

EBiNAT

**Ente Bilaterale
Nazionale Società
Concessionarie
Autostrade
e Trafori**

A stylized orange graphic of a road with a dashed white center line, curving from the left towards the right, positioned behind the text.

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

**Approvato dal Consiglio Direttivo
l' 11 giugno 2018**

INDICE

Art. 1 - Oggetto del Regolamento e fonti normative	1
Art. 2 - Funzionamento degli Organi statutari.....	1
Art. 3 - Contribuzione.....	1
Art. 4 - Funzionamento e spese dell'Organizzazione tecnico-logistica e del Servizio di gestione amministrativa.....	3
Art. 5 - Promozione e progettazione di attività - Commissioni tecnico-consultive nazionali.....	3
Art. 6 - Gestione economica.....	5
Art. 7 - Gestione finanziaria.....	6
Art. 8 - Gestione contabile.....	7
Art. 9 – Conflitto di interessi	8
Art. 10 – Modifica del Regolamento.....	8
Art. 11 – Protezione dei dati personali	8

Art. 1 Oggetto del Regolamento e fonti normative

1. In attuazione di quanto previsto dall'art. 14 dello Statuto, il presente Regolamento disciplina il funzionamento e le attività dell'Ente Bilaterale Nazionale società concessionarie Autostrade e Trafori denominato EBiNAT (in seguito "Ente").
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni dello Statuto, delle delibere dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo (in seguito "Consiglio") nonché le norme del ccnl Autostrade e Trafori (in seguito "ccnl").

Art. 2 -Funzionamento degli Organi statutari

1. Ai fini degli adempimenti stabiliti dal presente Regolamento, il termine Presidenza identifica congiuntamente il Presidente e il Vice Presidente dell'Ente.
2. Copia del Verbale della riunione dell'Assemblea e del Consiglio, firmata dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, è trasmessa, via email, rispettivamente ai delegati all'Assemblea e ai Consiglieri, in allegato alla convocazione della successiva riunione o, comunque, almeno cinque giorni prima della stessa, per la sua approvazione in tale sede.
3. Ad esclusione del compenso spettante al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti in quanto iscritto all'Albo relativo, per i componenti degli Organi resta fermo quanto previsto dall'art. 5, comma 6, dello Statuto.
4. Nell'ambito dell'espletamento delle funzioni di rappresentanza da parte dei componenti degli Organi in occasione di convegni, eventi, incontri di carattere istituzionale, sono a carico dell'Ente, ove ne ricorrano le condizioni, le eventuali spese di vitto e alloggio, idoneamente documentate, nei limiti della normalità. Alle medesime condizioni e circostanze, in caso di invio in trasferta dei predetti componenti, sono altresì a carico dell'Ente le spese di trasporto.
5. L'Ente stipula a favore degli Organi statutari, con esclusione dell'Assemblea, una polizza assicurativa contro eventuali responsabilità civili, con delibera approvata da almeno i 2/3 del Consiglio, con un minimo di tre rappresentanti sia di parte datoriale che sindacale.

Art. 3 - Contribuzione

A) Finanziamento

1. Il finanziamento delle attività di cui all'art. 3 dello Statuto e le spese di funzionamento dell'Ente sono assicurati con i contributi versati a termini dell'art. 4 dello Statuto medesimo.

B) Criteri e modalità di versamento

1. Le società versano all'Ente i contributi dovuti con riguardo alla "forza media mensile" accertata nei singoli trimestri aprile/maggio/giugno - luglio/agosto/settembre - ottobre/novembre/dicembre - gennaio/febbraio/marzo.

Per “forza media mensile” si intende il personale dipendente – esclusi i dirigenti - a tempo pieno e a tempo parziale, a tempo indeterminato, determinato e stagionale – in forza nel singolo periodo trimestrale considerato, valorizzato tenendo conto del suo reale impiego nei singoli mesi del trimestre di competenza (sia in termini di orario normale per il personale a tempo pieno che, per il personale a tempo parziale, in termini di prestazione effettiva, comprensiva anche dell'eventuale lavoro supplementare).

