



Filippo Clericò
NOTAIO

Repertorio n.26976

Raccolta n.18471

DECISIONE DEGLI ASSOCIATI DELL'ASSOCIAZIONE

"T.E.S. e F. (Terni Edilizia Sicurezza e Formazione)"

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaventisei il giorno diciotto del mese di febbraio in Terni, nel mio studio.

Innanzitutto a me Dott. **Filippo Clericò** Notaio in Terni con studio in Corso Tacito n. 111, iscritto nel Ruolo dei Distretti Notarili Riuniti di Terni, Orvieto e Spoleto, sono presenti i signori:

- TADDEI Roberto nato a Terni il 23 novembre 1955, residente in Narni, Strada di Fiaiola n. 37, codice fiscale TDD RRT 55S23 L117G, il quale interviene al presente atto non in proprio ma nella sua qualità di Presidente pro - tempore, come dichiara, e quindi legale rappresentante dell'associazione denominata **"ANCE TERNI"** costituita nell'ambito di Confindustria Umbria - Associazione degli Industriali dell'Umbria, con sede in Terni, Via A.Garofoli n. 13, codice fiscale 91016020553, in forza dei poteri conferiti dallo statuto e dai regolamenti di attuazione vigenti, nonché dalla delibera del Consiglio Generale in data 17 dicembre 2025;

- PANFILI Alessio nato ad Umbertide il 14 gennaio 1980, residente in Fossato Di Vico, Via Collina n. 4, codice fiscale PNF LSS 80A14 D786N, il quale interviene al presente atto non in proprio ma nella sua qualità di Segretario Generale Regionale pro - tempore, come dichiara, e quindi legale rappresentante dell'associazione denominata **"FENEALUIL UMBRIA"** aderente alla Federazione Nazionale Lavoratori edili affini e del legno, con sede in Perugia, Via del Fosso n. 2/bis, codice fiscale 94119760547, in forza dei poteri conferiti dallo statuto e dai Regolamenti di attuazione vigenti;

- PETRINI Emanuele nato a Foligno il 4 maggio 1975, residente in Bevagna, Vicolo dell'Acqua Solfurea n. 3, codice fiscale PTR MNL 75E04 D653N, il quale interviene al presente atto non in proprio ma nella sua qualità di Segretario Regionale, come dichiara, e quindi legale rappresentante dell'associazione non riconosciuta denominata **"FILCA CISL UMBRIA"** con sede in Perugia, Via Luigi Catanelli n. 62/B, codice fiscale 80017920549, in forza dei poteri conferiti dallo statuto;

- MASCIARRI Elisabetta nata a Città di Castello il 6 novembre 1970, residente in San Giustino, Via Giosuè Carducci n. 7, codice fiscale MSC LBT 70S46 C745Z, la quale interviene al presente atto non in proprio ma nella sua qualità di Segretario Generale, come dichiara, e quindi legale rappresentante dell'associazione non riconosciuta denominata **"FILLEA - CGIL UMBRIA"** con sede in Perugia, Via del Bellocchio n. 28, codice fiscale 94170530540, in forza dei poteri conferiti dallo statuto;

in qualità

di unici associati dell'associazione non riconosciuta

Registrato a TERNI
in data 3 marzo 2026
al numero 1388
serie 1T
per euro 700,00

denominata **"T.E.S. e F. (Terni Edilizia Sicurezza e Formazione)"** con sede in Terni, Via Adriano Garofoli n. 15, codice fiscale 80005870557, Partita IVA N. 01419270556, iscritta al REA presso il Registro Imprese dell'Umbria REA TR - 95886.

Detti comparenti, cittadini italiani, della cui identità personale, qualifica e poteri, io Notaio sono certo, in conformità all'articolo 18 dello statuto con il presente atto premesso che

- il Consiglio di Amministrazione dell'Ente Nazionale "FORMEDIL ENTE UNICO FORMAZIONE E SICUREZZA" ha dato vita ad un processo di adeguamento ed omogeneizzazione della denominazione e del funzionamento degli enti di categoria sul territorio con conseguente modifica della denominazione e revisione generale dei loro statuti, il tutto al fine di meglio rappresentare l'identità e le funzioni degli enti territoriali e regionali sul territorio nazionale;

