



Allegato "A" al n.22821 di Raccolta.

STATUTO

FORMEDIL DELLA PROVINCIA DI MATERA

ENTE PARITETICO TERRITORIALE

DI FORMAZIONE E SICUREZZA

PER L'INDUSTRIA EDILE ED AFFINE

* * * * *

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Costituzione, sede e durata

Ai sensi dell'art. 36 e seguenti del Codice Civile è costituito il **"Formedil della Provincia di Matera - Ente Paritetico Territoriale di Formazione e Sicurezza per l'Industria Edile ed Affine"**, in breve denominato: **"Formedil Matera"**.

L'Ente non ha scopo di lucro e non può distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale durante la sua vita.

L'Ente è lo strumento per il perseguimento dei fini istituzionali previsti dal presente statuto e dai contratti ed accordi collettivi stipulati fra A.N.C.E. e le Federazioni nazionali dei lavoratori: FENEAL-UIL, FILCA-CISL e FILLEA-CGIL, nonché tra A.N.C.E. Basilicata e la FENEAL-UIL Basilicata, la FILCA CISL Basilicata e la FILLEA CGIL della Provincia di Matera.

Le norme di costituzione e statutarie del **Formedil Matera** sono stabilite esclusivamente dai contratti ed accordi nazionali stipulati dalle parti di cui al punto I del presente articolo e, nell'ambito di

	quanto previsto, dai contratti ed accordi collettivi territoriali.	
	Dette pattuizioni nazionali, nonché quelle locali stipulate sulla base	
	di tali pattuizioni, determinano direttamente effetti nei confronti del-	
	l'Ente.	
	Eventuali pattuizioni assunte da una o più delle Organizzazioni pre-	
	dette al di fuori della contrattazione collettiva di cui all'ultimo perio-	
	do del comma precedente non determinano effetti nei confronti	
	dell'Ente.	
	Il Formedil Matera costituisce per l'edilizia l'organismo paritetico di	
	riferimento di cui agli artt.2 e 51 del Decreto legislativo n. 81/2008 e	
	s.m.i..	
	Il Formedil Matera ha sede in Matera Viale delle Nazioni Unite	
	n.43. La durata è indeterminata nel tempo.	
	Art. 2 - Rappresentanza legale	
	La rappresentanza legale spetta al Presidente del Consiglio di Ammi-	
	nistrazione.	
	Art. 3 - Partecipazione al Sistema paritetico per la formazio-	
	ne e la sicurezza in edilizia	
	L'Ente fa parte del sistema nazionale paritetico di categoria coordina-	
	to dall'Ente Nazionale Formazione e Sicurezza (Formedil Nazionale e	
	CNCPT). L'Ente fa parte del Sistema Bilaterale delle Costruzioni	
	SBC, secondo quanto previsto dai contratti ed accordi collettivi di cui	
	all'art. 1 del presente statuto.	
	A tal fine L'Ente Nazionale Formazione e Sicurezza (Formedil e	
	CNCPT) esprime un parere di conformità vincolante sullo statuto del	

	Formedil Matera prima della sua entrata in vigore. L'approvazione	
	dello Statuto costituisce requisito per l'inserimento nell'apposito Albo	
	degli enti bilaterali di settore. L'Ente si impegna ad attuare le disposi-	
	zioni previste dai CCNL di settore e mettere in pratica sul proprio ter-	
	ritorio gli indirizzi generali e le linee guide operative emanate dagli	
	enti nazionali di riferimento.	
	Art. 4 - Scopi statutari	
	1 L'Ente, nell'area della formazione, ha per fini istituzionali la promo-	
	zione, l'organizzazione, l'attuazione di: iniziative di orientamento e	
	prima formazione per i giovani che entrano nel settore edile , iniziati-	
	ve di formazione continua, qualificazione, riqualificazione, specializza-	
	zione ed aggiornamento per operai, impiegati amministrativi, tecnici,	
	quadri, dirigenti datori di lavoro, secondo le esigenze del mercato	
	del lavoro.	
	All'Ente sono attribuite altresì le funzioni relative alla Borsa Lavoro	
	(BLEN) quale strumento di facilitazione dell'incontro tra domanda e	
	offerta di lavoro nel settore delle costruzioni, nell'ambito del sistema	
	costituito a tal fine dai contratti e accordi collettivi di cui all'art. 1 del	
	presente Statuto.	
	2 L'Ente, nell'area della sicurezza, ha per scopo lo studio di problemi	
	generali e specifici inerenti alla prevenzione degli infortuni, all'igiene	
	del lavoro e in genere al miglioramento dell'ambiente di lavoro, for-	
	mulando proposte, suggerimenti e promuovendo o partecipando ad	
	idonee iniziative; allo sviluppo di servizi di supporto a imprese e lavo-	
	ratori in materia di sorveglianza sanitaria; all'effettuazione nei luoghi	

