

## STATUTO

### **Articolo 1 Costituzione**

Conformemente a quanto previsto dall'articolo 4 del CCNL Agenzie di assicurazione in gestione libera del 20.11.2014 e successivi rinnovi ("CCNL"), è costituito dalle Associazioni Datoriali da un lato e dalle Organizzazioni Sindacali dall'altro, l'Ente Nazionale Bilaterale del Settore Agenzie di assicurazione, di seguito denominato E.N.B.Ass. ("Ente").

### **Articolo 2 Natura**

L' E.N.B.Ass. ha la natura giuridica di associazione non riconosciuta, di cui agli artt. 36 e segg. C.C. e non persegue finalità di lucro.

### **Articolo 3 Durata**

La durata dell'E.N.B.Ass. è a tempo indeterminato.

### **Articolo 4 Sede**

1. L'E.N.B. Ass. ha sede in Roma, via del Viminale 50.
2. La sede legale può essere modificata con delibera del Comitato Esecutivo.

### **Articolo 5 Soci**

Sono Soci fondatori dell'E.N.B.Ass. le Associazioni Datoriali nazionali e le Organizzazioni Sindacali nazionali di cui all'articolo 1 del presente Statuto; sono Soci effettivi anche i lavoratori, ed i rispettivi datori di lavoro che applicano il CCNL di cui all' art. 3 - 1 ° comma - del CCNL.

### **Articolo 6 Scopi**

1. L'E.N.B.Ass. si propone lo scopo di promuovere e sostenere con le opportune iniziative il dialogo sociale fra le parti. Esso inoltre pone in essere gli strumenti necessari per garantire ai Soci effettivi ogni forma di assistenza contrattuale, con riferimento, ancorché non esaustivo, a quanto previsto all'art. 4 CCNL.
2. Lo scopo dell'E.N.B.Ass. è altresì quello di gestire l'assistenza contrattuale, così come previsto dal comma 5 dell'art. 4 CCNL. Affinché l'E.N.B.Ass. realizzi tale finalità, mediante apposito Regolamento interno, disciplina le modalità di erogazione dell'assistenza sanitaria ai sensi di quanto previsto all'art. 51 comma 2 lettera a) del TUIR.

### **Articolo 7 Strumenti per l'attuazione funzionale degli scopi istituzionali**

1. L' E.N.B.Ass. per l' attuazione delle funzioni di cui all' art. 4 - commi 2 e 3 - CCNL, istituisce un Osservatorio Nazionale, la cui funzione è quella di costituire lo strumento deputato al monitoraggio ed allo studio dei fenomeni interessanti il settore, nonché alla attuazione delle iniziative, decise dalle parti sociali stipulanti il CCNL, in materia di occupazione, mercato del lavoro, formazione e riqualificazione professionali.
2. Esso inoltre:
  - a) assolve alle funzioni inerenti all'individuazione dei R.L.S.T. ed alla relativa formazione ed aggiornamenti;
  - b) assume le funzioni di Segreteria operativa:
    - della Commissione Paritetica nazionale di cui all'art. 5 CCNL,
    - dell'Organismo Paritetico nazionale, istituito ai sensi del D.Lgs. 81/2001 e previsto nell'all.3 al CCNL.
3. Per la finalità di assistenza contrattuale previste dall'art. 4 comma 5 del CCNL il Comitato Esecutivo potrà deliberare in ordine a due differenti modalità di gestione: i) adesione collettiva dell'E.N.B.Ass ad una Cassa Sanitaria già costituita, che persegue le finalità di cui all'art. 51 comma 2 lettera a) del TUIR; ii) creazione di un patrimonio autonomo e separato istituito con le finalità di cui all'art. 51 comma 2 lettera a) del TUIR

all'interno dell'E.N.B.Ass, per la gestione diretta o mediante convenzionamento delle sole Prestazioni di assistenza contrattuale sanitaria. Per accedere a tale gestione il Socio effettivo dovrà obbligatoriamente versare il contributo previsto dal CCNL per tutte le forme di assistenza contrattuale previste all'art. 3 del CCNL. Non è consentita la sola adesione e versamento del contributo per le gestioni di cui ai punti i) e ii) del presente comma.

4. Il Comitato Esecutivo delibererà in ordine alle differenti modalità di gestione indicate al comma precedente e nominerà una Commissione composta da due membri del Comitato Esecutivo stesso, uno di parte datoriale e uno di parte sindacale che si occuperanno della gestione operativa delle Prestazioni di assistenza contrattuale sanitaria ("**Commissione Assistenza Sanitaria**").

### **Articolo 8 Attività dell'Osservatorio Nazionale**

1. L'Osservatorio Nazionale svolge le seguenti funzioni iniziali:

- a) analizzare l'evoluzione strutturale del settore e gli aspetti connessi all'occupazione ed al mercato del lavoro, con particolare riferimento alle nuove forme di organizzazione del lavoro ed alle relative ricadute sul sistema di classificazione ed inquadramento categoriale dei lavoratori;
- b) predisporre studi e ricerche in merito a quanto previsto al punto precedente, elaborando un'eventuale proposta di riformulazione dell'art. 18 CCNL, relativo all'inquadramento;
- c) valutare la possibilità di introdurre nel testo contrattuale la previsione del lavoro ripartito (job sharing), definendone eventualmente le caratteristiche normative;
- d) formulare progetti rivolti alla formazione e/o riqualificazione professionale per i lavoratori cui di applica il CCNL in epigrafe;
- e) predisporre schemi formativi per specifiche figure professionali, finalizzati al miglior utilizzo dei contratti di formazione e lavoro e di apprendistato;
- f) elaborare a fini statistici i dati provenienti dalle Commissioni Paritetiche territoriali, ed i relativi fenomeni interessanti il settore.

2. A tal fine, l'Osservatorio attua ogni utile iniziativa, e, in particolare:

- a) programma ed organizza relazioni sul quadro economico e produttivo del settore e dei comparti e le relative prospettive di sviluppo, sullo stato e sulle previsioni occupazionali, anche coordinando indagini e rilevazioni, elaborando stime e proiezioni finalizzate, tra l'altro, a fornire alle parti il supporto tecnico necessario alla realizzazione degli incontri annuali di informazione;
- b) elabora proposte in materia di formazione e qualificazione professionale, anche in relazione a disposizioni legislative nazionali e comunitarie e in collaborazione con le Regioni e gli altri Enti competenti, finalizzate altresì a creare le condizioni più opportune per la loro pratica realizzazione a livello territoriale;
- c) esamina ed approva eventuali progetti, per la formazione e/o riqualificazione professionale, elaborati congiuntamente dagli Organismi territoriali delle Associazioni datoriali e delle OO.SS. di cui all'art. 1;
- d) riceve ed elabora, a fini statistici, i dati forniti dalle articolazioni territoriali delle Associazioni datoriali e delle Organizzazioni sindacali sulla realizzazione degli accordi in materia di contratti di formazione e lavoro ed apprendistato nonché dei contratti a termine;
- e) predispone e/o coordina schemi formativi per specifiche figure professionali, al fine del migliore utilizzo dei contratti di formazione e lavoro;
- f) riceve, anche con riferimento agli adempimenti di cui alla legge 936 del 1986 di riforma del CNEL, dalle Organizzazioni ed Associazioni territoriali gli accordi collettivi territoriali, curandone la raccolta.

3. L'Osservatorio svolge infine tutte le funzioni ed attività che le Parti sociali firmatarie il CCNL riterranno necessarie per l'attuazione degli accordi nazionali.

*Amministratore*

### **Articolo 9 Finanziamento**

L'E.N.B.Ass. è finanziato mediante il versamento obbligatorio da parte dei Soci Effettivi del contributo per l'assistenza contrattuale di cui all' art. 3 - 2 ° comma - CCNL, destinato alle finalità indicate all' art. 4 dello stesso CCNL a cui si rimanda integralmente.

