

*Dott. Anna Barachini
 Notaio in Roma
 00199 Roma - Via Sebino, 32
 tel. 06.3610736*

Repertorio n. 41652

Raccolta n. 11295

DEPOSITO DI STATUTO

del FORMEDIL ITALIA (già FORMEDIL - ENTE NAZIONALE PER LA
FORMAZIONE E L'ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE NELL'EDILIZIA)

Repubblica Italiana

Registrato a Roma 2

L'anno duemilaventicinque, il giorno tredici del mese di mag-
gio, in Roma, Via Sebino n. 32.

il 13 maggio 2025

al n. 17147

Serie 1T

Innanzi a me **Dottoressa Anna BARACHINI**, Notaio in Roma, i-
scritto nel Ruolo dei Distretti Notarili Riuniti di Roma,
Velletri e Civitavecchia,

è presente

LOVERA Elena nata a Saluzzo (CN) il 26 settembre 1978 avente
Codice Fiscale LVR LNE 78P66 H727E, domiciliata per la carica
ove appresso, la quale interviene al presente atto nella sua
qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione del
"FORMEDIL ITALIA con sede in Roma, Via G. A. Guattani n. 24,
Codice Fiscale n. 80457650580 e Partita IVA 04908451000.

Detta componente, della cui identità personale io Notaio sono
certo, mi dichiara espressamente di rinunciare all'assistenza
dei testimoni e

premette:

- che in data 13 maggio 2025 si è riunita in presenza e in
via telematica l'assemblea straordinaria dei delegati della
FORMEDIL - ENTE NAZIONALE PER LA FORMAZIONE E L'ADDESTRAMENTO
PROFESSIONALE NELL'EDILIZIA, regolarmente convocata; assem-

	blea che, accertata la maggioranza per le deliberazioni, e la	
	validità della stessa, ha deliberato la variazione della de-	
	nominazione sociale nonchè la modifica dei termini in cui	
	debba essere chiuso l'esercizio dell'Associazione e conse-	
	guentemente l'approvazione del nuovo testo dello Statuto com-	
	posto di 25 articoli.	
	tutto ciò premesso	
	e da formare parte integrante e sostanziale del presente atto	
	la comparente conviene quanto segue:	
	Art. 1 - La Lovera Elena, nella sua qualità di Presidente del	
	Consiglio di Amministrazione e Legale Rappresentante della	
	FORMEDIL ITALIA mi richiede di depositare nei miei atti per	
	tutti i conseguenti effetti di legge il nuovo testo dello	
	Statuto del detto Ente, composto di numero 25 articoli come	
	sopra approvato dall'Assemblea del 13 maggio 2025 con le in-	
	tervenute modifiche come meglio precisato in premessa.	
	Aderendo io Notaio alla richiesta fattami ritiro lo Statuto	
	della FORMEDIL ITALIA con le modifiche apportate e lo allego	
	al presente verbale sotto la lettera "A" per darne esecuzione.	
	Art. 2 - Le spese del presente atto e dipendenti saranno a	
	carico della FORMEDIL ITALIA.	
	La comparente mi esonera dalla lettura di quanto allegato al	
	presente atto dichiarando di averne già esatta conoscenza.	
	Richiesto io Notaio, ho ricevuto il presente atto, scritto a	
	macchina da persona di mia fiducia e in parte di mia mano, ma	

da me letto alla comparente, la quale su mia domanda lo ha
dichiarato in tutto conforme alla sua volontà e con me lo
sottoscrive alle ore dodici.

Occupava due pagine e sette righe di un foglio.

F.to: Elena Lovera - Anna Barachini Notaio.

Allegato "A" all'atto Rep.n. 41652 Racc.n. 11295

STATUTO

FORMEDIL ITALIA

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Costituzione, sede e durata

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

L'Ente ha sede in Roma.

L'Ente non ha scopo di lucro e non può distribuire, anche in
modo indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, ri-
serve o capitale durante la sua vita.

L'Ente costituisce per l'edilizia l'organismo paritetico na-
zionale per dettare linee guida ed esercitare azioni di indi-
rizzo, controllo e coordinamento degli organismi paritetici

	territoriali di cui all'art. 51 del Decreto legislativo n.	
	81/2008 e s.m.i..	
	La durata dell'Ente è indeterminata nel tempo.	
	Art. 2 Rappresentanza legale	
	La rappresentanza legale spetta al Presidente del Consiglio di	
	Amministrazione. In caso di assenza o impedimento del Presi-	
	dente del Cda, la rappresentanza legale spetta al consigliere	
	più anziano designato dalla parte datoriale che esprime la	
	Presidenza.	
	Art. 3 Partecipazione al sistema paritetico per la formazione	
	e la sicurezza in edilizia	
	Il presente Statuto costituisce requisito per l'inserimento	
	nell'apposito Albo degli Enti bilaterali di settore.	
	Art. 4 Scopi statutari	
	L'Ente è lo strumento per il perseguimento dei fini istitu-	
	zionali previsti dal presente Statuto, sulla base dei con-	
	tratti ed accordi collettivi stipulati tra ANCE, AGCI Produ-	
	zione e Lavoro, CONFCOOPERATIVE Lavoro e Servizi, LEGACoop	
	Produzione e Servizi e FENEAL-UIL, FILCA-CISL e FILLEA-CGIL.	
	L'Ente è altresì strumento per il perseguimento dei fini i-	
	stituzionali derivanti dai contratti e accordi collettivi	
	stipulati tra Anaepa Confartigianato, Cna Costruzioni, Fiae	
	Casartigiani, Clai Edilizia, Confapi-Aniem e FENEAL-UIL,	
	FILCA-CISL e FILLEA-CGIL, nell'osservanza di quanto stabilito	
	dai Protocolli in materia.	