	di lavoro rientranti nei territori di competenza, di visite tecniche finalizzate a supportare le imprese nell'individuazione di soluzioni tecniche ed organizzative dirette a garantire e migliorare la salute e sicurezza sul lavoro; all'attuazione delle procedure dell'asseverazione con il rilascio del relativo attestato.	
	3 Nel campo della ricerca e del mantenimento di un elevato standard di competenze tecnologiche, l'ente potrà attivare, in proprio o con la collaborazione di enti e aziende, attività di ricerca e sviluppo e successivo trasferimento tecnologico nei confronti delle aziende e dei lavoratori del settore edile.	
	4 L'Ente può sviluppare ogni attività di ricerca e formazione utile al raggiungimento dei suoi scopi, nonché prove e sperimentazioni in materia di sicurezza e qualità; inoltre fornisce consulenze alle imprese, organizzando anche attività formative specifiche.	
	Art. 5 - Strumenti e Attività dell'Ente	
	Le attività dell'Ente si esplicano in due aree operative: formazione e sicurezza/salute, strettamente integrate tra di loro.	
	Per realizzare gli scopi ed i fini di cui al precedente articolo,	
	1 l'Ente si avvale:	
	- della propria struttura tecnica;	
	- delle altre strutture paritetiche costituite ai sensi del vigente C.C.N.L. dell'edilizia, stipulato tra le parti sociali nazionali di cui all'art. 1 comma 1;	
	- di soggetti pubblici o privati competenti in materia.	
	In particolare, le attività di orientamento e formazione saranno rivol-	

	te a:	
	a) - giovani inoccupati o disoccupati da avviare al lavoro, ivi compresi lavoratori stranieri;	
	b) - giovani neo diplomati e neo laureati;	
	c) - professionisti di settore;	
	d) - titolari di contratti di apprendistato (formazione esterna);	
	e) - personale (operai, impiegati tecnici e quadri) dipendente da imprese edili;	
	f) - manodopera femminile per facilitare l'inserimento nel settore;	
	g) - lavoratori in mobilità;	
	h) - lavoratori in disoccupazione;	
	i) - lavoratori in CIG;	
	l) - datori di lavoro;	
	m) - professionisti e tecnici.	
	L'Ente organizza ed attua attività di formazione specifica ed integrata per la sicurezza.	
	In particolare, in conformità a quanto stabilito dalla contrattazione collettiva nazionale, stipulata dalle Associazioni nazionali cui aderiscono quelle territoriali di cui all'art. 1 comma I, nonché dalla contrattazione integrativa stipulata dalle Organizzazioni territoriali.	
	Tale formazione si rivolge in particolare a:	
	a) - lavoratori che si inseriscono per la prima volta nel settore;	
	b) - lavoratori assunti con contratto di apprendistato;	
	c) - tecnici, capisquadra, capicantiere e preposti;	
	d) - lavoratori occupati;	

	e) - rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;	
	f) - coordinatori in materia di sicurezza e salute;	
	g) - responsabili del servizio di prevenzione e protezione;	
	h) - datori di lavoro.	
	Laddove l'Ente, per accertate obiettive difficoltà, non possa organizzare corsi in proprio, questi potranno essere affidati, sotto il controllo dell'Ente medesimo, ad altro Ente di cui al contratto collettivo nazionale di settore o ad altri organismi appropriati.	
	2 Nel campo della sicurezza/salute, l'Ente:	
	a) - suggerisce l'adozione di iniziative dirette:	
	• allo svolgimento dei corsi di prevenzione per le persone preposte all'attuazione della normativa antinfortunistica; • all'introduzione e allo sviluppo dell'insegnamento delle discipline di prevenzione nell'ambito della formazione professionale per i mestieri dell'edilizia. • all'attuazione di interventi informativi e formativi in materia di sicurezza e salute;	
	b) - promuove iniziative per la diffusione anche nei luoghi di lavoro di materiale di propaganda sui temi della sicurezza e della salute;	
	c) - si avvale delle segnalazioni riguardanti i problemi della prevenzione, dell'igiene e delle condizioni ambientali nei cantieri e negli stabilimenti, che potranno essere effettuate da ciascuna delle Organizzazioni rappresentate nell'Ente, dalle rappresentanze sindacali unitarie, dai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, dai datori di lavoro o dai lavoratori;	

