

6 Luglio 2016

**STATUTO FONDO PMI WELFAREMANAGER**



**ARTICOLO 1 - Costituzione - Sede - Durata**

1. In attuazione dell'accordo sindacale del 6 luglio 2016 tra CONFAPI e FEDERMANAGER e dei successivi accordi sindacali integrativi stipulati tra le medesime Parti è costituito ed opera Il Fondo Welfare di assistenza collettiva per i dirigenti di azienda e per i quadri superiori della piccola e media Industria, denominato **FONDO PMI WELFAREMANAGER**, con la forma prevista dagli articoli 36 e seguenti del codice civile.

2. Il Fondo, che non ha fini di lucro, ha sede in Roma, in Via Nazionale, 66.

3. Il Fondo entra in vigore dal 1° gennaio 2017 e la sua durata è illimitata, salvo quanto è previsto dall'art. 18 del presente Statuto.

**ARTICOLO 2 - Scopo**

1. Il Fondo ha esclusiva finalità assistenziale, solidaristica e mutualistica; tale finalità è perseguita assicurando agli iscritti prestazioni sia di politiche passive (sostegno del reddito del dirigente e del quadro superiore involontariamente disoccupati) che attive (certificazione delle competenze a dirigenti e quadri superiori occupati e non occupati), che verranno puntualmente individuate dalle Parti Istitutive nell'apposito Regolamento.
2. Al termine di ogni singolo esercizio, le eventuali risorse residue di gestione derivanti da un minor utilizzo delle disponibilità di competenza dell'anno di riferimento, potranno essere impiegate per coperture analoghe indicate dalle Parti Sociali.

**ARTICOLO 3 - Soci e iscritti**

1. Costituiscono il **FONDO PMI WELFAREMANAGER**, in qualità di soci effettivi, CONFAPI e FEDERMANAGER. Tali organizzazioni sono rappresentate presso il Fondo da delegati appartenenti alle categorie associate.
2. Sono iscritti di diritto al Fondo le imprese e gli altri enti che applichino il CCNI, per i dirigenti e per i quadri superiori delle piccole e medie aziende industriali produttrici di beni e servizi stipulato da CONFAPI e FEDERMANAGER nonché i dirigenti e i quadri superiori dipendenti di tali imprese o enti, previa comunicazione al Fondo della loro assunzione o promozione.
3. Sono obbligatoriamente iscritti al **FONDO PMI WELFAREMANAGER** i soggetti individuati e con le modalità previste nell'apposito Regolamento.
4. Possono altresì iscriversi al Fondo gli altri quadri delle suddette imprese o enti, nonché gli amministratori e i titolari delle medesime imprese, purché ciò sia regolato da successivo accordo che verrà stipulato tra le parti.

**ARTICOLO 4 - Organi**

Sono organi del Fondo:

- l'Assemblea
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente e il Vice Presidente;
- il Collegio dei Revisori.

*Lawrence Collesio* *Gianni Confino*  
*Stefano Corbelli*  
*Giuseppe Blifer* *Alfredo B...*

I componenti degli Organi del Fondo, compresi il Presidente e il Vice Presidente, ricoprono le rispettive cariche a titolo gratuito fatti salvi i rimborsi delle spese sostenute nell'esercizio delle relative funzioni.

#### ARTICOLO 5 – Assemblea

L'Assemblea è costituita dai rappresentanti di CONFAPI e FEDERMANAGER, uno per parte nominati, con le modalità e secondo le previsioni statutarie proprie di ciascuna Associazione. Ogni rappresentante ha diritto ad un voto.

#### ARTICOLO 6 – Adunanza dell'Assemblea

1. L'Assemblea si riunisce:
  - a) In via ordinaria, almeno una volta l'anno, entro sei mesi dalla chiusura dell'esercizio;
  - b) In via straordinaria, per le delibere indicate dall'art. 8 lett. d) ed e), ogni qualvolta lo ritenga opportuno il Consiglio di Amministrazione ovvero ne sia fatta richiesta da parte di uno dei due rappresentanti di cui al precedente art. 5 ovvero dalla metà dei componenti del C.d.A.
2. La richiesta di convocazione sia da parte dei rappresentanti sia da parte dei componenti del C.d.A. dovrà essere formalizzata per iscritto, indirizzata all'Ufficio di Presidenza del Fondo e dovrà contenere gli argomenti da porre all'ordine del giorno.
3. In presenza di una richiesta avente i requisiti formali di cui al comma precedente, la convocazione dell'Assemblea dovrà essere indetta nel termine di 30 gg. successivi alla data di ricezione della richiesta medesima.

#### ARTICOLO 7 – Convocazione, costituzione e deliberazioni dell'Assemblea

1. L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è convocata dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente, con raccomandata, PEC o con qualunque mezzo possa assicurarne l'avvenuta ricezione, da spedire ai soci con un preavviso di almeno 8 giorni prima della data della riunione con contestuale trasmissione dell'ordine del giorno e dell'eventuale documentazione. In casi di particolare urgenza, è ammessa la convocazione da spedire almeno 4 giorni prima della riunione.
2. L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è validamente costituita, sia in prima che in seconda convocazione, con la presenza di entrambi i rappresentanti di cui all'art. 5 o dei loro delegati e delibera con il voto favorevole di entrambi i rappresentanti o dei loro delegati.
3. I sistemi di votazione sono stabiliti da chi presiede l'Assemblea.
4. L'Assemblea, ordinaria e straordinaria, non può assumere deliberazioni in contrasto con l'accordo di cui all'art. 1 e/o con accordi modificativi dello stesso.
5. Le deliberazioni dell'Assemblea, assunte in via ordinaria e straordinaria, prese in conformità del presente Statuto vincolano tutti gli iscritti ed i soci.
6. L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente che ne constata la regolarità della costituzione, verificando altresì la validità delle eventuali deleghe.
7. Le deliberazioni dell'Assemblea sono constatate mediante verbale che, nell'ipotesi di Assemblea ordinaria, è redatto da un segretario – anche non rappresentante, nominato dall'Assemblea che lo sottoscrive unitamente a chi presiede l'Assemblea medesima.
8. Il verbale della riunione dell'Assemblea straordinaria è redatto da un notaio.