- il Consiglio di Amministrazione dell'associazione con deliberazione n. 33 del 26 maggio 2025 ha deliberato di aderire alle proposte dell'ente nazionale di cui al punto precedente e ha formulato le modifiche statutarie da effettuare comunicandole a detto ente nazionale;

- il Consiglio di Amministrazione di "FORMEDIL ITALIA" con sede in Roma nella seduta del giorno 11 novembre 2025 e successiva comunicazione del 12 novembre 2025 n. 2025 - 00528 - 1, ha espresso, il suo parere favorevole alla modifica della denominazione dell'ente dall'attuale in "FORMEDIL TERNI - SCUOLA EDILE", nonché alla modifica e revisione generale dello statuto vigente secondo il testo che, previa lettura datane da me Notaio ai comparenti, si allega al presente atto sotto la **lettera "A"**;

- gli associati, a seguito della trattazione dell'argomento in oggetto intendono procedere alla delibera di quanto proposto. Tutto ciò premesso perchè formi parte integrante e sostanziale del presente atto i comparenti nella qualità di unici associati dell'associazione "T.E.S. e F. (Terni Edilizia Sicurezza e Formazione)" all'unanimità

DELIBERANO

1) per le finalità di cui sopra, di modificare la denominazione dell'Associazione dall'attuale in "FORMEDIL TERNI - SCUOLA EDILE";

2) di approvare articolo per articolo e nel suo complesso il nuovo testo di statuto composto da 25 (venticinque) articoli allegato sotto la lettera "A" al presente atto.

Ai fini della trascrizione del presente atto i comparenti dichiarano che nel compendio patrimoniale dell'associazione sono ricompresi i seguenti beni mobili registrati e precisamente:

AUTOVETTURA Targa CG769ZX;

AUTOCARRO Targa CF952AR;

nonchè i seguenti beni immobili e precisamente:

- **diritto di uso per la durata di anni trenta** (a partire dal 27 maggio 2010) su due aree urbane site in Terni, Via Adriano Garofoli n. 15, catastalmente Zona Fiori n. 116, confinanti con proprietà Cassa Edile, proprietà in appresso descritta su più lati, salvo altri, distinte al Catasto Fabbricati del Comune di Terni al foglio 85 particelle:

843 categoria F/1, consistenza mq. 581;

915 categoria F/1, consistenza mq. 1.399;

- **piena proprietà su** area urbana sita in Terni, Via Adriano Garofoli n. 15, catastalmente Zona Fiori, della superficie di circa mq. 1.795 (millesettecentonovantacinque), confinante con proprietà Cassa Edile, proprietà Vigili del fuoco, Struzzi o aventi causa, salvo altri, distinta al Catasto Fabbricati del Comune di Terni al foglio 85 particella **832** categoria F/1, consistenza mq. 1.795;

- **piena proprietà su** unità immobiliare destinata a scuola, sita in Terni, Via Adriano Garofoli n. 15, catastalmente Zona Fiori snc, posta ai piani terra, primo e secondo, confinante con proprietà Cassa Edile, Jacaroni, strada, salvo altri, distinta al Catasto Fabbricati del Comune di Terni al foglio 85 particella **829 sub 3**, zona censuaria 1, categoria B/5, classe 4, consistenza mq. 2.760, superficie catastale mq. 832, R.C. euro 4.276,26.

I comparenti autorizzano la trascrizione del presente atto presso il P.R.A. e presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari con esonero per i competenti Conservatori da ogni responsabilità al riguardo.

Richiesto io Notaio ho redatto il presente atto dattiloscritto da persona di mia fiducia ed in parte scritto di mano della stessa che ho quindi letto unitamente all'allegato, ai comparenti i quali a mia domanda lo dichiarano pienamente conforme alla loro volontà e con me Notaio lo sottoscrivono, unitamente all'allegato, come per legge, essendo le ore 10:35 (dieci e minuti trentacinque).

Consta di due fogli ed occupa sei pagine intere e quanto della presente.

