



N.S.P.

Nuovo Sindacato di Polizia

Sede: Roma, via val chisone, 35, scala N, interno 1, 00141 - tel/fax 0698870954

Blog: www.nsp-polizia.it Email: nsp.polizia@gmail.com

Pec: segreteria.nazionale@pec.nsp-polizia.it

R.G. 7042 - C.F. 97686540580

STATUTO

1. COSTITUZIONE E SEDE

A seguito di Assemblea Generale Prot. 1/A.2018 del 22 febbraio 2018, come previsto dall'art. 6 comma 1 lett. g dello Statuto, è stato deliberato a maggioranza di 2/3 il nuovo Statuto dell'associazione, il cui atto costitutivo è già depositato.

L'associazione N.S.P. Nuovo Sindacato di Polizia (in seguito NSP) è regolata e disciplinata dal presente Statuto che sostituisce integralmente quello in precedenza depositato in data 22 ottobre 2013 con numero di registrazione 17679 serie 3 presso l'Agenzia delle Entrate di Roma 3, e per quanto ivi non previsto, dal vigente Codice Civile.

Il logo dell'associazione è formato da uno scudo dorato e fregiato posato su una bandiera tricolore. Lo scudo reca al centro lo stemma araldico della Polizia di Stato con alto la scritta "POLIZIA DI STATO". All'interno del simbolo la parte bassa reca l'acronimo "TUTTI SOVRINTENDENTI", la parte alta reca la scritta "GIUSTIZIA PER LA BASE".

Tutto è avvolto da una fascia di colore blu che circonda il logo. La predetta fascia reca all'interno la scritta "N.S.P. Nuovo Sindacato di Polizia" delimitato da 2 stelle a 5 punte. La sede legale è sita in via val Chisone 35 scala N int.1, 00141 Roma.

Il NSP è un'associazione sindacale libera e indipendente, non ha scopo di lucro e tutte le cariche e mansioni sono svolte gratuitamente. Chiunque condivida le finalità indicate di seguito può collaborare

volontariamente ed in modo gratuito, essendo in ogni caso escluso ogni vincolo di subordinazione e remunerazione. Per territorio s'intende quello costituente i confini italiani.

2. FINALITA' E SCOPI

Le finalità dell' N.S.P. sono:

- 1- Tutelare i diritti gli interessi e le legittime aspettative del personale della polizia di stato e in particolare del personale del ruolo agenti/assistenti e sovrintendenti, e ruoli tecnici equiparati.
- 2- Tutelare e garantire gli interessi e le legittime aspettative degli idonei dei concorsi pubblici nonché dei concorsi interni, per l'accesso ai ruoli e alle varie qualifiche della Polizia di Stato.
- 3- promuovere iniziative finalizzate a ottenere modifiche normative volte alla reale unificazione del ruolo agenti assistenti con quello dei sovrintendenti prevedendo avanzamenti per merito assoluto a ruolo aperto, istituire concorsi interni (per ispettori e commissari) aperti indistintamente a tutto il personale del ruolo agenti assistenti e sovrintendenti unificato, prevedendo altresì la graduale abolizione delle riserve concorsuali.
- 4- Perseguire aumenti dei livelli retributivi adeguati agli standard europei, migliorare le condizioni di servizio e tutelare la dignità professionale del personale della Polizia di Stato e in particolare del personale del ruolo agenti/assistenti e sovrintendenti, e ruoli tecnici equiparati
- 5- Fornire assistenza legale gratuita per il riconoscimento di diritti negati al personale della Polizia di Stato, per fatti inerenti al servizio, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, attraverso l'istituzione di un "fondo assistenza legale" alimentato sia dalle quote associative sia dai contributi liberi, volontari, e di solidarietà.
- 6- Stipulare convenzioni e patti con enti, società pubbliche e private al fine di fornire concrete agevolazioni economiche e utilità varie per gli iscritti e per i loro familiari.
- 7- Promuovere iniziative di utilità sociale e azioni di solidarietà nell'interesse generale della collettività, nonché in favore di singoli iscritti che si trovino in particolari gravi situazioni di difficoltà.
- 8- Iniziative volte alla promozione e lo sviluppo di corsi di formazione professionale in materie giuridiche e materie pertinenti ai compiti istituzionali della Polizia di Stato.
- 9- Portare avanti iniziative di promozione sociale finalizzate a sensibilizzare e diffondere la cultura della sicurezza, la cultura della legalità, della nonviolenza e della difesa non armata, nonché volte a contrastare l'intolleranza e l'odio razziale sul web.