	Pertanto, qualsiasi pattuizione assunta da una o più delle	
	Organizzazioni richiamate al comma precedente determina ef-	
	fetti nei confronti dell'Ente solo qualora sia oggetto di	
	previa intesa, secondo quanto stabilito nei citati Protocolli.	
	Le norme di costituzione e statutarie dell'Ente sono stabili-	
	te esclusivamente dai contratti ed accordi nazionali stipula-	
	ti dalle parti istitutive e determinano direttamente effetti	
	nei confronti dell'Ente, previa intesa unanime tra le stesse.	
	Al fine di perseguire gli scopi statutari, l'ente potrà col-	
	laborare con altre società ed enti.	
	Art. 5 Attività e strumenti dell'Ente	
	Le Parti sociali individuano, come prioritarie, le seguenti	
	attività del FORMEDIL - ENTE UNICO FORMAZIONE E SICUREZZA:	
	1. indirizzo, controllo e coordinamento delle attività di	
	formazione e sicurezza degli enti territoriali, in attuazione	
	dei contratti e degli accordi delle parti sociali nazionali;	
	2. attività di studio e ricerca sulle dinamiche del settore a	
	partire dalle tendenze evolutive, per fornire linee di indi-	
	rizzo funzionali a dare risposte alle esigenze di qualifica-	
	zione professionale, ai fabbisogni occupazionali e all'imple-	
	mentazione del sistema di prevenzione in tema di salute e si-	
	curezza;	
	3. orientamento tecnico, normativo e contrattuale degli Enti	
	paritetici territoriali;	
	4. definizione di direttive, con validità cogente, per la	

	programmazione delle attività degli stessi;	
	5. monitoraggio costante dell'operato degli Enti territoriali	
	con cadenza semestrale;	
	6. controllo puntuale dell'attività svolta e verifica dei bi-	
	lanci annuali dei relativi Enti paritetici territoriali, con	
	eventuale adozione di conseguenti	
	provvedimenti, e invio di approfonditi report alle parti so-	
	ciali nazionali;	
	7. Favorire e coadiuvare la costituzione di emanazioni regio-	
	nali, in considerazione della competenza istituzionale, fis-	
	sata a livello regionale,	
	sulle materie di salute, sicurezza, formazione professionale	
	e delle politiche attive del lavoro;	
	Le parti sociali riconoscono all'Ente unico le seguenti fun-	
	zionalità:	
	- attuazione piena e completa di progetti strutturali fina-	
	lizzati ad omogeneizzare durata, contenuti e metodologia di-	
	dattica dei corsi erogati dagli Enti territoriali;	
	- implementazione di un sistema di cooperazione informatica	
	di gestione di una rete di dati in entrata e in uscita tale	
	da consentire l'effettiva realizzazione del libretto formati-	
	vo unico;	
	- definizione di linee guida rivolte agli Enti unificati,	
	Scuole edili e CPT, allo scopo di supportare gli stessi nel-	
	l'implementazione di progetti che consentano di assistere le	

	imprese nell'utilizzo del proprio Conto formazione;	
	- progettazione e partecipazione, sia in proprio che a sup-	
	porto dei territori, costante ai progetti, nazionali e comu-	
	nitari, e a bandi/avvisi dei Fondi interprofessionali delle	
	organizzazioni di cui all'art.1;	
	- attuazione degli adempimenti necessari ad accedere ad ogni	
	forma di finanziamento previsto dalle normative vigenti, com-	
	presi quelli correlati alla legge n. 40 del 14 febbraio 1987;	
	- monitoraggio e comunicazione alle parti sociali nazionali	
	dei dati afferenti la banca dati formazione costruzioni, con	
	cadenza semestrale;	
	- monitoraggio dei contratti di apprendistato;	
	- attuazione delle iniziative decise congiuntamente con ac-	
	cordi sindacali dalle Associazioni costituenti, in quanto	
	strumento operativo di politica attiva del lavoro, anche in	
	referimento alla Borsa Lavoro Edile Nazionale e di politica	
	attiva della sicurezza ed igiene sul lavoro;	
	- promozione di convegni e incontri per lo studio e la diffu-	
	sione della cultura della formazione professionale e della	
	sicurezza sul lavoro;	
	- formazione continua per gli operatori degli enti territo-	
	riali. Strumenti e normative per le politiche attive del la-	
	voro, digitale, tecnologico, formazione/ aggiornamento diret-	
	tori.	
	- redazione di pubblicazioni a carattere divulgativo e tecni-	