F.to Roberto Taddei

" Alessio Panfili

" Petrini Emanuele

" Elisabetta Masciarri

" Filippo Clericò

Allegato "A" al Rep.n.26976/18471

STATUTO DELL'ENTE PARITETICO TERRITORIALE

"FORMEDIL TERNI - SCUOLA EDILE"

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Costituzione, sede e durata

1. Ai sensi dell'art. 36 e seguenti del Codice Civile, tra ANCE TERNI e la Feneal - UIL , Fillea - CGIL e Filca - CISL, è costituito "FORMEDIL TERNI - SCUOLA EDILE", Ente paritetico territoriale unificato per la formazione e la sicurezza per l'industria edilizia ed affini della provincia di TERNI, di seguito per brevità anche Ente.

2. 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.

3. L'Ente è lo strumento per l'attuazione, nella provincia di Terni e per le materie indicate nel presente Statuto, dei contratti ed accordi collettivi stipulati fra ANCE, e le Federazioni nazionali dei lavoratori (FENEAL-UIL, FILCA-CISL e FILLEA-CGIL) nonché tra ANCE TERNI e la FENEAL-UIL, la FILCA-CISL e la FILLEA CGIL della provincia di Terni.

4. L'Ente è altresì lo strumento per l'attuazione, nella provincia di Terni e per le materie indicate nel presente Statuto, dei contratti ed accordi collettivi stipulati tra le medesime Federazioni nazionali dei lavoratori e le Organizzazioni nazionali e territoriali artigiane di settore - Confartigianato imprese Terni e CNA Umbria.

5. Resta inteso che permane l'autonomia contrattuale dell'ANCE per contratti e accordi collettivi stipulati tra l'ANCE e le Federazioni nazionali dei lavoratori (Feneal-UIL, Filca CISL e Fillea-CGIL), nonché tra l'ANCE TERNI e la Feneal-UIL, Filca CISL e Fillea-CGIL della provincia di Terni.

6. Le norme di costituzione e statutarie dell'ENTE sono stabilite esclusivamente dai contratti ed accordi nazionali e territoriali stipulati dalle parti di cui ai commi 1 e 3 del presente articolo. Dette pattuizioni nazionali, nonché quelle locali, determinano direttamente effetti nei confronti dell'Ente.

7. Eventuali pattuizioni assunte da una o più Organizzazioni predette al di fuori della contrattazione collettiva di cui al comma precedente non determinano effetti nei confronti dell'Ente.

8. L'Ente costituisce per l'edilizia lo strumento attuativo di quanto previsto dai CCNL e dagli accordi sindacali in materia di formazione e sicurezza ed è l'organismo paritetico di cui all'art. 51 del Decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i..

9. L'Ente Unificato "FORMEDIL TERNI - SCUOLA EDILE" ha sede in TERNI via ADRIANO GAROFOLI n. 15.

10. La durata di "FORMEDIL TERNI" è indeterminata nel tempo.

Art. 2 Rappresentanza legale

1.La rappresentanza legale spetta al Presidente del Consiglio

di Amministrazione.

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

1. L'Ente fa parte del sistema nazionale paritetico di categoria coordinato dal FORMEDIL Italia e dalle sue articolazioni regionali. L'Ente fa parte del Sistema Formedil Italia secondo quanto previsto dai contratti ed accordi collettivi di cui all'art. 1 del presente statuto.

2. A tal fine il Formedil Italia esprime un parere di conformità vincolante sullo statuto dell'Ente unificato "FORMEDIL TERNI - SCUOLA EDILE" prima della sua entrata in vigore. L'approvazione dello Statuto costituisce requisito per l'inserimento nell'apposito Albo degli enti bilaterali di settore.

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

Art. 4 Scopi statutari

1. L'Ente, nell'area della formazione, ha per fini istituzionali la promozione, l'organizzazione, l'attuazione, nel proprio ambito territoriale di iniziative di orientamento e prima formazione per i giovani che entrano nel settore, iniziative di formazione continua, qualificazione, riqualificazione, specializzazione ed aggiornamento per operai, impiegati amministrativi, tecnici, quadri, dirigenti datori di lavoro, secondo le esigenze del mercato del lavoro.

2. L'Ente ha tra le sue finalità istituzionali la promozione ed attuazione di attività di Formazione nel più ampio ambito del Sistema di Istruzione e Formazione professionale; promuove attività di istruzione e formazione professionale rivolte ai giovani in obbligo scolastico ed ai giovani che abbiano assolto all'obbligo di istruzione e debbano assolvere all'obbligo formativo; realizza inoltre attività formative integrate con le Scuole medie inferiori e superiori del territorio.

