



## **Regolamento di attuazione dello Statuto HPU-FISI ARTISTI E SPETTACOLO**

### REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE

#### NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI RELATIVE AGLI ISCRITTI E AI DIRIGENTI

#### **CAPITOLO I Iscrizione e Tesseramento**

##### ART. 1

La domanda d'iscrizione deve essere sottoscritta dall'interessata/o ed inviata a FISI EMILIA ROMAGNA.

Qualora fossero noti orientamenti o comportamenti dell'aspirante socia/o che contrastano con le finalità e le regole contenute nello Statuto, la Segreteria della Federazione che ha competenza su quel territorio con decisione motivata da portare a conoscenza della Segreteria Nazionale, può respingere la domanda di iscrizione, dandone comunicazione all'interessata/o.

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

##### ART. 2

L'iscrizione alla FISI decorre, a tutti gli effetti, dalla data di presentazione della domanda e dal versamento dei relativi contributi.

Al momento dell'iscrizione verrà richiesta una donazione di 5 euro in favore dell'associazione Humanitas People's United.

All'iscritta/o sarà consegnata la tessera di iscrizione dell'anno in corso.

All'inizio di ciascun anno e comunque entro il 30/4 per le/gli iscritte/i in essere al 31/12 e che non siano cessate/i alla data della distribuzione delle tessere va consegnata la tessera per l'anno in corso.

##### ART. 3

La richiesta d'iscrizione è accettata quando sia votata dai 2/3 dei componenti il Consiglio medesimo e sia ratificata, anche a maggioranza semplice, dal Consiglio Generale.

## **CAPITOLO II Incompatibilità Funzionali**

### **ART. 4**

Al fine di dare piena attuazione ai principi contenuti nell'art.13 dello Statuto, prevenire ed evitare situazioni di sovrapposizione di ruoli e funzioni ovvero di concreta incompatibilità, sono stabilite le seguenti "incompatibilità funzionali":

- a) incarichi di governo, giunta regionale, provinciale e comunale, circoscrizionale, di quartiere 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.
- c) incarichi esecutivi e direttivi nazionali, regionali, provinciali, comprensionali comunali e sezionali in partiti, movimenti e formazioni politiche, nonché associazioni che svolgono attività interferente con quella sindacale.

### **ART. 4 bis**

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

Chi viene eletta/o a cariche incompatibili con la carica sindacale di cui all'art. 30 dello Statuto deve optare per una sola carica con dichiarazione scritta da farsi entro 15 giorni dalla elezione, pena la decadenza dalla carica sindacale.

## **CAPITOLO III Validità delle sedute e votazioni**

### **ART. 5**

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

### **ART. 6**

Le votazioni avvengono per alzata di mano, oppure, su richiesta scritta di almeno il 5% dei componenti, per appello nominale. Le votazioni per le elezioni alle cariche avvengono a scrutinio segreto. Le designazioni per alzata di mano.

La composizione della Segreteria dovrà prevedere almeno una presenza femminile assicurando, in ogni caso, la presenza dei due generi.

## **CAPITOLO IV Dimissioni dagli organismi**

### **ART. 7**

Le dimissioni dagli Organi di Segreteria non derivanti dall'applicazione di norme di incompatibilità o decadenza statutaria o regolamentare vanno presentate per iscritto e vanno discusse dall'Organismo che ha eletto il dimissionario convocato a tal scopo entro trenta giorni dalle dimissioni e possono essere accettate o respinte. Sino a tale data esse non sono esecutive.

Le dimissioni della/del Segretario/a Generale ai vari livelli comportano le dimissioni della rispettiva Segreteria.

## **CAPITOLO V Modalità di svolgimento delle riunioni**

### **ART. 8**

Le riunioni possono essere effettuate anche in modalità telematica, ossia sotto forma di videoconferenza basta che siano presenti la metà più uno dei componenti.

### **ART. 9**

La durata degli interventi è limitata solo su specifica decisione del relatore e assunta di volta in volta e su ogni singolo argomento all'ordine del giorno. Per l'illustrazione delle mozioni d'ordine e delle pregiudiziali sono ammessi soltanto un intervento a favore ed uno contro. Per questi interventi e per le dichiarazioni di voto sono concessi 5 minuti.

### **ART. 10**

Le assenze dalle riunioni devono essere giustificate per iscritto anche a mezzo posta elettronica ordinaria. Le assenze ingiustificate saranno portate a conoscenza dell'organizzazione.

## **CAPITOLO VI Gli Organi**

### **CAPITOLO VII Il Consiglio Generale**

#### **ART. 11**

Il Consiglio Generale, emana il Regolamento e lo approva.

