

# Regolamento



UNIONE  
INDUSTRIALE  
BIELLESE





# REGOLAMENTO di attuazione dello Statuto dell'UNIONE INDUSTRIALE BIELLESE

(approvato dall'Assemblea Generale del 21 settembre 2021)

## Legenda:

**UIB** = Unione Industriale Biellese  
**AS** = Assemblea dei Soci  
**CP** = Consiglio di Presidenza  
**CD** = Consiglio Direttivo  
**CG** = Consiglio Generale  
**GGI** = Gruppo Giovani Imprenditori  
**CPI** = Comitato Piccola Industria  
**SM** = Sezioni Merceologiche

## Sommario

REGOLAMENTO .....	2
1. RAPPORTO ASSOCIATIVO .....	2
1.1. Adesione all'Unione Industriale Biellese .....	2
1.2. Durata e contenuti .....	2
1.3. Sanzioni .....	3
1.4. Cessazione del rapporto associativo .....	4
2. FUNZIONAMENTO ORGANI .....	5
2.1. Convocazione delle riunioni: modalità, tempi e contenuti .....	5
2.2. Costituzione e svolgimento delle riunioni .....	6
2.3. Deliberazioni e verbalizzazioni .....	8
2.4. Referendum per modifiche statutarie o su altri argomenti .....	10
3. CARICHE ASSOCIATIVE .....	10
3.1. Principi generali .....	10
3.2. Requisiti di accesso .....	10
3.3. Decadenza .....	11
3.4. Sistema organizzativo .....	12
4. ELEZIONI .....	12
4.1. Formazione delle liste .....	12
4.2. Voto in AS .....	13
5. PROBIVIRI .....	13
5.1. Ricorsi e costituzione dei collegi arbitrali .....	13



5.2.	Istruttoria e decisione .....	13
5.3.	Collegio speciale .....	14
5.4.	Sospensione dei termini procedurali e segreteria .....	14
6.	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA .....	14
6.1.	Articolazioni .....	14
6.2.	Sezioni Merceologiche .....	15
7.	REGOLE GENERALI SU DELIBERAZIONI, VOTAZIONI E VERBALIZZAZIONE .....	17



## 1. RAPPORTO ASSOCIATIVO

*(rif. artt. 4, 5 e 6 Statuto)*

---

### 1.1. Adesione all'Unione Industriale Biellese

Presentazione di una domanda scritta all'UIB, redatta sull'apposita modulistica.

La domanda con l'indicazione dei legali rappresentanti dell'azienda, della sua natura e del numero dei dipendenti, deve essere corredata dal certificato della competente Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura, nonché eventuali ulteriori dati utili per valutare l'organizzazione imprenditoriale. La domanda va sottoscritta dal legale rappresentante o da soggetto munito dei poteri relativi.

La domanda deve contenere l'esplicito impegno al versamento delle quote associative fissate dal CG, nonché l'espressa accettazione delle norme del presente statuto, di tutti i diritti ed obblighi da esso derivanti nonché del Codice etico confederale e della Carta dei valori associativi.

Analisi preventiva di contenuto tecnico, da parte dell'Area incaricata, per accertare la coerenza dell'impresa richiedente con il perimetro della rappresentanza di cui all'art. 3 dello statuto.

Delibera sulla domanda da parte del CP.

La decisione, se positiva, assunta dal CP è comunicata a mezzo posta elettronica certificata o altri sistemi equivalenti all'interessato e a tutti i soci effettivi, mentre, se negativa, è comunicata, con i medesimi mezzi, al solo interessato.

Possibile impugnazione da parte dell'interessato della delibera negativa al CG, entro il termine perentorio di 10 gg. dalla comunicazione della decisione del CP, con effetto non sospensivo, e decisione entro il termine di 30 giorni dal ricevimento del ricorso. La decisione è inappellabile.

Contro la delibera di ammissione possibilità di ricorso, con indicazione specifica dei motivi procedurali e delle ragioni di contro interesse, per i soli soci effettivi al Collegio speciale dei Probiviri nel termine perentorio di 10 giorni dalla comunicazione di cui al 6° paragrafo. La decisione deve essere emessa entro i successivi 30 giorni ed è inappellabile.

### 1.2. Durata e contenuti

***Durata rapporto associativo:***

La durata del rapporto sociale e i termini di disdetta sono previsti dall'art. 4.5 dello statuto.

### *Diritti:*

#### *Soci effettivi*

partecipazione alla vita associativa ed intervento nell'AS, elettorato attivo e passivo, purché in regola con tutti gli obblighi di sistema  
rappresentanza, tutela, assistenza, consulenza e informativa come previsto nello Statuto  
attestazione dell'appartenenza al sistema associativo

#### *Soci aggregati*

godimento dei servizi offerti da UIB e partecipazione solo in AS; nessuna rappresentanza nessun diritto di elettorato attivo e passivo.

### *Doveri:*

- rispetto della normativa associativa e confederale, delle delibere degli organi associativi e confederali e dei meccanismi organizzativi informativo-documentali richiesti per l'appartenenza al sistema
- versamento contributi associativi nelle modalità e nei tempi previsti dalla delibera contributiva
- non adesione contemporanea ad organizzazioni concorrenti con Confindustria e costituite per analoghi scopi

### *Utilizzo del logo confederale e degli altri segni distintivi del sistema confederale:*

- ammesso per esplicitare l'appartenenza a Confindustria
- con le seguenti modalità:
  - per Soci effettivi abbinamento dell'"Aquila" confederale al nome di UIB;
  - per i Soci aggregati nome di UIB accompagnato dalla dicitura "Associato aggregato".