3. L'Ente, in stretta collaborazione con gli Enti pubblici preposti a favorire l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro, promuove iniziative per il governo del mercato del lavoro nel settore edile, a livello territoriale, in armonia con gli indirizzi strategici dati dalle parti sociali e in attuazione delle linee guida predisposte dal FORMEDIL ITALIA mediante l'erogazione dei seguenti servizi:

- promozione e circolazione delle informazioni alle imprese e ai lavoratori del settore sulle opportunità lavorative e sulle offerte formative, anche mediante l'incontro tra offerta e domanda di lavoro, attraverso la Borsa lavoro edile nazionale, in cui affluiscono i curricula dei lavoratori e le offerte di lavoro delle imprese edili;
- assistenza delle imprese in relazione ai fabbisogni formativi e occupazionali;
- orientamento alla richiesta - offerta dei lavoratori;

- predisposizione e attivazione degli standard minimi e delle misure atte a certificare i crediti formativi;
- orientamento al settore.

4. 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.

5. L'Ente, nell'area della sicurezza, ha per scopo lo studio di problemi generali e specifici inerenti la prevenzione degli infortuni, l'igiene del lavoro e, in genere, il miglioramento dell'ambiente di lavoro, formulando proposte, suggerimenti e promuovendo o partecipando ad idonee iniziative; lo sviluppo di servizi di supporto a imprese e lavoratori in materia di sorveglianza sanitaria; l'effettuazione nei luoghi di lavoro, rientranti nei territori di competenza, di visite tecniche finalizzate a supportare le imprese, nell'individuazione di soluzioni tecniche ed organizzative dirette a garantire e migliorare la salute e sicurezza sul lavoro; l'attuazione delle procedure dell'asseverazione con il rilascio del relativo attestato.

6. 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.

7. 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.

Art. 5 Strumenti e Attività dell'Ente

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

- della propria struttura tecnica;
- delle altre strutture paritetiche costituite ai sensi del vigente C.C.N.L. dell'edilizia, stipulato tra le parti sociali nazionali di cui all'art. 1 comma 3;
- di soggetti pubblici o privati competenti in materia.

2. In particolare, le attività di orientamento e formazione saranno rivolte a:

- a) giovani inoccupati o disoccupati da avviare al lavoro nel settore, ivi compresi i lavoratori stranieri;
- b) giovani neodiplomati e neolaureati;
- c) professionisti di settore;
- d) titolari di contratti di apprendistato (formazione esterna);
- e) personale (operai, impiegati tecnici e quadri) dipendente

da imprese edili;

f) manodopera femminile per facilitare l'inserimento nel settore;

g) lavoratori in mobilità;

h) lavoratori in disoccupazione;

i) lavoratori in CIG;

l) datori di lavoro.

3. L'Ente organizza ed attua attività di formazione specifica ed integrata per la sicurezza in conformità a quanto stabilito dalla contrattazione collettiva nazionale, stipulata dalle Associazioni nazionali cui aderiscono quelle territoriali di cui all'art. 1 comma 1, nonché dalla contrattazione integrativa stipulata dalle Organizzazioni territoriali.

Tale formazione si rivolge in particolare 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.

4. Inoltre, l'Ente realizza:

a) interventi di istruzione e formazione professionale rivolte ai giovani in obbligo scolastico e ai giovani che abbiano assolto all'obbligo di istruzione e debbano assolvere all'obbligo formativo;

b) attività formative integrate con le Scuole secondarie di primo e secondo grado del territorio;

c) certificazione della formazione, in funzione delle norme di legge vigenti, realizzata dall'Ente per le varie figure per le quali sono previsti corsi obbligatori;

d) progetti di cooperazione e sviluppo nazionali e internazionali;

e) programmi, iniziative e progetti volti a favorire lo sviluppo economico e la promozione culturale e sociale delle popolazioni dei Paesi in via di sviluppo;

f) studi, progettazioni, ricerche, attività didattiche e di formazione che consentano di effettuare progressi significativi nel campo della tutela, gestione e valorizzazione del territorio nei Paesi in via di sviluppo.