#### **ART. 12**

Il Consiglio Generale è composto da 4 componenti. Di esso fanno parte i soci fondatori: Sara Cicognani, Felice Osio, Thomas Cicognani, Fabrizio Bassanesi

#### **ART. 13**

La convocazione ordinaria del Consiglio Generale, deve essere effettuata almeno 15 giorni prima della data fissata, salvo che la convocazione stessa contenga esplicita motivazione d'urgenza.

### **CAPITOLO VIII Il Comitato Esecutivo**

#### **ART. 14**

Il Comitato esecutivo è composto da:

- a) - Sara Cicognani (contenuti e organizzazione)
- Felice Osio (referente Fisi)
- Thomas Cicognani (comunicazione e contenuti multimediali)
- Fabrizio Bassanesi (gestione sito e parte tecnica)
- Catia Giordano (area legale e giuridica)
- avv. Barbara Gualtieri (area legale e giuridica)

b) dai componenti della Segreteria

#### **ART. 15**

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

La richiesta di convocazione dell'Esecutivo da parte del terzo dei componenti deve essere motivata e deve indicare gli argomenti da porre all'ordine del

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

ART. 16

Il Comitato Esecutivo è presieduto da uno dei soci fondatori.

### **CAPITOLO IX Segreteria**

ART. 17

La Segreteria è l'organo esecutivo e di direzione operativa di HPU-FISI ARTISTI E SPETTACOLO e risponde della propria attività al Comitato esecutivo.

La Segreteria funziona collegialmente ed attua le decisioni del Comitato, assicura la direzione quotidiana delle attività, mantiene un contatto permanente con gli iscritti e tutte le istanze nazionali e periferiche e con i Coordinamenti di azienda e i Comitati di settore.

La Segreteria nazionale si riunisce su convocazione del Segretario o su richiesta di 1/4 dei suoi componenti.

Essa delibera su tutte le questioni che rivestono carattere di urgenza ed è responsabile delle pubblicazioni.

### **CAPITOLO X Costituzione e Compiti**

ART. 18

A titolo esemplificativo i settori si configurano nei seguenti:

- 1) Telecomunicazioni
- 2) Spettacolo (Cinema, Musica, Teatro, Danza)
- 3) Quotidiani e Agenzie di Stampa
- 4) Informatica Applicata alle Telecomunicazioni e Installazioni telefoniche
- 5) Grafici - Periodici - Editoriali
- 6) Emittenza (Rai, Emittenza Privata)
- 7) Editoria e produzione discografica
- 8) Cartai - Cartotecnici

Inoltre per favorire la migliore rappresentanza del mondo professionale ed associazionistico si prevedono due aree operative:

- associazionismo e categorie professionali artistiche;
- professioni della rete e conoscenza.

### **CAPITOLO XI Responsabilità e Competenze**

ART. 19

Il Consiglio Generale è l'Organo competente a fissare la misura del contributo per iscritto nonché la ripartizione interna, le modalità di riscossione e ripartizione.

Le quote vengono versate su conti correnti intestati alle strutture.

ART. 20

I beni mobili ed immobili, a qualsiasi titolo acquisiti e costituenti il patrimonio di HPU-FISI ARTSTI E SPETTACOLO a tutti i livelli, devono essere, a seconda della loro natura, registrati ed inventariati.

Di tali beni disporrà per il perseguimento delle finalità statutarie, procedendo all'uopo alla stipulazione di negozi giuridici e alla costituzione degli strumenti necessari per una buona gestione del patrimonio stesso.

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 di HPU-FISI ARTSTI E SPETTACOLO e delle sue articolazioni, dovranno in ogni caso specificare negli atti relativi la qualità nei limiti della quale esse agiscono.

HPU-FISI ARTSTI E SPETTACOLO dovrà identificare il/i responsabile/i del trattamento dei dati personali degli iscritti a norma di quanto previsto dalla legge 196/03 (privacy).

Analogamente le strutture a tutti i livelli sono tenute al rispetto delle norme previste dalla legge 81/08 (sicurezza).

## **CAPITOLO X Bilanci**

### **ART. 21**

L'elaborazione dei bilanci preventivi e consuntivi deve essere fatta in conformità alle norme e alla modulistica Confederale diramata dalla Federazione Nazionale.

Essi devono essere verificati dai Collegi sindacali, che alleggeranno anche la verifica sulla compatibilità delle spese sostenute per i trattamenti indenni tari delle/dei Dirigenti e delle/degli operatrici/operatori con riferimento al Regolamento approvato dai rispettivi Comitati esecutivi, approvati dai competenti organi delle strutture e inviati entro il primo trimestre dell'anno successivo alla Federazione Nazionale ed alla USR o UST competente.

Ogni anno la Segreteria predispone il bilancio preventivo e quello consuntivo di HPU-FISI ARTSTI E SPETTACOLO che sottopone, nei termini previsti dalle disposizioni Confederali, all'approvazione del Comitato Esecutivo.