

STATUTO TIPO DELL'ENTE PARITETICO TERRITORIALE UNIFICATO PER
LA FORMAZIONE, LA SICUREZZA E SALUTE - FORMEDIL BASILICATA
INDUSTRIA

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Costituzione, sede e durata

Ai sensi dell'art. 36 e seguenti del Codice Civile è costituito l'Ente paritetico territoriale di Basilicata - FORMEDIL BASILICATA INDUSTRIA unificato per la formazione e la sicurezza (CPT/Ente scuola edile) per l'industria edilizia e affini.

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 da ANCE BASILICATA e la FENEAL-UIL, la FILCA-CISL e la FILLEA-CGIL territoriali di Basilicata.

Le norme di costituzione e statutarie dell'ENTE sono stabilite esclusivamente dai contratti ed accordi nazionali stipulati dalle parti di cui al punto 1 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 dell'Ente.

Eventuali pattuizioni, assunte da una o più delle Organizzazioni predette al di fuori della contrattazione collettiva di cui all'ultimo periodo del comma precedente, non determinano effetti nei confronti della dell'Ente.

L'Ente costituisce per l'edilizia l'organismo paritetico di conciliazione delle controversie di cui all'art. 51 comma 2 del Decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i..

FORMEDIL BASILICATA INDUSTRIA ha sede in Potenza alla via dell'edilizia snc e un presidio in Matera.

La durata è indeterminata nel tempo.

Art. 2 Rappresentanza legale

La rappresentanza legale spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Art. 3 Partecipazione al sistema paritetico per la formazione e la sicurezza in edilizia

L'Ente fa parte del sistema nazionale paritetico di categoria coordinato dal FORMEDIL Italia e dalle sue articolazioni regionali.

L'Ente fa parte del Sistema Formedil Italia secondo quanto previsto dai contratti ed accordi collettivi di cui all'art. 1 del presente statuto.

A tal fine il Formedil Italia esprime un parere di conformità vincolante sullo statuto dell'Ente unificato FORMEDIL BASILICATA INDUSTRIA 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 disposizioni previste dai CCNL di settore e mettere in pratica sul proprio territorio gli indirizzi generali e le linee guida operative emanate dagli enti nazionali di riferimento.

Art. 4 Scopi statutari

1. L'Ente, nell'area della formazione, persegue, per fini istituzionali, la promozione, l'organizzazione, l'attuazione, nel proprio ambito territoriale di: iniziative di orientamento e prima formazione per i giovani che entrano nel settore, iniziative di formazione continua, qualificazione, riqualificazione, specializzazione 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 ed accordi collettivi di cui all'Articolo 1 del presente statuto.

2. L'Ente, nell'area della sicurezza, ha quale scopo lo studio di problemi generali e specifici inerenti la prevenzione degli infortuni, l'igiene del lavoro e, in genere, il miglioramento dell'ambiente di lavoro, formulando proposte, suggerimenti e promuovendo o partecipando ad idonee iniziative; lo sviluppo di servizi di supporto a imprese e lavoratori in materia di sorveglianza sanitaria; l'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; l'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.

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 su richiesta delle stesse.

Art. 5 Strumenti e Attività dell'Ente

1. 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, 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 3;
- di soggetti pubblici o privati competenti in materia.

In particolare, le attività di orientamento e formazione saranno rivolte a:

- a) giovani inoccupati o disoccupati da avviare al lavoro nel settore, ivi compresi i 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

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 3, 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, attraverso le visite tecniche di cantiere, ogni opportuno intervento 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 della 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 opportune, indicandone i tempi di attuazione, e di riferire tempestivamente al Direttore. Ove possibile, allo scadere dei predetti termini, sono effettuate successive visite allo scopo di accertare l'attuazione delle misure suggerite.

Sulla relazione dei tecnici, il Comitato di Presidenza, al quale compete valutare le comunicazioni da fornire al riguardo al Consiglio di Amministrazione, è informato tramite il

Direttore.

Ove risulti che le istruzioni fornite e gli interventi effettuati non hanno sortito esito, il Consiglio di Amministrazione ne dispone la segnalazione alle Organizzazioni territoriali di cui all'art. 1 per le iniziative del caso.

Le procedure di cui sopra non esonerano le imprese da eventuali loro responsabilità penali, né le esimono dal dare applicazione alle disposizioni o prescrizioni che fossero ad esse impartite dai competenti Organi ispettivi o di controllo previste dalla legge.

