

# ASSINDATCOLF

ASSOCIAZIONE SINDACALE NAZIONALE DATORI DI LAVORO DOMESTICO  
ADERENTE ALLA CONFEDILIZIA - COMPONENTE FIDALDO

LICENZIATO PER LA  
STAMPA IL 4/7/2015

DIREZIONE E REDAZIONE IN VIA PRINCIPESSA CLOTILDE, 2 INT. 4 - 00196 ROMA  
TEL. 06.32.65.09.52 FAX 06.32.65.05.03 nazionale@assindatcolf.it www.assindatcolf.it

NOTIZIARIO BIMESTRALE FUORI COMMERCIO DIFFUSO  
ESCLUSIVAMENTE DALL'ASSOCIAZIONE

SPEDIZ. IN ABB. POSTALE AL 70% ROMA  
REGISTRATO AL TRIBUNALE DI ROMA, NR. 265/02

## ASSEMBLEA ANNUALE DI ASSINDATCOLF ELETTO IL NUOVO CONSIGLIO DIRETTIVO E ASSEGNATE LE NUOVE CARICHE SOCIALI

**S**i è tenuta a Roma il 18 giugno u.s. l'Assemblea Annuale dell'Associazione, alla quale sono intervenuti numerosi soci. La riunione è stata aperta dal Presidente con una relazione sulle principali iniziative intraprese da Assindatcolf durante l'anno trascorso e quello ancora in corso, soffermandosi sulle novità conseguenti all'approvazione del nuovo Statuto. Successivamente alla relazione si è passati ad esaminare ed approvare i bilanci. Di seguito si è proceduto alla nomina del Consiglio Direttivo, che risulta così composto: Renzo Gardella, Ivo Amendolagine, Paolo Babbo, Lelio Casale, Tiziano Casprini, Dario Dal Verme, Gioacchino De Marco, Elio Fico, Alessandro Lupi, Stefano Rossi, Giorgio Spaziani Testa, Michele Vigne, Andrea Zini e Michele Zippitelli. Revisori dei Conti effettivi sono stati nominati: Luigi Sansone, Presidente, Enrico Bernardini e Simona Paris. Quali Provisori sono stati confermati: Luca Segalin, Presidente, Carlo Caselli e Prospero Pizzolla.

Nella riunione del Consiglio Direttivo del 7 luglio u.s. il dott. Renzo Gardella è stato confermato Presidente dell'Assindatcolf per il triennio 2015-2018. Si è provveduto, inoltre, ad eleggere i Vice Presidenti, nella persona dei signori Lelio Casale, Alessandro Lupi e Andrea Zini, ed il Tesoriere, al-

la cui carica è stato confermato Michele Vigne. Sono stati nominati componenti del Comitato Esecutivo: Renzo Gardella, Alessandro Lupi, Stefano Rossi e Andrea Zini.

## NUOVO STATUTO DI ASSINDATCOLF

**D**al 1° gennaio 2015 è entrato in vigore il Nuovo Statuto dell'Associazione, che troverete in allegato nell'apposito inserto.

## JOBS ACT

### PUBBLICATI ALCUNI DECRETI ATTUATIVI

**È** stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 144 del 24 giugno 2015 uno dei decreti attuativi del *Jobs Act* riguardante la "Disciplina organica dei contratti di lavoro e la revisione della normativa in tema di mansioni". Portiamo alla Vostra attenzione le novità di interesse per il settore del lavoro domestico: **Job sharing:** nel definire le tipologie contrattuali è stato abrogato il contratto di lavoro ripartito (job sharing) e pertanto non si potrà più fare ricorso a tale forma contrattuale, nonostante essa sia prevista all'art. 8 del nostro CCNL. Si è in attesa di

una circolare esplicativa per capire come comportarsi con i contratti in essere.

**Voucher:** sono state inserite alcune modifiche sul lavoro accessorio. È stato elevato a 7.000 euro il limite annuo relativo all'importo complessivo che ciascun lavoratore può percepire come compenso (fino ad ora tale limite era pari a 5.050 euro).

È stato modificato il parametro temporale a cui fare riferimento, ossia si deve ora fare riferimento *all'anno civile*, mentre in precedenza la normativa considerava *l'anno solare*.

### LUGLIO MESE PREFERITO PER LE FERIE: LE REGOLE

**Q**uest'anno luglio sarà il mese più gettonato dai lavoratori domestici per usufruire del proprio periodo di ferie. Infatti, analizzando le richieste di ferie pervenute da parte dei collaboratori familiari dei nostri soci, si è rilevato come le richieste per il periodo di luglio siano più numerose sia rispetto all'anno precedente, sia rispetto a quelle di agosto di quest'anno.

Le lavoratrici, soprattutto quelle straniere, preferiscono approfittare di costi di trasporto più bassi rispetto a quelli del tradizionale mese vacanziero ed inoltre, molto spesso, nel mese di agosto per le badanti

diventa difficile allontanarsi dal lavoro, poiché la maggior parte dei parenti delle persone assistite vanno in vacanza.

Ricordiamo che, per ogni anno di servizio, il lavoratore ha diritto ad un periodo di ferie di 26 giorni lavorativi, da conteggiarsi dal lunedì al sabato.

Infine, si precisa che nel periodo delle ferie vanno versati i contributi come se ci fosse stata regolare attività lavorativa, mentre se il lavoratore ha fatto richiesta di un permesso non retribuito per usufruire di un periodo più lungo rispetto alle ferie maturate, tale periodo non sarà soggetto al versamento contributivo.

#### REDAZIONE DEL NOTIZIARIO

Direttore responsabile: Michele Vigne

Responsabile di redazione: Dario Lupi

Coordinatrice: Teresa Benvenuto

Hanno collaborato a questo numero: Teresa Benvenuto, Caterina Danese, Valentina Carone Fabiani, Dario Lupi, Paola Mandarini

Via Principessa Clotilde, 2 - 00196 - Roma

Tel. 06.32.65.09.52 - Fax. 06.32.65.05.03

Fotocomposizione e stampa: C.S.R. srl - Roma



## UN'INIZIATIVA DI ASSINDATCOLF IN ARRIVO CORSI GRATUITI PER COLLABORATORI FAMILIARI

**I**n arrivo corsi di formazione gratuiti per qualificare il lavoro dei collaboratori domestici, colf, badanti, cuochi, baby sitter. Un'iniziativa realizzata da Assindatcolf per rispondere ad una delle tante esigenze che arrivano dagli associati. Una nuova assistenza, che sarà disponibile a breve, che l'Associazione sta studiando "a misura" di famiglia. Sarà, infatti, proprio attraverso l'ausilio di un questionario, che sarà somministrato telefonicamente ad un campione di soci, che il corso di formazione sarà definito. Agli intervistati sarà chiesto di indicare le priorità sulle quali impostare i corsi di formazione: dall'igiene personale e la vestizione, alla gestione della spesa, della tavola, alla preparazione dei pasti secondo le abitudini o nel rispetto di eventuali prescrizioni, fino all'utilizzo di strumenti di ausilio per l'assistenza alla per-

sona con mobilità ridotta. E ancora, sempre alle famiglie sarà richiesto di indicare orari e giorni più idonei per effettuare i corsi di formazione. Potreste quindi essere contattati telefonicamente da un nostro operatore a cui vi chiediamo di dedicare pochi minuti per meglio definire i percorsi formativi, affinché siano adatti alle vostre esigenze.

### CURE TERMALI ANCHE PER I LAVORATORI DOMESTICI

**A**nche i lavoratori domestici possono presentare all'INPS la domanda per avere diritto alle cure termali. Per avere accesso alla prestazione occorrono però due requisiti: quello contributivo e quello sanitario. Per il requisito contributivo servono almeno cinque anni di assicurazione INPS e tre anni di contributi versati nel quinquennio precedente la domanda, per quello sanitario il lavoratore deve essere affetto da malattie artropatiche o delle vie respiratorie. La domanda va presentata telematicamente e deve contenere il certificato del medico curante, che attesti la necessità delle cure.

### IL CASELLARIO DELL'ASSISTENZA

**È** stato istituito presso l'INPS il casellario dell'assistenza, che raccoglie tutte le informazioni sulle prestazioni sociali erogate ai cittadini dall'INPS, dalle Regioni, dalle Province autonome, dai Comuni e da altri enti erogatori.

Il Casellario sarà articolato in tre sezioni:

- Banca dati delle prestazioni sociali agevolate, condizionate all'ISEE;
- Banca dati delle prestazioni sociali;
- Banca dati delle valutazioni multidimensionali, se l'erogazione della prestazione sociale prevede anche la presa in carico di prestazioni sociali da parte del servizio sociale professionale.

