

STATUTO

Art. 1 Costituzione

Ai sensi dell'art. 36 e seguenti del Codice Civile è costituito l'"Ente Scuola Edile per l'Industria Edilizia ed Affini della Provincia di Imperia - Comitato Paritetico Territoriale per la prevenzione infortuni, l'igiene e l'ambiente di lavoro per le attività edilizia ed affini della Provincia di Imperia" abbreviabile "S.E.I. - C.P.T."

L'Ente non ha scopo di lucro.

L'Ente è lo strumento per il perseguimento dei fini istituzionali previsti dal presente statuto e dai contratti ed accordi collettivi stipulati fra L'Associazione Nazionale dei Costruttori Edili A.N.C.E., le Federazioni nazionali dei lavoratori (FENEAL-UIL, FILCA-CISL e FILLEA-CGIL) nonché fra le sezioni edili dell'Unione degli Industriali di Imperia e la FENEAL-UIL, la FILCA-CISL e la FILLEA-CGIL della provincia di Imperia.

L'Ente costituisce per l'edilizia l'organismo paritetico di cui all'art. 51 del Decreto legislativo 81/2008.

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

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

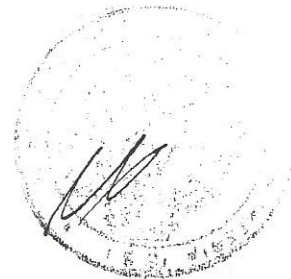
Art. 3 Scopi statutari

L'Ente, nel campo della formazione, ha per fini istituzionali la promozione, l'organizzazione, l'attuazione, nel proprio ambito territoriale di: iniziative di orientamento e prima formazione per i giovani che entrano nel settore, iniziative di formazione continua, qualificazione, riqualificazione, specializzazione ed aggiornamento per operai, impiegati amministrativi, tecnici e quadri secondo le esigenze del mercato del lavoro, e in tutte le attività rivolte a favorire l'inserimento e il reinserimento lavorativo. In considerazione del carattere di sostegno strumentale che l'edilizia ha rispetto allo sviluppo delle altre attività economiche l'Ente potrà promuovere e partecipare, per la parte attinente, alle tematiche connesse all'edilizia ed all'ambiente, ad interventi formativi rivolti ad altri settori. A tal fine l'Ente potrà partecipare a Piani e Poli Formativi con altri soggetti formativi nel rispetto delle linee guida del Formedil nazionale.

L'Ente, nel campo della sicurezza, ha per scopo lo studio di problemi generali e specifici inerenti la prevenzione degli infortuni, l'igiene del lavoro e in genere il miglioramento dell'ambiente di lavoro, formulando proposte, suggerimenti e promuovendo o partecipando ad idonee iniziative.

Art. 4 Attività dell'Ente

Per realizzare gli scopi ed i fini di cui al precedente arti-



colo, 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.

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

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

- a) giovani nella fascia dell'obbligo scolastico e formativo mediante corsi di istruzione e formazione professionale;
- b) giovani inoccupati o disoccupati da avviare al lavoro nel settore, ivi compresi i lavoratori extracomunitari;
- c) giovani neo diplomati e neo laureati;
- d) giovani titolari di contratti di apprendistato o formazione-lavoro;
- e) personale (operai, impiegati tecnici e quadri) dipendente da imprese;
- f) manodopera femminile per facilitare l'inserimento nel settore;
- g) lavoratori in mobilità, disoccupati, inoccupati, precari, sottoccupati;
- h) lavoratori autonomi e liberi professionisti;
- i) occupati alla ricerca di una nuova occupazione;
- l) fasce deboli.

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

In particolare, in conformità a quanto stabilito dalla contrattazione collettiva nazionale, stipulata dalle Associazioni nazionali cui aderiscono quelle territoriali di cui all'art. 1, nonché dalla contrattazione integrativa stipulata dalle Organizzazioni territoriali tale formazione si rivolge a:

- a) lavoratori che si inseriscono per la prima volta nel settore;
- b) lavoratori assunti con contratto di apprendistato o di formazione lavoro;
- 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.