2. Il versamento dei contributi è effettuato entro il mese di:
 - luglio, per il trimestre aprile/maggio/giugno;
 - ottobre, per il trimestre luglio/agosto/settembre;
 - gennaio, per il trimestre ottobre/novembre/dicembre;
 - aprile, per il trimestre gennaio/febbraio/marzosecondo le modalità e le procedure di riscossione stabilite dal Servizio di gestione amministrativa dell'Ente.
3. Contestualmente al versamento trimestrale dei contributi effettuato nei termini di cui sopra, ogni società è tenuta a compilare e inviare per posta elettronica all'Ente un apposito modulo informatico, contenente il riepilogo dettagliato del versamento nonché i dati relativi alla forza media nei singoli mesi del medesimo trimestre. Il modulo consta di un file in tracciato, in formato excel, fornito dall'Ente.

C) Erronei, ritardati, omessi versamenti – Inadempimenti - Morosità

1. Nei casi di erroneo, ritardato o omesso versamento contributivo da parte delle aziende, il Servizio di gestione amministrativa invierà specifica comunicazione, anche via email, alla società interessata per la necessaria regolarizzazione. In caso di ritardato o omesso versamento per un periodo superiore a sei mesi, l'azienda sarà considerata inadempiente ai sensi dell'art. 56 del ccnl.
2. Avuto riguardo a quanto stabilito dall'art. 3, comma 2, dello Statuto, qualora la società non provveda, in tutto in parte, al versamento del contributo nella misura, nei tempi e con le modalità di cui al presente articolo, la stessa sarà responsabile della preclusa fruizione da parte dei dipendenti delle prestazioni e/o dei servizi che l'Ente avesse eventualmente deliberato o era in procinto di deliberare a loro favore.

Resta fermo quanto stabilito dall'art. 56, comma 3, del ccnl.

D) Cessazione dell'obbligo contributivo

1. L'obbligo contributivo da parte delle aziende cessa con il venir meno dell'applicazione del ccnl.
In tal caso, l'azienda è tenuta a darne comunicazione con lettera raccomandata A/R ovvero tramite PEC, fatta pervenire all'Ente 30 giorni calendariali prima della predetta cessazione.
La cessazione dell'obbligo contributivo e il venir meno del diritto a eventuali prestazioni/servizi hanno effetto, in ogni caso, dal primo giorno del trimestre successivo a quello per il quale è stato effettuato l'ultimo versamento contributivo trimestrale.-

Art. 4 -Funzionamento e spese dell'Organizzazione tecnico-logistica e del Servizio di gestione amministrativa

1. Le modalità di funzionamento dell'organizzazione tecnico-logistica nonché del Servizio di gestione amministrativa dell'Ente sono approvate dal Consiglio, su proposta della Presidenza, nell'obiettivo di perseguire la migliore efficienza e la maggiore economicità dei costi dei servizi forniti.

L'approvazione è deliberata da almeno i 2/3 del Consiglio, con un minimo di tre rappresentanti sia di parte datoriale che di parte sindacale.

2. L'organizzazione tecnico-logistica, in particolare, deve assicurare:

- a) i servizi logistici (gestione dell'ufficio, disponibilità delle sale riunioni, ecc.);
- b) i servizi generali (contatto/recapito telefonico, reception, servizi postali e di supporto alle attività);
- c) i servizi tecnologici (posta elettronica, procedure per aggiornamento dei contenuti presenti sul sito Web, servizi IT in genere);
- d) le attività di segreteria;
- e) i rapporti con gli Organi e con le società;
- f) i rapporti con gli istituti di credito e con i fornitori di beni e servizi.

3. Il Servizio di gestione amministrativa, in particolare, deve assicurare:

- a) un sistema informatico extracontabile per la gestione dei contributi e il relativo reporting;
- b) procedure per la gestione dei pagamenti;
- c) un sistema di contabilità generale che consenta il Controllo di gestione e la redazione del bilancio di esercizio;
- d) procedure, strumenti e professionalità per il corretto espletamento delle attività tipiche del sostituto d'imposta e dei relativi adempimenti fiscali, previdenziali e assicurativi.

