

EBISport – Ente Bilaterale nazionale

- Visto l'art. 3 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti degli impianti ed attività sportive profit e no profit;
- Visto lo Statuto approvato con la costituzione dell'Ente Bilaterale Nazionale EBISport, è approvato il seguente

REGOLAMENTO

dell'Ente Bilaterale nazionale EBISport:

Art. 1 - Funzionamento

Il presente regolamento disciplina il funzionamento dell'Ente Bilaterale Nazionale previsto dall'art. 3 del CCNL per i Dipendenti degli impianti e attività sportive profit e no profit, in seguito più brevemente denominato "EBISport".

Il regolamento definisce le modalità di funzionamento di EBISPORT, le attività per l'attuazione degli scopi previsti dallo Statuto e le linee di indirizzo per il funzionamento e l'organizzazione interna dell'Ente.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento s'intendono richiamate le norme dell'Atto Costitutivo e dello Statuto e le disposizioni del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti degli impianti ed attività sportive profit e no profit.

Art. 2 – Modalità di finanziamento / contribuzione

In via ordinaria, EBISPORT è finanziato con un contributo fisso annuale pari ad Euro 5 per ciascun lavoratore a tempo indeterminato, a carico del datore di lavoro, e Euro 3 a carico del lavoratore.

In via straordinaria, EBISPORT può essere finanziato con contributi, versati in adesione allo spirito e alle finalità del contratto collettivo nazionale di lavoro, eventualmente concessi da terzi pubblici o privati, ovvero con lasciti, donazioni, liberalità a qualsiasi titolo attribuiti al patrimonio di EBISPORT, da destinarsi esclusivamente al conseguimento delle finalità istituzionali di EBISPORT.

Art. 3 - Obiettivi

I compiti di EBISPORT sono quelli indicati nell'art. 3 dello Statuto, quelli previsti dal CCNL e dagli eventuali futuri accordi sottoscritti dalle parti sociali a livello nazionale. Oltre alle attività ordinarie di competenza EBISPORT svolgerà, nel rispetto dei compiti attribuiti da statuto,

attività e servizi a favore delle imprese quali attività di supporto, informazione e raccordo verso le parti sociali nazionali.

Art. 4 - Attività/Servizi a favore degli iscritti

a) Riscossione del contributo

Si attiva, su richiesta dell'azienda, mediante scheda di iscrizione validata dal Consiglio Direttivo. Le condizioni operative sono le seguenti: l'azienda, dopo l'invio della scheda di iscrizione a mezzo posta certificata, effettuerà il versamento unico, con cadenza di norma mensile, mediante mod. F24 in virtù di convenzione con l'INPS. L'importo sarà determinato provvedendo a calcolare il contributo dovuto secondo quanto previsto dal CCNL. Qualora l'avvio della convenzione INPS non consentisse l'immediata disponibilità del versamento a mezzo F24, l'azienda potrà effettuare il versamento mediante bonifico bancario su un codice IBAN che l'EBISport comunicherà all'iscrizione.

b) Rilascio di pareri di conformità sull'apprendistato

La procedura è gestita dalla segreteria che raccoglie tutte le richieste pervenute in favore della Commissione apprendistato, che le esamina e le approva, e del Consiglio Direttivo che le ratifica entro 30 giorni.

c) Assistenza tecnica sui bandi Fon.Te.

Il servizio viene erogato seguendo protocolli definiti e mettendo a disposizione degli utenti la modulistica necessaria sul sito web.

Art. 5 – Commissione apprendistato

Esamina ed approva in via preventiva le richieste di parere di conformità sull'apprendistato.

E' composta da due membri del Consiglio Direttivo e dal Direttore, con funzione di relatore.

Si riunisce settimanalmente, qualora sussistano richieste di parere, in data ed ora concordata dai membri, presso la sede di EBISport.

Art. 6 - Direttore

Il Direttore viene nominato dal Consiglio direttivo, su proposta della Presidenza.

Il Direttore è responsabile delle attività operative di EBISPORT e risponde al Consiglio Direttivo.

In particolare:

- svolge i compiti e le funzioni che gli vengono assegnati dal Consiglio Direttivo;
- per l'espletamento di tali compiti e funzioni può avvalersi anche di collaborazioni esterne;
- predispone il budget previsionale e il rendiconto consuntivo di EBISPORT da sottoporre al Consiglio Direttivo per l'approvazione dell'Assemblea dei soci;

- sovrintende alla redazione e conservazione delle scritture contabili, dei Libri Obbligatorî e dei documenti fiscali;

- predisporre una relazione sul funzionamento degli uffici da sottoporre al Consiglio Direttivo.

Il Direttore partecipa alle riunioni dell'Assemblea dei soci e del Consiglio direttivo.

Art. 7 - Criteri per l'acquisizione di beni, servizi e consulenze

La Presidenza è delegata dal Consiglio direttivo a compiere tutti gli atti di ordinaria amministrazione, compresi quelli di spesa, necessari alla gestione corrente di EBISPORT nell'ambito delle procedure e dei limiti stabiliti nel budget previsionale e dal presente regolamento. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di servizi e forniture avvenga in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa oltre che dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

Per l'affidamento di incarichi a personale e/o ad operatori esterni e/o società di servizi, il Consiglio Direttivo dovrà adottare criteri di selezione, oggettivi e misurabili, del personale, degli operatori esterni e delle società di servizi, seguendo principi di professionalità ed economicità con riferimento ai costi ed alla tipologia di servizi resi, valutando, per il personale, il curriculum pervenuto, per le aziende almeno 3 offerte comparativamente. Dovrà inoltre essere adottata una procedura di trasmissione e valutazione delle offerte tese a garantire la massima segretezza. Nella valutazione delle offerte non dovrà essere seguito necessariamente il criterio del massimo ribasso, bensì una valutazione complessiva dell'offerta maggiormente vantaggiosa. Gli incarichi di consulenza, che saranno affidati a professionisti, non potranno avere durata complessiva superiore (compresi eventuali rinnovi e/o proroghe) al mandato degli Organi che provvedono al conferimento dell'incarico medesimo. Qualora l'incarico sia di durata superiore all'anno, il Consiglio Direttivo procederà, con cadenza annuale, alla verifica delle prestazioni rese ed a quelle ancora da fornire.

Art. 8 - Scritture Contabili e Libri Obbligatorî

Le scritture contabili sono tenute in conformità a quanto previsto dal D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e successive integrazioni e modificazioni.

Le scritture ed i relativi documenti contabili, riguardanti tutte le entrate e le uscite, compresi i giustificativi di spesa, vanno conservati per il periodo previsto dalla normativa civilistica e fiscale in materia.

La documentazione contabile è pertanto oggetto di passaggio di consegne, quando le stesse abbiano luogo per qualsiasi motivo.

Art. 9 – Rinvii

Per quanto non previsto nel presente regolamento le procedure da attuare, qualora rivestano carattere di urgenza ed improrogabilità, verranno stabilite dalla Presidenza, con successiva richiesta di ratifica al Consiglio Direttivo entro 30 giorni.

Art. 8 - Privacy e tutela dei dati personali e sensibili

Tutti i dati conferiti dalle aziende e dai loro dipendenti, saranno trattati dagli organi di EBISPORT secondo le modalità ed entro i limiti previsti dal “codice in materia di protezione dei dati personali” di cui al D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Approvato all’unanimità dal Consiglio direttivo EBISPORT

Roma,