2. Nel campo della sicurezza, di cui al comma 2 dell'art. 3, l'Ente:

- a) suggerisce l'adozione di iniziative dirette:
 - allo svolgimento dei corsi di prevenzione per le persone preposte all'attuazione della normativa antinfortunistica;
 - all'introduzione e allo sviluppo dell'insegnamento delle discipline prevenzionali nell'ambito della formazione professionale per i mestieri dell'edilizia.



- all'attuazione di interventi informativi e formativi in materia di sicurezza e salute;

b) promuove iniziative per la diffusione anche nei luoghi di lavoro di materiale di propaganda sui temi della sicurezza e della salute;

c) si avvale delle segnalazioni riguardanti i problemi della prevenzione, dell'igiene e delle condizioni ambientali nei cantieri e negli stabilimenti, che potranno essere effettuate da ciascuna delle Organizzazioni rappresentate nell'Ente, dalle rappresentanze sindacali unitarie, dai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, dai datori di lavoro o dai lavoratori;

d) esercita ogni opportuno intervento nei luoghi di lavoro per favorire l'attuazione delle norme di legge sugli apprestamenti, le misure prevenzionali e sull'igiene del lavoro, nonché sulle condizioni ambientali in genere, avvalendosi allo scopo di tecnici professionalmente qualificati. Il tecnico incaricato della visita in cantiere, ha il compito di fornire chiarimenti e consigli al rappresentante dell'impresa ed ai lavoratori e/o loro rappresentanti, nonché di impartire immediatamente le istruzioni ritenute più opportune, indicandone i tempi di attuazione, e di riferire tempestivamente al Segretario. Ove possibile, allo scadere dei predetti termini, è effettuata una seconda visita 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 Segretario.

Ove risulti che le istruzioni fornite e gli interventi effettuati non hanno sortito esito, il Consiglio di Amministrazione 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) inoltre:

- svolge i compiti di conciliazione delle controversie di cui all'art. 20 del decreto legislativo del 19 settembre 1994 n. 626/94;

- svolge funzioni di orientamento e di promozione di iniziative formative nei confronti dei lavoratori;

- provvede alla istituzione e conservazione di un "anagrafe" dei nominativi dei lavoratori e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, eletti o designati nel territorio di competenza dell'Ente, rilasciando una certificazione dell'avvenuta formazione.

L'Ente può sviluppare ogni attività di ricerca e formazione utile al raggiungimento dei suoi scopi, nonché progetti in ma-

teria 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 degli Organismi nazionali di coordinamento FORMEDIL, CNCPT ed eventuali articolazioni regionali.

Art. 5 Sede e durata

L'Ente ha sede in Imperia Via Privata Gazzano n.24.

La durata dell'Ente è indeterminata nel tempo.

Art. 6 Rappresentanza legale

La rappresentanza legale spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Art. 7 Entrate

Le entrate dell'Ente sono costituite da:

- a) contributi stabiliti dai contratti e dagli accordi nazionali stipulati dalle Organizzazioni nazionali di cui all'art. 1 e nell'ambito di questi dagli accordi stipulati tra le Organizzazioni territoriali dei datori di lavoro e dei lavoratori della provincia di Imperia , 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.

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.

Art. 9 Consiglio di amministrazione

a) Composizione

L'Ente è retto da un Consiglio di amministrazione paritetico composto di n. 12 membri nominati rispettivamente:

- n. 6 dall'Associazione imprese edili ed affini della provincia di Imperia;
- n. 6 dalle Organizzazioni dei lavoratori edili ed affini della provincia di Imperia di cui all'art. 1.

