

## **STATUTO ENTE PARITETICO TERRITORIALE UNIFICATO**

### **Art. 1 Costituzione**

Ai sensi dell'art. 36 e seguenti del Codice Civile è costituito l'Ente paritetico territoriale unificato per la formazione e la sicurezza (CPT/Ente scuola edile) per l'industria edilizia ed affini della provincia di Napoli: denominato "Centro Formazione e Sicurezza Napoli" ( C.F.S. Napoli)

L'Ente non ha scopo di lucro.

L'Ente e' lo strumento per il perseguimento dei fini istituzionali previsti dal presente statuto e dai contratti ed accordi collettivi stipulati fra A.N.C.E, le Federazioni nazionali dei lavoratori (FENEAL-UIL, FILCA—CISL e FILLEA-CGIL) nonché l'ACEN la FENEAL—UIL, la FILCA-CISL e la FILLEA-CGIL della provincia di Napoli.

L'Ente costituisce per l'edilizia l'Organismo Paritetico di cui all'art. 2 del D.Lgs n° 81/2008 e s.m.i.

Le norme di costituzione e statutarie dell'ENTE sono stabilite esclusivamente dai contratti ed accordi nazionale stipulati dalle parti di cui al punto 1 del presente articolo e , nell'ambito di quanto previsto, dai contratti ed accordi collettivi territoriali. Eventuali pattuizioni assunte da una o più organizzazioni predette, non determinano effetti nei confronti dell'Ente.

L'Ente è governato in autonomia da ACEN, FENEAL-UIL, FILCA-CISL e FILLEA-CGIL di Napoli.

### **Art. 2 Partecipazione al sistema paritetico per la formazione e la sicurezza in edilizia**

L'Ente fa parte del sistema nazionale paritetico di categoria coordinato per la formazione dal FORMEDIL nazionale e dalle sue articolazioni regionali e per la sicurezza e salute dalla CNCPT, secondo quanto previsto dai contratti ed accordi collettivi di cui all'art. 1 del presente statuto.

### **Art. 3 Scopi statutari**

1 L'Ente, nel campo della formazione, ha 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 e quadri 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, nel campo della sicurezza, ha per 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 la 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 ed aziende attività di ricerca e di 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 di qualità; inoltre fornisce consulenze alle imprese, organizzando anche attività formative specialistiche su richiesta delle stesse.

#### **Art. 4 Strumenti ed attività dell'Ente**

Le attività dell'Ente si esplicano in due aree operative, formazione e sicurezza/salute strettamente legate tra 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;
- di soggetti pubblici o privati competenti in materia.

1. In particolare, le attività di orientamento e formazione di cui al comma 1 dell'art. 3 saranno rivolte a:

- a) giovani inoccupati o disoccupati da avviare al lavoro nel settore, ivi compresi i lavoratori extracomunitari;
- b) giovani neo diplomati e neo laureati;
- c) professionisti di settore
- d) giovani titolati di contratti di apprendistato

- e) personale (operai, impiegati tecnici e quadri) dipendente da imprese;
- 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, 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 accertare 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. 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.

2. Nel campo della sicurezza, di cui al comma 2 dell'art. 3, 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 prevenzionali 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 datoti di lavoro o dai lavoratori;

d) esercita, tramite le visite tecniche di cantiere, ogni opportuno intervento nei luoghi di lavoro per favorire l'attuazione delle norme di legge sugli apprestamenti, le misure prevenzionali 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 e/o al Comitato di Presidenza. Ove possibile, allo scadere dei predetti termini, è effettuata una seconda visita allo scopo di accettare 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.

e) svolge i compiti di conciliazione delle controversie del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e secondo le procedure stabilite dal sistema bilaterale nazionale

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 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 che hanno svolto formazione rilasciando la relativa certificazione

l) può sviluppare ogni attività di ricerca e formazione utile al raggiungimento dei suoi scopi, nonché progetti in materia di sicurezza;

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.

L'attività dell'Ente viene svolta in conformità con gli orientamenti degli Organismi nazionali di coordinamento FORMEDIL, CNCPT ed eventuali articolazioni regionali, ma su autonoma decisione di ACEN, FENEAL-UIL, FILCA—CISL e FILLEA-CGIL di Napoli

#### **Art. 5 Sede e durata**

L'Ente ha sede in via L. Bianchi n.36, 80131 Napoli

La durata dell'Ente è indeterminata nel tempo.

