

Allegato "A" al Repertorio numero 32.451

Raccolta numero 17.876

STATUTO FORMEDIL SIENA SCUOLA EDILE - FORMAZIONE E SICUREZZA

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 unificato per la formazione e la sicurezza per l'industria edilizia ed affini della Provincia di Siena.

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 le Associazioni datoriali territoriali A.N.C.E. della provincia di Siena e la FENEAL-UIL, la FILCA-CISL e la FILLEA-CGIL della provincia di Siena.

Le norme di costituzione e statutarie dell'Ente paritetico territoriale di Siena 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 del FORMEDIL SIENA Scuola Edile - Formazione e Sicurezza.

Eventuali pattuizioni assunte da una o più Organizzazioni predette al di fuori della contrattazione collettiva di cui all'ultimo periodo del comma precedente non determinano effetti nei confronti 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 SIENA Scuola Edile - Formazione e Sicurezza ha sede in Siena Viale Rinaldo Franci n. 18.

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 re-

gionali.

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 FORMEDIL Italia esprime un parere di conformità vincolante sullo statuto dell'Ente FORMEDIL SIENA Scuola Edile - Formazione e Sicurezza 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 C.C.N.L. di settore e mettere in pratica sul proprio territorio 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 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, aggiornamento e ricollocazione 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 I del presente Statuto.

2 L'Ente, nell'area 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 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 speri-

mentazioni in materia di sicurezza e qualità; inoltre fornisce consulenze e assistenze alle imprese, committenti pubblici e privati enti ed altri operatori, 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 1;
- 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, giovani in obbligo di istruzione o in obbligo formativo fino a 18 anni;
- b) giovani neo diplomati e neo laureati;
- c) giovani titolari di contratti di apprendistato;
- d) personale (operai, impiegati tecnici e quadri) dipendente da imprese edili;
- e) manodopera femminile per facilitare l'inserimento nel settore;
- f) lavoratori in mobilità;
- g) lavoratori in disoccupazione;
- h) lavoratori beneficiari di ammortizzatori sociali nelle varie forme;
- i) professionisti di settore;
- 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 1, nonché dalla contrattazione integrativa stipulata dalle Organizzazioni territoriali.

Tale formazione si rivolge a:

- a) lavoratori che si inseriscono per la prima volta nel settore;
- b) lavoratori assunti con contratto di apprendistato in diritto dovere di istruzione professionalizzante e di alta formazione;
- c) tecnici, capisquadra, capi cantiere e preposti;
- d) lavoratori occupati nelle aziende del settore;
- e) rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, e rappresentante territoriale dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.T.);

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 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 coordinatore. 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 coordinatore.

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 ap-

plicazione 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 patruzioni 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 della provincia di Siena, 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 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 da n. 12 membri nominati rispettivamente:

- n. 6 dall'Associazione imprese edili ed affini della Provincia di Siena, aderente all'ANCE;
- n. 6 dalle Organizzazioni dei lavoratori edili ed affini 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 componenti del Consiglio di amministrazione possono essere riconfermati.

È, però, data facoltà alle parti designanti di provvedere alla loro sostituzione anche prima dello scadere del triennio.

In ogni caso decadono dalla carica i componenti del Consiglio di amministrazione che, senza giustificato motivo, per tre volte consecutive non partecipano alle sedute.

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

c5) Accordare pegni, comodati od ipoteche, mutuare titoli e consentire iscrizioni, postergazioni, cancellazioni d'ogni sorta nei pubblici registri ipotecari censuari, con facoltà di esonerare i conservatori delle ipoteche da ogni responsabilità anche per la rinuncia di ipoteche legali, transigere o compromettere in arbitrati o amichevoli composizioni, muovere o sostenere liti e recederne; appellare ed accettare i giuramenti, nominare procuratori speciali ed eleggere domicili, acquistare, vendere e costruire immobili.

c6) Promuovere i provvedimenti amministrativi e giudiziari ritenuti convenienti per il buon funzionamento dell'Ente.

c7) Stabilire, su proposta del Comitato di Presidenza, l'organigramma e l'organico del personale.

c8) Approvare l'assunzione e il licenziamento del personale dell'Ente, nominare il Coordinatore dell'Ente.

c9) Approvare, su proposta del Comitato di Presidenza, il piano generale dell'attività dell'Ente, nel quale sono inseriti i programmi delle attività formative da svolgere con i relativi costi e le attività inerenti la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ed 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 all'ente di coordinamento FORMEDIL Italia alle sue articolazioni regionali e alle parti sociali nazionali di cui all'art. 1.

c10) Compiere, infine, tutti gli altri atti e assumere le iniziative che valgano a raggiungere i fini istituzionali.

d) Convocazioni

Convocazioni: Il Consiglio di amministrazione si riunisce, anche per via telematica, ogni qualvolta se ne presenti l'esigenza e straordinariamente ogni qual volta 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 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 Coordinatore.

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 dei presenti.

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'Organizzazione dei datori di lavoro di cui all'art. 1 Ance Siena 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) sovraintendere 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, da Ance Siena 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 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 coordinatore 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;
- f) svolgere qualsiasi altro compito attribuitogli dal presente Statuto.

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 dalle Organizzazioni dei datori di lavoro ANCE Siena, uno dalle Organizzazioni sindacali dei lavoratori della provincia di Siena 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 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 di Siena.

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 voto deliberativo.

TITOLO IV - PERSONALE E BILANCI

Art. 14 Coordinatore del personale

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

Il Coordinatore, 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 deliberazioni del Consiglio di amministrazione. Il Coordinatore 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 Coordinatore 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, 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 ed alle normative di legge.

Il trattamento economico e normativo del personale dell'Ente è stabilito dal Comitato di Presidenza, 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 e resi operativi dal Coordinatore

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

Il bilancio, in ogni caso, dovrà essere inserito nell'Osser-

vatorio Bilanci predisposto da 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 dei Verbali delle riunioni e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- b) libro dei Verbali delle riunioni 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.

Trascorsi n. 12 mesi dalla messa in liquidazione, provvederà in difetto il Presidente del Tribunale competente per la circoscrizione territoriale.

Le Organizzazioni di cui al comma uno determinano, all'atto della messa in liquidazione dell'Ente, i compiti del 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 Dicembre 1996 n. 662.

In caso di disaccordo tale devoluzione sarà fatta secondo le decisioni del Presidente del tribunale di Siena.

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.

In originale firmato:

Giannetto MARCHETTINI

Antonio ZORZI Notaio