

## **Regolamento di EBiNFoP .**

**Approvato dall'Assemblea dei Soci il 5-05-2011.**

### **Art. 1. Scopi e applicabilità.**

1. Il presente regolamento predisposto dal Consiglio Direttivo e approvato dall'Assemblea ordinaria dei soci dell'Ente Bilaterale EbiNFoP (Ente Bilaterale Nazionale della Formazione Professionale) il 19 maggio 2009 su proposta del Consiglio Direttivo del 4-2-2009, disciplina le modalità di gestione dell'Ente e dei rispettivi fondi, con l'obiettivo di realizzare gli scopi previsti dallo statuto e le indicazioni definite dalle delibere dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo.

### **Art. 2. I Dipartimenti**

1. Per il raggiungimento degli obiettivi l'Ente si organizza in Dipartimenti, per aree tematiche omogenee o affini, così denominati per specifica competenza:

- Dipartimento per la formazione continua;
- Dipartimento mercato del lavoro e osservatorio sul settore;
- Dipartimento organizzativo.

2. Ogni Dipartimento ha un coordinatore e tre membri nominati dal Consiglio Direttivo su indicazione paritetica delle Parti e si avvale, di volta in volta, di specifici sostegni professionali che volontariamente possono apportare il loro contributo.

3. L'eventuale costituzione di altri Dipartimenti è decisa dall'Assemblea dei soci e diventa parte integrante del presente regolamento.

4. I progetti e i piani di lavoro dei Dipartimenti dovranno essere portati a conoscenza e validati dal Consiglio Direttivo.

### **Art. 3. I Fondi.**

1 - L'Ente gestisce i fondi provenienti dalla contribuzione definita dal CCNL, dal versamento delle quote associative, da fondi di cui all'art.13 dello Statuto.

2 - Il presente articolo intende normare in particolare i fondi alimentati dalla contribuzione così come definita dagli art.3 e dall' allegato 11 che regola l'art. 17 lettera E del CCNL per la Formazione Professionale 2007/2010 :

3 - Vengono definite 2 tipologie di FONDI a cui far affluire i versamenti.

#### **a) FONDI PROPRI:**

a.1) Fondo alimentato dalle quote di affiliazione degli Enti bilaterali regionali (art. 3 comma 3 del CCNL), pari a 0,50 euro a dipendente iscritto su DM10 del mese di dicembre dell'anno precedente.

a.1.1) Il versamento deve essere effettuato dagli Enti bilaterali regionali tra il 15 e il 30 di giugno di ogni anno.

a.1.2) Qualora gli Enti bilaterali regionali non siano ancora costituiti a quella data, il versamento è prelevato da quanto versato dalle singole strutture formative nel fondo di tesoreria afferente alla contribuzione di cui all'art. 3 comma 9 CCNL, pari allo 0,5 % del monte salari.

a.1.3) Dalle quote versate dalla singola azienda viene girata una cifra pari a 0,50 euro per ogni dipendente.

a.2) Fondo per la rappresentanza sindacale nazionale (allegato 11 comma b.1 CCNL), pari a 10 euro per ogni dipendente iscritto su DM10 del mese di dicembre dell'anno precedente al versamento.

a.2.1) Il versamento deve essere effettuato annualmente da ogni singola struttura formativa o cumulativamente dall'Ente di appartenenza tra il 15 e il 30 di giugno.

#### b) FONDI TESORERIA:

b.1) Qualora alla data del 30 giugno 2009 non siano ancora costituiti gli Enti bilaterali regionali le singole strutture formative o gli Enti di appartenenza versano in fondi costituiti ad hoc dall'Ente Bilaterale Nazionale le seguenti contribuzioni:

b.1.1) Contribuzioni di cui all'art. 3 comma 9 CCNL, pari allo 0,50% del monte salari mensile per la costituzione dei fondi per la formazione e gli interventi straordinari destinato ai lavoratori e per la realizzazione di progetti di innovazione tecnologica e metodologica realizzati dai datori di lavoro.

b.1.2) Contribuzione di cui all'allegato 11 comma E. 2 CCNL, pari allo 0,25% del monte salari mensile, per la costituzione del fondo per la rappresentanza sindacale regionale.