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

6. Nel campo della sicurezza/salute, l'Ente:

a) suggerisce l'adozione di iniziative dirette:

- allo svolgimento dei corsi di prevenzione per le persone preposte all'attuazione della normativa antinfortunistica;
- all'introduzione e allo sviluppo dell'insegnamento delle discipline di prevenzione nell'ambito della formazione professionale per i mestieri dell'edilizia.
- all'attuazione di interventi informativi e formativi in materia di sicurezza e salute;

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

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

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

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 nationalmente di 100 visite ogni 50.000 euro di entrate contributive annuali fissate per l'attività di sicurezza, tranne che per diverse pattuizioni stabilite nei CCNL di riferimento;

e) svolge l'attività di asseverazione delle imprese edili che ne facciano richiesta in conformità alle indicazioni del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i. e secondo le procedure stabilite dal Formedil Italia;

f) può svolgere su richiesta delle imprese attività di consulenza in materia di sicurezza e igiene del lavoro secondo le indicazioni fornite dal Consiglio di Amministrazione

dell'Ente;

g) svolge i compiti di conciliazione delle controversie di cui all'art. 51 del D.lgs. 9 aprile 2008 n.81;

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

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

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

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

TITOLO II - ENTRATE USCITE E PATRIMONIO

Art. 6 Entrate

1. 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 TERNI 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

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

Art. 8 Patrimonio sociale

1. 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 a qualsiasi titolo, previa le eventuali autorizzazioni di Legge, sono destinate ad entrare nel patrimonio dell'Ente.

2. Le quote contributive sono intrasmissibili.

TITOLO III - ORGANI AMMINISTRATIVI E DI CONTROLLO

Art. 9 Organi amministrativi e di controllo

1. Sono organi amministrativi dell'Ente:

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

2. E' organo di controllo qualora nominato:

- 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 confliggenti con gli accordi nazionali medesimi.

Art. 10 Gratuità delle cariche

1. Tutte le cariche negli organi di amministrazione e di controllo, con eccezione del Collegio Sindacale, sono a titolo gratuito.

2. 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

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

- n. 4 da ANCE TERNI;
- n. 6 dalle Organizzazioni territoriali dei lavoratori di cui all'art. 1;
- n. 1 nominato da Confartigianato Imprese Terni;
- n. 1 nominato da CNA Umbria.

In caso di necessità, i rappresentanti del Consiglio di amministrazione sono nominati dai rispettivi Organismi nazionali, previa diffida degli stessi con congruo termine.

b) Durata dell'incarico

2. Il Consiglio di amministrazione dura in carica due anni.

3. I membri del Consiglio di amministrazione possono essere riconfermati.

4. E', tuttavia, facoltà delle Associazioni e delle Organizzazioni designanti di provvedere alla loro sostituzione anche prima dello scadere del biennio.

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

6. I membri del Consiglio nominati in sostituzione di quelli eventualmente cessati, per qualunque causa, prima della sca-

denza del Consiglio restano in carica fino a quando vi sarebbero rimasti i membri che hanno sostituito.

c) *Attribuzioni del Consiglio di amministrazione*

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

Spetta al Consiglio di amministrazione:

- 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 all'ente di coordinamento FORMEDIL Italia e alle sue articolazioni regionali e alle parti sociali nazionali di cui all'art. 1;

- amministrare il contributo contrattuale della provincia di Terni ed il patrimonio dell'Ente;

- provvedere alla compilazione ed all'approvazione dei bilanci consuntivi e dei piani previsionali delle entrate e delle uscite;

- 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;

- curare ogni altro adempimento posto a carico dell'Ente dai contratti ed accordi collettivi nazionali e territoriali di cui all'art. 1;

- 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 nonché accettare lasciti e donazioni, concedere immobili in locazione e compiere tutti quegli atti necessari ed utili alla gestione del patrimonio dell'Ente;

- promuovere i provvedimenti amministrativi e giudiziari ritenuti convenienti per il buon funzionamento dell'Ente;

- stabilire su proposta del Comitato di Presidenza l'organigramma e l'organico del personale; assumere e licenziare il personale dell'Ente;

- compiere, infine, tutti gli altri atti e assumere le iniziative che valgano a raggiungere i fini istituzionali;

- approvare il regolamento interno di cui al successivo articolo 21.

d) *Convocazioni*

8. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, anche per via telematica, ordinariamente una volta a trimestre e straordinariamente ogni qualvolta sia richiesto dal Presidente e dal Vicepresidente o da almeno tre membri del Consiglio stesso o dal Collegio dei Sindaci Revisori.

