

## **REGOLAMENTO Ente Bilaterale Veneto FVG**

### **Art.1. Riferimenti normativi**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento dell'Ente Bilaterale Veneto FVG (di seguito per brevità denominato EBVF);
2. Tale regolamento fa riferimento a:
  - a. lo statuto dell'Ente Bilaterale Veneto FVG;
  - b. l'accordo sulla Governance nella bilateralità siglato il 12 luglio 2016 e alle relative linee guida per il regolamento degli EBT;
  - c. il CCNL del Terziario Distribuzione e Servizi del 12 luglio 2016e successive modifiche;
  - d. il CCNL del Turismo del 18 gennaio 2014 e successive modifiche;
  - e. la contrattazione Regionale del Veneto di secondo livello.
  - f. la normativa vigente

### **Art.2. Beneficiari**

I beneficiari e fruitori delle tutele, dei servizi e delle attività dell'EBVF sono i lavoratori dipendenti e le aziende aderenti all'EBVF ed in regola coi versamenti di cui al successivo articolo 3 del presente regolamento.

### **Art.3. Criteri di selezione e professionalità**

#### **Art. 3.1. Rappresentanti Organi statutari**

I rappresentanti che siedono in tutti gli organi statutari, designati dalle parti costitutive di EBVF, dovranno possedere:

- i requisiti di moralità di cui all'art. 5, comma 1 lett. d) del d.lgs. 276/03;
- i requisiti minimi di professionalità che consentano l'espletamento del mandato nella piena consapevolezza e conoscenza degli ambiti in cui opera EBVF. Fatte salve le previsioni legislative già previste da specifiche norme di legge, per requisito minimo si intende l'aver maturato esperienze professionali per almeno 24 mesi, anche all'interno di associazioni sindacali o di categoria, in ruoli coerenti con i compiti di EBVF.

#### **Art. 3.2. Direttore**

1. Il direttore viene nominato dal Comitato Direttivo nel rispetto dei requisiti minimi di moralità e professionalità di cui al successivo comma.
2. Il direttore dell'EBVF deve possedere i seguenti requisiti:
  - a) requisiti di moralità di cui all'art. 5, comma 1 lett. d) del d.lgs. 276/03;
  - b) requisiti minimi di professionalità che consentano l'espletamento del mandato nella piena consapevolezza e conoscenza degli ambiti in cui opera EBVF. Fatte salve le previsioni legislative già previste da specifiche norme di legge, per requisito minimo si intende l'aver maturato esperienze professionali per almeno 5 anni, anche all'interno di associazioni sindacali o di categoria, in ruoli coerenti con i compiti di EBVF.
3. Il direttore collabora con il Presidente e il Vice-presidente nell'esecuzione delle attività. E' responsabile del funzionamento della struttura e sovrintende a tutta l'attività della stessa. Il direttore sovrintende alla gestione amministrativa e finanziaria, è responsabile della gestione

ordinaria del personale per quanto attiene i compiti e le mansioni e della gestione delle attività promozionali e comunicative ordinarie.

### **Art. 3.3. Personale dipendente e collaboratori**

1. Il Comitato Esecutivo definisce l'organico dell'EBVF.
2. Il personale operante presso EBVF andrà selezionato con riferimento a titoli di studio, competenze ed esperienze professionali pregresse coerenti con le mansioni da assegnare e conseguentemente con i livelli di inquadramento previsti.