4 - Per "monte salari" sul quale si applicano le varie percentuali di contribuzione, si intende l' "imponibile previdenziale" complessivo dei lavoratori dipendenti così come definito dal CCNL.

5 - Detti versamenti devono essere effettuati mensilmente tra il 16 e il 20 del mese successivo; l'obbligo del versamento decorre dal 01.01.2009 ed in occasione del primo versamento da effettuarsi nel mese di luglio 2009 si saldano i versamenti relativi alle mensilità pregresse.

6 - In assenza di costituzione degli Enti regionali, i compiti ad essi spettanti in ordine alla applicazione contrattuale dell'art 17 lettera E comma 4 sono espletati dall'Ente nazionale. Al momento della costituzione dell'Ente Bilaterale regionale, lo stesso richiederà l'accredito delle quote versate.

7 - Per rendere trasparente la gestione dei vari fondi si definiscono due conti correnti bancari. La firma depositata è quella del Presidente dell'Ente Bilaterale Nazionale.

8 - Nel primo conto corrente confluiscono, con causali diverse, i fondi delle quote di affiliazione degli Enti regionali, e i versamenti delle strutture formative collegati alla quota di affiliazione (art. 4 comma 4 Statuto EBiNFoP ) e alla contribuzione di cui all'art. 3 del CCNL nel caso gli Enti Regionali non siano costituiti.

9 - Nel secondo conto corrente confluiscono, con causali diverse, i fondi dei versamenti per la rappresentanza sindacale nazionale e i fondi per la rappresentanza sindacale regionale nel caso in cui gli Enti Regionali non siano costituiti (allegato 11 CCNL lettere b,c ed e) .

10 - Il Consiglio direttivo stabilisce le modalità di verifica degli andamenti dei vari conti e sottoconti (sulla base della registrazione delle causali di versamento con relativo algoritmo informatico),e provvede alla erogazione delle risorse sulla base di quanto definito dal C.C.N.L.

#### **Art. 4. Modalità di effettuazione dei versamenti.**

1. Tutti i versamenti dovuti al fondo devono essere effettuati con le modalità decise con specifica delibera dal Consiglio Direttivo, che definisce i modelli sui quali versare gli importi dovuti nelle tempistiche già richiamate nell'art. 3 del presente regolamento.

#### **Art. 5. Monitoraggio.**

1. L'ente Bilaterale, attraverso il dipartimento "organizzativo", provvede ad un periodico monitoraggio sul rispetto degli impegni presi nel CCNL riguardo alla costituzione degli Enti Bilaterali Regionali, al versamento delle quote associative, alla corresponsione della contribuzione definita contrattualmente da parte dei singoli enti di formazione.

2. Detto monitoraggio è utilizzato per rafforzare la capacità del sistema bilaterale di raggiungere gli obiettivi definiti contrattualmente.

#### **Art. 6. Utilizzo dei fondi.**

1. Per quanto riguarda l'utilizzo dei fondi di cui all'art. 3 del C.C.N.L. e dei fondi di cui all'art. 13 dello Statuto, spetta al Consiglio Direttivo la valutazione e l'eventuale approvazione dei progetti che devono essere finanziati, sulla base delle proposte presentate dai coordinatori dei dipartimenti.
2. Per quanto riguarda l'applicazione della normativa contrattuale sugli "esoneri sindacali retribuiti", il fondo provvede, su richiesta, a rifondere i costi relativi agli esoneri sindacali nazionali all'ente/istituzione formativa che avrà erogato la retribuzione ai dipendenti in esonero, sulla base delle regole sottoelencate:
  - a) l'ente/istituzione formativa che intende richiedere il rimborso deve provvedere a darne comunicazione alla Presidenza dell'Ente Bilaterale Nazionale entro il 31 gennaio di ogni anno. Per il solo anno 2011 la data del 31/01 è posticipata al 31/05.

