ALLEGATO "C"
AL REP. 40201
RACC. 10268

STATUTO ENTE NAZIONALE PER LA FORMAZIONE E LA SICUREZZA

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Costituzione, sede e durata

Ai sensi dell'art. 36 e seguenti del Codice Civile, tra ANCE, AGCI Produzione e Lavoro, CONFCOOPERATIVE Lavoro e Servizi, LEGACOOP Produzione e Servizi, Anaepa Confartigianato, Cna Costruzioni, Fiae Casartigiani, Claai Edilizia, Confapi-Aniem e FENEAL-UIL, FILCA-CISL e FILLEA-CGIL, è costituito, quale Associazione non riconosciuta, l'Ente paritetico nazionale per la formazione e la sicurezza, in edilizia, denominato Formedil - Ente Unico formazione e sicurezza.

L'Ente ha sede in Roma.

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 costituisce per l'edilizia l'organismo paritetico nazionale per dettare linee guida ed esercitare azioni di indirizzo, controllo e coordinamento degli organismi paritetici territoriali di cui all'art. 51 del Decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i..

La durata dell'Ente è indeterminata nel tempo.

Art. 2 Rappresentanza legale

La rappresentanza legale spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Cda, la rappresentanza legale spetta al consigliere più anziano designato dalla parte datoriale che esprime la Presidenza.

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

Il presente Statuto costituisce requisito per l'inserimento nell'apposito Albo degli Enti bilaterali di settore.

Art. 4 Scopi statutari

L'Ente è lo strumento per il perseguimento dei fini istituzionali previsti dal presente Statuto, sulla base dei contratti ed accordi collettivi stipulati tra ANCE, AGCI Produzione e Lavoro, CONFCOOPERATIVE Lavoro e Servizi, LEGACOOP Produzione e Servizi e FENEAL-UIL,

FILCA-CISL e FILLEA-CGIL.

L'Ente Nazionale è altresì strumento per il perseguimento dei fini istituzionali derivanti dai contratti e accordi collettivi stipulati tra Anaepa Confartigianato, Cna Costruzioni, Fiae Casartigiani, Claai Edilizia, Confapi-Aniem e FENEAL-UIL, FILCA-CISL e FILLEA-CGIL, nell'osservanza di quanto stabilito dai Protocolli in materia.

Pertanto, qualsiasi pattuizione assunta da una o più delle Organizzazioni richiamate al comma precedente determina effetti nei confronti dell'Ente solo qualora sia oggetto di previa intesa, secondo quanto stabilito nei citati Protocolli.

Le norme di costituzione e statutarie dell'Ente sono stabilite esclusivamente dai contratti ed accordi nazionali stipulati dalle parti istitutive e determinano direttamente effetti nei confronti dell'Ente, previa intesa unanime tra le stesse.

Al fine di perseguire gli scopi statutari, l'ente potrà collaborare con altre società ed enti.

Art. 5 Attività e strumenti dell'Ente

Le Parti sociali individuano, come prioritarie, le seguenti attività del Formedil Ente unico nazionale formazione e sicurezza:

1. indirizzo, controllo e coordinamento delle attività di formazione e sicurezza degli enti territoriali, in attuazione dei contratti e degli accordi delle parti sociali nazionali;
2. attività di studio e ricerca sulle dinamiche del settore a partire dalle tendenze evolutive, per fornire linee di indirizzo funzionali a dare risposte alle esigenze di qualificazione professionale, ai fabbisogni occupazionali e all' implementazione del sistema di prevenzione in tema di salute e sicurezza;
3. orientamento tecnico, normativo e contrattuale degli Enti paritetici territoriali;
4. definizione di direttive, con validità cogente, per la programmazione delle attività degli stessi;
5. monitoraggio costante dell'operato degli Enti territoriali con cadenza semestrale;
6. controllo puntuale dell'attività svolta e verifica dei bilanci annuali dei relativi Enti paritetici territoriali, con eventuale adozione di conseguenti provvedimenti, e invio di approfonditi *report* alle parti sociali nazionali;
7. Favorire e coadiuvare la costituzione di emanazioni regionali, in considerazione della competenza istituzionale, fissata a livello regionale, sulle materie di salute, sicurezza, formazione professionale e delle politiche attive del lavoro;