### IL DIRETTIVO DI ASSINDATCOLF

*Presidente:* Dott. Renzo Gardella

*Vice Presidenti:* Ing. Lelio Casale, Dott. Andrea Zini, Avv. Alessandro Lupi

*Segretario:* Dott.ssa Teresa Benvenuto

*Consiglieri:* Avv. Giorgio Spaziani Testa, Dott. Dario dal Verme, Dott. Ivo Amendolagine, Dott. Paolo Babbo, Cav. Tiziano Casprini, Rag. Gioacchino De Marco, Rag. Elio Fico, Sig. Stefano Rossi, Avv. Michele Zippitelli

*Tesoriere:* Comm. Michele Vigne

*Revisori dei conti:* Dott. Luigi Sansone, Rag. Enrico Bernardini, Dott.ssa Simona Paris

## REGIONE LOMBARDIA LEGGE REGIONALE SUL LAVORO DEGLI ASSISTENTI FAMILIARI

**L**a Regione Lombardia ha di recente approvato la Legge Regionale n. 15 del 25 maggio 2015, che prevede interventi a favore del lavoro di assistenza e cura svolto dalle assistenti familiari.

Nel testo del provvedimento, è stata specificata la nozione di lavoro di assistenza e cura, intendendosi come tale "...*tutti gli interventi di natura assistenziale e domestica prestati in modo continuativo come attività di supporto, anche in sostituzione del nucleo familiare dell'assistito, finalizzati a prevenire, ridurre o rimuovere situazioni di disagio e di fragilità... di persone non autosufficienti, ... e volti a favorire la permanenza della persona fragile nel proprio contesto socio ambientale...*"

### FAMILYLINE: NUMERO VERDE PER LE ESIGENZE DEI CITTADINI

**P**er facilitare il rapporto tra il cittadino, le famiglie e la Pubblica Amministrazione nazionale e locale, il Dipartimento per le politiche della Famiglia ha istituito il numero verde Family line: 800.254.009, attivo dal lunedì al venerdì. Agli operatori il cittadino potrà chiedere come accedere ai servizi per le famiglie e se tali servizi sono previsti anche in ambito locale.

L'intervento a sostegno da parte della Regione consiste nell'istituzione di Sportelli per l'assistenza familiare e di Registri territoriali degli assistenti familiari, nell'attivazione di Corsi di formazione per le assistenti familiari e interventi di sostegno economico per le famiglie che assumono le assistenti iscritte nei Registri.

## UN ENCOMIO A UNA NOSTRA COLLABORATRICE CHE GRATIFICA TUTTA L'ASSOCIAZIONE

**U**na nostra collaboratrice ha ricevuto nei giorni scorsi da un nostro associato una lettera di encomio che riteniamo giusto pubblicare per un doveroso riconoscimento a chi è con noi dalla fondazione dell'Associazione.

*Gent.ma dott.ssa Fiorilla, sono A. I., il figlio di Mario, quel signore molto anziano deceduto ad aprile dopo due amputazioni alla gamba sinistra.*

*Lei ci ha seguito nelle pratiche di chiusura del rapporto di lavoro con la badante, come aveva fatto prima per altre questioni.*

*La ringrazio ancora per la gentilezza e l'umanità, e aggiungo la pazienza, con cui ha trattato me e mia moglie tutte le volte che siamo venuti da lei.*

*Negli ambienti di lavoro capita spesso di incontrare gente superficiale e scortese; meno spesso si trovano lavoratori competenti e distaccati o cordiali e non molto competenti; rari sono quelli che uniscono la competenza alla cortesia; rarissimi, infine, quelli che sanno cogliere la situazione complessiva dell'utente, affrontano con chiarezza i problemi tecnici, sopportano pazientemente i dubbi, le insistenze e i nervosismi e sempre agiscono con garbo, se non addirittura con signorilità.*

*Ecco, sicuramente lei appartiene alla categoria dei rarissimi.*

*Grazie ancora di tutto.*

*Gradisca i miei più cordali saluti e quelli di mia moglie.*



# ASSINDATCOLF

## ASSOCIAZIONE SINDACALE NAZIONALE TRA I DATORI DI LAVORO DEI COLLABORATORI FAMILIARI

### STATUTO

#### Articolo 1 *Denominazione*

1. È costituita, a norma dell'art. 14 c.c. e seguenti, una Associazione sindacale riconosciuta, denominata "Associazione sindacale nazionale tra i datori di lavoro dei collaboratori famigliari", con sigla "Assindatcolf".
2. L'Assindatcolf opera in stretta collaborazione con Confedilizia – Confederazione Italiana della proprietà edilizia -, alla quale aderisce, e con le Associazioni territoriali aderenti alla stessa.
3. L'Associazione è apartitica e aconfessionale, è fondata su basi democratiche e non ha fini di lucro.

#### Articolo 2 *Sede e Durata*

1. L'Associazione ha sede in Roma.
2. L'Associazione ha durata illimitata.
3. L'Ente può esser sciolto per deliberazione dell'Assemblea, secondo le modalità di cui all'art. 15, comma 10.

#### Articolo 3 *Scopi dell'Associazione*

1. L'Associazione persegue la finalità di rappresentare e tutelare sotto il profilo politico-sindacale la categoria dei datori di lavoro dei collaboratori famigliari.  
Essa inoltre opera al fine di portare all'attenzione della pubblica opinione e delle Istituzioni le problematiche inerenti a tale rapporto di lavoro, al fine di valorizzarlo, anche in relazione agli sviluppi sociali della famiglia.
2. A tale scopo essa, fra l'altro:
  - partecipa alla stipula di contratti ed accordi collettivi di lavoro, sia a livello nazionale che territoriale e/o di 2° livello;
  - è componente di organismi partecipativi previsti da norme di legge e/o contrattuali collettive, sia nazionali

che territoriali, partecipando, in particolare, alle Commissioni di conciliazione esistenti presso le Direzioni territoriali del Lavoro nonchè a quelle istituite in sede sindacale;

- può aderire ad Associazioni e/o Federazioni e Confederazioni aventi finalità analoghe o che perseguano interessi simili anche in ambito internazionale;

- si pone come interlocutore dei pubblici poteri (Parlamento, Governo, Enti previdenziali, Enti Locali, e in generale di tutti gli organi della Pubblica Amministrazione) per le materie di competenza;

- propugna, nelle opportune sedi, l'emanazione di norme di legge e/o regolamentari inerenti il rapporto di lavoro dei collaboratori famigliari, nonché quant'altro con esso connesso, nell'ottica di migliorare la condizione e valorizzare gli interessi della categoria rappresentata;

- promuove azioni in campo informativo, pubblicistico, legale per la tutela degli interessi morali, sociali ed economici della categoria rappresentata e dei propri Associati;

- pone in essere ogni attività utile al riconoscimento della funzione sociale del rapporto di lavoro domestico nell'ambito delle famiglie che necessitano di assistenza, sia generica che qualificata, ad anziani, a minori, o comunque a soggetti non autosufficienti;

- promuove iniziative di formazione ed aggiornamento degli Associati;

- promuove inoltre, nei casi previsti dalle leggi e/o dai contratti collettivi, iniziative di formazione e/o riqualificazione professionale dei collaboratori famigliari.

3. Per la pratica realizzazione di quanto sopra, l'Associazione può, tra l'altro, fornire agli Associati, direttamente o per il tramite delle proprie strutture territoriali di cui ai successivi articoli 5 e seguenti, assistenza contrattuale per quanto riguarda i rapporti di lavoro intercorrenti tra i propri Associati ed i loro dipendenti - collaborato-

ri famigliari, sia nella fase di instaurazione del rapporto di lavoro, che in quelle di svolgimento e di cessazione dello stesso.

4. L'Associazione può anche fornire assistenza amministrativo/contabile per i rapporti di cui al comma precedente, nonchè assistenza stragiudiziale nelle controversie di lavoro.

5. L'assistenza di cui sopra può essere fornita direttamente oppure attraverso l'opera di soggetti abilitati a norma di legge, per le materie di competenza, anche mediante apposite convenzioni.

#### Articolo 4 *Assenza di finalità di lucro*

L'Associazione non ha scopo di lucro in senso soggettivo, nè ha per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali. Gli scopi enunciati al precedente art. 3 sono tali da inquadrare l'Associazione come avente natura sindacale.

#### Articolo 5 *Territorialità dell'Associazione e sua struttura*

1. L'Associazione ha una struttura unitaria, articolata perifericamente a livello locale.

2. Sul territorio nazionale, nelle città metropolitane e/o nelle città più importanti, possono essere costituite Sezioni dell'Associazione, denominate Sezioni locali, con una propria competenza territoriale.