## **1.3. Sanzioni**

Sono deliberate dal CG in relazione alla gravità dell'inadempimento e sono ricorribili, con effetto non sospensivo, ai Proviviri entro 15 giorni successivi alla comunicazione della relativa delibera.

Prima dell'adozione del provvedimento necessaria la preliminare contestazione all'impresa associata con indicazione di un termine (massimo 15 giorni) per fornire eventuali giustificazioni.

Tipologie:

- a) censura del Presidente, anche in forma orale negli organi direttivi e comunque in forma scritta, se diretta all'interessato, da adottarsi in caso di comportamenti che possono essere ricondotti ai principi organizzativi di riferimento generale
- b) sospensione dell'impresa associata dai servizi dell'associazione e dai diritti di socio, deliberata dal CP per una durata massima di 12 mesi; la sospensione può essere applicata in caso di morosità contributiva in atto da almeno 2 anni
- c) decadenza dei rappresentanti dagli organi associativi: deliberata dal Collegio speciale dei Probiviri per gravi motivi, tali da rendere incompatibile la permanenza nella carica ricoperta ovvero dichiarata dallo stesso organo di appartenenza in caso di inadempimento agli obblighi derivanti dalla carica ivi compresa l'immotivata inerzia, di ripetute assenze ingiustificate o per il venir meno dei requisiti personali e professionali necessari per l'accesso ed il mantenimento della stessa carica, in particolare perdita completo inquadramento e mancata copertura di una posizione aziendale con responsabilità di grado rilevante
- d) espulsione dell'impresa associata, deliberata dal CG a maggioranza qualificata in caso di gravi e ripetute violazioni degli obblighi associativi e quando nessuna altra soluzione sia ormai più praticabile; l'espulsione è applicata comunque in caso di morosità contributiva in atto da almeno tre anni, salvo casi - ratificati dal CP - di grave e comprovata impossibilità ad adempiere agli obblighi contributivi per criticità contingenti legate ad eventi particolari
- e) radiazione del rappresentante in Associazione, deliberata dal CG in caso di accertate ed esclusive responsabilità personali che permettono, tuttavia, di conservare il rapporto associativo con l'azienda che deve provvedere, su sollecitazione dell'Associazione, a nominare un nuovo rappresentante per la partecipazione alla vita associativa. La radiazione è sempre comminata in caso di attivazione di una controversia giudiziaria esterna senza aver preventivamente esperito gli strumenti interni di risoluzione della conflittualità

Impugnazione: ricorso ad un Collegio arbitrale dei Probiviri per le sanzioni comminate dagli organi; per le sanzioni comminate dal Collegio speciale dei Probiviri ricorso agli altri Probiviri eletti dall'Assemblea. In entrambi i casi il ricorso, che non ha effetto sospensivo, deve essere proposto entro i 10 giorni successivi alla comunicazione della delibera con le modalità di cui al punto 5 (Probiviri).

#### 1.4. Cessazione del rapporto associativo

- a) **Dimissioni** da rassegnare con lettera raccomandata con il preavviso indicato nello statuto; mantenimento dei contenuti e delle modalità del rapporto associativo fino alla naturale scadenza del termine.
- b) **Recesso del socio:**
  - per voto contrario a modifiche statutarie con obbligazione contributiva fino alla fine dell'anno solare in corso
  - in presenza di cause ostative al mantenimento del rapporto associativo, con immediata e contestuale cessazione di ogni diritto e dovere, fatta eccezione per la corresponsione del contributo dovuto fino al termine di normale scadenza del rapporto.

- c) **Risoluzione unilaterale** da parte dell'Associazione senza possibilità di ricorso ai Proviviri per infrazioni del Codice Etico e dei Valori Associativi e per cause di oggettiva ed accertata gravità, ostative al mantenimento del rapporto associativo; deliberata dal CP; cessazione immediata di tutti i diritti e doveri e permanenza dell'obbligo contributivo fino al termine di normale scadenza del rapporto stesso.
- d) **Fallimento** dichiarato con sentenza passata in giudicato: il CP ha la facoltà di deliberare la sospensione del rapporto associativo dalla sentenza dichiarativa di fallimento e fino al passaggio in giudicato della stessa; per le altre procedure concorsuali - compreso il concordato con continuità aziendale - il CP ha la facoltà di deliberare la sospensione del rapporto associativo, con effetto anche sugli obblighi contributivi, in caso di eccessivo protrarsi dei tempi o di situazioni particolarmente complesse derivanti da eventuali utilizzi difformi e strumentali della procedura.
- e) **Cessazione dell'attività aziendale.**

## 2. FUNZIONAMENTO ORGANI

(rif: artt. 8, 9, 9 bis, 10 e 21 Statuto)

---

### 2.1. Convocazione delle riunioni: modalità, tempi e contenuti

Comunicazione del Presidente, senza formalità particolari, inviata per posta elettronica o altro mezzo equivalente

**Preavviso:**

AS: 10 giorni, ridotti a 5 in caso di urgenza; riduzione non ammessa per adempimenti elettorali, modifiche statutarie e scioglimento CG, CD e CP: 5 giorni, ridotti a 3 in caso di urgenza.

Indicazione di data, ora, luogo, argomenti da trattare e trasmissione, anche differita, della relativa documentazione.

**Richiesta di convocazione straordinaria al Presidente:**

AS: su richiesta del CG o almeno 15% del totale dei voti esercitabili (art. 8.2 statuto) CG: su richiesta del Presidente o almeno 1/4 dei componenti

CD: su richiesta del Presidente o almeno 1/4 dei suoi componenti

CP: su richiesta del Presidente o almeno 1/4 dei componenti.