Le parti sociali riconoscono all'Ente unico nazionale le seguenti funzionalità:

- attuazione piena e completa di progetti strutturali finalizzati ad omogeneizzare durata, contenuti e metodologia didattica dei corsi erogati dagli Enti territoriali;
- implementazione di un sistema di cooperazione informatica di gestione di una rete di dati in entrata e in uscita tale da consentire l'effettiva realizzazione del libretto formativo unico;
- definizione di linee guida rivolte agli Enti unificati, Scuole edili e CPT, allo scopo di supportare gli stessi nell'implementazione di progetti che consentano di assistere le

BOZZA

imprese nell'utilizzo del proprio Conto formazione;

- progettazione e partecipazione, sia in proprio che a supporto dei territori, costante ai progetti, nazionali e comunitari, e a bandi/avvisi dei Fondi interprofessionali delle organizzazioni di cui all'art.1;
- attuazione degli adempimenti necessari ad accedere ad ogni forma di finanziamento previsto dalle normative vigenti, compresi quelli correlati alla legge n. 40 del 14 febbraio 1987;
- monitoraggio e comunicazione alle parti sociali nazionali dei dati afferenti la banca dati formazione costruzioni, con cadenza semestrale;
- monitoraggio dei contratti di apprendistato;
- attuazione delle iniziative decise congiuntamente con accordi sindacali dalle Associazioni costituenti, in quanto strumento operativo di politica attiva del lavoro, anche in riferimento alla Borsa Lavoro Edile Nazionale e di politica attiva della sicurezza ed igiene sul lavoro;
- promozione di convegni e incontri per lo studio e la diffusione della cultura della formazione professionale e della sicurezza sul lavoro;
- formazione continua per gli operatori degli enti territoriali. Strumenti e normative per le politiche attive del lavoro, digitale , tecnologico, formazione/ aggiornamento direttori.
- redazione di pubblicazioni a carattere divulgativo e tecnico;
- promozione in proprio e/o in committenza di studi e ricerche sui temi della formazione e della sicurezza, al fine di migliorare lo stato di conoscenza delle necessità del comparto, in riferimento anche alle evoluzioni produttive, organizzative e tecnologiche e alle esigenze di qualificazione e crescita professionale degli addetti del settore;
- attuazione del sistema di asseverazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza, come definito dagli accordi nazionali sottoscritti dalle parti sociali del settore edile, ai sensi della norma UNI 11751-1:2019;
- promozione della sottoscrizione di accordi a livello locale in merito alla sorveglianza sanitaria, al fine di aiutare le imprese attraverso la riduzione dei costi e di garantire ai lavoratori l'effettività della visita di controllo;
- promozione e monitoraggio del sistema di consulenza in cantiere;
- monitoraggio e comunicazione alle parti sociali nazionali dei dati relativi all'osservatorio delle visite in cantiere, con cadenza semestrale;
- promozione del settore edile anche dal punto di vista culturale rivalutandone la considerazione sociale e valoriale allo scopo di favorire l'ingresso di nuovi addetti;
- interlocuzione diretta con gli Enti Pubblici e Istituzioni preposti alla formazione e alla sicurezza e regolarità sui cantieri (in particolare, Ministero del Lavoro, Ministero della Salute, Inail e Ispettorato Nazionale del Lavoro) anche in riferimento agli andamenti infortunistici, avanzando proposte utili a superare le criticità rilevate;
- individuazione e prospettazione di sistemi premianti per le imprese virtuose in base agli andamenti antinfortunistici;
- valorizzazione e trasmissione delle competenze professionali ed esperienze acquisite dai lavoratori e dalle imprese, individuando e promuovendo percorsi formativi finalizzati al trasferimento di metodologie lavorative, tecniche e saperi ai nuovi addetti/ apprendisti che entrano nel settore.

