



Francesco Ansidei
di Catrano
N O T A I O

REPERTORIO N. 12.358

RACCOLTA N. 7.326

DELIBERA DELL'ASSOCIAZIONE

"CESF - CENTRO EDILE PER LA SICUREZZA E LA FORMAZIONE. ORGANISMO PARITETICO PER LA SICUREZZA, LA FORMAZIONE E LA QUALITA' DEL LAVORO NEL SETTORE DELLE COSTRUZIONI"

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaventicinque, il giorno ventidue del mese di dicembre

22 dicembre 2025

in Perugia, nel mio studio in via Mario Angeloni n. 57
avanti a me **dottor FRANCESCO ANSIDEI DI CATRANO**, notaio residente in Perugia ed iscritto nel Ruolo del Distretto Notarile di questa città

sono presenti i signori

- **CALZONI GIACOMO** nato ad Assisi (PG) l'11 dicembre 1984, residente a Perugia in via Sant'Elisabetta n. 11, codice fiscale: CLZ GCM 84T11 A475Z, in rappresentanza, nella sua qualità di Presidente protempore della associazione

"ANCE PERUGIA - SINDACATO COSTRUTTORI EDILI DELL'ASSOCIAZIONE DEGLI INDUSTRIALI DELLA PROVINCIA DI PERUGIA"

con sede a Perugia, via Palermo n. 80/A, codice fiscale: 80014620548, in forza dei poteri conferiti dallo statuto;

- **MASCIARRI ELISABETTA** nata a Città di Castello (PG) il 6 novembre 1970, residente a San Giustino, frazione Lama, via Carducci n. 7, codice fiscale: MSC LBT 70S46 C745Z, la quale interviene al presente atto in rappresentanza, nella sua qualità di Segretario Generale e legale rappresentante della

"FILLEA CGIL UMBRIA"

con sede in Comune di Perugia, via del Bellocchio n. 26, codice fiscale: 94170530540, in forza dei poteri conferiti dallo statuto;

- **PETRINI EMANUELE** nato a Foligno (PG) il 4 maggio 1975, residente a Bevagna (PG), via dell'Acqua Solfurea n. 3, codice fiscale: PTR MNL 75E04 D653N, il quale interviene al presente atto in rappresentanza, nella sua qualità di Segretario Generale e legale rappresentante, della

"FILCA CISL UMBRIA"

con sede in Comune di Perugia, via Catanelli n. 62/B, codice fiscale: 80017920549, in forza dei poteri conferiti dallo statuto;

- **PANFILI ALESSIO** nato a Umbertide (PG) il 14 gennaio 1980, residente a Fossato di Vico (PG), via Collina n. 4, codice fiscale: PNF LSS 80A14 D786N, il quale interviene al presente atto nella sua qualità di Segretario Generale Regionale e come tale legale rappresentante della

"FeNEAL UIL UMBRIA"

con sede in Comune di Perugia, via del Fosso n. 2/bis, codice fiscale: 94119760547, in forza dei poteri attribuiti dallo statuto,

REGISTRATO A

PERUGIA

IL 12/01/2026

AL N. 520

SERIE 1T

EURO 625,00

TRASCritto A

PERUGIA

IL 12/01/2026

AI NN. 718/573

in qualità

di unici associati della associazione non riconosciuta denominata **"CESF - CENTRO EDILE PER LA SICUREZZA E LA FORMAZIONE. ORGANISMO PARITETICO PER LA SICUREZZA, LA FORMAZIONE E LA QUALITA' DEL LAVORO NEL SETTORE DELLE COSTRUZIONI"** con sede legale a Perugia, via P. Tuzi n. 11, codice fiscale: 80001870544, Partita IVA 03245010545, per brevità "CESF", il cui funzionamento è regolato dallo statuto registrato a Perugia il 15 novembre 2022 al n. 3385.