	d) - esercita tramite le visite tecniche di cantiere, ogni opportuno in-	
	tervento nei luoghi di lavoro per favorire l'attuazione delle norme di	
	legge sugli apprestamenti, le misure di prevenzione e sull'igiene del	
	lavoro, nonché sulle condizioni ambientali in genere, avvalendosi allo	
	scopo di tecnici professionalmente qualificati. Il tecnico incaricato del-	
	la visita in cantiere, ha il compito di fornire chiarimenti e consigli al	
	rappresentante dell'impresa ed ai lavoratori e/o loro rappresentanti,	
	nonché di impartire immediatamente le istruzioni ritenute più oppor-	
	tune, indicandone i tempi di attuazione, e di riferire tempestivamente	
	al Direttore. Ove possibile, allo scadere dei predetti termini, sono ef-	
	fettuate successive visite allo scopo di accertare l'attuazione del-	
	le misure suggerite. Sulla relazione dei tecnici, il Comitato di Presi-	
	denza, al quale compete valutare le comunicazioni da fornire al ri-	
	guardo al Consiglio di Amministrazione, è informato tramite il Diretto-	
	re. Ove risulti che le istruzioni fornite e gli interventi effettuati non	
	hanno sortito esito, il Consiglio di Amministrazione ne dispone la se-	
	gnalazione alle Organizzazioni territoriali di cui all'art. 1 per le iniziati-	
	ve del caso.	
	Le procedure di cui sopra non esonerano le imprese da eventuali lo-	
	ro responsabilità penali, né le esimono dal dare applicazione alle di-	
	sposizioni o prescrizioni che fossero ad esse impartite dai competenti	
	Organi ispettivi o di controllo previste dalla legge;	
	e) - svolge l'attività di asseverazione delle imprese edili che ne fac-	
	ciano richiesta in conformità alle indicazioni del D.Lgs. n.81/2008 e	
	s.m.i. e secondo le procedure stabilite dal sistema bilaterale naziona-	

	le.	
	f) - può svolgere, su richiesta delle imprese, attività di consulenza	
	in materia di sicurezza e igiene del lavoro secondo le indicazioni fornite dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente;	
	g) - svolge i compiti di conciliazione delle controversie di cui all'art.	
	51 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81; h) svolge nei luoghi di lavoro funzioni di orientamento e di promozione di iniziative formative nei confronti dei lavoratori;	
	i) - provvede alla istituzione e conservazione di un "anagrafe" dei nominativi dei lavoratori e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, eletti o designati nel territorio di competenza dell'Ente, rilasciando una certificazione dell'avvenuta formazione;	
	l) - può sviluppare ogni attività di ricerca e formazione utile al raggiungimento dei suoi scopi, nonché progetti in materia di sicurezza; inoltre fornisce consulenze alle imprese, organizzando anche attività formative specifiche su richiesta delle stesse. L'attività dell'Ente viene svolta in conformità con gli orientamenti decisi dal sistema bilaterale nazionale.	
	m) - svolge comunque ogni attività prevista dal D.Lgs. n.81 del 2008 e s.m.i. ed agli Accordi Stato- Regioni di pertinenza compatibili con le finalità dell'Ente.	
	TITOLO II - ENTRATE USCITE E PATRIMONIO	
	Art. 6 - Entrate	
	Le entrate dell'Ente sono costituite da:	
	a) - contributi stabiliti dai contratti e dagli accordi nazionali stipulati	

	dalle Organizzazioni nazionali di cui all'art. 1 e nell'ambito di questi	
	dagli accordi stipulati tra le Organizzazioni territoriali dei datori di la-	
	voro e dei lavoratori della provincia di Matera, ad esse aderenti;	
	b) - interessi attivi sui predetti contributi;	
	c) - sanzioni per ritardato versamento dei contributi di cui alla lettera	
	a);	
	d) - somme riscosse per lasciti, donazioni, elargizioni e per atti di li-	
	beralità o per qualsiasi altro titolo ordinario e straordinario riguardan-	
	te la gestione dell'Ente;	
	e) - finanziamenti e sovvenzioni di Ministeri, Pubbliche Amministrazioni,	
	Enti Pubblici e Privati nazionali ed internazionali;	
	f) - gestione del patrimonio;	
	g) - entrate derivanti da eventuali prestazioni rese a terzi;	
	h) - gestione di servizi.	
	I contributi di cui alla lettera a) del presente articolo, qualora l'aliquo-	
	ta stabilita territorialmente fossa unica ed indistinta, dovrà prevedere	
	una percentuale non inferiore al 25% per l'attività di formazione e un	
	altro 25% per l'attività di sicurezza.	
	Art. 7 - Prelevamenti e spese	
	Qualsiasi atto concernente il prelievo, l'erogazione o il movimento di	
	fondi dell'Ente deve essere effettuato con firma abbinata di Presiden-	
	te e Vice Presidente.	
	Art. 8 - Patrimonio sociale	
	Il patrimonio dell'Ente è costituito:	
	a) - dai beni mobili ed immobili che per acquisti, lasciti, donazioni e	

