

**STATUTO
FORMEDIL VENEZIA**

Articolo 1 – Costituzione

Ai sensi degli artt. 14 e seguenti del Codice Civile è costituito il “**FORMEDIL VENEZIA**”, Ente paritetico territoriale unificato per la formazione e la sicurezza per l’industria edilizia ed affini dell’Area Metropolitana di Venezia.

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 e accordi collettivi stipulati tra ANCE e le Federazioni nazionali dei lavoratori (FeNEAL-UIL, FILCA-CISL e FILLEA-CGIL), nonché tra Ance Venezia e la FeNEAL-UIL, FILCA-CISL e FILLEA-CGIL dell’Area Metropolitana di Venezia.

Le norme di costituzione e statutarie dell’Ente sono stabilite esclusivamente dai contratti ed accordi nazionali stipulati dalle parti di cui al punto 1 del presente articolo e, nell’ambito di quanto previsto, dai contratti ed accordi collettivi territoriali.

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

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

Articolo 2 – Rappresentanza legale

La rappresentanza legale dell’Ente spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 3 – Partecipazione al sistema paritetico per la formazione e la sicurezza in edilizia

Sono iscritti e associati all’Ente tutte le imprese datrici di lavoro e tutti i lavoratori che applicano i contratti e accordi collettivi di cui all’art. 1 e che versano le contribuzioni all’Ente stabilite dai medesimi contratti e accordi collettivi.

L’iscrizione e l’associazione del lavoratore all’Ente cessa: per morte dell’iscritto; per trasferimento dell’iscritto alle dipendenze di un datore di lavoro non obbligato alla osservanza dei contratti ed accordi collettivi di cui all’art. 1; per cessazione dell’attività lavorativa dell’iscritto per qualsiasi motivo o causa.

L’iscrizione e associazione dell’impresa all’Ente cessa: per il venir meno dell’applicazione dei contratti ed accordi collettivi di cui all’art. 1; per cessazione dell’attività per qualsiasi motivo o causa.

I contributi riscossi dall’Ente non sono trasmissibili ad altri soggetti per atto tra vivi e non sono rivalutabili. In caso di cessazione dell’iscrizione, l’iscritto non ha diritto alla restituzione delle contribuzioni e non ha alcun diritto sul patrimonio dell’Ente.

Le imprese datrici di lavoro e i lavoratori iscritti e associati hanno diritto a partecipare alle attività promosse dall'Ente.

Le imprese datrici di lavoro e i lavoratori iscritti e associati hanno l'obbligo di versare le contribuzioni all'Ente stabilite dai contratti e accordi collettivi di cui all'art. 1.

Le imprese datrici di lavoro e i lavoratori iscritti e associati sono rappresentati nel Consiglio di Amministrazione di cui all'art. 11 e nel Consiglio Generale di cui all'art. 13, nel rispetto del principio di pariteticità, rispettivamente dai componenti nominati da ANCE Venezia e da quelli nominati da FeNEAL-UIL, FILCA-CISL e FILLEA-CGIL dell'Area Metropolitana di Venezia. Le nomine dei componenti vengono effettuate da ANCE Venezia e da FeNEAL-UIL, FILCA-CISL e FILLEA-CGIL dell'Area Metropolitana di Venezia, secondo un principio di democrazia rappresentativa fondata sul mandato, in base alle regole statutarie delle medesime, che disciplinano i rispettivi rapporti associativi e garantiscono il principio di democraticità comprendente il diritto di voto dei rispettivi associati e il diritto di nomina dei rispettivi organi amministrativi.

Il "**FORMEDIL VENEZIA**" fa parte del sistema nazionale paritetico di categoria coordinato per la formazione e la sicurezza dal Formedil - Ente Unico per la formazione e la sicurezza nell'edilizia e dalle sue articolazioni regionali secondo quanto previsto dai contratti e accordi collettivi di cui all'art. 1 del presente statuto.