Detti comparenti, cittadini italiani, della cui identità personale e qualifica io notaio sono certo - in conformità a quanto previsto dall'articolo 20 del vigente Statuto dell'Associazione "CESF" - con il presente atto

premettono che

- il Consiglio di Amministrazione/Comitato di Gestione con delibera del 25 febbraio 2025 e "FORMEDIL ITALIA", con sede in Roma, nella seduta dell'11 novembre 2025 (comunicazione del 12 novembre 2025 n. 2025-00526-1), hanno espresso il loro parere favorevole al fine di omogeneizzare la denominazione ed il funzionamento dell'Associazione agli Enti di categoria operanti sul territorio con conseguente modifica della denominazione in "FORMEDIL PERUGIA" e, più in generale, con l'adozione di un nuovo testo dello statuto integralmente riformulato; il testo che si propone di adottare, previa lettura da me datane ai comparenti, viene allegato al presente atto sotto la lettera "A";

- gli associati, a seguito di approfondita trattazione dell'argomento in oggetto, intendono pertanto procedere alla delibera di quanto proposto dall'organo amministrativo.

Tutto ciò premesso, da costituire parte integrante e sostanziale del presente atto, le sopra costituite parti nella indicata qualità di unici associati dell'associazione **"CESF - CENTRO EDILE PER LA SICUREZZA E LA FORMAZIONE. ORGANISMO PARITETICO PER LA SICUREZZA, LA FORMAZIONE E LA QUALITA' DEL LAVORO NEL SETTORE DELLE COSTRUZIONI"** e con consenso unanime,

DELIBERANO

1) - Di omogeneizzare la denominazione e il funzionamento dell'Associazione agli Enti di categoria operanti sul territorio e per l'effetto di adottare le modifiche che seguono

2) - Di modificare la denominazione dell'Associazione in **"FORMEDIL PERUGIA"**

3) - Di approvare in ogni suo articolo e nel suo complesso il nuovo testo dello statuto sociale, composto di 27 (ventisette) articoli, testo allegato al presente atto sotto la lettera "A".

4) - Di confermare le cariche degli attuali organi dell'Ente precisando che, ad eccezione del Vice Presidente, il Presidente, i membri del Comitato di Gestione (oggi Consiglio di Amministrazione) e i membri del Consiglio Generale resteranno in carica in forza del mandato già ricevuto e con decor-

renza dallo stesso, ma per la nuova durata come prevista nello statuto oggi approvato.

* * *

Ai fini delle vulture e trascrizioni conseguenti alla modifica della denominazione i comparenti dichiarano che l'Associazione è proprietaria dei seguenti

beni mobili registrati

- FIAT DUCATO targato FG899VK
- SUZUKI SWIFT targato GW348MP
- SKODA KAROQ targato GT574SK
- HONDA HR-V targata GS425SH

beni immobili

I

Diritti di comproprietà indivisa pari alla quota di 1/2 (un mezzo) su intero fabbricato con circostante corte pertinenziale esclusiva annessa, ubicato in Comune di Perugia, via Tuzi n. 11, confinante con Via Tuzi su due lati, Motorizzazione Civile, Via Piccolpasso, salvo altri, e censito al **Catasto dei Fabbricati di Perugia**, in partita regolarmente intestata, **folio 267 particelle**

1518 sub. 1 via Pietro Tuzi n. SNC, p. S2, zc. 2, cat. D/8, r.c. euro 1.196,00

1518 sub. 2 via Pietro Tuzi n. SNC, p. S2, zc. 2, cat. D/8, r.c. euro 2.130,00

1518 sub. 3 via Pietro Tuzi n. SNC, p. S2-T, zc. 2, cat. D/8, r.c. euro 5.886,00

1518 sub. 6 via Pietro Tuzi n. SNC, p. S2, zc. 2, cat. C/2, cl.5, mq.14, sup.cat.tot.mq.17, r.c. euro 26,03

1518 sub. 7 via Pietro Tuzi n. SNC, p. S2, zc. 2, cat. C/2, cl.5, mq.12, sup.cat.tot.mq.16, r.c. euro 22,31

1518 sub. 9 via Pietro Tuzi n. SNC, p. T, cat. F/5, mq.2.135,

1518 sub. 10 via Pietro Tuzi n. SNC, p. T, zc. 2, cat. C/2, cl.7, mq.23, sup.cat.tot.mq.31, r.c. euro 60,58

