza di donne nelle rispettive realtà determinata dall'attuazione dell'art. 7 dello Statuto della FIT CISL Marche e dall'art. 23 del presente Regolamento.

In caso di vacanza tra i componenti il Consiglio generale di cui al punto a) questa sarà ricoperta da chi in sede di Congresso ha riportato il maggior numero di voti dopo l'ultimo eletto.

La responsabile del Coordinamento donne di cui al punto b) è nominata dal Consiglio Generale su

indicazione del Coordinamento stesso, costituito:

- a) dalle donne componenti il Consiglio generale;
- b) dalle componenti delle Segreterie di Presidio Territoriali;

Art. 25

Il Consiglio generale è convocato in prima sessione per la elezione delle cariche, di regola il giorno seguente e comunque entro 20 giorni da quello della 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 presiederà il Consiglio generale sino alla elezione della Segreteria regionale.

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

La convocazione straordinaria prevista dall'art. 10 dello Statuto è effettuata dalla Segreteria regionale entro il mese successivo dalla data della richiesta.

Art. 26

Il Consiglio generale in caso di impedimento definitivo delle/dei componenti del Collegio dei Sindaci provvede alla ricostituzione del "plenum" di tale organo in sostituzione dei componenti vacanti.

Art. 27

La convocazione ordinaria del Consiglio generale prevista dall'articolo 10 dello Statuto della FIT CISL Marche, e la conseguente indicazione dell'ordine del giorno, deve essere effettuata almeno 10 giorni prima della data fissata, salvo che la convocazione stessa contenga esplicita motivazione di urgenza. La convocazione può avvenire in forma scritta tramite posta, ovvero e-mail o ancora P.E.C. (Posta Elettronica Certificata).

La Segreteria regionale invia di norma almeno 8 giorni prima della data fissata relazioni e documentazioni sugli argomenti all'ordine del giorno.

La proposta di deliberare la sfiducia agli organi esecutivi eletti dal consiglio generale deve essere presentata da almeno 1/3 delle/dei componenti che richiede la convocazione straordinaria del Consiglio Generale a norma dell'art. 10 dello Statuto della FIT CISL Marche. Alla convocazione provvede il Segretario Generale improrogabilmente entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, pena la decadenza dalla carica sindacale. Decorso inutilmente il termine di cui sopra alla Convocazione stessa provvede la/il segretario generale 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 giorni da quelle in cui è avanzata la richiesta.

CAPITOLO X

Il Comitato esecutivo della FIT CISL Marche

Art. 28

Il Comitato Esecutivo è composto:

- a) dall'intera Segreteria Regionale
- b) da 12 (dodici) componenti elette/i dal Consiglio generale nel proprio seno;

Il Comitato Esecutivo così composto viene eletto dal Consiglio Generale.

Art. 29

Il Comitato esecutivo è presieduto dalla/dal Segretario generale o, in caso di sua assenza, dalla/dal Segretario generale aggiunto. In caso di assenza anche di questi, è presieduto da una/o delle/dei componenti la Segreteria regionale delegata/o a ciò dalla/dal Segretario generale.

Art. 30

Il Comitato esecutivo ratifica, nella prima riunione utile, le designazioni per le rappresentanze esterne di specifica pertinenza della Segreteria regionale come previsto nel precedente articolo 10.

Tali designazioni sono effettuate dalla/dal Segretario generale.

Art. 31

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

La convocazione può avvenire in forma scritta tramite posta, ovvero e-mail o ancora P.E.C. (Posta Elettronica Certificata).

La richiesta di convocazione dell'esecutivo da parte del terzo delle/dei componenti deve essere motivata e deve indicare gli argomenti da porre all'ordine del giorno. La segreteria regionale è tenuta a provvedere alla convocazione nei 15 giorni successivi alla richiesta. La Segreteria regionale 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 convocazione d'urgenza.

Solo il Comitato esecutivo ha la facoltà di sciogliere tutti gli organi e nominare una/un commissario dopo l'adeguata istruttoria, contestazione ed acquisizione delle controdeduzioni da parte della Segreteria Regionale.

CAPITOLO XI La Segreteria regionale

Art. 32

Il Consiglio generale prima di procedere alle votazioni per l'elezione della Segreteria, delibera, sulla base di esigenze di funzionalità, sulla struttura della stessa con riferimento alla presenza o meno della/del Segretario/o generale aggiunta/o ed al numero delle/dei Segretarie/Segretari.

La composizione della Segreteria regionale, considerate la specificità e la complessità della categoria sarà la seguente:

- a) La Segreteria Regionale potrà essere costituita da 3 a 5 componenti compresa/o la/il Segretario/o Generale.