#### ARTICOLO 8 – Attribuzioni dell'Assemblea

Sono di competenza dell'Assemblea ordinaria:

- a) approvare il rendiconto consuntivo e la relazione annuale sull'attività svolta predisposta dal Consiglio di Amministrazione;
- b) l'elezione dei Consiglieri di Amministrazione e dei componenti il Collegio dei Revisori, con indicazione dei rispettivi Presidenti e del Vicepresidente del C.d.A.;

*Giuseppe Gallo*  
*Roberto Gallo*  
*Giuseppe Gallo*  
*Roberto Gallo*  
*Roberto Gallo*



c) le deliberazioni su proposte avanzate dal Consiglio di Amministrazione.

Sono di competenza dell'Assemblea straordinaria:

- d) le modifiche del presente Statuto deliberate su proposta del Consiglio di Amministrazione;  
e) le delibere sulle procedure di liquidazione del Fondo e la nomina dei liquidatori.



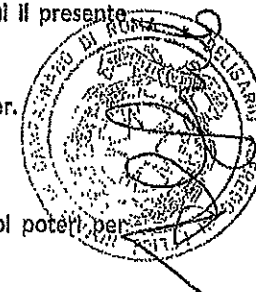
#### ARTICOLO 9 - Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da n. 4 (quattro) componenti, 2 in rappresentanza di Confapi e altrettanti in rappresentanza di Federmanager, che nella fase di avvio, saranno individuati nei componenti del Consiglio di Amministrazione del FASDAPI.
2. I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica tre anni e possono essere sostituiti in qualunque momento dall'organizzazione designante.
3. I componenti che nel corso del mandato cessino dalla carica per qualunque motivo sono sostituiti per il periodo residuo su designazione dell'organizzazione di appartenenza.
4. La carica di componente del C.d.A. è incompatibile con la posizione di dipendente del Fondo.

#### ARTICOLO 10 - Riunioni del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio si riunisce di norma 4 volte l'anno ed in via straordinaria ogni qualvolta il Presidente ritenga necessario convocarlo od ancora quando lo richieda almeno la metà dei suoi componenti.
2. Le convocazioni con contestuale trasmissione dell'ordine del giorno e dell'eventuale documentazione, sono fatte con raccomandata, PEC o con qualunque mezzo possa assicurarne l'avvenuta ricezione, da spedire ai componenti il Consiglio almeno 8 giorni prima della data della riunione.
3. In casi di particolare urgenza, è ammessa la convocazione da spedire almeno 3 giorni prima della riunione.
4. Le riunioni del Consiglio sono convocate e presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente il quale ne constata la regolarità della costituzione.
5. Le riunioni del Consiglio sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei componenti. E' consentita la presenza a mezzo di audio e/o videoconferenza.
6. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione vengono constatate mediante verbale, redatto da un segretario nominato dal Consiglio medesimo, che lo sottoscrive unitamente a chi presiede la seduta.
7. Le deliberazioni sono prese con il voto favorevole della maggioranza dei presenti salvo i casi in cui il presente Statuto richieda una maggioranza qualificata.
8. Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipano i Direttori Generali di Confapi e Federmanager.

*Belum*



#### ARTICOLO 11 - Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ha il compito di amministrare il Fondo ed è investito dei più ampi poteri per l'attuazione di quanto previsto dal presente Statuto.
2. In particolare spetta al Consiglio di Amministrazione:
  - ✓ nominare il Presidente ed il Vice Presidente, il primo individuato nell'ambito dei due componenti del Consiglio di Amministrazione in rappresentanza della parte istituzionale che non esprime il Presidente del FASDAPI, il secondo, invece, sarà individuato in uno dei due componenti del Consiglio di Amministrazione dell'altra parte istitutiva;

*Consiglio Amministrativo*  
*Stefano Caldeco*

- ✓ approvare, entro il 31 gennaio di ogni annualità, con la maggioranza più uno dei componenti, il piano delle spese di funzionamento e dagli eventuali investimenti sulla base delle proposte formulate dal Presidente e Vice Presidente del Fondo;
- ✓ approvare, entro il 31 gennaio di ogni annualità, con la maggioranza più uno dei componenti, il tasso di interesse di mora sulla base delle proposte formulate dal Presidente e dal Vice Presidente del Fondo;
- ✓ predisporre e presentare all'approvazione dell'Assemblea ordinaria entro il 30 giugno il rendiconto consuntivo e la relazione annuale sull'attività svolta;
- ✓ predisporre e presentare all'Assemblea eventuali proposte di modifica del presente Statuto da approvarsi con la maggioranza più uno dei suoi componenti;
- ✓ amministrare il Fondo e le risorse finanziarie afferenti la gestione siano esse di natura patrimoniale che contributiva;
- ✓ deliberare su tutte le proposte presentate dal Presidente e Vice Presidente;
- ✓ proporre all'Assemblea eventuali deliberazioni afferenti le procedure di liquidazione del Fondo e la nomina dei liquidatori;
- ✓ recepire il Regolamento del Fondo con la maggioranza più uno dei componenti;