Il Formedil Ente Unico formazione e sicurezza rivestirà anche il ruolo di organismo di

certificazione ai sensi delle relative disposizioni UNI CEI EN ISO/IEC e della specifica normativa nazionale e regionale di riferimento.

Per realizzare gli scopi ed i fini istituzionali, l'Ente si avvale:

- della propria struttura tecnica e in sinergia con gli enti paritetici nazionali e territoriali costituiti ai sensi dei vigenti C.C.N.L. dell'edilizia, stipulati tra le parti sociali nazionali di cui all'art. 1;
- di soggetti pubblici o privati competenti in materia.

TITOLO II – ENTRATE, USCITE E PATRIMONIO

Art. 6 Entrate

Le entrate dell'Ente nazionale sono costituite da:

a) il contributo posto a carico dei rispettivi Organismi paritetici territoriali, che comunque non potrà generare riserve superiori ad un'annualità;
b) gli interessi attivi sui predetti contributi;
c) le sanzioni per ritardato versamento dei contributi di cui alla lettera a);
d) le 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) i finanziamenti e sovvenzioni di Unione Europea, Ministeri, Pubbliche Amministrazioni, Enti Pubblici, anche locali, Enti Privati nazionali ed internazionali, ottenuti anche mediante partecipazione a bandi o avvisi riguardanti le attività di cui al presente Statuto;
f) i frutti e i proventi derivanti dalla gestione del patrimonio e da eventuali partecipazioni in società ed enti;
g) le entrate derivanti da compensi per la gestione di servizi e per eventuali prestazioni rese a terzi, a termini dello Statuto.

L'Ente nazionale, fatta salva una annualità di riserve, potrà utilizzare le eventuali riserve eccedenti per la fornitura di servizi gratuiti ai territori; in ogni caso, non sarà possibile contribuire al fine di coprire disavanzi economici e finanziari di bilancio dei propri Enti paritetici territoriali.

Il contributo di cui alla lettera a) del presente articolo dovrà assicurare la completa realizzazione delle attività inerenti la formazione e la sicurezza, destinando alle stesse pari risorse economiche.

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 DELL'ENTE

Art. 9 Elenco degli Organi

Sono organi dell'Ente:
- il Presidente
- il Vice Presidente
- il Comitato di Presidenza
- il Consiglio di Amministrazione
- il Collegio dei Sindaci Revisori;
- l'Assemblea dei delegati.

Gli organi dell'Ente sono vincolati ad applicare gli accordi nazionali e a non assumere decisioni in contrasto con gli stessi, oltre a non dare esecuzione ad eventuali pattuizioni derogatorie degli accordi nazionali medesimi, nel rispetto di quanto previsto all'articolo 4 del presente Statuto.

Art. 10 Gratuità delle cariche

Tutte le cariche negli organi dell'Ente, con eccezione del Collegio dei Sindaci Revisori, sono a titolo gratuito.
Eventuali diverse pattuizioni sono nulle.
Eventuali rimborsi saranno effettuati solo previa presentazione di 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. 24 membri, di cui 12 nominati dalle Organizzazioni dei datori di lavoro e 12 dalle Federazioni nazionali (FENEAL-UIL, Filca-CISL, Fillea-CGIL) in misura paritetica fra loro e così suddivisi.

