

**REGOLAMENTO DEL COMITATO DIRETTIVO NAZIONALE FILCAMS –  
approvato il 15 settembre 2004**

**Art. 1 - Elezione del/la Presidente e della Presidenza**

L'elezione del/la Presidente e della Presidenza avviene di norma nella prima seduta del C.D. seguente il Congresso.

Sino alla elezione del/la Presidente e della Presidenza tale compito è assegnato in maniera transitoria al/alla Presidente effettivo/a dell'ultima seduta del Congresso.

La/il Presidente della seduta formula la proposta dopo aver sentito il parere del/la Segretario/a Generale e/o della Segreteria nel rispetto del pluralismo e della norma antidiscriminatoria.

La votazione del/la Presidente e della Presidenza avviene di norma a voto palese: il quorum è quello dei due terzi dei/le votanti.

In caso di non elezione si procede ad una 3<sup>a</sup> votazione a voto segreto con la maggioranza del 51% dei presenti.

In caso di più candidature in contrapposizione sono eletti/e i/le candidati/e che ricevono la maggioranza dei voti, a voto segreto.

La Presidenza rimane in carica per il mandato congressuale e tutti/e i/le suoi/e componenti possono essere rieletti/e

Sono incompatibili con la carica di Presidente e Vice Presidente, le/i componenti la Segreteria della Filcams nazionale, i Sindaci Revisori, i componenti dei Comitati di giurisdizione interna.

**Art.2 - Mozione di sfiducia**

Nei confronti del/la Presidente e della Presidenza possono essere presentate motivate mozioni di sfiducia, da parte del 25% del C.D.

La discussione sulla mozione di sfiducia avviene nella prima seduta successiva alla presentazione o comunque non oltre un mese dalla sua presentazione al C.D.

In caso di mantenimento della mozione di sfiducia essa è approvata quando riceve il quorum con cui è stata eletta la Presidenza o comunque la maggioranza assoluta dei componenti il C.D.

**Art. 3 - La Presidenza: natura e composizione**

La Presidenza svolge i suoi compiti in modo collegiale.

Compito del/la Presidente è quello di coordinarne i lavori.

La Presidenza, nello svolgimento della propria funzione, risponde alle indicazioni e alle decisioni del C.D.

Le decisioni della Presidenza sulle materie di propria competenza sono assunte a maggioranza; in caso di votazione paritaria, il voto del/la Presidente determina la decisione.

#### **Art. 4 - Compiti e poteri del C.D.**

I compiti e i poteri del C.D. Nazionale sono quelli previsti dall'art. e dalle norme previste dal presente regolamento.

#### **Art. 5 - Convocazione del C.D.**

Il C.D. in seduta ordinaria è convocato dalla Presidenza in accordo con la Segreteria.

Il C.D. viene convocato di norma almeno una volta al trimestre.

Il/La Presidente in accordo con la Presidenza provvede all'invio della convocazione ad ogni componente del C.D. di norma dieci giorni prima della riunione, salvo casi di particolare urgenza.

La convocazione deve indicare: il luogo ove si svolge la riunione; l'o.d.g.; l'orario di inizio e presumibile fine lavori; l'indicazione dei/le relatori/trici e, nel caso fossero già stati predisposti materiali da parte della Segreteria o di Commissioni precedentemente decise, le proposte di risoluzione finale.

#### **Art. 6 - Definizione dell'O.D.G.**

La Presidenza in accordo con la segreteria formula l'o.d.g.

La Presidenza sottopone comunque all'apertura della sessione all'approvazione del C.D. l'ordine dei lavori.

Le proposte per l'o.d.g. possono essere avanzate oltre che dalla Segreteria anche da componenti la Presidenza e per iscritto da istanze dell'organizzazione e da singoli/le componenti il C.D.

All'inizio di seduta del C.D. i/le proponenti di proposte avanzate alla Presidenza nella fase di predisposizione dell'o.d.g. e non accolte possono ripresentarle.

In caso di parere negativo della Presidenza i/le proponenti possono chiedere il parere del C.D. tramite il voto.