### **Art. 4. Criteri per l'acquisizione di beni, servizi e consulenze**

1. La Presidenza è delegata dal Comitato Esecutivo a compiere tutti gli atti di ordinaria amministrazione, compresi quelli di spesa, necessari alla gestione corrente dell'EBVF nell'ambito delle procedure e dei limiti stabiliti nel budget previsionale e dal regolamento dell'EBVF. Il direttore è inoltre delegato alla gestione ordinaria della cassa per l'erogazione dei servizi dell'ente, per le spese ordinarie di gestione amministrativa, di comunicazione e di promozione, e per i trasferimenti inerenti progetti o attività approvati dal Comitato Esecutivo.
2. E' inoltre delegata al Presidente, sulla base di una selezione fatta dal direttore, la scelta dei fornitori per l'acquisizione di beni e servizi per tutte le attività di ordinaria amministrazione e comunque per prestazioni e beni non superiori a € 10.000. La scelta di tali fornitori dovrà avvenire secondo criteri di qualità e professionalità, di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, tenuto conto delle condizioni di mercato e nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.
3. Per tutte le consulenze e le forniture di beni e servizi per importi superiori a € 10.000 e per iniziative e/o attività straordinarie che vengano affidate ad operatori esterni dalle società di servizi di emanazione delle parti sociali costituenti l'EBVF, è prevista la selezione tra almeno tre offerte in relazione ai costi e alla tipologia di servizi offerti. Nella valutazione delle offerte non dovrà essere seguito necessariamente il criterio del massimo ribasso, bensì una valutazione complessiva dell'offerta maggiormente vantaggiosa nel rapporto qualità-prezzo.

### **Art.5 Versamento all'EBVF Art. 5.1. Le Quote**

1. Le aziende e i lavoratori aderenti all'EBVF sono tenuti a versare per 14 mensilità una percentuale di paga base e contingenza pari a:
  - **0,40%** per il CCNL del **Turismo**, di cui lo 0,20% a carico del datore di lavoro e lo 0,20% a carico del lavoratore;
  - **0,25%** per il CCNL del **Commercio e servizi**, di cui lo 0,20% a carico del datore di lavoro e lo 0,05% a carico del lavoratore.
2. La misura delle quote potrà essere variata solo ad opera della contrattazione nazionale e da quella integrativa regionale.

### **Art. 5.2. Modalità di riscossione della contribuzione**

1. La quota a carico del lavoratore è trattenuta dal datore di lavoro all'atto del pagamento della retribuzione mensile. Il relativo importo deve essere indicato con apposita voce nel foglio paga e sul libro unico del lavoro
2. Le quote a carico del lavoratore e del datore di lavoro devono essere versate all'EBVF utilizzando una delle seguenti modalità:

- Tramite il modello F24, inserendo nell'apposito riquadro dell'INPS il codice TCEB per il CCNL del Commercio e il codice TUEB per il CCNL del Turismo
  - Tramite bonifico bancario
  - Tramite bonifico documentato utilizzando esclusivamente l'apposita modulistica dell'EBVF.
3. Gli importi delle quote di cui all'articolo precedente devono essere versati dalle aziende entro il mese successivo al periodo di paga al quale si riferisce il versamento. In caso di ritardato versamento sono dovuti all'EBVF gli interessi di mora fissati nella misura del 10% in ragione di anno, senza che ciò pregiudichi il diritto dell'EBVF medesimo ad adire vie legali.
  4. Il datore di lavoro è responsabile delle omissioni e delle inesattezze contenute nella modulistica inviata all'EBVF.

### **Art. 6. Regole generali di funzionamento**

1. La gestione di tutte le attività dell'EBV e l'erogazione di servizi perseguono principi generali di trasparenza, orientamento ai risultati, cultura della qualità, orientamento al cliente, e a un sistema efficace di comunicazione.
2. Sono definiti dal Comitato Esecutivo un organigramma e un funzionigramma che illustrino l'assetto organizzativo dell'EBVF e i fabbisogni di risorse umane. Eventuali variazioni degli stessi a seguito di cambiamenti organizzativi dovranno essere approvati dal Comitato Esecutivo.
3. In un'ottica di trasparenza e qualità, sono definiti criteri di selezione e professionalità per tutti i componenti degli organi statutari, per il personale e i collaboratori coinvolti, nonché procedure per l'individuazione e la scelta dei fornitori esterni, così come definito nel successivo art. 6. del presente regolamento.
4. Sono altresì definiti dal Comitato Esecutivo degli indicatori misurabili di qualità dei servizi che dovranno essere monitorati periodicamente e degli obiettivi annuali dell'ente con una verifica dei risultati raggiunti.
5. Viene definito periodicamente dal Comitato Esecutivo un piano di formazione del personale.
6. Viene definita dal Comitato Esecutivo una procedura per la registrazione di lamentele, critiche o suggerimenti di lavoratori o aziende iscritti all'ente; tali dati dovranno essere analizzati periodicamente per definire eventuali possibili soluzioni alle problematiche maggiormente ricorrenti.

