



REGOLAMENTO DEL COORDINAMENTO FABI DI GRUPPO

1. COMPOSIZIONE

Il Coordinamento FABI di Gruppo è composto, con diritto di parola e di voto:

- a. dalle Segreterie Centrali dell'Organo di Coordinamento delle aziende che fanno parte del Gruppo Creditizio.
- b. da un Segretario della Rappresentanza Sindacale Aziendale (di norma la più rappresentativa), ove in una o più aziende del Gruppo non sia costituito l'Organo di Coordinamento FABI.

Alle riunioni del Coordinamento sono invitati a partecipare i Dirigenti sindacali dipendenti delle società del Gruppo, che fanno parte del Comitato Direttivo Centrale e dei Collegi Nazionali dei Probiviri della FABI.

2. SEDE

La sede del Coordinamento FABI di Gruppo è stabilita – di norma – presso il SAB della località ove è situata la Sede del Gruppo o della Società Capogruppo.

3. FUNZIONAMENTO

- a. Le risorse finanziarie per il funzionamento del Coordinamento FABI di Gruppo - messe a disposizione dalla Federazione - sono finalizzate alla copertura delle spese per l'attività della Segreteria e, più in generale, per il funzionamento della struttura di Gruppo.
- b. I permessi sindacali, assegnati dalla Segreteria Nazionale, devono essere utilizzati per l'attività di Segreteria di Gruppo.
- c. Le spese di partecipazione alle riunioni del Coordinamento FABI di Gruppo sono a carico dei SAB di appartenenza.

4. COMPETENZE

Il Coordinamento FABI di Gruppo rappresenta le strutture sindacali FABI presenti nel Gruppo bancario, opera in collaborazione e risponde della sua attività al CDC della FABI, nel rispetto delle direttive da questo emanate.

5. COMPITI

Fermo restando quanto disposto al punto 4. del presente Regolamento, Il Coordinamento:

- a. Indirizza l'attività del Comitato Direttivo - se istituito - e della Segreteria FABI di Gruppo.
- b. Discute, elabora, approva, di concerto con la Segreteria Nazionale ed il CDC della FABI, la contrattazione e gli accordi sindacali di Gruppo.
- c. Determina, in coerenza con gli indirizzi della FABI, gli orientamenti per i rapporti con le altre OO.SS. presenti nel Gruppo.
- d. Istituisce commissioni di studio per l'esame di specifici problemi che interessano i lavoratori/trici del Gruppo nominando, su proposta della Segreteria FABI di Gruppo, i rappresentanti FABI nelle commissioni stesse o in organismi di Gruppo. Tale prerogativa può essere delegata al Comitato Direttivo e/o alla Segreteria di Gruppo.
- e. Approva il rendiconto finanziario elaborato dal Segretario Amministrativo e lo invia, **insieme alla documentazione cartacea a supporto**, alla Segreteria Nazionale FABI.
- f. Elege i componenti della Segreteria FABI di Gruppo determinandone – previa intesa con la Segreteria Nazionale – il numero.

- g. Elegge, laddove lo ritenga opportuno, i componenti del Comitato Direttivo di Gruppo determinandone mandati, compiti e – previa intesa con la Segreteria Nazionale – il numero.
- h. Dichiara – di concerto con la Segreteria Nazionale FABI – lo stato di agitazione e lo sciopero dei lavoratori/trici del Gruppo. Tale prerogativa può essere delegata al Comitato Direttivo e/o alla Segreteria di Gruppo.

6. CONVOCAZIONE DELLE RIUNIONI

Il Coordinamento FABI di Gruppo può essere convocato:

- a. dalla Segreteria di Coordinamento di Gruppo;
- b. dal Comitato Direttivo di Gruppo;
- c. da almeno 1/3 dei propri componenti;
- d. dalla Segreteria Nazionale della FABI.

7. VALIDITA' DELLE RIUNIONI

Il Coordinamento FABI di Gruppo si riunisce almeno una volta l'anno, con preavviso minimo agli interessati di 15 giorni e con indicazione dell'ordine del giorno dei lavori. Per la validità delle riunioni, la convocazione deve essere inviata alla Segreteria Nazionale della FABI, nonché – ai fini del rimborso delle spese sostenute dai partecipanti – ai SAB

territorialmente competenti ed alle Segreterie Centrali delle aziende del Gruppo o – se non costituite – alla Rappresentanza Sindacale Aziendale FABI.