Il/La Presidente di turno prima di passare al voto dell'assemblea dà la parola sulla proposta (uno a favore e uno contro), Successivamente si passa alla dichiarazione di voto la cui durata non può superare i 3 minuti.

#### **Art. 7 - Svolgimento dei lavori del C.D. in seduta ordinaria.**

I lavori del C.D. si svolgono nel rispetto dell'O.d.g. fissato dalla Presidenza e secondo le procedure proposte dal/la Presidente di turno in applicazione del presente Regolamento.

Il C.D. non può deliberare su materie che la Presidenza – o il C.D. - non ha posto all'ordine del giorno.

## **Art. 8 - Svolgimento dei lavori del C.D. in seduta straordinaria**

Il C.D. è convocato dalla Presidenza in seduta straordinaria nei seguenti casi:

- quando un quinto dei/le componenti il C.D. sottoscriva la richiesta su un preciso o.d.g.;
- quando lo richieda l'1% degli iscritti alla FILCAMS relativi alla chiusura del tesseramento dell'anno precedente.

## **Art. 9. - Compiti del/la Presidente e della Presidenza nello svolgimento dei lavori del C.D.**

La Presidenza assicura lo svolgimento dei lavori del C.D.

A tale scopo collaborano il centro Nazionale ed i suoi uffici.

Compito del/la Presidente e della Presidenza durante i lavoro del C.D. sono di:

- far predisporre i locali e le attrezzature necessarie al normale svolgimento dei lavori;
- registrare le presenze;
- registrare i lavori qualora sia necessario;
- esercitare il potere disciplinare durante i lavori nei confronti sia dei/le componenti che degli/le inviati/e in applicazione del presente Regolamento;
- ordinare i lavori sia per le relazioni che per gli interventi;
- ricevere le interrogazioni, i vari documenti e gli o.d.g.;
- informare l'assemblea prima di ogni votazione sulle modalità e il quorum della votazione.

## **Art. 10 - Partecipanti di diritto e invitati permanenti al C.D.**

L'accesso alla sala delle riunioni è permesso al/le componenti il C.D. e agli/le invitati/e decisi dalla Presidenza in accordo con la Segreteria.

La Presidenza, d'intesa con la Segreteria decide rispetto alla partecipazione al C.D. per i rappresentanti di altri Enti, Istituti, Società e Associazioni che saranno costituite secondo le norme previste dall'art. 15 dello Statuto.

Sono invitati permanenti ai lavori del C.D. il presidente del Collegio dei Sindaci, il Coordinatore degli Ispettori, il presidente e vice presidente delle Commissione di Verifica.

I partecipanti di Diritto e gli invitati permanenti hanno diritto di parola ma non di voto, possono presentare proposte sui documenti che saranno sottoposti al voto finale. Il diritto al voto e la titolarità degli emendamenti è di esclusiva competenza dei componenti effettivi il C.D.

La Presidenza, in accordo con la Segreteria, può invitare ai lavori del C.D., in casi particolari, personalità esterne alla FILCAMS, quali esponenti di associazioni democratiche, esperti/e nonché esponenti del mondo politico, sociale e culturale.

## **Art. 11 - Disciplina durante i lavori del C.D.**

La Presidenza esercita il potere disciplinare, facendo rispettare il Regolamento, durante i lavori del C.D., sia nei confronti dei/le componenti che del pubblico e degli/le invitati/e.

In caso di violazione delle norme previste dal presente Regolamento da parte dei un/a componente il C.D., il/la Presidente lo/a richiama all'ordine, dopo il secondo richiamo il /la Presidente può, a suo insindacabile giudizio, allontanarlo/a dall'aula; in caso di rifiuto, il /la Presidente di turno, sospende la seduta.

La seduta riprende solo quando le indicazioni del/la Presidente o dal Presidente di turno, sono state ottemperate.

Il/La componente del Direttivo che si è rifiutato/a di ottemperare alle decisioni de/la Presidente di turno, che ha compiuto durante i lavori del C.D. atti considerati gravi dalla Presidenza, può essere sospeso per una seduta.