1518 sub. 14 via Pietro Tuzi n. SNC, p. 2, zc. 2, cat. D/8, r.c. euro 23.710,00

1518 sub. 15 via Pietro Tuzi n. SNC, p. 3, cat. F/5, mq. 1.690

1518 sub. 16 via Pietro Tuzi n. SNC, p. 3, zc. 2, cat. C/2, cl.7, mq. 17, sup.cat.tot.mq. 24, r.c. euro 44,78

1518 sub. 18 via Pietro Tuzi n. SNC, p. S2, zc. 2, cat. C/2, cl.5, mq. 25, sup.cat.tot.mq.30, r.c. proposta euro 46,48

1518 sub. 19 via Pietro Tuzi n. SNC, p. S2, zc. 2, cat. C/2, cl. 5, mq. 91, sup.cat.tot. mq. 100, r.c. proposta euro 169,19

1518 sub. 20 via Pietro Tuzi n. SNC, p. S1, zc. 2, cat. D/8, r.c. proposta euro 5.625,20

1518 sub. 21 via Pietro Tuzi n. SNC, p. 1, z.c. 2, categ. D/8, r.c. proposta euro 1.232,00

1518 sub. 22 via Pietro Tuzi n. SNC, p. 1, z.c. 2, categ. D/8, r.c. proposta euro 5.572,00

1518 sub. 23 via Pietro Tuzi n. SNC, p. 1, z.c. 2, categ. D/8, r.c. proposta euro 3.024,00

1518 sub. 24 via Pietro Tuzi n. SNC, p. 1, z.c. 2, categ. D/8, r.c. proposta euro 4.618,00

1518 sub. 26 via Pietro Tuzi n. SNC, p. 2, z.c. 2, categ. D/8, r.c. proposta euro 7.112,00

1518 sub. 5 via Pietro Tuzi n. SNC, p. S2, bene comune non censibile

1518 sub. 17 via Pietro Tuzi n. SNC, p.S1-T - S2 - 123, bene comune non censibile

1518 sub. 25 via Pietro Tuzi n. SNC, p.1, bene comune non censibile

1536 via Pietro Tuzi n. SNC, p. T, cat. F/1, mq.634

1537 via Pietro Tuzi n. SNC, p. T, cat. F/1, mq.91

1538 via Pietro Tuzi n. SNC, p. T, cat. F/1, mq.990

1539 via Pietro Tuzi n. SNC, p. T, cat. F/1, mq.245

1540 via Pietro Tuzi n. SNC, p. T, cat. F/1, mq.25

1541 via Pietro Tuzi n. SNC, p. T, cat. F/1, mq.815

e corrisponde al Catasto dei Terreni foglio 267 particelle

1518 ente urbano di mq. 4.222

1536 ente urbano di mq.634

1537 ente urbano di mq.91

1538 ente urbano di mq.990

1539 ente urbano di mq.245

1540 ente urbano di mq.25

1541 ente urbano di mq.815

II

Piena proprietà di un appezzamento di terreno in Comune di Perugia, fraz. Ponte San Giovanni, loc. Balanzano, Strada Ranfa, censito nel **Catasto dei Fabbricati di Perugia** in partita regolarmente intestata **foglio 310 particella 266**, via dell'Agricoltura n. 1, p.T, area urbana di mq. 1705

(corrispondente al Catasto dei Terreni, foglio 310 particella 266 ente urbano di mq. 1705).

Confini: immobili individuati con le particelle catastali 164, 165, 147 e 698.

III

Piena proprietà di porzioni immobiliari facenti parte del fabbricato sito in Comune di Perugia, Via Madonna Alta n. 22, con due ingressi di cui uno da scala condominiale e uno da scala esterna esclusiva, e precisamente:

- appartamento ad uso abitativo al piano primo

- locale fondo pertinenziale al piano terra

confinanti con scale comuni, affaccio su corte comune da due lati, salvo se altri.