Per la parte datoriale:
ANCE n. 7
Organizzazioni Cooperative n. 1
Organizzazioni Artigiane n. 3
Confapi-Aniem n. 1

Per la parte sindacale:
Feneal –UIL n. 4
Filca-CISL n. 4
Fillea-CGIL n. 4

b) *Durata dell'incarico*

I componenti del Consiglio di amministrazione durano in carica tre anni, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica, e possono essere rieletti.
È, però, data facoltà alle Organizzazioni designanti di sostituire i membri, per qualunque causa, 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 partecipino alle sedute.
I membri del Consiglio nominati in sostituzione di quelli eventualmente cessati, 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 e alla gestione dell'Ente compiendo tutti gli atti necessari al raggiungimento degli scopi statutari.

Spettano, in particolare, al Consiglio di amministrazione i seguenti compiti:

1. amministrare il contributo contrattuale nazionale ed ogni altra entrata e il patrimonio dell'Ente, e, in particolare, deliberare sull'impiego dei mezzi finanziari e delle entrate e sui singoli capitoli di spesa;
2. predisporre il piano previsionale delle entrate e delle uscite e il bilancio consuntivo dell'Ente, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei delegati;
3. approvare preventivamente tutti i contratti che obblighino l'Ente, a titolo esemplificativo, oneri finanziari, legali, clausole penali in ipotesi di inadempimento o recesso, polizze assicurative, etc.;
4. 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;
5. approvare, su proposta del Comitato di Presidenza, così come previsto all'art. 12, comma settimo, lettera b), il piano generale dell'attività dell'Ente, nel quale sono inseriti i programmi delle attività per la formazione e per la sicurezza da svolgere con i relativi costi. Tale piano sarà predisposto tenendo conto degli orientamenti del mercato del lavoro e dei fabbisogni formativi rilevati, sulla base delle disponibilità finanziarie dell'esercizio. Una volta approvato sarà trasmesso alle parti sociali nazionali di cui all'art. 1;
6. curare ogni altro adempimento posto a carico dell'Ente dai contratti ed accordi collettivi nazionali di cui all'art. 1;
7. accordare pegni, comodati od ipoteche, mutuare titoli e consentire iscrizioni, postergazioni, cancellazioni d'ogni sorta nei pubblici registri ipotecari censuari e del debito pubblico, con facoltà di esonerare i conservatori delle ipoteche da ogni responsabilità anche per la rinuncia ad ipoteche legali, transigere o compromettere in arbitrati o amichevoli composizioni, muovere o sostenere liti, recederne e rinunciare agli atti; appellare ed accettare giuramenti, nominare procuratori speciali ed eleggere domicilio, acquistare, vendere immobili;
8. promuovere i provvedimenti amministrativi e giudiziari ritenuti convenienti per il buon funzionamento dell'Ente;
9. deliberare, su proposta del Comitato di Presidenza, l'organigramma e l'organico del personale;
10. assumere e licenziare il personale dell'Ente, su proposta del Comitato di Presidenza;
11. incaricare tecnici e consulenti, su proposta del Comitato di Presidenza;
12. compiere, infine, tutti gli altri atti e assumere le iniziative che valgano a raggiungere i fini istituzionali;
13. su indicazione del Comitato di Presidenza, possono essere nominati, fra i membri del CdA, un delegato di parte datoriale ed uno di parte sindacale per le due specifiche attività di formazione e sicurezza;
14. sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei delegati le modifiche dello Statuto dell'Ente Unico, su accordo delle parti sociali costituenti;
15. sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei delegati lo scioglimento e le procedure di liquidazione dell'Ente Unico, relative modalità e nomina dei liquidatori, su accordo delle parti sociali costituenti.