4. Alla copertura delle spese di impianto e funzionamento dell'organizzazione tecnico-logistica e del Servizio di gestione amministrativa nonché di qualsiasi altra spesa relativa alla sua operatività, l'Ente provvede con la quota parte dei contributi annui, di cui al precedente art. 3, lettera A), deliberata dal Consiglio nel Conto economico previsionale. Detta quota non può superare, di norma, il 10 % del totale dei contributi annui, fatta salva una superiore misura deliberata dal Consiglio per eventuali esigenze specificamente motivate.

Art. 5 -Promozione e progettazione di attività e Commissioni tecnico-consultive nazionali

1. I progetti di attività, con l'indicazione di obiettivi, metodi, tempistica, eventuali iniziative di comunicazione e reportistica conclusiva, dei relativi costi realizzativi e degli annessi piani di finanziamento, sono esaminati dal Consiglio su proposta di uno o più componenti e sono deliberati con l'approvazione di almeno i 2/3 del Consiglio stesso, con un minimo di tre rappresentanti sia di parte datoriale che di parte sindacale.

2. Ferma restando l'esclusione della somministrazione diretta della formazione, l'Ente – anche attraverso analisi dei fabbisogni, studi, ricerche - può deliberare l'approvazione di progetti formativi, realizzabili anche in collaborazione con i Fondi di formazione interprofessionali o con altri Enti o istituzioni comunitari, nazionali o territoriali, preposti all'erogazione di finanziamenti o incentivi per tali progetti.
3. Il Consiglio può provvedere alla progettazione delle attività di cui all'art. 3 dello Statuto anche attraverso la costituzione di specifiche Commissioni tecnico-consultive nazionali (in seguito "Commissioni").
4. Le Commissioni possono essere permanenti o temporanee e sono costituite con delibera approvata da almeno i 2/3 del Consiglio stesso, con un minimo di tre rappresentanti sia di parte datoriale che di parte sindacale.
5. I componenti delle Commissioni sono designati, di norma, tra i componenti del Consiglio. Ogni Commissione è composta da:
 - a) un Coordinatore Responsabile, che convoca – via email - e presiede la Commissione;
 - b) un Capo progetto tecnico;
 - c) collaboratori tecnici, in misura paritetica.
6. Gli incarichi di cui alle lettere b) e c) del comma 5 possono essere ricoperti, oltre che da Consiglieri, da lavoratori dipendenti dalle società concessionarie di autostrade e trafori, designati dagli stessi Consiglieri, previa autorizzazione della società di appartenenza.
7. Le modalità di partecipazione dei predetti lavoratori ai lavori della Commissione sono concordate dall'Ente con le richiamate società, sempre che queste abbiano dato parere favorevole.
8. Sono a carico dell'Ente il rimborso, a favore delle società interessate, della quota giornaliera di costo del lavoratore nonché, ove ne ricorrano le condizioni, le eventuali spese di vitto e alloggio, idoneamente documentate, dei predetti lavoratori, nei limiti della normalità. Alle medesime condizioni, sono altresì a carico dell'Ente le eventuali spese di trasporto.
9. Nell'ambito del piano di finanziamento dei progetti di cui al comma 1 approvato dal Consiglio, le autorizzazioni di spesa sono disposte a termini del successivo art. 7, con specifica motivazione e dettagliata informazione.
10. Eventuali, ulteriori spese eccedenti il piano di finanziamento del progetto sono proposte al Consiglio dal Coordinatore Responsabile, con informativa e motivazione specifiche. La loro approvazione richiede il voto favorevole di almeno i 2/3 del Consiglio stesso, con un minimo di tre rappresentanti sia di parte datoriale che di parte sindacale.

11. Le Commissioni possono avvalersi delle prestazioni professionali di consulenti esterni. L'eventuale ricorso a una consulenza professionale esterna è proposta al Consiglio dal Coordinatore Responsabile, con informativa e motivazione specifiche. La sua approvazione richiede il voto favorevole di almeno i 2/3 del Consiglio stesso, con un minimo di tre rappresentanti sia di parte datoriale che di parte sindacale.
12. In caso di approvazione, l'individuazione del consulente, in ottemperanza ai principi di trasparenza, richiederà la valutazione comparativa di almeno tre offerte, al fine di individuare quella maggiormente vantaggiosa. In caso di motivata urgenza, è fatta salva la facoltà del Consiglio di operare la scelta del consulente in deroga a tale prescrizione.
13. La stipulazione del contratto di consulenza prescelto è deliberata con l'approvazione di almeno i 2/3 del Consiglio, con un minimo di tre rappresentanti sia di parte datoriale che di parte sindacale.
14. Il Coordinatore Responsabile relaziona mensilmente, anche via email, il Consiglio circa lo sviluppo attuativo del progetto e lo informa della sua conclusione in occasione della prima riunione utile del Consiglio stesso.
15. Gli esiti del progetto sono illustrati dalla Commissione nel corso di apposita riunione convocata dal Consiglio. La loro pubblicazione soggiace alla delibera favorevole del Consiglio, con le modalità di cui al precedente comma 11.