L'Ente fa parte del Formedil - Ente Unico per la formazione e la sicurezza nell'edilizia, secondo quanto previsto dai contratti ed accordi collettivi di cui all'art. 1 del presente statuto.

L'Ente si impegna ad attuare le disposizioni previste dal CCNL di settore e mettere in pratica sul proprio territorio gli indirizzi generali e le linee guide operative emanate dagli enti nazionali di riferimento.

A tal fine il Formedil esprime un parere di conformità 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.

Articolo 4 – Scopi statutari

Il "**FORMEDIL VENEZIA**" eroga attività nell'ambito della formazione, della sicurezza e dei servizi al lavoro del settore edile ed affini di Venezia e Area Metropolitana.

Il "**FORMEDIL VENEZIA**", in particolare, ha per scopi statutari:

Area formazione

- nel campo della formazione: la promozione, l'organizzazione, l'attuazione, nel proprio ambito territoriale, di iniziative di orientamento e prima formazione per i giovani che entrano nel settore, iniziative di formazione continua, qualificazione, riqualificazione, specializzazione ed aggiornamento per operai, impiegati amministrativi, tecnici, quadri e dirigenti datori di lavoro, secondo le esigenze del mercato del lavoro per l'edilizia.

All'Ente sono attribuite, altresì, funzioni nell'ambito dei servizi al lavoro allo scopo di attivare iniziative volte a favorire lo sviluppo dell'occupazione e l'incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro attraverso il sistema di autorizzazioni presso le competenti Pubbliche Amministrazioni.

In tale ambito l'Ente sviluppa i servizi di 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'art.1 del presente statuto.

Area sicurezza e prevenzione

- nel campo della sicurezza: 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 funzioni di supporto e di consulenza alle imprese e ai 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.

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

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.

Articolo 5 – Attività dell'Ente

Per realizzare gli scopi e i fini di cui al precedente articolo, il "**FORMEDIL VENEZIA**" 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.

Tenuto conto anche delle normative nazionali e regionali, l'Ente può sviluppare collaborazioni strutturate, anche in forma di rete, con la Regione Veneto e altri enti pubblici e privati, nell'ambito della Regione Veneto ed in ambito nazionale, al fine di integrare istruzione e formazione, rendere più efficaci i servizi all'impiego, migliorare le capacità di inserimento lavorativo, promuovere e favorire la prevenzione degli infortuni, l'igiene del lavoro e il miglioramento dell'ambiente di lavoro.

L'Ente, nell'attuare ogni compito affidatogli dai contratti ed accordi collettivi di cui all'articolo 1, esaurisce le proprie finalità statutarie nell'ambito della Regione del Veneto .

Le attività dell'Ente si esplicano principalmente in due aree operative – formazione e sicurezza/salute – strettamente integrate tra di loro.

1) In particolare, nell'area della **formazione**, l'Ente promuove, organizza e/o attua attività di orientamento e formazione, di cui al comma 2 dell'art. 4, che saranno rivolte di massima a:

- a) giovani in obbligo di istruzione;
- b) giovani inoccupati o disoccupati da avviare o reinserire al lavoro nel settore, ivi compresi i lavoratori stranieri;
- c) giovani diplomati e laureati;
- d) lavoratori titolari di contratti di apprendistato;
- e) lavoratori somministrati;

- f) personale (operai, impiegati tecnici e quadri) dipendente da imprese;
- g) lavoratori in mobilità;
- h) lavoratori in disoccupazione;
- i) lavoratori in CIG;
- j) datori di lavoro;
- k) professionisti di settore.

Inoltre l'Ente promuove, organizza e/o attua attività di formazione specifica ed integrata per la sicurezza.