#### **Art. 6 Rappresentanza legale**

La rappresentanza legale spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 7 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 della provincia di Napoli , 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
- h) gestione di servizi

#### **Art.8 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. 9 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.

### **Art. 10 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 di contrasto con gli stessi.

### **Art.11 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. 12 Consiglio di Amministrazione**

#### *a) Composizione*

L'Ente é retto da un Consiglio di Amministrazione paritetico composto di n. 12 membri nominati rispettivamente

- n. 6 dall'Associazione imprese edili ed affini della provincia di Napoli;

- n. 6 dalle Organizzazioni dei lavoratori edili ed affini della provincia di Napoli di cui all'art. 1.

In caso di necessità i rappresentanti del Consiglio di Amministrazione sono nominati degli 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.

È, 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:

cl) amministrare il contributo contrattuale della provincia di Napoli ed il patrimonio dell'Ente.

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

c3) 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.

c4) delegare alle Commissioni d'Area, ai sensi del successivo art. 14, ogni altra materia che ritiene ad essa delegabili ai fini del conseguimento degli scopi di cui al presente statuto.

c5) assegnare alle Commissioni d'Area, ai sensi del necessario art. 14, 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. 14. Tale assegnazione viene affidata a seguito della valutazione del piano previsionale. Il budget annuale può essere modificato nel corso dell'esercizio.

c6) curare ogni altro adempimento posto a carico dell'Ente dai contratti ed accordi collettivi nazionali e territoriali di cui all'art. 1.

c7) accordare pegni, comodati o d'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.

c8) promuovere i provvedimenti amministrativi e giudiziari ritenuti convenienti per il buon funzionamento dell'Ente.

c9) stabilire su proposta del Comitato di Presidenza l'organigramma e l'organico del personale; assumere e licenziare il personale dell'Ente.

c10) approvare, su proposta del Comitato di Presidenza, il piano generale dell'attività dell'Ente, nel quale sono inseriti i programmi delle 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 delle disponibilità finanziarie dell'esercizio; sarà portato a conoscenza delle Organizzazioni territoriali prima della sua approvazione. Successivamente sarà trasmesso agli Organismi nazionali di coordinamento FORMEDIL e CNCPT e loro articolazioni regionali e alle parti sociali nazionali di cui all'art. 1.

c11) esaminare ed approvare il piano previsionale delle entrate e delle uscite

c12) approvare il bilancio consuntivo dell'Ente

c13) 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 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/Segretario.

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 di voti.

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. 13 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 designazione della stessa Organizzazione, la carica di Presidente ed uno dei rappresentanti nominati dalle Organizzazioni dei lavoratori stipulanti assume, su designazione delle stesse Organizzazioni, la carica di Vicepresidente.

Spetta al Presidente di:

a) rappresentare l'Ente di fronte a terzi e stare in giudizio;



b ) sovrintendere l'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, all'Associazione costruttori edili e dalle Organizzazioni dei lavoratori.

Il Presidente ed il Vicepresidente costituiscono il Comitato di presidenza. Il Presidente, come specificato al comma 2 del presente articolo, ha la rappresentanza legale dell'Ente.

Il Comitato di presidenza é 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/Segretario di cui al successivo art. 15;
- 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 sottoporre al Consiglio di Amministrazione.
- i) sovrintendere al lavoro delle Commissioni d'Area di cui al successivo art. 17.

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. 9 per il Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 14 Collegio dei sindaci revisori**

##### a) Composizione

Il Collegio dei sindaci revisori è composto da tre membri effettivi designati rispettivamente: uno dalle Organizzazioni dei datori di lavoro della provincia di Napoli uno dalle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori della provincia di Napoli 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 designati dalle Organizzazioni territoriali competenti devono essere scelti tra gli iscritti nell'Albo dei Revisori Contabili oppure nell'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili.

Il Presidente del collegio deve essere iscritto nel ruolo dei Revisori Ufficiali dei Conti o nell'Albo dei revisori contabili.

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 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 voto deliberativo.

**Art. 15 Direttore/Segretario**

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

Il Direttore o Segretario, 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.