**Autoconvocazione:**

dopo 10 giorni di inerzia del Presidente; medesime frazioni di cui al precedente paragrafo; sottoscrizione autografa o firma digitale di ciascun delegato in AS e di ciascun componente di CG, CD e CP richiedente la convocazione.

### *Integrazioni all'ordine del giorno*

- a) di iniziativa del Presidente: per Assemblea fino a 48 ore prima e per CG, CD e CP fino a 24 ore con esclusione, in ogni caso, di adempimenti elettorali, modifiche statutarie e scioglimento
- b) in apertura dei lavori: ammessa se richiesta
  - dal 50% dei voti presenti in Assemblea che rappresentino almeno il 20% di quelli totali;
  - da almeno la metà dei componenti di CG, di CD e di CP, sempre con esclusione delle materie di cui al punto a)

*Richiesta di integrazione dell'ordine del giorno in apertura dei lavori:* ammessa se richiesta da almeno:

- la metà dei voti presenti esercitabili in AS, che rappresentino almeno il 20% dei voti totali
- la metà dei componenti presenti del CG, del CD e del CP.

Predisposizione di un calendario annuale delle riunioni per CG, CD e CP, entro il mese di dicembre precedente.

## **2.2. Costituzione e svolgimento delle riunioni**

### *Quorum costitutivi:*

- AS: metà più uno del totale dei voti esercitabili; trascorsa un'ora, qualunque sia il numero degli interventi con esclusione degli adempimenti elettorali, modifiche statutarie e scioglimento per i quali è sempre necessaria la soglia minima del 20% dei voti esercitabili
- CG: almeno 1/3 dei componenti; per gli adempimenti elettorali, modifiche statutarie e scioglimento è sempre necessaria la presenza di almeno la metà dei componenti
- CD: almeno la maggioranza dei componenti
- CP: almeno la maggioranza dei componenti

Frazioni decimali arrotondate per eccesso se pari o superiori alla metà, per difetto se inferiori.

### *Presidenza:*

Presidente; in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Presidente o, in mancanza, il membro più anziano di età.

### *Segreteria:*

- Assemblea, CG, CD e CP: le funzioni di segretario sono attribuite al Direttore o altra risorsa individuata all'interno della struttura associativa;
- a cura del segretario la comunicazione delle variazioni nella composizione degli organi direttivi

### *Adempimenti preliminari:*

CG: verifica del quorum costitutivo, comunicazione variazioni nella composizione del CG, approvazione del verbale della seduta precedente se non già approvato in precedenza, nomina di due scrutatori in caso di votazioni a scrutinio segreto, relazione introduttiva del Presidente.

CD e CP: verifica del quorum costitutivo

### *Deleghe:*

- massimo una in AS (art. 8.7 statuto)
- Gruppi e imprese multilocalizzate o con più unità locali nello stesso territorio, possibilità di

rappresentanza da parte di uno stesso soggetto (art. 8.7 statuto)

- Presenza non delegabile nel CP, nel CD e nel CG
- altre presenze non delegabili.

***Invitati in CG, CD e CP:***

- nessun invito permanente in CP, possibili inviti per contributi specifici sui temi all'ordine del giorno
- facoltà del Presidente invitare in CD - in via permanente o alle singole riunioni in considerazione dei temi all'ordine del giorno - fino ad un massimo di 2 - anche soggetti esterni all'organizzazione confederale, di particolare rilevanza ed esperienza per il ruolo ricoperto nel sistema economico, produttivo e scientifico territoriale (art. 9bis.4 Statuto)
- sono invitati permanenti al CG, senza diritto di voto, i Past President, purché la propria impresa rispetti i requisiti previsti all'art. 3 e mantengano al loro interno degli incarichi specifici, i Revisori contabili e i Probiviri (art. 9.10 Statuto)
- sono inoltre invitati permanenti alle riunioni del Consiglio Generale i componenti del Consiglio Direttivo, che non ne facciano già parte ad altro titolo (art. 9.10 Statuto)
- Il Comitato di Presidenza può scegliere ulteriori invitati permanenti in CG, fino ad 1/5 dei componenti effettivi, sempre tra persone di specifica rilevanza per il territorio rappresentato o per storia associativa (art. 9.11 Statuto)

***Interventi nel dibattito:***

in base all'ordine di prenotazione per alzata di mano; durata massima: 5 minuti in AS (se previsti dall'ordine del giorno), e 10 minuti nel CG. Nessun limite prefissato in CD e CP.

***Possibilità di inversione dei punti all'ordine del giorno:***

proposta dal Presidente e approvata a maggioranza dei voti presenti in AS o dei componenti presenti in CG, CD e CP.

***Partecipazione a più titoli in CG e CD***

diritto ad un solo voto

***Insedimento dell'organo:***

la nomina di almeno la metà dei componenti statutariamente previsti permette l'insediamento dell'organo, con possibilità di completamento progressivo della sua composizione

***Modalità svolgimento da remoto:***

**AS**

ammesso svolgimento simultaneo dell'Assemblea in più sedi attraverso l'ausilio di strumenti di videoconferenza o simili; in tal caso la Segreteria e la Presidenza dell'Assemblea sono collocate presso la sede legale con il supporto di coordinatori dei lavori nelle diverse sedi collegate

ammesso comunque svolgimento dell'Assemblea mediante collegamento con sistemi di videoconferenza o simili, che garantiscano le possibilità di intervento di ogni partecipante nonché la possibilità di espressione del voto segreto

**CG, CD e CP**

ammesso svolgimento della riunione mediante collegamento con sistemi di videoconferenza o simili, che garantiscano le possibilità di intervento di ogni partecipante nonché la possibilità di espressione del voto segreto, se richiesto

### ***Operazioni di voto e scrutini:***

le operazioni di voto e i relativi scrutini vengono svolti in simultanea e la proclamazione dei risultati avviene normalmente nel luogo delle operazioni di voto.

