

F. I. L. A. P.

Fondo Integrativo Lavoratori Agile Pregnana

Regolamento

FINALITÀ:

Le OO.SS. FIM-FIOM-UILM e le RSU Agile srl costituiscono un Fondo di Integrazione Salariale con lo scopo di raccogliere contributi da utilizzare per il sostegno economico dei Lavoratori Agile in gravi difficoltà economiche, in conseguenza del mancato pagamento di stipendi e spettanze da parte della società Agile srl. **e di successive necessità legate a problematiche lavorative.**

I contributi raccolti saranno gestiti da un Comitato di Gestione del Fondo di Integrazione Salariale appositamente costituito, di seguito denominato **Comitato di Gestione F.I.L.A.P.**

Tale Fondo di Integrazione Salariale viene denominato **Fondo Integrativo Lavoratori Agile Pregnana (F.I.L.A.P.)** con sede a Pregnana Milanese, disciplinato dal seguente Regolamento.

Articolo-1. BENEFICIARI

Lavoratori Agile in gravi difficoltà economiche, in conseguenza del mancato pagamento di stipendi e spettanze da parte della società Agile srl e di successive necessità legate a problematiche lavorative, di seguito denominati **Beneficiari**.

Articolo-2. CONTRIBUTI e RACCOLTA FONDI

I contributi potranno pervenire a titolo di donazioni in denaro, singole o collettive, anche anonime, direttamente effettuate ai componenti RSU o sul conto corrente del fondo (**C.C.-F.I.L.A.P.**) i cui dati sono riportati nell'allegato B:

“Coordinate conto corrente per versamenti al F.I.L.A.P.”

Articolo-3. CONTO DI DEPOSITO F.I.L.A.P. e UTILIZZO

I contributi raccolti confluiranno in un fondo cassa e nel conto corrente (**C.C.-F.I.L.A.P.**) destinati al Fondo Integrativo Lavoratori Agile Pregnana, il tutto identificato come **Conto di Deposito F.I.L.A.P.**

Compatibilmente con le risorse economiche presenti, i fondi del Conto di Deposito F.I.L.A.P. saranno utilizzati per gli interventi a sostegno dei dipendenti (**Beneficiari**) in gravi situazioni economiche.

Le somme saranno utilizzate e distribuite nelle modalità previste dal presente regolamento e dal Comitato di Gestione F.I.L.A.P. sotto forma di **prestito senza interessi** e saranno a disposizione del beneficiario per tutto il periodo in cui perdurerà la mancanza di stipendio/spettanze e/o di difficoltà economica derivante.

La restituzione del prestito sarà da definire e concordare con il Comitato di Gestione F.I.L.A.P. con versamento unico o piano di rimborso, non appena le condizioni economiche del beneficiario lo

permetteranno.

Articolo-4. RESPONSABILITÀ

La responsabilità della gestione del Conto di Deposito F.I.L.A.P. è a carico del Comitato di Gestione F.I.L.A.P.

È compito del Comitato di Gestione F.I.L.A.P. occuparsi dell'amministrazione e distribuzione dei fondi raccolti secondo quanto definito dal Regolamento.

Articolo-5. AVENTI DIRITTO – RICHIESTA DI INTERVENTO INTEGRATIVO F.I.L.A.P.

Avranno diritto all'intervento di sostegno salariale tutti i Lavoratori Agile in gravi difficoltà economiche in conseguenza del mancato pagamento di stipendi e spettanze da parte della società Agile srl. e di successive necessità legate a problematiche lavorative (Beneficiari) che faranno apposita richiesta scritta al Comitato di Gestione F.I.L.A.P.

Per la richiesta scritta va utilizzato l'apposito modulo, allegato C :

“Richiesta di intervento integrativo F.I.L.A.P.”

L'adesione all'Integrazione salariale comporta automaticamente anche la presentazione di una serie di documentazioni comprovanti la condizione di difficoltà economica.

I documenti da presentare sono citati nel modulo allegato C :

“Richiesta di intervento integrativo F.I.L.A.P.”

Articolo-6. APPROVAZIONE INTERVENTO INTEGRATIVO F.I.L.A.P.

Il Comitato di Gestione F.I.L.A.P. valuterà la richiesta di intervento integrativo e prenderà una decisione in merito all'effettuazione o meno dell'intervento a sostegno economico.

Il Comitato di Gestione F.I.L.A.P. , in caso di decisione affermativa di intervento, deciderà inoltre l'importo dell'intervento economico.

Le decisioni del Comitato di Gestione F.I.L.A.P. saranno prese a maggioranza.

La ratifica della decisione, l'importo e le modalità dell'intervento saranno certificate mediante compilazione del modulo allegato D :

“Pratica intervento integrativo F.I.L.A.P.”

firmato a cura del Comitato di Gestione F.I.L.A.P.

Il modulo verrà compilato con tutti i dati del Beneficiario e verrà protocollato con Cognome, Nome beneficiario e numero protocollo nelle modalità: aaaa-mm-gg-xx-yy.