Quanto descritto è censito al **Catasto Fabbricati di Perugia**, in partita esattamente intestata al **foglio 250, particella 420**

sub. 243, Largo Madonna Alta n.22, p.1, zc.2, categ. A/2, cl.2, vani 9,5, sup.cat.tot.mq. 239, r.c.proposta euro 441,57

sub. 3, via della Madonna Alta, p.T, zc.1, categ.C/2, cl.5, mq. 8, sup.cat.tot.mq. 10, r.c. euro 14,87.

* * *

Ai fini della normativa antiriciclaggio si dà atto che Giacomo Calzoni ed Elisabetta Masciarri sono stati già identificati in occasione di precedenti miei atti, mentre

Emanuele Petrini è munito di carta d'identità n. CA43956NA rilasciata dal Comune di Bevagna in data 27 settembre 2022 e Alessio Panfili è munito di carta d'identità n. CA62466KK rilasciata dal Comune di Fossato di Vico in data 5 novembre 2021.

Richiesto io Notaio ho ricevuto il presente atto e ne ho dato lettura ai Comparenti che, riconoscendolo conforme alla loro volontà, lo approvano.

Scritto con mezzi elettronici da persona di mia fiducia ed in parte da me Notaio su nove pagine intere e parte della decima di tre fogli.

Il presente atto viene sottoscritto come per legge alle ore dodici e cinquanta minuti.

F.to GIACOMO CALZONI

F.to ELISABETTA MASCIARRI

F.to PETRINI EMANUELE

F.to ALESSIO PANFILI

F.to FRANCESCO ANSIDEI DI CATRANO Notaio

STATUTO FORMEDIL PERUGIA

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Costituzione, sede e durata

1. Ai sensi degli artt. 36 e seguenti del Codice Civile tra l'ANCE Perugia, la FILLEA-CGIL, la FILCA-CISL e la FENEAL-UIL della provincia di Perugia è costituito l'Ente paritetico territoriale unificato per la formazione e la sicurezza per l'industria edilizia ed affini della provincia di Perugia, denominato "**Formedil Perugia**", d'ora in poi, più brevemente anche "l'Ente".

2. Il Formedil Perugia è lo strumento per l'attuazione, nella Provincia di Perugia e per le materie indicate nel presente Statuto, degli accordi territoriali unitari intervenuti tra l'ANCE Perugia, le Associazioni artigiane di settore CNA Umbria e Confartigianato Imprese Perugia, la Legacoop Produzione e Servizi e le organizzazioni sindacali Feneal-UIL, Filca CISL e Fillea-CGIL della provincia di Perugia.

3. 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 PERUGIA e la Feneal-UIL, Filca CISL e Fillea-CGIL della provincia di Perugia.

4. Stesso principio vale per le Associazioni artigiane di settore CNA Umbria, Confartigianato Imprese Perugia, e Legacoop Produzione e Servizi, anch'esse sottoscrittrici di autonomi contratti collettivi nazionali, regionali e provinciali di lavoro con le organizzazioni sindacali Feneal-UIL, Filca CISL e Fillea-CGIL che partecipano alla gestione del Formedil Perugia mediante la nomina di propri rappresentanti in seno al Consiglio di amministrazione, nei modi e nei termini di cui al successivo articolo 11.

5. 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.

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

7. In caso di assenza degli accordi di cui al primo capoverso, il Formedil Perugia è tenuto ad attuare unicamente i contratti e gli accordi collettivi stipulati tra l'ANCE e le Federazioni nazionali dei lavoratori (Feneal-UIL, Filca CISL e Fillea-CGIL), nonché tra l'ANCE PERUGIA e la Feneal-UIL, Filca CISL e Fillea-CGIL della provincia di Perugia.

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 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

9. 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.

10. L'Ente Unificato Formedil Perugia ha sede in Perugia, via P. Tuzi n. 11.

11. La durata del Formedil Perugia è indeterminata nel tempo.

Art. 2 Rappresentanza legale

1. La rappresentanza legale spetta al Presidente, di cui al successivo art. 12.

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, 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 Perugia 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 a mettere in pratica sul proprio territorio gli indirizzi generali e le linee guida operative emanate dagli enti nazionali di riferimento, fatto salvo quanto previsto al precedente art. 1, comma 5.