	co;	
	- promozione in proprio e/o in committenza di studi e ricerche sui temi della formazione e della sicurezza, al fine di migliorare lo stato di conoscenza delle necessità del comparto, in riferimento anche alle evoluzioni produttive, organizzative e tecnologiche e alle esigenze di qualificazione e crescita professionale degli addetti del settore;	
	- attuazione del sistema di asseverazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza, come definito dagli accordi nazionali sottoscritti dalle parti sociali del settore edile, ai sensi della norma UNI 11751-1:2019;	
	- promozione della sottoscrizione di accordi a livello locale in merito alla sorveglianza sanitaria, al fine di aiutare le imprese attraverso la riduzione dei costi e di garantire ai lavoratori l'effettività della visita di controllo;	
	- promozione e monitoraggio del sistema di consulenza in cantiere;	
	- monitoraggio e comunicazione alle parti sociali nazionali dei dati relativi all'osservatorio delle visite in cantiere, con cadenza semestrale;	
	- promozione del settore edile anche dal punto di vista culturale rivalutandone la considerazione sociale e valoriale allo scopo di favorire l'ingresso di nuovi addetti;	
	- interlocuzione diretta con gli Enti Pubblici e Istituzioni preposti alla formazione e alla sicurezza e regolarità sui	

	cantieri (in particolare, Ministero del Lavoro, Ministero	
	della Salute, Inail e Ispettorato Nazionale del Lavoro) anche	
	in riferimento agli andamenti infortunistici, avanzando pro-	
	poste utili a superare le criticità rilevate;	
	- individuazione e prospettazione di sistemi premianti per le	
	imprese virtuose in base agli andamenti antinfortunistici;	
	- valorizzazione e trasmissione delle competenze professiona-	
	li ed esperienze acquisite dai lavoratori e dalle imprese,	
	individuando e promuovendo percorsi formativi finalizzati al	
	trasferimento di metodologie lavorative, tecniche e saperi ai	
	nuovi addetti/ apprendisti che entrano nel settore.	
	Il Formedil Ente Unico formazione e sicurezza rivestirà anche	
	il ruolo di organismo di certificazione ai sensi delle rela-	
	tive disposizioni UNI CEI EN ISO/IEC e della specifica norma-	
	tiva nazionale e regionale di riferimento.	
	Per realizzare gli scopi ed i fini istituzionali, l'Ente si	
	avvale:	
	- della propria struttura tecnica e in sinergia con gli enti	
	paritetici nazionali e territoriali costituiti ai sensi dei	
	vigenti C.C.N.L. dell'edilizia, stipulati tra le parti socia-	
	li nazionali di cui all'art. 1;	
	- di soggetti pubblici o privati competenti in materia.	
	TITOLO II - ENTRATE, USCITE E PATRIMONIO	
	Art. 6 Entrate	
	Le entrate dell'Ente sono costituite da:	

	a) il contributo posto a carico dei rispettivi Organismi paritetici territoriali, che comunque non potrà generare riserve superiori ad un'annualità;	
	b) gli interessi attivi sui predetti contributi;	
	c) le sanzioni per ritardato versamento dei contributi di cui alla lettera a);	
	d) le somme riscosse per lasciti, donazioni, elargizioni e in genere per atti di liberalità o per qualsiasi altro titolo ordinario e straordinario riguardante la gestione dell'Ente;	
	e) i finanziamenti e sovvenzioni di Unione Europea, Ministeri, Pubbliche Amministrazioni, Enti Pubblici, anche locali, Enti Privati nazionali ed internazionali, ottenuti anche mediante partecipazione a bandi o avvisi riguardanti le attività di cui al presente Statuto;	
	f) i frutti e i proventi derivanti dalla gestione del patrimonio e da eventuali partecipazioni in società ed enti;	
	g) le entrate derivanti da compensi per la gestione di servizi e per eventuali prestazioni rese a terzi, a termini dello Statuto.	
	L'Ente, fatta salva una annualità di riserve, potrà utilizzare le eventuali riserve eccedenti per la fornitura di servizi gratuiti ai territori; in ogni caso, non sarà possibile contribuire al fine di coprire disavanzi economici e finanziari di bilancio dei propri Enti paritetici territoriali.	
	Il contributo di cui alla lettera a) del presente articolo	

dovrà assicurare la completa realizzazione delle attività inerenti la formazione e la sicurezza, destinando alle stesse pari risorse economiche.

Art. 7 Prelevamenti e spese

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

Art. 8 Patrimonio sociale

Il patrimonio dell'Ente è costituito:

a) dai beni mobili ed immobili che per acquisti, lasciti, donazioni e per qualsiasi altro titolo vengano in proprietà dell'Ente;

b) dagli avanzi di gestione e dalle somme destinate a formare speciali riserve di accantonamenti;

c) dalle somme che per qualsiasi titolo, previe le eventuali autorizzazioni di legge, sono destinate ad entrare nel patrimonio dell'Ente.

Le quote contributive sono intrasmissibili.

TITOLO III - ORGANI DELL'ENTE

Art. 9 Elenco degli Organi

Sono organi dell'Ente:

- il Presidente

- il Vice Presidente

- il Comitato di Presidenza

- il Consiglio di Amministrazione

	- il Collegio dei Sindaci;	
	- l'Assemblea dei delegati.	
	Gli organi dell'Ente sono vincolati ad applicare gli accordi	
	nazionali e a non assumere decisioni in contrasto con gli	
	stessi, oltre a non dare esecuzione ad eventuali pattuizioni	
	derogatorie degli accordi nazionali medesimi, nel rispetto di	
	quanto previsto all'articolo 4 del presente Statuto.	
	Art. 10 Gratuità delle cariche	
	Tutte le cariche negli organi dell'Ente, con eccezione del	
	Collegio dei Sindaci, sono a titolo gratuito.	
	Eventuali diverse pattuizioni sono nulle.	
	Eventuali rimborsi saranno effettuati solo previa presenta-	
	zione di giustificativi a piè di lista.	
	Art. 11 Consiglio di amministrazione	
	a) Composizione	
	L'Ente è retto da un Consiglio di amministrazione paritetico	
	composto da n. 24 membri, di cui 12 nominati dalle Organizza-	
	zioni dei datori di lavoro e 12 dalle Federazioni nazionali	
	(FENEAL-UIL, Filca-CISL, Fillea-CGIL) in misura paritetica	
	fra loro e così suddivisi.	
	Per la parte datoriale:	
	ANCE n. 7	
	Organizzazioni Cooperative n. 1	
	Organizzazioni Artigiane n. 3	
	Confapi-Aniem n. 1	