### **Articolo 10 Organi dell'E.N.B.Ass.**

Sono organi dell'E.N.B.Ass.:

- L'Assemblea;
- Il Presidente ed il Vicepresidente;
- Il Comitato Esecutivo;
- Il Collegio dei Sindaci.

### **Articolo 11 Assemblea**

1. L'Assemblea è composta da 32 membri, indicati dalle Parti e così ripartiti:

- 16 in rappresentanza delle Associazioni Datoriali Nazionali, designati pariteticamente e secondo i criteri decisi ed approvati dalle rispettive strutture nazionali;
- 16 in rappresentanza delle Organizzazioni Sindacali Nazionali dei lavoratori, designati pariteticamente e secondo i criteri decisi ed approvati dalle rispettive strutture nazionali.

2. I membri dell'Assemblea durano in carica tre esercizi sociali ("**Triennio**") con scadenza il 31 marzo quale data ultima di approvazione del Bilancio. I membri decorso il triennio possono intendersi riconfermati qualora dalle rispettive Associazioni e Organizzazioni di provenienza non siano pervenute nomine diverse almeno un mese prima della scadenza. È però consentito alle Associazioni ed Organizzazioni di provenienza di provvedere alla sostituzione dei propri membri anche prima della scadenza del Triennio, in qualunque momento e per qualsiasi causa, con comunicazione scritta.

3. Il nuovo membro avrà per la durata della carica, la stessa anzianità di quello sostituito.

4. È nella facoltà dei componenti dell'assemblea sia delle Associazioni Datoriali che delle Organizzazioni Sindacali, conferire apposita delega ad altro componente dell'Assemblea. Ogni componente può essere portatore di una sola delega.

### **Articolo 12 Poteri dell'Assemblea**

Spetta all'Assemblea di:

- eleggere il Presidente ed il Vicepresidente;
- nominare i componenti del Comitato Esecutivo fra i propri membri, su proposta delle rispettive Associazioni e Organizzazioni costituenti;
- approvare i regolamenti interni dell'E.N.B.Ass., della CASSA, dell'Osservatorio Nazionale;
- deliberare le iniziative pratiche per l'attuazione degli scopi di cui all'articolo 6 del presente Statuto;
- deliberare in ordine all'eventuale compenso per amministratori e sindaci;
- svolgere tutte le altre attività ad essa demandate dal presente Statuto;
- approvare i verbali delle proprie riunioni.

### **Articolo 13 Riunioni dell'Assemblea**

1. L'Assemblea si riunisce ordinariamente due volte all'anno, e, straordinariamente, ogni qualvolta sia richiesta da almeno otto membri effettivi dell'Assemblea o dal Presidente o dal Collegio dei Sindaci.

2. La convocazione dell'Assemblea è effettuata mediante avviso scritto da recapitarsi almeno dieci giorni prima di quello fissato per la riunione.

3. In caso di straordinaria ed inderogabile urgenza il termine di convocazione è ridotto a 5 gg.



4. Gli avvisi devono contenere indicazione del luogo, giorno e ora della riunione e degli argomenti all'ordine del giorno.

5. L'intervento alle riunioni dell'Assemblea mediante mezzi di telecomunicazione avviene alle seguenti condizioni, delle quali deve essere dato atto nel relativo verbale:

- che sia consentito a chi presiede la riunione: di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione;
- che sia consentito al soggetto verbalizzante: di percepire adeguatamente tutti gli eventi assembleari che debbono essere oggetto di verbalizzazione;
- che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

6. Le riunioni sono presiedute dal Presidente dell'E.N.B.Ass., o, in caso di sua assenza, dal Vicepresidente. Per la validità delle adunanze dell'Assemblea e le relative deliberazioni è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti, e cioè di almeno 17 membri.

7. Le delibere sono valide solo se ricevono il voto favorevole di almeno la metà più uno dei componenti. Ciascun membro ha un voto. È ammessa la delega scritta ad altri membri, ma ognuno può essere portatore di una sola di esse.

#### **Articolo 14 Il Presidente**

1. Il Presidente dell'E.N.B.Ass. viene eletto dall'Assemblea, di norma alternativamente una volta fra i Consiglieri effettivi rappresentanti le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori e la volta successiva tra i Consiglieri effettivi rappresentanti le Associazioni dei datori di lavoro. Il Presidente dura in carica tre esercizi sociali ("Triennio") con scadenza il 31 marzo quale data ultima di approvazione del Bilancio. Qualora, nel corso del Triennio, il Presidente cessi dall'incarico, per qualsivoglia motivo, il nuovo Presidente dura in carica fino alla scadenza del Triennio in corso.

2. Spetta al Presidente dell'E.N.B.Ass. di:

- promuovere le convocazioni ordinarie e straordinarie dell'Assemblea e presiederne le adunanze;
- presiedere le riunioni del Comitato Esecutivo;
- sovrintendere all'applicazione del presente Statuto;
- dare esecuzione alle deliberazioni dell'Assemblea;
- svolgere tutti gli altri compiti ad esso demandati dal presente Statuto o che gli vengano affidati dall'Assemblea.

3. Il Presidente ha la firma sociale.

4. Il Presidente non può conferire i suoi poteri ad un terzo, ma può delegare compiti esplicitamente definiti con delibera del Comitato Esecutivo ad uno o più membri del Comitato Esecutivo.

5. Il Presidente ha la legale rappresentanza, anche in giudizio, e la firma sociale dell'Ente.

6. In caso di impedimento o assenza del Presidente, le relative funzioni e poteri sono esercitati dal Vicepresidente.

7. Il Presidente dirige l'Ente e lo rappresenta, a tutti gli effetti, di fronte ai terzi ed in giudizio.

#### **Articolo 15 Il Vicepresidente**

1. Il Vicepresidente dell'E.N.B.Ass. viene eletto dall'Assemblea, di norma alternativamente una volta tra i Consiglieri effettivi rappresentanti le Associazioni dei datori di lavoro e la volta successiva fra i membri Consiglieri effettivi rappresentanti le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori, in modo che, nel periodo in cui il Presidente eletto sarà scelto fra i rappresentanti le Associazioni dei datori di lavoro, il Vice Presidente sia scelto fra i rappresentanti le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori e viceversa.

2. Il Vicepresidente coadiuva il Presidente nell'espletamento delle sue mansioni e lo sostituisce in caso di assenza e/o impedimento, per tutto il tempo che risulti necessario.



3. Relativamente alla durata della carica, valgono le stesse disposizioni stabilite per il Presidente.

#### **Articolo 16 Il Comitato Esecutivo**

Il Comitato Esecutivo è composto da:

- a) il Presidente dell'Ente;
- b) il Vicepresidente dell'Ente;
- c) 6 membri, nominati dall'Assemblea tra i suoi componenti e così ripartiti: c1) tre Consiglieri indicati dalle Associazioni dei datori di lavoro; c2) tre Consiglieri indicati dalle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori.

#### **Articolo 17 Poteri del Comitato Esecutivo**

1. Il Comitato Esecutivo è investito dei più ampi poteri di svolgere tutti gli atti e le operazioni di ordinaria e straordinaria amministrazione, necessarie al funzionamento dell'Ente e per il perseguimento delle proprie finalità e del proprio scopo associativo.

Spetta al Comitato Esecutivo di:

- vigilare sul funzionamento di tutti i servizi sia tecnici che amministrativi;
- vigilare sul funzionamento delle iniziative promosse dall'E.N.B.Ass. e riferirne all'Assemblea;
- nominare i componenti della Commissione Assistenza Sanitaria;
- provvedere alla redazione dei bilanci consuntivi e preventivi dell'Ente;
- assumere, licenziare e gestire il personale dell'Ente, e regolarne il trattamento economico;
- predisporre i regolamenti interni dell'Ente ed il regolamento operativo dell'Osservatorio Nazionale e sottoporli all'approvazione dell'Assemblea;
- riferire all'Assemblea in merito alle proprie delibere;
- promuovere iniziative amministrative e giudiziarie nell'interesse dell'Ente;
- proporre all'Assemblea l'eventuale compenso per gli Amministratori e Sindaci;
- approvare i verbali delle proprie riunioni.

