

FSC - Formazione Sicurezza Costruzioni - Prato

Ente Paritetico Scuola Edile e CPT del settore edile di Prato

STATUTO

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'edilizia ed affini della provincia di Prato, denominato "FSC - Formazione Sicurezza Costruzioni - Prato", Ente Paritetico Scuola Edile e CPT del settore edile di Prato, per brevità "FSC Prato".

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., Associazioni Artigiane e le Federazioni nazionali dei lavoratori (FENEAL-UIL, FILCA-CISL e FILLEA-CGIL) nonché fra ANCE Toscana Nord, CONFARTIGIANATO IMPRESE di Prato Settore Costruzioni e la FENEALUIL, la FILCA CISL Toscana e la FILLEA-CGIL della provincia di Prato.

Le norme di costituzione e statutarie dell'Ente sono stabilite esclusivamente dai contratti ed accordi nazionali stipulati dalle parti di cui al presente articolo e, nell'ambito di quanto previsto, dai contratti ed accordi collettivi territoriali.

Dette pattuizioni nazionali nonché quelle locali stipulate sulla base di tali pattuizioni determinano direttamente effetti nei confronti dell'Ente.

Eventuali pattuizioni assunte da una o più 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 agli artt. 2 e 51 del Decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i..

L'Ente ha sede in Prato. La durata dell'Ente 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 per la formazione dal FORMEDIL nazionale e dalle sue articolazioni regionali e per la sicurezza e salute dalla CNCPT e dai suoi coordinamenti regionali. L'Ente fa parte del Sistema Bilaterale delle Costruzioni SBC, secondo quanto previsto dai contratti ed accordi collettivi di cui all'art. 1 del presente statuto.

A tal fine Formedil e CNCPT (o SBC quando costituito) esprimono un parere di conformità vincolante sullo statuto dell'Ente prima della sua entrata in vigore. L'approvazione dello Statuto costituisce requisito per l'inserimento nell'apposito Albo degli enti bilaterali di settore.

L'Ente si impegna ad attuare le disposizioni previste dai CCNL di settore e mettere in pratica 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 e l'attuazione di: iniziative di orientamento e prima formazione per i giovani che entrano nel settore, iniziative di formazione continua, qualificazione, riqualificazione, specializzazione ed aggiornamento per operai, impiegati amministrativi, tecnici, quadri, dirigenti datori di lavoro, secondo le esigenze del mercato del lavoro, nonché l'offerta di servizi educativi destinati all'istruzione e alla formazione di giovani fino a 18 anni.

All'Ente sono attribuite, altresì, le funzioni relative alla Borsa Lavoro (BLEN), quale strumento di facilitazione dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro nel settore delle costruzioni, nell'ambito del sistema costituito a tal fine dai contratti ed accordi collettivi di cui all'Articolo 1 del presente statuto.

2 L'Ente, nell'area della **sicurezza**, ha 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, di visite tecniche finalizzate a supportare le imprese, nell'individuazione di soluzioni tecniche ed organizzative dirette a garantire e migliorare la salute e sicurezza sul lavoro; l'attuazione delle procedure dell'asseverazione con il rilascio del relativo attestato.

3 Nel campo della ricerca e del mantenimento di un elevato standard di competenze tecnologiche, l'Ente potrà attivare in proprio o con la collaborazione di enti e aziende attività di ricerca e sviluppo e successivo trasferimento tecnologico nei confronti delle aziende e dei lavoratori del settore.

4 L'Ente può sviluppare ogni attività di ricerca e formazione utile al raggiungimento dei suoi scopi, nonché prove e sperimentazioni in materia di sicurezza e qualità; inoltre fornisce consulenze alle imprese, organizzando anche attività formative specifiche su richiesta delle stesse.

L'Ente può sviluppare altresì iniziative di consulenza, assistenza, formazione e prevenzione attraverso specifiche intese con committenti pubblici e privati, enti e altri operatori.

Art. 5 Strumenti e Attività dell'Ente

Le attività dell'Ente si esplicano in due aree operative, formazione e sicurezza/salute, strettamente integrate tra di loro. Per realizzare gli scopi ed i fini di cui al precedente articolo, 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** saranno rivolte di massima a:

- a) giovani inoccupati o disoccupati da avviare o reinserire al lavoro nel settore, ivi compresi i lavoratori stranieri;
- b) giovani in obbligo di istruzione o in obbligo formativo;
- c) giovani neo diplomati e neo laureati;
- d) professionisti di settore
- e) titolari di contratti di apprendistato (formazione esterna);
- f) personale (operai, impiegati tecnici e quadri) dipendente da imprese edili;
- g) manodopera femminile per facilitare l'inserimento nel settore;
- h) lavoratori in mobilità;
- i) lavoratori in disoccupazione;
- l) lavoratori in CIG.
- m) datori di lavoro
- n) altri soggetti pubblici o privati

L'Ente organizza ed attua attività di formazione specifica ed integrata per la sicurezza.