9. La convocazione del Consiglio di amministrazione è fatta mediante avviso scritto, tramite posta elettronica, o PEC, 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.

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

11. Alle riunioni del Consiglio di amministrazione partecipa il Direttore che assume le funzioni di segretario.

e) Deliberazioni

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

13. Ciascun membro ha diritto a un voto.

14. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti presenti.

15. Delle riunioni viene redatto verbale dal segretario. Il verbale è approvato dal Consiglio di amministrazione e sottoscritto dal Presidente e segretario.

Art. 12 Presidente, Vicepresidente

1. Uno dei rappresentanti del Consiglio di Amministrazione nominati da ANCE Terni 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. Presidente e Vicepresidente durano in carica due anni e possono essere rieletti.

2. 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 riunioni.

3. Il Presidente ha la firma sociale.

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

5. Il Presidente ed il Vicepresidente possono delegare per iscritto le funzioni, in parte o integralmente, in caso di temporaneo impedimento, ad altro membro del Consiglio di amministrazione fra quelli designati, rispettivamente, da ANCE Terni e dalle Organizzazioni dei lavoratori. Nel caso l'impedimento del Presidente è tale da non poter delegare per iscritto le funzioni, il Consigliere più anziano in carica, della parte imprenditoriale di cui all'art. 1 comma 1 e 3, assume la carica di presidente esercitando tutte le funzioni previste dal presente Statuto.

6. ANCE Terni e le Organizzazioni sindacali stipulanti hanno la facoltà di provvedere alla revoca rispettivamente del Presidente e del Vicepresidente anche prima dello scadere del biennio e di nominare il sostituto. Il Presidente e il Vicepresidente nominati in sostituzione di quelli cessati scadono al momento della scadenza del Presidente e Vicepresidente uscente.

ART.13 Comitato di Presidenza

1. Il Presidente ed il Vicepresidente costituiscono il Comitato di presidenza.

Il Comitato di presidenza:

- a) cura l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione, seguendone l'esecuzione;
- b) designa il direttore di cui all'articolo 15 che segue e propone al Consiglio di amministrazione la relativa approvazione della nomina;
- c) propone al Consiglio di amministrazione la nomina di tecnici e consulenti;
- d) predispose il piano previsionale delle entrate e delle uscite nonché il bilancio consuntivo, da presentare al Consiglio di amministrazione;
- e) propone al Consiglio di Amministrazione il piano generale delle attività;
- f) propone al Consiglio di amministrazione il regolamento interno di cui all'art.21.

2. 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.

Art. 14 Collegio sindacale o dei sindaci revisori

a) Composizione

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

2. Il Presidente e i membri del Collegio sindacale designati dalle Organizzazioni territoriali competenti devono essere scelti tra gli iscritti del Registro dei Revisori Legali.

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

b) Compensi

4. 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

5. I Sindaci durano in carica un biennio e possono essere ri-

confermati.

d) Attribuzioni

6. 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.

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

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

9. 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.

10. La convocazione è fatta senza alcuna formalità di procedura.

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

TITOLO IV - PERSONALE E BILANCI

Art. 15 Direttore

1. Il Direttore, che non può far parte degli organi amministrativi e di controllo, è nominato esclusivamente sulla base di criteri informati al principio della professionalità.

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

3. 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.

4. 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 e gli obiettivi strategici dell'Ente;

c) adotta i provvedimenti disciplinari relativi al personale riferendone al Comitato di Presidenza o 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 presidenza relazioni con Enti pubblici e privati con il FORMEDIL Italia, ed eventuali articolazioni territoriali o coordinamenti regionali; svolge attività di rappresentanza dell'ente in contesti tecnici, contribuendo alla definizione di soluzioni

operative;

f) 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;

g) redige, su proposta della presidenza, il regolamento interno di cui all'art. 21;

h) le ulteriori attribuzioni e il trattamento economico del Direttore sono stabiliti dal Consiglio di amministrazione su proposta del Comitato di Presidenza;

i) cura l'attuazione del piano generale dell'attività dell'Ente approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 16 Personale dell'Ente e criteri di assunzione

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

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

3. Il trattamento economico e normativo del personale dell'Ente è stabilito dal Comitato di presidenza, su proposta del Direttore nell'ambito delle direttive deliberate dal Consiglio di amministrazione.