Articolo-7. EROGAZIONE INTEGRATIVA e BENEFICIARI

L'erogazione degli interventi a sostegno economico tramite i fondi raccolti dal F.I.L.A.P. avverrà nei confronti dei Beneficiari, mediante atto formale tramite versamento diretto, assegno, bonifico o nella forma più congeniale al fabbisogno, su approvazione del Comitato di gestione F.I.L.A.P. così come ratificato dall'allegato D :

“Pratica intervento integrativo F.I.L.A.P.”

L'erogazione **AVRÀ TITOLO DI UNA TANTUM** e sarà considerata come **“prestito senza interessi”**.

L'atto formale di erogazione integrazione è certificato mediante il modulo allegato D :

“Pratica intervento integrativo F.I.L.A.P.”

controfirmato per approvazione dai componenti il **Comitato di Gestione F.I.L.A.P.**

ed il modulo allegato E :

“Delibera e ricevuta erogazione prestito F.I.L.A.P.”

firmato dal Beneficiario a titolo di ricevuta.

Articolo-8. RIPETIZIONE DELL'EROGAZIONE INTEGRATIVA

L'erogazione dell'Integrazione salariale ha la forma di una tantum e per essere ripetuta necessita di presentazione e successiva accettazione di una nuova richiesta mediante modulo allegato C :
“**Richiesta di intervento integrativo F.I.L.A.P.**”

Articolo-9. TRASPARENZA GESTIONE F.I.L.A.P.

Al fine di garantire la trasparenza di gestione, dopo un periodo iniziale di tre mesi, a scadenza mensile, il **Comitato di Gestione F.I.L.A.P.** renderà noti i rendiconti dei movimenti del **Conto di Deposito F.I.L.A.P.** nel rispetto della privacy legata ad operazioni ed interventi effettuati.

Articolo-10. COMPOSIZIONE COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione F.I.L.A.P. è composto da 3 componenti, 1 delegato RSU e 2 Lavoratori tutti dipendenti della società Agile srl di Pregnana Milanese, designati dalle RSU ed Organizzazioni Sindacali FIM-FIOM-UILM.

I nominativi dei componenti il Comitato di Gestione F.I.L.A.P sono riportati nell'allegato A :
“**Consiglieri del comitato di gestione F.I.L.A.P.**”.

Articolo-11. CARICHE COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione elegge al proprio interno, alla prima riunione, un Segretario.
A tale carica è affidata la responsabilità amministrativa della gestione del Conto di Deposito F.I.L.A.P. e la relativa firma depositata per l'operatività amministrativa.

Articolo-12. RIUNIONI COMITATO DI GESTIONE F.I.L.A.P.

Il Comitato di Gestione oltre a svolgere la normale amministrazione, si riunisce di norma ogni 4 mesi allo scopo di verificare l'operatività del F.I.L.A.P.

In quell'occasione si occupa di redigere i documenti di riepilogo ed il verbale di riunione.

In questi incontri vengono redatti e presentati i documenti ufficiali che saranno resi pubblici.

Riunioni straordinarie potranno essere convocate, mediante richiesta scritta da inviare al Segretario e per conoscenza a tutto il Comitato di Gestione, da almeno due componenti di esso.

Le riunioni sono presiedute dal Segretario o tramite delega scritta da un suo sostituto.

Il Segretario o un suo sostituto redigerà il verbale di riunione che va approvato da tutti i componenti entro una settimana dalla data della riunione.

Articolo-13. DURATA CARICHE

Il **Comitato di Gestione F.I.L.A.P.** e le relative cariche avranno validità fino al perdurare dell'emergenza economica dei Lavoratori Agile srl e saranno rinnovate o riconfermate ogni 2 anni.

Terminata l'emergenza economica dei Lavoratori Agile e previo il decorrere dei tempi tecnici necessari per gli adempimenti di chiusura amministrativa del Conto di Deposito F.I.L.A.P., il F.I.L.A.P. sarà da considerarsi chiuso, il Comitato di Gestione F.I.L.A.P. si scioglierà e tutte le cariche decadranno.

Articolo-14. DESTINAZIONE EVENTUALI FONDI RESIDUI

Al termine della gestione del **Fondo Integrativo Lavoratori Agile Pregnana**, tra gli adempimenti di chiusura, dal **Comitato di Gestione F.I.L.A.P.** e dalle RSU, verrà anche definita la destinazione di eventuali fondi residui che potranno essere destinati a progetti e scopi analoghi.

Diversamente tali fondi dovranno comunque essere devoluti a realtà come O.N.L.U.S., Associazioni o Enti operanti con finalità, progetti o iniziative di tipo sociale, etico, benefico o solidaristico.

ALLEGATI:

- A) “Consiglieri del comitato di gestione F.I.L.A.P.”**
- B) “Coordinate conto corrente per versamenti al F.I.L.A.P.”**
- C) “Richiesta di intervento integrativo F.I.L.A.P.”**
- D) “Pratica intervento integrativo F.I.L.A.P.”**
- E) “Delibera e ricevuta erogazione prestito F.I.L.A.P.”**