	per qualsiasi altro titolo vengano in proprietà dell'Ente;	
	b) - dagli avanzi di gestione e dalle somme destinate a formare speciali riserve di accantonamenti;	
	c) - dalle somme che per qualsiasi titolo, prelieve le eventuali autorizzazioni di legge, sono destinate ad entrare nel patrimonio dell'Ente.	
	Le quote contributive sono intransmissibili.	
	TITOLO III -ORGANI AMMINISTRATIVI E DI CONTROLLO	
	Art. 9 - Organi amministrativi e di controllo	
	Sono organi dell'Ente:	
	- il Presidente;	
	- il Vice Presidente;	
	- il Comitato di Presidenza	
	- il Consiglio di Amministrazione	
	- il Collegio sindacale	
	Gli organi dell'Ente sono vincolati ad applicare gli accordi nazionali e territoriali e a non assumere decisioni in contrasto con gli stessi oltre a non dare esecuzione ad eventuali pattuizioni territoriali derogatorie degli accordi nazionali medesimi.	
	Art. 10 - Gratuità delle cariche	
	Tutte le cariche negli organi di amministrazione e di controllo, con eccezione del Collegio Sindacale, sono a titolo gratuito.	
	Eventuali diverse pattuizioni in essere sono nulle. Eventuali rimborsi saranno effettuati solo dietro giustificativi a piè di lista.	
	Art. 11 - Consiglio di amministrazione	
	a) Composizione	

	L'Ente è retto da un Consiglio di amministrazione paritetico composto	
	di n.12 membri nominati rispettivamente:	
	n.6 membri, dall' A.N.C.E. Basilicata;	
	n.2 membri, dalla Feneal Uil di Basilicata;	
	n.2 membri, dalla Filca Cisl di Basilicata;	
	n.2 membri, dalla Fillea Cgil della Provincia di Matera.	
	In caso di necessità, i rappresentanti del Consiglio di amministrazione	
	sono nominati dagli Organismi nazionali per il/i membro/i di propria	
	competenza.	
	b) Durata dell'incarico	
	Il Consiglio di amministrazione dura in carica due anni.	
	I membri del Consiglio di amministrazione possono essere riconfermati.	
	E', però, data facoltà agli Organismi designanti di provvedere alla loro	
	sostituzione anche prima dello scadere del biennio.	
	In ogni caso, decadono dalla carica i membri del Consiglio di amministrazione	
	che, senza giustificato motivo, per tre volte consecutive	
	non partecipano alle sedute.	
	I membri del Consiglio nominati in sostituzione di quelli eventualmente	
	cessanti, per qualunque causa, prima della scadenza del Consiglio	
	restano in carica fino a quando vi sarebbero rimasti i membri che	
	hanno sostituito.	
	c) Attribuzioni del Consiglio di amministrazione	
	Il Consiglio provvede all'amministrazione ed alla gestione dell'Ente,	
	compiendo tutti gli atti necessari allo scopo.	

	Spettano, in particolare, al Consiglio di amministrazione i seguenti	
	compiti:	
	c1) - Amministrare il contributo contrattuale della provincia di Mate-	
	ra ed il patrimonio dell'Ente.	
	c2) - Provvedere alla compilazione ed approvazione dei bilanci con-	
	suntivi e dei piani previsionali delle entrate e delle uscite.	
	c3) - Approvare, su proposta del Comitato di Presidenza, il piano ge-	
	nerale delle attività dell'Ente, nel quale sono inseriti i programmi del-	
	le attività formative e per la sicurezza da svolgere con i relativi costi.	
	Tale piano sarà predisposto tenendo conto degli orientamenti del	
	mercato del lavoro e dei bisogni di formazione rilevati, sulla base del-	
	le disponibilità finanziarie dell'esercizio; sarà portato a conoscenza	
	delle Organizzazioni territoriali prima della sua approvazione. Succes-	
	sivamente sarà trasmesso all'Ente Nazionale Formazione e Sicurezza.	
	c4) Curare e promuovere l'impiego dei mezzi finanziari e delle entra-	
	te dell'Ente per il raggiungimento degli scopi di cui agli articoli del	
	presente Statuto.	
	c5) - Delegare alle Commissioni d'Area, ai sensi del successivo	
	art.16, ogni altra materia che ritiene ad esse delegabili ai fini del con-	
	seguimento degli scopi di cui al presente statuto.	
	c6) - Assegnare alle Commissioni d'Area, ai sensi del successivo	
	art.16, fermo restando quanto previsto dall'art.6 primo comma, lette-	
	ra a), i budget annuali fino a concorrenza dei quali le commissioni	
	stesse sono tenute a sviluppare le proprie attività ai sensi del comma	
	3 del medesimo art.16. Tale assegnazione viene affidata a seguito	