Per tali fini ricerca, nell'assoluta autonomia decisionale dei suoi organismi statutari, il confronto con parti politiche e sociali, enti, associazioni, organizzazioni sindacali del comparto sicurezza e non, che esercitano le loro attività nel rispetto delle leggi dello Stato.

3. PRINCIPI FONDAMENTALI

Il NSP è un' organizzazione sindacale di nuova generazione che non ha colore politico. Esso si sviluppa prevalentemente attraverso la rete internet e i canali informatici. Il NSP fonda le sue radici sui seguenti principi fondamentali "inviolabili e irrinunciabili":

- 1- **Trasparenza contabile, documentale e comportamentale:**
 - a) L'attività amministrativo-contabile è trasparente, il suo monitoraggio è garantito attraverso il canale informatico ed è verificabile da ogni iscritto attraverso il blog. E' garantito il costante flusso comunicativo diretto con il direttivo nazionale per qualsiasi iscritto.
 - b) Informazione costante e di aggiornamento attraverso tutti i canali informatici disponibili, compresi i gruppi e le pagine social gestite e amministrare dal NSP, in particolare sulle questioni di interesse generale collettivo per gli appartenenti alla polizia di stato.
 - c) Pubblicazione dello stato patrimoniale e del rendiconto annuale entro e non oltre il 30 aprile di ogni anno. Questo è redatto da professionista abilitato esterno iscritto all'albo professionale dei dottori commercialisti.
 - d) Pubblicazione del rendiconto annuale relativo alla gestione dei permessi sindacali.
 - e) Pubblicazione dell'estratto conto annuale nel rispetto della normativa sulla privacy.

- f) Registrazione vocale e/o video, subordinato al consenso espresso dei partecipanti, di tutte le riunioni ministeriali, tavoli tecnici o eventi di altra natura costituenti fatti o problematiche d'interesse generale collettivo nazionale per gli appartenenti alla polizia di stato.
- g) Rendicontazione scritta e pubblicazione dei resoconti relativi alle riunioni di cui alla precedente lettera f)
- h) Pubblicazione di ogni atto o documento ministeriale, anche endroprocedimentale, che abbia valenza d'interesse collettivo generale nazionale per gli appartenenti alla polizia di stato, salvo i casi di impedimento dovuto agli obblighi di tutela dei dati personali previsti dalla normativa sulla di privacy.

2- Collegialità delle scelte e delle decisioni.

- a) L'Assemblea Generale è composta dalla globalità degli iscritti i quali hanno tutti pari diritti di voto.
- b) Tutte le decisioni che coinvolgono a vario titolo un elevato numero di dipendenti, ovvero decisioni che riguardano le linee generali di indirizzo della politica sindacale nazionale, nonché decisioni aventi il carattere di misura "straordinaria", sono deliberate dall'Assemblea Generale.
- c) L'Assemblea Generale stabilisce le priorità dei punti da sostenere in sede negoziale, in ordine al rinnovo del contratto collettivo e dell'accordo nazionale quadro.
- d) In linea generale il direttivo nazionale si confronta e condivide le questioni particolarmente complesse afferenti l'attività sindacale con la globalità degli iscritti, mediante il ricorso ad assemblee generali, prima di deliberare formalmente sulle questioni. A tal fine il confronto può avvenire mediante pareri e sondaggi online interni dei cui esiti il direttivo ha l'obbligo di tenere conto.
- e) Le Assemblee Generali sono regolate e disciplinate dall'art. 13 del presente Statuto.

Resta fermo che la direzione e la gestione amministrativa, contabile, contrattuale, economica, patrimoniale dell'organizzazione, rimane appannaggio esclusivo della Segreteria Nazionale e del Segretario Generale in qualità di Rappresentante Legale.

3- Totale e costante lealtà verso i propri iscritti.

- a) Ogni iscritto ha diritto di monitorare e verificare il buon andamento dell'attività amministrativa dell'associazione.
- b) Tutti gli iscritti hanno diritto di ottenere, a richiesta, le credenziali di accesso all'area riservata del sito.
- c) Ogni iscritto ha il diritto di esprimere il proprio voto in modo da incidere sulle decisioni che vengono poste all'Assemblea Generale, anche sotto forma di sondaggi o pareri.
- d) E' garantito il dialogo costante e il dibattito tra il direttivo nazionale ed ogni singolo iscritto, prevalentemente attraverso i canali informatici, in particolare attraverso i gruppi social di riferimento.