d) *Convocazioni*

Il Consiglio di amministrazione si riunisce, anche per via telematica, ordinariamente una volta a bimestre e straordinariamente ogni qualvolta sia richiesto dal Presidente o dal Vicepresidente o da almeno un terzo dei membri del Consiglio di Amministrazione o dal Collegio dei Sindaci Revisori.
La convocazione del Consiglio di amministrazione, firmata dal Presidente e, in caso di assenza o impedimento dal consigliere più anziano designato dalla parte datoriale che esprime la Presidenza, congiuntamente al Vice Presidente, è fatta mediante avviso scritto, tramite posta elettronica, raccomandata AR, fax, da recapitarsi almeno sette giorni prima di quello fissato per la riunione, specificando luogo, giorno ed ora della riunione e gli argomenti all'ordine del giorno.
L'ordine del giorno, nelle riunioni bimestrali, è stabilito dal Presidente e dal Vicepresidente.
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, su invito del Comitato di Presidenza, il Segretario coordinatore, con funzioni di Segretario e senza diritto di voto.

e) Deliberazioni

La partecipazione al Consiglio di amministrazione può essere effettuata anche da remoto.

Per la validità delle adunanze del Consiglio di amministrazione e delle deliberazioni relative è necessaria la presenza della metà dei consiglieri in carica più uno, a condizione che sia presente almeno un consigliere per ciascuna organizzazione sindacale e datoriale designante.

Ciascun membro ha diritto a un voto.

Le deliberazioni sono prese con il voto favorevole dei ¾ dei presenti, con arrotondamento all'unità superiore.

Delle adunanze viene redatto verbale ad opera del Segretario o di altra eventuale persona a tal fine designata dal Comitato di Presidenza. Il verbale, sottoscritto dal Presidente, dal Vicepresidente e dal Segretario verbalizzante, è approvato dal Consiglio di amministrazione.

Art. 12 Presidente, Vicepresidente e Comitato di Presidenza

Un membro del Consiglio di Amministrazione nominato dalle organizzazioni datoriali, sulla base degli specifici accordi in materia tra le Organizzazione datoriali stesse, assume 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, nei limiti dei poteri attribuitigli in sede di delibere adottate dal Consiglio di amministrazione.

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, ad altro membro del Consiglio di amministrazione fra quelli designati, rispettivamente, dalle Associazioni datoriali edili e dalle Organizzazioni dei lavoratori, ai sensi dell'art.11, lett. c), punto 13.

Il Presidente ed il Vicepresidente costituiscono il Comitato di presidenza. Al Comitato stesso possono partecipare, su invito della Presidenza, i suddetti consiglieri delegati di cui al punto 13,

lett. c), dell'art. 11.

Il Presidente, come specificato all'art. 2 del presente Statuto, ha la rappresentanza legale dell'Ente.

Al Comitato di presidenza sono attribuite le seguenti funzioni:

a) curare l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione, seguendone l'esecuzione;
b) proporre al Consiglio di amministrazione il piano generale delle attività dell'Ente;
c) intrattenere rapporti con terzi a nome dell'Ente;
d) proporre al Consiglio di amministrazione la nomina del Segretario coordinatore;
e) proporre al Consiglio di amministrazione la nomina di eventuali consulenti;
f) predisporre il piano previsionale delle entrate e delle uscite, nonché il bilancio consuntivo, da presentare al Consiglio di amministrazione per l'approvazione;
g) proporre al Consiglio di Amministrazione l'organigramma e l'organico del personale, nonché eventuali modifiche degli stessi;
h) proporre al Consiglio di Amministrazione assunzioni e licenziamenti;
i) gestire sulla base delle delibere 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 dei sindaci revisori

L'Ente si avvale di un Collegio dei sindaci revisori.

Composizione

Il Collegio dei sindaci revisori è composto da tre membri effettivi: di cui uno designato dalle Organizzazioni dei datori di lavoro ed uno dalle Organizzazioni sindacali dei lavoratori in accordo tra loro; in mancanza dell'accordo, la designazione è fatta dal Presidente del Tribunale competente per ubicazione dell'Ente. Il terzo, che assume la carica di Presidente, è nominato dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, o in difetto, dal Presidente della Camera di Commercio.

I membri del Collegio dei sindaci revisori devono essere iscritti nell'Albo dei revisori legali.