In particolare

a) predispone, sulla base degli indirizzi del Comitato di presidenza, il piano generale dell'attività dell'Ente;

b) 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.17;

c) adotta i provvedimenti disciplinari relativi al personale riferendone al Consiglio di Amministrazione;

- d) cura sulla base degli indirizzi del Comitato di presidenza i rapporti con il territorio favorendo la realizzazione delle iniziative previste dal piano generale;
- e) attiva sulla base degli indirizzi del Comitato di presidenza relazioni con Enti pubblici e privati con gli Enti paritetici nazionali FORMEDIL, CNCPT ed eventuali articolazioni territoriali.
- f) organizza e dirige il personale dell'Ente e sovrintende e vigila sul funzionamento di tutti i servizi sia tecnici che amministrativi
- 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/Segretario sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 16 Personale dell'Ente e criteri di assunzioni**

L'assunzione del personale dell'Ente è decisa dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato di presidenza, sentito il Direttore/Segretario, sulla base di una selezione collegata esclusivamente a criteri di professionalità.

Al personale dell'Ente deve essere assicurato un trattamento conforme ai contratti di lavoro vigenti ed alle normative di Legge.

Il trattamento economico e normativo del personale dell'Ente é stabilito dal Comitato di presidenza, sentito il Direttore/Segretario nell'ambito delle direttive deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso le retribuzioni del personale non potranno superare gli importi previsti per la categoria dei quadri, come disciplinati dal Ccnl del settore edile.

#### **Art. 17 Commissioni d'Area**

1. Per il perseguimento dei fini di cui all'art. 3 comma 1 del presente Statuto l'Ente si articola in una Commissione Formazione e Orientamento.

2. Per il perseguimento dei fini di cui all'art. 3 comma 2 del presente Statuto l'Ente si articola in una Commissione Sicurezza.

3. Le suddette Commissioni d'Area, a titolo gratuito, valutano i progetti e le iniziative che, in ordine al raggiungimento dei fini statutari gli competano negli ambiti di cui al citato art. 2. 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.

Le Commissioni pongono in essere le attività di cui al comma 3 del presente articolo attraverso il Direttore/Segretario che può avvalersi di responsabili d'area, scelti fra il personale dipendente dell'Ente.

Le Commissioni svolgono le attività di cui al precedente comma 3 del presente articolo nell'ambito del budget fissato annualmente dal Consiglio in sede di approvazione del piano previsionale delle entrate e delle uscite.

Ogni sei mesi e qualora lo richieda il Consiglio, le Commissioni presentano al Consiglio stesso una relazione sull'attività svolta, al fine di verificare sia la congruità al mandato ad esse conferito, sia la compatibilità con i costi effettivamente sostenuti.

#### **Art. 18 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 tecnici ed il personale dell'Ente medesimo, sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio.

#### **Art.19 L'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 20 Esercizi**

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, in conformità alle norme contrattuali, da approvarsi entro il 31 marzo dalla chiusura dell'esercizio.

Entro lo stesso termine deve essere compilato ed approvato il piano previsionale delle entrate e delle uscite per l'esercizio successivo.

Nella compilazione del piano previsionale delle entrate e delle uscite e del bilancio deve essere seguito lo schema unico la cui determinazione é 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

Sia il piano previsionale delle entrate e delle uscite e il rendiconto finale devono essere, trasmessi entro un mese dalla loro approvazione per le verifiche di conformità e le valutazioni di merito alle Organizzazioni territoriali di cui all'art. 1, comma 1.

Il bilancio in ogni caso dovrà essere corredato da una scheda di riclassificazione predisposta dal sistema bilaterale nazionale con l'obiettivo di favorire la leggibilità dei dati contenuti e la trasferibilità dei singoli bilanci nelle attività di verifica e di monitoraggio nazionale. Entro trenta giorni dalla sua approvazione il bilancio consuntivo, situazione patrimoniale e rendiconto economico – corredato dalla relazione 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 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 21 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 dovranno essere conservate per dieci anni dalla data dell'ultima registrazione.

### **Art 22 Liquidazione**

La messa in liquidazione dell'Ente è disposta con accordo tra le Organizzazioni territoriali dei datori di lavoro e dei lavoratori di cui all'art. 1, su conforme decisione congiunta delle Organizzazioni nazionali, sentito il parere degli organismi nazionali FORMEDIL e CNCPT.

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

Trascorso un mese dalla messa in liquidazione, provvederà in difetto il Presidente del Tribunale competente per la circoscrizione territoriale.

Le Organizzazioni territoriali predette determinano, all'atto della messa in liquidazione dell'Ente, i compiti del o dei liquidatori e successivamente ne ratificano l'operato.

### **Art 23 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. Il regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Comitato di Presidenza.

### **Art. 24 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 degli organismi nazionali FORMEDIL e CNCPT.

### **Art. 25 Controversie**

Qualsiasi controversia inerente l'interpretazione e l'applicazione del presente Statuto é 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.