Non sono consentiti all'interno dei gruppi social di discussione comportamenti oltraggiosi diffamatori, provocatori, nonché reiterati comportamenti finalizzati a vilipendere, screditare, offendere e denigrare l'operato dei segretari e dell'associazione in generale. Sono vietati altresì commenti, reiterati nel tempo, che producono un effetto destabilizzante sugli equilibri del gruppo e dell'associazione stessa. I predetti comportamenti nel caso potranno essere sanzionati dai moderatori dei gruppi in misura proporzionata alla gravità dei fatti, fino ad arrivare all'espulsione dal gruppo di discussione. Ogni opinione e ogni critica, anche la più aspra, può essere manifestata, ma deve essere espressa sempre con correttezza e nel rispetto delle parti e dell'operato dei dirigenti sindacali, nella consapevolezza che le decisioni rilevanti eventualmente adottate sono sempre il risultato di un confronto e mai atti arbitrari di un singolo.

- e) I dirigenti sindacali del NSP, salvo casi di oggettiva impossibilità, sono tenuti ad essere presenti su gruppi social di riferimento, ed essere facilmente reperibili.
- f) Tutte le cariche sindacali sono ricoperte prevalentemente da personale del ruolo agenti assistenti e sovrintendenti. Ogni dirigente sindacale può ricoprire un solo incarico.

4. ISCRITTI

- 1- Possono essere iscritti tutti gli appartenenti alla Polizia di Stato in servizio e in quiescenza.
- 2- La qualità d'iscritto si acquisisce dal primo giorno del mese successivo a quello della presentazione della delega per la riscossione dei contributi sindacali, salvo diversa indicazione.
- 3- L'iscrizione da diritto ad usufruire di tutti i servizi e di tutte le agevolazioni garantite dal NSP e tutte le convenzioni da esso stipulate in favore degli iscritti ed eventualmente anche dei loro familiari.
- 4- Possono inoltre aderire al NSP, in qualità di soci sostenitori, tutti gli appartenenti alle forze di polizia, in servizio o collocati in quiescenza a qualsiasi titolo. Questi non possono ricevere in nessun caso incarichi di tipo sindacale. Le adesioni sono personali e non trasmissibili.
- 5- La Segreteria Nazionale può nominare altresì dei soci onorari, previa accettazione di nomina da parte degli interessati, persone che abbiano avuto un ruolo meritorio per la tutela della sicurezza pubblica, per la tutela del lavoro, nel campo sociale e nella comunicazione. Questi non possono ricevere in nessun caso incarichi di tipo sindacale.
- 6- E' fatto divieto di distribuire utili tra i soci, né avanzi di gestione, fondi, riserve e capitali, quote o parti di quote.
- 7- Il patrimonio del NSP è formato dai fondi ove confluiscono le quote associative, dai contributi liberi e volontari, dai contributi liberali dei sostenitori, dai contributi di enti pubblici e privati, dalle donazioni e lasciti.
- 8- Le somme a qualsiasi titolo versate non verranno più in alcun modo e per nessun motivo restituite.
- 9- Coloro che hanno sottoscritto il modello di delega per la riscossione dei contributi sindacali possono recedere nei termini e con le modalità previste dall'art.93 della legge 121/81.

5. ORGANI

Gli organi del N.S.P. sono:

L'Assemblea Generale;
Il Segretario Generale;
La Segreteria Nazionale;
Il Consiglio Direttivo Nazionale;
La Conferenza unificata;

6. NORME DI COMPORTAMENTO DEI DIRIGENTI SINDACALI

Ogni dirigente sindacale è tenuto a svolgere la propria attività sindacale nel rispetto delle leggi e dei regolamenti della Polizia di Stato, mantenendo nei confronti della dirigenza rapporti Istituzionali deontologicamente corretti, improntati al massimo rispetto e educazione.

E' vietato avere rapporti strettamente confidenziali con la dirigenza, in particolar modo con i superiori gerarchici funzionali. Vanno evitate richieste improprie e inopportune.

E' vietato avanzare richieste di tipo personale o personalistico individuale.

Il mancato rispetto di queste norme comportamentali costituisce violazione dei principi fondamentali dello statuto e comporta la sospensione immediata dal NSP, disposta dal Segretario Generale.

Ogni comportamento o atto non conforme alle norme del presente statuto comporta la sospensione. La successiva espulsione sarà effettiva e avverrà solo se questa sarà convalidata dall'Assemblea Generale a maggioranza assoluta, previa garanzia di legittimo contraddittorio.

7. ASSEMBLEA GENERALE

L'assemblea generale è formata dalla globalità degli iscritti i quali hanno tutti pari diritti di voto.