### **Art. 7. Attività**

Le attività e i servizi dell'EBVF sono esclusivamente quelli previsti dallo Statuto dell'ente, dalla contrattazione collettiva o da accordi sottoscritti dalle parti sociali, o dalla normativa vigente.

#### **Art. 7.1. I servizi dell'EBVF**

1. I servizi dell'EBVF vengono approvati ogni anno dal Comitato Esecutivo in fase di approvazione del bilancio preventivo dove vengono indicati anche gli importi di spesa per ogni servizio o gruppo di servizi. In mancanza di tale approvazione o di delibere diverse da parte dello stesso Comitato Esecutivo, restano in vigore i servizi in essere approvati l'anno precedente.
2. Nella definizione dei servizi va comunque data importanza alla riqualificazione dei lavoratori prevedendo anche l'attivazione di percorsi formativi e/o informativi in materia di sicurezza sul luogo di lavoro e norme igienico-sanitarie, seminari ed attività divulgative

sulle tematiche del lavoro proprie dei settori del commercio e del turismo ed iniziative in materia di formazione e qualificazione professionale anche in collaborazione con le Regioni ed altri Enti competenti;

3. Il Comitato Esecutivo approva il Regolamento dei Servizi nel quale sono definite, le procedure e le tempistiche di erogazione delle richieste, i parametri e i limiti di spesa per ogni singolo servizio, i criteri di validazione delle richieste, secondo le priorità indicate alla lettera 6 del presente articolo;
4. I lavoratori e le imprese che intendano avvalersi dei servizi sono tenuti a presentare formale richiesta all'EBVF secondo quanto stabilito dal Regolamento dei Servizi dell'ente, il quale insindacabilmente potrà accettare o rigettare le istanze dietro adeguata motivazione. Ogni richiesta sarà validata secondo i criteri e le modalità definite dal Comitato Esecutivo.
5. Salvo diversa delibera del Comitato Esecutivo, tutti i servizi vengono erogati fino ad esaurimento delle risorse disponibili per i servizi, definite dal bilancio preventivo dell'EBVF.
6. Le procedure per l'erogazione dei servizi, i parametri e criteri di validazione delle richieste dovranno tenere conto delle seguenti priorità:
  - i) ammontare degli importi già ricevuti dal dipendente
  - ii) ammontare degli importi già ricevuti dall'azienda di appartenenza
  - iii) anzianità di adesione dell'azienda
  - iv) anzianità di adesione del dipendente
  - v) data della richiesta
  - vi) reddito familiare del dipendente

## **Art. 7.2. Gestione di progetti e partecipazione a bandi**

1. Tutti i progetti o le opportunità ai quali si desidera che l'EBVF partecipi, attivi o attui dovranno percorrere il seguente iter procedurale:
  - a) presentazione al Comitato Esecutivo di una ipotesi progettuale, se non del progetto stesso, che dettagli sommariamente le azioni che s'intendono attivare. Tale documentazione dovrà comprendere la tempistica, le fasi, le attività ed il budget di previsione;
  - b) approvazione del Comitato Esecutivo;
  - c) nel caso non sia possibile avere l'approvazione del Comitato Esecutivo. per qualsiasi ragione (temporale o logistica) è attribuita al Presidente o al Vice-presidente la facoltà di decidere a riguardo. Comunque alla prima riunione utile del Comitato Esecutivo il Presidente dovrà comunicare ed illustrare il progetto ai membri.
2. Tenuto fermo l'iter procedurale ed i contenuti documentali del comma precedente, qualora si desiderasse che l'EBVF partecipi e/o aderisca a bandi, partenariati e/o altre opportunità istituzionali (e non) di qualsiasi tipo o genere dovrà comunque essere prodotta, esposta ed approvata dal Comitato Esecutivo un'ipotesi progettuale.
3. Le ipotesi progettuali possono essere presentate:
  - a) da almeno 30 soci regolarmente iscritti all'EBVF;
  - b) da uno o più membri dell'Assemblea o del Comitato Esecutivo dell'EBVF;
  - c) da un'organizzazione sindacale e/o da una Confesercenti (almeno di espressione provinciale) o da qualsiasi società/azienda/ente appartenenti allo stesso gruppo.