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 e 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 secondarie di primo e secondo grado del territorio.

3. 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.

4. 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:

a) 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;

b) assistenza alle imprese in relazione ai fabbisogni formativi e occupazionali;

c) orientamento alla richiesta-offerta dei lavoratori;

d) predisposizione e attivazione degli standard minimi e delle misure atte a certificare i crediti formativi;

e) orientamento al settore.

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.

8. Qualora l'Ente, per accertate obiettive difficoltà, non possa organizzare le proprie attività al suo interno, deve preventivamente informare le Parti Sociali che a loro volta provvederanno attraverso uno specifico accordo a ricercare le soluzioni funzionali ed operative più idonee.

9. L'Ente gestisce progetti di cooperazione e sviluppo nazionali e internazionali, realizza programmi, iniziative e progetti volti a favorire lo sviluppo economico e la promozione culturale e sociale delle popolazioni dei Paesi in via di sviluppo, realizza 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.

10. L'Ente, per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali di formazione, aggiornamento e promozione delle attività nel settore dell'edilizia, può utilizzare, gestire e concedere in uso i beni immobili di sua proprietà o comunque nella sua disponibilità. In particolare, la concessione in uso o in locazione, anche a titolo oneroso, di locali, immobili o spazi ad altre associazioni, enti, scuole, università, organismi formativi, studenti, docenti o soggetti che partecipano ad attività coerenti con le finalità educative, formative, professionali o culturali dell'Ente, è considerata attività istituzionale o ad essa connessa, ai sensi dell'art. 143, comma 1 e 2, del T.U.I.R.. Tali attività di concessione o locazione non hanno carattere commerciale, purché i corrispettivi richiesti abbiano natura simbolica o di rimborso spese e siano destinati al finanziamento o al sostegno delle attività istituzionali dell'Ente. Gli eventuali proventi derivanti da tali concessioni o locazioni concorrono esclusivamente alla copertura dei costi di gestione e al perseguimento degli scopi istituzionali, senza fine di lucro diretto o indiretto.

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 dei vigenti C.C.N.L. dell'edilizia, stipulati tra le parti sociali nazionali di cui all'art. 1;
- di soggetti pubblici o privati competenti in materia.

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

- a) giovani inoccupati o disoccupati da avviare al lavoro nel settore, ivi compresi i lavoratori stranieri;
- b) giovani che non hanno assolto l'obbligo scolastico;
- c) giovani neo diplomati e neo laureati;
- d) professionisti di settore;
- e) titolari di contratti di apprendistato (formazione esterna);
- f) personale (operai, impiegati tecnici e quadri) dipendente da imprese edili;
- g) manodopera femminile per facilitare l'inserimento nel settore;
- h) lavoratori in mobilità;
- i) lavoratori in disoccupazione;
- l) lavoratori in CIG;
- m) personale ospitato negli Istituti penitenziari, nelle comunità di recupero e nelle associazioni preposte all'accoglienza del territorio;
- n) disoccupati stranieri residenti nei paesi di provenienza;
- o) 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, il Formedil Perugia 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, sotto il controllo dell'Ente medesimo, - sentita ANCE Perugia e le Organizzazioni sindacali - 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 promozione 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 dell'Ente. Ove possibile, allo scadere dei predetti termini, sono effettuate successive visite allo scopo di accertare l'attuazione delle misure suggerite. Sulla relazione dei tecnici, il Comitato di Presidenza, al quale compete valutare le comunicazioni da fornire al riguardo al Consiglio di amministrazione, è informato tramite il Direttore. Le procedure di cui sopra non esonerano le imprese da eventuali loro responsabilità penali, né le esimono dal dare applicazione alle disposizioni o prescrizioni che fossero ad

esse impartite dai competenti Organi ispettivi o di controllo previste dalla legge. Per l'Ente il numero delle visite in cantiere non potrà essere inferiore al parametro individuato nazionalmente di 100 visite ogni 50.000 euro di entrate contributive annuali fissate per l'attività di sicurezza, 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;

m) 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.