In particolare – in conformità a quanto stabilito dalla contrattazione collettiva nazionale, stipulata dalle Organizzazioni nazionali dei datori di lavoro e dei lavoratori cui aderiscono quelle territoriali di cui all'art. 1, nonché dalla contrattazione integrativa stipulata dalle Organizzazioni territoriali dei datori di lavoro e dei lavoratori – 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) lavoratori somministrati;
- d) tecnici, caposquadra, capocantiere e preposti;
- e) lavoratori occupati;
- f) tecnici dell'Ente;
- g) soggetti interessati o comunque adibiti allo svolgimento delle specifiche funzioni di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni:
 - coordinatori in materia di sicurezza e salute;
 - responsabili del servizio di prevenzione e protezione;
 - rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - addetti alla gestione dell'emergenza;
 - datori di lavoro.

Inoltre, in via eccezionale e occasionale, l'Ente, con lo scopo di perseguire i fini statuari nell'ambito della formazione, può organizzare attività internazionale riferita a:

- progetti di mobilità per studenti;
- progetti di mobilità per personale e professionisti coinvolti nella formazione professionale;
- partenariati strategici;
- alleanze della conoscenza;
- alleanze delle abilità settoriali.

2) Nell'area della **sicurezza**, 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) esamina e studia i problemi inerenti la prevenzione, l'igiene e le condizioni ambientali nei cantieri e negli stabilimenti, anche sulla base delle segnalazioni 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;

esercita ogni opportuno intervento nei luoghi di lavoro per favorire l'attuazione delle norme di legge sugli apprestamenti, le misure di prevenzione e sull'igiene del lavoro, nonché sulle condizioni ambientali in genere, avvalendosi allo scopo di tecnici professionalmente qualificati; il tecnico incaricato della visita in cantiere, ha il compito di fornire chiarimenti e consigli al rappresentante dell'impresa ed ai lavoratori e/o loro rappresentanti, nonché di impartire immediatamente le istruzioni ritenute più opportune, indicandone i tempi di attuazione, e di riferire tempestivamente al Direttore. Ove possibile, allo scadere dei predetti termini, sono effettuate successive visite allo scopo di accertare l'attuazione delle misure suggerite. Sulla relazione dei tecnici, il Comitato di Presidenza, al quale compete valutare le comunicazioni da fornire al riguardo al Consiglio di Amministrazione, è informato tramite il Direttore. Ove risulti che le istruzioni fornite e gli interventi effettuati non hanno sortito esito, il Consiglio di Amministrazione ne dispone la segnalazione alle Organizzazioni territoriali di cui all'art.1 per le iniziative del caso. Le procedure di cui sopra non esonerano le imprese da eventuali loro responsabilità penali, né le esimono dal dare applicazione alle disposizioni o prescrizioni che fossero ad esse impartite dai competenti Organi ispettivi o di controllo previste dalla Legge: per l'Ente il numero delle visite in cantiere non potrà essere inferiore al parametro individuato nazionalmente di 100 visite ogni 50.000 euro di entrate contributive annuali fissate per l'attività di sicurezza.

d) sviluppa ogni attività di ricerca utile per la prevenzione, l'igiene del lavoro e il miglioramento dei luoghi di lavoro, nonché progetti in materia di sicurezza; inoltre fornisce consulenze alle imprese, organizzando anche attività formative specifiche su richiesta delle stesse;

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) svolge i compiti di conciliazione delle controversie di cui all'art. 51 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni.

g) svolge nei luoghi di lavoro funzioni di orientamento e di promozione di iniziative formative nei confronti dei lavoratori;

h) 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;

i) svolge comunque ogni attività prevista dal d.lgs. n.81 del 2008 e s.m.i. ed agli Accordi Stato-Regioni di pertinenza compatibili con le finalità dell'Ente.

L'Ente potrà acquisire immobili, promuovere, costituire, partecipare, aderire a enti e società per lo svolgimento di attività, anche commerciale, idonee al raggiungimento delle finalità istituzionali.

Per lo svolgimento della propria attività l'Ente potrà attuare forme di coordinamento, collaborazione e co-gestione con altri enti aventi finalità analoghe.