	della valutazione del piano previsionale. Il budget annuale può essere modificato nel corso dell'esercizio.	
	c7) - Curare ogni altro adempimento posto a carico dell'Ente dai contratti ed accordi collettivi nazionali e territoriali di cui all'art.1.	
	c8) - Accordare pegni, comodati od ipoteche, mutuare titoli e consentire iscrizioni, postergazioni, cancellazioni d'ogni sorta nei pubblici registri ipotecari censuari e nel G.L. del debito pubblico, con facoltà di esonerare i conservatori delle ipoteche da ogni responsabilità anche per la rinuncia di ipoteche legali, transigere o compromettere in arbitri o amichevoli composizioni, muovere o sostenere liti, recedere; appellare ed accettare i giuramenti, nominare procuratori speciali ed eleggere domicili, acquistare, vendere e costruire immobili.	
	c9) - Promuovere i provvedimenti amministrativi e giudiziari ritenuti convenienti per il buon funzionamento dell'Ente.	
	c10) - Stabilire su proposta del Comitato di Presidenza l'organigramma e l'organico del personale; assumere e licenziare il personale dell'Ente.	
	c11) - Compiere, infine, tutti gli altri atti e assumere le iniziative che valgano a raggiungere i fini istituzionali.	
	d) Convocazioni	
	Il Consiglio di amministrazione si riunisce ordinariamente una volta a bimestre e straordinariamente ogni qualvolta sia richiesto dal Presidente e dal Vicepresidente o da almeno tre membri del Consiglio di Amministrazione o dal Collegio dei Sindaci Revisori.	
	La convocazione del Consiglio di amministrazione è fatta mediante	

	avviso scritto da recapitarsi almeno cinque giorni prima di quello fis-	
	sato per la riunione, specificando luogo, giorno ed ora della riunione	
	e gli argomenti all'ordine del giorno.	
	In caso di particolare urgenza, il termine per la convocazione potrà	
	essere ridotto a due giorni. Alle riunioni del Consiglio di amministra-	
	zione partecipa di norma il Direttore.	
	e) Deliberazioni	
	Per la validità delle adunanze del Consiglio di amministrazione e delle	
	deliberazioni relative è necessaria la presenza di almeno la metà più	
	uno dei suoi componenti.	
	Ciascun membro ha diritto a un voto.	
	Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti.	
	Delle adunanze viene redatto verbale da un incaricato del Presidente.	
	Il verbale è approvato dal Consiglio di amministrazione e sottoscritto	
	da Presidente e Vicepresidente.	
	Art. 12 - Presidente, Vicepresidente e Comitato di Presidenza	
	Uno dei rappresentanti del Consiglio di Amministrazione nominati	
	dall'Organizzazione dei datori di lavoro di cui all'art. 1 assume, su de-	
	signazione della stessa Organizzazione, la carica di Presidente ed	
	uno dei rappresentanti nominati dalle Organizzazioni dei lavoratori	
	stipulanti assume, su designazione delle stesse Organizzazioni, la ca-	
	rica di Vicepresidente.	
	Spetta al Presidente di:	
	a) rappresentare l'Ente di fronte a terzi e stare in giudizio;	
	b) sovrintendere all'applicazione del presente Statuto, promuo-	

	vere la convocazione ordinaria e straordinaria del Consiglio	
	di amministrazione e presiederne le adunanze Il Presidente	
	ha la firma sociale.	
	Spetta al Vicepresidente di coadiuvare il Presidente nell'esercizio	
	delle sue funzioni.	
	Il Presidente ed il Vicepresidente possono delegare per iscritto le	
	funzioni, in parte o integralmente, in caso di impedimento, ad al-	
	tro membro del Consiglio di amministrazione fra quelli designati,	
	rispettivamente dall'ANCE Matera e dalle Organizzazioni sindacali	
	dei lavoratori.	
	Il Presidente ed il Vicepresidente costituiscono il Comitato di	
	Presidenza. Il Presidente, come specificato all'art. 2 comma 2	
	del presente statuto, ha la rappresentanza legale dell'Ente.	
	Il Comitato di presidenza è delegato dal Consiglio di amministrazio-	
	ne a:	
	a) curare l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di ammini-	
	strazione, seguendone l'esecuzione;	
	b) intrattenere rapporti con terzi a nome dell'Ente;	
	c) proporre al Consiglio di amministrazione la ratifica della	
	nomina del Direttore di cui al successivo art.14;	
	d) proporre al Consiglio di amministrazione la nomina di tecnici e	
	consulenti;	
	e) predisporre il piano previsionale delle entrate e delle uscite	
	nonché il bilancio consuntivo, da presentare al Consiglio di am-	
	ministrazione.	