L'Associazione, su istanza delle Sezioni locali, in ragione delle esigenze di queste ultime e qualora l'attività, per ragioni di qualità e quantità, consigli una diffusione più estesa sul piano territoriale, può costituire Sedi distaccate di Sezioni locali già esistenti.

L'Associazione, in ragione delle sue esigenze, anche in concomitanza con l'esistenza di Sezioni locali previamente costituite, può istituire sul terri-

torio nazionale Uffici locali dell'Associazione, provvedendo in autonomia a definirne l'organizzazione ed il funzionamento.

**3.** Nel provvedimento istitutivo della Sezione locale, della Sede distaccata della Sezione locale e dell'Ufficio locale viene stabilito l'ambito territoriale di operatività, in considerazione delle esigenze dell'Associazione e della necessità di diffusione territoriale, per il raggiungimento degli scopi istituzionali.

### Articolo 6

#### *Costituzione degli organi periferici*

**1.** Le Sezioni locali, le Sedi distaccate di Sezioni locali e gli Uffici locali vengono costituiti dal Presidente dell'Associazione, previa delibera del Consiglio direttivo. La costituzione di una Sezione locale effettuata, in casi di particolare urgenza, dal Presidente dell'Associazione, senza la preventiva deliberazione del Consiglio direttivo, ma previo parere del Comitato esecutivo, deve essere ratificata dal Consiglio direttivo nella prima riunione successiva alla stessa costituzione.

**2.** La Sede distaccata di Sezione locale viene deliberata sulla base di una domanda motivata della Sezione locale la quale illustri le ragioni particolari della richiesta istituzione.

**3.** Alla delibera del Consiglio direttivo segue il provvedimento del Presidente che istituisce la Sede distaccata, in dipendenza della Sezione locale che ne ha fatto richiesta.

### Articolo 7

#### *Delegato della Sezione*

**1.** Il Presidente dell'Associazione, previa delibera del Consiglio direttivo, su proposta del Comitato esecutivo, provvede alla nomina del Delegato, che può essere anche un ente, comprese le associazioni professionali, di ciascuna Sezione locale. La delega ha la consistenza del mandato, senza rappresentanza, è gratuita e deve essere espressamente accettata dal designato. Le caratteristiche della delega sono essenziali e rilevano anche ai fini dell'art. 19 c.c., con la conseguente opponibilità ai terzi del difetto di rappresentanza del Delegato, salvo quanto indicato dal successivo art. 9, comma 5. La nomina di un Delegato, effettuata, in casi di particolare urgenza, dal

Presidente dell'Associazione, senza la preventiva deliberazione del Consiglio direttivo, ma previo parere del Comitato esecutivo, deve essere ratificata dallo stesso Consiglio direttivo, nella prima riunione successiva alla stessa nomina.

**2.** Della nomina viene data notizia alle Associazioni territoriali aderenti a Confedilizia, che hanno sede nell'ambito territoriale della Sezione locale.

**3.** Il Delegato deve essere associato dell'Assindatcolf: resta in carica per tre anni e può essere rinominato, senza limiti. Il mandato scade il 31 ottobre del terzo anno successivo a quello di nomina.

**4.** Il Delegato si occupa della Sezione locale e delle eventuali Sedi distaccate.

**5.** Il Consiglio direttivo può proporre al Presidente dell'Associazione la revoca e la nomina di un nuovo Delegato; il Presidente può operare anche secondo le modalità di urgenza di cui sopra, al comma 1, ultima parte. La revoca può avere luogo qualora l'opera del delegato sul territorio abbia lasciato emergere un evidente contrasto tra le sue iniziative e le finalità dell'Ente, nonché quando è possibile constatare gravi irregolarità nella esecuzione del mandato a lui conferito.

### Articolo 8

#### *Caratteristiche operative e funzionali delle Sezioni*

**1.** Nell'ambito delle linee guida dettate dal Consiglio direttivo dell'Associazione, il Delegato di ciascuna Sezione locale opera sul territorio, nell'ambito della sua pratica organizzazione funzionale, in stretta dipendenza con lo scopo dell'Ente.

**2.** Sempre nell'ambito delle linee guida fissate dal Consiglio direttivo su proposta del Comitato esecutivo, il Delegato della Sezione locale si dota delle strutture gestionali, amministrativo-contabili e di consulenza che assicurino il funzionamento della Sezione locale e siano in grado di fornire agli Associati i servizi di assistenza deliberati dallo stesso Consiglio direttivo.

**3.** La Sezione locale svolge la funzione di promuovere azione di proselitismo per l'acquisizione di Associati, raccogliendone le adesioni e/o le iscrizioni, con comunicazione alla Segreteria nazionale.

**4.** La Sezione locale privilegia ogni iniziativa ovvero attività che comporti sinergia di mezzi e di intenti con le As-

sociazioni della proprietà edilizia aderenti a Confedilizia, per il potenziamento delle rispettive basi associative.

### Articolo 9

#### *Autonomia delle Sezioni*

**1.** La Sezione locale non gode di autonomia patrimoniale e finanziaria: il Delegato in qualità di mandatario dell'Ente, nell'esercizio delle sue funzioni, per contribuire al raggiungimento dello scopo dell'Ente, secondo quanto indicato dall'art. 8 che precede, fa uso dei beni che sono attribuiti alle Sezioni locali (c.d. patrimonio distaccato).

**2.** Il patrimonio distaccato alla Sezione è rappresentato dai beni a qualsiasi titolo acquisiti.

**3.** Il patrimonio distaccato della Sezione è, altresì, costituito:

a) dalle quote associative e dalle somme incassate a titolo di contributo straordinario degli Associati ed a titolo di atto di liberalità, al netto di quanto di spettanza dell'Associazione, nella misura deliberata dall'Assemblea dell'Associazione stessa;

b) dagli eventuali contributi concessi dall'Associazione, ai sensi del successivo art. 10.

**4.** Nei limiti del patrimonio distaccato, le iniziative e le relative spese della Sezione devono essere effettuate in coerenza con l'art. 8 che precede, in modo tale da garantire il raggiungimento degli scopi istituzionali dell'Ente. Il Delegato non può eccedere i limiti del mandato, come indicati nell'art. 8 che precede. L'atto che esorbita dal mandato resta a carico del mandatario – Delegato, se l'Associazione non lo ratifica.

**5.** Il Delegato non può assumere impegni e contrarre obbligazioni in nome dell'Associazione, salvo che l'iniziativa sia preventivamente autorizzata dall'Associazione.

**6.** Le obbligazioni contratte dal Delegato della Sezione, in nome dell'Associazione, senza la preventiva autorizzazione da parte del Consiglio direttivo (o da parte dell'Assemblea per le materie di competenza esclusiva di quest'ultima) non possono impegnare l'Associazione; nello stesso modo non possono impegnare l'Ente, se il Presidente, nei casi di particolare necessità ed urgenza, non le abbia preventivamente autorizzate.

**7.** E' fatto espresso obbligo al Delegato di ciascuna Sezione di trasmettere alla segreteria nazionale, entro il 31

marzo di ogni anno, il rendiconto economico e finanziario del suo operato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1713 c.c., relativo all'anno precedente, nonchè la relativa relazione operativa.

### **Articolo 10** **Contributi dell'Associazione** **alle Sezioni**

Il Consiglio direttivo può deliberare di concedere contributi straordinari per sostenere le Sezioni in fase di avviamento, ovvero sulla base di uno specifico progetto organizzativo, a condizione che le stesse abbiano ottemperato a quanto previsto dai precedenti articoli 8 e 9.

### **Articolo 11** **Associati – Adesioni, iscrizioni e** **cessazioni – Quote associative**

**1.** Possono essere Associati di Assindatcolf le persone fisiche, quelle giuridiche e gli enti che sono datori di lavoro di collaboratori famigliari o che, comunque, sono interessati alle problematiche del rapporto di lavoro di collaboratori famigliari.

Possono aderire ad Assindatcolf anche le persone giuridiche ovvero gli enti che perseguano, a livello locale, lo scopo di Assindatcolf, come indicato nell'articolo 3 che precede. A tali Associati si applicano in quanto compatibili le regole che seguono ed in particolare quelle dei commi da 4 a 10.

**2.** Gli associati alle Associazioni della proprietà edilizia aderenti a Confedilizia e gli abitanti nei Condomini associati a dette Associazioni hanno diritto di aderire alla Assindatcolf, presentando a tal fine l'atto di adesione presso la Sezione Assindatcolf, territorialmente competente.

**3.** Le persone che non si trovano nelle condizioni indicate al precedente comma 2, possono presentare domanda di iscrizione alla Sezione locale di competenza, secondo il proprio domicilio. L'istante diventa Associato dell'Assindatcolf, con la semplice comunicazione del Delegato della Sezione che è espressamente autorizzato a tal fine dall'Organo esecutivo a verificare che sussistano le condizioni di accesso all'Ente e, conseguentemente, a comunicare l'eventuale accettazione alla persona del richiedente. Il Delegato è obbligato a comunicare al Segretario dell'Ente il nome del nuovo Associato,

al fine dell'aggiornamento del Libro Associati.