Articolo 6 – Sede e durata

Il "**FORMEDIL VENEZIA**" ha sede legale e operativa nel comune di Venezia a Marghera in via Banchina dell'Azoto n.15, e operativa a S.Dona' di Piave in via Giotto n.21.

Il Consiglio di Amministrazione può, con delibera, istituire o eventualmente sopprimere sedi secondarie e/o operative.

La durata dell'Ente è indeterminata nel tempo.

Articolo 7 – Entrate

Le entrate del "**FORMEDIL VENEZIA**" sono costituite da:

- a) contributi stabiliti dai contratti e dagli accordi collettivi stipulati dalle Organizzazioni nazionali di cui all'art. 1 e, nell'ambito di questi, dagli accordi stipulati dalle Organizzazioni territoriali dei datori di lavoro e dei lavoratori dell'Area Metropolitana di Venezia, 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) contributi, finanziamenti e convenzioni con Ministeri, pubbliche amministrazioni, enti pubblici e privati, nazionali e internazionali;
- f) gestione del patrimonio;
- g) entrate derivanti da eventuali prestazioni di servizi o attività commerciali rese a terzi;
- h) gestione di servizi
- i) proventi derivanti da eventuali partecipazioni in società ed enti, interessi e proventi finanziari derivanti dall'impiego dei mezzi finanziari e delle entrate dell'Ente.
- j) i contributi di cui alla lettera a) del presente articolo, qualora l'aliquota stabilita territorialmente fosse unica ed indistinta, dovrà prevedere una percentuale non inferiore al 25% per l'attività di formazione e un altro 25% per l'attività di sicurezza.

Art. 8 - Prelevamenti e spese

Qualsiasi atto concernente il prelievo, l'erogazione o il movimento di fondi dell'Ente deve essere effettuato con firma abbinata di Presidente e Vice Presidente.

Articolo 9 – Patrimonio dell'Ente

Il patrimonio dell'Ente bilaterale è costituito da:

- a) fondo di dotazione iniziale in deposito monetario di importo pari a euro 15.000 (quindicimila,00), che dovrà essere conservato integralmente nel suo ammontare;
- b) fondo patrimoniale iniziale di garanzia indisponibile e vincolato a garanzia dei terzi che instaurano rapporti con l'ente, in deposito monetario di importo pari a euro 5.000 (cinquemila,00);
- c) altre poste di netto e riserve iniziali, di importo pari a euro 10.000 (diecimila,00), che potranno essere utilizzate per copertura di perdite di esercizio o destinate a formare speciali riserve.

Il patrimonio dell'Ente potrà essere incrementato:

- a) dai beni mobili e 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.
- d) Le quote contributive sono intrasmissibili.

È fatto obbligo di reinvestire gli eventuali utili e avanzi di gestione esclusivamente per lo sviluppo delle attività funzionali al perseguimento dello scopo istituzionale.

Art. 10 - Organi amministrativi e di controllo – Gratuità delle cariche

Sono organi dell'Ente:

- il Presidente
- il Vice Presidente
- il Comitato di Presidenza
- il Consiglio di Amministrazione

- il Consiglio Generale
- 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.

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.

Articolo 11 – Consiglio di Amministrazione

a) Composizione

L'Ente è retto da un Consiglio di Amministrazione paritetico composto di dodici membri nominati rispettivamente:

- sei dall'Associazione Costruttori Edili ed Affini di Venezia e Area Metropolitana– Ance Venezia;
- sei in maniera paritaria dalle Organizzazioni dei lavoratori edili ed affini FeNEAL-UIL, FILCA-CISL e FILLEA-CGIL di Venezia e Area Metropolitana.

b) Durata dell'incarico

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica tre esercizi.

I membri del Consiglio di Amministrazione possono essere riconfermati.

E' però data la facoltà agli organismi designanti di provvedere alla loro sostituzione in presenza di gravi motivi anche prima dello scadere del triennio.

