

STATUTO DELLA
"FEDERAZIONE MEDIE E PICCOLE IMPRESE MILANO"
in sigla "F.M.P.I. MILANO"

* * * * *

Art. 1.- COSTITUZIONE - SEDE - DURATA

La denominazione sociale della Federazione Medie e Piccole Imprese Milano, in sigla "F.M.P.I. MILANO" con sede legale operativa ed amministrativa in MILANO (MI) alla via Corso Buenos Aires 47 cap 20124.

L' Associazione ha durata illimitata.

Art. 2.- NATURA - FINALITA'

1. La F.M.P.I. Milano è un'associazione di categoria, autonoma, libera, indipendente, apolitica, apartitica e senza fini di lucro.

La Federazione si costituisce per raggiungere le finalità seguenti:

a) raggruppare nell'Associazione gli esercenti di attività, prevalente ma non esclusivo, del settore del terziario; potranno pertanto associarsi anche esercenti di attività commerciali, i pubblici esercizi, gli artigiani e le imprese del settore metalmeccanico, telecomunicazioni, sanità, trasporto, scuola, agroalimentare e tutti coloro che esercitano un'attività di servizi e/o professionale, su tutto il territorio nazionale;

b) stipulare convenzioni, accordi, rilevare partecipazioni societarie e costituirne proprie, anche con Aziende, Enti sia pubblici che privati, Persone Fisiche e/o qualsiasi soggetto, al fine di far ottenere ai propri Soci vantaggi e/o agevolazioni inerenti la loro attività aziendale e/o professionale, aderire ad associazioni nazionali;

c) assistere e tutelare i Soci in funzione del riconoscimento e della valorizzazione delle loro attività, nei confronti della località, dei singoli operatori economici, delle Associazioni di Categoria, nonché degli Enti Pubblici e di quelli Privati;

d) curare l'immagine dei Soci creandone una compagine omogenea basata sull'unità di intenti e di comportamento che contribuisca alla distinzione ed alla valorizzazione delle attività aderenti.

e) Stipulare CCNL Territoriali a tutela delle aziende e degli imprenditori del settore specifico di appartenenza.

2. Per la realizzazione di tali scopi l'Associazione può, tra l'altro:

a) Assumere ed incentivare iniziative di interesse comune ai Soci nel campo dell'immagine, della promozione e del marketing;

b) promuovere iniziative per la valorizzazione della categoria anche attraverso accordi con Aziende ed Enti sia Pubblici che Privati che possano valorizzare i beni ed i servizi dei Soci;

c) rappresentare la categoria, ogniqualevolta si renda necessario ed in qualsiasi contesto ove la presenza e l'apporto dell'Associazione sia utile, necessaria e/o conseguente per il raggiungimento degli scopi sopra evidenziati;

d) designare propri rappresentanti a rivestire cariche di qualsiasi genere ed in qualsiasi Ente sia pubblico che privato;

e) promuovere ed organizzare incontri, seminari, dibattiti, tavole rotonde su tematiche riguardanti le attività degli iscritti e comunque nell'interesse degli

Maurizio Pizzoli
Michele Pizzoli
Cabrini
Napoleone Riccardi

associati;

g) favorire la collaborazione con analoghe associazioni anche internazionali;

h) svolgere, in genere, tutte le attività che si riconosceranno utili al raggiungimento dei fini istituzionali, anche mediante iniziative a carattere commerciale.

3. Promuovere al fine della rappresentatività territoriale, da sola o in accordo e collaborazione con altre Associazioni, la costituzione di sedi provinciali nel rispetto delle circolari operative emanate dal Ministero del lavoro con particolare riguardo alla circolare n. 14/95 in oggetto la rappresentatività delle OO.SS.

Art. 3.- MARCHIO

1. L'Associazione è contraddistinta dalla sigla "F.M.P.I MILANO" e da un marchio.

2. La sigla ed il marchio sono segni distintivi e di immagine dell'Associazione. Solo i Soci ordinari li potranno utilizzare esclusivamente per attestare la propria iscrizione all'Associazione e per i fini statutari di cui all'art. 2.

3. E' fatto divieto di utilizzare la denominazione, la sigla ed il marchio per la denominazione di altre società, consorzi, associazioni o qualsiasi altro tipo di soggetto, senza la preventiva approvazione da parte della Segreteria Federale dell'Associazione della qualità di socio ordinario.