In caso di votazione da remoto possibile differimento dell'esito dei risultati in relazione alla tipologia di strumento utilizzato.

### ***Voti attribuiti:***

ciascun socio ha diritto di conoscere i voti attribuiti a tutte le imprese iscritte attraverso la consultazione di elenchi tenuti e validati dalla Direzione; non è ammessa la distribuzione o diffusione, se non al Presidente, di fotocopie o estratti dei predetti elenchi.

## **2.3. Deliberazioni e verbalizzazioni**

### ***Quorum deliberativi:***

- in AS: maggioranza semplice con il voto favorevole della metà più uno dei voti presenti esercitabili, senza tenere conto di astenuti e schede bianche; maggioranza qualificata per modifiche statutarie e scioglimento, secondo quanto previsto dallo statuto (art. 21)
- in CG, CD e CP: maggioranza semplice con il voto favorevole della metà più uno dei componenti presenti; in CP si tiene conto di astenuti e schede bianche; maggioranza qualificata in CG nei casi previsti dallo statuto
- schede nulle: sono sempre computate per raggiungere la maggioranza richiesta.

### ***Votazioni:***

- diritto di voto in AS solo per i soci effettivi in regola con il versamento dei contributi riferiti all'anno precedente
- diritto ad un solo voto nel CG, nel CD e nel CP

### ***Scrutinio segreto:***

- scrutinio segreto inderogabile per le votazioni concernenti persone; può essere richiesto per altre deliberazioni da almeno 1/4 dei voti presenti in AS ad esclusione di modifiche statutarie e scioglimento, o di 1/4 dei componenti negli altri organi
- in AS operato il frazionamento dei voti spettanti a ciascun socio per garantirne la segretezza
- astensioni dalla votazione a scrutinio segreto: non ritiro della scheda o non immissione nell'urna del delegato in AS o del componente in CG, CD e CP
- il Presidente può fissare la durata massima dello svolgimento delle operazioni elettorali, in ogni caso non superiore ad un'ora per Assemblea e a 15 minuti per tutti gli altri organi
- schede bianche equiparate alle astensioni
- possibile, su autorizzazione del Presidente, esprimere il voto segreto prima dell'apertura della votazione per chi deve lasciare la riunione
- ripetizione della votazione a scrutinio segreto per almeno altre due volte in caso di parità; valore di rigetto in caso di parità alla quarta votazione
- ballottaggio in caso di parità di preferenze per accedere all'unico o ultimo seggio disponibile da ripetersi per due volte, previa verifica del quorum; in assenza di quorum, rinvio della votazione con convocazione d'urgenza; seggio vacante in caso di persistenza della parità
- in caso di riunione da remoto il sistema di votazione deve garantire la segretezza del voto

#### *Scrutinio palese:*

- modalità per alzata di mano o con espressione da remoto, con calcolo dei voti nella sequenza di favorevoli, contrari ed astenuti; valore doppio del voto del Presidente in caso di parità; possibilità di ripetizione della votazione in caso di mancata corrispondenza tra numero dei presenti, dei votanti e degli astenuti
- in AS per modifiche statutarie e scioglimento: modalità per appello nominale con chiamata in ordine alfabetico ed espressione del voto a voce oppure voto palese su supporto cartaceo, senza frazionamento dei voti esercitabili.

#### *Regole procedurali specifiche*

Sono ammesse regole procedurali specifiche e di maggiore durata temporale della votazione – fino ad un massimo di tre ore – disposte dal Presidente, in caso di votazioni elettroniche a distanza.

#### *Proclamazione degli eletti:*

nomi degli eletti comunicati dal Presidente in ordine alfabetico

#### *Verbalizzazioni:*

Necessaria verbalizzazione per tutte le riunioni di AS, CG e CP; possibile utilizzo della registrazione dei lavori, previa informativa dei soci/componenti partecipanti

#### *Redazione:*

- per AS: verbale puntuale e completo, anche se sintetico, con eventuale rinvio ad atti o relazioni, redatto dal segretario nominato, sottoscritto dal Presidente, consultabile da tutti i componenti, anche assenti, presso la sede dell'associazione; approvazione per silenzio-assenso
- per CG: verbale dettagliato, redatto dal segretario nominato e consultabile da tutti i componenti, anche assenti, presso la sede dell'associazione; possibilità di richiedere rettifiche non oltre i 3 giorni che precedono la seduta successiva; approvazione per alzata di mano nella seduta successiva; possibile invio via mail a tutti i componenti
- per CP: resoconto sintetico delle delibere adottate, redatto dal segretario nominato e consultabile da tutti i componenti, anche assenti, presso la sede dell'associazione; possibilità di richiedere rettifiche non oltre i 3 giorni che precedono la seduta successiva; approvazione per silenzio-assenso. Possibile invio via mail a tutti i componenti.