#### ARTICOLO 12 - Presidente e Vice Presidente

1. Il Presidente ed il Vice Presidente, che costituiscono l'Ufficio di Presidenza, durano in carica tre anni e comunque fino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati.
2. Il Presidente ed il Vice Presidente sono nominati secondo quanto previsto dal precedente art. 11;
3. In caso di temporaneo impedimento del Presidente, i relativi poteri e funzioni sono esercitati dal Vice Presidente.
4. Nel caso in cui concorra l'assenza o l'impedimento temporaneo del Vice Presidente questi è sostituito dal Consigliere più anziano di età.
5. Nell'ipotesi di dimissioni e/o impedimento permanente del Presidente e del Vice Presidente si procederà al rinnovo degli organi apicali del Fondo. In tal caso, la convocazione del C.d.A. avverrà da parte del Presidente del Collegio dei Revisori secondo le modalità previste dall'art. 14 del presente Statuto.

#### ARTICOLO 13 - Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente ha la legale rappresentanza e la firma sociale del Fondo per il quale sta anche in giudizio.
2. Può delegare al Vice Presidente o a determinati componenti del Consiglio di Amministrazione, congiuntamente o singolarmente, alcune delle sue attribuzioni conferendo delega per il compimento di singoli atti nell'ambito della normale attività operativa.
3. Sovrintende al funzionamento del Fondo, convoca e presiede le sedute dell'Assemblea, del Consiglio di Amministrazione, cura con il Vice Presidente l'esecuzione delle deliberazioni assunte da tali Organi e svolge ogni altro compito a lui attribuito dal presente Statuto o dal Consiglio di Amministrazione.
4. Propone, congiuntamente con il Vice Presidente, il piano delle spese di funzionamento e degli eventuali investimenti per l'approvazione da parte del C.d.A., entro il 31 gennaio di ogni anno.
5. Egli ha facoltà di invitare alle sedute del Consiglio di Amministrazione esperti e consulenti, quando ritenga opportuno che gli stessi forniscano chiarimenti su argomenti tecnici di loro competenza.



#### ARTICOLO 14 - Collegio dei Revisori

*Giovanni Gaffini*  
*Andrea ...*

*Simone ...*

*Roberto ...*  
*Stefano ...*

1. Il Collegio dei Revisori è composto da 4 componenti effettivi e 4 supplenti nominati dall'Assemblea su indicazione delle Parti Istitutive.
2. Il Collegio nomina nel proprio ambito il Presidente nella persona indicata nell'Assemblea, espressione della parte Istitutiva che non esprime il Presidente del Fondo.
3. I componenti del Collegio durano in carica tre anni e possono essere riconfermati.
4. Il Revisore che cessa dalla carica per qualsiasi motivo è sostituito dal componente supplente secondo la progressione indicata nella delibera di nomina.
5. La carica di componente del Collegio è incompatibile con la posizione di dipendente del Fondo.
6. Il Collegio delibera a maggioranza.
7. I componenti effettivi del Collegio hanno facoltà di assistere alle riunioni dell'Assemblea e del C.d.A..
8. Nell'ipotesi di dimissioni e/o impedimento permanente del Presidente e del Vice Presidente, il Presidente del Collegio dei Revisori procederà, entro 15 giorni dall'avvenuta conoscenza del fatto impeditivo, alla convocazione del C.d.A. per il rinnovo degli organi apicali del Fondo.

#### ARTICOLO 15 - Regolamento

In attuazione di quanto previsto dal presente Statuto e degli accordi richiamati nel precedente art. 1, il Consiglio di amministrazione recepisce il regolamento del Fondo, per la definizione di termini, condizioni e modalità di iscrizione, contribuzione e richiesta delle prestazioni.

#### ARTICOLO 16 - Entrate e patrimonio

1. Le entrate del Fondo sono costituite:

- a) dai contributi versati dagli iscritti;
- b) dagli interessi a qualunque titolo maturati e dai rendimenti delle disponibilità;
- c) da ogni altro provento che spetti o provenga al Fondo a qualunque titolo.

2. Il patrimonio del Fondo è costituito dai beni mobili e immobili acquistati dal Fondo, qualunque sia il titolo di acquisto, e dalle somme accantonate per gli scopi previsti dal presente Statuto.

#### ARTICOLO 17 - Spese di gestione

1. Alle spese di gestione del Fondo si provvede mediante:

- a) una quota parte dei contributi di cui all'art. 16, comma 1, lett. a);
- b) le altre entrate previste dall'art. 16, comma 1, lett. b) e c).

L'esercizio del Fondo inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

#### ARTICOLO 18 - Liquidazione

1. Il Fondo si scioglie e viene messo in liquidazione in caso di:

- ✓ disdetta dell'Accordo Istitutivo del 6 luglio 2016 e sue modifiche ed integrazioni;
- ✓ sopravvenienza di situazioni di incompatibilità che rendano comunque impossibile il funzionamento del Fondo ovvero il raggiungimento degli scopi;

*Staviano Costantini*  
*Roberto Merello* *Giuseppe Caligaris* *Flavio Caldese*



*Belum*



✓ conforme accordo sulla liquidazione che dovesse intercorrere tra le Parti Istitutive.