**4.** Con la presentazione dell'atto di adesione o della domanda di iscrizione, l'Associato deve impegnarsi all'integrale rispetto dello Statuto.

**5.** La quota associativa annuale, nella misura determinata dal Consiglio direttivo dell'Associazione, deve essere versata dagli Associati entro il 31 gennaio di ogni anno, ovvero contestualmente alla presentazione dell'atto di adesione di cui al precedente comma 2 o della domanda di iscrizione di cui al precedente comma 3. Il Consiglio può stabilire particolari agevolazioni per i soci delle Associazioni della proprietà edilizia aderenti a Confedilizia e per gli abitanti nei Condomini associati a dette Associazioni. Tali agevolazioni vengono meno quando viene a cessare la qualità di associato dell'Associazione della proprietà edilizia aderente a Confedilizia. Il Consiglio può, altresì, stabilire particolari agevolazioni per determinate categorie di persone, ove ciò rappresenti un interesse strategico dell'Ente.

**6.** La qualità di Associato viene meno:

**a)** per dimissioni;  
**b)** per decesso della persona fisica ovvero per l'estinzione dell'ente;  
**c)** per esclusione decisa dal Consiglio direttivo.

**7.** Le dimissioni devono essere presentate per iscritto ed operano con l'inizio dell'anno successivo a quello durante il quale sono state presentate.

**8.** Contro il provvedimento di esclusione deciso dal Consiglio direttivo, l'Associato escluso può ricorrere al Collegio dei Probiviri, come stabilito al successivo articolo 29. Il ricorso sospende il provvedimento di esclusione.

**9.** La qualità di Associato, le relative quote ovvero il contributo associativo, non sono trasmissibili, nè in alcun modo rivalutabili, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 148, comma 8, lett. f, del D. P. R. 22.12.1986, n. 917. In nessun caso potranno essere rimborsate quote associative già versate.

**10.** Ogni Associato ha diritto a partecipare all'Assemblea di cui ai successivi articoli 14, 15 e 16, salvo che sia moroso nel pagamento delle quote associative.

### **Articolo 12** **Patrimonio**

**1.** Il patrimonio dell'Associazione è costituito dai beni mobili ed immobili e dai valori che, per acquisti, lasciti e

donazioni, o altro titolo, pervengano all'Associazione, nonchè dalle somme accantonate per qualsiasi scopo.

**2.** Ogni anno deve essere redatto e conservato in apposito libro un regolare inventario del patrimonio sociale.

**3.** Il patrimonio dell'Associazione è altresì costituito:

a) dalle quote associative, per la parte di spettanza dell'Associazione, nella misura deliberata dall'Assemblea dell'Associazione stessa;  
b) dalle somme incassate per atti di liberalità o a qualsiasi altro titolo;  
c) dagli interessi attivi e dalle altre rendite patrimoniali;  
d) dalle eventuali eccedenze attive della gestione annuale;  
e) dalle quote dei contributi di assistenza contrattuale di pertinenza dell'Associazione;  
f) da ogni altra entrata di qualsiasi natura.

**4.** La gestione ordinaria del patrimonio e dei fondi comuni spetta al Tesoriere.

**5.** Le eventuali disponibilità finanziarie eccedenti quanto occorrente per il buon funzionamento dell'Associazione possono essere investite, secondo il prudente apprezzamento dei competenti organi statutari, in vista del potenziamento dell'attività associativa, così come possono essere devolute per scopi non in contrasto con gli interessi generali della categoria.

**6.** Per il raggiungimento dei propri scopi l'Associazione, per mezzo degli organi statutari competenti, può compiere ogni atto od operazione mobiliare, immobiliare, commerciale e finanziaria ravvisata opportuna o necessaria da parte degli organi medesimi, ivi segnatamente compresi l'acquisto e la vendita di beni immobili, l'accensione di mutui e la concessione di ipoteche, nonchè le operazioni di locazione finanziaria (leasing).

### **Articolo 13** **Organi dell'Associazione**

Sono organi dell'Associazione:

- l'Assemblea;
- il Consiglio direttivo;
- il Presidente e, ove siano nominati, il Vice Presidente, o i Vice Presidenti in numero da due a tre;
- il Comitato esecutivo;
- il Tesoriere;
- il Collegio dei Revisori dei Conti;
- il Collegio dei Probiviri;
- il Segretario.

## Articolo 14

### *Composizione dell'Assemblea*

1. L'Assemblea è composta da tutti gli Associati.
2. Possono partecipare all'Assemblea tutti gli Associati in regola con le quote associative, ai sensi del precedente articolo 11, comma 5.

## Articolo 15

### *Funzionamento dell'Assemblea*

1. L'Assemblea si riunisce almeno una volta l'anno, nel luogo indicato nell'avviso di convocazione, entro sei mesi dalla chiusura dell'esercizio, per l'approvazione del rendiconto consuntivo e del bilancio preventivo.
2. Essa viene inoltre convocata dal Presidente ogni qualvolta egli ne ravvisi l'opportunità o, comunque, qualora ne avanzi richiesta almeno un terzo dei componenti il Consiglio direttivo o almeno un decimo degli Associati, indicando gli argomenti all'ordine del giorno.
3. La convocazione viene effettuata a mezzo avviso da pubblicare, almeno venti giorni prima della data prevista, sull'organo di stampa dell'Associazione ovvero, in mancanza di questo, mediante pubblicazione su di un quotidiano nazionale ed affissione presso la Sede Sociale. Solo al fine di una migliore conoscibilità delle materie all'ordine del giorno, sarà dato avviso della convocazione dell'assemblea anche sul sito istituzionale dell'Ente.
4. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza e l'ordine del giorno dell'Assemblea. Esso deve inoltre contenere l'indicazione delle modalità di consultazione del rendiconto consuntivo e del bilancio preventivo per quegli Associati che intendano esercitare tale diritto.
5. L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza di almeno la metà degli Associati; in seconda convocazione, da tenersi non prima del giorno successivo, l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero degli Associati presenti. Il voto compete esclusivamente agli Associati.
6. L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in caso di sua assenza od impedimento, da uno dei Vice Presidenti in ordine di anzianità, ovvero in caso di assenza anche di tutti i Vice Presidenti, da altra per-

sona appositamente eletta per alzata di mano tra i presenti.

7. Funge da Segretario dell'Assemblea, il Segretario dell'Associazione o, in caso di sua assenza od impedimento, altra persona scelta dal Presidente dell'Assemblea, anche al di fuori degli Associati.
8. Ove lo ritenga opportuno il Presidente dell'Assemblea può nominare altresì due scrutatori, scelti di volta in volta tra gli Associati.
9. L'Assemblea delibera, sia in prima sia in seconda convocazione, a maggioranza semplice dei presenti, qualora lo Statuto non richieda maggioranze più elevate.
10. Le deliberazioni concernenti le modifiche dello Statuto nonché quelle riguardanti lo scioglimento dell'Ente, preventivamente concordate con Confedilizia, vengono assunte secondo quanto prescritto dalle disposizioni dell'art. 21 c.c.
11. Le deliberazioni dell'Assemblea vengono assunte in modo palese per alzata di mano, salvo che almeno un terzo dei presenti richieda l'appello nominale o lo scrutinio segreto. Le deliberazioni aventi ad oggetto la nomina degli organi statutari ed in genere quelle riguardanti persone, vengono assunte a scrutinio segreto, a meno che l'Assemblea all'unanimità non assuma diversa determinazione.
12. Di ogni Assemblea viene redatto processo verbale, su apposito libro, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
13. Il testo del verbale viene tenuto a disposizione degli Associati: esso può inoltre essere portato a conoscenza degli Associati, anche per estratto, mediante pubblicazione sull'organo di stampa dell'Associazione o di Confedilizia.