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

o) può utilizzare, gestire e concedere in uso i beni immobili di sua proprietà o comunque nella sua disponibilità.

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 Perugia 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 Vice Presidente.

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 per qualsiasi titolo, previe 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;
 - il Consiglio generale.
2. E' organo di controllo, qualora nominato:
 - il Collegio sindacale.
3. 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 da 12 membri così nominati:
 - n. 4 da ANCE Perugia;
 - n. 1 da CNA Umbria;
 - n. 1 da Confartigianato Imprese Perugia;
 - n. 6 dalle Organizzazioni dei lavoratori edili ed affini della provincia di Perugia di cui all'art. 1.
 2. 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
 3. I componenti del Consiglio di amministrazione durano in carica tre anni e possono essere confermati.
È, però, data facoltà alle Associazioni e alle Organizzazioni designanti di provvedere alla loro sostituzione anche prima dello scadere del triennio.
 4. In ogni caso decadono dalla carica i membri del Consiglio di amministrazione che, senza giustificato motivo, per tre volte consecutive non partecipano alle sedute.
 5. 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
 6. Il Consiglio provvede all'amministrazione ed alla gestione dell'Ente compiendo tutti gli atti necessari allo scopo.
 7. Spettano, in particolare, al Consiglio di amministrazione i seguenti compiti:
 - 1) amministrare il contributo contrattuale della provincia di Perugia ed il patrimonio dell'Ente;
 - 2) provvedere alla compilazione ed alla presentazione al Consiglio Generale dei bilanci consuntivi e dei piani previsionali delle entrate e delle uscite;
 - 3) curare e promuovere l'impiego dei mezzi finanziari e delle entrate dell'Ente per il raggiungimento degli scopi di cui all'art. 4 del presente Statuto;
 - 4) curare ogni altro adempimento posto a carico dell'Ente dai contratti ed accordi collettivi nazionali e territoriali di cui all'art. 1;
 - 5) 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 e recederne; appellare ed accettare i giuramenti; individuare 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;

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

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

8) approvare il Regolamento interno di cui al successivo art. 23;

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

d) Convocazioni

8. Il Consiglio di amministrazione si riunisce, anche per via telematica, ordinariamente una volta a bimestre e straordinariamente ogni qualvolta sia richiesto dal Presidente o dal Vicepresidente o da almeno tre membri del Consiglio di amministrazione 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, di norma, il Direttore, che assume le funzioni di Segretario.

e) Deliberazioni

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

13. Ciascun membro ha diritto a un voto e le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti.

14. Delle riunioni viene redatto verbale da un incaricato del Presidente; il verbale è approvato dal Consiglio di amministrazione e sottoscritto da Presidente e Segretario.

Art. 12 Presidente

1. Uno dei rappresentanti del Consiglio di amministrazione nominati da ANCE Perugia assume, su designazione della stessa Associazione, la carica di Presidente.

2. Il Presidente dura in carica 3 (tre) anni e può essere eletto per non più di due volte consecutive.

3. ANCE Perugia ha la facoltà di provvedere alla revoca anche prima dello scadere del triennio e di nominare il sostituto. Il Presidente nominato in sostituzione di quello cessato scade al momento della scadenza del Presidente uscente.

4. Spetta al Presidente di:

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

b) sovraintendere all'applicazione del presente Statuto, promuovere la convocazione ordinaria e straordinaria del Consiglio di amministrazione e presiederne le riunioni.

5. Il Presidente ha la firma sociale.

6. Il Presidente, in caso di impedimento, può delegare per iscritto le funzioni, in parte o integralmente, ad altro membro del Consiglio di amministrazione fra quelli designati da ANCE Perugia.

Art. 13 Vicepresidente

1. Uno dei rappresentanti del Consiglio di Amministrazione nominati dalle Organizzazioni dei lavoratori stipulanti di cui all'art. 1, comma 1, assume, su designazione delle stesse Organizzazioni, la carica di Vicepresidente.