È prevista la possibilità di affidare incarichi all'esterno della Segreteria.

PARTE IV LE ARTICOLAZIONI DELLA FIT CISL Marche

CAPITOLO XII La FIT CISL Marche

Art. 33

Il Regolamento della FIT CISL Marche, approvato dal Consiglio generale, deve essere adeguato e non in contrasto con il Regolamento della FIT CISL nazionale.

Il Congresso regionale fissa il numero delle/dei componenti, le modalità di composizione e la frequenza di convocazione dei diversi organi.

La responsabile regionale del Coordinamento Donne e il/la responsabile regionale del Coordinamento Giovani fanno parte di diritto del Consiglio Generale regionale se non eletti.

Le/i segretarie/i di Presidio Territoriale fanno parte di diritto del Consiglio Generale regionale se non eletti.

Competono alla FIT CISL Marche anche:

- a) la titolarità della contrattazione decentrata, quando la controparte e/o la vertenza è regionale, della concertazione con le istituzioni sulle politiche regionali;
- b) l'organizzazione, la gestione e il coordinamento, della formazione, dell'informazione, dei servizi tecnici;
- c) le politiche di genere;
- d) la gestione delle risorse finanziarie nell'ambito delle quote contributive di propria competenza derivanti dal riparto automatico;
- e) il proselitismo per la crescita associativa;
- f) la funzionalità del Coordinamento Donne che è composto: dalle componenti il CG regionale; dalle componenti delle SAS e/o delle RSU più significative;
- g) la funzionalità del Coordinamento Giovani che è composto: dai giovani componenti il CG regionale; dai giovani componenti delle SAS e/o delle RSU più significative.

La FIT CISL Marche dovrà monitorare e, all'occorrenza sanzionare eventuali comportamenti dei/le dirigenti che orientino le prestazioni di servizi all'esterno del circuito Cisl, fatta salva la facoltà di ricorso al Collegio dei Probiviri.

CAPITOLO XIII Le strutture di base

Art. 34

Le FIT CISL Marche si articola in modo funzionale in strutture di posto di lavoro.

Le Sezioni aziendali sindacali costituiscono e rappresentano la prima istanza del sindacato nei posti di lavoro, coordinate e controllate nell'attività dalla struttura regionale.

Le strutture di cui al comma precedente sono la prima istanza congressuale della FIT CISL Marche ed hanno il compito di: curare il rapporto con le/gli iscritte/i e sviluppare il tesseramento; seguire le vertenze del loro livello in stretto coordinamento con le strutture immediatamente superiori; evidenziare le problematiche delle/degli iscritte/i e con ciò contribuire a definire le linee di azione sindacale; coordinare il lavoro unitario; assicurare l'informazione diretta alle/agli iscritte/i.

Le SAS o Coordinamenti aziendali sindacali sono l'unica struttura di base della Federazione. I loro Consigli direttivi sono formati secondo le decisioni della FIT CISL Marche e debbono contenere le/i delegate/i elette/i, componenti le RSA/RSU e le RLS.

CAPITOLO XIV DIPARTIMENTI E AREE CONTRATTUALI

Art. 35

Le specificità contrattuali presenti nella FIT CISL Marche sono organizzate in dipartimenti contrattuali secondo criteri di funzionalità e di omogeneità.

La ricomposizione e semplificazione dei Dipartimenti ovvero le modifiche degli ambiti delle specificità contrattuali ivi inserite, sono di competenza del Consiglio Generale Nazionale.

I Dipartimenti sono organizzati omogeneamente ai livelli nazionale e regionale/ interregionale.

I Dipartimenti contrattuali sono così denominati:

Dipartimento Logistica integrata – Ambiente

Area contrattuale autotrasporto merci/logistica

Imprese di qualsiasi forma giuridica, anche di natura Cooperativistica, singole o associate esercenti attività di:

- spedizione, anche transitarie e doganali, autotrasporto di merce su strada per conto di terzi, servizi logistici e ausiliari del trasporto, trasporto combinato, commercio elettronico, agenzie aeree e pubblici mediatori marittimi che esercitano tale attività promiscuamente a quella di spedizione, magazzini generali, terminal, depositi, centri di distribuzione e centri intermodali per conto terzi, produzione di energia refrigerante, servizi logistici anche integrati all'attività di supporto alla produzione, operanti singolarmente oppure all'interno di infrastrutture interportuali, autoportuali, portuali ed aeroportuali, con la sola esclusione delle imprese destinatarie del CCNL dei lavoratori dei porti; Agenzie marittime, raccomandatarie, agenzie aeree e pubblici mediatori marittimi. Magazzini Generali, regolati da leggi speciali (silos, depositi franchi, portuali, marittimi e costieri); imprese che svolgono nei porti attività di sorveglianza e campionamento merci, deposito conto terzi e magazzini frigoriferi. Attività di logistica, in particolare, con riferimento a intermodalità, parcheggi ed aree di scambio, interporti e tutto ciò che concerne l'attività compresa l'informazione connessa al carico, scarico e trasporto merci; Imprese esercenti servizi in appalto dal Ministero della Difesa; Attività di supporto logistico ai servizi del Ministero della Difesa.