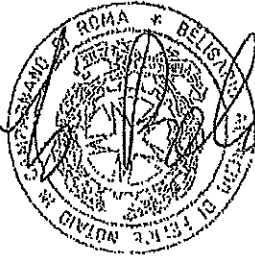
2. In caso di liquidazione del Fondo, l'Assemblea straordinaria procederà alla nomina di uno o più liquidatori, determinandone i poteri ed i compensi.

#### ARTICOLO 19 – Disposizioni transitorie

Il Fondo PMI WELFAREMANAGER acquisisce integralmente la gestione e l'amministrazione e le attività in precedenza facenti capo alla della Gestione separata di sostegno al reddito, denominato "FASDAPI SOSTEGNO AL REDDITO (FSR)", Istituito, nell'ambito del FASDAPI ai sensi degli Accordi Confapi – Federmanager dell'11.04.2011 e successive modifiche ed integrazioni.

*Stefano Calisto*  
*Stefano Calisto*  
*Stefano Calisto*  
*Stefano Calisto*  
*Stefano Calisto*

*Stefano Calisto*



**FONDO PMI WELFAREMANAGER**  
**REGOLAMENTO GESTIONE SOSTEGNO DEL REDDITO**  
**DEI DIRIGENTI E QUADRI SUPERIORI INVOLONTARIAMENTE DISOCCUPATI**

**Parte prima**

**Art. 1 - Iscritti**

**1.1** Sono obbligatoriamente iscritti al FONDO PMI WELFAREMANAGER di cui all'articolo 3 dello Statuto del FONDO PMI WELFAREMANAGER le imprese e tutti gli altri soggetti che applichino il contratto collettivo nazionale di lavoro per i Dirigenti e/o Quadri Superiori di aziende industriali stipulato tra Confapi e Federmanager. Sono obbligatoriamente iscritte anche le imprese e tutti gli altri soggetti che applichino un contratto collettivo nazionale di lavoro diverso da quello sottoscritto dalle parti ma, comunque, stipulato da almeno una di esse o da una Organizzazione nazionale aderente a una di esse, a condizione che detto contratto collettivo nazionale di lavoro preveda la possibilità di iscrizione alla Gestione stessa. Detta iscrizione, nel rispetto dello Statuto e del Regolamento, comporta il medesimo trattamento contributivo ed erogativo. In tali casi tale possibilità resterà subordinata al previo consenso delle parti, che ne daranno comunicazione al FONDO PMI WELFAREMANAGER.

**1.2** L'iscrizione di cui al comma precedente comporta l'impegno a contribuire al FONDO PMI WELFAREMANAGER ai sensi del successivo articolo 3 sulla base di quanto stabilito dalle parti tramite accordo collettivo, con riferimento ai soli Dirigenti e Quadri Superiori iscritti all'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione involontaria gestita dall'Inps.

**1.3** Le imprese e gli altri soggetti di cui al comma 1.1 devono iscriversi al FONDO PMI WELFAREMANAGER dal momento della nomina/assunzione di almeno un Dirigente e/o Quadro Superiore e sono tenute a comunicare al FONDO PMI WELFAREMANAGER il numero dei Dirigenti e/o Quadri Superiori in servizio, con le modalità e per gli adempimenti di cui al successivo articolo 3, comma 1.

**1.4** Le comunicazioni di cui al precedente comma devono essere effettuate secondo le modalità e i termini stabiliti dalle Parti Sociali e recepiti dal FWM, corredandoli di ogni elemento da questi ritenuto necessario.

**1.5** L'iscrizione comporta il rispetto degli articoli dello Statuto e del Regolamento del FONDO PMI WELFAREMANAGER.

**Art. 2 - Entrate-Patrimonio**

**2.1** Il FONDO PMI WELFAREMANAGER provvede ai propri scopi con:

- a) i contributi previsti a carico delle aziende e dei Dirigenti e dei Quadri superiori;
- b) gli interessi di mora, legali e convenzionali;
- c) gli interessi e i rendimenti delle disponibilità amministrative;
- d) ogni altro provento che spetti o affluisca al FONDO PMI WELFAREMANAGER a qualsiasi titolo anche per lo svolgimento di qualsiasi attività comunque connessa allo scopo sociale.

**2.2** Il patrimonio del FONDO PMI WELFAREMANAGER è costituito da ogni bene o credito di cui, a qualsiasi titolo, il Fondo stesso divenga proprietario o titolare.

**Art. 3 - Contributi**

**3.1 Per il personale Dirigente**

*Alfredo...*  
*Roberto...*  
*Paolo...*  
*Paolo...*



### **3.1.1 CONTRIBUZIONE ANNUALE ORDINARIA**

La misura dei contributi è rimessa agli accordi stipulati dalle Parti. Il versamento dei contributi dovrà essere effettuato dall'azienda, anche per la parte a carico del dirigente e previa trattenuta sulla sua retribuzione, con cadenza semestrale.

### **3.1.2 SCADENZE CONTRIBUTIVE**

Entro il mese di Luglio di ogni singolo anno, sarà versata la contribuzione per i Dirigenti in servizio nel 1° semestre, rapportata al servizio prestato nel periodo 1 gennaio/30 giugno. Entro il mese di gennaio dell'anno successivo sarà corrisposta la contribuzione dovuta per il secondo semestre dell'anno precedente rapportata al servizio prestato nel periodo 1 luglio/31 dicembre.