#### *Consultazione:*

ammessa solo per i soci in regola con i contributi associativi ed in possesso di tale qualifica alla data dell'Assemblea per la quale si richiede di accedere al relativo verbale; possibile per tutti i componenti in carica negli altri organi, anche con riferimento a mandati nel frattempo esauriti e in caso di assenza alla riunione per il verbale del quale si richiede la consultazione; rilascio di eventuali estratti a cura del segretario

#### *Elementi necessari:*

- presenze, anche indicate in modo numerico
- per le votazioni palesi: numero totale di votanti, astenuti, voti favorevoli e voti contrari
- per le votazioni a scrutinio segreto: numero totale di presenti, voti espressi (distinti in schede nulle e schede valide), astenuti (distinti in schede bianche e numero di coloro che non hanno partecipato alla votazione), voti favorevoli, voti contrari, preferenze riportate.



## 2.4. Referendum per modifiche statutarie o su altri argomenti

Procedura:

- c) indetto dal Presidente, su proposta del CG
- d) indicazione del giorno, ora e luogo dello scrutinio e nomina di due scrutatori
- e) almeno 20 giorni tra la data di indizione e lo scrutinio
- f) relazione illustrativa sulle modifiche statutarie sottoposte a referendum e quesiti referendari formulati in modo chiaro e semplice per consentire l'espressione di voto attraverso risposte affermative o negative
- g) ciascun socio dispone dello stesso numero di voti attribuiti in Assemblea.

## 3. CARICHE ASSOCIATIVE

(rif: artt. 7/13 Statuto)

---

### 3.1. Principi generali

Gratuità generalizzata delle cariche salvo l'eventuale rimborso delle spese. Comprovate situazioni difformi costituiscono causa di decadenza automatica, deliberata dal Collegio speciale dei Probiviri e non ricorribile.

Durata massima dei mandati stabilita dallo statuto. Comprovate situazioni difformi costituiscono causa di decadenza automatica, deliberata dal Collegio speciale dei Probiviri e non ricorribile.

Ai fini della rotazione, le cariche ricoperte per un tempo superiore alla metà del mandato si intendono rivestite per l'intera durata del mandato.

In caso di dimissioni o di altre cause di cessazione dalla carica associativa, elezioni suppletive in CG per la ricomposizione del CP; in tutti gli altri organi possibilità di subentro del primo dei non eletti, di cooptazione mediante votazione o seggio vacante; in caso di subentro, a parità di voti, assume la carica il non eletto con maggiore anzianità associativa.

### 3.2. Requisiti di accesso

***Rappresentanza di impresa con posizione di responsabilità aziendale di grado rilevante:***

titolare, legale rappresentante, un suo delegato formalmente designato e scelto tra i procuratori generali *ad negotia*, membri del CdA o Direttori generali, nonché amministratori, institori e dirigenti di impresa con poteri qualificati per settori fondamentali di attività aziendale.

***Completo inquadramento:***

iscrizione a tutte le componenti del sistema associativo competenti all'adesione dell'impresa rappresentata.

***Assenza di cause ostative:***

- situazioni giudiziarie, personali e professionali, rilevanti ai fini del rispetto dei contenuti del Codice etico e dei valori associativi

- per ogni carica associativa, non possono candidarsi coloro che abbiano riportato condanne, anche non passate in giudicato, per le figure di reato individuate dal Codice etico e dei valori associativi come particolarmente lesive dell'immagine dell'organizzazione confederale nonché coloro per i quali è in corso l'applicazione di misure interdittive; non possono altresì candidarsi coloro che evidenziano situazioni di incompatibilità rispetto al divieto di cumulare cariche associative tra loro e con incarichi politici, secondo quanto previsto dalle delibere di Confindustria
- Per i Probiviri e i Revisori non è richiesto il requisito del completo inquadramento e della responsabilità aziendale di grado rilevante.

***Accertamento:***

Verifica e parere obbligatorio e vincolante sul profilo personale e professionale dei candidati rilasciato dal Collegio speciale dei Probiviri delegato alle funzioni di vigilanza generale sulla base associativa.

### 3.3. Decadenza

***Perdita di uno o più dei requisiti di accesso*** di cui al precedente punto 3.2:

- in caso di mancate dimissioni, dichiarazione di decadenza pronunciata dall'organo di appartenenza con possibilità di ricorso al Collegio Speciale dei Probiviri;
- per il Presidente e i Vice Presidenti deliberata dal Collegio speciale dei Probiviri, con possibilità di ricorso ai restanti Probiviri eletti dall'Assemblea

***Gravi motivi tali da rendere incompatibile la permanenza nella carica ricoperta:*** deliberata dal Collegio speciale dei Probiviri delegato alle funzioni di vigilanza generale sulla base associativa in situazioni di contrasto con i principi organizzativi di riferimento generale e di violazione dei valori organizzativi.

***Per assenze ingiustificate:***

#### CG

- Non sono ammesse giustificazioni di assenza dei membri alle riunioni del Consiglio, con decadenza dopo cinque assenze consecutive o a più della metà delle riunioni indette in un anno solare (art. 9.13 Statuto)
- effetto automatico
- comunicato dal segretario dell'organo di appartenenza o dal Direttore ai componenti

#### CD e CP

- effetto automatico
- comunicato dal segretario dell'organo di appartenenza o dal Direttore ai componenti elettivi per mancata partecipazione a tre riunioni consecutive o a più della metà delle riunioni indette in un anno solare di mandato
- per i Probiviri: decadenza comunicata dal segretario o dal Direttore per mancata partecipazione a tre riunioni plenarie consecutive ovvero per mancata accettazione per più di tre volte consecutive della nomina in collegio arbitrale.
- Per giustificare l'assenza, invio necessario di una comunicazione preventiva a mezzo telefono, a mezzo posta elettronica o sistema equivalente, alla segreteria di Direzione/Presidenza.