Area contrattuale dei servizi ambientali

Imprese, di qualsiasi forma giuridica, esercenti attività Ambientali quali:

- raccolta, trasporto, trattamento e smaltimento dei rifiuti solidi e liquidi di qualsiasi categoria; espurgo pozzi neri; lavaggio cassonetti; impianti per il trattamento, lo smaltimento e il recupero dei rifiuti solidi e liquidi di qualsiasi categoria con o senza recupero energetico; impianti per la potabilizzazione, desalinizzazione e depurazione delle acque con o senza recupero energetico; impianti di produzione, trasporto e distribuzione di calore ed energia elettrica; servizi funerari e cimiteriali; derattizzazione; disinfestazione; disinfezione; demuscazione; diserbo chimico; cura e manutenzione verde pubblico; servizi pubblici alla collettività quali: decoro urbano, affissioni; deaffissioni; cancellazione scritte; pozzetti stradali; manutenzione strade/segnaletica/semafori; illuminazione pubblica; impianti sportivi; piscine.

Dipartimento Mobilità

Area contrattuale Mobilità TPL

Aziende e società di servizi pubblici di trasporto pubblico locale per il trasporto di persone e servizi operanti nelle tranvie urbane ed extraurbane, metropolitane, ferrovie concesse ed in gestione governativa o commissariale nonché quelle passate con D.P.C.M alle regioni, filovie, funicolari, funivie portuali, sciovie, slittovie, seggiovie, linee di navigazione lacuali e lagunari, servizi automobilistici anche internazionali e le attività complementari e di supporto a quelle di trasporto compresi i parcheggi e rimozioni. Conducenti noleggiati autobus.

Taxi

Affittuari e proprietari di autovettura, motovettura che esercitano il servizio da piazza con tassametro; vetturini e simili che esercitano il servizio di noleggio auto da rimessa e posteggio e che guidano personalmente l'autovettura. Imprese esercenti servizio pubblico da piazza con autovettura, taxi, mototaxi, carrozze a trazione animale, munite o meno di tassametro. Trasporto di persone con motoscafi, gondole e battelli, gestito da proprietari ed affittuari di barche a motore e non, natanti a propulsione meccanica, nelle acque fluviali, lacuali e lagunari.

Area contrattuale Mobilità Ferroviaria

Aziende ferroviarie, comprese anche le attività complementari e di supporto a quelle di trasporto. Imprese esercenti attività di servizio alle imprese di trasporto quali: il servizio di raccordo ferroviario; il servizio in appalto per conto delle aziende ferroviarie (pulizie stazioni/impianti ferroviari ed a bordo treni, manutenzione officine meccaniche, ristorazione a bordo treno, accompagnamento notte dei

passaggeri); servizio di manovra nei porti ed interporti in appalto dalle aziende ferroviarie; servizio interno della gestione del traffico e della manutenzione del materiale rotabile per conto delle aziende ferroviarie.

Dipartimento Trasporto Aereo e attività aeroportuali, Trasporto Marittimo, Portualità

Area contrattuale personale di terra

Addetti delle società di trasporto aereo, aeroportuali, manutenzione, sicurezza, catering ed esercenti attività complementari e sussidiarie anche se dipendenti o soci di cooperative.

Area contrattuale naviganti

Personale tecnico di aereo e di elicotteri (piloti). Personale navigante di cabina (assistenti di volo). Area contrattuale controllo, sicurezza e assistenza al volo Addetti degli Enti o società a cui è affidato il servizio di controllo, sicurezza, assistenza al volo e manutenzione dei relativi apparati tecnici.