Per i Dirigenti assunti o nominati in corso d'anno, la contribuzione, determinata nella misura sopra riportata sarà versata entro il mese di luglio dell'anno di competenza se assunto entro il primo semestre, entro il mese di gennaio dell'anno successivo se assunto nel secondo semestre dell'anno precedente.

Indipendentemente dalla data di nomina/assunzione/cessazione il contributo è dovuto per la quota intera mensile.

## **3.2 Per i Quadri Superiori**

### **3.2.1 CONTRIBUZIONE ANNUALE ORDINARIA**

La misura dei contributi è rimessa agli accordi stipulati dalle Parti. Il versamento dei contributi dovrà essere effettuato dall'azienda, anche per la parte a carico del Quadro Superiore e previa trattenuta sulla sua retribuzione, con cadenza semestrale.

### **3.2.2 SCADENZE CONTRIBUTIVE**

Entro il mese di Luglio di ogni singolo anno, sarà versata la contribuzione per i Quadri Superiori in servizio nel 1° semestre rapportata al servizio prestato nel periodo 1 gennaio/30 giugno. Entro il mese di gennaio dell'anno successivo sarà corrisposta la contribuzione dovuta per il secondo semestre dell'anno precedente rapportata al servizio prestato nel periodo 1 luglio/31 dicembre.

Per i Quadri Superiori assunti o nominati in corso d'anno, la contribuzione, determinata nella misura sopra riportata sarà versata entro il mese di luglio dell'anno di competenza se assunto entro il primo semestre, entro il mese di gennaio dell'anno successivo se assunto nel secondo semestre dell'anno precedente.

Indipendentemente dalla data di nomina/assunzione/cessazione il contributo è dovuto per la quota intera mensile.

## **Normativa comune per i Dirigenti e per i Quadri Superiori**

### **3.3 RITARDATO PAGAMENTO**

In caso di ritardato versamento dei contributi vi è l'obbligo a corrispondere al FONDO PMI WELFAREMANAGER, oltre all'importo dei contributi insoluti, un interesse di mora su base annua in misura pari al tasso legale in vigore nel periodo contributivo di pertinenza, oltre all'importo minimo di € 25,00 per ciascun iscritto, a titolo di spese amministrative, raggiungendo € 10,00 per ogni iscritto successivo al primo.



*Figini Corfiesi*  
*Maria Maria*  
*Beltrami*

*Luigi Caldo* <sup>2</sup>  
*Stefano* *Giuseppe Calò* *Ferrari*



### 3.4 MODALITA' DI VERSAMENTO

Le modalità del versamento dei contributi e della compilazione e trasmissione delle relative comunicazioni, dei controlli sulla regolarità contributiva, attraverso i dati in possesso del FONDO PMI WELFAREMANAGER ovvero anche per mezzo di enti terzi, sono stabiliti dal FONDO PMI WELFAREMANAGER.

#### Norma Transitoria

Le aziende non in regola con la contribuzione potranno regolarizzare la loro posizione, presentando istanza al Comitato Paritetico di cui all'articolo 17 del presente regolamento che valuterà l'entità dei contributi e i termini di versamento per accedere alle prestazioni del Fondo.

### Parte seconda

#### Art. 4 - Dirigenti involontariamente disoccupati destinatari della prestazione

4.1 La prestazione di cui all'articolo 6 compete al Dirigente involontariamente disoccupato cui, nell'anno precedente a quello relativo alla risoluzione del rapporto di lavoro, sia stata corrisposta una retribuzione annua lorda globale non superiore a 1,5 volte il massimale più elevato secondo la normativa del Previdapl.

4.2 Sono ammessi alle prestazioni di cui al successivo articolo 6 i Dirigenti involontariamente disoccupati ai quali viene riconosciuta per legge il trattamento di disoccupazione ai sensi delle norme di legge vigenti.

4.3 Nei casi in cui è riconosciuto per legge il predetto trattamento di disoccupazione la prestazione compete ad esclusione delle seguenti fattispecie:

- a) qualora, in sede di risoluzione del rapporto di lavoro, sia stata riconosciuta l'indennità supplementare di cui all'accordo sull'indennità supplementare in caso di risoluzione del rapporto per ristrutturazione, riorganizzazione, riconversione, crisi aziendale, ecc. sottoscritto tra Confapi e Federmanager il 13 aprile 1995;
- b) qualora l'interessato sia in possesso, alla scadenza del periodo di preavviso, dei requisiti per accedere alla pensione;
- c) qualora il recesso unilaterale da parte del datore di lavoro sia avvenuto per giusta causa ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile;
- d) qualora l'azienda che ha risolto unilateralmente il rapporto di lavoro sia iscritta al FONDO PMI WELFAREMANAGER da meno di 1 anno;
- e) qualora l'azienda che ha risolto unilateralmente il rapporto di lavoro, non sia in regola con il versamento dei contributi dovuti al FONDO PMI WELFAREMANAGER salvo il caso in cui la mancata contribuzione sia imputabile alla cessazione dell'attività aziendale o all'attivazione di una procedura concorsuale;
- f) qualora azienda e dirigente risultino non in regola con il versamento dei contributi dovuti alla Fondazione IDI;
- g) nei casi di risoluzione del rapporto di lavoro ad iniziativa del dirigente ai sensi degli articoli 13, 14, 15 e 16 del contratto collettivo nazionale di lavoro;

4.4 La prestazione compete, altresì, in caso di:

- » dimissioni per giusta causa;
- » licenziamento per cessata attività dell'impresa o a seguito dell'attivazione di procedura concorsuale escludendo le sole situazioni in cui il rapporto non si sia interrotto ma sia proseguito alle dipendenze del curatore fallimentare.