Art. 4.- REGOLAMENTI E COMMISSIONE REGOLAMENTI

I Regolamenti definiscono le norme di attuazione del presente Statuto. Tali norme non possono essere in contraddizione con la lettera e lo spirito dello Statuto, pena la nullità delle stesse. I regolamenti verranno predisposti da apposita Commissione "Commissione Regolamenti", da non meno di tre membri nominata dall'assemblea dei soci,

Art. 5.- AMMISSIONI - ISCRIZIONI - DIRITTI E DOVERI DEI SOCI ORDINARI

Tutti i soci ordinari hanno diritto a partecipare alla vita dell'associazione ed alle sue iniziative. Tutti i soci, sono obbligati a versare la quota associativa di ammissione al momento dell'iscrizione all'associazione e la quota annuale come da regolamenti attuativi. Sono soci le persone fisiche la cui domanda di ammissione verrà accettata dalla Segreteria come da regolamento. L'eventuale rigetto dovrà essere motivato. E' esclusa espressamente la temporaneità della partecipazione alla vita dell'associazione. La qualità di socio non è trasmissibile e si perde per cessazione, dimissioni, esclusione o morosità nel pagamento della quota associativa. La morosità deve essere protratta per sei mesi dalla scadenza del termine fissato, come da regolamento. L'esclusione verrà pronunciata dalla Segreteria anche per fatti contrari alle finalità dell'associazione e con delibera motivata. Può essere impugnata dall'associato escluso entro dieci giorni, ricorrendo al Collegio dei probiviri che ha funzione di compositore delle controversie ed il cui parere su ogni controversia è insindacabile ed inappellabile; La quota o il contributo associativo non costituiscono quote di partecipazione trasmissibili a terzi e quindi sono incedibili e non rivalutabili. Nel caso di scioglimento dell'associazione, morte, recesso od esclusione dell'associato nessun rimborso spetterà all'associato.

ART. 6. - CATEGORIE DI ASSOCIATI.

Gli associati si distinguono in "ordinari" e "sostenitori". Sono associati

Mario D'Adda
Michela Piccardi
Roberto
Michele Piccardi

"ordinari" coloro che concorrono al raggiungimento degli scopi della associazione prestando la propria opera. Sono associati "sostenitori" coloro che sono interessati agli scopi della associazione ma non intendono prestare la propria opera per il loro conseguimento, limitandosi a finanziare l'attività ed a partecipare alla vita associativa. Tutti gli associati partecipano alle manifestazioni e attività svolte dalla associazione e godono dei servizi erogati dall'associazione a loro favore; hanno diritto di partecipare all'assemblea.

Art. 7. - STRUTTURA E ORGANI

Sono organi dell'associazione: - l'assemblea dei Soci; - la Segreteria; - il presidente della Segreteria, il vice presidente e il Tesoriere; Il Revisore dei Conti; il Collegio dei Probiviri-

Articolo 8 - ASSEMBLEA DEI SOCI

L'Assemblea dei Soci è convocata dal Presidente della Segreteria almeno una volta l'anno entro il 30 aprile. L'assemblea è anche convocata quando ne è fatta richiesta motivata di almeno un quinto degli aventi diritto al voto. Hanno diritto di partecipare all'assemblea con diritto di voto;

-I soci ordinari anche in rappresentanza dei soci sostenitori attraverso delegati come da regolamento che verrà predisposto trenta giorni prima della convocazione dell'assemblea della Segreteria.

Il diritto alla partecipazione spetta a tutti i soci. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è affisso nella sede legale dell'associazione ed in tutte le sedi secondarie almeno quindici giorni prima di quello fissato per l'adunanza, è fatto obbligo ai presidenti degli organismi associativi affiggere l'avviso di convocazione, che può essere trasmessa via fax o raccomandata o email. La mancata affissione dell'avviso di convocazione è imputabile al Presidente, qualora la Segreteria abbia provveduto nei termini della convocazione con i mezzi sopra descritti e non comporta diritto ad alcuna eccezione o reclamo rispetto alle delibere adottate in assemblea per la mancata partecipazione, se e non nei confronti dei responsabili dell'Organismo Locale, verso i quali gli associati interessati possono muovere azioni di tipo disciplinare. L'Assemblea approva il bilancio preventivo e il rendiconto economico e finanziario dell'associazione, delibera sugli indirizzi e sulle direttive per il perseguimento degli scopi, sulla nomina degli organi direttivi, sulla modifica del presente statuto e su quanto altro le è demandato per legge o per statuto. L'assemblea è preseduta dal Presidente con convocazione anche a raccomandata a mano della Segreteria, che nomina un segretario e, se lo richiede il caso, due scrutatori. In caso di sua assenza o impedimento il presidente dell'assemblea sarà nominato dall'assemblea stessa. Delle riunioni di assemblea si redige processo verbale firmato dal Presidente e dal segretario e, se nominati, degli scrutatori, che deve essere affisso nella sede legale dell'associazione e nelle sedi secondarie per almeno trenta giorni successivi all'assemblea, per la disciplina dell'affissione vale quanto detto per l'affissione della convocazione. Le assemblee