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

I membri del Consiglio di Amministrazione 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 allo scopo.

Spettano in particolare al Consiglio di Amministrazione i seguenti compiti:

- c1) amministrare il contributo contrattuale dell'Area Metropolitana di Venezia e il patrimonio dell'Ente;
- c2) predisporre il bilancio consuntivo, con una relazione sulla gestione, e la proposta sul risultato di esercizio, nonché il piano previsionale delle entrate e delle uscite dell'Ente, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Generale;
- c3) gestire l'impiego dei mezzi finanziari e delle entrate dell'Ente per il raggiungimento degli scopi statutari;
- c4) curare ogni adempimento posto a carico dell'Ente dai contratti ed accordi collettivi nazionali e territoriali di cui all'art. 1;
- c5) accordare pegni, comodati o 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, promuovere o sostenere liti o recederne, appellare e accettare i giuramenti, nominare procuratori speciali ed eleggere domicili; acquistare, vendere e costruire immobili per fini statutari; costituire società, acquisire e alienare partecipazioni, qualora tali operazioni siano finalizzate

- alla ottimizzazione degli scopi dell'Ente. Le relative deliberazioni saranno sottoposte alla ratifica del Consiglio Generale nella prima riunione utile;
- c7) promuovere i provvedimenti amministrativi e giudiziari ritenuti convenienti per il buon funzionamento dell'Ente;
 - c8) stabilire, su proposta del Comitato di Presidenza, l'organigramma e l'organico del personale, nonché eventuali modifiche degli stessi; assumere e licenziare il personale dell'Ente, su proposta del Comitato di Presidenza;
 - c9) nominare il Direttore dell'Ente;
 - c10) definire 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 e prevenzione rilevati, sulla base delle disponibilità finanziarie dell'esercizio; sarà portato a conoscenza delle Organizzazioni territoriali prima della sua approvazione;
 - c11) predisporre e proporre al Consiglio Generale eventuali regolamenti interni di cui all'art. 21;
 - c12) deliberare sui rapporti di collaborazione necessari al perseguimento dei fini istituzionali, compresi gli incarichi a docenti, tecnici e consulenti;
 - c13) compiere infine tutti gli altri atti e assumere le iniziative che valgano a raggiungere i fini istituzionali;
 - c14) costituire Commissioni paritetiche cui demandare lo studio preliminare e la valutazione di ogni questione che il Consiglio stesso ritiene rilevante ai fini del conseguimento degli scopi di cui al presente Statuto e richiederne l'elaborazione di proposte.

Il Consiglio di Amministrazione, con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti, può decidere di sottoporre alle decisioni del Consiglio Generale alcuni argomenti.

d) Convocazioni

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce ordinariamente almeno quattro volte nell'anno di bilancio e straordinariamente ogni qualvolta sia richiesto dal Presidente e dal Vice Presidente o da almeno un terzo dei membri del Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale.

La convocazione è fatta mediante avviso scritto da recapitarsi almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione, specificando luogo, giorno e ora della riunione e gli argomenti all'ordine del giorno. L'avviso può essere redatto sia su supporto cartaceo che magnetico e può essere spedito, oltre che via posta, anche mediante posta elettronica o pec.

In caso di particolare urgenza, il termine per la convocazione potrà essere ridotto a due giorni.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione si possono svolgere anche in video-conferenza alle seguenti condizioni di cui si darà atto nei relativi verbali: - che sia consentito al Presidente di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione; - che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli interventi oggetto di verbalizzazione; - che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché visionare, ricevere e trasmettere documenti.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipa di norma il Direttore.

e) Deliberazioni

Per la validità delle adunanze del Consiglio di Amministrazione e delle deliberazioni relative è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti.

Ciascun membro ha diritto ad un voto.

Le deliberazioni sono prese con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione potrà delegare alcuni propri poteri ad uno o più dei propri membri e potrà altresì rilasciare procure al Direttore.