*Fissini*  
*Meli*  
*Polson*  
*Stefano*  
*Carlo*  
*Calderi*  
*Finelli*  
*Calderi*

4.5 Nel caso in cui il decesso del Dirigente iscritto avvenga dopo il conseguimento del diritto alle prestazioni di cui all'articolo 6 e prima della liquidazione della prestazione stessa, da parte del FONDO PMI WELFAREMANAGER, beneficiari della prestazione maturata sono i soggetti di cui all'articolo 2122 del Codice Civile.

#### Art. 5 - Requisiti per la prestazione (Dirigenti)

5.1 Il Dirigente, per avere diritto alla prestazione, all'atto della presentazione della relativa domanda dovrà:

- a) essere iscritto all'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione involontaria gestita dall'Inps;
- b) essere in regola con i contributi dovuti al FONDO PMI WELFAREMANAGER
- c) essere in regola con i contributi dovuti alla Fondazione IDI alla scadenza contributiva precedente alla data della risoluzione del rapporto;
- d) aver completato il percorso di politica attiva previsto nel successivo articolo 6

5.2 Per il diritto alla prestazione il Dirigente deve essere in possesso di tutti i requisiti previsti dai precedenti punti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti dal precedente comma 5.1 comporta la decadenza dal diritto alla prestazione.

#### Art. 6 - Prestazioni (Dirigenti)

6.1. Il Dirigente involontariamente disoccupato, al termine del periodo di preavviso previsto dalla legge anche se non lavorato, dovrà completare un percorso di politiche attive del lavoro nell'arco temporale dei 12 mesi successivi alla scadenza del preavviso per poter accedere alle prestazioni di sostegno al reddito che il FONDO PMI WELFAREMANAGER andrà ad erogare.

Il percorso di politiche attive (bilancio delle competenze, certificazione delle competenze, ecc), che sarà declinato da apposito accordo, è propedeutico alla maturazione del diritto del Dirigente alla integrazione di sostegno al reddito a partire dal 13 mese successivo alla scadenza del preavviso secondo le seguenti modalità:

- 1.200,00 euro per un massimo di 12 mesi, per i Dirigenti con un'anzianità lavorativa e contributiva al Fondo di almeno 4 anni
- 800,00 euro per un massimo di 12 mesi, per i Dirigenti con un'anzianità lavorativa e contributiva al Fondo inferiore a 4 anni ma di almeno 1 anno.

6.2 Al fine di agevolare la ricollocazione del dirigente inoccupato, ovvero per favorire percorsi di riorientamento professionale anche ai fini del mantenimento della posizione lavorativa in essere, è previsto un servizio di certificazione delle competenze con copertura totale del costo per i dirigenti involontariamente disoccupati e parziale, nella misura del 50% del costo totale, per gli altri. La certificazione sarà rilasciata da soggetto terzo individuato dalle parti sociali e sulla base di un disciplinare predisposto dalle stesse parti.

#### Art. 7 - Decorrenza della prestazione (Dirigenti)

La prestazione, fermo restando il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 6, decorre trascorsi dodici mesi dall'effettiva cessazione del rapporto di lavoro oppure alla scadenza del periodo di preavviso, quando presente, anche se sostituito dalla relativa indennità e



*Gianni Corfieri*  
*mi me*  
*Pulitano*  
*Roberto*  
*Stefano*  
*Picciotti*

nel caso in cui il dirigente risulti ancora disoccupato a quella data e non abbia maturato il diritto per accedere alla pensione.

#### Art. 8 - Domanda di prestazione (Dirigenti)

8.1 Il Dirigente, che rientri tra i destinatari della prestazione e sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 6, per il riconoscimento della prestazione, deve inoltrare apposita domanda al FONDO PMI WELFAREMANAGER.

8.2 La domanda dovrà essere presentata su modulo predisposto dal FONDO PMI WELFAREMANAGER debitamente compilato e corredato di ogni documentazione richiesta entro 90 giorni decorrenti dalla data di effettiva cessazione del rapporto oppure alla scadenza del periodo di preavviso, quando presente, anche se sostituito dalla relativa indennità. Il mancato rispetto del termine dei 90 giorni comporta il rigetto della domanda di prestazione che sarà comunicato all'interessato da parte del FONDO PMI WELFAREMANAGER.

#### Art. 9 - Cause di cessazione e sospensione della prestazione (Dirigenti)

Il Dirigente cessa dal diritto alla prestazione al FONDO PMI WELFAREMANAGER:

- a) trascorso il termine massimo di fruizione della prestazione stessa;
- b) quando si sia verificata una delle cause previste per legge che determinano la cessazione del diritto a percepire l'indennità ordinaria di disoccupazione.

Il Dirigente viene sospeso, per un massimo di sei mesi, dal diritto alla prestazione FONDO PMI WELFAREMANAGER, anche durante il percorso di bilancio delle competenze del servizio di placement quando si attivi un nuovo rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, o di attività autonome con compensi superiori a complessivi Euro 10.000 lordi;

In tali casi è obbligo del beneficiario di informare entro 30 giorni il FONDO PMI WELFAREMANAGER a pena ripetizione delle prestazioni indebite percepite.