In particolare, l'Ente svolge la propria attività 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.

In particolare tale formazione si rivolge prioritariamente a:

- a) lavoratori che si inseriscono per la prima volta nel settore;
- b) lavoratori assunti con contratto di apprendistato;
- c) tecnici, capisquadra, capicantiere e preposti;
- d) lavoratori occupati;
- e) rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- f) coordinatori in materia di sicurezza e salute;
- g) responsabili del servizio di prevenzione e protezione;
- h) datori di lavoro

Laddove l'Ente, per accertate obiettive difficoltà, non possa organizzare corsi in proprio, questi potranno essere affidati - sotto il controllo dell'Ente medesimo - ad altro Ente di cui al contratto collettivo nazionale di settore o ad altri organismi appropriati.

2 Nel campo della **sicurezza/salute**, l'Ente:

- a) suggerisce l'adozione di iniziative dirette:
 - allo svolgimento dei corsi di prevenzione per le persone preposte all'attuazione della normativa antinfortunistica;
 - all'introduzione e allo sviluppo dell'insegnamento delle discipline di prevenzione nell'ambito della formazione professionale per i mestieri dell'edilizia;
 - all'attuazione di interventi informativi e formativi in materia di sicurezza e salute.
- b) promuove iniziative per la diffusione anche nei luoghi di lavoro, di materiale di propaganda sui temi della sicurezza e della salute;
- c) si avvale delle segnalazioni riguardanti i problemi della prevenzione, dell'igiene e delle condizioni ambientali nei cantieri e negli stabilimenti, che potranno essere effettuate da ciascuna delle Organizzazioni rappresentate nell'Ente, dalle rappresentanze sindacali unitarie, dai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, dai datori di lavoro o dai lavoratori;

d) esercita tramite le visite tecniche di cantiere, ogni opportuno 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 suggerire l'adozione di soluzioni 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 applicazione alle disposizioni o prescrizioni che fossero ad esse impartite dai competenti Organi ispettivi o di controllo previste dalla legge.

e) svolge l'attività di asseverazione delle imprese edili che ne facciano richiesta in conformità alle indicazioni 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 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 rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, eletti o designati nel territorio di competenza dell'Ente;

l) può sviluppare ogni attività di ricerca e formazione utile al raggiungimento dei suoi scopi, nonché progetti in materia di sicurezza; inoltre fornisce consulenze alle imprese, organizzando anche attività formative specifiche su richiesta delle stesse. L'attività dell'Ente viene svolta in conformità con gli orientamenti decisi dal sistema bilaterale nazionale.

m) svolge comunque ogni attività prevista dal D.Lgs. n.81 del 2008 e s.m.i. e dagli 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 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, previa 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 di n. 12 membri nominati rispettivamente:

- n. 4 da ANCE Toscana Nord;
- n. 2 da CONFARTIGIANATO IMPRESE di Prato Settore Costruzioni;
- n. 6 dalle Organizzazioni dei lavoratori edili ed affini della provincia di Prato di cui all'art. 1.

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

b) *Durata dell'incarico*

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica due anni.

I membri del Consiglio di Amministrazione possono essere riconfermati.

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

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

I membri del Consiglio nominati in sostituzione di quelli eventualmente cessanti, per qualunque causa, prima della scadenza del Consiglio restano in carica fino a quando vi sarebbero rimasti i membri che hanno sostituito.

c) *Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione*

Il Consiglio provvede all'amministrazione ed alla gestione dell'Ente compiendo tutti gli atti necessari allo scopo.

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

c1) Amministrare il contributo contrattuale territoriale ed il patrimonio dell'Ente.

c2) Provvedere alla compilazione e all'approvazione e 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) 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.

c5) Delegare alle Commissioni d'Area, ai sensi del successivo art. 16, ogni altra materia che ritiene ad esse delegabili ai fini del conseguimento degli scopi di cui al presente statuto.

c6) Assegnare alle Commissioni d'Area, ai sensi del successivo art. 16, fermo restando quanto previsto dall'art. 6 primo comma, lettera a), i budget annuali fino a concorrenza dei quali le commissioni stesse sono tenute a sviluppare le proprie attività ai sensi del medesimo art. 16. Tale assegnazione viene affidata a seguito della valutazione del piano previsionale. Il budget annuale può essere modificato nel corso dell'esercizio.

c7) Curare ogni altro adempimento posto a carico dell'Ente dai contratti ed accordi collettivi nazionali e territoriali di cui all'art. 1.

c8) Accordare pegni, comodati od ipoteche, mutuare titoli e consentire iscrizioni, postergazioni, cancellazioni d'ogni sorta nei pubblici registri ipotecari censuari e nel G.L. del debito pubblico, con facoltà di esonerare i conservatori delle ipoteche da ogni responsabilità anche per la rinuncia di ipoteche legali transigere o compromettere in arbitri o amichevoli composizioni, muovere o

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

c9) Promuovere i provvedimenti amministrativi e giudiziari ritenuti convenienti per il buon funzionamento dell'Ente.

c10) Stabilire su proposta del Comitato di Presidenza l'organigramma e l'organico del personale; assumere e licenziare il personale dell'Ente.

c11) Approvare eventuali regolamenti interni.

c12) 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 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 dei voti.