2. Il Comitato Esecutivo può esercitare, in caso di urgenza, i poteri dell'Assemblea, ma ogni delibera è da sottoporre a ratifica dell'Assemblea stessa entro il termine perentorio di trenta giorni.

#### **Articolo 18 Riunioni del Comitato Esecutivo**

1. Il Comitato Esecutivo viene convocato in via ordinaria ogni due mesi e, straordinariamente, ogni qualvolta sia richiesto da almeno tre membri effettivi del Comitato o dal Presidente.

2. La convocazione del Comitato è effettuata con avviso scritto almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione ai membri del Comitato e al Collegio dei Sindaci. In caso di urgenza, il termine per la convocazione può essere ridotto e la convocazione stessa può avvenire anche telegraficamente o con qualsiasi altro mezzo.

- l'intervento alle riunioni del Comitato Esecutivo mediante mezzi di telecomunicazione avviene alle seguenti condizioni, delle quali deve essere dato atto nel relativo verbale:
- che sia consentito a chi presiede la riunione: di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione;
- che sia consentito al soggetto verbalizzante: di percepire adeguatamente tutti gli eventi assembleari che debbono essere oggetto di verbalizzazione;
- che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

3. Gli avvisi devono contenere l'indicazione del luogo, giorno ed ora della riunione e gli argomenti da trattare.

4. Le riunioni sono presiedute dal Presidente dell'E.N.B.Ass..

5. Per la validità delle adunanze e delle relative deliberazioni è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti, e cioè di almeno cinque membri.

*Handwritten signature*

6. Le delibere sono valide solo se ricevono il voto favorevole di almeno cinque membri.
7. Ciascun membro ha un voto.
8. Il Comitato Esecutivo ha facoltà di deliberare e di votare via e-mail con ricezione e/o pec e/o fax per argomenti specifici.

#### **Articolo 19 Il Collegio dei Sindaci**

1. Il Collegio dei Sindaci ("**Collegio**") è nominato dall'Assemblea ed è formato da tre (3) componenti, così designati: uno dalle Associazioni dei datori di lavoro, uno dalle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori ed il Presidente viene nominato su proposta del Comitato Esecutivo scelto fra gli iscritti al Registro dei Revisori Contabili.
2. Le predette Organizzazioni ed Associazioni designano inoltre due Sindaci supplenti, uno per parte, destinati a sostituire i Sindaci eventualmente assenti per cause di forza maggiore.
3. Il Collegio dura in carica tre (3) esercizi e scade alla data della riunione dell'Assemblea convocata per l'approvazione del Bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.
4. Al termine del mandato i Sindaci possono essere riconfermati.
5. Il Collegio si riunisce almeno una volta ogni trimestre ed ogniqualvolta il Presidente del Collegio lo ritenga necessario ovvero quando ne facciano richiesta almeno due Sindaci effettivi.
6. Le riunioni del Collegio sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal Sindaco più anziano.
7. L'intervento alle riunioni del Collegio mediante mezzi di telecomunicazione può avvenire alle seguenti condizioni, delle quali deve essere dato atto nel relativo verbale:
  - che sia consentito al Presidente della riunione di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
  - che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente tutti gli eventi della riunione che debbono essere oggetto di verbalizzazione;
  - che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.
8. Il Collegio vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto amministrativo adottato dall'Ente e sul suo concreto funzionamento, ed in generale esercita i poteri e doveri previsti dagli artt. 2403 e 2403-bis C.C (ove applicabili).
9. Il Collegio rendiconta la propria attività, su base annuale, tramite un'apposita relazione ("**Relazione Annuale del Collegio dei Sindaci**"), che deve essere messa a disposizione dei componenti dell'Assemblea, entro il medesimo termine previsto dal presente Statuto per il deposito da parte del Comitato Esecutivo del Bilancio di Esercizio, presso la sede legale dell'Ente.
10. I componenti del Collegio presenziano alle sedute dell'Assemblea e del Comitato Esecutivo in cui vengono assunte le deliberazioni in ordine all'approvazione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo.
11. La convocazione è fatta per iscritto.
12. I Sindaci potranno partecipare alle riunioni dell'Assemblea senza voto deliberativo.

#### **Articolo 20 Patrimonio dell'E.N.B.Ass.**

1. Il patrimonio dell'Ente è costituito da tutti i beni appartenenti all'Ente stesso ("**Patrimonio**").
2. Le entrate dell'Ente sono costituite:
  - dalla contribuzione regolamentata dall'art. 9 del presente Statuto, versata a cura dei Soci;
  - dagli interessi di mora e dilazione dei contributi versati in ritardo, nelle misure che saranno disciplinate dal Regolamento;
  - da ogni altro provento che spetti o pervenga all'Ente a qualsiasi titolo, sia esso versato da Soci e/o da terzi - soggetti pubblici o privati - ivi comprese eventuali sovvenzioni, donazioni o lasciti, previa accettazione del Comitato Esecutivo.

3. Le modalità di versamento, la relativa gestione e contabilizzazione, nonché l'erogazione delle assistenze contrattuali comprese le Prestazioni di assistenza contrattuale sanitaria e degli altri servizi accessori prestati dall'Ente sono disciplinate da appositi Regolamenti.
4. L'Ente comunica all'Isritto, nei termini previsti dai Regolamenti, il mancato versamento dei contributi dovuti, entro le scadenze prefissate.
5. In caso di mancato versamento dei contributi, totale o parziale, l'Ente non garantisce il conseguimento delle assistenze contrattuali comprese le prestazioni di assistenza contrattuale sanitaria e la responsabilità per il mancato conseguimento delle stesse rimane ad esclusivo carico del Socio inadempiente, che risponde anche di eventuali danni causati da tale inadempienza.
6. Il regime giuridico relativo ai beni e, più in generale, al patrimonio dell'Ente, è quello del "Fondo comune" regolato per solidale irrevocabile volontà dei soci dalle previsioni del presente Statuto, con espressa esclusione e conseguente inapplicabilità delle disposizioni in tema di comunione di beni.
7. I singoli Associati non hanno diritto ad alcun titolo sul patrimonio dell'E.N.B.Ass. sia durante la vita dell'Ente che in caso di scioglimento dello stesso.

#### **Articolo 21 Gestione dell'E.N.B.Ass.**

1. Per le spese di impianto e di gestione, l'E.N.B.Ass. potrà avvalersi delle disponibilità di cui all'articolo 20. Ogni pagamento di spese ed ogni erogazione per qualsiasi titolo, ordinario o straordinario, dovrà essere giustificato dalla relativa documentazione firmata dal Presidente e dal Vicepresidente.
2. In caso di insufficiente sostenibilità del patrimonio dell'Ente nelle diverse gestioni di assistenza contrattuale e di assistenza contrattuale sanitaria il Comitato Esecutivo ha il compito di segnalare, tempestivamente prima dell'approvazione del Bilancio, all'Assemblea e alle Associazioni Datoriali e alle Organizzazioni Sindacali di cui all'art. 1, la situazione patrimoniale e proporre eventuali correttivi. Le Associazioni Datoriali e le Organizzazioni Sindacali di cui all'art.1 si incontreranno per deliberare sulle più idonee soluzioni, entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione.