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

Articolo 12 – Presidente, Vice Presidente e Comitato di Presidenza

Uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione nominati da Ance Venezia assume, su designazione della stessa, la carica di Presidente sia del Consiglio di Amministrazione sia del Consiglio Generale e uno dei componenti nominati dalle Organizzazioni territoriali dei lavoratori assume, su designazione delle stesse Organizzazioni, la carica di Vice Presidente sia del Consiglio di Amministrazione sia del Consiglio Generale.

Il Presidente e il Vice Presidente durano in carica per tre esercizi e fino alla data del Consiglio Generale convocato per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica e sono rieleggibili.

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 del Consiglio Generale e presiederne le adunanze.

Il Presidente ha la firma sociale.

Spetta al Vice Presidente di coadiuvare il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni.

Il Presidente e il Vice Presidente possono delegare per iscritto parte delle proprie funzioni in caso di impedimento, ad altro membro del Consiglio di Amministrazione fra quelli designati, rispettivamente, da Ance Venezia e dalle Organizzazioni territoriali dei lavoratori.

Il Presidente e il Vice Presidente costituiscono il Comitato di Presidenza.

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 nomina di docenti, tecnici e consulenti;
- d) proporre al Consiglio di Amministrazione l'organigramma e l'organico del personale, nonché eventuali modifiche degli stessi, in conformità degli indirizzi forniti dalle Organizzazioni territoriali di cui all'art. 1;
- e) proporre al Consiglio di Amministrazione la nomina del Direttore;
- f) proporre al Consiglio di Amministrazione assunzioni e licenziamenti del personale dell'Ente.

Il Comitato di Presidenza, inoltre, gestisce sulla base degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione le risorse finanziarie dell'Ente con firma congiunta.

Per la durata del Comitato di Presidenza valgono le disposizioni previste dall'art. 11 lettera b) del presente Statuto per il Consiglio di Amministrazione.

Articolo 13 – Consiglio Generale

a) Composizione

Il Consiglio Generale è composto da 18 componenti, nominati rispettivamente in rappresentanza delle imprese datori di lavoro e dei lavoratori:

- per n. 9 da ANCE Venezia;
- per n. 9, pariteticamente, da FeNEAL-UIL, FILCA-CISL e FILLEA-CGIL dell'Area Metropolitana di Venezia.

b) Durata dell'incarico

Il Consiglio Generale dura in carica tre esercizi.

I membri del Consiglio Generale possono essere riconfermati.

È data però facoltà alle Organizzazioni dei datori di lavoro e dei lavoratori designanti di provvedere alla loro sostituzione per gravi motivi anche prima dello scadere del mandato.

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.

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

c) Gratuità delle cariche

Tutte le cariche sono gratuite.

d) Attribuzioni del Consiglio Generale

Spetta al Consiglio Generale:

- d1) approvare il bilancio consuntivo dell'Ente e il piano previsionale delle entrate e delle uscite;
- d2) decidere in merito al risultato di esercizio;
- d3) approvare i regolamenti interni;
- d4) approvare le modifiche statutarie;
- d5) deliberare lo scioglimento dell'ente e la devoluzione del suo patrimonio;
- d6) decidere sugli argomenti che il Consiglio di Amministrazione abbia sottoposto alla decisione del Consiglio Generale.

e) Convocazioni

La convocazione del Consiglio Generale è fatta dal Presidente mediante avviso 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.

L'avviso può essere redatto sia su supporto cartaceo che magnetico e può essere spedito, oltre che via posta, anche mediante posta elettronica o pec.

In caso di particolare urgenza, il termine per la convocazione potrà essere ridotto a due giorni.

Le riunioni del Consiglio Generale si possono svolgere anche in video-conferenza alle seguenti condizioni di cui si darà atto nei relativi verbali: - che sia consentito al Presidente di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione; - che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli interventi oggetto di verbalizzazione; - che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché visionare, ricevere e trasmettere documenti.