## Articolo 16

### *Poteri e prerogative dell'Assemblea*

1. Spetta all'Assemblea dell'Associazione:
  - a) eleggere e revocare dall'incarico i componenti il Consiglio direttivo, determinando il loro numero e, eventualmente, la misura dei loro compensi. Stabilire altresì i limiti del compenso per il Presidente, i suoi Vice ed i componenti del Comitato esecutivo;
  - b) eleggere i componenti del Collegio dei Revisori dei conti, determinando eventualmente la misura dei loro compensi;

- c) eleggere i componenti del Collegio dei Probiviri, determinando eventualmente la misura dei loro compensi;
- d) approvare i rendiconti consuntivi e i bilanci preventivi;
- e) deliberare sull'acquisto e sull'alienazione di beni immobili;
- f) approvare l'entità delle quote associative nonché l'eventuale quota parte di esse di competenza dell'Associazione (non facente dunque parte del patrimonio distaccato, come determinate dal Consiglio direttivo);
- g) deliberare sulle proposte di modifica dello Statuto presentate dal Consiglio direttivo o da almeno un decimo degli Associati;
- h) deliberare lo scioglimento dell'Associazione, nominare e revocare uno o più liquidatori e fissare le modalità della liquidazione, nonché i soggetti cui devolvere l'eventuale patrimonio residuo dell'Associazione stessa, secondo i principi di cui al successivo articolo 32;
- i) deliberare su ogni altro argomento attinente alla vita ed alle iniziative dell'Ente, in conformità al suo scopo istituzionale.

## Articolo 17

### *Composizione del Consiglio direttivo*

1. Il Consiglio direttivo è formato da otto oppure da dodici persone, a seconda delle decisioni dell'Assemblea.
2. Nel caso sia formato da otto persone, cinque di esse sono elette dall'Assemblea fra gli Associati e gli altri tre vengono nominati da Confedilizia e per essa dal Presidente della stessa;
3. In entrambi i casi fanno inoltre parte del Consiglio direttivo il Presidente, il Segretario generale ed il Tesoriere di Confedilizia.
4. I componenti del Consiglio direttivo restano in carica per tre anni e sono rieleggibili o rinominabili.
5. Nel caso in cui il Consiglio direttivo sia formato da otto componenti, in parte eletti dall'Assemblea ed in parte nominati da Confedilizia, qualora venga a mancare, per qualsiasi ragione, un numero di componenti eletti non superiore a tre, i restanti Consiglieri provvedono alla loro sostituzione con i primi dei non eletti; se invece venga a

mancare, per qualsiasi ragione, un numero di componenti nominati da Confedilizia non superiore a due, quest'ultima provvederà alla nomina dei nuovi Consiglieri in sostituzione. Qualora venga a mancare un numero di componenti, eletti dall'Assemblea ovvero nominati da Confedilizia, superiore a quello indicato al primo periodo del presente comma, l'intero Consiglio decade e si provvederà a rinnovare, la compagine, nella sua interezza, con le modalità indicate dal comma 2 del presente articolo.

**6.** Nel caso in cui il Consiglio direttivo sia formato da dodici componenti, in parte eletti dall'Assemblea ed in parte nominati da Confedilizia, qualora venga a mancare, per qualsiasi ragione, un numero di componenti eletti non superiore a cinque, i restanti Consiglieri provvedono alla loro sostituzione con i primi dei non eletti; se invece venga a mancare, per qualsiasi ragione, un numero di componenti nominati da Confedilizia non superiore a quattro, la stessa Confedilizia provvederà alla nomina dei nuovi Consiglieri in sostituzione. Qualora venga a mancare un numero di componenti, eletti dall'Assemblea ovvero nominati da Confedilizia, superiore a quello indicato al primo periodo del presente comma, l'intero Consiglio decade e si provvederà a rinnovare la compagine, nella sua interezza, con le modalità indicate al 2° comma del presente articolo.

**7.** I Consiglieri eletti o nominati che non intervengono senza giustificato motivo ad almeno tre riunioni consecutive decadono automaticamente dall'incarico. Alla relativa sostituzione si provvede con le norme di cui ai precedenti commi.

**8.** L'incarico di componente del Consiglio direttivo è gratuito e non dà diritto ad alcun compenso, salvo diversa determinazione dell'Assemblea.

## Articolo 18

### *Funzionamento del Consiglio direttivo*

**1.** Il Consiglio direttivo viene convocato dal Presidente dell'Associazione, o da chi ne fa le veci, mediante comunicazione da inviarsi via telefax ovvero via posta elettronica ai Consiglieri, almeno otto giorni prima della data fissata per la riunione; in caso di urgenza la convocazione può essere fatta con preavviso di almeno due giorni.

**2.** L'avviso di convocazione deve con-

tenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione ed il relativo ordine del giorno.

**3.** Il Consiglio direttivo si riunisce ogni qualvolta lo decida il Presidente dell'Associazione o ne facciano richiesta almeno tre dei propri componenti, specificando gli argomenti da trattare.

**4.** Le riunioni del Consiglio sono valide con la presenza di almeno la metà dei componenti, eletti dall'Assemblea o nominati da Confedilizia.

**5.** I Consiglieri non possono farsi rappresentare per delega alle riunioni.

**6.** Il Consiglio direttivo è presieduto dal Presidente ovvero, in caso di sua assenza o di impedimento, dal Vice Presidente ovvero, in caso vi siano più Vice Presidenti, da quello più anziano ovvero, in caso di assenza o impedimento dei Vice Presidenti, dal Consigliere più anziano di età.

**7.** Funge da Segretario del Consiglio il Segretario dell'Associazione o, in caso di sua assenza o impedimento, altra persona scelta dal Presidente, anche al di fuori degli Associati.

**8.** Il Consiglio delibera a maggioranza semplice dei Consiglieri presenti, siano essi eletti dall'Assemblea, nominati da Confedilizia o componenti di diritto il Consiglio direttivo stesso. In caso di parità dei voti prevale il voto del Presidente.

**9.** Di ogni riunione viene redatto, su apposito libro, un processo verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

## Articolo 19

### *Poteri e prerogative del Consiglio direttivo*

**1.** Spetta al Consiglio direttivo:

a) eleggere nel suo seno il Presidente, eventuali Vice Presidenti, nel numero massimo di tre, ed il Tesoriere dell'Associazione;

b) nominare i tre componenti del Comitato esecutivo di cui infra, da scegliersi tra i partecipanti al Consiglio direttivo;

c) determinare eventuali compensi per gli incarichi di cui ai punti a) e b) che precedono, nei limiti di quanto stabilito dall'Assemblea;

d) nominare e revocare il Segretario, determinandone l'eventuale compenso;

e) su proposta del Comitato esecutivo, approvare il regolamento od i regolamenti che disciplinano, in conformità con lo Statuto, l'attività dell'Associa-

zione, presentando quelli che sono coerenti allo Statuto alla determinazione dell'Assemblea;

f) approvare il programma delle attività dell'Associazione perchè il Comitato esecutivo ne dia attuazione;

g) deliberare la costituzione delle Sezioni locali;

h) approvare le proposte del Comitato esecutivo in ordine ai regolamenti ed alle linee guida relativi al funzionamento delle Sezioni locali;

i) su proposta del Comitato esecutivo, deliberare la nomina dei Delegati delle Sezioni locali;

j) revocare un Delegato di Sezione locale, nei casi di cui all'art. 7, comma 5, provvedendo alla nomina di un altro, anche secondo le modalità di urgenza previste dall'articolo 7, comma 1, ultima parte;

k) deliberare, su istanza delle Sezioni locali ed ai sensi del precedente art. 5 punto 2, la costituzione di Sezioni distaccate di Sezioni locali;

l) deliberare la costituzione di Uffici locali;

m) approvare la proposta del Comitato esecutivo in ordine ai criteri generali relativi ai servizi da prestare agli Associati;

n) compiere tutti gli atti od operazioni attribuiti alla propria competenza dallo Statuto o dai regolamenti;

o) determinare la quota annuale di associazione, secondo il precedente articolo 11, comma 5;

p) deliberare l'esclusione dell'Associato, secondo quanto previsto dall'articolo 11 che precede;

q) nominare, scegliendolo tra i suoi componenti, il Tesoriere, determinandone eventualmente il compenso.

**2.** Il Consiglio direttivo è investito di ogni più ampio potere per il compimento di tutti gli atti di gestione ordinaria e straordinaria della Associazione, nessuno escluso od eccettuato, salvo quanto devoluto per Statuto alla competenza di altri organi dell'Associazione.

**3.** Il Consiglio direttivo può delegare ad uno o più dei propri componenti, disgiuntamente o congiuntamente tra loro, i poteri per il compimento di determinati atti o categorie di atti, stabilendone le modalità.

## Articolo 20

### *Presidente dell'Associazione*

**1.** Il Presidente dell'Associazione è eletto con voto palese dal Consiglio

direttivo tra i propri componenti. Lo scrutinio è segreto qualora lo richiedano almeno due componenti il Consiglio stesso.

**2.** Egli dura in carica tre anni ed è rieleggibile.

**3.** Durante il suo mandato il Presidente può essere revocato dal Consiglio direttivo per gravi motivi, con deliberazione approvata a maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio stesso.