#### **Articolo 22 Esercizio Sociale – Bilancio di esercizio – Budget**

1. L'esercizio sociale inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.
2. Entro tre mesi dalla chiusura dell'esercizio ovvero entro il 31 marzo di ogni anno, il Comitato Esecutivo predispone e convoca l'Assemblea per l'approvazione:
  - i. del bilancio consuntivo relativo all'esercizio sociale chiuso al 31 dicembre ("**Bilancio di Esercizio**" o il "**Bilancio**");
  - ii. del bilancio preventivo relativo all'esercizio sociale in corso ("**Bilancio Preventivo**" o il "**Budget**"). Il Bilancio di Esercizio deve essere predisposto adottando schemi idonei ad un'adeguata rappresentazione della realtà operativa dell'Ente, tenendo conto – ove applicabili, nello specifico contesto – delle disposizioni del Codice civile vigenti in materia nonché dei principi contabili e raccomandazioni emanati dagli organi professionali competenti in materia contabile ed in particolare dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC). In particolare: il Bilancio di Esercizio si compone di: i) Stato Patrimoniale; ii) Rendiconto Gestionale; iii) Nota Integrativa. Il Budget si compone del solo: i) Preventivo Economico.
3. Anche nel caso in cui il Comitato Esecutivo abbia istituito gestioni separate il Bilancio di Esercizio si intenderà unitario. I risultati delle singole gestioni specifiche saranno evidenziati in Nota Integrativa. Qualora questi ultimi evidenziassero uno squilibrio lo stesso dovrà essere imputato e quindi coperto mediante la richiesta di quote straordinarie ai Soci del settore specifico di riferimento.
4. Il Bilancio di Esercizio deve essere messo a disposizione dei Soci almeno sette (7) giorni prima dell'Assemblea convocata per la sua approvazione e deve essere accompagnato dai seguenti documenti:
  - i. la Relazione sulla Gestione;
  - ii. la Relazione Annuale del Collegio dei Sindaci.

5. Al fine di consentire al Collegio la predisposizione della relazione, il Comitato Esecutivo deve trasmettere agli stessi una copia del Bilancio di Esercizio almeno quattordici (14) giorni prima della data dell'Assemblea convocata per la sua approvazione.

6. Gli eventuali avanzi di gestione, che scaturiscano alla chiusura degli esercizi sociali, devono essere destinati ad incrementare il Patrimonio dell'Ente per far fronte agli scopi associativi.

#### **Articolo 23 Prestazioni di assistenza contrattuale sanitaria**

L'Ente provvede all'erogazione delle Prestazioni di assistenza contrattuale sanitaria, la cui posizione contributiva sia in regola con i versamenti, secondo le condizioni, modalità e requisiti disciplinati nel Regolamento interno.

#### **Articolo 24 Regolamento/i interno/i**

Il funzionamento tecnico ed amministrativo dell'Ente, le assistenze contrattuali previste e le modalità e i termini di beneficiarne sono disciplinati da specifici Regolamenti interni.

#### **Articolo 25 Scioglimento e devoluzione del Patrimonio dell'Ente**

A seguito di preventiva unanime decisione delle associazioni datoriali e delle OO.SS. di cui all' art. 1, su proposta del Comitato Esecutivo e sulla base delle casistiche stabilite dalla legge, l'assemblea delibera sullo scioglimento dell'Ente e la nomina dei Liquidatori e stabilisce i criteri di massima per la devoluzione del Patrimonio residuo. I Liquidatori, tenuto conto delle indicazioni dell'Assemblea, del Collegio dei Sindaci e dopo averlo concordato con le associazioni datoriali e le OO.SS. di cui all'art.1, sceglieranno l'Associazione non Riconosciuta o l'ente "non profit" operante in identico od analogo settore a cui devolvere il Patrimonio residuo; salva diversa destinazione imposta dalla Legge vigente al momento dello scioglimento.

#### **Articolo 26 Modifiche Statutarie**

1. Qualunque modifica al presente statuto deve essere preventivamente decisa dalle Associazioni datoriali ed Organizzazioni Sindacali di cui all'articolo 1, che possono delegare di caso in caso i membri del Comitato Esecutivo, e deliberata dall'Assemblea dell'E.N.B.Ass., con votazione a maggioranza di almeno due terzi dei componenti l'Assemblea stessa.

2. Qualora le modifiche dello Statuto siano necessarie unicamente per adempiere a precise disposizioni di legge, al fine di renderlo conforme al dettato normativo vigente, esse rientrano fra le competenze del Comitato Esecutivo, il quale si atterrà poi al disposto dell'art. 17 comma 2.

#### **Articolo 27 Disposizioni finali**

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

*Amministratore*



## **REGOLAMENTO INTERNO**

### **Art. 1 - FUNZIONAMENTO**

1. Il presente Regolamento interno disciplina il funzionamento dell'Ente Nazionale Bilaterale del settore Agenzie di Assicurazione ("E.N.B.ASS." o "Ente"), costituito il 2.7.2010 ai sensi del CCNL di categoria; in particolare, definisce le attività svolte da E.N.B.ASS. per l'attuazione degli scopi previsti dallo Statuto e le linee di indirizzo per il funzionamento e l'organizzazione interna dell'Ente; integra quanto non esplicitamente previsto dallo Statuto. Il presente Regolamento interno è stato approvato a Roma in data 10 dicembre 2012 e quindi aggiornato in data 7 giugno 2022 dall'Assemblea dell'E.N.B.ASS., così come prevede lo Statuto, per disciplinare i rapporti tra E.N.B.ASS. e i Soci tutti, tra i vari organi dell'Ente, ed altri aspetti attinenti al funzionamento dell'Ente stesso.
2. Il funzionamento dell'E.N.B.ASS. è retto, oltre che dalle disposizioni dello Statuto, da questo Regolamento interno che vincola tutti i Soci e forma parte integrante del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Settore. Pertanto, per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento interno, s'intendono richiamate le norme dell'atto costitutivo, dello Statuto e le disposizioni del CCNL e dagli accordi sottoscritti dalle parti sociali a livello nazionale.
3. La determinazione degli obiettivi è prevista negli articoli 3 e 4 del vigente CCNL di settore e nello Statuto dell'Ente, mentre l'indirizzo spetta all'Assemblea, la quale dovrà fornire conseguenti indicazioni per l'attuazione degli obiettivi.
4. Le deliberazioni dell'Assemblea sono vincolanti per tutti i Soci.
5. Il Presidente cura ed emana le disposizioni necessarie all'esecuzione delle deliberazioni assunte dal Comitato Esecutivo e dall'Assemblea; ha la supervisione dell'attività dell'Ente; adempie a tutte le funzioni che gli siano state affidate dallo Statuto, dal presente Regolamento interno o dal Comitato Esecutivo.
6. Il Presidente non può conferire i suoi poteri ad un terzo, ma può delegare compiti esplicitamente definiti ad uno o più membri del Comitato Esecutivo.

### **Art. 2 - MODALITÀ DI FINANZIAMENTO / CONTRIBUZIONE**

1. Il finanziamento dell'Ente avviene in via obbligatoria nella misura e con le modalità previste dagli articoli 3 e 4 del CCNL vigente.
2. La quota a carico del Lavoratore è trattenuta dal datore di lavoro all'atto del pagamento delle 14 rate di retribuzione annuali. Il relativo importo deve essere indicato con apposita voce nella busta paga e nel libro unico.
3. Le quote a carico dei lavoratori e dei datori di lavoro, necessarie per assicurare operatività e fornire efficienti servizi ai lavoratori e ai datori di lavoro, dovranno essere versate all'Ente avvalendosi esclusivamente del sistema di accredito attraverso il modello F24 (con indicazione del codice "ENBA"), indicando le causali del versamento secondo lo schema definito con INPS, che si allega al presente Regolamento.
4. I versamenti delle quote di cui al precedente punto dovranno avvenire nel mese successivo a quello di erogazione dello stipendio.
5. Le quote dovranno essere versate con cadenza mensile contemporaneamente alla scadenza INPS. In caso di ritardato versamento, qualora il Comitato Esecutivo lo ritenga opportuno, saranno dovuti gli interessi di mora nella misura delle prime rate A.B.I. calcolato trimestralmente senza che ciò pregiudichi il diritto dell'Ente a adire le vie legali.
6. I servizi resi dall'Ente e dalle sue Commissioni sono dedicati all'effettuazione delle attività previste a favore degli aderenti; pertanto, chi intenda avvalersene, per il tramite delle Associazioni di categoria

e le rappresentanze sindacali, è tenuto a comprovare l'avvenuto versamento della quota di competenza prevista dal CCNL per le attività dell'Ente, nonché il rispetto completo del CCNL in vigore.