Art. 17 Segreto d'ufficio

1. I membri degli Organi dell'Ente 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

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

2. 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.

3. Gli avanzi annuali di gestione vanno impiegati esclusivamente per costituire riserve ordinarie e straordinarie, secondo modalità da determinarsi dal Consiglio di amministrazione.

4. 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.
2. Alla fine di ogni esercizio il Consiglio di amministrazione provvede alla approvazione 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.
3. Entro lo stesso termine deve essere compilato ed approvato il piano previsionale delle entrate e delle uscite per l'esercizio successivo.
4. 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 3, 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.
5. Il bilancio, in ogni caso, dovrà essere inserito nell'Osservatorio Bilanci predisposto dal Formedil Italia con l'obiettivo di favorire la leggibilità dei dati contenuti dei singoli bilanci per le attività di verifica e monitoraggio nazionale.
6. Entro trenta giorni dalla sua approvazione, il bilancio consuntivo - situazione patrimoniale e rendiconto economico - corredato dalla relazione del collegio sindacale se nominato, del Presidente e da quella della società di certificazione, deve essere inviato al Formedil Italia.
7. 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

1. 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.
2. Dovranno inoltre tenersi tutte le altre scritture amministrative e contabili che siano necessarie in relazione all'attività dell'Ente.

3. Le scritture di cui al presente articolo devono essere conservate per dieci anni dalla data dell'ultima registrazione.

Art. 21 Regolamento interno

1. La gestione tecnica ed amministrativa dell'Ente può essere disciplinata da un regolamento interno di gestione finanziaria e del personale e dal codice etico. Detto regolamento, che potrà prevedere la carta dei servizi erogati, dovrà tenere conto delle disposizioni emanate dalle parti sociali nazionali.

2. Il regolamento è redatto dal Direttore, su proposta del Comitato di Presidenza e approvato dal Consiglio di Amministrazione.

TITOLO V - DISPOSIZIONI VARIE

Art. 22 Liquidazione

1. 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, comma 1 e 3 sentito il parere del FORMEDIL Italia.

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

3. Trascorsi dodici mesi dalla messa in liquidazione, provvederà, in difetto, il Presidente del Tribunale di Terni.

4. Le Organizzazioni di cui al comma uno determinano, all'atto della messa in liquidazione dell'Ente, i compiti del o dei liquidatori e successivamente ne ratificano l'operato.

5. 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.

6. In caso di disaccordo tale devoluzione sarà fatta secondo le decisioni del Presidente del Tribunale di Terni.

Art. 23 Modifiche dello Statuto

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

Art. 24 -Interpretazione e applicazione dello Statuto

1. Qualsiasi controversia inerente l'interpretazione e l'applicazione del presente Statuto è deferita all'esame delle Organizzazioni territoriali dei datori di lavoro e dei lavoratori di cui all'art. 1 comma 1.

2. In caso di mancato accordo fra le stesse, la controversia è rimessa alle Organizzazioni nazionali di cui all'art. 1, comma 3 che decidono in via definitiva.

Art. 25 Norma transitoria e di rinvio

1. Gli organi amministrativi attualmente in carica completano il mandato secondo la durata prevista dal precedente Statuto.

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

F.to Roberto Taddei
" Petrini Emanuele
" Alessio Panfili
" Elisabetta Masciarri
" Filippo Clericò

IO SOTTOSCRITTO DOTT. FILIPPO CLERICO' NOTAIO IN TERNI CERTIFICO
AI SENSI DELL'ART. 22 DEL C.A.D. E DELL'ART. 68-TER DELLA L.N. MEDIANTE
APPOSIZIONE DELLA FIRMA DIGITALE RILASCIATAMI DAL CONSIGLIO NAZIONALE
DEL NOTARIATO, CHE LA PRESENTE COPIA SU SUPPORTO INFORMATICO E' CONFORME
ALL'ORIGINALE CARTACEO CONSERVATO NELLA MIA RACCOLTA.

TERNI, 3 marzo 2026