Le riunioni sono valide quando si verificano congiuntamente le seguenti condizioni:

- a. Siano presenti la metà più uno dei dirigenti sindacali aventi diritto.
- b. Siano rappresentati – anche per delega – la metà più uno degli iscritti/e FABI del Gruppo.

8. VOTAZIONI

Le votazioni in seno al Coordinamento FABI di Gruppo avvengono sulla base degli iscritti/e rappresentati.

La votazione a scrutinio segreto può essere richiesta da almeno 1/3 degli aventi diritto al voto (40 dirigenti più 11 deleghe uguale 51 voti rappresentati – la richiesta di voto segreto è valida se avanzata da almeno 17 richiedenti deleghe comprese).

Il numero di voti per iscritti rappresentati è pari al numero degli iscritti/e alla FABI dell'azienda rappresentata dall'interessato/a diviso per il numero dei dirigenti di detta azienda.

Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza assoluta dei voti espressi direttamente o per delega, calcolata sulla base del numero dei presenti alla riunione.

Il componente del Coordinamento FABI di Gruppo può delegare – per iscritto e di norma

prima dell'inizio dei lavori - altro componente dello stesso che abbia diritto al voto; ciascuno dei partecipanti alla riunione non può essere portatore di più di una delega.

9. IL COMITATO DIRETTIVO

Il Comitato Direttivo FABI di Gruppo – laddove costituito - viene eletto dal Coordinamento di Gruppo nell'ambito del Coordinamento stesso e si compone – di norma – di almeno 15 membri più la Segreteria

Le elezioni avvengono con voto segreto, per iscritti rappresentati e possono essere votati, su lista unica, nominativi non eccedenti i 4/5 dei componenti l'organismo.

10. COMPETENZE E COMPITI

Il Comitato Direttivo FABI di Gruppo opera, in collaborazione con il Coordinamento e con la Segreteria dello stesso, nel rispetto dei mandati ricevuti.

In particolare:

- a. È di supporto alla Segreteria di Gruppo e pone in essere – di concerto con la Segreteria stessa - gli orientamenti del Coordinamento.
- b. Intrattiene rapporti e cura la puntuale e diffusa informativa verso i componenti del Coordinamento di Gruppo secondo le deleghe ricevute.

- c. Esercita, su specifici mandati ricevuti dal Coordinamento di Gruppo, incarichi esecutivi finalizzati all'efficace raccordo con il Coordinamento stesso.
- d. Dichiarà – di concerto con la Segreteria Nazionale FABI – lo stato di agitazione e lo sciopero dei lavoratori/trici del Gruppo nel caso che tale prerogativa gli sia delegata dal Coordinamento di Gruppo.

11. RISORSE

Le spese di partecipazione dei Componenti alle riunioni del Comitato Direttivo sono di norma a carico del Coordinamento di Gruppo.

I permessi sindacali relativi alle riunioni del Comitato Direttivo sono a carico della struttura territoriale di competenza di ciascun componente.

12. CONVOCAZIONE

Il Comitato Direttivo FABI di Gruppo può essere convocato:

- a. dalla Segreteria di Coordinamento di Gruppo;
- b. da almeno 1/3 dei propri componenti;
- c. dalla Segreteria Nazionale della FABI.

13. SEGRETERIA DI GRUPPO

La Segreteria di Gruppo è composta – di norma – da almeno 5 componenti.

Tale composizione – previa intesa con la Segreteria Nazionale della FABI – può essere variata in funzione delle dimensioni del Gruppo interessato.

La Segreteria di Gruppo, una volta definita nei numeri come esposto nel precedente paragrafo, viene eletta dal Coordinamento di Gruppo appositamente convocato, con voto segreto, per iscritti rappresentati, su lista unica e con espressione di un numero massimo di preferenze pari al numero dei Segretari eleggibili.

Risultano eletti i nominativi che hanno riportato il 50% più uno dei voti rappresentati nella riunione.