	Per la parte sindacale:	
	Feneal -UIL n. 4	
	Filca-CISL n. 4	
	Fillea-CGIL n. 4	
	b) Durata dell'incarico	
	I componenti del Consiglio di amministrazione durano in carica tre anni, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica, e possono essere rieletti.	
	È, però, data facoltà alle Organizzazioni designanti di sostituire i membri, per qualunque causa, anche prima dello scadere del triennio.	
	In ogni caso decadono dalla carica i membri del Consiglio di amministrazione che, senza giustificato motivo, per tre volte consecutive non partecipino alle sedute.	
	I membri del Consiglio nominati in sostituzione di quelli eventualmente cessati, per qualunque causa, prima della scadenza del Consiglio restano in carica fino a quando vi sarebbero rimasti i membri che hanno sostituito.	
	c) Attribuzioni del Consiglio di amministrazione	
	Il Consiglio provvede all'amministrazione e alla gestione dell'Ente compiendo tutti gli atti necessari al raggiungimento degli scopi statutari.	
	Il Consiglio ratifica le nomine provenienti dalle parti Sociali per i componenti degli organi sociali, di cui all'art.	

	9 e 12 del presente statuto Spettano, in particolare, al Consiglio di amministrazione i seguenti compiti:	
	1. amministrare il contributo contrattuale nazionale ed ogni altra entrata e il patrimonio dell'Ente, e, in particolare, deliberare sull'impiego dei mezzi finanziari e delle entrate e sui singoli capitoli di spesa;	
	2. predisporre il piano previsionale delle entrate e delle uscite e il bilancio consuntivo dell'Ente, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei delegati;	
	3. approvare preventivamente tutti i contratti che obblighino l'Ente, a titolo esemplificativo, oneri finanziari, legali, clausole penali in ipotesi di inadempimento o recesso, polizze assicurative, etc.;	
	4. curare e promuovere l'impiego dei mezzi finanziari e delle entrate dell'Ente per il raggiungimento degli scopi di cui agli articoli del presente Statuto;	
	5. approvare, su proposta del Comitato di Presidenza, così come previsto all'art. 12, comma settimo, lettera b), il piano generale dell'attività dell'Ente, nel quale sono inseriti i programmi delle attività per la formazione e per la sicurezza da svolgere con i relativi costi. Tale piano sarà predisposto tenendo conto degli orientamenti del mercato del lavoro e dei fabbisogni formativi rilevati, sulla base delle disponibilità finanziarie dell'esercizio.	
	Una volta approvato sarà trasmesso alle parti sociali nazio-	

	nali di cui all'art.1;	
	6. curare ogni altro adempimento posto a carico dell'Ente dai	
	contratti ed accordi collettivi nazionali di cui all'art. 1;	
	7. accordare pegni, comodati od ipoteche, mutuare titoli e	
	consentire iscrizioni, postergazioni, cancellazioni d'ogni	
	sorta nei pubblici registri ipotecari censuari e del debito	
	pubblico, con facoltà di esonerare i conservatori delle ipo-	
	teche da ogni responsabilità anche per la rinuncia ad ipote-	
	che legali, transigere o compromettere in arbitrati o amiche-	
	voli composizioni, muovere o sostenere liti, recederne e ri-	
	nunciare agli atti;	
	appellare ed accettare giuramenti, nominare procuratori spe-	
	ciali ed eleggere domicilio, acquistare, vendere immobili;	
	8. promuovere i provvedimenti amministrativi e giudiziari ri-	
	tenuti convenienti per il buon funzionamento dell'Ente;	
	9. deliberare, su proposta del Comitato di Presidenza, l'or-	
	ganigramma e l'organico del personale;	
	10. assumere e licenziare il personale dell'Ente, su proposta	
	del Comitato di Presidenza;	
	11. incaricare tecnici e consulenti, su proposta del Comitato	
	di Presidenza;	
	12. compiere, infine, tutti gli altri atti e assumere le ini-	
	ziative che valgano a raggiungere i fini istituzionali;	
	13. su indicazione del Comitato di Presidenza, possono essere	
	nominati, fra i membri del CdA, un delegato di parte datoria-	