Area contrattuale Marittimi

Comprende la contrattualistica dei lavoratori italiani (comunitari) impiegati nel traffico marittimo, nella pesca di altura, nel traffico fluviale, nelle attività tecnico-nautiche di rimorchio e di bunkeraggio e nell'Offshore, indipendentemente dal tipo di naviglio e di tonnellaggio, sia imbarcati che in attesa di imbarco, su mezzi di bandiera italiana, incluso il naviglio in Registro Internazionale. Contrattualistica del personale non-doms imbarcato sulle navi di Registro Internazionale. L'Area Nazionale copre i dipendenti occupati a terra presso società di navigazione o aziende che esercitano attività ausiliarie e complementari all'industria marittima tra cui attività di agenzia e logistica incluso il Registro Navale Italiano. Area Internazionale (navi estere)

Area contrattuale portualità

Autorità portuali, Aziende speciali, Imprese private - concessionarie o meno - esercenti le attività di cui agli articoli 16, 17, 18, della Legge 84/94 e successive modificazioni, Terminal passeggeri, portabagagli, raccordi ferroviari portuali, guardie ai fuochi, ormeggiatori e battellieri, imprese asporto rifiuti da nave, distriparks e centri interscambio merci contigui al porto.

Dipartimento Viabilità

Area contrattuale Anas

Dipendenti dell'Anas Spa e società regionali/ provinciali della viabilità.

Area contrattuale autostrade, trafori e servizi

- Società e Consorzi, concessionarie di autostrade e trafori e di servizi ausiliari.
- Imprese, società ed enti esercenti servizi di assistenza, informazione e telecomunicazione per l'utenza, manutenzione e sicurezza attinenti alla circolazione sulle autostrade e nei trafori.
- Imprese esercenti le attività direttamente collegate all'accesso regolato del traffico in aree protette.

Autoscuole

Imprese esercenti l'attività autoscuola, di scuola nautica e di studio di consulenza automobilistica e nautica.

Autonoleggio

Imprese di qualsiasi forma giuridica, anche di natura Cooperativistica, singole o associate esercenti

attività di: autorimesse, noleggio autobus, auto con autista, motoscafi, locazione automezzi, servizi turistici, posteggio e custodia autoveicoli, motoveicoli e velocipedi su suolo pubblico e/o privato, lavaggio automatico e non, ingrassaggio di automezzi e prevalentemente attività di autofficina, attività di soccorso stradale e di assistenza alla mobilità, nonché le attività direttamente collegate ai servizi di noleggio autoambulanza con conducente.

Le aree contrattuali sono organizzate, ai vari livelli, in coordinamenti con i seguenti compiti:

- elaborazione delle piattaforme contrattuali, gestione delle vertenze, gestione e controllo delle problematiche di area inerenti la bilateralità e la previdenza complementare, gestione della legislazione tipica dell'area a partire dalla sicurezza.

Le Segreterie ai vari livelli consulteranno i Coordinamenti delle aree contrattuali sulla composizione degli Uffici dei Dipartimenti Contrattuali. La successiva proposta verrà presentata all'organismo competente sotto forma di Ordine del Giorno, ai sensi dell'art. 12 dello Statuto FIT CISL Marche.

È facoltà del Segretario, cui è affidata la delega di un Dipartimento contrattuale, di proporre alla Segreteria di cui fa parte, di avvalersi della eventuale collaborazione operativa di uno tra i Dirigenti sindacali dell'Ufficio di Dipartimento come Coordinatore di Area Contrattuale tra quelle previste nel presente Regolamento. Competente a deliberare in tal senso è la Segreteria nel suo complesso.

Art. 36

Al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità nel collegamento costante con la Segreteria Regionale e gli eventuali Coordinatori e di coniugare gli aspetti contrattuali con le decisioni politiche, a livello nazionale, i Coordinamenti di Area Contrattuale sono composti:

- a) dagli eventuali coordinatori regionali che seguono per incarico della loro Segreteria Regionale l'Area o, in mancanza, dai Segretari regionali che ne hanno la delega;
- b) da un numero aggiuntivo di dirigenti sindacali che seguono l'area per una percentuale congrua stabilita dalla Segreteria Regionale.

Alle riunioni di coordinamento di area contrattuale possono partecipare oltre alla Segreteria Regionale le RSU e/o RSA.

PARTE V

NORME SULLA GESTIONE DELLE RISORSE E DEL PATRIMONIO

CAPITOLO XV FINANZA

Art. 37

La misura dei contributi sindacali ed associativi dovuti alla FIT CISL Marche dalle/ dagli iscritte/i, è stabilita dal Consiglio generale, tenendo conto delle indicazioni confederali.

Il Consiglio generale fissa a maggioranza qualificata di 2/3 degli aventi diritto al voto la ripartizione delle quote sociali sulla base di quanto previsto dall'art. 22 dello Statuto della FIT CISL Marche assicurando da parte della Segreteria regionale le risorse necessarie ai Dipartimenti /aree contrattuali per le attività ad essi delegate all'interno del bilancio unico e dell'amministrazione unica.