**4.** Il Presidente non ha diritto a compenso, salvo diversa determinazione dell'Assemblea.

## Articolo 21

### *Poteri e prerogative del Presidente*

**1.** Spetta al Presidente dell'Associazione:

a) convocare e presiedere l'Assemblea;  
b) convocare e presiedere il Consiglio direttivo;  
c) convocare e presiedere il Comitato esecutivo;

d) rappresentare l'Associazione in tutti gli atti civili e giudiziari e nei rapporti con i terzi, siano essi Autorità ed Amministrazioni pubbliche, enti o privati, salvo che per gli atti di ordinaria amministrazione relativi al funzionamento delle Sezioni, che restano demandati all'autonomia operativa dei Delegati;

e) esercitare il diritto di querela ovvero costituirsi parte civile per i reati commessi a danno dell'Associazione;  
f) curare i rapporti con le Istituzioni politiche e parlamentari, con le pubbliche Amministrazioni, con le organizzazioni sindacali ed economiche e, in genere, con i soggetti e gli Enti con i quali l'Associazione debba entrare in contatto in ragione delle proprie finalità statutarie;

g) stipulare i contratti e le convenzioni di rilievo nazionale di cui sia parte l'Associazione e firmare la corrispondenza e gli atti dell'Associazione;

h) nominare i Delegati alle Sezioni locali, su conforme delibera del Consiglio direttivo;

i) verificare l'operato delle Sezioni anche mediante accessi o ispezioni presso le stesse, da eseguirsi direttamente e/o mediante persone di propria fiducia;

j) dare esecuzione alle deliberazioni adottate dagli organi dell'Associazione, ed in particolare quelle dell'Assemblea, e vigilare sull'osservanza dello Statuto;

k) sottoscrivere congiuntamente al Tesoriere i rendiconti consuntivi ed i bilanci preventivi;

l) sottoscrivere i mandati di pagamento, gli ordini di riscossione, e di riparto spese e in genere ogni operazione relativa al movimento di fondi, di competenza degli organi nazionali;

m) effettuare tutte le operazioni finanziarie necessarie per la gestione dell'Associazione;

n) sottoscrivere tutti gli atti necessari per l'attuazione degli scopi associativi in conformità al presente Statuto, promuovendo le attività che siano eventualmente richieste dalle circostanze;

o) adottare, in caso d'urgenza e, salvo ratifica, i provvedimenti di competenza del Consiglio direttivo.

**2.** Per tutto quanto sopra previsto il Presidente opera con firma libera e singola.  
**3.** Il Presidente, previo parere positivo del Comitato esecutivo, può delegare al Segretario o ad alcuno dei Vice Presidenti, se nominati, la pratica esecuzione di particolari mansioni od atti o categorie di atti rientranti nella sua competenza.

## Articolo 22

### *Vice Presidenti*

**1.** Possono essere eletti dal Consiglio direttivo, con voto palese, da uno a tre Vice Presidenti, scelti fra i suoi componenti. Lo scrutinio è segreto qualora lo richiedano almeno due componenti il Consiglio stesso.

**2.** Il Vice Presidente o i Vice Presidenti durano in carica quanto il Presidente e sono rieleggibili.

**3.** Nel caso in cui non siano stati eletti Vice Presidenti, ovvero nel caso di assenza o impedimento del Vice Presidente o di tutti i Vice Presidenti, se più d'uno, le relative funzioni sono svolte dal Consigliere più anziano d'età.

**4.** Il Vice Presidente o i Vice Presidenti non hanno diritto a compenso, salvo diversa determinazione dell'Assemblea.

## Articolo 23

### *Funzioni, poteri e prerogative dei Vice Presidenti*

**1.** In caso di assenza o di impedimento del Presidente lo sostituisce il Vice Presidente; qualora siano stati nominati più Vice Presidenti lo sostituisce quello che verrà indicato dal Presiden-

te o, in mancanza, il più anziano di essi o, in caso di impedimento o di assenza anche di questo, gli altri in ordine di anzianità.

**2.** Fermo il potere di sostituzione del Presidente in caso di sua assenza o impedimento, come sopra previsto, al Vice Presidente o ai Vice Presidenti spettano i poteri che ad essi vengono di volta in volta attribuiti dal Presidente.

**3.** Per i poteri ad essi conferiti, al Vice Presidente o ai Vice Presidenti spetta disgiuntamente la rappresentanza dell'Associazione, salvo per quei poteri, operazioni o categorie di operazioni per cui il Presidente espressamente attribuisca loro congiuntamente la rappresentanza.

## Articolo 24

### *Tesoriere*

**1.** Il Tesoriere è eletto con voto palese dal Consiglio direttivo tra i suoi componenti.

**2.** Egli dura in carica tre anni ed è rieleggibile.

**3.** Il Tesoriere sovrintende alla gestione economica e finanziaria dell'Associazione e ne cura la conformità alle prescrizioni del bilancio preventivo; autorizza le spese ed i relativi pagamenti.

**4.** Egli riferisce sulle questioni di propria competenza al Consiglio direttivo.

**5.** Egli elabora, predispone e sottoscrive congiuntamente al Presidente il rendiconto consuntivo ed il bilancio preventivo; riferisce inoltre annualmente al Consiglio direttivo ed all'Assemblea in merito alla gestione economica e finanziaria dell'Associazione, predisponendo all'uopo una relazione sul rendiconto consuntivo da pubblicizzare nei modi ritenuti più opportuni.

**6.** Il Tesoriere non ha diritto a compenso, salva diversa determinazione del Consiglio direttivo.

## Articolo 25

### *Composizione del Comitato esecutivo*

**1.** Il Comitato esecutivo è formato da quattro componenti.

**2.** Il Presidente del Consiglio direttivo è di diritto componente del Comitato esecutivo, mentre gli altri componenti, da scegliersi tra i componenti del Consiglio direttivo, sono nominati dallo stesso Consiglio direttivo.



3. I componenti del Comitato esecutivo restano in carica per tre anni e sono rieleggibili o rinominabili.

4. Qualora venga a mancare, per qualsiasi ragione, uno o più componenti del Comitato esecutivo sarà cura del Consiglio direttivo provvedere alla loro sostituzione. I componenti sostituiti restano in carica sino alla scadenza prevista per coloro che sono stati sostituiti.

5. I componenti del Comitato esecutivo che siano stati nominati dal Consiglio direttivo e che non intervengano, senza giustificato motivo, ad almeno tre riunioni consecutive dell'organo esecutivo, decadono automaticamente dall'incarico. Alla relativa sostituzione si provvede con la norma di cui al precedente comma 4.

6. L'incarico di componente il Comitato direttivo è gratuito, salvo diversa determinazione dell'Assemblea.

#### **Articolo 26**

##### ***Funzionamento del Comitato esecutivo***

1. Il Comitato esecutivo viene convocato dal Presidente dell'Associazione, o da chi ne fa le veci, mediante comunicazione da inviarsi via telefax ovvero via posta elettronica ai componenti, almeno otto giorni prima della data fissata per la riunione; in caso di urgenza la convocazione può essere fatta con preavviso di almeno due giorni.

2. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione ed il relativo ordine del giorno.

3. Il Comitato esecutivo si riunisce ogni qualvolta lo decida il Presidente dell'Associazione o ne facciano richiesta almeno due dei componenti, specificando gli argomenti da trattare. Alle riunioni del Comitato esecutivo devono essere invitati, con le medesime modalità e termini di cui al precedente comma 1, sia il Segretario dell'Associazione, sia il Tesoriere i quali intervengono senza diritto di voto.

4. Le riunioni del Comitato sono valide con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.

5. I membri del Comitato esecutivo non possono farsi rappresentare per delega alle riunioni.

6. Il Comitato esecutivo è presieduto dal Presidente ovvero, in caso di sua assenza o di impedimento, dal membro del Comitato esecutivo più anziano di età.

7. Funge da Segretario del Comitato il Segretario dell'Associazione, se presente, ovvero in caso di sua assenza, il componente più giovane d'età; può, peraltro, essere designata anche altra persona scelta dal Presidente, anche al di fuori degli Associati.

8. Il Comitato delibera a maggioranza semplice dei suoi componenti presenti. In caso di parità dei voti prevale il voto del Presidente.