Mario P. ...

Maria M. ...

Adela ...

Adela Riccardo

validamente costituite e deliberano con le maggioranze previste dall'articolo 21 del codice civile.

Articolo 9- SEGRETERIA

La F.M.P.I. MILANO è amministrata dalla Segreteria, nominata dalla Assemblea dei soci della F.M.P.I MILANO in numero dispari non superiore a nove; dura in carica due anni ed i suoi componenti sono rieleggibili. In caso di dimissioni, impedimento o decesso di un consigliere, la Assemblea dei Soci della F.M.P.I MILANO provvederà a designare un nuovo consigliere. La Segreteria nomina tra i suoi componenti il presidente, il vice presidente e un tesoriere.

Articolo 10- FUNZIONI DELLA SEGRETERIA

Alla Segreteria spetta l'amministrazione ordinaria e straordinaria l'amministrazione dell'associazione, salvo i poteri affidati al Presidente appresso precisati, nonché tutti i compiti ad esso demandati dallo statuto. Spettano comunque la Segreteria:

- l'esecuzione delle delibere assembleari demandate alla sua competenza;
- la deliberazione di ammissione di nuovi soci;
- la esclusione per morosità e/o estromissione di associati per estromissioni di associati per atti e fatti contrari allo statuto , ai regolamenti ed ai disciplinari interni;
- il controllo sull'operato del Presidente;
- l'approvazione su proposta del Presidente dell'ordine del giorno delle adunanze assembleari;
- la redazione e la formazione del bilancio, nei suoi vari articolati
- la determinazione della quota di ammissione e della quota annuale
- la stesura di un disciplinare di comportamento da far rispettare da ogni socio
- La Segreteria si riunisce anche al di fuori della sede legale, purché in Italia, su convocazione del Presidente, quando lo ritenga opportuno ovvero quando ne sia fatta richiesta scritta, con specifica indicazione degli elementi da porre all'ordine del giorno, da parte di due consiglieri. La convocazione avviene mediante avviso spedito a ciascun componente almeno sette giorni prima dell'adunanza. In caso di urgenza la convocazione può essere fatta mediante telegramma oppure con altro mezzo di preavviso di almeno due giorni. In difetto di tali formalità e termini, la Segreteria si costituisce validamente con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e delibera con la maggioranza dei presenti; in caso di parità dei voti sarà accolta la decisione votata dal Presidente. La riunione è presieduta dal Presidente della Segreteria ed

Manfredi
Amilcar
Cheri
Ubaldo Riccardi

in sua assenza dal Vice Presidente. Delle deliberazioni del Segreteria si redige verbale sull'apposito libro sotto la responsabilità di chi presiede la riunione a cura di un segretario.

Articolo 11- PRESIDENTE

Il presidente della Segreteria rappresenta legalmente l'associazione nei confronti dei terzi e in giudizio. Il presidente è investito dei compiti affidatagli dal presente statuto e dal potere di amministrazione ordinaria dell'associazione. A titolo esemplificativo, si considerano atti di ordinaria amministrazione:

- la proposizione di domande ed istanze ad Enti Pubblici e privati per la richiesta di contributi ed erogazioni
- la stesura e firma di convenzioni con privati ed enti in genere
- la partnership con organismi e strutture che possono rivelarsi utili alla vita associativa.

Per il compimento degli atti di straordinaria amministrazione dovrà essere preventivamente autorizzato con delibera del Segreteria Federale.