COMPITI DELL'ASSEMBLEA GENERALE

L'assemblea generale:

- a) Procede all'elezione diretta e alla destituzione del Segretario Generale.
- b) Approva i punti programmatici da sostenere nella fase negoziale in ordine al rinnovo contrattuale.
- c) Approva le linee guida di politica sindacale su scala nazionale.
- d) Approva il programma nazionale.
- e) Delibera a maggioranza sulla nomina di 4 membri del Consiglio Direttivo Nazionale.
- f) Delibera a maggioranza sulle modifiche statutarie.
- g) Delibera in ordine ad importanti decisioni d'interesse collettivo nazionale nonché su importanti decisioni che coinvolgono a vario titolo un alto numero di dipendenti.
- h) Esprime il giudizio di legittimità vincolante sulle questioni classificate come "straordinarie".
- i) Delibera in ordine all'espulsione, la decadenza o la riammissione degli iscritti.
- j) Esprime pareri in ordine ad affiliazioni federazioni e fusioni con altre associazioni sindacali.
- k) Esprime pareri su qualunque proposta o argomento le sia sottoposto dal Consiglio Direttivo.

I pareri e i sondaggi online vengono espressi all'interno dell'area riservata del sito web, secondo le modalità previste dall' articolo 13 del presente statuto.

L'Assemblea Generale è convocata almeno 2 volte l'anno.

Le Assemblee Generali sono validamente costituite con la presenza di almeno 50 iscritti oltre al presidente dell'assemblea.

L'Assemblea Generale delibera con il voto favorevole della maggioranza più uno dei presenti in assemblea, salvo diversa indicazione.

L'Assemblea Generale deve essere convocata quando 50 o più soci lo richiedano espressamente per iscritto.

8. IL SEGRETARIO GENERALE

- 1) Il Segretario Generale è il rappresentante legale dell'Associazione davanti ai terzi e in giudizio. Ai fini della rappresentanza legale in giudizio si può avvalere di professionisti specializzati anche esterni all'Amministrazione iscritti all'albo delle professioni forensi.
- 2) Ha il compito di dirigere e condurre l'attività del NSP. Prende ogni iniziativa necessaria per raggiungere gli scopi dell'associazione garantendo la piena attuazione delle delibere dell'Assemblea Generale e vigila sulla scrupolosa osservanza delle disposizioni statutarie e dei principi fondamentali in esso stabiliti.
- 3) Cura i rapporti con l'Amministrazione centrale avvalendosi della collaborazione, della competenza e della consulenza del Consiglio Direttivo. A tal fine può affidare ai Segretari Nazionali o ai membri del consiglio direttivo specifici settori di attività e di progetti, rimanendo comunque responsabile degli indirizzi e delle attività complessive.
- 4) E' responsabile della corretta e costante informazione attraverso tutti i canali informatici gestiti e amministrati dalla struttura nazionale, assicurando il rispetto dei principi di trasparenza documentale.
- 5) E' responsabile della gestione, amministrazione nonché del corretto impiego dei fondi e dei contributi associativi. A tal fine garantisce un'amministrazione parsimoniosa delle risorse evitando spese che non si palesino necessarie.
- 6) E' il titolare dei poteri di firma nei rapporti bancari, funzione che può essere delegata.
- 7) Predisporre con l'ausilio della Segreteria Nazionale il bilancio consuntivo da sottoporre successivamente ad un professionista abilitato esterno iscritto all'albo dei commercialisti, assicurandosi inoltre che questo sia pubblicato sul sito web, entro e non oltre il 30 aprile di ogni anno.
- 8) Il Segretario Generale è eletto direttamente dall'Assemblea Generale, rimane in carica 5 anni e può essere riconfermato.

Spetta inoltre al segretario Generale:

- a) Pianificare e portare avanti il programma nazionale dando forma e sostanza alla linea politica sindacale stabilita attraverso le delibere dell'Assemblea Generale.
- b) Proporre per la nomina i Segretari Nazionali.
- c) Presiedere le riunioni dell'Assemblea Generale e del Consiglio Direttivo, funzione che può essere delegata.

- d) Procedere alla sospensione di chiunque violi i principi fondamentali e le norme del presente Statuto
- e) Proporre all'Assemblea Generale la decadenza o l'espulsione dei segretari, dei consiglieri e degli iscritti sospesi.

Il Segretario Generale sospende con effetto immediato chiunque si renda responsabile di palesi violazioni dello Statuto o che adotti comportamenti incompatibili e palesemente in contrasto con i principi fondamentali in esso stabiliti. Egli spiega pubblicamente attraverso i canali informatici di riferimento le ragioni della sospensione e previo legittimo contraddittorio pubblico convoca l'Assemblea Generale che delibera a maggioranza sull'espulsione. Durante il periodo di sospensione l'iscritto perde il diritto di voto.