	le ed uno di parte sindacale per le due specifiche attività	
	di formazione e sicurezza;	
	14. sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei delegati	
	le modifiche dello Statuto dell'Ente Unico, su accordo delle	
	parti sociali costituenti;	
	15. sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei delegati	
	lo scioglimento e le procedure di liquidazione dell'Ente Uni-	
	co, relative modalità e nomina dei liquidatori, su accordo	
	delle parti sociali costituenti.	
	d) Convocazioni	
	Il Consiglio di amministrazione si riunisce, anche per via	
	telematica, ordinariamente una volta a bimestre e straordina-	
	riamente ogni qualvolta sia richiesto dal Presidente o dal	
	Vicepresidente o da almeno un terzo dei membri del Consiglio	
	di Amministrazione o dal Collegio dei Sindaci.	
	La convocazione del Consiglio di amministrazione, firmata dal	
	Presidente e, in caso di assenza o impedimento dal consiglie-	
	re più anziano designato dalla parte datoriale che esprime la	
	Presidenza, congiuntamente al Vice Presidente, è fatta me-	
	diante avviso scritto, tramite posta elettronica, raccomanda-	
	ta AR, fax, da recapitarsi almeno sette giorni prima di quello	
	fissato per la riunione, specificando luogo, giorno ed ora	
	della riunione e gli argomenti all'ordine del giorno.	
	L'ordine del giorno, nelle riunioni bimestrali, è stabilito	
	dal Presidente e dal Vicepresidente.	

	In caso di particolare urgenza, il termine per la convocazione potrà essere ridotto a due giorni.	
	Alle riunioni del Consiglio di amministrazione partecipa di norma, su invito del Comitato di Presidenza, il Segretario coordinatore, con funzioni di Segretario e senza diritto di voto.	
	e) Deliberazioni	
	La partecipazione al Consiglio di amministrazione può essere effettuata anche da remoto.	
	Per la validità delle adunanze del Consiglio di amministrazione e delle deliberazioni relative è necessaria la presenza della metà dei consiglieri in carica più uno, a condizione che sia presente almeno un consigliere per ciascuna organizzazione sindacale e datoriale designante.	
	Ciascun membro ha diritto a un voto.	
	Le deliberazioni sono prese con il voto favorevole dei 3/4 dei presenti, con arrotondamento all'unità superiore.	
	Delle adunanze viene redatto verbale ad opera del Segretario o di altra eventuale persona a tal fine designata dal Comitato di Presidenza. Il verbale, sottoscritto dal Presidente, dal Vicepresidente e dal Segretario verbalizzante, è approvato dal Consiglio di amministrazione.	
	Art. 12 Presidente, Vicepresidente e Comitato di Presidenza	
	Un membro del Consiglio di Amministrazione nominato dalle organizzazioni datoriali, sulla base degli specifici accordi in	

	materia tra le Organizzazioni datoriali stesse, assume la ca-	
	rica di Presidente ed uno dei rappresentanti nominati dalle	
	Organizzazioni dei lavoratori stipulanti assume, su designa-	
	zione delle stesse Organizzazioni, la carica di Vicepresiden-	
	te.	
	Spetta al Presidente di:	
	a) rappresentare l'Ente di fronte a terzi e stare in giudizio;	
	b) sovrintendere all'applicazione del presente Statuto, pro-	
	muovere la convocazione ordinaria e straordinaria del Consi-	
	glio di amministrazione e presiederne le adunanze.	
	Il Presidente ha la firma sociale, nei limiti dei poteri at-	
	tribuitigli in sede di delibere adottate dal Consiglio di am-	
	ministrazione.	
	Spetta al Vicepresidente di coadiuvare il Presidente nell'e-	
	sercizio delle sue funzioni.	
	Il Presidente ed il Vicepresidente possono delegare per i-	
	scritto le funzioni, in parte, ad altro membro del Consiglio	
	di amministrazione fra quelli designati, rispettivamente,	
	dalle Associazioni datoriali edili e dalle Organizzazioni dei	
	lavoratori, ai sensi dell'art.11, lett. c), punto 13.	
	Il Presidente ed il Vicepresidente costituiscono il Comitato	
	di presidenza. Al Comitato stesso possono partecipare, su in-	
	vito della Presidenza, i suddetti consiglieri delegati di cui	
	al punto 13, lett. c), dell'art. 11.	
	Il Presidente, come specificato all'art. 2 del presente Sta-	

tuto, ha la rappresentanza legale dell'Ente.

Al Comitato di presidenza sono attribuite le seguenti funzioni:

a) curare l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione, seguendone l'esecuzione;

b) proporre al Consiglio di amministrazione il piano generale delle attività dell'Ente;

c) intrattenere rapporti con terzi a nome dell'Ente;

d) proporre al Consiglio di amministrazione la nomina del Segretario coordinatore;

e) proporre al Consiglio di amministrazione la nomina di eventuali consulenti;

f) predisporre il piano previsionale delle entrate e delle uscite, nonché il bilancio consuntivo, da presentare al Consiglio di amministrazione per l'approvazione;

g) proporre al Consiglio di Amministrazione l'organigramma e l'organico del personale, nonché eventuali modifiche degli stessi;

h) proporre al Consiglio di Amministrazione assunzioni e licenziamenti;

i) gestire sulla base delle delibere del Consiglio di amministrazione le risorse finanziarie dell'Ente con firma congiunta, con potere di nominare procuratori scelti tra i componenti del Consiglio di amministrazione.