Art. 6 - Gestione economica

Disposizioni preliminari

1. Il Rendiconto annuale preventivo di attività (in seguito "Preventivo") definisce il riferimento di massima di tutti gli impegni economici dell'Ente riferibili all'esercizio di competenza.
2. Il Preventivo può prevedere spese anche di durata pluriennale. In tal caso, relativamente agli oneri di gestione, il Preventivo indica la quota parte delle spese relativa all'anno civile di competenza.
3. La programmazione di spesa è modificabile anche in corso d'anno, con delibera dell'Assemblea su proposta approvata dal Consiglio.

Gestione amministrativa

A) Amministrazione ordinaria

1. Gli impegni di spesa di natura ordinaria, finalizzati al normale funzionamento dell'Ente (ricorrenti e/o contrattualizzati) o relativi alle attività istituzionali, sono gestiti a cura della Presidenza nell'ambito del Preventivo approvato dall'Assemblea.

B) Amministrazione straordinaria

- 1.** Gli impegni di spesa di natura straordinaria non previsti nel Preventivo, riguardanti sia il funzionamento dell'Ente che le attività istituzionali, devono essere preventivamente approvati dall'Assemblea su proposta approvata dal Consiglio.
- 2.** Qualora gli impegni di cui al comma 1 della presente lettera B) abbiano comprovato carattere di urgenza, la Presidenza, con informativa motivata e dettagliata, chiederà per iscritto, anche via email, preventiva autorizzazione di spesa al Consiglio, sollecitandone il più rapido riscontro anche con la formula del silenzio/assenso.
In presenza del riscontro unanime di almeno i 2/3 del Consiglio, o via email ovvero con la formula del silenzio/assenso, la Presidenza sarà autorizzata a dare esecuzione agli impegni di spesa in parola.
Fermo resta che nella prima Assemblea utile sarà posta all'ordine del giorno la ratifica della decisione autorizzativa di cui sopra.

Art. 7 - Gestione finanziaria

A) Autorizzazioni di spesa e firma

- 1.** E' autorizzata, con delibera del Consiglio, l'apertura di conti correnti bancari, con firma congiunta del Presidente e del Vice Presidente, presso gli istituti di credito individuati a seguito di valutazione comparativa di almeno tre offerte.
L'autorizzazione e la scelta degli istituti bancari richiedono l'approvazione di almeno i 2/3 del Consiglio, con un minimo di tre rappresentanti sia di parte datoriale che di parte sindacale.
- 2.** Tutte le spese inerenti l'attività dell'Ente e in generale tutte le movimentazioni dei depositi, effettuate mediante procedure cartacee e/o telematiche, richiedono l'autorizzazione preventiva della Presidenza. Il Presidente e il Vice Presidente, sentito il Servizio di gestione amministrativa, ne concordano le modalità e/o le procedure, che possono essere eseguite anche per via informatica.
- 3.** Per le autorizzazioni di spesa al Servizio di gestione amministrativa relative al versamento delle eventuali ritenute fiscali e previdenziali, delle relative imposte nonché di quelle relative a eventuali adempimenti amministrativi è richiesta la firma del solo Presidente.
- 4.** Ferme rimanendo le modalità di autorizzazione di spesa di cui ai commi 2 e 3, per l'emissione di assegni bancari è richiesta la firma del solo Presidente.
- 5.** In caso di assenza o impedimento del Presidente, è richiesta la firma del Vice Presidente ai fini di cui ai commi 3 e 4.