### 3.4. Sistema organizzativo

Non rieleggibilità per almeno un mandato dei componenti dichiarati decaduti. Nei casi di decadenza disposti dal Collegio speciale dei Probiviri deriva la non rieleggibilità per almeno 2 mandati successivi.

Autosospensione come comportamento associativo virtuoso in situazioni di rischio per la tenuta dell'impianto etico-valoriale del sistema. Facoltà del Collegio speciale dei Probiviri di esprimere indirizzi e sollecitazioni in tal senso, destinati ai singoli interessati.

Subentro del primo dei non eletti in caso di dimissioni o altre cause di cessazione.

## 4. ELEZIONI

---

### 4.1. Formazione delle liste

#### *Elezione dei rappresentanti negli organi direttivi:*

- Modalità preferenziale di raccolta per formazione liste: autocandidature espresse dalla base associativa, previa idonea sollecitazione da parte del Presidente o dei presidenti singoli organi o articolazioni, successivamente verificate dal Collegio speciale dei Probiviri.
- Per il Presidente: modalità di cui all'art. 12.4 dello Statuto
- Esclusione dalle liste elettorali per mancanza dei requisiti disposta dal Collegio speciale dei Probiviri; possibile ricorso ai restanti Probiviri
- Inderogabile raccogliere un numero di candidati superiore ai seggi da ricoprire. In caso di oggettiva e verificata impossibilità: proporzionale riduzione dei seggi disponibili ovvero predisposizione di una lista aperta con possibilità di esprimere preferenze ulteriori rispetto alle candidature raccolte.
- Il numero di preferenze rispetto ai seggi da ricoprire non può superare i 2/3 degli eligendi.
- Il numero massimo delle preferenze ammesse deve essere adeguatamente evidenziato sulla scheda stessa
- comunicazione della composizione delle liste ai soci effettivi, in tempo utile per il voto in AS, con anticipo di almeno 20 giorni.

#### *Elezione dei Probiviri e dei Revisori contabili:*

- Candidature comunicate alla Presidenza dalla base associativa, anche a seguito di sollecitazione del Presidente o della Direzione, con adeguato anticipo e con possibilità di indicare anche terzi esterni purché in possesso di competenze specifiche rispetto al ruolo da ricoprire.
- Il numero massimo delle preferenze ammesse deve essere adeguatamente evidenziato sulla scheda stessa
- Comunicazione della composizione delle liste ai soci effettivi, in tempo utile per il voto in AS, con anticipo di almeno 20 giorni.

#### 4.2. Voto in AS

- Voto a “pacchetto” sulle proposte del CG relative al Presidente, ai Vice Presidenti e al programma di attività.
- Indicazione sulla scheda elettorale di un tetto massimo di preferenze, pari ai 2/3 dei seggi da ricoprire.
- Nullità delle schede riportanti un numero di preferenze superiore a quelle ammesse.

### 5. PROBIVIRI

*(rif.: art. 13 Statuto)*

---

#### 5.1. Ricorsi e costituzione dei collegi arbitrali

- Presentazione del ricorso alla segreteria dei Probiviri non oltre 60 giorni dai fatti ritenuti pregiudizievoli.
- Il termine per l'impugnazione delle sanzioni è di 10 giorni dalla loro comunicazione
- Contenuti del ricorso: sintesi dei motivi e delle richieste di intervento
- Indicazione del Proboviro di fiducia tra i Probiviri eletti in AS che non appartengono al Collegio delegato alle funzioni interpretative, disciplinari e di vigilanza generale sulla base associativa (di seguito indicato come Collegio speciale).
- Versamento obbligatorio, mediante bonifico bancario su conto corrente dedicato a progetti speciali, di un deposito cauzionale pari all'importo del contributo associativo minimo. La copia della ricevuta di avvenuto bonifico deve essere depositata unitamente al ricorso.
- Notifica del ricorso da parte della segreteria alla controparte e richiesta di nomina del Proboviro di fiducia entro i 10 giorni successivi; rifiuto o immotivato ritardo costituiscono grave inadempienza agli obblighi associativi e comportano automatica soccombenza nel giudizio arbitrale.
- Possibilità di rifiutare l'incarico solo per gravi motivi personali o nei casi previsti dal Codice di procedura civile; possibilità di ricusazione nei casi e con le modalità previste dal Codice di procedura civile, con decisione del Collegio speciale.
- Istanza di ricusazione con fini prettamente dilatori e per motivi infondati costituisce grave inadempienza agli obblighi associativi e comporta automatica soccombenza nel giudizio arbitrale.
- Individuazione del Presidente del collegio da parte dei due Probiviri nominati dalle parti; in caso di dissenso, nomina richiesta al Presidente del Tribunale di Biella che provvederà alla scelta tra i restanti Probiviri eletti dall'AS.
- Non oltre i 10 giorni successivi, formale costituzione del Collegio arbitrale e apertura della fase istruttoria.

#### 5.2. Istruttoria e decisione

- Discrezionalità di procedura e di mezzi istruttori; possibilità di disporre audizioni personali ed esibizione di documenti.
- Comunicazione da parte del Collegio arbitrale ai Probiviri di Confindustria della controversia ad esso demandata; il Collegio dei Probiviri di Confindustria, di propria iniziativa o su richiesta del collegio

arbitrale, può fornire elementi di orientamento per la realizzazione delle controversie stesse.