La Segreteria di Gruppo nomina – nel proprio ambito – un Segretario Amministrativo mentre il Segretario Coordinatore viene nominato, tra i componenti della Segreteria di Gruppo stessa, dal Comitato Direttivo Centrale della FABI, su proposta della Segreteria Nazionale.

La Delegazione FABI di Gruppo, composta dalla Segreteria di Gruppo secondo le disposizioni di legge e di contratto tempo per tempo vigenti, è integrata da un componente della Segreteria Nazionale della FABI o – su mandato di quest'ultima - del CDC.

La Segreteria di Gruppo - in relazione all'argomento di specifiche trattative e per favorire una qualificata partecipazione dei dirigenti sindacali FABI del Gruppo - può

disporre l'integrazione della Delegazione FABI di Gruppo, d'intesa con la Federazione, di componenti il Coordinamento la cui presenza si rendesse opportuna.

14. COMPITI DELLA SEGRETERIA DI GRUPPO

La Segreteria assolve i seguenti compiti:

- a. Coordina l'attività sindacale nell'ambito del Gruppo.
- b. Convoca il Coordinamento di Gruppo.
- c. Discute e stipula, nell'ambito dei mandati ricevuti e di concerto con la Segreteria Nazionale FABI, gli accordi di Gruppo.
- d. Interviene presso la Capogruppo al fine di risolvere le controversie di carattere collettivo ed individuale riguardanti le politiche di Gruppo.
- e. Opera con le altre Organizzazioni Sindacali presenti nel Gruppo, nell'ambito delle direttive federali e dei mandati ricevuti dal Coordinamento di Gruppo.
- f. Dichiara – nell'ambito dei mandati ricevuti e di concerto con la Segreteria Nazionale FABI – lo stato di agitazione e lo sciopero dei lavoratori/trici del Gruppo.
- g. Predisponde, a cura del Segretario Amministrativo, il rendiconto dei finanziamenti ricevuti da sottoporre

all'approvazione del Coordinamento di Gruppo.

- h. Individua, di concerto con la Segreteria Nazionale della FABI, i distacchi sindacali di cui al vigente accordo ABI.

15. DURATA DELLE CARICHE

La Segreteria FABI di Gruppo resta in carica 4 anni; il suo mandato e quello del Comitato Direttivo FABI di Gruppo, scadono in concomitanza con la celebrazione del Congresso Nazionale della FABI.

Il rinnovo delle cariche deve avvenire entro 6 mesi dalla celebrazione del Congresso Nazionale stesso.

In caso di cessazione dall'incarico, durante il mandato, di uno o più componenti della Segreteria o del Comitato Direttivo, si procede al loro reintegro mediante nuove elezioni secondo le norme del presente Regolamento; il mandato dei subentranti terminerà comunque alla scadenza naturale delle cariche così come sopra previsto.

Per il rinnovo quadriennale delle cariche, la Segreteria di Gruppo uscente – sentita la Segreteria Nazionale FABI - convoca il Coordinamento FABI di Gruppo entro il termine indicato al secondo comma del presente articolo; in difetto provvede la Segreteria Nazionale della FABI.

La convocazione di cui sopra, i verbali di elezione della Segreteria e – se presente – del Comitato Direttivo di Gruppo, devono

essere rimessi alla Segreteria nazionale FABI che provvederà, per quanto di sua competenza, alle relative segnalazioni.

16. NORMA TRANSITORIA

Le strutture interessate, indipendentemente dalla data di elezione degli organismi FABI di ogni singolo Gruppo, restano in carica, di norma, fino alla celebrazione del Congresso Nazionale della FABI e si procederà al rinnovo delle cariche, d'intesa con la Segreteria Nazionale, secondo le previsioni del presente regolamento.

Il presente Regolamento del Coordinamento FABI di Gruppo, composto da 16 articoli numerati da 1 a 16, è stato approvato dal Comitato Direttivo Centrale della FABI nella riunione del 09 gennaio 2024 ed è entrato in vigore dopo l'approvazione da parte del 128° Consiglio Nazionale della FABI, avvenuta il 12 Gennaio 2024.