9. Di ogni riunione viene redatto, su apposito libro, un processo verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

#### **Articolo 27**

##### ***Poteri e prerogative del Comitato esecutivo***

1. Spetta al Comitato esecutivo:

a) proporre all'approvazione del Consiglio direttivo, il regolamento od i regolamenti che disciplinano, in conformità con lo Statuto, l'attività dell'Associazione, nonché i regolamenti e le linee guida, relativi al funzionamento delle Sezioni locali;

b) attuare il programma delle attività dell'Associazione approvato dal Consiglio direttivo;

c) proporre al Consiglio Direttivo la costituzione di organi periferici nonché la nomina dei Delegati delle Sezioni locali;

d) proporre al Consiglio direttivo i criteri generali relativi ai servizi da prestare agli Associati;

e) assumere e licenziare i dipendenti, determinandone le mansioni e la retribuzione;

f) nominare professionisti e/o consulenti della cui collaborazione decida di avvalersi per la migliore realizzazione degli scopi associativi;

g) attuare eventuali forme di collegamento con Associazioni aventi scopi affini o complementari ai propri, deliberando l'eventuale adesione a Federazioni;

h) assumere, in genere, ogni iniziativa ravvisata opportuna od utile in relazione alle finalità e agli interessi dell'Associazione;

i) compiere tutti gli atti od operazioni attribuiti alla propria competenza dallo Statuto o dai regolamenti;

l) esprimere il parere richiesto dal Presidente in ordine alla delega di cui al precedente articolo 21, comma 3;

2. Il Comitato esecutivo è investito di ogni più ampio potere per il compimento di tutti gli atti di gestione ordinaria e

straordinaria della Associazione, nessuno escluso od eccettuato, salvo quanto devoluto per Statuto alla competenza di altri organi dell'Associazione.

#### **Articolo 28**

##### ***Collegio dei Revisori dei conti***

1. Il Collegio dei Revisori dei conti è formato da tre componenti effettivi e due supplenti, anche non Associati.

2. Esso è eletto dall'Assemblea dell'Associazione, che provvede anche alla nomina del Presidente del Collegio. Quest'ultimo deve essere iscritto all'Albo dei Revisori contabili.

3. I Revisori dei conti durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

4. I Revisori dei conti possono essere retribuiti forfettariamente, in ragione di anno, secondo apposita deliberazione dell'Assemblea.

5. I Revisori dei conti esercitano il controllo prescritto dalla legge, con verifiche da tenere almeno ogni tre mesi, delle quali deve essere redatto verbale su apposito libro.

#### **Articolo 29**

##### ***Collegio dei Proviviri***

1. Il Collegio dei Proviviri è formato da tre componenti, anche non Associati.

2. Esso è eletto dall'Assemblea dell'Associazione, che provvede anche alla nomina del Presidente del Collegio.

3. I Proviviri durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

4. Compito del Collegio dei Proviviri è quello di tentare una composizione amichevole di qualsiasi controversia dovesse insorgere fra gli Associati o fra questi e gli organi statutari, o fra organi statutari e loro componenti o fra i Delegati e l'Associazione.

5. Sono inoltre deferite al Collegio dei Proviviri le controversie in ordine all'interpretazione e all'applicazione dello Statuto e dei regolamenti.

6. Le controversie di cui ai due precedenti comma sono deferite preferibilmente al Collegio dei Proviviri. Il Collegio medesimo decide in via esclusiva ed inappellabile sugli eventuali ricorsi dei Soci contro i provvedimenti di esclusione dall'Associazione deliberati dal Consiglio direttivo a mente del precedente articolo 11.

7. Il Collegio sceglie autonomamente le modalità di procedura e giudica secondo equità ed in modo inappellabile, decidendo anche circa l'eventuale accollo alla parte soccombente, o ad entrambe le parti, di eventuali costi.

8. Le parti sono tenute ad accettare il giudizio dei Proviviri come se fosse la manifestazione della loro volontà e a dare ad esso immediata esecuzione.

### Articolo 30

#### *Segretario dell'Associazione*

1. Il Segretario è nominato a tempo indeterminato dal Consiglio direttivo dell'Associazione anche al di fuori della compagine associativa. Al Segretario può essere riconosciuto un compenso nella misura e con le modalità stabilite dal Consiglio direttivo. Egli può essere altresì revocato dal Consiglio direttivo con deliberazione inappellabile.

2. Spetta al Segretario dell'Associazione:

a) coordinare, su indicazione del Presidente, l'organizzazione e il buon funzionamento degli uffici centrali e della struttura periferica dell'Associazione;

b) ricevere e controllare i rendiconti economico-finanziari della gestione delle Sezioni locali, nonché le relative relazioni operative, così come previsto al precedente articolo 9, comma 7, riferendone al Presidente, al Consiglio direttivo ed al Comitato esecutivo;

c) coadiuvare ed assistere il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni;

d) eseguire, avvalendosi della collaborazione degli Uffici ed eventualmente di consulenti, le pratiche assegnategli dal Presidente, dal Consiglio direttivo e dal Comitato esecutivo e riferirne ai medesimi organi;

e) sottoscrivere insieme al Presidente i mandati di pagamento di ordini di riscossione, i ruoli di riscossione, di riparto delle spese ed in genere ogni operazione relativa al movimento dei fondi;

f) emettere tratte, girare ed in genere apporre la propria sottoscrizione su assegni ed altri titoli di credito, anche a firma singola, qualora espressamente autorizzato dal Presidente;

g) dirigere l'attività del personale dipendente e in genere dei collaboratori dell'Associazione;

h) curare la custodia dell'archivio dell'Associazione;

i) provvedere a diramare tempestivamente gli avvisi di convocazione delle

adunanze dell'Assemblea, del Consiglio direttivo, del Comitato esecutivo e degli altri organi statuari;

j) assistere alle adunanze dell'Assemblea, del Consiglio direttivo e del Comitato esecutivo, redigendone i relativi verbali;

k) tenere i libri, i registri e i documenti dell'Associazione;

l) dare pratica esecuzione, per quanto di sua pertinenza, alle deliberazioni dell'Assemblea, del Consiglio direttivo, del Comitato esecutivo e in genere degli organi statuari dell'Associazione;

m) eseguire, con la collaborazione degli Uffici, tutti i lavori e le incombenze riguardanti l'attività e la gestione dell'associazione, secondo le indicazioni del Presidente.

3. I libri di cui sopra, della cui tenuta è responsabile il Segretario sono i seguenti:

- libro degli Associati;

- libro dei verbali dell'Assemblea;

- libro dei verbali del Consiglio direttivo;

- libro dei verbali del Comitato esecutivo;

- libro giornale;

- libro degli inventari del patrimonio Sociale;

- il libro dei verbali dei revisori dei conti.

Tali libri dovranno essere vidimati dal Presidente, o persona da questi delegata, prima di essere messi in uso.

### Articolo 31

#### *Esercizi Sociali – Rendiconto consuntivo e Bilancio preventivo*

1. Gli esercizi Sociali decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno. Alla fine di ogni esercizio, e comunque non oltre il primo semestre dell'anno successivo, anche agli effetti dell'art. 148, comma 8, lett. d, del D. P. R. 22.12.1986, n. 917, devono essere compilati il rendiconto economico e finanziario consuntivo ed il bilancio preventivo dell'Associazione, da presentarsi all'approvazione dell'Assemblea.

2. Almeno 15 giorni prima della data fissata per l'Assemblea recante all'ordine del giorno l'esame e l'approvazione del rendiconto consuntivo e del bilancio preventivo, tali documenti sono depositati presso gli uffici dell'Associazione a disposizione degli Associati, unitamente alla relazione del Consiglio direttivo e a quella del Collegio dei Revisori dei conti.

3. È fatto divieto, anche agli effetti dell'art. 148, comma 8, lett. a, del D. P. R. 22.12.1986, n. 917, di distribuire anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

### Articolo 32

#### *Scioglimento dell'Associazione*

1. L'Associazione si scioglie per deliberazione dell'Assemblea adottata con la maggioranza richiesta dal precedente articolo 15, comma 10, ovvero per qualunque altra causa prevista dalla legge.

2. In conseguenza del verificarsi di una causa di scioglimento, l'Assemblea provvede alla nomina di uno o più liquidatori, scelti anche al di fuori degli Associati, determinandone le attribuzioni e i poteri e stabilendone il compenso.

3. I liquidatori, al termine delle operazioni di liquidazione, provvedono, anche agli effetti dell'art. 148, comma 8, lett. b, del D. P. R. 22.12.1986, n. 917, alla devoluzione della consistenza residuale del patrimonio dell'Associazione stessa ad altre associazioni aventi analoghe finalità, per scopi non in contrasto con le finalità in vista delle quali l'Assindatcolf è costituita, o comunque per scopi di generale utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3, comma 190, della Legge 23.12.96, n. 662, e salvo diversa destinazione imposta dalla Legge.

### Articolo 33

#### *Norme transitorie*

Il presente Statuto entrerà in vigore secondo le determinazioni che sono assunte da parte dell'Assemblea che, all'atto dell'approvazione, stabilisce le modalità di efficacia che garantiscano la compatibilità delle norme di nuova formulazione con la realtà dell'Associazione.

### Articolo 34

#### *Clausola di rinvio*

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si fa rinvio alle norme dettate dal Codice Civile e dalle leggi speciali in materia di associazioni riconosciute.