Il Collegio dei sindaci revisori 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.

a) *Compensi*
Ai Sindaci effettivi è corrisposto un compenso annuo, il cui ammontare viene fissato per il triennio dall'Assemblea dei delegati.

b) *Durata*
I Sindaci durano in carica un triennio, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e possono essere riconfermati.

c) *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 all'Assemblea dei delegati 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.
I Sindaci revisori partecipano alle riunioni del Consiglio di amministrazione e dell'Assemblea dei delegati senza voto deliberativo.

Art. 14 Assemblea dei delegati

a) *Composizione*

L'Assemblea dei delegati è composta da n. 30 componenti, compresi Presidente e Vice Presidente del Consiglio di amministrazione, di cui 15 designati dalle Organizzazioni dei datori di lavoro e 15 designati dalle Organizzazioni sindacali dei lavoratori e così suddivisi.

Per la parte datoriale:
ANCE n. 6
Organizzazioni Cooperative n. 2
Organizzazioni Artigiane n. 5
Confapi-Aniem n. 2

Per la parte sindacale:
Feneal –UIL n. 5
Filca-CISL n. 5
Fillea-CGIL n. 5

b) *Durata dell'incarico*

I componenti rimangono in carica tre anni e comunque fino all'approvazione del bilancio del terzo esercizio.

La carica è gratuita.

Qualora un componente dell'Assemblea venga designato nel Consiglio di amministrazione, tale membro decadrà dalla carica di delegato, e dovrà essere sostituito su designazione della stessa organizzazione di cui era espressione il componente decaduto.

Qualora uno dei delegati, nel corso del mandato, cessi dall'incarico per qualsiasi motivo o per revoca della designazione, si procede alla sua sostituzione su indicazione della parte datoriale di propria emanazione o da Fenealuil, Filca Cisl, Fillea Cgil se di propria indicazione.

Il delegato subentrante ai sensi del presente articolo cessa dalla carica contestualmente ai delegati già in carica all'atto del suo subentro.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di amministrazione e, in sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente del Consiglio di amministrazione o, in assenza o impedimento di entrambi, dal consigliere più anziano designato dalla parte datoriale che esprime la Presidenza.

La Presidenza nomina un Segretario, anche esterno rispetto ai componenti dell'Assemblea, il quale

redige il verbale di riunione.

Tutti i componenti dell'Assemblea devono possedere i requisiti di moralità e onorabilità di cui all'art. 5, comma 1, lettera d), del d.lgs. n. 276/2003 e s.m., e sono tenuti a dare tempestiva comunicazione all'Ente Unico in caso di perdita degli stessi.

c) *Attribuzioni*

L'Assemblea si riunisce, in seduta ordinaria, almeno due volte l'anno per l'approvazione del bilancio consuntivo e del piano previsionale delle entrate e delle uscite, o, in seduta straordinaria, quando ne ricorra la necessità.

L'Assemblea in seduta ordinaria:

1. Approva, su proposta del CdA, il bilancio consuntivo e il piano previsionale delle entrate e delle uscite;
2. nomina, in osservanza alle indicazioni in merito fornite dalle PPSS, i componenti degli organi sociali su indicazione delle parti sociali, determinando il compenso dei Sindaci revisori;
3. Delibera sulla revoca dei Sindaci revisori per giusta causa.

L'Assemblea in seduta straordinaria delibera, su proposta del CdA, in materia di:

1. Modifiche dello Statuto;
2. Scioglimento e procedure di liquidazione dell'Ente Unico, relative modalità e nomina dei liquidatori.

d) *Convocazioni*

La convocazione dell'Assemblea è effettuata dal Presidente per iscritto, tramite posta elettronica, raccomandata AR, fax, da recapitare ai delegati almeno sette giorni prima della data fissata per la riunione, specificando luogo, giorno ed ora della riunione e gli argomenti all'ordine del giorno. In caso di particolare urgenza, la convocazione deve essere inviata almeno due giorni prima della data fissata per la riunione.