Per l'Ente il numero delle visite in cantiere non potrà essere inferiore al parametro individuato nazionalmente di 100 visite ogni 50.000 euro di entrate contributive annuali fissate per l'attività di sicurezza, tranne che per diverse pattuizioni stabilite nei CCNL di riferimento.

e) svolge l'attività di asseverazione delle imprese edili che ne facciano richiesta in conformità alle indicazioni del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i. e secondo le procedure stabilite dal Formedil Italia.

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 Formedil Italia.

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 lavoro e dei lavoratori territoriali di Basilicata 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, in genere, per atti di liberalità o per qualsiasi altro titolo ordinario e straordinario riguardante 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.

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 Presidente 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, previe le eventuali autorizzazioni di Legge, sono destinate ad entrare nel patrimonio dell'Ente.
- Le quote contributive sono intrasmissibili.

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 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. 18 membri nominati rispettivamente:

n. 9 dall'ANCE BASILICATA;

n. 9 dalle Organizzazioni dei lavoratori edili ed affini territoriali di Basilicata di cui all'art. 1.

In caso di necessità i rappresentanti del Consiglio di amministrazione sono nominati dagli Organismi nazionali rispettivi.

b) Durata dell'incarico

Il Consiglio di amministrazione dura in carica tre anni.

I membri del Consiglio di amministrazione possono essere riconfermati.

E', però, data facoltà agli Organismi sindacali designanti di provvedere alla loro sostituzione anche prima dello scadere del triennio.

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 Basilicata e il patrimonio dell'Ente.

c2) Provvedere alla compilazione ed alla approvazione dei bilanci consuntivi e dei piani previsionali delle entrate e delle uscite.

c3) Spetta al Consiglio di Amministrazione, approvare, su proposta del Comitato di Presidenza, il piano generale dell'Attività, dell'Ente, nel quale sono inseriti i programmi delle attività formative e della sicurezza da svolgere con i relativi costi. Tale piano sarà predisposto, tenendo conto dell'orientamento del mercato del lavoro e dei bisogni della formazione, rilevati, sulla base delle disponibilità finanziaria dell'esercizio. Sarà portato a conoscenza delle Organizzazioni territoriali prima della sua approvazione. Successivamente sarà trasmesso all'Ente di coordinamento FORMEDIL ITALIA e alle sue articolazioni regionali e alle parti sociali nazionali di cui all'art.1.

c4) Curare e promuovere l'impiego dei mezzi finanziari e delle entrate dell'Ente per il raggiungimento degli scopi di cui agli articoli del presente Statuto.

c5) Curare ogni altro adempimento posto a carico dell'Ente dai contratti ed accordi collettivi nazionali e territoriali di cui all'art. 1.

c6) 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 recederne; appellare ed accettare i giuramenti, nominare procuratori speciali ed eleggere domicili, acquistare, vendere e costruire immobili.

c7) Promuovere i provvedimenti amministrativi e giudiziari ritenuti convenienti per il buon funzionamento dell'Ente.

c8) Stabilire, su proposta del Comitato di Presidenza, l'organigramma e l'organico del personale; assumere e licenziare il personale dell'Ente.

c9) 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, anche per via telematica, ordinariamente una volta a quadrimestre 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, tramite posta elettronica, raccomandata AR, da recapitarsi, almeno cinque giorni prima di quello fissato 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 amministrazione 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 qualificata.

Delle adunanze viene redatto verbale da un incaricato del Presidente. Il verbale è approvato dal Consiglio di amministrazione e sottoscritto dal Presidente e Vicepresidente.

Art. 12 Presidente, Vicepresidente e Comitato di Presidenza

Uno dei rappresentanti del Consiglio di Amministrazione nominati dall'ANCE BASILICATA, su designazione della stessa, assume la carica di Presidente ed uno dei rappresentanti da FENEAL-UIL, FILCA-CISL, FILLEA-CGIL territoriali di Basilicata, su designazione delle stesse, assume la carica 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, promuovere 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 altro membro del Consiglio di amministrazione fra quelli designati, rispettivamente, dall'Associazione costruttori edili e dalle Organizzazioni 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 amministrazione a:

- a. curare l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione, 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 amministrazione.

Il Comitato di presidenza, inoltre, gestisce, sulla base degli indirizzi del Consiglio di amministrazione, le risorse finanziarie dell'Ente con firma congiunta, con potere di nominare procuratori 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 designati rispettivamente: uno da ANCE BASILICATA, uno dalle Organizzazioni sindacali FENEAL-UIL, FILCA-CISL, FILLEA-CGIL territoriali di Basilicata in accordo tra loro, il terzo, che presiede il Collegio, di comune accordo tra tutte le Organizzazioni territoriali di cui all'articolo 1.