7. L'Agenzia, deve registrarsi al portale [www.enbass.it](http://www.enbass.it), inserendo i dati richiesti e in questa fase deve indicare l'indirizzo mail dell'agente o dell'agenzia legato all'account aziendale al quale poi l'ente farà riferimento per tutte le comunicazioni future. I dati relativi alle anagrafiche dei dipendenti e dei versamenti all'ente, vengono inviate allo stesso tramite i flussi Uniemens e l'F24 direttamente dall'INPS.
8. L'Ente potrà inoltre avvalersi delle entrate derivanti da:
  - eventuali contributi, erogazioni liberali di soggetti pubblici o privati;
  - altri proventi derivanti da iniziative che diano esecuzione agli scopi associativi;
  - qualsiasi altro mezzo di cui possa valersi nel pieno rispetto delle normative vigenti.

### **Art. 3 - ATTIVITÀ**

1. I compiti di E.N.B.ASS. saranno quelli presenti nello Statuto e/o previsti dal CCNL e dagli accordi sottoscritti dalle parti sociali a livello nazionale.
2. Le attività di competenza di E.N.B.ASS. possono essere così sintetizzate:
  1. **ANALISI, RICERCHE, FORMAZIONE**
    - a. Coordinare le attività dell'Osservatorio Nazionale previste dagli artt. 7 e 8 dello Statuto E.N.B.ASS. e dall'art. 4 comma 2 e 3 del CCNL.;
  2. **COMMISSIONE PARITETICA NAZIONALE**
    - a. Essere segreteria operativa della Commissione, in attuazione dell'art.5 del C.C.N.L., cui sono attribuiti i seguenti compiti:
    - b. esprimere pareri interpretativi delle norme del presente CCNL, vincolanti per le parti contraenti qualora assunte all'unanimità;
    - c. definire le norme operative per l'attività delle Commissioni di conciliazione territoriali;
    - d. esaminare le istanze delle parti per la eventuale identificazione di nuove figure professionali;
    - e. elaborare eventuali documenti di supporto alla successiva contrattazione di rinnovo;
    - f. esaminare eventuali controversie insorte in merito ai nuovi inquadramenti, esprimendo le necessarie risoluzioni.
    - g. La Commissione Paritetica Nazionale sarà convocata ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità o quando ne faccia richiesta scritta e motivata una delle parti contraenti.
  3. **ORGANISMO PARITETICO NAZIONALE**
    - a. Essere segreteria operativa dell'Organismo, istituito ai sensi del D.Lgs. 81/2008, con la gestione delle cedole orarie di cui all'Allegato 3 (Accordo applicativo del D.Lgs. 81/2008), assolvendo le funzioni, previste dall'intesa, inerente all'individuazione dei R.L.S./R.L.S.T. ed alla relativa formazione ed aggiornamenti.
  4. **PERMESSI SINDACALI**
    - a. Gestire le cedole orarie e i rimborsi relativi ai permessi sindacali.
  5. **ASSISTENZA**
    - a. Provvedere, sulla base dei contratti e accordi collettivi stipulati tra le parti, a: a) gestire direttamente le attività di rimborso ai datori di lavoro delle assenze lavorative per malattia dei lavoratori iscritti secondo le modalità previste da apposito Regolamento interno allegato al presente Regolamento interno (**Allegato A: Sezione Rimborsi Assenze Malattia**); b) gestire le prestazioni di assistenza contrattuale sanitaria in favore dei Soci effettivi iscritti secondo le modalità previste da apposito Regolamento interno allegato al presente Regolamento interno (**Allegato B: Sezione Assistenza contrattuale Sanitaria**).

### **Art.4 - MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO**

1. Nell'ambito dell'Ente viene istituita una Segreteria che ha il compito di assicurare l'organizzazione gestionale ed amministrativa dell'Ente stesso.

*Manfredi*

2. Il Comitato Esecutivo dell'Ente si riunisce ordinariamente almeno due volte l'anno, con la possibilità di realizzare ulteriori riunioni in relazione all'esigenza di seguire e approfondire i progetti e le iniziative avviate in seno all'Ente.
3. La convocazione ordinaria delle riunioni è effettuata dalla Segreteria, per iscritto, anche a mezzo fax o posta elettronica, verificandone la regolare ricezione, almeno 10 giorni prima della data fissata e deve contenere l'ordine del giorno, l'eventuale documentazione, il luogo e l'ora di inizio della stessa.
4. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni dovranno darne tempestiva comunicazione alla Segreteria dell'Ente stesso.
5. I soli membri dell'Assemblea possono farsi rappresentare alle riunioni della stessa da altro membro dello stesso organismo, mediante delega scritta consegnata al delegato anche mediante posta elettronica; ogni membro potrà essere portatore al massimo di una delega. Le deleghe sono conservate dall'E.N.B.ASS..
6. Il verbale delle riunioni deve contenere le presenze, gli argomenti trattati e le decisioni assunte; deve essere trasmesso ai componenti entro i 15 giorni successivi alla riunione.
7. In applicazione a quanto previsto nell'art.18 comma 8 dello Statuto, il Comitato Esecutivo ha facoltà, nei casi consentiti dalla legge e per argomenti specifici, di deliberare con consultazione scritta, via pec, fax o e-mail.
8. La procedura di consultazione scritta non è soggetta a particolari vincoli e potrà svolgersi con le modalità sotto riportate, purché sia assicurato a ciascun componente il diritto di partecipare alla decisione e sia assicurata a tutti adeguata informazione in merito al suo oggetto.
9. La decisione è adottata mediante approvazione per iscritto di un documento che contenga il medesimo testo di decisione, purché si raggiunga la maggioranza degli aventi diritto in relazione a quella deliberazione.
10. Il procedimento decisionale in forma scritta dovrà concludersi entro 7 (sette) giorni di calendario dal suo inizio; il componente che, entro il termine di cui sopra, non comunica espressamente il proprio consenso od il proprio dissenso è considerato contrario alla proposta avanzata.
11. La documentazione relativa alle decisioni così assunte deve essere conservata dalla segreteria dell'Ente, che dovrà comunicare a tutti se la decisione è stata validamente assunta ovvero se è stata respinta, indicando il numero dei favorevoli, dei contrari, degli astenuti e di chi non si è pronunciato.
12. Per le riunioni del Comitato Esecutivo è prevista inoltre la possibilità che esse avvengano per teleconferenza o videoconferenza, a condizione che:
  - sia consentito al Presidente di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati delle eventuali votazioni;
  - sia consentito a ciascun intervenuto di seguire la discussione, visionare, ricevere o trasmettere documenti, intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e partecipare alla eventuale votazione simultanea degli stessi;
  - siano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi audio/video collegati a cura della associazione, nei quali gli intervenuti potranno affluire.

*Handwritten signature*

#### **Art.5 - COSTI DI AMMINISTRAZIONE**

Le spese di funzionamento e di amministrazione dell'Ente, nonché quelle di funzionamento degli organi sociali, quando non diversamente stabilito, vanno prelevate dai contributi versati ai sensi del precedente art. 2, prima che essi vadano trasferiti agli eventuali gestori finanziari delle risorse.

#### **Art.6 - REQUISITI**

##### **A. Organi**

I rappresentanti che siedono negli organi, designati dalle parti costitutive di E.N.B.ASS., 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 E.N.B.ASS.. Fatte salve le indicazioni legislative già previste da specifiche norme di legge, per requisito minimo si intende l'aver maturato significative esperienze professionali, anche all'interno di associazioni sindacali o di categoria, in ruoli coerenti con i compiti di E.N.B.ASS..

## **B. Personale di struttura**

Il personale operante presso E.N.B.ASS. andrà selezionato con riferimento a titoli di studio ed esperienze pregresse coerenti con le mansioni da assegnare e conseguentemente con i livelli di inquadramento previsti dal CCNL legalmente applicabile in vigore.