Le riunioni dell'Assemblea possono svolgersi anche per via telematica.

L'Assemblea deve essere altresì convocata qualora lo richiedano almeno 2/3 (due terzi) dei delegati o la maggioranza dei membri del Consiglio di amministrazione o il Collegio dei sindaci revisori.

L'Assemblea è convocata almeno due volte l'anno ed ogni qualvolta il Consiglio di amministrazione lo ritenga opportuno.

Alle riunioni dell'Assemblea devono essere convocati e partecipano i membri del Collegio dei sindaci revisori.

e) Deliberazioni

L'Assemblea ordinaria è validamente costituita in prima convocazione se è presente l'80% dei delegati, e in seconda convocazione se è presente almeno il 60% dei delegati.
L'Assemblea ordinaria delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
L'Assemblea straordinaria è validamente costituita in prima convocazione se è presente almeno

l'80% dei delegati, e in seconda convocazione se è presente almeno il 65% dei delegati.
L'Assemblea straordinaria delibera con il voto favorevole di 4/5 (quattro quinti) dei presenti.

La partecipazione all'Assemblea dei delegati può essere effettuata anche da remoto.

Ogni delegato ha diritto a un voto.

Ogni delegato potrà farsi rappresentare da altro delegato mediante delega scritta, il delegato non potrà essere portatore di più di 1 delega, oltre alla propria.

Delle adunanze viene redatto verbale ad opera del Segretario nominato dal Presidente. Il verbale, sottoscritto dal Presidente, dal Vicepresidente e dal Segretario verbalizzante, è approvato dall'Assemblea.

Le deliberazioni aventi ad oggetto le modifiche statutarie e lo scioglimento dell'Ente Unico, sono assunte alla presenza di un notaio che redige il relativo verbale.

TITOLO IV - PERSONALE E BILANCI

Art. 15 Segretario coordinatore

Il Segretario coordinatore è nominato, esclusivamente sulla base di specifiche competenze e di criteri informati al principio della professionalità, dal Consiglio di Amministrazione su sulla base delle intese vigenti fra le parti sociali nazionali.

Il Segretario 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 delibere del Consiglio di amministrazione.

Il Segretario coordinatore è responsabile degli uffici dell'Ente da lui coordinato ed organizzato sulla base delle direttive ricevute.

In particolare:
a) predispone l'organigramma e l'organico del personale, da sottoporre al Comitato di Presidenza, per la successiva delibera ad opera del Consiglio di amministrazione;
b) organizza e coordina il personale dell'Ente e sovraintende e vigila sul funzionamento di tutti i servizi, sia tecnici che amministrativi;
c) coadiuva il Comitato di presidenza nella predisposizione del piano generale dell'attività dell'Ente;
d) cura l'attuazione del piano generale dell'attività dell'Ente approvato dal Consiglio di amministrazione;
e) cura sulla base degli indirizzi del Comitato di presidenza i rapporti con il territorio, favorendo la realizzazione delle iniziative previste dal piano generale;
f) attiva sulla base degli indirizzi del Comitato di presidenza relazioni con Enti pubblici e privati, con gli Enti paritetici territoriali o coordinamenti regionali;
g) partecipa di norma, su invito, senza diritto di voto alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea, fungendone da Segretario con il compito di redigerne i verbali; partecipa altresì di norma, su invito, alle riunioni del Comitato di Presidenza;
h) coadiuva la Presidenza nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni.

Eventuali ulteriori attribuzioni e il trattamento economico del Segretario coordinatore sono stabiliti dal Consiglio di amministrazione su proposta del Comitato di Presidenza, in conformità al

successivo art. 16.