Il/La Presidente può inoltre allontanare dalla seduta coloro che ingiuriano altri/e componenti il C.D. o che, a giudizio insindacabile del/la Presidente abbiano un atteggiamento irrispettoso e/o compiano atti che turbano il normale e corretto svolgimento dei lavori.

### **Art. 12 - Doveri di partecipazione e registrazione delle presenze**

Dovere primario di ogni componente il C.D. è quello di partecipare attivamente alle riunioni.

La Presidenza verifica le presenze in un apposito registro.

Le assenze devono essere giustificate preventivamente per iscritto alla Presidenza prima dell'inizio della riunione.

La Presidenza informa l'assemblea delle assenze giustificate.

La Presidenza prende contatto con i/le componenti il C.D. che nell'arco dell'anno siano stati/e assenti per più di tre volte, al fine di rimuovere le cause della non partecipazione e/o comprendere le ragioni delle assenze.

### **Art. 13 - Verifica del numero legale**

La richiesta di verifica del numero legale può essere richiesta da parte di un/a singolo/a componente dell'assemblea e avvenire all'inizio di ogni seduta del C.D.

In caso di mancanza del numero legale il C.D. è riconvocato in un tempo fissato dal/la presidente in accordo con la Presidenza.

### **Art. 14 - Inizio e durata dei lavori**

Le riunioni hanno inizio con gli adempimenti d'obbligo.

La relazione deve cominciare di norma entro 15 minuti dall'ora di inizio.

La riunione si chiude nell'ora prefissata, in casi eccezionali il/la Presidente può proporre alla fine della 1<sup>a</sup> sessione il prolungamento dei lavori o il loro aggiornamento.

Il/La Presidente di turno raccoglie le richieste di intervento, presentate per iscritto, e stabilisce il termine di presentazione delle stesse dichiarandolo in apertura di sessione.

### **Art. 15 - Mozione d'ordine**

La mozione d'ordine interviene esclusivamente in merito allo svolgimento dei lavori del C.D.

In caso di presentazione di una mozione d'ordine il/la presentatore/trice ha diritto di parola immediatamente.

Dopo l'esposizione possono prendere la parola un/a contrario ed un favorevole e non sono ammesse dichiarazioni di voto durante la discussione della mozione d'ordine.

La Presidenza in casi particolari, può dare la parola a più favorevoli e contrari sempre in maniera alternata e paritaria, l'ordine delle dichiarazioni avviene sulla base delle richieste di parola.

Al termine delle dichiarazioni si passa alla votazione.

La mozione d'ordine è accolta quando è sostenuta dal 50% più uno dei/le votanti.

#### **Art. 16 - Il dibattito**

Le relazioni introduttive e le conclusioni non possono di norma superare i 45 minuti e gli interventi i 15 minuti.

La Presidenza, nella gestione dell'ordine degli interventi, dovrà garantire l'equilibrato rapporto geografico, di genere e di pluralismo congressuale

Ciascun/a componente il C.D. può parlare una sola volta nella stessa discussione, tranne che per dichiarazione di voto, per fatto personale, per richiamo al regolamento e per l'ordine dei lavori.

La richiesta di parola su fatto personale può essere avanzata dell'interessato/a al/la Presidente di turno nel caso in cui sia stato/a richiamato in merito alla propria condotta o siano state attribuite opinioni che giudica contrarie a quelle espresse.

#### **Art. 17 - Risoluzioni, o.d.g., documenti vari da sottoporre a decisioni del C.D.**

Il/La Presidente impegnerà il/la relatore/trice e la Segreteria a mettere a disposizione all'inizio dei lavori ai/le componenti il C.D. le proposte da adottare siano esse: o.d.g., raccomandazioni, atto regolamentare o risoluzione.

Il/La relatore/trice e/o la Segreteria può proporre tramite la presidenza la costituzione di una apposita commissione con il compito di avanzare un documento conclusivo da sottoporre alla approvazione del C.D.

Nel corso dei lavori il/la Presidente di turno, in accordo con il Direttivo, fissa il termine per la presentazione di documenti o proposte e/o o.d.g. da parte dei/le componenti il C.D.