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

Art. 12 Presidente, Vicepresidente e Comitato di Presidenza

Uno dei rappresentanti del Consiglio di Amministrazione nominati da ANCE TOSCANA NORD 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 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, dalle Organizzazioni dei datori di lavoro e dalle Organizzazioni dei lavoratori di cui all'art. 1.

Il Presidente ed il Vicepresidente costituiscono il Comitato di Presidenza.

Il Presidente, come specificato all'art. 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) sovrintendere al lavoro delle Commissioni d'Area di cui al successivo art. 16.

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 di cui all'articolo 1;
- uno dalle Organizzazioni sindacali dei lavoratori di cui all'articolo 1 in accordo fra 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 dottori commercialisti ed esperti contabili oppure nel Registro 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 biennio, salvo diversi accordi da parte delle Organizzazioni designanti, 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 ogni novanta giorni 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

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 delibere 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 e per quanto di competenza, dalle Commissioni d'Area di cui al successivo art. 16;
- d) adotta i provvedimenti disciplinari relativi al personale riferendone al Comitato di Presidenza o al Consiglio di Amministrazione;
- e) cura sulla base degli indirizzi del Comitato di Presidenza i rapporti con il territorio favorendo la realizzazione delle iniziative previste dal piano generale;
- f) attiva sulla base degli indirizzi del Comitato di Presidenza relazioni con Enti pubblici e privati con gli Enti paritetici nazionali FORMEDIL, CNCPT ed eventuali articolazioni territoriali o coordinamenti regionali o con SBC quando costituito;
- 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, sentito il Coordinatore, sulla base di una selezione collegata esclusivamente a criteri di professionalità.

Al personale dell'Ente deve essere assicurato un trattamento conforme al CCNL vigente dell'edilizia ed alle normative di legge.

Il trattamento economico e normativo del personale dell'Ente è stabilito dal Comitato di Presidenza, su proposta del Coordinatore nell'ambito delle direttive deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 16 Commissioni d'Area

1. Per il perseguimento dei fini di cui all'art. 4 comma 1 e 2 del presente Statuto, l'Ente si articola in una Commissione Formazione e Orientamento e in una Commissione Sicurezza e Salute.

2. Le suddette Commissioni d'Area valutano i progetti e le iniziative che, in ordine al raggiungimento dei fini statutari gli competano negli ambiti di cui al citato art. 4. Le Commissioni d'Area, altresì, elaborano e propongono al Consiglio le scelte strategiche per il perseguimento degli scopi dell'Ente, nell'ambito del mandato ad esso conferito dai contratti collettivi stipulati dalle Organizzazioni nazionali di cui all'art. 1. Le Commissioni d'Area, inoltre, svolgono ogni altra attività che sia ad esse delegata dal Consiglio di Amministrazione.

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

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

Art. 17 Il segreto d'ufficio

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

Art. 18 Amministrazione

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

I singoli atti amministrativi dell'Ente concernenti l'erogazione delle spese, l'incasso dei contributi il loro movimento e le relative 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. 19 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 corredato di 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 monitoraggio nazionale.

Entro trenta giorni dalla sua approvazione, il bilancio consuntivo - situazione patrimoniale e rendiconto economico - corredato dalla relazione del Collegio Sindacale, del Presidente ed eventualmente 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. 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 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. 21 Regolamenti interni

La gestione tecnica ed amministrativa dell'Ente può essere disciplinata da regolamenti interni di gestione finanziaria e del personale e dal codice etico. Detti regolamenti, che potranno prevedere la carta dei servizi erogati, dovranno tenere conto delle disposizioni emanate dalle parti sociali nazionali.

I regolamenti sono approvati 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 con accordo tra le Organizzazioni territoriali e nazionali dei datori di lavoro e dei lavoratori di cui all'art. 1, sentito il parere degli organismi nazionali FORMEDIL e CNCPT o SBC quando costituito.

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

In caso di mancata nomina, trascorsi 6 (sei) mesi dalla messa in liquidazione, provvederà il Presidente del Tribunale competente per la circoscrizione territoriale.

Le Organizzazioni di cui al primo comma 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 dic. 1996 n. 662.

In caso di disaccordo tale devoluzione sarà fatta secondo le decisioni del Presidente del Tribunale competente per la circoscrizione territoriale.

Art. 23 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 o SBC quando costituito.

Art. 24 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. 25 norma di rinvio

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

Prato, 28 ottobre 2016