- Entro 60 giorni dalla data di costituzione, prorogabili per ulteriori 30 giorni, decisione del collegio, anche a maggioranza e con facoltà di non sottoscrivere il lodo per il Probiviro dissenziente.
- Trascorso il termine massimo per la decisione, caducazione degli atti compiuti per superamento del termine da attivare su istanza della parte interessata.
- Comunicazione del lodo alle parti interessate e al Presidente di UIB entro 10 giorni dalla data della deliberazione.
- In caso di errori materiali o di calcolo, possibilità di correzione del lodo su istanza di parte o d'ufficio dallo stesso Collegio
- Possibilità di appello del lodo al Collegio dei Probiviri di Confindustria entro il termine perentorio di 20 giorni dalla data della relativa comunicazione, con presentazione del ricorso alla segreteria

### 5.3. Collegio speciale

- Composto da 3 probiviri con rotazione annuale di almeno due componenti.
- Interviene su impulso degli organi di UIB.
- Agisce d'ufficio ovvero in via sostitutiva e/o surrogatoria in presenza di gravi motivi o di inerzia degli organi di UIB.
- Funzioni: rilascia parere obbligatorio sul profilo personale e professionale dei candidati alle cariche; per il Presidente il parere è vincolante; interpreta la normativa interna di UIB; dichiara la decadenza dalle cariche associative per motivi tali da rendere impossibile la prosecuzione dell'incarico; vigila a presidio generale della vita associativa; esamina i ricorsi sulle domande di adesione; verifica il doppio inquadramento di Presidenti e Vice Presidenti
- Possibile impugnazione delle decisioni non oltre 20 giorni dalla data di comunicazione, con ricorso davanti ai restanti Probiviri, riuniti in Collegio di riesame che decide a maggioranza nei 30 giorni successivi alla data di ricezione del ricorso.
- Effetto non sospensivo del ricorso, salvo valutazione di grave e irreparabile pregiudizio.

### 5.4. Sospensione dei termini procedurali e segreteria

Tutte le procedure davanti ai Probiviri sono sospese dal 1° al 31 agosto e dal 24 dicembre al 6 gennaio di ogni anno.

La segreteria dei Probiviri è assegnata alla Direzione o ad altra risorsa della struttura appositamente delegata. La segreteria raccoglie in un volume quadriennale i lodi emessi, distinti per Collegi arbitrali e Collegio speciale.

## 6. ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA

*(rif.: artt. 14/17 Statuto)*

---

### 6.1. Articolazioni

Le attività e le modalità di funzionamento del Comitato Piccola Industria (CPI) e del Gruppo Giovani

Imprenditori (GGI) sono disciplinate da uno specifico regolamento, approvato dal CG, nel rispetto e secondo le linee guida del presente regolamento.

Il funzionamento di eventuali articolazioni zonali (art. 17 statuto) è disciplinato da apposito regolamento approvato dal CG, nel rispetto e secondo le linee guida del presente regolamento.

In generale ammesso svolgimento delle riunioni di CPI e GGI mediante collegamento con sistemi di videoconferenza o simili, che garantiscano le possibilità di intervento di ogni partecipante nonché la possibilità di espressione del voto segreto, se richiesto

## 6.2. Sezioni Merceologiche

### Candidature ed Elezioni

Autocandidature espresse dalla base associativa, previa idonea sollecitazione da parte del Presidente della Sezione, con raccolta preferibilmente di un numero di candidati superiore ai seggi da ricoprire.

Eventuale votazione a scrutinio segreto. Nell'ambito delle sezioni ad ogni partecipante è attribuito un solo voto.

### Convocazione delle riunioni: modalità, tempi e contenuti

Comunicazione del Presidente, senza formalità particolari, inviata per posta elettronica o altro mezzo equivalente.

Preavviso: 10 giorni, ridotti a 3 in caso di urgenza, riduzione non ammessa per adempimenti elettorali. Indicazione di data, ora, luogo, argomenti da trattare.

Richiesta di convocazione straordinaria al Presidente su richiesta di almeno 1/4 dei componenti la Sezione.

Autoconvocazione:

dopo 10 giorni di inerzia del Presidente a seguito della richiesta; medesime frazioni di cui al precedente paragrafo; sottoscrizione autografa di ciascun componente della Sezione richiedente la convocazione.

Integrazioni all'ordine del giorno:

- a) in apertura dei lavori sempre ammessa integrazione se consenso di almeno del 50% presenti
- b) di iniziativa del Presidente: fino a 24 ore prima con esclusione, in ogni caso, di adempimenti elettorali
- c) di iniziativa di almeno 1/4 dei componenti: fino a 48 ore prima con esclusione, in ogni caso, di adempimenti elettorali.

Predisposizione di un calendario annuale delle riunioni, entro il mese di dicembre precedente.

## Costituzione e svolgimento delle riunioni

### *Quorum costitutivo:*

Almeno la maggioranza dei componenti la Sezione

Frazioni decimali arrotondate per eccesso se pari o superiori alla metà, per difetto se inferiori.

### *Presidenza:*

Presidente; in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Presidente o, in mancanza, il componente più anziano di età

### *Segreteria:*

Le funzioni di segretario sono attribuite di volta in volta ad un componente oppure, anche in via permanente, ad altra risorsa individuata all'interno della struttura associativa

### *Adempimenti preliminari:*

verifica del quorum costitutivo, eventuale approvazione del verbale della seduta precedente, nomina di due scrutatori in caso di votazioni a scrutinio segreto, relazione introduttiva del Presidente.

### *Deleghe:*

non sono ammesse deleghe

### *Invitati:*

nessun invito permanente; possibili inviti per contributi specifici sui temi all'ordine del giorno.