## **Art.7 - ESERCIZIO SOCIALE**

1. L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e si chiude il 31 dicembre di ogni anno.
2. Il bilancio annuale deve essere redatto secondo le disposizioni civilistiche e fiscali previste dalla legislazione vigente.
3. Al fine di improntare alla massima efficacia l'azione di E.N.B.ASS., vengono individuati i seguenti criteri:
  - a) budget previsionale e bilancio consuntivo. Il budget previsionale e il bilancio consuntivo saranno redatti secondo i seguenti principi:
    - adozione di usuali criteri di contabilità analitica;
    - evidenza delle voci in entrata e in uscita;
    - evidenza analitica delle spese di funzionamento, individuando le spese di gestione, i costi del personale e i compensi degli organi, nel rispetto delle normative fiscali e contributive.
  - b) Il budget previsionale sarà presentato dal Comitato Esecutivo all'approvazione dell'Assemblea dei Soci e sarà accompagnato da una relazione programmatica sulle risorse disponibili e sulle attività da svolgersi.
  - c) Il bilancio consuntivo dovrà essere certificato dal Collegio dei Sindaci.
  - d) Relazione consuntiva annuale sull'andamento della gestione
4. La relazione annuale, prevista dallo Statuto di E.N.B.ASS., dovrà riguardare l'andamento della gestione anche rispetto agli obiettivi, l'andamento dell'attività in corso anche con riferimento alla quantità e qualità dei servizi resi, l'individuazione del rapporto ottimale fra risorse -attività - servizi, nonché le verifiche effettuate dai Sindaci.

## **Art.8 - 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'E.N.B.ASS. nell'ambito delle procedure e dei limiti stabiliti nel budget previsionale e dal Regolamento interno dell'E.N.B.ASS..
2. Le disposizioni del Regolamento interno 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.
3. Per l'affidamento di incarichi ad operatori esterni delle società di servizi, l'E.N.B.ASS. dovrà adottare criteri di selezione, oggettivi e misurabili, degli operatori esterni delle società medesime, secondo principi di professionalità ed economicità con riferimento ai costi ed alla tipologia di servizi resi, valutando comparativamente almeno 3 offerte.
4. Pertanto, ogni spesa superiore ad € 15.000,00 e inferiore a € 1.000.000,00 sarà effettuata previa gara che preveda la valutazione comparativa, anche a trattativa privata, di almeno tre offerte alternative e provenienti da fornitori/prestatori di servizi, diversi e non collegati tra di loro. Al di sopra di tali



limiti di cifra si procederà con licitazione a busta chiusa. Per tali prestazioni dovrà essere adottata una procedura di trasmissione e valutazione delle offerte, tesa a garantire la massima segretezza.

5. Nella valutazione delle offerte non dovrà essere seguito necessariamente il criterio del massimo ribasso, bensì una valutazione complessiva dell'offerta maggiormente vantaggiosa. Qualora l'incarico sia di durata superiore all'anno, il Comitato procederà, con cadenza annuale, alla verifica delle prestazioni rese ed a quelle ancora da fornire.

#### **Art.9 - AMMINISTRAZIONE E COMPENSI**

1. Tutte le cariche elettive e gli incarichi sono gratuiti, salvo il rimborso a piè di lista delle spese effettivamente sostenute per ragioni dell'attività, regolarmente documentate, secondo le modalità indicate dal comitato esecutivo.
2. L'Assemblea può deliberare di assegnare indennità annuali in misura fissa al momento della nomina. È vietata, in ogni caso, la corresponsione di emolumenti individuali annui superiori al compenso massimo previsto dal D.P.R. 645/1994 e dal decreto-legge n.239/1995, convertito nella legge n.336/1995 e successive modifiche ed integrazioni, per il Presidente del Collegio Sindacale delle società per azioni.

#### **Art.10 - PRIVACY POLICY - REGOLAMENTO EUROPEO PER LA PROTEZIONE DEI DATI – G.D.P.R.**

1. E.N.B.ASS. ha adeguato il proprio sistema alle nuove previsioni in materia di privacy e protezione dei dati personali trattati nell'esercizio delle proprie funzioni, a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE/679/2016 (in seguito "G.D.P.R.") e delle successive modificazioni del D.lgs. 196/2003, intervenute con il D.lgs. n. 101/2018.
2. La Privacy Policy E.N.B.ASS. è liberamente consultabile sul sito [www.enbass.it](http://www.enbass.it).
3. Nel pieno rispetto dei principi dettati in materia dal G.D.P.R., l'E.N.B.ASS. ha nominato un DPO - Data Protection Office - raggiungibile ai seguenti indirizzi e-mail: [privacy@enbass.it](mailto:privacy@enbass.it) e/o [dpo.enbass@pec.it](mailto:dpo.enbass@pec.it).
4. Per poter dare seguito alle richieste di prestazioni e servizi previsti dal presente regolamento si richiede a ciascun datore di lavoro di consegnare le relative informative privacy, debitamente sottoscritte dai lavoratori e dai datori stessi; laddove sia espressamente richiesto un consenso dell'interessato, questo dovrà essere espresso in forma scritta mediante sottoscrizione di apposita clausola.
5. È indispensabile che tutti gli associati, sia Agenti che Dipendenti, e i relativi Consulenti, prendano visione della Privacy Policy dell'Ente e delle varie informative, e diano atto della loro presa visione ed eventuale consenso, se dovuto.

#### **Art. 11 - FORO ESCLUSIVO**

Tutte le controversie derivanti dall'attuazione dello Statuto e del presente Regolamento, comprese quelle connesse alla loro interpretazione, applicazione e, più in generale, all'esercizio dell'attività, che dovessero insorgere, saranno sottoposte in via esclusiva e inderogabile al Foro della città in cui è ubicata la sede legale dell'E.N.B.ASS..

#### **Art. 12 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento interno potranno essere riesaminate per volontà dell'Assemblea; nel caso in cui, per effetto di leggi o provvedimenti, si determinino situazioni nuove che incidano sull'assetto normativo, il Comitato Esecutivo procederà a conformarsi a tali leggi e provvedimenti, sottoponendo in seguito gli aggiornamenti all'approvazione dell'Assemblea.



## **ALLEGATO A**

### **SEZIONE RIMBORSI ASSENZE MALATTIA**

#### **PREMESSA**

Il presente Regolamento interno denominato “**Sezione Rimborsi Assenze di Malattia**” definisce le modalità di funzionamento di ENBASS in ordine alla gestione dell’assistenza contrattuale per il rimborso delle assenze per malattia in favore dei dipendenti iscritti (“**Iscritti**”) ad ENBASS dagli agenti di assicurazione in applicazione del CCNL, integrando quanto non esplicitamente previsto da quest’ultimo, dallo Statuto dell’ENBASS e dagli accordi sottoscritti dalle parti sociali a livello nazionale.

#### **Art. 1 - SCOPO**

In assenza di trattamento di malattia da parte degli ISTITUTI PUBBLICI DI ASSISTENZA, l'Ente, ispirandosi a criteri di solidarietà e di mutualità tra i datori di lavoro, ha lo scopo di versare una indennità economica in relazione a quanto corrisposto dagli agenti di assicurazione iscritti all'Ente ai propri dipendenti in caso di loro assenza per malattia.

#### **Art. 2 - ISCRITTI / BENEFICIARI**

1. Sono iscritti alla sezione tutti i datori di lavoro agenti di assicurazione, con riferimento ai propri dipendenti ai quali vengono applicati il CCNL vigente, e i successivi rinnovi contrattuali, sottoscritti tra le parti datoriali da un lato, e le OO.SS. dall'altro, i quali non fruiscano già dell'indennità economica di malattia a carico dell'Istituto assistenziale pubblico competente per legge.
2. Beneficiari delle prestazioni sono i medesimi datori di lavoro iscritti e i loro aventi causa.