2. Il Vicepresidente dura in carica 2 (due) anni e può essere eletto per non più di due volte consecutive.

3. Le Organizzazioni sindacali designanti hanno la facoltà di provvedere alla revoca anche prima dello scadere del biennio e di nominare il sostituto. Il Vice Presidente nominato in sostituzione di quello cessato scade al momento della scadenza del Vice Presidente uscente.

4. Spetta al Vicepresidente di coadiuvare il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni. Il Vicepresidente può delegare per iscritto le funzioni, in parte o integralmente, in caso di impedimento, ad altro membro del Consiglio di amministrazione fra quelli designati dalle Organizzazioni dei lavoratori.

Art. 14 Comitato di Presidenza

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

2. Il Comitato di presidenza:

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

b) propone al Consiglio di amministrazione la ratifica della nomina del Direttore di cui all'art. 17;

c) propone al Consiglio di amministrazione la nomina di tecnici e consulenti;

d) propone al Consiglio Generale il piano generale delle attività;

e) propone al Consiglio di amministrazione l'approvazione del regolamento interno di cui all'art. 23;

f) predispone il piano previsionale delle entrate e delle uscite nonché il bilancio consuntivo, da presentare al Consiglio di amministrazione e al Consiglio Generale.

3. 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 delegati scelti tra i componenti del Consiglio di amministrazione, su indicazione dello stesso organo.

Art. 15 Consiglio Generale

A) Compiti

1. Spetta al Consiglio Generale di:

- 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 alle sue eventuali articolazioni regionali e alle parti sociali nazionali di cui all'art. 1.

- esaminare e valutare il piano previsionale delle entrate e delle uscite;

- approvare il bilancio consuntivo dell'Ente.

B) Composizione

2. Il Consiglio Generale è composto complessivamente da 18 componenti così individuati:

- i 12 componenti del Consiglio di Amministrazione;

- 3 componenti nominati da ANCE Perugia;

- 3 componenti nominati dalle Organizzazioni territoriali dei lavoratori di cui all'art. 1.

C) Durata della carica

3. I componenti del Consiglio Generale, che non siano componenti del Consiglio di Amministrazione, durano in carica un triennio e possono essere confermati.

4. È data facoltà alle Associazioni e organizzazioni designanti di provvedere alla loro sostituzione anche prima dello scadere del triennio.

5. I componenti nominati in sostituzione di quelli cessati restano in carica fino a quando vi sarebbero rimasti questi ultimi.

D) Convocazioni

6. Il Consiglio Generale si riunisce su convocazione del Presidente, anche per via telematica, ordinariamente due volte

l'anno e straordinariamente ogni qualvolta sia richiesto da un terzo dei membri del Consiglio stesso o dal Collegio Sindacale.

7. La convocazione del Consiglio Generale è fatta mediante avviso scritto, tramite posta elettronica o PEC, da recapitarsi almeno 5 giorni prima di quello fissato per la riunione.

In caso di eccezionale urgenza, il termine per la convocazione potrà essere ridotto a 48 ore.

8. Gli avvisi dovranno contenere le indicazioni del luogo, giorno e ora della riunione e dell'ordine del giorno.

E) Deliberazioni

9. Per la validità delle riunioni del Consiglio Generale è necessaria la presenza della metà più uno dei suoi componenti.

10. Ciascun componente ha diritto a un voto e le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei componenti.

11. Alle riunioni del Consiglio Generale partecipa di norma il Direttore.

Art. 16 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 dalle Associazioni dei datori di lavoro della provincia di Perugia, uno dalle Organizzazioni sindacali dei lavoratori della provincia di Perugia in accordo tra loro, il terzo, che presiede il Collegio, di comune accordo tra tutte le Organizzazioni territoriali di cui all'articolo 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 Perugia.

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 triennio e possono essere riconfermati.

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 dopo 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. 17 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. In alternativa alla nomina del Direttore, possono essere nominati uno o più coordinatori d'area, stabilendone le funzioni all'atto della nomina.

3. Il Direttore, 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.

4. 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.