4. Dopo l'approvazione del Comitato Esecutivo di ogni progetto, servizio o quant'altro dovrà seguire la regolare iscrizione dell'allegato budget di previsione alle voci corrispondenti nel bilancio dell'EBVF.
5. Viene dato mandato al Direttore di prendere accordi e firmare gli incarichi con i vari partner di progetto inclusi quelli relativi ai fornitori.

### **Art. 7.3. Commissione Paritetica**

1. Il Comitato Esecutivo definisce un apposito regolamento per la Commissione Paritetica dell'EBVF chiamata a riunirsi nell'ambito dell'apprendistato e del relativo parere di conformità, dei contratti di inserimento, dell'arbitrariato, di temi relativi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di quant'altro stabilito dal Comitato Esecutivo.
2. E' facoltà del Comitato Esecutivo istituire altre apposite commissioni tematiche o territoriali.

### **Art. 7.4. Promozione e sviluppo**

1. Le attività ordinarie di promozione e sviluppo dell'ente sono gestite dal direttore dell'ente sotto la supervisione del Presidente o del Vice-presidente in coerenza con le linee di sviluppo e gli obiettivi che sono approvati annualmente dal Comitato Esecutivo.
2. Eventuali iniziative promozionali straordinarie o di particolare rilievo pubblico dovranno coinvolgere direttamente il Presidente o il Vice-Presidente ed eventualmente il Comitato Esecutivo che dovrà comunque essere informato.

### **Art. 7.5. Informazione e Comunicazione**

1. La Presidenza definisce le modalità di comunicazione ed informazione a tutti i soci costituenti l'ente, ed in particolare tutti i componenti degli organi statutari sulle principali attività che vengono svolte.
2. La Presidenza definisce inoltre le modalità di comunicazione ed di informazione rivolte a tutti gli iscritti in merito ai servizi offerti, alle iniziative dell'ente ed ad eventuali modifiche nelle procedure e nel regolamento dei servizi, in un ottica di imparzialità e trasparenza.
3. La Presidenza inoltre definisce le modalità con le quali gli iscritti che fanno richiesta di qualche servizio, vengono informati in merito all'esito della verifica istruttoria della richiesta.
4. Al fine di agevolare e semplificare la richiesta di servizi, viene predisposto un Vademecum per la richiesta di servizi e viene pubblicato ed aggiornato il Regolamento dei servizi approvato dal Comitato Esecutivo.

### **Art. 8. Risorse e bilanci**

1. Le disponibilità dell'EBVF sono costituite dall'ammontare dei contributi di cui all'art. 5 del presente regolamento, dagli interessi attivi maturati sull'ammontare dei contributi stessi e dagli interessi di mora per ritardi nei versamenti, nonché quanto specificato nell'art. 18 dello statuto riformato dell'EBVF del li aprile 2002.

2. Viene redatto annualmente dal Comitato Esecutivo e approvato dall'Assemblea dell'EBVF entro il 30 aprile il Bilancio consuntivo dell'EBVF
3. Viene inoltre approvata dal Comitato Esecutivo ed inviata congiuntamente al bilancio consuntivo a EBN.TER e a EBN una relazione annuale sull'andamento della gestione dell'ente con particolare riferimento alle attività svolte, agli obiettivi e risultati perseguiti, agli indicatori di qualità.

#### **Art. 10. Validità**

Il presente regolamento ha validità sino a che non intervenga una qualsiasi modifica ad opera dell'Assemblea dell'EBVF. In caso di modifiche parziale, le parti invariate del presente regolamento restano comunque validamente vigenti.