	f) sovrintendere al lavoro delle Commissioni d'Area di cui al succe-	
	sivo art.16.	
	Il Comitato di presidenza, inoltre, gestisce sulla base degli in-	
	dirizzi del Consiglio di amministrazione, le risorse finanziarie	
	dell'Ente con firma congiunta, con potere di nominare procu-	
	ratori scelti tra i componenti del Consiglio di amministrazione.	
	Per la durata del Comitato di presidenza valgono le disposizioni	
	previste dall'art.11 per il Consiglio di amministrazione.	
	Art. 13 - Collegio sindacale o dei sindaci revisori	
	a) Composizione	
	Il Collegio dei sindaci revisori è composto da tre membri effettivi desi-	
	gnati rispettivamente: uno da ANCE Matera e uno congiuntamente e	
	in accordo tra: Feneal Uil Basilicata, Filca Cisl Basilicata e Fillea Cgil	
	Matera. Il terzo membro, che presiede il Collegio, è nominato di co-	
	mune accordo tra tutte le Organizzazioni territoriali di cui all'articolo	
	1.	
	I membri del Collegio sindacale designati dalle Organizzazioni territo-	
	riali competenti devono essere scelti tra gli iscritti nell'albo dei ragio-	
	nieri collegiati o nell'Albo dei revisori contabili oppure nell'Albo dei	
	dottori commercialisti.	
	Il Presidente del collegio deve essere iscritto nel ruolo dei Revisori Uf-	
	ficiali dei Conti o nell'Albo dei revisori contabili.	
	In mancanza dell'accordo, la designazione è fatta dal Presidente del	
	Tribunale di Matera .	
	b) Compensi	

	Ai Sindaci revisori è corrisposto un compenso annuo, il cui ammonta-	
	re viene fissato di anno in anno dal Consiglio di amministrazione in	
	sede di approvazione del bilancio preventivo.	
	c) Durata	
	I Sindaci durano in carica un biennio e possono essere riconfermati.	
	d) Attribuzioni	
	I Sindaci revisori esercitano le attribuzioni e hanno i doveri di cui agli	
	artt. 2403, 2404 e 2407, 2409 bis del Codice Civile, in quanto applica-	
	bili.	
	Essi devono riferire subito dopo al Consiglio di amministrazione le e-	
	ventuali irregolarità riscontrate durante l'esercizio delle loro mansioni.	
	Il Collegio dei sindaci revisori esamina i bilanci consuntivi dell'Ente	
	per controllarne la rispondenza con i registri contabili.	
	Esso si riunisce ordinariamente una volta al semestre ed ogni qualvol-	
	ta il Presidente del Collegio dei sindaci revisori lo ritenga opportuno,	
	ovvero quando uno dei Sindaci ne faccia richiesta.	
	La convocazione è fatta senza alcuna formalità di procedura.	
	I Sindaci revisori partecipano alle riunioni del Consiglio di amministra-	
	zione senza voto deliberativo.	
	TITOLO IV - PERSONALE E BILANCI	
	Art. 14 - Direttore	
	Il Direttore, all'infuori del Consiglio di amministrazione, è nominato e-	
	sclusivamente sulla base di criteri informati al principio della profes-	
	sionalità.	
	Il Direttore, sotto la vigilanza del Presidente e del Vicepresidente, è	

	responsabile del funzionamento dell'Ente, svolgendo, inoltre, i compiti che gli vengono affidati dal Comitato di Presidenza in attuazione delle delibere del Consiglio di amministrazione.	
	Il Direttore, che è il capo del personale, è responsabile degli uffici dell'Ente da lui diretto ed organizzato sulla base delle direttive ricevute dagli organi gestionali.	
	In particolare:	
	a) - organizza e dirige il personale dell'Ente e sovrintende e vigila sul funzionamento di tutti i servizi, sia tecnici che amministrativi;	
	b) - predispone, sulla base degli indirizzi del Comitato di presidenza, il piano generale dell'attività dell'Ente;	
	c) - cura l'attuazione del piano generale dell'attività dell'Ente approvato dal Consiglio di amministrazione e per quanto di competenza, dalle Commissioni d'Area di cui al successivo art.16;	
	d) - adotta i provvedimenti disciplinari relativi al personale riferendone al Comitato di Presidenza o al Consiglio di amministrazione;	
	e) - cura sulla base degli indirizzi del Comitato di presidenza i rapporti con il territorio favorendo la realizzazione delle iniziative previste dal piano generale;	
	f) - attiva sulla base degli indirizzi del Comitato di presidenza relazioni con Enti pubblici e privati con gli Enti paritetici nazionali ed eventuali articolazioni territoriali o coordinamenti regionali;	
	g) - partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, fungendone da segretario con il compito di redigerne i verbali; partecipa altresì alle riunioni del Comitato di Presidenza;	