Per la durata del Comitato di presidenza valgono le disposi-

	zioni previste dall'art. 11 per il Consiglio di amministrazione.	
	Art. 13 Collegio dei sindaci	
	L'Ente si avvale di un Collegio dei sindaci.	
	Composizione	
	Il Collegio dei sindaci è composto da tre membri effettivi:	
	di cui uno designato dalle Organizzazioni dei datori di lavoro ed uno dalle Organizzazioni sindacali dei lavoratori in	
	accordo tra loro; in mancanza dell'accordo, la designazione è	
	fatta dal Presidente del Tribunale competente per ubicazione	
	dell'Ente. Il terzo, che assume la carica di Presidente, è	
	nominato dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali,	
	o in difetto, dal Presidente della Camera di Commercio.	
	La convocazione è fatta senza alcuna formalità di procedura.	
	a) Compensi	
	Ai Sindaci effettivi è corrisposto un compenso annuo, il cui	
	ammontare viene fissato per il triennio dall'Assemblea dei	
	delegati.	
	b) Durata	
	I Sindaci durano in carica un triennio, scadono alla data	
	dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio re-	
	lativo all'ultimo esercizio della loro carica e possono esse-	
	re riconfermati.	
	c) Attribuzioni	
	I Sindaci esercitano le attribuzioni e hanno i doveri di cui	

	agli artt. 2403, 2404 e 2407 del Codice Civile, in quanto ap-	
	plicabili.	
	Essi devono riferire subito all'Assemblea dei delegati le e-	
	ventuali irregolarità riscontrate durante l'esercizio delle	
	loro mansioni.	
	L'Assemblea dei delegati, per deliberazione volontaria o per	
	norma impositiva, può attribuire la revisione legale dei con-	
	ti di cui all'art 2409-bis del codice civile alternativamente	
	al Collegio Sindacale, ad una Società di Revisione o ad un	
	Revisore Unico iscritti nel registro dei revisori legali, no-	
	minati dall'Assemblea nel rispetto della normativa in materia.	
	I Sindaci partecipano alle riunioni del Consiglio di ammini-	
	strazione e dell'Assemblea dei delegati senza voto delibera-	
	tivo.	
	Art. 14 Assemblea dei delegati	
	a) Composizione	
	L'Assemblea dei delegati è composta da n. 30 componenti, com-	
	presi Presidente e Vice Presidente del Consiglio di ammini-	
	strazione, di cui 15 designati dalle Organizzazioni dei dato-	
	ri di lavoro e 15 designati dalle Organizzazioni sindacali	
	dei lavoratori e così suddivisi.	
	Per la parte datoriale:	
	ANCE n. 6	
	Organizzazioni Cooperative n. 2	
	Organizzazioni Artigiane n. 5	

	Confapi-Aniem n. 2	
	Per la parte sindacale:	
	Feneal -UIL n. 5	
	Filca-CISL n. 5	
	Fillea-CGIL n. 5	
	b) Durata dell'incarico	
	I componenti rimangono in carica tre anni e comunque fino	
	all'approvazione del bilancio del terzo esercizio.	
	La carica è gratuita.	
	Qualora un componente dell'Assemblea venga designato nel Con-	
	siglio di amministrazione, tale membro decadrà dalla carica	
	di delegato, e dovrà essere sostituito su designazione della	
	stessa organizzazione di cui era espressione il componente	
	decaduto.	
	Qualora uno dei delegati, nel corso del mandato, cessi	
	dall'incarico per qualsiasi motivo o per revoca della desi-	
	gnazione, si procede alla sua sostituzione su indicazione	
	della parte datoriale di propria emanazione o da Fenealuil,	
	Filca Cisl, Fillea Cgil se di propria indicazione.	
	Il delegato subentrante ai sensi del presente articolo cessa	
	dalla carica contestualmente ai delegati già in carica	
	all'atto del suo subentro.	
	L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di am-	
	ministrazione e, in sua assenza o impedimento, dal Vicepresi-	
	dente del Consiglio di amministrazione o, in assenza o impe-	

	dimento di entrambi, dal consigliere più anziano designato	
	dalla parte datoriale che esprime la Presidenza.	
	La Presidenza nomina un Segretario, anche esterno rispetto ai	
	componenti dell'Assemblea, il quale redige il verbale di riu-	
	nione.	
	Tutti i componenti dell'Assemblea devono possedere i requisiti	
	di moralità e onorabilità di cui all'art. 5, comma 1, lettera	
	d), del d.lgs. n. 276/2003 e	
	s.m., e sono tenuti a dare tempestiva comunicazione all'Ente	
	Unico in caso di perdita degli stessi.	
	c) Attribuzioni	
	L'Assemblea si riunisce, in seduta ordinaria, almeno due volte	
	l'anno per l'approvazione del bilancio consuntivo e del	
	piano previsionale delle entrate e delle uscite, o, in seduta	
	straordinaria, quando ne ricorra la necessità.	
	L'Assemblea in seduta ordinaria:	
	1. Approva, su proposta del CdA, il bilancio consuntivo e il	
	piano previsionale delle entrate e delle uscite;	
	2. Delibera sulla revoca dei Sindaci per giusta causa.	
	L'Assemblea in seduta straordinaria delibera, su proposta del	
	CdA, in materia di:	
	1. Modifiche dello Statuto;	
	2. Scioglimento e procedure di liquidazione dell'Ente Unico,	
	relative modalità e nomina dei liquidatori.	
	d) Convocazioni	