## LE PRESTAZIONI DELLA CAS.SA.COLF

BENEFICIARI	PRESTAZIONI	INDENNITÀ
<b>LAVORATORE</b>	Diaria giornaliera per ricovero, anche in forma di day-hospital	€30,00 al giorno per un massimo annuo di 20 giorni, per persona e per anno civile
	Diaria giornaliera per il periodo di convalescenza successiva al ricovero, anche in forma di day-hospital, certificata dal medico curante o prevista nella cartella di dimissione	€30,00 al giorno per un massimo annuo di 15 giorni, per persona e per anno civile
	Rimborso dei ticket sanitari, ad eccezione di quelli relativi ad analisi ematiche, visite generiche e farmaci	€300,00 per persona e per anno civile
	Indennizzo per grandi interventi o gravi eventi morbosi	€1.000,00 per persona e per anno civile
	Rimborso per trattamenti fisioterapici e cure termali a seguito di infortunio o per patologie particolari	€250,00 per persona e per anno civile, con franchigia del 25%
<b>LAVORATORE CON DIAGNOSI DI MALATTIA ONCOLOGICA MALIGNA</b>	Diaria giornaliera per ricovero, anche in forma di day-hospital	€30,00 al giorno viene estesa fino a un massimo annuo di 30 giorni, per persona e per anno civile
	Diaria giornaliera per il periodo di convalescenza successiva al ricovero, anche in forma di day-hospital, certificata dal medico curante o prevista nella cartella di dimissione	€30,00 al giorno viene estesa fino a un massimo annuo di 30 giorni, per persona e per anno civile
	Rimborso dei ticket sanitari	€500,00 per persona e per anno civile
<b>LAVORATRICI IN GRAVIDANZA</b>	Rimborso delle spese sanitarie sostenute in tale periodo	Limite massimo annuo di €1.000,00
<b>FIGLI NEONATI DEI LAVORATORI</b>	Rimborso delle spese sostenute per interventi chirurgici effettuati nel primo anno di vita del neonato, nonché della retta di vitto e di pernottamento dell'accompagnatore per il periodo del ricovero	Limite massimo annuo di € 5.000,00 per neonato
<b>DATORE DI LAVORO</b>	Polizza assicurativa in caso di rivalsa Inail per infortunio occorso al lavoratore, con decesso o invalidità permanente, comprensiva della gestione delle vertenze verso l'Inail per l'eventuale sinistro	Massimale annuo e per sinistro di €25.000,00
	Polizza assicurativa in caso di responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) per i danni involontariamente causati da lavoratori iscritti alla Cassa	Massimale annuo e per sinistro di €25.000,00

### PRESTAZIONI CAS.SA.COLF EROGATE PRESSO STRUTTURE SANITARIE CONVENZIONATE UNISALUTE

<b>LAVORATORE</b>	Rimborso per esami di diagnostica ed alta specializzazione (TAC, RX)	€300,00 per persona e per anno civile
	Visite specialistiche	Quattro gratuite per persona ed anno civile
	Visita odontoiatrica di controllo o per ablazione del tartaro	Una gratuita annuale, salvo, se necessaria, seconda visita
	Prestazioni non coperte dal piano sanitario o oltre il massimale annuo	Tariffe agevolate



## ASSINDATCOLF SUL TERRITORIO NAZIONALE

SEZIONE	DELEGATO	INDIRIZZO	TELEFONO
<b>ANCONA</b>	Uffici operativi in Via Marsala 12 - cap 92100 Delegato Dr.ssa Marisa Rodriguez Montalvo		071/2072671
<b>AREZZO</b>	Uffici operativi c/o Confedilizia in Via Crispi, 54 - cap 52100 Referente Avv. Barbara Fabbri		0575/324072
<b>BARI</b>	Uffici operativi c/o Confedilizia in Via V.N. de Nicolò, 37 - cap 70121 Delegato Sig.ra Gilda Signorile		080/5235467
<b>BELLUNO</b>	Uffici operativi c/o Confedilizia in Via Sant'Andrea,6 - cap 32100 Referente Rag. Gianni Manbretti		0437/26935
<b>BERGAMO</b>	Uffici operativi c/o Confedilizia in Via Giorgio Paglia, 5 - cap 24122 Delegato Dr.ssa Simona Paris		035/244353
<b>BOLOGNA</b>	Uffici operativi in Via Gemito, 19 - cap 40139 Delegato Rag. Enrico Bernardini		051/546333
<b>BRESCIA</b>	Uffici operativi c/o Confedilizia in Via Vittorio Emanuele II, 31 - cap 25122 Delegato Dr. Ivo Amendolagine		030/48503
<b>FIRENZE</b>	Uffici operativi in Via Corso Italia, 32 - cap 50123 Delegato Cav. Tiziano Casprini		055/283349
<b>FORLI'</b>	Uffici operativi in Via Piazza Ordelauffi, 4 - cap 47121 Delegato Dr. Paolo Bonini		0543/370484
<b>GENOVA</b>	Uffici operativi in Via Martin Piaggio, 15 - cap 16122 Delegato Avv. Alessandro Lupi		010/84627201
<b>GORIZIA</b>	Uffici operativi c/o Confedilizia in XXIV Maggio, n. 9/A - cap 3417 Delegato Dr. Massimo Chizzolini		0481/32378
<b>GROSSETO</b>	Uffici operativi c/o Confedilizia in Corso Carducci, 34 - cap 58100 Delegato Geom. Matteo Pastorelli		0564/412373
<b>LA SPEZIA</b>	Uffici operativi in Via Marsala, 36 - cap 19121 Delegato Rag. Giusi Mancuso		0187/779902
<b>LECCE</b>	Uffici operativi in Via Nazario Sauro, 51 - cap 73100 Delegato Dr. Paolo Babbo		0832/254211
<b>LIVORNO</b>	Uffici operativi in Via G. Del Testa, 19 - cap 57123 Delegato Rag. Cinzia Guerrieri		0586/897902
<b>LUCCA</b>	Uffici operativi c/o Confedilizia in Piazza Bernardini, 41 - cap 55100 Delegato Rag. Elio Fico		0583/4441
<b>MILANO</b>	Ufficio Locale in Foro Bonaparte, 63 - cap 20121 Referente Rag. Stefano Rossi		02/809503
<b>MODENA</b>	Uffici operativi in Strada Scaglia Est, 144 - cap 41100 Delegato Dr. Andrea Zini		059/354666
<b>MONZA</b>	Uffici operativi c/o Confedilizia in Via Mosè Bianchi, 18/A - cap 20900 Referente Rag. Stefano Rossi		02/809503
<b>NAPOLI</b>	Ufficio Locale in Viale Gramsci, 13 - cap 80122 Referente Dr.ssa Laura Onorato		081/0680166
<b>PARMA</b>	Uffici operativi c/o Confedilizia in Via Strada Nuova, 2 - cap 43100 Delegato Prof. Giovanni Mazzoli		0521/200829
<b>PERUGIA</b>	Uffici operativi c/o Confedilizia in Via Sicilia, 39/H - cap 06128 Delegato Ing. Armando Fronduti		075/5058212
<b>PIACENZA</b>	Uffici operativi c/o Confedilizia in Via Sant'Antonino, 7 - cap 29100 Referente Dr. Maurizio Mazzoni		0523/327273
<b>PISA</b>	Uffici operativi in Via Torino,1/bis - cap 56123 Delegato Rag. Mario Giannetti		050/564225
<b>PORDENONE</b>	Uffici operativi in Via Beato Odorico, 13 - cap 33170 Delegato Rag. Giuseppe De Franceschi		0434/209130
<b>REGGIO E.</b>	Uffici operativi in Corso Garibaldi, 11 - cap 42100 Delegato Dr. Glauco Camurri		0522/454193
<b>ROMA</b>	Ufficio Locale in Via Principessa Clotilde, 2 - cap 00196 Referente Avv. Paola Mandarinì		06/32650952
<b>ROMA EUR</b>	Ufficio Locale in Via Montagne Rocciose, 68 - cap 00196 Referente Avv. Paola Mandarinì		06/32650284
<b>TORINO</b>	Uffici operativi c/o Confedilizia in Via Alberto Nota, 3 - cap 10122 Delegato Ing. Lelio Casale		011/5214218
<b>TREVISO</b>	Uffici operativi c/o Confedilizia in Riviera Garibaldi, 19 - cap 31100 Referente Sig.ra Antonella Aceti		0422/591043
<b>UDINE</b>	Ufficio Locale in A. Zanon, 16 - cap 33100 Referente Rag. Luisa De Marco		0432/503606
<b>VENEZIA</b>	Uffici operativi in Via Torino, 151/ E - cap 30172 Mestre Delegato Dr.ssa Susanna Rossi		041/5322815