In caso di necessità i rappresentanti del Consiglio di amministrazione sono nominati degli Organismi nazionali rispettivi.

b) Durata dell'incarico

Il Consiglio di amministrazione dura in carica tre anni.

I membri del Consiglio di amministrazione possono essere ri-

confermati.

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

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

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

c) Gratuità delle cariche

Tutte le cariche sono gratuite.

d) 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:

d1) Amministrare il contributo contrattuale della provincia di Imperia ed il patrimonio dell'Ente.

d2) Provvedere alla compilazione ed alla approvazione dei bilanci consuntivi e dei piani previsionali delle entrate e delle uscite.

d3) 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.

d4) Delegare alle Commissioni d'Area, se costituite, ai sensi del successivo art. 14, ogni altra materia che ritiene ad essa delegabili ai fini del conseguimento degli scopi di cui al presente statuto.

d5) Assegnare alle Commissioni d'Area, se costituite, ai sensi del successivo art. 14, i budget annuali fino a concorrenza dei quali le commissioni stesse sono tenute a sviluppare le proprie attività ai sensi del comma 3 del medesimo art. 14. Tale assegnazione viene affidata a seguito della valutazione del piano previsionale. Il budget annuale può essere modificato nel corso dell'esercizio.

d6) Curare ogni altro adempimento posto a carico dell'Ente dai contratti ed accordi collettivi nazionali e territoriali di cui all'art. 1.

d7) 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.

d8) Promuovere i provvedimenti amministrativi e giudiziari ri-



tenuti convenienti per il buon funzionamento dell'Ente.

d9) Stabilire su proposta del Comitato di Presidenza l'organigramma e l'organico del personale; assumere e licenziare il personale dell'Ente.

d10) Approvare, su proposta del Comitato di Presidenza, il piano generale dell'attività, dell'Ente, nel quale sono inseriti i programmi delle attività formative e per la sicurezza da svolgere con i relativi costi. Tale piano sarà predisposto, tenendo conto degli orientamenti del mercato del lavoro e dei bisogni di formazione rilevati, sulla base delle disponibilità finanziarie dell'esercizio; sarà portato a conoscenza delle Organizzazioni territoriali prima della sua approvazione. Successivamente sarà trasmesso agli Organismi nazionali di coordinamento FORMEDIL e CNCPT e loro articolazioni regionali e alle parti sociali nazionali di cui all'art. 1.

d11) Compiere, infine, tutti gli altri atti e assumere le iniziative che valgano a raggiungere i fini istituzionali.

e) *Convocazioni*

Il Consiglio di amministrazione si riunisce ordinariamente una volta a bimestre e straordinariamente ogni qualvolta sia richiesto dal Presidente e dal Vicepresidente o da almeno tre membri del Consiglio di Amministrazione o dal Collegio dei Sindaci Revisori.

La convocazione del Consiglio di amministrazione è fatta mediante avviso scritto da recapitarsi almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione, specificando luogo, giorno ed ora della riunione e gli argomenti all'ordine del giorno.

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

Alle riunioni del Consiglio di amministrazione partecipa di norma il Direttore/Segretario.

f) *Deliberazioni*

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

Ciascun membro ha diritto a un voto.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti.

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

Art. 10 Presidente, Vicepresidente e Comitato di Presidenza

Uno dei rappresentanti nominati dall'Organizzazione dei datori di lavoro di cui all'art. 1 assume, su designazione della stessa Organizzazione, la carica di Presidente ed uno dei rappresentanti nominati dalle Organizzazioni dei lavoratori stipulanti assume, su designazione delle stesse Organizzazioni, la carica di Vicepresidente.

Spetta al Presidente di:

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

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

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

Il Comitato di presidenza 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 Direttore/Segretario di cui al successivo art. 12;
- d) proporre al Consiglio di amministrazione la nomina di tecnici e consulenti;
- e) predisporre il piano previsionale delle entrate e delle uscite nonché il bilancio consuntivo, da sottoporre al Consiglio di amministrazione.
- f) sovrintendere al lavoro delle Commissioni d'Area, se costituite, di cui al successivo art. 14.