Articolo 12- IL VICEPRESIDENTE

Il vice presidente svolge Funzioni di coordinamento dell'attività dell'associazione. Al medesimo posso essere delegati compiti specifici della Segreteria o dal Presidente. In caso di motivata e temporanea assenza del Presidente il Vice Presidente ricopre le funzioni dello stesso.

Articolo 13 - IL TESORIERE

Il Tesoriere è il responsabile della gestione economico finanziaria e patrimoniale dell'associazione. È eletto dall'Assemblea dei Soci, su proposta della Segreteria. Il Tesoriere dura in carica due anni e, in ogni caso, fino alla data di approvazione del rendiconto relativo al secondo anno. L'incarico è rinnovabile. Il Tesoriere assiste la Segreteria nelle proprie riunioni, redigendo e sottoscrivendo unitamente al presidente il verbale, collabora con il Presidente nelle proprie funzioni, provvede ai pagamenti ed è il responsabile della cassa sociale.

In particolare il Tesoriere potrà provvedere, senza la preventiva autorizzazione della Segreteria:

- alla traenza di assegni;
- apertura di conti correnti bancari e postali;
- alla sottoscrizione di contratti di ordinaria amministrazione ed al pagamento delle spese ordinarie di gestione quali a titolo esemplificativo e non esaustivo Energia Elettrica, Utenza Telefonica ecc.

Alfredo Riccardo
Cabrera
Michele Spina
Walter D'Adda

- sovrintende e coordina l'attività contabile, prevedendo alla corretta tenuta dei libri associativi e delle scritture contabili obbligatorie e ausiliarie

- in corso di esercizio fornisce tempestivamente le informazioni economico-finanziarie e patrimoniali richieste dal Presidente Federale ai fini delle valutazioni e determinazioni di sua competenza.

Articolo 14.- IL SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE

La segreteria con propria delibera può incaricare e nominare un segretario/direttore generale a cui delegare compiti e funzioni.

Articolo 15.- RENDICONTO DI ESERCIZIO DI BILANCIO E BILANCIO PREVENTIVO

Ciascun esercizio della gestione economico-finanziaria dura un anno e termina al 31 dicembre. Il Tesoriere, entro i tre mesi successivi, redige il rendiconto di esercizio da sottoporre all'approvazione della Assemblea dei soci. Ai fini del consolidamento prescritto dalla legge. Il Tesoriere, entro la stessa data, ogni anno, predispone il bilancio preventivo da sottoporre all'Assemblea dei soci.

Articolo 16- REVISORE DEI CONTI

Il controllo della gestione dell'Associazione da un Revisore dei Conti. Esso dura due anni e può essere rieleto.

Il Revisore dei Conti, oltre a controllare la gestione sociale, vigila sulla osservanza delle leggi e dello Statuto ed accerta la regolarità delle scritture contabili e del Bilancio. Il Revisore dei Conti assiste alle sedute del Segreteria, alle Assemblee, con potere di elevare osservazioni o dissensi. I relativi ordini del giorno sono inviati anche al Revisore dei Conti. Il Revisore dei Conti deve riunirsi almeno ogni semestre e delle relative riunioni deve redigersi verbale che viene trascritto nell'apposito libro e sottoscritto dagli intervenuti. Il Revisore in caso di impedimento o per giustificato motivo può essere sostituito. In tal caso, deve, nella prima riunione provvedere alla reintegrazione dell'organo sociale.

Articolo 17- COLLEGIO DEI PROBIVIRI

Il Collegio dei Probiviri è l'organo di garanzia. Esso è composto da 5 membri nominati dall'Assemblea dei Soci. Il Collegio dei Probiviri è titolare del potere di comminare sanzioni derivanti dalle violazioni dello Statuto, nonché dal Codice etico. Il Collegio dei Probiviri nomina al suo interno un Presidente ed un Segretario ed è competente a giudicare:

-infrazioni disciplinari commesse dai Soci ordinari e sostenitori;

-ricorsi relativi all'osservanza delle regole funzionamento della Associazione previste dal presente statuto, dal Codice etico e dai regolamenti attuativi;

Mario Pirelli

Michela Spina

Carlo Lenzi

Roberto Riccardi

-controversie relative all'assunzione e/o alla perdita dello status di socio, nonché alla decadenza da tale qualifica a seguito del mancato versamento della relativa quota o per altre gravi violazioni;

Il procedimento innanzi al Collegio dei Probiviri è improntato al rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, tutela del contraddittorio e del diritto di difesa. Le decisioni vengono depositate presso la segreteria del Collegio e ciascun socio può prenderne visione. In sede di nomina, i componenti del Collegio non devono rivestire alcuna carica all'interno di qualsiasi organo. Durante lo svolgimento del proprio mandato, ai Componenti dei Probiviri è fatto divieto di presentare la propria candidatura per qualunque carica nell'Associazione.