	h) - le ulteriori attribuzioni e il trattamento economico del Direttore	
	sono stabiliti dal Consiglio di amministrazione su proposta del Comitato di Presidenza.	
	Art. 15 - Personale dell'Ente e criteri di assunzione	
	L'assunzione del personale dell'Ente è decisa dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Comitato di presidenza, sentito il Direttore, sulla base di una selezione collegata esclusivamente a criteri di professionalità.	
	Al personale dell'Ente deve essere assicurato un trattamento conforme al c.c.n.l. vigente dell'edilizia-industria ed alle normative di legge.	
	Il trattamento economico e normativo del personale dell'Ente è stabilito dal Comitato di presidenza, su proposta del Direttore nell'ambito delle direttive deliberate dal Consiglio di amministrazione.	
	Art. 16 - Commissioni d'Area	
	1. Per il perseguimento dei fini di cui all'art.4 comma 1 e 2 del presente Statuto l'Ente si articola in una Commissione Formazione e Orientamento e in una Commissione Sicurezza e Salute.	
	2. Le suddette Commissioni d'Area valutano i progetti e le iniziative che, in ordine al raggiungimento dei fini statutari, gli competano negli ambiti di cui al citato art.4. Le Commissioni d'Area, altresì, elaborano e propongono al Consiglio le scelte strategiche per il perseguimento degli scopi dell'Ente, nell'ambito del mandato ad esso conferito dai contratti collettivi stipulati dalle organizzazioni nazionali di cui all'art.	
	1. Le Commissioni d'Area, inoltre, svolgono ogni altra attività che sia ad esse delegata dal Consiglio di amministrazione.	

	3. Le Commissioni pongono in essere le attività di cui al comma 3 del	
	presente articolo attraverso il Direttore che può avvalersi di responsa-	
	bili d'area, scelti fra il personale dipendente dell'Ente. Le Commissio-	
	ni svolgono le attività di cui al presente comma 3 del presente artico-	
	lo nell'ambito del budget fissato annualmente in sede di approvazio-	
	ne del piano previsionale delle entrate e delle uscite.	
	Ogni sei mesi e qualora lo richieda il Consiglio di Amministrazione le	
	Commissioni presentano al Consiglio stesso una relazione sull'attività	
	svolta, al fine di verificare sia la congruità al mandato ad esse conferi-	
	to, sia la compatibilità con i costi effettivamente sostenuti.	
	Art. 17 - Il segreto d'ufficio	
	I membri del Consiglio di amministrazione e delle Commissioni d'Area	
	e ogni altra persona che partecipi alle riunioni dell'Ente, nonché i tec-	
	nici ed il personale dell'Ente medesimo, sono tenuti a rispettare il se-	
	greto d'ufficio.	
	Art. 18 - Amministrazione	
	L'amministrazione del patrimonio sociale e la gestione di tutti i fondi	
	di pertinenza dell'Ente spettano al Consiglio di amministrazione.	
	I singoli atti amministrativi dell'Ente concernenti l'erogazione delle	
	spese, l'incasso dei contributi il loro movimento e le relative operazio-	
	ni di Banca devono essere sottoscritti congiuntamente dal Presidente	
	e dal Vicepresidente.	
	Gli avanzi annuali di gestione vanno impiegati esclusivamente per co-	
	stituire riserve ordinarie e straordinarie, secondo modalità da determi-	
	narsi dal Consiglio di amministrazione.	