Il Comitato di presidenza, inoltre, gestisce sulla base degli indirizzi del Consiglio di amministrazione, le risorse finanziarie dell'Ente con firma congiunta, con potere di nominare procuratori scelti tra i componenti del Consiglio di amministrazione.

Per la durata del Comitato di presidenza valgono le disposizioni previste dall'art. 9 per il Consiglio di amministrazione.

Art. 11 Collegio dei sindaci revisori

a) Composizione

Il Collegio dei sindaci revisori è composto da tre membri effettivi designati rispettivamente: uno dalle Organizzazioni dei datori di lavoro della provincia di Imperia, uno dalle Organizzazioni sindacali dei lavoratori della provincia di Imperia in accordo tra loro, il terzo, che presiede il Collegio, di comune accordo tra tutte le Organizzazioni territoriali di cui all'articolo 1.

I membri del Collegio sindacale designati dalle Organizzazioni territoriali competenti devono essere scelti tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri collegiati o nell'Albo dei revisori contabili oppure nell'Albo dei dottori commercialisti.

Il Presidente del collegio deve essere iscritto nel ruolo dei



Revisori Ufficiali dei Conti o nell'Albo dei revisori contabili.

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

b) *Compensi*

Ai Sindaci effettivi è corrisposto un compenso annuo, il cui ammontare viene fissato di anno in anno dal Consiglio di amministrazione in sede di approvazione del bilancio preventivo.

c) *Durata*

I Sindaci durano in carica un triennio e possono essere riconfermati.

d) *Attribuzioni*

I Sindaci revisori esercitano le attribuzioni e hanno i doveri di cui agli artt. 2403, 2404 e 2407 del Codice Civile, in quanto applicabili.

Essi devono riferire subito dopo al Consiglio di amministrazione le eventuali irregolarità riscontrate durante l'esercizio delle loro mansioni.

Il Collegio dei sindaci revisori esamina i bilanci consuntivi dell'Ente per controllarne la rispondenza con i registri contabili.

Esso si riunisce ordinariamente una volta al semestre ed ogni qualvolta il Presidente del Collegio dei sindaci revisori lo ritenga opportuno ovvero quando uno dei Sindaci ne faccia richiesta.

La convocazione è fatta senza alcuna formalità di procedura.

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

Art. 12 Direttore/Segretario

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

Il Direttore o Segretario, sotto la vigilanza del Presidente e del Vicepresidente, è responsabile del funzionamento dell'Ente, svolgendo, inoltre, i compiti che gli vengono affidati dal Comitato di presidenza in attuazione delle delibere del Consiglio di amministrazione.

In particolare:

- a) predispone, sulla base degli indirizzi del Comitato di presidenza, il piano generale dell'attività dell'Ente;
- b) cura l'attuazione del piano generale dell'attività dell'Ente approvato dal Consiglio di amministrazione e per quanto di competenza, se costituite, dalle Commissioni d'Area di cui al successivo art. 14;
- c) adotta i provvedimenti disciplinari relativi al personale riferendone al Consiglio di amministrazione;
- d) cura sulla base degli indirizzi del Comitato di presidenza i rapporti con il territorio favorendo la realizzazione delle iniziative previste dal piano generale;
- e) attiva sulla base degli indirizzi del Comitato di presiden-

za relazioni con Enti pubblici e privati con gli Enti paritetici nazionali FORMEDIL, CNCPT ed eventuali articolazioni territoriali.

Le ulteriori attribuzioni e il trattamento economico del Direttore/Segretario sono stabiliti dal Consiglio di amministrazione.