#### **Art. 18 - Quorum deliberativo**

Il C.D. assume di norma le proprie decisioni attraverso il voto a maggioranza semplice, salvo i casi in cui lo Statuto prevede un quorum diverso.

Il/La Presidente di turno indica prima di ogni votazione la maggioranza richiesta, ed è tenuto/a alla verifica del numero dei/le presenti su richiesta di un/a componente del C.D.

#### **Art. 19 - Procedura di votazione**

Il/La Presidente assume come testo base della votazione quello presentato dal/la Relatore/trice e/o dalla Segreteria e/o dalla Commissione appositamente costituita dal C.D., che viene definito documento base.

Quando in contrapposizione al testo base vengono presentati documenti di carattere alternativo si adottano le modalità di votazione previste dal successivo art. 21; quando sono avanzate proposte emendative al testo base le procedure sono quelle previste dall'art. 20 del presente regolamento.

## **Art. 20 - Voto delle risoluzioni con procedura emendativa**

Il testo base è quello presentato dal/la relatore/trice e/o dalla Segreteria e/o dalla Commissione appositamente costituita e deve essere messo a disposizione dei/lle componenti il C.D. con un congruo anticipo per agevolare la fase emendativa.

Possono essere presentati emendamenti aggiuntivi, sostitutivi, e soppressivi a parole, frasi o interi capitoli.

Il/La relatore/trice e/o la Segreteria valuta l'accogliibilità delle varie forme di emendamento che se accolte, modificano automaticamente il testo base, salvo che un/a componente il C.D. esprimendo parere contrario, chieda, con il voto, il mantenimento del testo originario.

Nel caso di non accoglimento dell'emendamento, sia esso aggiuntivo o sostitutivo, lo stesso è posto subito in votazione, se è respinto, rimane confermato il testo originario.

Nel caso di più emendamenti allo stesso periodo del testo, essi vanno posti nel modo seguente: prima quello soppressivo, poi quello interamente sostitutivo, poi quello modificativo, (aggiuntivo o parzialmente soppressivo), partendo da quelli i cui contenuti sono giudicati dal relatore e/o dalla Segreteria più lontani dal testo base.

Il presentatore può illustrare l'emendamento, è consentita l'espressione di un parere contrario; il tempo a disposizione dei due illustratori è di non più di due minuti a testa. Sono ammesse dichiarazioni di voto per una durata non superiore al minuto.

Una volta esaurita tutta la fase emendativa il testo finale del documento deve essere posto in votazione.

In caso di unico documento conclusivo o, per analogia, di un o.d.g. su richiesta di un/a componente del C.D. un documento può essere votato per parti.

In caso di votazione di un documento per parti, il documento va votato alla fine nella sua interezza.

Avviata la fase delle votazioni questa non può essere interrotta.

Ogni componente il C.D. può chiedere, motivandola immediatamente dopo una votazione, la sua verifica; lo stesso Presidente di turno può decidere la ripetizione di una votazione in caso esistessero dubbi sull'esito.

## **Art. 21 - Voto di documenti in contrapposizione presentati durante i lavori del Direttivo**

Uno o più componenti il C.D. possono presentare, nei tempi indicati dal/la Presidente di turno, un documento in contrapposizione al documento base.

In caso di presentazione di più documenti in contrapposizione, il/la Presidente di turno li fa votare registrando i voti a favore sui singoli documenti: le astensioni si conteggiano sull'insieme dei documenti.

Il diritto di richiesta di votazione di documenti in contrapposizione è sia del/la primo/a firmatario/a che del/la presentatore/trice del documento di base.

In caso di votazione di documenti in contrapposizione un/a componente il Direttivo può votare un solo documento; in caso contrario il suo voto viene considerato nullo.

## **Art. 22 - votazione degli o.d.g.**

Possono essere presentati durante i lavori del C.D. da parte di ogni singolo componente uno o più o.d.g.

L'o.d.g. non può trattare materie che sono oggetto della discussione sia nella seduta che nella sessione del C.D.

Le modalità di discussione e di votazione e di emendazione dei documenti è analoga a quella prevista per i documenti conclusivi del C.D.