5. In particolare:

- a) organizza e dirige il personale dell'Ente e sovrintende e vigila sul funzionamento di tutti i servizi, sia tecnici che amministrativi;
- b) predispone, sulla base degli indirizzi del Comitato di presidenza, il piano generale dell'attività dell'Ente;
- c) cura l'attuazione del piano generale dell'attività dell'Ente approvato dal Consiglio generale;
- d) adotta i provvedimenti disciplinari relativi al personale riferendone al Comitato di Presidenza o al Consiglio di amministrazione;
- e) cura sulla base degli indirizzi del Comitato di presidenza i rapporti con il territorio favorendo la realizzazione delle iniziative previste dal piano generale;
- f) attiva, sulla base degli indirizzi del Comitato di presidenza, relazioni con Enti pubblici e privati, con il FORMEDIL ITALIA, nonché con eventuali articolazioni territoriali o coordinamenti regionali.
- g) partecipa, di norma, senza diritto di voto alle riunioni del Consiglio di amministrazione, fungendone da segretario con il compito di redigere i verbali; partecipa altresì, di norma, alle riunioni del Consiglio Generale e del Comitato di Presidenza.
- h) le ulteriori attribuzioni e il trattamento economico del Direttore sono stabiliti dal Consiglio di amministrazione su proposta del Comitato di Presidenza.

Art. 18 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. 19 Il segreto d'ufficio

1. I membri del Consiglio di amministrazione 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. 20 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. 21 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 compilazione del bilancio consuntivo, che deve riportare in forma chiara e precisa i risultati del rendiconto economico e della situazione patrimoniale, da approvarsi entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello in cui si è chiuso l'esercizio.
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 cui aderiscono le organizzazioni territoriali di cui all'art.1 comma 1, e devono essere evidenti, nei piani dei conti, le attività svolte per ciascuna delle due aree istituzionali (formazione e sicurezza). Il piano previsionale e il rendiconto finale devono essere trasmessi alle Organizzazioni territoriali di cui all'art.1 comma 1 entro il termine di trenta giorni dalla sua approvazione. Il bilancio dovrà essere redatto secondo le normative vigenti e applicando i corretti principi contabili adeguati alle esigenze dell'Ente e comunque evidenziando con contabilità a gestione separata, le attività formative e di prevenzione e sicurezza.
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. 22 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 Consiglio Generale;
 - c) libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio sindacale, qualora nominato.
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. 23 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 approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Comitato di Presidenza.

TITOLO V - DISPOSIZIONI VARIE

Art. 24 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, 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 12 mesi dalla messa in liquidazione provvederà, in difetto, il Presidente del Tribunale di Perugia.
4. Le Organizzazioni di cui al precedente primo comma 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 Perugia

Art. 25 Modifiche dello Statuto

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

Art. 26 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 ad ANCE nazionale e alle Federazioni nazionali dei lavoratori (Feneal-UIL, Filca CISL e Fillea-CGIL), che decidono in via definitiva.

Art. 27 Norma di rinvio

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

NORME TRANSITORIE

- A) Il nuovo Statuto entra in vigore a partire dalla data di sottoscrizione dello stesso.
- B) Gli attuali Presidente, Comitato di Gestione (ora Consiglio di Amministrazione) e Consiglio Generale, escluso solo il Vice Presidente, restano in carica fino alla scadenza prevista dal nuovo Statuto.

*** ** ***

F.to GIACOMO CALZONI
F.to ELISABETTA MASCIARRI
F.to PETRINI EMANUELE
F.to ALESSIO PANFILI
F.to FRANCESCO ANSIDEI DI CATRANO Notaio

Certificazione di conformità di copia informatica a originale analogico

(art. 22 d. lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e art. 68-ter, legge 16 febbraio 1913 n. 89)

Io sottoscritto Francesco Ansidei di Catrano, Notaio in PERUGIA, con studio ivi in Via M. Angeloni, 57, iscritto nel Ruolo del Collegio del Distretto Notarile di Perugia,

CERTIFICO

mediante apposizione al presente file della mia firma digitale che la presente copia, redatta su supporto informatico, è conforme al documento originale analogico, allegati inclusi, conservato nei miei rogiti, firmato a norma di legge.

PERUGIA, 12 gennaio 2026