Art. 13 Personale dell'Ente

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

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

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

Art. 14 Commissioni d'Area

1. Per il perseguimento dei fini di cui all'art. 3 comma 1 del presente Statuto l'Ente può essere articolato in due Commissioni d'Area: una per la Formazione e l'Orientamento e una per la Sicurezza. La costituzione e la nomina dei membri spetta Consiglio di Amministrazione.

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. 2. Le Commissioni d'Area, altresì, elaborano e propongono al Consiglio le scelte strategiche per il perseguimento degli scopi dell'Ente, nell'ambito del mandato ad esso conferito dai contratti collettivi stipulati dalle organizzazioni nazionali di cui all'art. 1. Le Commissioni d'Area, inoltre, svolgono ogni altra attività che sia ad esse delegata dal Consiglio di amministrazione, mantenendo i criteri di pariteticità.

Le Commissioni pongono in essere le attività di cui al comma 2 del presente articolo attraverso il Direttore/Segretario che può avvalersi di responsabili d'area, scelti fra il personale dipendente dell'Ente.

Le Commissioni svolgono le attività di cui al precedente comma 2 del presente articolo nell'ambito del budget fissato annualmente dal Consiglio in sede di approvazione del piano previsionale delle entrate e delle uscite.

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

Art. 15 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. 16 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 17 Esercizi

L'esercizio finanziario dell'Ente ha decorrenza dal 01 ottobre al 30 settembre (dell'anno successivo).

Alla fine di ogni esercizio il Consiglio di amministrazione provvede alla compilazione del bilancio consuntivo, in conformità alle norme contrattuali, da approvarsi entro sei mesi dalla chiusura dell'esercizio.

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

Nella compilazione del piano previsionale delle entrate e delle uscite e del bilancio deve essere seguito lo schema unico la cui determinazione è di competenza delle Organizzazioni nazionali di cui all'art. 1.

Sia il bilancio consuntivo che il piano previsionale delle entrate e delle uscite, approvati secondo lo schema unico adottato delle parti nazionali e accompagnati dalla relazione del Presidente e da quella del Collegio dei sindaci revisori e da quella della Società di certificazione, devono essere trasmessi entro un mese dalla loro approvazione per le verifiche di conformità e le valutazioni di merito alle Organizzazioni territoriali di cui all'art. 1, nonché agli organismi di coordinamento FORMEDIL - CNCPT.

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 18 Liquidazione

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

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

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

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

Art. 19 Modifiche dello Statuto

Le modifiche dello Statuto sono approvate dalle Organizzazioni territoriali dei datori di lavoro e dei lavoratori di cui all'art. 1, sentito il parere del Consiglio di amministrazione dell'Ente e degli organismi nazionali FORMEDIL e CNCPT.

Art. 20 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.

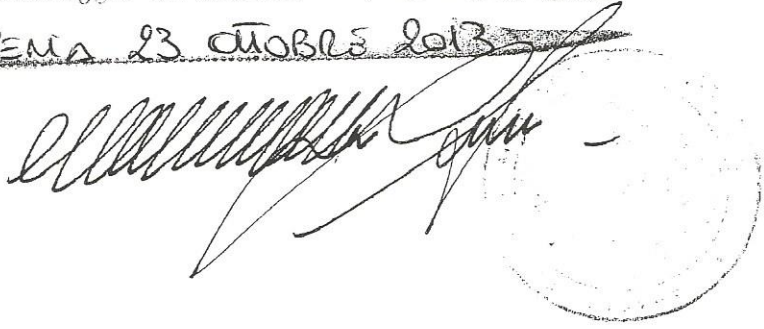
Firmato: Littardi Riccardo;

Marino Enio;

FRANCO AMADEO Notaio.

La presente acquilina n. 9 fogli ed e conforme
all'originale firmata a in carta libera per gli usi
consentiti dalla legge. IN CORSO DI REGISTRAZIONE

~~TAPENA 23 OTTOBRE 2013~~

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The signature is stylized and appears to be 'Elm...'. The stamp is circular and contains some illegible text or a logo.