	La convocazione dell'Assemblea è effettuata dal Presidente e	
	dal Vice Presidente per iscritto, tramite posta elettronica,	
	raccomandata AR, fax, da recapitare ai delegati almeno sette	
	giorni prima della data fissata per la riunione, specificando	
	luogo, giorno ed ora della riunione e gli argomenti all'ordi-	
	ne del giorno.	
	In caso di particolare urgenza, la convocazione deve essere	
	inviata almeno due giorni prima della data fissata per la	
	riunione.	
	Le riunioni dell'Assemblea possono svolgersi anche per via	
	telematica.	
	L'Assemblea deve essere altresì convocata qualora lo richie-	
	dano almeno 2/3 (due terzi) dei delegati o la maggioranza dei	
	membri del Consiglio di amministrazione o il Collegio dei	
	sindaci.	
	L'Assemblea è convocata almeno due volte l'anno ed ogni qual-	
	volta il Consiglio di amministrazione lo ritenga opportuno.	
	Alle riunioni dell'Assemblea devono essere convocati e parte-	
	cipano i membri del Collegio dei sindaci.	
	e) Deliberazioni	
	L'Assemblea ordinaria è validamente costituita in prima con-	
	vocazione se è presente l'80% dei delegati, e in seconda con-	
	vocazione se è presente almeno il 60% dei delegati.	
	L'Assemblea ordinaria delibera con il voto favorevole della	
	maggioranza dei presenti.	

	L'Assemblea straordinaria è validamente costituita in prima	
	convocazione se è presente almeno l'80% dei delegati, e in	
	seconda convocazione se è presente almeno il 65% dei delegati.	
	L'Assemblea straordinaria delibera con il voto favorevole di	
	4/5 (quattro	
	quinti) dei presenti.	
	La partecipazione all'Assemblea dei delegati può essere ef-	
	fettuata anche da remoto.	
	Ogni delegato ha diritto a un voto.	
	Ogni delegato potrà farsi rappresentare da altro delegato me-	
	diante delega scritta, il delegato non potrà essere portatore	
	di più di 1 delega, oltre alla propria.	
	Delle adunanze viene redatto verbale ad opera del Segretario	
	nominato dal Presidente. Il verbale, sottoscritto dal Presi-	
	dente, dal Vicepresidente e dal Segretario verbalizzante, è	
	approvato dall'Assemblea.	
	Le deliberazioni aventi ad oggetto le modifiche statutarie e	
	lo scioglimento dell'Ente Unico, sono assunte alla presenza	
	di un notaio che redige il relativo verbale.	
	TITOLO IV - PERSONALE E BILANCI	
	Art. 15 Direttore	
	Il Direttore è nominato, esclusivamente sulla base di speci-	
	fiche competenze e di criteri informati al principio della	
	professionalità, dal Consiglio di Amministrazione su sulla	
	base delle intese vigenti fra le parti sociali nazionali.	

	Il Direttore, sotto la vigilanza del Presidente e del Vice-	
	presidente, è responsabile del funzionamento dell'Ente, svol-	
	gendo, inoltre, i compiti che gli vengono affidati dal Comi-	
	tato di presidenza in attuazione delle delibere del Consiglio	
	di amministrazione.	
	Il Direttore è responsabile degli uffici dell'Ente da lui co-	
	ordinato ed organizzato sulla base delle direttive ricevute.	
	In particolare:	
	a) predispone l'organigramma e l'organico del personale, da	
	sottoporre al Comitato di Presidenza, per la successiva deli-	
	bera ad opera del Consiglio di amministrazione;	
	b) organizza e coordina il personale dell'Ente e sovrintende	
	e vigila sul funzionamento di tutti i servizi, sia tecnici	
	che amministrativi;	
	c) coadiuva il Comitato di presidenza nella predisposizione	
	del piano generale dell'attività dell'Ente;	
	d) cura l'attuazione del piano generale dell'attività del-	
	l'Ente approvato dal Consiglio di amministrazione;	
	e) cura sulla base degli indirizzi del Comitato di presidenza	
	i rapporti con il territorio, favorendo la realizzazione del-	
	le iniziative previste dal piano generale;	
	f) attiva sulla base degli indirizzi del Comitato di presi-	
	denza relazioni con Enti pubblici e privati, con gli Enti pa-	
	ritetici territoriali o coordinamenti regionali;	
	g) partecipa di norma, su invito, senza diritto di voto alle	

	riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea,	
	fungendone da Segretario con il compito di redigerne i verba-	
	li; partecipa altresì di norma, su invito,	
	alle riunioni del Comitato di Presidenza;	
	h) coadiuva la Presidenza nei rapporti con gli Enti e le I-	
	stituzioni.	
	Eventuali ulteriori attribuzioni e il trattamento economico	
	del Direttore sono stabiliti dal Consiglio di amministrazione	
	su proposta del Comitato di Presidenza, in conformità al suc-	
	cessivo art. 16.	
	Art. 16 Personale dell'Ente e criteri di assunzione	
	L'assunzione del personale dell'Ente è decisa dal Consiglio di	
	amministrazione, su proposta del Comitato di presidenza, sul-	
	la base di una selezione collegata esclusivamente a criteri	
	di professionalità.	
	Al personale dell'Ente deve essere assicurato un trattamento	
	conforme al Ccnl vigente dell'edilizia.	
	Il trattamento economico e normativo del personale dell'Ente	
	è stabilito dal Comitato di presidenza, nell'ambito delle di-	
	rettive deliberate dal Consiglio di amministrazione.	
	Art. 17 Obbligo di riservatezza	
	I membri del Consiglio di amministrazione e ogni altra perso-	
	na che partecipi alle riunioni degli Organi dell'Ente, nonché	
	i tecnici ed il personale dell'Ente medesimo, sono tenuti a	
	rispettare l'obbligo di riservatezza circa le informazioni	