#### Parte terza

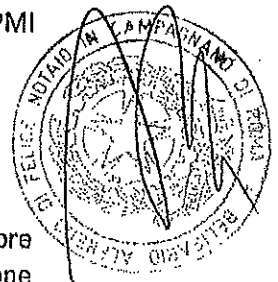
#### Art. 10 - Quadri Superiori involontariamente disoccupati destinatari della prestazione

10.1 La prestazione di cui al seguente articolo 12 compete al Quadro Superiore involontariamente disoccupato cui, nell'anno precedente a quello relativo alla risoluzione del rapporto di lavoro, sia stata corrisposta una retribuzione annua lorda globale non superiore a 1,5 volte il massimale più elevato secondo la normativa del Previdapi.

10.2 Sono ammessi al trattamento economico erogato dal FONDO PMI WELFAREMANAGER i Quadri Superiori involontariamente disoccupati ai quali viene riconosciuta per legge il trattamento di disoccupazione ai sensi delle norme di legge vigenti.

10.3 Nel caso in cui è riconosciuta per legge la predetta indennità ordinaria di disoccupazione la prestazione compete ad esclusione delle seguenti fattispecie:

- a) qualora l'interessato sia in possesso, alla scadenza del periodo di preavviso, dei requisiti per la pensione;
- b) qualora il recesso unilaterale da parte del datore di lavoro sia avvenuto per giusta causa ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile;



*Avv. Scuffi*  
*Stefano*  
*Stefano*

- c) qualora l'azienda che ha risolto unilateralmente il rapporto di lavoro sia iscritta al FONDO PMI WELFAREMANAGER da meno di 1 anno;
- d) qualora l'azienda che ha risolto unilateralmente il rapporto di lavoro, non sia in regola con il versamento dei contributi dovuti al FONDO PMI WELFAREMANAGER salvo il caso in cui la mancata contribuzione sia imputabile alla cessazione dell'attività aziendale o all'attivazione di una procedura concorsuale;
- e) qualora azienda e Quadro Superiore risultino non in regola con il versamento del contributo dovuto alla Fondazione IDI secondo le regole previste dal rispettivo Ente.
- f) nei casi di risoluzione del rapporto di lavoro ad iniziativa del Quadro Superiore ai sensi degli articoli 11, 12 e 13, Sezione seconda, del contratto collettivo nazionale di lavoro e nei casi di scadenza naturale del contratto a termine.

**10.4** Nel caso in cui il decesso del Quadro Superiore iscritto avvenga dopo il conseguimento del diritto alle prestazioni di cui all'articolo 12 e prima della liquidazione della prestazione stessa, da parte del FONDO PMI WELFAREMANAGER, beneficiari della prestazione maturata sono i soggetti di cui all'articolo 2122 del Codice Civile.

**Art. 11 - Requisiti per la prestazione dei Quadri Superiori**

**11.1** In caso di licenziamento, il Quadro Superiore, per avere diritto alla prestazione, all'atto della presentazione della relativa domanda dovrà:

- a) essere iscritto all'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione involontaria gestita dall'Inps;
- b) essere in regola con i contributi dovuti al FONDO PMI WELFAREMANAGER
- c) essere in regola con i contributi dovuti alla Fondazione IDI alla scadenza contributiva precedente alla data della risoluzione del rapporto;
- d) aver completato il percorso di politica attiva previsto nel successivo articolo 12.

**11.2** Per il diritto alla prestazione il Quadro Superiore deve essere in possesso di tutti i requisiti previsti dai precedenti punti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti dal precedente punto 11.1 comporta la decadenza dal diritto alla prestazione.

**Art. 12 - Prestazioni per i Quadri Superiori**

**12.1** Il Quadro Superiore involontariamente disoccupato, al termine del periodo di preavviso previsto dalla legge anche se non lavorato, dovrà completare un percorso di politiche attive del lavoro nell'arco temporale dei 12 mesi successivi alla scadenza del preavviso per poter accedere alle prestazioni di sostegno al reddito che il FONDO PMI WELFAREMANAGER andrà ad erogare.

Il percorso di politiche attive (bilancio delle competenze, certificazione delle competenze, ecc), che sarà declinato da apposito accordo, è propedeutico alla maturazione del diritto del Quadro Superiore alla integrazione di sostegno al reddito a partire dal 13 mese successivo alla scadenza del preavviso secondo la seguente modalità:

- 200,00 euro per un massimo di 12 mesi, per i Quadri Superiori con un'anzianità lavorativa e contributiva al Fondo di almeno 1 anno.

**Art. 13 - Decorrenza della prestazione (Quadri Superiori)**

La prestazione, fermo restando il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 11, decorre trascorsi dodici mesi dall'effettiva cessazione del rapporto oppure alla scadenza del periodo di preavviso, quando presente, anche se sostituito dalla relativa indennità e nel caso in cui il Quadro Superiore risulti ancora disoccupato a quella data e non abbia maturato il diritto per accedere alla pensione.



*overconfesi*  
*Beloni*  
*Giuseppe Colli*  
*6*  
*St. ...*

**Art. 14 - Domanda di prestazione (Quadri Superiori)**

**14.1** Il Quadro Superiore, che rientri tra i destinatari della prestazione e sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 12, per il riconoscimento della prestazione, deve inoltrare apposita domanda al FONDO PMI WELFAREMANAGER che provvederà alla trasmissione di copia della domanda stessa alla Fondazione IDI per espletare il percorso propedeutico di Bilancio delle Competenze e del Servizio di Placement.

**14.2** La domanda dovrà essere presentata, entro 90 giorni decorrenti dalla data di risoluzione del rapporto oppure alla scadenza del periodo di preavviso, quando presente, anche se sostituito dalla relativa indennità su modulo predisposto dal FONDO PMI WELFAREMANAGER debitamente compilato e corredato di ogni documentazione richiesta. Il mancato rispetto del termine dei 90 giorni comporta il rigetto della domanda di prestazione che sarà comunicato all'interessato da parte del FONDO PMI WELFAREMANAGER.