Il Segretario Generale che si renda egli stesso responsabile di palesi violazioni dello Statuto e dei principi fondamentali in esso stabiliti è sfiduciato su richiesta scritta di almeno i due terzi del consiglio direttivo ovvero su richiesta scritta di almeno 100 iscritti. La richiesta deve contenere le motivazioni specifiche, riportando dettagliatamente le violazioni e le mancanze che vengono contestate al Segretario Generale. La destituzione sarà effettiva e legalmente riconosciuta solo se convalidata a maggioranza dall'Assemblea Generale, previa garanzia di legittimo contraddittorio.

9. LA SEGRETERIA NAZIONALE

La Segreteria Nazionale è l'organo esecutivo e di coordinamento ed è composta dal Segretario Generale e due o più segretari nazionali.

I segretari nazionali sono eletti dal Consiglio Direttivo su proposta del Segretario Generale.

La Segreteria cura il protocollo e l'archivio dei documenti nonché la corrispondenza con l'amministrazione centrale e con le strutture periferiche, gestisce la posta elettronica e la messaggistica, anche quella certificata. Collabora e contribuisce alla divulgazione capillare delle notizie e al monitoraggio dei gruppi di discussione e di confronto sui canali social. Evade le richieste d'informazioni avanzate da singoli iscritti garantendo il contatto diretto.

E' l'organo certificatore degli atti dell'NSP.

La Segreteria può dotarsi di un regolamento di funzionamento interno che consenta di normare il proprio processo decisionale

La Segreteria decide i criteri generali di ripartizione delle quote associative da corrispondere alle segreterie provinciali.

Delibera sulle questioni che rivestono carattere di "urgenza" che dovranno essere sottoposte entro i 15 giorni successivi al parere dell'Assemblea Generale.

10. IL CONSIGLIO DIRETTIVO NAZIONALE

Il Consiglio Direttivo Nazionale è organo collegiale di supporto, di consulenza e d'indirizzo tecnico giuridico organizzativo.

Al Consiglio compete l'elaborazione del Programma Nazionale nonché competono decisioni aventi carattere "straordinario". Al direttivo compete anche la nomina dei segretari provinciali.

Si può riunire ogni qualvolta si renda necessario predisporre piani di gestione organizzativa, strategie, o elaborare documenti e atti da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea Generale. Tutti i membri del Direttivo hanno rappresentatività sul piano nazionale, concorrono al proselitismo, presenziano, qualora delegati, alle commissioni ministeriali, tavoli tecnici e riunioni o eventi di qualsiasi altra natura a livello centrale, e sono soggetti all'obbligo di resoconto scritto. Vigilano sul pieno rispetto dei principi delle regole e delle norme statutarie. Selezionano le problematiche nazionali e/o provinciali di maggior rilievo, da sottoporre all'esame della segreteria nazionale.

Il Consiglio Direttivo delinea il Programma Nazionale attraverso il confronto diretto con gli iscritti che avviene prevalentemente sui gruppi social di riferimento, recependo la sintesi delle osservazioni e delle richieste che pervengono, elaborando un prospetto che viene successivamente sottoposto all'Assemblea Generale per la sua approvazione. Con le stesse modalità vengono predisposti i punti programmatici più importanti relativi alla parte economica e la parte normativa del contratto, da sostenere nelle fasi di rinnovo contrattuale.

Spetta al Consiglio Direttivo:

- 1) Nominare i Segretari Nazionali su proposta del Segretario Generale.
- 2) Nominare i Segretari Provinciali su proposta della Segreteria Nazionale. Le nomine avvengono sulla base dei seguenti criteri: territorialità, competenza, merito, esperienza, rappresentatività, impegno, motivazioni, e disponibilità dimostrata.
- 3) Elaborare sulla base del confronto costante con gli iscritti "il programma Nazionale" da sottoporre all'Assemblea Generale" per l'approvazione.
- 4) Deliberare su tutto ciò che attiene alle questioni gestionali tecnico-logistiche interne all'associazione.
- 5) Deliberare su problematiche tecnico giuridiche amministrative che concernono i rapporti con l'Amministrazione centrale, per la risoluzione delle controversie.
- 6) Deliberare sulle questioni aventi carattere "straordinario" che devono essere sottoposte nei successivi 15 giorni all' Assemblea Generale per ottenere il "giudizio di legittimità". Qualora l'Assemblea Generale non riconosca tali delibere come legittime, queste sono annullate e la questione è riproposta all'Assemblea Generale in altra forma. La delibera classificata "straordinaria" deve essere sempre motivata.