	apprese nello svolgimento di incarichi e mansioni e a non di-	
	vulgarle a terzi, se non per gli adempimenti di legge.	
	Art. 18 Amministrazione	
	L'amministrazione del patrimonio sociale e la gestione di	
	tutti i fondi di pertinenza dell'Ente spettano al Consiglio	
	di amministrazione.	
	I singoli atti amministrativi dell'Ente concernenti l'eroga-	
	zione delle spese, l'incasso dei contributi il loro movimento	
	e le relative operazioni di banca devono essere sottoscritti	
	congiuntamente dal Presidente e dal Vicepresidente, nel ri-	
	spetto delle delibere del Consiglio di amministrazione.	
	Gli avanzi annuali di gestione vanno impiegati esclusivamente	
	per costituire riserve ordinarie e straordinarie, secondo	
	modalità da determinarsi dal Consiglio di amministrazione.	
	In relazione alla finalità dell'Ente, non a scopo di lucro,	
	viene fatto in particolare:	
	a) divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o	
	avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale, durante	
	la vita dell'Ente;	
	b) obbligo di devolvere il patrimonio dell'Ente, che è indi-	
	visibile, solo in caso di suo scioglimento, per qualunque	
	causa, ad altra organizzazione con finalità analoghe o a fini	
	di pubblica utilità, sentito l'organo di controllo di cui al-	
	l'art. 3, comma 190, della Legge 23 dicembre 1996 n. 662.	
	Art. 19 Esercizio finanziario e bilanci	

	L'esercizio finanziario dell'Ente ha decorrenza dal 1° otto-	
	bre al 30 settembre dell'anno successivo.	
	Alla fine di ogni esercizio il Consiglio di amministrazione	
	provvede alla compilazione del bilancio consuntivo, da sotto-	
	porre all'Assemblea dei delegati, che deve riportare in forma	
	chiara e precisa i risultati del rendiconto economico e della	
	situazione patrimoniale, da approvarsi entro il 31 marzo del-	
	l'anno successivo.	
	Entro lo stesso termine deve essere compilato ed approvato	
	dall'Assemblea dei delegati il piano previsionale delle en-	
	trate e delle uscite per l'esercizio successivo.	
	Nella stesura del piano previsionale delle entrate e delle u-	
	scite e del bilancio consuntivo devono essere evidenti, nei	
	piani dei conti, le attività svolte nonché le risorse a di-	
	sposizione per ciascuna delle due attività istituzionali	
	(formazione e sicurezza). Il bilancio dovrà essere redatto	
	secondo le normative vigenti e applicando i corretti principi	
	contabili adeguati alle esigenze dell'Ente e comunque eviden-	
	ziando con contabilità a gestione separata, le attività isti-	
	tuzionali di formazione e di sicurezza.	
	Entro trenta giorni dalla sua approvazione, il bilancio con-	
	suntivo - situazione patrimoniale e rendiconto economico -	
	corredato dalle relazioni del Collegio dei sindaci revisori,	
	del Presidente e della Società di certificazione, deve essere	
	inviato alle Organizzazioni di cui all'art. 1.	

	Nel periodo intercorrente tra l'inizio dell'esercizio finan-	
	ziario e la data di approvazione del piano previsionale delle	
	entrate e delle uscite relativo all'esercizio in corso, si	
	provvede alla gestione economico finanziaria dell'Ente, in	
	via provvisoria, sulla base del piano previsionale approvato	
	per l'esercizio precedente.	
	Art. 20 Libri e scritture contabili	
	Costituiscono libri e scritture contabili:	
	a) libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di	
	Amministrazione;	
	b) libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea	
	dei Delegati;	
	c) libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio	
	dei sindaci.	
	Dovranno inoltre tenersi tutte le altre scritture amministra-	
	tive e contabili che siano necessarie in relazione all'atti-	
	vità dell'Ente.	
	Le scritture di cui al presente articolo devono essere con-	
	servate per dieci anni dalla data dell'ultima registrazione.	
	Art. 21 Regolamento interno	
	La gestione tecnica ed amministrativa dell'Ente è disciplina-	
	ta da un regolamento interno di gestione finanziaria e del	
	personale e dal codice etico. Detto regolamento, che deve	
	prevedere la carta dei servizi erogati, dovrà tenere conto	
	delle disposizioni emanate dalle parti sociali nazionali.	

Il regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Comitato di Presidenza. Eventuali modifiche al Regolamento devono essere deliberate dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato di Presidenza.

TITOLO V - DISPOSIZIONI VARIE

Art. 22 Liquidazione

La messa in liquidazione dell'Ente è disposta dall'Assemblea dei delegati, in seduta straordinaria, su proposta del CdA, su accordo delle parti sociali costituenti.

Nell'ipotesi di messa in liquidazione, l'Assemblea dei delegati provvede alla nomina di uno o più liquidatori. Trascorsi 6 mesi dalla messa in liquidazione, provvederà, in difetto, il Presidente del Tribunale di Roma.

L'Assemblea dei delegati, all'atto della messa in liquidazione dell'Ente, determina i compiti del o dei liquidatori e successivamente ne ratifica l'operato.

Il patrimonio netto risultante dai conti di chiusura della liquidazione dovrà essere devoluto ad altra organizzazione con finalità analoghe o a fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3, comma 190, della legge 23 dicembre 1996 n. 662.

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

Art. 23 Modifiche dello Statuto

Le modifiche dello Statuto sono approvate dall'Assemblea dei