**Art. 15 - Cause di cessazione della prestazione (Quadri Superiori)**

Il Quadro Superiore cessa dal diritto alla prestazione:

- a) quando sia trascorso il termine massimo di fruizione della prestazione stessa;
- b) quando si sia verificata una delle cause previste per legge che determinano la cessazione del diritto a percepire l'indennità ordinaria di disoccupazione;
- c) nei casi in cui il beneficiario della prestazione, sia durante il percorso di bilancio delle competenze del servizio di placement sia durante il percepimento della prestazione, attivi un nuovo rapporto di lavoro ovvero attivi un'attività autonoma, in entrambi i casi è obbligo del beneficiario di informare entro 30 giorni il FONDO PMI WELFAREMANAGER a pena ripetizione delle prestazioni indebitamente percepite.




**Parte quarta (Normativa Comune)**

**Art. 16 - Equilibrio finanziario del FONDO PMI WELFAREMANAGER**

Il FONDO PMI WELFAREMANAGER provvede al pagamento delle prestazioni richieste fino ad esaurimento delle risorse disponibili esercizio per esercizio, al netto dei relativi costi di gestione amministrativa. Pertanto le prestazioni che si andranno a liquidare, riferite alle domande presentate nell'anno precedente non potranno eccedere l'importo complessivo della contribuzione versata dalle aziende con riferimento all'anno in corso, al netto dei relativi costi di gestione amministrativa.

**Art. 17 - Comitato Paritetico.**

L'attività di istruttoria e di ammissibilità delle domande di prestazioni previste dagli articoli 6 e 12 viene affidata ad un Comitato Paritetico costituito da 4 componenti, due per parte, e più precisamente dal Presidente e dal Vice Presidente FASDAPI, nonché dai due Direttori Generali di CONFAPI e FEDERMANAGER. Il Comitato procederà a riunirsi con cadenza bimestrale, per l'espletamento delle attività istruttorie previste dal presente regolamento. Qualora le risorse disponibili non fossero sufficienti a soddisfare il numero complessivo delle domande pervenute, verrà determinato dal Comitato il numero delle domande ammissibili e/o i relativi importi.

 *Giuseppe Coscia*  
*Antonio Maffei*  
*Beltrando*  
*Stefano*  
*Nichetta*  
*Roberto*  
*Caldero*  
*Luca*  
*Bliss*

Il Direttore del Fondo, oltre ad essere segretario del Comitato Paritetico, è incaricato di svolgere l'attività preistruttoria e di ammissibilità formale delle domande di prestazioni avvalendosi anche di esperti in materia.

**Art 18 - Criteri di ripartizione delle risorse**

Il Comitato Paritetico procederà, nei mesi di febbraio e settembre di ciascun anno, ad una verifica per valutare l'andamento economico-finanziario del FONDO stesso, sulla base delle contribuzioni pervenute e delle richieste di erogazione del sostegno inoltrate nell'anno precedente. A seguito della predetta valutazione, proporrà al Consiglio di Amministrazione gli importi liquidabili sulla base del numero delle richieste pervenute e le relative modalità.

**NORMA TRANSITORIA**

Il presente Regolamento entra in vigore il 1 gennaio 2017 con le modalità in esso contenute. Le domande di prestazioni presentate antecedentemente al 1 gennaio 2017 verranno regolate secondo le condizioni fissate dal previgente regolamento FSR.

16.11.2016

FEDERMANAGER

*[Handwritten signatures of Federmanager representatives]*  
Giuseppe Poliforo  
Walter Carfagna  
Michele Neri

CONFAP

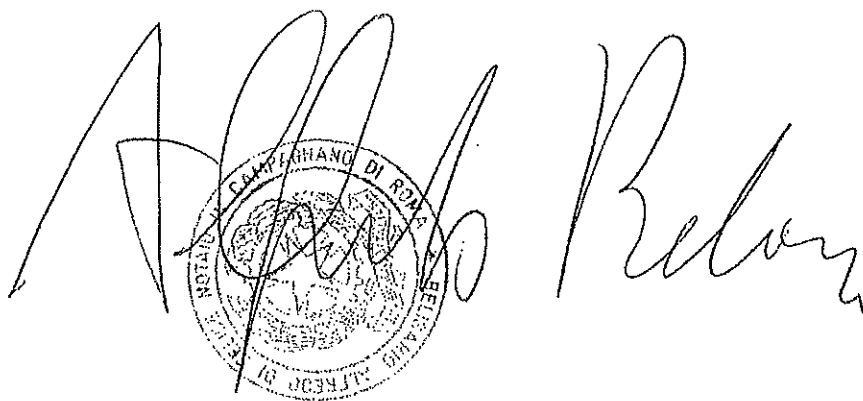
*[Handwritten signature of CONFAP representative]*

*[Handwritten signature]*  


Copia conforme all'originale munito delle prescritte firme  
che si rilascia per gli usi consentiti dalla legge.

Consta di 9 fogli escluso il presente.

Campagnano di Roma, VENTISETTE FEBBRAIO DUEMILADICIASSETTE.

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Alfredo'. To the left of the signature is a circular notary seal. The seal contains the text 'NOTARIO CAMPAGNANO DI ROMA' around the perimeter and 'ALFREDO GI...' in the center. The signature is written over the seal.