Il/La Presidente di turno può dichiarare irricevibili gli o.d.g. quando essi non rispondono ai criteri sopra richiamati.

## **Art. 23 – Interrogazioni**

In apertura della seduta ogni componente del C.D. può presentare al/la Presidente di turno una interrogazione.

L'interrogazione consiste in una semplice domanda rivolta per iscritto sulla veridicità di un fatto o su un determinato comportamento degli organi esecutivi nazionali rispetto alle decisioni del C.D.

Le interrogazioni sono rivolte alla Segreteria.

Le interrogazioni sono registrate nel verbale di seduta.

L'interrogato/a può ritenere che la interrogazione abbia carattere di urgenza e chiedere al/la Presidente di rispondere immediatamente all'inizio della seduta.

Le risposte scritte alle interrogazioni, oltre che all'interrogante, debbono essere portate a conoscenza della Presidenza del C.D.

Trascorsa una seduta, alla successiva seduta del C.D., se l'interrogante non ha ricevuto risposta per iscritto può sollecitare la risposta alla sua interrogazione.

L'interrogato può non rispondere, indicandone il motivo.

Alla risposta non è ammessa replica e l'interrogante può solo dichiarare di essere soddisfatto/a o insoddisfatto/a.

## **Art. 24 - Tipologia degli atti**

Gli strumenti deliberativi che adotta il C.D. sono i seguenti:

- a) Documento conclusivo del C.D. è lo strumento con cui il massimo organo della Federazione impegna l'insieme dell'Organizzazione, in merito alle scelte politiche e sindacali;
- b) Ordine del giorno è la presa di posizione politico – sindacale in relazione a vicende e fatti determinanti;
- c) Delibera regolamentare l'attuazione delle norme o delle indicazioni prevista dallo Statuto e

delegata dallo Statuto;

- d) Atti deliberativi riguardanti la vita interna il C.D., si tratta di atti riguardanti la vita interna il C.D. come ad esempio la sostituzione di propri componenti o la costituzione di commissioni e gruppi di lavoro e via di seguito.

#### **Art. 25 - Pubblicità delle decisioni**

Le decisioni del C.D. sono pubbliche e portate il più rapidamente possibile, da parte della Presidenza, a conoscenza delle istanze dell'Organizzazione.

La registrazione dei lavori è a disposizione dei componenti il C.D.

Le sedute sono aperte di norma alla stampa, salvo decisione contraria della Presidenza in accordo con la Segreteria.

#### **Art. 26 - Commissioni Permanenti**

Il C.D. costituisce nel suo ambito Commissioni permanenti.

Tutte le Commissioni sono convocate in accordo tra la Presidenza del C.D. e la Segreteria.

Tutti/e i componenti del C.D. debbono far parte di una Commissione Permanente.

Tutti/e i/le componenti il C.D. possono partecipare alle Commissioni permanenti, ma hanno diritto di voto solo nell'ambito della Commissione permanente di cui fanno parte.

Gli atti delle Commissioni permanenti debbono essere portati a conoscenza dell'insieme dei componenti il C.D.

Il dieci per cento dei/le componenti la Commissione permanente può richiedere che il Direttivo ratifichi le decisioni assunte dalla Commissione stessa, analoga richiesta può essere avanzata dal 10% dei/le componenti il C.D. non facenti parte la Commissione che ha deliberato.

#### **Art. 27 - Commissioni tematiche**

Il C.D. può costituire Commissioni tematiche e gruppi di lavoro a tempo determinato chiamando anche tecnici ed esperti a farne parte.

Tal commissioni possono avere una proroga al loro mandato temporale per un periodo non superiore alla metà del primo mandato.

#### **Art. 28 - Commissioni speciali**

Il C.D. può costituire delle Commissioni speciali definendo composizione e mandato preciso.

In questo caso il quorum necessario è quello dei due terzi del C.D.

#### **Art. 29 - Modifiche al regolamento**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento valgono le norme dello Statuto Nazionale della FILCAMS.

Il presente Regolamento può essere modificato, su richiesta dei/le componenti il C.D., con la maggioranza qualificata dei  $\frac{3}{4}$  dei/le componenti.