	In relazione alla finalità dell'Ente, non a scopo di lucro, viene fatto in particolare:	
	a) - divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale, durante la vita dell'Ente;	
	b) - obbligo di devolvere il patrimonio dell'Ente, in caso di suo scioglimento per qualunque causa ad altra organizzazione con finalità analoghe o a fini di pubblica utilità, sentito l'organo di controllo di cui all'art. 3 comma 190 della Legge 23 dicembre 1996 n. 662.	
	Art. 19 - Esercizio finanziario e bilanci	
	L'esercizio finanziario dell'Ente ha decorrenza dal 1° ottobre al 30 settembre dell'anno successivo. Alla fine di ogni esercizio il Consiglio di amministrazione provvede alla compilazione del bilancio consuntivo, che deve riportare in forma chiara e precisa i risultati del rendiconto economico e della situazione patrimoniale, da approvarsi entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello in cui si è chiuso l'esercizio.	
	Entro lo stesso termine deve essere compilato ed approvato il piano previsionale delle entrate e delle uscite per l'esercizio successivo.	
	Nella stesura del piano previsionale delle entrate e delle uscite e del bilancio consuntivo deve essere seguito lo schema unico la cui determinazione è di competenza delle organizzazioni nazionali di cui all'art. 1 comma 1, e devono essere evidenti, nei piani dei conti, le attività svolte per ciascuna delle due aree istituzionali (formazione e sicurezza). Il piano previsionale e il rendiconto finale devono essere trasmessi alle Organizzazioni territoriali di cui all'art. 1 comma 1 entro il termine di trenta giorni dalla sua approvazione. Il bilancio dovrà	

	essere redatto secondo le normative vigenti e applicando i corretti	
	principi contabili adeguati alle esigenze dell'Ente e comunque eviden-	
	ziando con contabilità a gestione separata, le attività formative e di	
	prevenzione e sicurezza.	
	Entro trenta giorni dalla sua approvazione, il bilancio consuntivo - si-	
	tuazione patrimoniale e rendiconto economico (corredato dalla rela-	
	zione del collegio sindacale, del Presidente e da quella della società	
	di certificazione), deve essere inviato al Sistema bilaterale nazionale.	
	Nel periodo intercorrente tra l'inizio dell'esercizio finanziario e la data	
	di approvazione del piano previsionale delle entrate e delle uscite re-	
	lativo all'esercizio in corso, si provvede alla gestione economico finan-	
	ziaria dell'Ente, in via provvisoria, sulla base del piano previsionale	
	approvato per l'esercizio precedente.	
	Art. 20 - Libri e scritture contabili	
	Costituiscono libri e scritture contabili:	
	a) - libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Ammi-	
	nistrazione;	
	b) - libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio sindacale.	
	Dovranno inoltre tenersi tutte le altre scritture amministrative e con-	
	tabili che siano necessarie in relazione all'attività dell'Ente.	
	Le scritture di cui al presente articolo devono essere conservate per	
	dieci anni dalla data dell'ultima registrazione.	
	TITOLO V- DISPOSIZIONI VARIE	
	Art. 21 - Liquidazione	
	La messa in liquidazione dell'Ente è disposta con accordo tra le Orga-	

	nizzazioni territoriali e nazionali dei datori di lavoro e dei lavoratori di	
	cui all'art.1, sentito il parere del degli organismi nazionali.	
	Nell'ipotesi di messa in liquidazione, le Organizzazioni di cui al com-	
	ma precedente provvederanno d'intesa alla nomina di uno o più liqui-	
	datori.	
	Trascorso un mese dalla messa in liquidazione, provvederà in difetto	
	il Presidente del Tribunale di Matera.	
	Le Organizzazioni di cui al comma uno determinano, all'atto della	
	messa in liquidazione dell'Ente, i compiti del o dei liquidatori e succes-	
	sivamente ne ratificano l'operato.	
	Il patrimonio netto risultante dai conti di chiusura della liquidazione	
	dovrà essere devoluto ad altra organizzazione con finalità analoghe o	
	a fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'art.	
	3 comma 190 della legge 23 dic. 1996 n. 662.	
	In caso di disaccordo tale devoluzione sarà fatta secondo le decisioni	
	del Presidente del tribunale di Matera.	
	Art. 22 - Modifiche dello Statuto	
	Le modifiche dello Statuto sono approvate dalle Organizzazioni terri-	
	toriali dei datori di lavoro e dei lavoratori di cui all'art.1, sentito il pa-	
	rere del Consiglio di amministrazione dell'Ente e degli Organismi na-	
	zionali Formedil e CNCPT.	
	Art. 23 - Controversie	
	Qualsiasi controversia inerente l'interpretazione e l'applicazione del	
	presente Statuto è deferita all'esame delle Organizzazioni territoriali	
	di cui all'art.1.	

	In caso di mancato accordo fra le stesse, la controversia è rimessa al-	
	le predette Organizzazioni nazionali di cui all'art. 1, che decidono in	
	via definitiva.	

	Art. 24 - Norma di rinvio	
--	----------------------------------	--

	Per quanto non previsto dal presente statuto valgono, in quanto ap-	
	plicabili, le norme di legge in vigore.	

	In originale firmato: Giovanni Maragno, Vincenzo Massari, Notaio Ni-	
	cola Grassano con impronta del sigillo.	

[illegible]