- b) per avere diritto al rimborso l'ente/istituzione formativa deve essere in regola con tutti i versamenti agli Enti Bilaterali Nazionale e Regionale da almeno un anno.
- c) accertata la regolarità della richiesta di finanziamento la Presidenza di EBiNFoP invita l'ente/istituzione formativa a fornire una prima documentazione dei costi sostenuti nei primi 6 mesi dell'anno entro il 31 luglio, sulla base della quale EBiNFoP erogherà un acconto entro il 30 settembre, mentre il saldo avverrà entro il 28 febbraio dell'anno successivo sulla base della documentazione finale. L'erogazione complessiva non potrà eccedere il costo contrattuale previsto per il corrispondente livello di inquadramento.
- d) nel caso il fondo per gli "esoneri sindacali" non avesse una capienza finanziaria sufficiente per coprire il costo degli esoneri richiesti, la Presidenza, sentito il Consiglio Direttivo, provvederà al rimborso per quota parte del costo sostenuto per tutti gli esoneri richiesti e a ciascuno proporzionalmente a costi relativi ai corrispondenti livelli di inquadramento. La situazione di incapienza del fondo per gli "esoneri sindacali" sarà fatta oggetto di segnalazione alle organizzazioni sindacali soci fondatori di EBiNFoP per le dovute verifiche finalizzate alla formulazione di proposte di modifiche contrattuali.
- e) in presenza di fondi raccolti con questa causale, non spesi e, di conseguenza, accantonati nella apposita voce di bilancio, il Consiglio Direttivo potrà deciderne un utilizzo a copertura parziale o totale dei problemi di incapienza finanziaria del fondo per gli esoneri nazionali nel caso se ne verificasse la necessità.

#### **Art. 7. Inadempienza rispetto agli obblighi contrattuali.**

1. In caso di inadempienza grave rispetto agli obblighi contrattuali di contribuzione, la Presidenza di EBiNFoP provvede a segnalare alla struttura affiliata la situazione di irregolarità nel versamento, con relativo sollecito di pagamento.
2. Al termine della fase di avvio del sistema bilaterale (e comunque entro il 30 settembre 2009), alla luce di un primo monitoraggio sul rispetto delle obbligazioni contrattuali assunte da parte dei vari soggetti, la Presidenza proporrà al Consiglio direttivo l'adozione di provvedimenti volti al rispetto degli accordi, con le relative sanzioni in caso di inadempienza.

#### **Art. 8. Modalità di convocazione degli Organismi.**

1. L'Assemblea dei soci è convocata dal Presidente, d'intesa con il Vicepresidente, con almeno 15 giorni di anticipo in via ordinaria, tramite e.mail o altra forma idonea a garantire la corretta informazione.
2. Le convocazioni a carattere straordinario, con procedura d'urgenza, devono essere collegate ad esigenze di carattere eccezionale sulla base di valutazioni della Presidenza.
3. La convocazione deve contenere anche l'Ordine del Giorno.
4. Sono convocati i componenti "effettivi" dell'Assemblea.

5. La Presidenza provvederà ad informare (per conoscenza) della convocazione anche i componenti supplenti; spetta ai componenti “effettivi” farsi sostituire dal componente supplente nel caso di impossibilità a partecipare all’Assemblea.

6. Possono assistere ai lavori dell’Assemblea, senza diritto di voto, i componenti del Consiglio Direttivo non facenti parte dell’Assemblea e i componenti supplenti dell’Assemblea. Possono altresì partecipare ai lavori dell’Assemblea, senza diritto di voto, i coordinatori dei dipartimenti, su esplicita convocazione.

7. Il Consiglio Direttivo è convocato con analoghe modalità: sono convocati i componenti effettivi e “per conoscenza” i componenti supplenti, nonché i coordinatori dei dipartimenti ed il responsabile del segretariato di cui all’art. 10 su esplicita convocazione .

8. Il Consiglio direttivo dà attuazione alle decisioni dell’Assemblea, redige il rendiconto economico finanziario, cura la realizzazione degli impegni previsti dallo Statuto, ed è normalmente convocato in preparazione delle riunioni della Assemblea dei Soci.

#### **Art. 9. Rimborsi Spese.**

La partecipazione agli organismi di EBiNFoP è a titolo gratuito .