Alle riunioni del Consiglio Generale partecipa di norma il Consiglio di Amministrazione e il Direttore.

f) Deliberazioni

Per la validità delle riunioni del Consiglio Generale e delle relative deliberazioni è necessaria la presenza di almeno due terzi dei suoi componenti.

Ciascun componente ha diritto a un voto.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei due terzi dei componenti.

Delle adunanze viene redatto verbale dal Direttore o da un incaricato del Presidente. Il verbale è approvato dal Consiglio di Generale e sottoscritto dal Presidente.

Articolo 14 – Collegio Sindacale

a) Composizione

Il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi designati rispettivamente: uno da Ance Venezia, uno dalle Organizzazioni sindacali dei lavoratori di Venezia e Area Metropolitana in accordo tra loro, il terzo, che presiede il Collegio, di comune accordo tra tutte le Organizzazioni territoriali di cui all'articolo 1.

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

I membri del Collegio Sindacale devono essere scelti tra gli iscritti nell'apposito registro dei Revisori Legali dei Conti istituito presso il Ministero della Giustizia.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, da prendersi all'unanimità, in alternativa al Collegio Sindacale, l'attività di controllo contabile può essere esercitata ad un Revisore unico, iscritto nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

b) Attribuzioni

Il Collegio Sindacale ha i doveri ed i poteri di cui agli artt. 2403, c. 1, 2404, 2405, 2407 e 2409, 2409 bis del codice civile, in quanto applicabili. In particolare il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta

amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dall'Ente e sul suo concreto funzionamento.

I Sindaci devono riferire subito al Consiglio di Amministrazione eventuali irregolarità riscontrate durante l'esercizio delle loro mansioni.

Il Collegio Sindacale esercita inoltre la revisione legale di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 39/2010 nel caso in cui essa non sia affidata ad una società di revisione. In particolare, in questo caso, accerta la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del bilancio consuntivo alle risultanze delle scritture contabili ed esprime, con apposita relazione, un giudizio sul bilancio di esercizio.

Esso si riunisce ordinariamente almeno una volta ogni novanta giorni ed ogni qualvolta il Presidente del Collegio lo ritenga opportuno ovvero quando uno dei Sindaci ne faccia richiesta.

La convocazione è fatta senza alcuna formalità di procedura.

I Sindaci partecipano alle riunioni del Consiglio di amministrazione senza voto deliberativo.

c) 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.

d) Durata

I Sindaci durano in carica per tre esercizi e possono essere riconfermati.

Articolo 15 – Direttore

Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente esclusivamente sulla base di criteri ispirati al principio della professionalità e competenza.

Il Direttore sotto la vigilanza del Presidente e del Vice Presidente, è responsabile del funzionamento dell'Ente, svolgendo inoltre i compiti che gli vengono assegnati dal Comitato di Presidenza in attuazione delle delibere del Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore, che è il capo del personale, è responsabile degli uffici dell'Ente da lui diretto ed organizzato sulla base delle direttive ricevute dagli organi gestionali.

In particolare il Direttore:

- a) organizza e dirige il personale dell'Ente e sovrintende e vigila sul funzionamento di tutti i servizi, sia tecnici che amministrativi;
- b) cura su indirizzo del Comitato di Presidenza l'organizzazione, la gestione ed il controllo dell'Ente in materia di sicurezza del lavoro, di tecnopatie e di igiene del lavoro e, in particolare, al fine di assicurare l'assolvimento degli obblighi di attuazione delle misure igieniche e di prevenzione ed il relativo controllo, garantendo il rispetto e l'osservanza delle norme in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, riferendone al Comitato di Presidenza e al Consiglio di Amministrazione;
- c) predispone, sulla base degli indirizzi del Comitato di Presidenza, il piano generale dell'attività dell'Ente e, dopo la sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, ne cura l'attuazione;
- d) adotta i provvedimenti disciplinari relativi al personale, riferendone al Comitato di Presidenza e, nella prima riunione utile, 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 l'Ente paritetico nazionale Formedil - Ente Unico per la formazione e la sicurezza nell'edilizia ed eventuali articolazioni territoriali o coordinamenti regionali.