### *Possibilità di inversione dei punti all'ordine del giorno:*

proposta dal Presidente e approvata a maggioranza dei presenti

### *Insedimento dell'organo:*

la nomina di almeno la metà dei componenti statutariamente previsti permette l'insediamento dell'organo, con possibilità di completamento progressivo della sua composizione

### *Operazioni di voto e scrutini:*

le operazioni di voto e i relativi scrutini vengono svolti in simultanea e la proclamazione dei risultati avviene normalmente nel luogo delle operazioni di voto.

### *Collegamento da remoto:*

ammesso svolgimento della riunione mediante collegamento con sistemi di videoconferenza o simili, che garantiscano le possibilità di intervento di ogni partecipante nonché la possibilità di espressione del voto segreto, se richiesto.

## Deliberazioni e verbalizzazioni

### *Quorum deliberativi:*

maggioranza semplice con il voto favorevole della metà più uno dei componenti presenti; si tiene conto di astenuti e schede bianche; schede nulle: sono sempre computate per raggiungere la maggioranza richiesta

*Votazioni:*

diritto ad un solo voto

*Scrutinio segreto:*

- scrutinio segreto per le votazioni concernenti persone;
- schede bianche equiparate alle astensioni
- possibile, su autorizzazione del Presidente, esprimere il voto segreto prima dell'apertura della votazione per chi deve lasciare la riunione
- ripetizione della votazione a scrutinio segreto per almeno altre due volte in caso di parità; valore di rigetto in caso di parità alla quarta votazione
- ballottaggio in caso di parità di preferenze per accedere all'unico o ultimo seggio disponibile da ripetersi per due volte, previa verifica del quorum; in assenza di quorum, rinvio della votazione con convocazione d'urgenza; seggio vacante in caso di persistenza della parità
- in caso di riunione da remoto il sistema di votazione deve garantire la segretezza del voto

*Scrutinio palese:*

modalità per alzata di mano o espressione da remoto, con calcolo dei voti nella sequenza di favorevoli, contrari ed astenuti; valore doppio del voto del Presidente in caso di parità; possibilità di ripetizione della votazione in caso di mancata corrispondenza tra numero dei presenti, dei votanti e degli astenuti

*Proclamazione degli eletti:*

nomi degli eletti comunicati dal Presidente in ordine alfabetico

*Verbalizzazioni:*

necessaria verbalizzazione anche sintetica per tutte le riunioni; possibile utilizzo della registrazione dei lavori, previa informativa dei soci/componenti partecipanti

*Redazione:*

resoconto sintetico delle delibere adottate, redatto dal segretario nominato e consultabile da tutti i componenti, anche assenti, presso la sede dell'associazione; possibilità di richiedere rettifiche non oltre i 3 giorni che precedono la seduta successiva; approvazione per silenzio-assenso. Possibile invio via mail a tutti i componenti.

*Elementi necessari:*

presenze, anche indicate in modo numerico

per le votazioni palesi: numero totale di votanti, astenuti, voti favorevoli e voti contrari per le votazioni a scrutinio segreto: numero totale di presenti, voti espressi (distinti in schede nulle e schede valide), astenuti (distinti in schede bianche e numero di coloro che non hanno partecipato alla votazione), voti favorevoli, voti contrari, preferenze riportate.

## 7. REGOLE GENERALI SU DELIBERAZIONI, VOTAZIONI E VERBALIZZAZIONE

a) *Votazioni simultanee*

In caso di più votazioni simultanee devono essere predisposte schede di colore diverso per distinguere i diversi adempimenti elettorali ai quali sono chiamati i soci/componenti votanti, anche ai fini dell'eventuale esercizio del diritto di astensione

b) *Verbalizzazione e registrazione*

Necessaria la verbalizzazione di tutte le riunioni di Assemblee ed organi; possibile utilizzo della registrazione dei lavori, previa informativa dei soci/componenti partecipanti

c) *Approvazione dei verbali*

Per Assemblee con silenzio-assenso dopo 15 giorni dall'invio a tutti i soci; per tutti gli altri organi in apertura della seduta successiva; possibilità, entro 10 giorni, di richiedere rettifiche prima dell'approvazione, con adeguate comunicazioni del segretario in caso di possibili contestazioni di controinteressati ai contenuti delle rettifiche stesse

d) *Contenuti dei verbali*

Report degli interventi nelle Assemblee e in Consiglio Generale, resoconto sintetico in Consiglio di Presidenza e in tutti gli altri organi delle componenti interne; per le votazioni a scrutinio palese: numero totale di soci/componenti votanti, astenuti, voti favorevoli e voti contrari; per le votazioni a scrutinio segreto: numero totale di soci/componenti presenti, voti espressi - distinti in schede nulle e schede valide - astenuti - distinti in schede bianche e numero di coloro che non hanno partecipato alla votazione - voti favorevoli, voti contrari, preferenze riportate

e) *Consultazione dei verbali*

Ammessa solo per i soci in regola con i contributi associativi ed in possesso di tale qualifica alla data delle Assemblee per le quali si richiede di accedere al relativo verbale; possibile per tutti i componenti in carica in tutti gli altri organi, anche con riferimento a mandati nel frattempo esauriti e anche in caso di assenza alla riunione per il verbale della quale si richiede la consultazione; rilascio di eventuali estratti a cura del segretario

f) *Conservazione dei verbali*

Presso l'Associazione, con raccolta, in sequenza cronologica, in appositi volumi riferiti ai singoli mandati; per le Assemblee implementazione progressiva di un libro verbali, organizzato per durata dei mandati del Presidente dell'Associazione/articolazione interna; conservazione per cinque anni delle schede di votazione a scrutinio segreto.