

COMITATO FESPAT
FONDO ECONOMICO di SOLIDARIETA'
PRESIDIO AGILE di TORINO

Torino, 14 Dicembre 2009

REGOLAMENTO DEL COMITATO FESPAT

Indice:

- Cap. 1) Istituzione e regolamentazione del Comitato;*
- Cap. 2) Definizione dei criteri di selezione per la valutazione delle candidature;*
- Cap. 3) Definizione della formula di erogazione;*
- Cap. 4) Definizione del criterio di segnalazione spontanea;*
- Cap. 5) Definizione della cadenza delle riunioni del Comitato;*
- Cap. 6) Definizione dei parametri di esercizio del FESPAT;*
- Cap. 7) Verbali riunioni del Comitato;*
- Cap. 8) Donazioni in contanti;*
- Cap. 9) Estinzione del FESPAT;*
- Cap. 10) Riesamina del regolamento del Comitato.*

Allegati:

- Allegato 1 – Fac-simile Ricevuta Prestito*
- Allegato 2 – Fac-simile Versamento in C/C*

Cap. 1

Istituzione e regolamentazione del Comitato

Si istituisce il Comitato che ha per oggetto la gestione delle risorse economiche provenienti da donazioni di organizzazioni, da singole persone e da iniziative specifiche mirate a finanziare il Fondo. La sua missione principale è l'acquisizione delle richieste di solidarietà economica, l'accettazione, la delibera delle stesse e la verifica della disponibilità di liquidità del Fondo.

Cap. 2

Definizione dei criteri di selezione per la valutazione delle candidature

Si delibera l'adozione di una formula "morbida" basata sui seguenti criteri essenziali:

- colloquio esplorativo;
- fiducia;
- buon senso dei membri del Comitato legato alla priorità contingente della richiesta;
- disponibilità economica del Fondo in quel dato momento.

Cap. 3

Definizione della formula di erogazione

Si delibera l'adozione della formula del "prestito senza interessi" rilasciato a fronte di una regolare ricevuta in duplice copia, firmata dai membri del Comitato e controfirmata dal richiedente. Di seguito viene riportato il testo della ricevuta deliberato dal Comitato il cui fac-simile è riportato nell'allegato 1:

“IL FESPAT, Fondo Economico di Solidarietà del Presidio Agile di Torino, avendo valutato la richiesta del/della Sig./Sig.ra NOME COGNOME, delibera l'erogazione di un prestito senza interessi pari ad € CIFRA,00 in favore del/della Sig./Sig.ra NOME COGNOME che si impegna a restituire al Fondo stesso tale somma a partire dall'effettiva erogazione degli ammortizzatori sociali o, qualora il richiedente non fosse interessato da tale procedimento, alla ripresa della regolare attività lavorativa”.

L'importo del prestito potrà variare sulla base delle specifiche esigenze ed alle effettive disponibilità in C/C.

Le ricevute saranno conservate in un'apposita cartella la cui custodia è affidata ai membri del Comitato; tale cartella, che terrà traccia di tutte le movimentazioni effettuate sul C/C del Fondo, sarà consultabile su richiesta precisa e motivata comunicata nell'ambito delle assemblee dei lavoratori.

La cartella si suddivide in due sezioni:

- contributi di erogazione indirizzati ai colleghi;
- spese generiche inerenti le attività di presidio.

*Cap. 4**Definizione del criterio di segnalazione spontanea*

Si delibera che, a tutela della massima riservatezza del dipendente richiedente, le segnalazioni spontanee possono essere inoltrate tramite SMS al numero di telefono di uno dei membri del Comitato o, in alternativa, inserendo un messaggio cartaceo nell'urna che per questo specifico scopo verrà collocata nella zona ristoro.

La situazione del richiedente viene esposta al Comitato, previo appuntamento, che si terrà nel corso degli incontri settimanali, le cui date verranno pubblicate preventivamente in bacheca.

I numeri di telefono dei membri del Comitato sono pubblicati in bacheca.

*Cap. 5**Definizione della cadenza delle riunioni del Comitato*

Si delibera che il Comitato si riunirà settimanalmente, con il compito di: valutare le segnalazioni ricevute; deliberare l'eventuale erogazione dei prestiti; formulare nuove proposte operative aventi per oggetto le tematiche connesse all'esercizio del Fondo ed alla vita del presidio.

Il numero minimo dei membri del Comitato necessari a considerare valida una riunione è stabilito all'unanimità in almeno tre dei cinque componenti il FESPAT.