Art. 38

Le persone fisiche che, per i poteri alle stesse conferiti dagli organi statutari, interverranno in negozi giuridici e manifestazioni di volontà aventi comunque attinenza al patrimonio della FIT CISL Marche e delle sue strutture, dovranno in ogni caso specificare negli atti relativi la qualità nei limiti della quale

essi agiscono.

Dei beni di qualsiasi natura, dislocati presso organizzazioni aderenti o territoriali, è responsabile il rappresentante legale della FIT CISL Marche, consegnatari dei beni medesimi. Costui dovrà altresì uniformarsi, per quanto attiene ad ogni atto avente implicazioni patrimoniali, al disposto di cui al comma precedente.

Art. 39

La FIT CISL Marche risponde delle obbligazioni assunte dai propri organi nei limiti delle competenze e dei rispettivi limiti statutari.

A tal fine, la FIT CISL Marche dovrà attivare apposite polizze assicurative per le/i proprie/propri dirigenti elette/i, a copertura dei rischi "professionali derivanti dalla carica elettiva.

Nei rapporti esterni la/il rappresentante legale della FIT CISL Marche risponde a norma dell'art. 38 del codice civile personalmente e solidalmente con la FIT CISL Marche medesima, per le obbligazioni da essi assunte nell'esercizio delle funzioni di competenza, sono sollevati dalla responsabilità derivante dal precitato vincolo di solidarietà, sempre che l'obbligo per l'assolvimento del quale si procede non consegua da comportamenti dolosi o colposi.

La/Il rappresentante legale della FIT CISL Marche risponde personalmente nei confronti delle organizzazioni stesse, per gli atti da esse/i compiuti con dolo o colpa grave e quindi per i danni che ne sono conseguiti.

La FIT CISL Marche, attraverso il proprio Titolare del trattamento dei dati personali e le/i Responsabili del trattamento, se nominati, dovranno mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a soddisfare i requisiti del Regolamento (UE) 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 le libertà delle/degli interessate/i coinvolte/i nelle attività di trattamento.

Art. 40

I bilanci preventivi e consuntivi, a livello regionale, debbono seguire un unico sistema di contabilità, elaborato dalla Federazione, definito dalla Confederazione nonché dalle norme da questa diramate, in modo da consentire l'identificazione dei rendiconti di ogni singola struttura cui vengono attribuite risorse.

Essi devono essere verificati dal Collegio dei sindaci che allegheranno anche la verifica sulla compatibilità delle spese sostenute per i trattamenti indennitari dei Dirigenti e degli Operatori con riferimento al Regolamento approvato dal Comitato esecutivo.

La FIT CISL Marche è tenuta al rispetto delle norme sulla salute e sicurezza negli ambienti di lavoro d.lgs n.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

La FIT CISL Marche deve inviare i propri bilanci dopo l'approvazione, alla FIT CISL Nazionale, entro il 20 marzo dell'anno successivo. I bilanci consolidati saranno certificati da soggetti specializzati.

Art. 41

La FIT CISL Marche ha la facoltà di effettuare, attraverso i suoi uffici, controlli o ispezioni nei riguardi delle strutture territoriali a qualsiasi livello.

Le ispezioni sono promosse dalla Segreteria regionale nell'interesse della organizzazione e degli associati, esse vengono disposte con una comunicazione scritta.

Dalle ispezioni devono risultare redatti di volta in volta regolari verbali. Le ispezioni e le rilevazioni risultanti dai verbali non costituiscono sanatoria a nessun effetto e nemmeno deroga agli articoli 28 e 29 dello Statuto FIT CISL Marche.

Ogni anno la Segreteria regionale predispone il bilancio preventivo e quello consuntivo della FIT CISL Marche, che sottopone all'approvazione del Comitato esecutivo.

Art. 42

Le operazioni finanziarie bancarie, con le Poste ed altri Enti pubblici e privati, sono svolte dal Segretario generale unitamente al Segretario amministrativo.

In caso di impedimento ed in via eccezionale la Segreteria può affidare temporaneamente le stesse prerogative ad altri Segretari.

Art. 43

La gestione degli enti e società provenienti dalle ex Federazioni o Sindacati è affidata ad amministratori nominati dalla FIT CISL Marche.

La Segreteria Regionale può disporre verifiche e controlli sull'andamento economico, gestionale e finanziario delle Società di servizi promosse o costituite dalle Strutture della FIT CISL Marche.



Segreteria Regionale Marche
Via Marconi 58 – 60125 Ancona
Tel. 0719715421

fit_reg_marche@cisl.it fitcislmarche@pec.it