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO NAZIONALE

Il Consiglio Direttivo è formato dal Segretario Generale e 10 consiglieri, di cui 6 sono nominati dal Segretario Generale e 4 sono eletti a maggioranza dall'Assemblea Generale attraverso il meccanismo delle votazioni online. La scelta avviene tra una rosa d'iscritti che volontariamente offrono la loro piena disponibilità alla candidatura e che sottoscrivono un impegno pubblico a onorare detto incarico nel rispetto delle norme e dei principi fondamentali dello Statuto.

A seguito della verifica dei criteri e dei requisiti richiesti (territorialità, competenza, merito, esperienza, rappresentatività, impegno, motivazioni, e disponibilità dimostrata) si procede alla convocazione dell'Assemblea Generale per l'elezione dei candidati. Per essere eletti i candidati devono ricevere un numero di preferenze che potrà variare in rapporto al dato associativo del NSP certificato su base nazionale dell'anno precedente. I consiglieri eletti rimangono in carica per un biennio dal giorno della nomina e possono essere riconfermati.

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Segretario Generale di norma una volta al mese o su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri. Le riunioni del Consiglio Direttivo si svolgono anche con le modalità stabilite dall'art.13 del presente Statuto.

Ogni membro del Consiglio Direttivo può essere delegato dal Segretario Generale a presiedere le assemblee generali e a curarne il corretto svolgimento.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono valide se sono presenti almeno la metà dei Consiglieri in carica.

Il Consiglio Direttivo delibera con il voto favorevole della maggioranza più uno dei consiglieri presenti all'assemblea. A parità di voti prevale quello del Segretario Generale.

11. ARTICOLAZIONI TERRITORIALI

-Le strutture territoriali sono così organizzate:

- Le Segreterie Generali Provinciali di area metropolitana
- Le Segreterie Provinciali ordinarie
- Le Segreterie Locali di Sezione e di Reparto.

1) *SEGRETERIE GENERALI PROVINCIALI DI AREA METROPOLITANA*

Le Segreterie Generali Provinciali di area metropolitana sono ubicate nelle 10 città metropolitane ovvero a Roma, Torino, Milano (che assorbe anche la Provincia di Monza), Venezia, Genova, Bologna, Firenze (che assorbe anche le Province di Prato e Pistoia), Bari, Napoli e Reggio Calabria.

Le Segreterie curano la contrattazione decentrata a livello provinciale tenendo conto delle osservazioni degli iscritti.

Forniscono adeguati servizi in favore degli iscritti presenti nella Provincia e danno assistenza, supporto e collaborazione a tutti i Segretari Locali di Sezione e di Reparto della provincia.

Le Segreterie concorrono fattivamente al proselitismo su scala provinciale attraverso tutti i mezzi di comunicazione esistente e tengono costantemente informati e aggiornati gli iscritti della provincia sull'attività svolta.

Sono organizzate condotte e amministrare da colui che riceve, dal direttivo nazionale, la carica di Segretario Generale Provinciale. Egli è responsabile del corretto funzionamento della segreteria, cura i rapporti per la risoluzione delle controversie con il Questore, e con i dirigenti delle varie specialità presenti nell'area provinciale.

Il Segretario Generale Provinciale di area metropolitana designa i componenti del direttivo provinciale sulla base dei seguenti criteri; territorialità, competenza, merito, esperienza, rappresentatività, impegno, motivazioni, e disponibilità dimostrata. Requisiti indispensabili per ricevere l'incarico sono:

- 1) Essere provvisto di un collegamento internet.
- 2) Essere iscritto al gruppo social di riferimento ed essere facilmente riconoscibili e contattabili.
- 3) Rendersi reperibile acconsentendo alla pubblicazione di un proprio recapito telefonico.

Tali requisiti sono necessari al fine di svolgere la funzione di raccordo con i Segretari Locali di Sezione e di Reparto presenti nelle vaste aree metropolitane.

I componenti la segreteria provinciale collaborano al buon andamento della segreteria, forniscono supporto al Segretario Provinciale e lo rappresentano, qualora delegati, in tutta la Provincia. Questi rimangono in costante contatto tramite i canali informatici con tutti i responsabili delle Segreterie Locali di Sezione e di Reparto presenti nella Provincia, favorendo lo scambio reciproco costante d'informazioni e documenti.

L'attività delle Segreterie Generali Provinciali si conforma e si attiene strettamente alle linee di politica sindacale tracciata a livello nazionale dall'Assemblea Generale e alle linee guida da quest'ultima indicate.