Articolo 18- DECISIONI DEL COLLEGIO DEI PROBIVIRI ED IMPUGNAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

Il Collegio dei Probiviri decide a maggioranza con l'intervento di almeno tre membri entro sessanta giorni dalla presentazione del ricorso. Decorso detto termine, il procedimento si estingue. Il provvedimento assunto dal Collegio dei Probiviri è definitivo. Resta salva la possibilità, di impugnare il provvedimento dinanzi all'Autorità giudiziaria Ordinaria. In caso di dimissioni o impedimento permanente di uno dei membri del Collegio dei Probiviri, questi viene sostituito con le medesime modalità che presiedono la nomina dei suoi componenti.

Articolo 19- SANZIONI DISCIPLINARI

Salvo diversa regolamentazione, le misure disciplinari sono:

- l'ammonizione
- la sospensione
- l'espulsione del socio.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari deve essere ispirata ai criteri di adeguatezza e proporzionalità.

L'ammonizione e la sospensione sono inflitte per violazioni di lieve e medie entità.

La sospensione e l'espulsione sono inflitte per violazioni gravi alla disciplina.

Artico 20 - GRATUITA' DELLE CARICHE SOCIALI

Tutte le cariche sociali sono assunte e svolte gratuitamente dai nominati, ai quali spetta solo il rimborso delle spese documentate ed autorizzate dalla Segreteria Federale.

Articolo 21- PATRIMONIO-BILANCI-UTILI

Il Patrimonio dell'associazione è costituito:

*Uffida Riccardo
Adhbr
Mish
Spich
Mend
Dubb*

-da eventuali donazioni, lasciti ed erogazioni di persone ed enti pubblici e privati

-da eventuali fondi di riserva costituiti con eccedenze di bilancio. Le entrate sono costituite:

-dalle quote associative, di ammissione e annuale, i cui parametri sono fissati annualmente dalla Segreteria;

-dai beni mobili ed immobili di proprietà dell'Associazione.

-dagli utili derivanti dalle attività dell'Associazione e da ogni eventuale entrata.

L'organo amministrativo ha l'obbligo di redigere annualmente bilancio preventivo ed il rendiconto economico e finanziario. Il rendiconto deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'associazione; deve essere corredato da una relazione sull'andamento e il risultato della gestione. È vietato distribuire anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondo, riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposti dalla legge.

Articolo 22- SCIoglimento -LIQUIDAZIONE -ESTINZIONE

Lo scioglimento dell'associazione è deliberato con le maggioranze previste per la modifica del presente statuto dall'assemblea, la quale provvederà alla nomina di un liquidatore. Il patrimonio dell'ente, in caso di suo scioglimento per qualunque causa, sarà devoluto ad altra associazione con finalità analoghe o ai fini di pubblica utilità.

Articolo 23- CLAUSOLA COMPROMISSORIA

Le controversie tra i soci e tra questi e l'associazione relative all'interpretazione e all'esecuzione del presente contratto saranno decise da un collegio composto da arbitri, nominati uno ciascuno dalle parti ed il presidente del collegio degli arbitri così nominati o, in difetto di accordo, dal presidente del tribunale nella cui circoscrizione l'associazione avrà sede, che provvederà anche alla nomina dell'arbitrato della parte, qualora questa non abbia provveduto entro trenta giorni dall'invio della nomina dell'arbitrato della controparte da comunicarsi con raccomandata con avviso di ricevimento. Il collegio giudicherà con equità, senza formalità di procedura. La decisione sarà adottata dal Collegio con votazione a maggioranza dei membri, in caso di parità dei voti, sarà accolta la decisione votata dal presidente del collegio. Il lodo arbitrale sarà inappellabile.

Articolo 24- NORME FINALI

Per quanto non previsto si applicano le disposizioni dettate dal codice civile in tema di persone giuridiche e subordinatamente, in tema di società.

Manfredi
M. S. S. S. S.
Ad. C.
Adolfo Riccardo