Art. 16 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 Ccnl vigente dell'edilizia. 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. 17 Obbligo di riservatezza

I membri del Consiglio di amministrazione e ogni altra persona che partecipi alle riunioni degli Organi dell'Ente, nonché i tecnici ed il personale dell'Ente medesimo, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza circa le informazioni apprese nello svolgimento di incarichi e mansioni e a non divulgarle a terzi, se non per gli adempimenti di legge.

Art. 18 Amministrazione

L'amministrazione del patrimonio sociale e la gestione di tutti i fondi di pertinenza dell'Ente spettano al Consiglio di amministrazione.

I singoli atti amministrativi dell'Ente concernenti l'erogazione delle spese, l'incasso dei contributi il loro movimento e le relative operazioni di banca devono essere sottoscritti congiuntamente dal Presidente e dal Vicepresidente, nel rispetto delle delibere del Consiglio di amministrazione.

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, che è indivisibile, solo in caso di suo scioglimento, per qualunque causa, ad altra organizzazione con finalità analoghe o a fini di pubblica utilità, sentito l'organo di controllo di cui all'art. 3, comma 190, della Legge 23 dicembre 1996 n. 662.

Art. 19 Esercizio finanziario e bilanci

L'esercizio finanziario dell'Ente ha decorrenza dal 1° ottobre al 30 settembre dell'anno successivo. Alla fine di ogni esercizio il Consiglio di amministrazione provvede alla compilazione del bilancio consuntivo, da sottoporre all'Assemblea dei delegati, che deve riportare in forma chiara e precisa i risultati del rendiconto economico e della situazione patrimoniale, da approvarsi entro il 31 dicembre dell'anno in cui si è chiuso l'esercizio.

Entro lo stesso termine deve essere compilato ed approvato dall'Assemblea dei delegati 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 devono essere evidenti, nei piani dei conti, le attività svolte nonché le risorse a disposizione per ciascuna delle due attività istituzionali (formazione e sicurezza). 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 istituzionali di formazione e di sicurezza.

Entro trenta giorni dalla sua approvazione, il bilancio consuntivo – situazione patrimoniale e rendiconto economico – corredato dalle relazioni del Collegio dei sindaci revisori, del Presidente e della Società di certificazione, deve essere inviato alle Organizzazioni di cui all'art. 1.

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. 20 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 dei sindaci revisori.

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. 21 Regolamento interno

La gestione tecnica ed amministrativa dell'Ente è disciplinata da un regolamento interno di gestione finanziaria e del personale e dal codice etico. Detto regolamento, che deve 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. Eventuali modifiche al Regolamento devono essere deliberate dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato di Presidenza.

TITOLO V – DISPOSIZIONI VARIE

Art. 22 Liquidazione

La messa in liquidazione dell'Ente è disposta dall'Assemblea dei delegati, in seduta straordinaria, su proposta del CdA, su accordo delle parti sociali costituenti.
Nell'ipotesi di messa in liquidazione, l'Assemblea dei delegati provvede alla nomina di uno o più liquidatori. Trascorsi 6 mesi dalla messa in liquidazione, provvederà, in difetto, il Presidente del Tribunale di Roma.
L'Assemblea dei delegati, all'atto della messa in liquidazione dell'Ente, determina i compiti del o dei liquidatori e successivamente ne ratifica 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 Roma.

Art. 23 Modifiche dello Statuto

Le modifiche dello Statuto sono approvate dall'Assemblea dei delegati, in seduta straordinaria, su proposta del Consiglio di amministrazione, su accordo delle parti sociali costituenti.

Art. 24 Controversie

Qualsiasi controversia inerente l'interpretazione e l'applicazione del presente Statuto è deferita all'esame delle Organizzazioni nazionali di cui all'art. 1.

Art. 25 Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Statuto valgono, in quanto applicabili, le norme di legge in vigore.

Roma, ...30 settembre 2021

Copia conforme all'originale che si rilascia per uso

DI LEGGE

Roma, 11 Ottobre 2021