Spetta al Segretario Generale Provinciale:

- a) Designare e proporre al consiglio direttivo Nazionale i nomi dei componenti del direttivo Provinciale per la nomina.
- b) Amministrare le quota parte di risorse a disposizione per una corretta gestione, custodendo la documentazione contabile, garantendo un'amministrazione parsimoniosa, evitando spese che non si palesino necessarie e predisponendo un resoconto annuale delle spese che dovrà essere approvato dal direttivo provinciale.
- c) Gestire e amministrare la quota parte di permessi sindacali spettanti sul territorio.
- d) Curare la posta elettronica e la corrispondenza avvalendosi anche della collaborazione dei componenti la segreteria provinciale.
- e) Assicurare, su richiesta, il rapido scambio d'informazioni e di documenti con il Direttivo Nazionale attraverso i canali informatici, la posta elettronica e ogni altro mezzo di comunicazione esistente.
- f) Garantire la divulgazione diretta e tempestiva delle notizie rilevanti a livello provinciale avvalendosi prevalentemente dei canali social attraverso gruppi appositamente costituiti a tale scopo.

2) LE SEGRETERIE PROVINCIALI ORDINARIE

Le Segreterie Provinciali ordinarie possono essere istituite in tutte le provincie, ad eccezione delle provincie di Monza, Prato e Pistoia dove può essere nominato un responsabile provinciale che fa capo alla Segreteria Generale Provinciale della città metropolitana che lo assorbe per competenza territoriale. Questo entra di diritto nel direttivo provinciale di area metropolitana.

Le Segreterie Provinciali ordinarie sono organizzate condotte e amministrare secondo gli stessi criteri delle Segreterie Generali Provinciali di area metropolitana ma si distinguono per un numero di componenti inferiore che non può superare le 3 unità salvo delibera del consiglio direttivo nazionale. I Segretari responsabili hanno le medesime responsabilità prescritte nel punto precedente.

Per la nomina dei componenti delle segreterie provinciali ordinarie non sono indispensabili i requisiti di cui ai numeri 1) 2) e 3) del punto precedente.

3) LE SEGRETERIE LOCALI DI SEZIONE E/O DI REPARTO

Ogni ufficio della Polizia di Stato può avere un Segretario Locale responsabile con piena autonomia di azione nell'area di propria competenza. Questo cura il proselitismo e i rapporti con la dirigenza locale per la risoluzione delle controversie.

I Segretari di base si confrontano con il direttivo provinciale sulle problematiche e sulle iniziative più rilevanti. In ogni momento può essere richiesto l'ausilio e la collaborazione delle Segreterie Provinciali competenti le quali, nel caso prestano la necessaria assistenza.

I Segretari Locali, di Sezione e di Reparto a richiesta, hanno diritto di essere presenti agli incontri sindacali organizzati al fine di trattare problematiche attinenti la loro specifica area di competenza.

I Segretari Locali di Sezione e di Reparto inviano una copia di ogni comunicato scritto per conoscenza alla Segreteria Provinciale competente per territorio.

I Segretari Locali di Sezione o di Reparto hanno diritto ad un numero di permessi sindacali proporzionato al numero degli iscritti presenti nell'ufficio di loro competenza. A tal fine le Segreterie Provinciali di riferimento sono tenute, su richiesta scritta dei segretari di base, a far pervenire il permesso sindacale nel giorno da questi comunicato. Non possono essere concessi permessi sindacali in numero superiore ad 1/3 degli iscritti complessivi presenti nell'ufficio di competenza, salvo eventuali proroghe stabilite dal direttivo provinciale.

Il segretario Locale di Sezione o di Reparto, si può avvalere di un vice segretario ogni 5 iscritti.

4) COORDINATORI INTERREGIONALI

La Segreteria Nazionale può, su proposta del Segretario Generale, nominare uno o più coordinatori regionali, con il compito di effettuare una generale attività di raccordo politico e di coordinamento tra la segreteria nazionale medesima e le strutture provinciali.

12. CONFERENZA UNIFICATA

La conferenza unificata è organo collegiale **“straordinario”** formato dalla Segreteria Nazionale, dal Consiglio Direttivo Nazionale, dalle Segreterie Provinciali attive sul territorio, nonché da tutti i segretari Locali, di Sezione o di Reparto.

I compiti della conferenza unificata sono:

- 1) Discutere e proporre e stabilire un elenco di candidati al fine di eleggere il Segretario Generale quando il precedente volga al termine del mandato quinquennale o per qualsiasi altra causa.
- 2) Programmare organizzare e coordinare eventi di straordinaria natura deliberati dall'Assemblea Generale, quali manifestazioni cortei, sit-in, petizioni popolari o altri eventi che richiedano la collaborazione generale e il coordinamento di tutte le strutture periferiche presenti sul territorio.

FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA

In relazione al punto 1), una volta stabiliti i nomi dei candidati alla carica di Segretario Generale, viene convocata l'Assemblea Generale per procedere all'elezione. Tutti i candidati prescelti redigono e sottoscrivono una dichiarazione di accettazione incondizionata dei principi fondamentali del presente Statuto. Il candidato che riceve il più alto numero di preferenze rispetto agli altri, si confronterà con il Segretario Generale uscente in una successiva Assemblea Generale. Chi tra i due riceve più preferenze viene nominato ufficialmente Segretario Generale del Nuovo Sindacato di Polizia.

Qualora il Segretario Generale uscente rinunci a ricandidarsi per un secondo mandato, saranno selezionati i primi due candidati che hanno ricevuto il maggior numero di preferenze i quali si confronteranno nella successiva Assemblea Generale. Chi tra questi riceverà più preferenze sarà nominato ufficialmente Segretario Generale Nazionale del Nuovo Sindacato di Polizia.

13. REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE ONLINE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Tutte le assemblee generali, sia quelle deliberanti sia quelle che vengono indette per richiedere pareri, si svolgono esclusivamente in modalità online, mediante accreditamento nell'area riservata del sito web. La votazione avviene attraverso un sistema e-voting certificato.

Quando si procede all'indizione dell'Assemblea, la Segreteria invia un avviso ad ogni iscritto mediante messaggi di posta elettronica massivi recapitati sugli indirizzi email di ogni singolo iscritto. Un primo avviso deve essere inviato almeno 15 giorni prima della votazione e un secondo avviso dovrà essere inviato, con le stesse modalità, almeno 3 giorni prima della votazione.

L'avviso indica la data e l'orario della votazione, riporta i punti che saranno messi all'ordine del giorno nonché allega la documentazione necessaria per permettere agli iscritti di votare con coscienza facendo una scelta compiuta.

L'avviso indica altresì un tempo massimo per procedere al voto. Il tempo è comunque proporzionato all'importanza della votazione. Qualora si tratti di modifiche statutarie o questioni particolarmente rilevanti è stabilito un tempo non inferiore a 6 ore. Trascorso il termine indicato la votazione è considerata chiusa. L'assemblea non può comunque protrarsi oltre le 12 ore.

Il giorno dell'assemblea, l'iscritto si accredita nell'area riservata del sito, portandosi successivamente nella sezione dedicata, denominata "assemblee/sondaggi" dove troverà un quesito, o più quesiti con le relative possibili risposte.

I quesiti sono formulati in maniera chiara e precisa con l'indicazione delle due risposte contrapposte o comunque tutte le opzioni possibili per consentire agli iscritti di esprimere una scelta compiuta e deliberare senza equivoci su ogni determinato argomento. Ogni iscritto può esprimere solo una preferenza su ogni argomento trattato. In particolari casi o su particolari questioni può essere consentito esprimere più preferenze.

Una volta espresso il voto, questo non potrà più essere modificato. Al termine della votazione il presidente redige verbale di delibera con gli esiti delle votazioni. Il Verbale è consultabile nella sezione "atti interni" del sito web.

14. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'attività amministrativa contabile del sindacato è trasparente, il suo monitoraggio è garantito attraverso il canale informatico.

E' garantito il costante flusso comunicativo diretto con il direttivo nazionale per qualsiasi iscritto.

E' fatto obbligo per i dirigenti della segreteria nazionale di registrare, previo consenso espresso dei partecipanti, tutte le riunioni ministeriali riguardanti fatti o problematiche d'interesse generale collettivo nazionale. Gli stessi sono soggetti all'obbligo di rendicontazione scritta e dettagliata, entro tre giorni lavorativi successivi all'evento, sugli esiti degli incontri sindacali di rilievo. Il mancato adempimento dell'obbligo di rendicontazione, ma anche l'ingiustificato ritardo costituisce violazione punita con l'espulsione dall'associazione stessa.

15. MODIFICA DELLO STATUTO E SCIoglIMENTO

Le modifiche allo Statuto devono essere deliberate con il voto favorevole della maggioranza più uno degli iscritti effettivamente presenti in Assemblea.

E' fatto obbligo in caso di liquidazione o scioglimento dell'associazione, di devolvere il proprio patrimonio ad altre associazioni con fini socialmente utili o enti con le medesime finalità.