#### **Art. 3 - DEFINIZIONE DI MALATTIA**

1. I datori di lavoro iscritti, in caso di malattia dei propri dipendenti, hanno diritto al versamento di una indennità economica, relativa a quanto già corrisposto ai propri dipendenti a norma dell'art. 48 CCNL comma 1: a tale scopo, s'intende per malattia ogni alterazione rilevabile in maniera obiettiva dello stato di salute che comporti l'incapacità alla prestazione lavorativa, purché certificata da soggetti competenti.
2. Non rientrano nel concetto di malattia:
  - a) le assenze per infortunio sul lavoro e malattie professionali;
  - b) i periodi di assenza dal lavoro per maternità/paternità obbligatoria e facoltativa, allattamento, congedi parentali, permessi legge 104.

#### **Art. 4 - PRESTAZIONI**

1. Premesso che resta inalterato l'obbligo del datore di lavoro di corrispondere la retribuzione in tutte le giornate di malattia che impediscano al dipendente la prestazione lavorativa, come previsto dal CCNL, l'ENBASS provvedere al versamento al datore di lavoro di una indennità.
2. Tale indennità, la cui corresponsione decorre a partire dal quarto giorno di calendario di malattia compreso in poi, viene fissata di importo pari alla cifra versata ai dipendenti assenti e riportata nei rispettivi cedolini stipendiali, senza considerare elementi di contribuzione differita.
3. La misura di rimborso di cui al comma precedente potrà essere rivista a chiusura dell'esercizio contabile e ogni qualvolta il Comitato Esecutivo lo ritenga necessario a salvaguardia dell'equilibrio finanziario dello stesso.
4. L'indennità di malattia viene versata ai datori di lavoro dall'ENBASS per i periodi previsti all'art. 48 comma 1 CCNL per ogni evento morboso.
5. Il rimborso dell'indennità non potrà comunque superare i limiti previsti dall'articolo 48 - comma 1 del CCNL vigente.

#### **Art. 5 - DECORRENZA DELLE PRESTAZIONI**

Di norma, le richieste saranno gestite dal quarto mese d'iscrizione all'Ente. I datori di lavoro / agenti di assicurazione avranno quindi diritto al versamento a condizione che ci sia regolarità contributiva per un periodo di almeno tre mesi antecedenti l'evento morboso.

*Antonio*

#### **Art. 6 - COMUNICAZIONI ALL'ENTE**

1. Le modalità pratiche, a carico dei datori, per le comunicazioni all'Ente, relative alla modulistica per la richiesta, vengono deliberate dal Comitato Esecutivo e avverranno sempre con procedura informatica.
2. Le informazioni relative alla gestione delle pratiche di malattia verranno effettuate dall'Ente agli iscritti solo attraverso il portale al quale il datore di lavoro è tenuto a registrarsi per poter utilizzare il servizio.

#### **Art. 7 - RICHIESTA DI INDENNITÀ'**

1. La richiesta viene inviata dal datore di lavoro all'Ente al termine della malattia del dipendente e comunque entro 9 mesi dalla cessazione di tale evento.
2. La richiesta deve essere effettuata tramite il portale utilizzando l'apposita funzione. L'invio della richiesta, va fatta compilando l'apposito formulario informatico nei campi obbligatori e allegando alla domanda il modulo debitamente compilato e sottoscritto e la seguente documentazione:
  - a) copia LUL (libro unico del lavoro) dal quale risulti l'avvenuto pagamento al dipendente stesso dell'indennità per cui si chiede la diaria;
  - b) certificazione medica di inizio e/o prosecuzione malattia;
  - c) eventuale certificazione di ricovero.
3. ENBASS si riserva la facoltà, in qualunque momento, di richiedere al datore di lavoro e/o al dipendente la comunicazione di inizio della malattia. All'atto della richiesta il datore di lavoro e/o il dipendente devono inoltrarla secondo le modalità che verranno indicate da ENBASS, pena il mancato rimborso della stessa.

#### **Art. 8 - CORRESPONSIONE DELLA PRESTAZIONE**

1. Di norma l'Ente procede ai versamenti dovuti entro il mese successivo a quello in cui è pervenuta la richiesta, completa della documentazione come sopra indicata, ovvero entro il mese successivo a quello in cui la documentazione stessa è stata completata.
2. Restano previsti eventuali casi di oggettivo impedimento da parte dell'Ente.

#### **Art. 9 - DECADENZA DAL DIRITTO**

Il diritto si prescrive nei termini di legge.

#### **Art. 10 - CONTROLLI SULL'ASSENZA PER MALATTIA**

I controlli sulle malattie e sulle assenze vanno effettuati con le modalità previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

#### **Art. 11 - DECADENZA DELLE PRESTAZIONI**

1. Il datore di lavoro, qualora il dipendente non giustifichi la malattia nei termini e con le modalità previste, o che non sia ritenuto ammalato al controllo da parte dei medici di enti o di istituti pubblici a ciò incaricati, decade dal diritto all'indennità, rimborso.
2. Analogamente, decade dal diritto alla prestazione il datore di lavoro del dipendente che non fornisca la documentazione.
3. Sono in ogni caso fatti salvi i provvedimenti disciplinari previsti dalla contrattazione collettiva e le prerogative dell'Autorità giudiziaria penale.

#### **Art. 12 - CONTROVERSIE**

Esperito ogni possibile tentativo di composizione bonaria, le parti si obbligano a rivolgersi, in caso di controversie inerenti all'interpretazione e/o esecuzione della presente Sezione, alla mediazione dell'Ufficio di Presidenza dell'ENBASS.



## ALLEGATO B

### SEZIONE ASSISTENZA CONTRATTUALE SANITARIA

#### **PREMESSA**

Il presente Regolamento interno denominato **“Sezione Assistenza Contrattuale Sanitaria”** definisce le modalità di funzionamento di E.N.B.ASS. in ordine alla gestione dell’assistenza contrattuale sanitaria in favore dei dipendenti iscritti (**“Iscritti”**) ad E.N.B.ASS. dagli agenti di assicurazione in applicazione del CCNL, integrando quanto non esplicitamente previsto da quest’ultimo, dallo Statuto dell’E.N.B.ASS. e dagli accordi sottoscritti dalle parti sociali a livello nazionale.

#### **Art. 1 – SCOPO**

1. E.N.B.ASS., nel rispetto di quanto previsto al comma 5 dell’art. 4 CCNL ha lo scopo di fornire assistenza contrattuale agli Iscritti. L’Assistenza contrattuale Sanitaria deve essere prestata secondo criteri di solidarietà e di mutualità tra datori di lavoro e dipendenti nell’alveo delle prestazioni di assistenza sanitaria a costi contenuti, difficilmente fruibili in via individuale e autonoma.
2. Per la gestione delle Prestazioni di Assistenza contrattuale Sanitaria previste dal CCNL, E.N.B.ASS. potrà ai sensi di quanto previsto all’art. 7 dello Statuto, scegliere due diverse modalità gestorie, che qui si riportano: i) adesione collettiva dell’E.N.B.ASS. ad una Cassa Sanitaria già costituita, che persegue le finalità di cui all’art. 51 comma 2 lettera a) del TUIR; ii) creazione di un patrimonio autonomo e separato istituito con le finalità di cui all’art. 51 comma 2 lettera a) all’interno dell’E.N.B.ASS., per la gestione diretta o mediante convenzionamento delle sole Prestazioni di Assistenza contrattuale Sanitaria. Le diverse modalità gestorie sono coordinate dalla COMMISSIONE ASSISTENZA SANITARIA, così come previsto dall’art. 7 comma 4 dello Statuto.