E’ previsto un compenso esclusivamente per il Presidente del collegio dei Sindaci Revisori, previa delibera dell’ Assemblea dei soci.

Al presente regolamento è allegata una tabella che definisce le modalità di concessione di rimborsi spese per attività specifiche come previste dallo Statuto.

#### **Art. 10. Segretariato di EBiNFoP.**

I compiti di segretariato di EBiNFoP sono a cura di ENAIP Nazionale, che designa all’uopo un suo delegato.

Il Consiglio Direttivo può delegare i compiti di amministrazione e gestione dei fondi previsti dal CCNL ad un soggetto anche esterno individuato dal Consiglio Direttivo stesso.

Il soggetto esterno di cui al punto precedente deve assicurare la gestione operativa dei fondi nel rispetto delle indicazioni generali e delle deliberazioni assunte dagli Organi dell’Ente.

#### **Art. 11 . Controversie**

In caso di controversie è fatto obbligo in primo luogo il ricorso alle Parti firmatarie del contratto per interpretazioni autentiche e per l’espletazione del tentativo di composizione.

Nel caso questo non avvenisse, resta aperta la possibilità di adire al foro competente di cui all’art. 20 dello Statuto.

#### **Art. 12 . Recesso ed esclusione del socio**

La Presidenza, a fronte di palesi inadempienze o di attività in contrasto con le finalità istituzionali dell’Ente, sentito il Consiglio Direttivo, provvede a richiamare e a confrontarsi con il socio.

Nel caso perdurassero i comportamenti in contrasto con lo statuto, la Presidenza, sentito il Consiglio Direttivo, provvede a convocare l'Assemblea dei soci per l'attuazione del provvedimento di recessione del socio.

**ALLEGATO al regolamento di EbinFop: Rimborso spese di viaggio,vitto e alloggio in applicazione di quanto previsto all'art. 12 comma 2 dello Statuto di EbinFoP.**

1. Nessun rimborso spetta ai componenti del Consiglio Direttivo o ai responsabili di dipartimento per l'ordinario svolgimento delle attività.
2. Le trasferte e le missioni per conto dell'Ente devono essere preventivamente autorizzate dal Presidente.
3. Tutte le spese devono risultare da apposita documentazione fiscalmente valida.
4. Allorchè si ricorra all'uso del treno viene rimborsato il costo del biglietto (non vengono in ogni caso rimborsati costi superiori alla prima classe e/o relativi a particolari condizioni di viaggio: esempio salottini riservati in Eurostar, ecc).
5. Nel caso vi sia autorizzazione scritta ad eseguire il viaggio con autovettura propria,si da luogo al rimborso per chilometro fino a un massimo di Euro 0,45 più eventuali rimborsi autostradali.
6. Nel caso di viaggio aereo e sempre che l'uso del mezzo sia stato preventivamente autorizzato,viene rimborsato il prezzo del biglietto che dovrà essere in ogni caso accompagnato dalla carta di imbarco. Sono da privilegiare le tariffe scontate.  
L'uso del mezzo aereo è di norma da prevedersi per i viaggi da e per le isole e per percorrenze superiori ai 400 km.
7. L'uso del taxi deve essere autorizzato e la spesa relativa viene rimborsata solo se documentata con ricevuta del vettore e indicazione del percorso.
8. Per trasferte sul territorio nazionale i pasti sono rimborsati, previo presentazione delle relative ricevute fiscali, fino a un massimo di 60 euro giornalieri.  
Nel caso di trasferte all'estero detta somma può salire fino a 100 euro al giorno.
9. Le spese di pernottamento in albergo, la cui categoria non può essere superiore alla 2°- 4 stelle - vengono rimborsate solo previa presentazione delle ricevute fiscali.
10. In alternativa alla presentazione della documentazione di spesa per vitto e alloggio, in occasione di trasferte sul territorio nazionale, previa autorizzazione può essere erogata, oltre al rimborso analitico delle spese di viaggio, una indennità giornaliera per vitto e alloggio di 46,48 euro, esente da imposte.