Il Direttore partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio Generale, fungendone da segretario con il compito di redigerne i verbali; il Direttore partecipa altresì alle riunioni del Comitato di Presidenza.

Le ulteriori attribuzioni, nonché il trattamento economico del Direttore sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato di Presidenza.

Articolo 16 – Personale dell'Ente

L'assunzione del personale dell'Ente è decisa dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato di Presidenza, sentito il parere del Direttore, sulla base di una selezione collegata esclusivamente a criteri di professionalità e competenza e di quanto previsto dall'all.to 8) del CCNL Edili "Organismi Bilaterali".

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

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

Articolo 17 – Obbligo di riservatezza

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

Articolo 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 Vice Presidente.

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 avente 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 L. 23 dicembre 1996, n. 662.

Articolo 19 – Esercizi

L'esercizio finanziario dell'Ente ha decorrenza dal 1° ottobre al 30 settembre dell'anno successivo.

Alla fine di ogni esercizio il Consiglio di Amministrazione provvede alla compilazione del progetto di bilancio consuntivo, che deve riportare in forma chiara e precisa i risultati del rendiconto economico e della situazione patrimoniale, da approvarsi da parte del Consiglio Generale entro 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio.

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

Nella stesura del bilancio consuntivo e 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), di cui va tenuta contabilità separata.

Il piano previsionale e il rendiconto finale devono essere trasmessi alle Organizzazioni territoriali di cui all'art. 1 entro il termine di trenta giorni dalla loro 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 provvisionale 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.

In caso di svolgimento di attività di natura commerciale, l'Ente evidenzierà nella relazione i risultati analitici derivanti da tale attività, dotandosi, ove richiesto, dei libri contabili e adempiendo agli obblighi previsti dalla normativa fiscale vigente.

L'Ente procederà altresì alla redazione del bilancio sociale.

Art. 20 - Libri e scritture contabili

Dovrà essere tenuto un libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sia 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.

Articolo 21 – Regolamenti interni

La gestione tecnica ed amministrativa dell'Ente può essere disciplinata da uno o più regolamenti interni, approvati, su proposta del Consiglio di Amministrazione, dal Consiglio Generale.

Detto regolamento, che potrà prevedere la carta dei servizi erogati, dovrà tenere conto delle disposizioni emanate dalle parti sociali nazionali.

Articolo 22 – Scioglimento e liquidazione

Lo scioglimento e la messa in liquidazione dell'Ente sono disposti dal Consiglio Generale con il voto favorevole di almeno tre quarti dei componenti, sentito il parere delle Organizzazioni territoriali e nazionali dei datori di lavoro e dei lavoratori di cui all'art. 1 del Formedil.

Nell'ipotesi di messa in liquidazione, provvederà alla nomina di uno o più liquidatori. In caso di mancata nomina trascorsi due mesi dalla messa in liquidazione, provvederà il Presidente del Tribunale di Venezia.

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 Venezia.

Articolo 23 – Modifiche dello Statuto

Le modifiche dello Statuto sono approvate dal Consiglio Generale con la presenza di almeno due terzi dei componenti e il voto favorevole dei due terzi dei componenti, sentito il parere delle Organizzazioni territoriali e nazionali dei datori di lavoro e dei lavoratori di cui all'art. 1 del Formedil.

Articolo 24 – Controversie

Qualsiasi controversia inerente l'interpretazione e l'applicazione del presente Statuto è deferita all'esame del Consiglio Generale.

In caso di mancato accordo la controversia è rimessa alle Associazioni territoriali, e, in subordine, alle Associazioni 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.

F.to: Cristiano Perale - Francesca GUIZZO Notaio (L.S.)