B) Gestione di Tesoreria

- 1.** Il Consiglio è tenuto a gestire al meglio le disponibilità finanziarie a disposizione dell'Ente, avendo cura che nella gestione di tesoreria non siano introdotti significativi fattori di rischio.
- 2.** A tal fine, superata la soglia complessiva di € 500.000,00 (cinquecentomila/00) di contributi in deposito, l'Ente può avvalersi di altri istituti di credito.

3. In presenza di più istituti di credito è necessario distinguere i ruoli e le competenze tra la banca operativa, che gestisce il conto corrente sul quale transitano gli incassi associativi e le spese dell'Ente, e le banche deputate alla gestione finanziaria.
4. Sul conto corrente della banca operativa viene gestito un ammontare medio di depositi, funzionale alle esigenze amministrative e agli impegni di spesa di breve termine.
Il Consiglio può individuare nella banca operativa anche l'istituto deputato alla gestione finanziaria.
5. Gli istituti bancari specificamente deputati alla gestione finanziaria sono tenuti ad attenersi agli indirizzi di impiego finanziario stabiliti dal Consiglio, come di seguito indicati.

C) Impieghi finanziari

1. Negli impieghi finanziari, intendendosi per tali le disponibilità che eccedono le esigenze di breve periodo dell'Ente, il Consiglio è tenuto a operare secondo strategie di medio-lungo periodo, con criteri prudenziali e finalizzati al mantenimento del capitale e alla difesa del suo potere di acquisto, al fine di minimizzare i rischi di mercato, di tasso o di cambio.
2. Il Consiglio orienterà pertanto gli impieghi finanziari verso strumenti finanziari a basso rischio, che consentano una remunerazione superiore a quella garantita sul conto corrente ordinario e comunque adeguata alla redditività di mercato, per investimenti caratterizzati dal profilo di rischio identificato.
3. In occasione dell'approvazione del Preventivo, il Consiglio delibera le strategie d'investimento nonché la scelta degli operatori finanziari, confermando o revocando il loro mandato, con l'unanimità di almeno i 2/3 del Consiglio, con un minimo di tre rappresentanti sia di parte datoriale che di parte sindacale.
4. In base all'andamento dei mercati finanziari, in ogni momento la Presidenza può proporre al Consiglio Direttivo di deliberare la modifica delle strategie approvate e/o degli strumenti finanziari adottati. La proposta viene approvata con le modalità di cui al precedente comma.

Art. 8 - Gestione contabile

1. Per la sua natura, l'Ente non è tenuto a osservare particolari formalità, modalità e procedure nella tenuta della contabilità e nella redazione della propria rendicontazione economica e patrimoniale.
2. Tuttavia, ai fini della sua trasparenza, correttezza e leggibilità, il progetto di Bilancio viene predisposto dal Consiglio sulla base delle disposizioni del codice civile (artt. 2423 e successivi), dei Principi Contabili generalmente accettati e delle migliori pratiche amministrative.

3. Il Consiglio si riserva nondimeno la facoltà di non seguire i predetti criteri e principi, qualora l'adozione di criteri diversi risulti maggiormente aderente alla specifica missione e agli obiettivi particolari dell'Ente.

In tal caso, le diverse scelte adottate per ogni singola voce di bilancio dovranno comunque essere illustrate e giustificate nella Nota Integrativa.

4. Qualora si renda necessario effettuare delle riclassificazioni o delle deroghe alle voci di bilancio, le voci dell'esercizio precedente sono adattate e rese comparabili e, in sede di commento delle singole voci interessate, si darà spiegazione delle motivazioni che hanno indotto a tali diverse scelte, finalizzate a fornire una migliore rappresentazione dei dati esposti.

Art. 9 – Conflitto di interessi

Ogni componente del Consiglio è tenuto a dichiarare una potenziale situazione di conflitto di interesse, che dovesse riguardare le attività oggetto di delibera da parte del Consiglio stesso.

Art. 10 – Modifica del Regolamento

Le modifiche del Regolamento di funzionamento dell'Ente sono deliberate dal Consiglio, secondo quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto.

Art. 11 – Protezione dei dati personali

L'Ente è titolare del trattamento dei dati personali, in ottemperanza alle disposizioni del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali, di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e successive modifiche e integrazioni.