I membri del Collegio sindacale sono designati dalle Organizzazioni territoriali competenti come indicato nel punto precedente.

I membri del Collegio sindacale designati dalle Organizzazioni territoriali competenti devono essere scelti tra gli iscritti del Registro dei Revisori Legali.

Il Presidente del collegio deve essere iscritto nel Registro dei Revisori Legali.

In mancanza dell'accordo, la designazione è fatta dal Presidente del Tribunale.

b)Compensi

Ai Sindaci effettivi è corrisposto un compenso annuo, il cui ammontare 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 triennio 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 applicabili.

Essi devono riferire subito dopo al Consiglio di amministrazione le eventuali 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 qualvolta 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 amministrazione senza diritto di voto deliberativo.

TITOLO IV - PERSONALE E BILANCI

Art. 14 Direttore

Il Direttore, all'infuori del Consiglio di amministrazione, è nominato esclusivamente sulla base di criteri informati al principio della professionalità.

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;
- 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 il FORMEDIL Italia, 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 CCNL vigente dell'edilizia 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 Il segreto d'ufficio

I membri del Consiglio di amministrazione e ogni altra persona che partecipi alle riunioni dell'Ente, nonché i tecnici ed il personale dell'Ente medesimo, sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio.

Art. 17 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 operazioni di banca devono essere sottoscritti congiuntamente dal Presidente e dal Vicepresidente.

Gli avanzi annuali di gestione vanno impiegati esclusivamente per costituire riserve ordinarie e straordinarie, secondo modalità da determinarsi 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. 18 Esercizio finanziario e bilanci

1. 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.

2. 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 3, 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 3 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 evidenziando, con

contabilità a gestione separata, le attività formative e di prevenzione e sicurezza.

Il bilancio, in ogni caso, dovrà essere inserito nell'Osservatorio Bilanci predisposto dal Formedil Italia con l'obiettivo di favorire la leggibilità dei dati contenuti dei singoli bilanci per le attività di verifica e monitoraggio nazionale.

Entro trenta giorni dalla sua approvazione, il bilancio consuntivo - situazione patrimoniale e rendiconto economico - corredato dalla relazione del collegio sindacale (se nominato), del Presidente e da quella della società di certificazione, deve essere inviato al Formedil Italia.

Nel periodo intercorrente tra l'inizio dell'esercizio finanziario e la data di approvazione del piano previsionale delle entrate e delle uscite relativo all'esercizio in corso, si provvede alla gestione economico finanziaria dell'Ente, in via provvisoria, sulla base del piano previsionale approvato per l'esercizio precedente.

Art. 19 Libri e scritture contabili

Costituiscono libri e scritture contabili:

- a) libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- b) libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio sindacale.

Dovranno, inoltre, tenersi tutte le altre scritture amministrative e contabili 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.

Art. 20 Regolamento interno

La gestione tecnica ed amministrativa dell'Ente può essere disciplinata da un regolamento interno di gestione finanziaria e del personale e dal codice etico. Detto regolamento, che potrà prevedere la carta dei servizi erogati, dovrà tenere conto delle disposizioni emanate dalle parti sociali nazionali. Il regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Comitato di Presidenza.

TITOLO V - DISPOSIZIONI VARIE

Art. 21 Liquidazione

La messa in liquidazione dell'Ente è disposta con accordo tra le Organizzazioni territoriali e nazionali dei datori di lavoro e dei lavoratori di cui all'art. 1, sentito il parere del FORMEDIL Italia.

Nell'ipotesi di messa in liquidazione, le Organizzazioni di cui al comma precedente provvederanno, d'intesa, alla nomina di uno o più liquidatori.

Trascorso sei mesi dalla messa in liquidazione, provvederà, in difetto, il Presidente del Tribunale di Potenza.

Le Organizzazioni di cui al comma uno determinano, all'atto della messa in liquidazione dell'Ente, i compiti dei o dei liquidatori e, successivamente, 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 Potenza.

Art. 22 Modifiche dello Statuto

Le modifiche dello Statuto sono approvate dalle Organizzazioni territoriali dei datori di lavoro e dei lavoratori di cui all'art. 1, sentito il parere del Consiglio di amministrazione dell'Ente e del FORMEDIL Italia.

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 alle 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 applicabili, le norme di legge in vigore.

Potenza, 31 Luglio 2025