#### **Art. 2 – ISCRIZIONE E OBBLIGO CONTRIBUTIVO**

1. Gli agenti di assicurazione che applicano il CCNL hanno l’obbligo di iscrivere i propri dipendenti all’E.N.B.ASS. e di versare i contributi previsti dal CCNL per l’assistenza contrattuale. Gli Iscritti hanno altresì l’obbligo di versare i contributi previsti dalla CCNL per l’Assistenza contrattuale Sanitaria e più precisamente per la finalità di prestazioni sanitarie assistenziali:
  - i lavoratori iscritti devono versare mensilmente: € 2 come da art. 3 comma 2 CCNL integrato a seguito di Accordo sindacale del 26 maggio 2021:
  - i datori di lavoro devono versare mensilmente: € 6,50.
2. Il contributo annuale viene versato mensilmente all’Ente avvalendosi esclusivamente del sistema di accredito attraverso il modello F24 (con indicazione del codice "ENBA"): i) indicando le causali del versamento secondo lo schema definito con INPS, che si allega al presente Regolamento ii) effettuando le corrette comunicazioni Uniemens all’INPS.
3. I versamenti delle quote di cui al precedente punto dovranno avvenire nel mese successivo a quello di erogazione dello stipendio.
4. Le quote dovranno essere versate con cadenza mensile contemporaneamente alla scadenza INPS. In caso di ritardato versamento saranno dovuti gli interessi di mora nella misura del prime rate A.B.I. calcolato trimestralmente senza che ciò pregiudichi il diritto dell’Ente a adire le vie legali.
5. L’obbligo d’iscrizione ad E.N.B.ASS. e di contribuzione per l’assistenza contrattuale sanitaria decorre nei confronti di tutti gli agenti di assicurazione con riferimento ai soli lavoratori dipendenti in forza che a seguito di ciò assumono la qualifica di Iscritti alla Sezione Assistenza contrattuale Sanitaria, anch’essi pertanto obbligati al versamento della contribuzione prevista dal CCNL.

*Handwritten signature*



### **Art.3 - GESTIONE**

Il contributo versato ad E.N.B.ASS. per l'Assistenza contrattuale Sanitaria verrà utilizzato o per aderire ad una Cassa Sanitaria già costituita, che persegue le finalità di cui all'art. 51 comma 2 lettera a) del TUIR o per creare e gestire un patrimonio autonomo e separato rispetto alla contribuzione ricevuta da E.N.B.ASS. per altre finalità, istituito e gestito pertanto con la sola finalità assistenziale secondo quanto previsto all'art. 51 comma 2 lettera a) del TUIR.

### **Art.4 - CONVENZIONI**

1. La COMMISSIONE ASSISTENZA SANITARIA propone al Comitato Esecutivo, tenuto conto delle indicazioni dell'Assemblea, la sottoscrizione di apposite convenzioni con Casse Sanitarie già costituite, che perseguono le finalità di cui all'art. 51 comma 2 lettera a) del TUIR, o individua e propone la sottoscrizione di un contratto di assicurazione con una o più compagnia/e di assicurazione affinché i propri Iscritti possano beneficiari delle prestazioni di assistenza sanitaria.
2. I testi delle convenzioni e delle eventuali polizze formano parte integrante del presente Regolamento interno e vengono messe a disposizione di tutti gli Iscritti. Che ne facciano richiesta.

### **Art. 5 – ISCRITTI / BENEFICIARI**

1. Sono iscritti alla Sezione Assistenza contrattuale Sanitaria i soli lavoratori dipendenti in forza degli agenti di assicurazione che applicano il CCNL.
2. Beneficiano delle prestazioni di Assistenza contrattuale Sanitaria gli Iscritti e i familiari conviventi rilevabili dallo stato di famiglia.

### **Art. 6 – PRESTAZIONI di ASSISTENZA CONTRATTUALE SANITARIA**

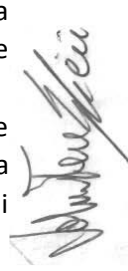
1. Tutti i soggetti di cui all'art. 5 del presente Regolamento Interno, hanno diritto all'erogazione delle Prestazioni di Assistenza contrattuale Sanitaria, purché abbiano aderito ad E.N.B.ASS. secondo le modalità previste dallo Statuto e dai Regolamenti. Per il dettaglio delle Prestazioni di Assistenza contrattuale Sanitaria si rimanda al Nomenclatore, Allegato C al presente Regolamento interno, che ne forma parte integrante e sostanziale e ne disciplina modalità e termini di erogazione.
2. In caso di mancato, errato versamento dei contributi previsti all'art. 3 del CCNL, totale o parziale, e in caso di mancate comunicazioni Unimens, l'E.N.B.ASS. non garantisce il conseguimento della prestazione e la responsabilità del mancato conseguimento rimane ad esclusivo carico del datore di lavoro inadempiente, che risponde anche di eventuali danni causati da tale inadempienza.

### **Art. 7 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

Le Prestazioni di Assistenza contrattuale Sanitaria sono disciplinate nel Nomenclatore allegato al presente Regolamento interno ("Allegato C: **Nomenclatore**"); pertanto, E.N.B.ASS. non potrà essere ritenuto responsabile per la mancata erogazione di prestazioni di assistenza contrattuale sanitaria al di fuori del perimetro indicato nel Nomenclatore. Per eventuali differenze nelle prestazioni, prevale quanto disposto nel Nomenclatore senza che ad E.N.B.ASS. possa essere richiesta alcuna ulteriore prestazione od integrazione che dir si voglia a quanto erogato in virtù di quanto previsto nel Nomenclatore.

### **Art. 8 - CONTROVERSIE**

Esperito ogni possibile tentativo di composizione bonaria, le parti si obbligano a rivolgersi, in caso di controversie inerenti all'interpretazione e/o esecuzione della presente sezione, alla mediazione dell'Ufficio di Presidenza dell' E.N.B.ASS..



**ALLEGATO C**  
**NOMENCLATORE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE GARANTITE**

**Il sottoscritto Salvatore Efficie, nato a Napoli, il 12 marzo 1958, residente in via Roma 676 Sperlonga (LT), CF FFCSVT58C12F839U, in qualità di Legale Rappresentante pro tempore di E.N.B.ASS. dichiara che il presente atto è stato approvato dagli organi deliberativi stabiliti nell'atto costitutivo e nello statuto.**

Il presente documento prevede l'elenco delle Prestazioni sociosanitarie integrative, complementari e/o sostitutive al Servizio Sanitario Nazionale che vengono erogate direttamente e/o indirettamente da E.N.B.ASS. agli Iscritti/Beneficiari, così come previsto all'Art. 6 dello Statuto.

Le prestazioni rimborsate indirettamente da ENBASS mediante la sottoscrizione di contratti di assicurazione sono operanti in caso di malattia e in caso di infortunio per le spese sostenute dall'Assicurato per le seguenti tipologie di prestazioni:

- A. ricovero in Istituto di cura per interventi chirurgici;
- B. prestazioni di alta specializzazione;
- C. visite specialistiche;
- D. ticket per accertamenti diagnostici e pronto soccorso;
- E. pacchetto maternità;
- F. protesi ortopediche e acustiche;
- G. trattamenti fisioterapici riabilitativi a seguito di infortunio e da patologie particolari;
- H. prestazioni diagnostiche particolari;
- I. prestazioni odontoiatriche particolari;
- J. implantologia;
- K. avulsione;
- L. diagnosi comparativa;
- M. sindrome metabolica;
- N. indennità di ricovero per Covid-19;
- O. stati di non autosufficienza consolidata/permanente-protezione completa;
- P. prestazioni a tariffe agevolate;
- Q. procreazione medica assistita;
- R. servizi di consulenza e assistenza.

Per il dettaglio della disciplina delle prestazioni, qui elencate, si rinvia alle condizioni di assicurazione, che si allegano al presente documento (allegato 1: condizioni di assicurazione IntesaRBMSalute decorrenza 1.10.2018 – 30.09.2021; allegato 1 bis: condizioni di assicurazione Unisalute decorrenza 1.10.2021 – 30.09.2022).

Le prestazioni rimborsate direttamente da E.N.B.ASS, previste dall'Accordo siglato in data 26 maggio 2021 e valide fino al 01 luglio 2022, salva diversa disposizione delle Parti sono:

- LTC Stati di non autosufficienza: indennità mensile di € 1000,00 per un massimo di 60 mesi
- TCM viene garantita la prestazione in corso a favore del dipendente pari ad € 10.000,00.

Roma il 07/06/2022