*Cap. 6**Definizione dei parametri di esercizio del FESPAT*

Si delibera che la disponibilità del Fondo non dovrà mai scendere sotto la cifra di € 400,00 per poter permettere di affrontare eventuali spese straordinarie non preventivate.

Qualora l'importo residuo del Fondo risultasse insufficiente a emettere erogazioni a favore dei colleghi, il Comitato si riunirà comunque per valutare le segnalazioni pervenute e proporre iniziative.

*Cap. 7**Verbali riunioni del Comitato*

Si delibera che i verbali delle riunioni del Comitato verranno letti nel corso delle assemblee dei lavoratori e archiviati in forma cartacea ed elettronica.

Cap. 8
Donazioni in contanti

Si delibera che eventuali donazioni in contanti saranno consegnate agli intestatari del C/C del Fondo i quali provvederanno al versamento delle somme raccolte sul medesimo.

La somma in contanti verrà rilasciata unitamente ad una ricevuta in duplice copia, firmata dai membri del Comitato e controfirmata dal/i ricevente/i.

Il Fac-simile della ricevuta deliberato dal Comitato è riportato nell'allegato 2.

Cap. 9
Estinzione del FESPAT

Si delibera che l'estinzione del FESPAT avverrà al momento di cessazione della crisi (fine degli ammortizzatori sociali e ripristino della regolare attività lavorativa) e prevede che la somma a quella data raccolta venga devoluta in favore di altre situazioni di crisi (aziende/organizzazioni ecc.) che si saranno dotate di uno strumento analogo al FESPAT.

Tale delibera potrà essere redatta solo a fronte della decisione presa dai lavoratori nel corso di una delle assemblee collettive dei lavoratori.

Cap. 10
Riesamina del Regolamento del Comitato

Si delibera che, fatto salvo quanto stabilito nei precedenti capitoli, possibili variazioni al Regolamento motivate da nuove problematiche che possono eventualmente sorgere, verranno comunicate attraverso la lettura del nuovo documento nel corso delle future assemblee.

Tutta la documentazione inerente il FESPAT (regolamento, verbali e ricevute) sarà archiviata sia in forma cartacea che elettronica.

Allegato 1 – Fac-simile Ricevuta Prestito

RICEVUTA PER IL COMITATO FESPAT

COMITATO Fondo Economico di Solidarietà del Presidio Agile di Torino

Torino, li _____

*Il/La Sig./Sig.ra _____ dipendente AGILE di Torino,
riceve in data _____ la somma di € _____ a
titolo di prestito senza interessi, impegnandosi a restituire al Fondo tale somma
secondo quanto riportato al Cap. 3 del Regolamento FESPAT letto e approvato da
tutti i lavoratori AGILE.*

*Il/i membro/i del Comitato
FIRMA*

*Il Richiedente
FIRMA*

COPIA PER IL RICHIEDENTE

COMITATO Fondo Economico di Solidarietà del Presidio Agile di Torino

Torino, li _____

*Il/La Sig./Sig.ra _____ dipendente AGILE di Torino,
riceve in data _____ la somma di € _____ a
titolo di prestito senza interessi, impegnandosi a restituire al Fondo tale somma
secondo quanto riportato al Cap. 3 del Regolamento FESPAT letto e approvato da
tutti i lavoratori AGILE.*

*Il/i membro/i del Comitato
FIRMA*

*Il Richiedente
FIRMA*

Allegato 2 – Fac-simile Versamento in C/C

RICEVUTA PER IL COMITATO FESPAT

COMITATO Fondo Economico di Solidarietà del Presidio Agile di Torino

Torino, li _____

Il Sig./Sig.ra _____ del Comitato FESPAT, rilascia in data _____ la somma in contanti di € _____ al Sig./Sig.ra _____ intestatario del C/C del Fondo secondo quanto riportato al Cap. 8 del Regolamento FESPAT letto e approvato da tutti i lavoratori AGILE.

*Il/i membro/i del Comitato
FIRMA*

*Il Ricevente
FIRMA*

COPIA PER IL RICEVENTE

COMITATO Fondo Economico di Solidarietà del Presidio Agile di Torino

Torino, li _____

Il Sig./Sig.ra _____ del Comitato FESPAT, rilascia in data _____ la somma in contanti di € _____ al Sig./Sig.ra _____ intestatario del C/C del Fondo secondo quanto riportato al Cap. 8 del Regolamento FESPAT letto e approvato da tutti i lavoratori AGILE.

*Il/i membro/i del Comitato
FIRMA*

*Il Ricevente
FIRMA*