

## **S T A T U T O**

dell'Azienda Speciale della Provincia di Sondrio denominata "POLO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE VALTELLINA" ex "CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE"

### **TITOLO I - NATURA E FINALITÀ DELL' AZIENDA**

- Art. 1 - Costituzione, denominazione e natura
- Art. 2 - Oggetto delle attività
- Art. 3 - Partecipazione ad associazioni, enti, consorzi e società.
- Art. 4 - Indirizzi del Consiglio Provinciale e vigilanza
- Art. 5 - Capitale di dotazione

### **TITOLO II - ORGANI, AMMINISTRAZIONE, DIREZIONE**

- Art. 6 - Organi dell'Azienda
- Art. 7 - Composizione, nomina e revoca del Consiglio di Amministrazione
- Art. 8 - Durata, cessazione e sostituzioni
- Art. 9 - Competenze del Consiglio di Amministrazione
- Art. 10 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione
- Art. 11 - Sedute e votazioni
- Art. 12 - Verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione
- Art. 13 - Responsabilità ed indennità del Consiglio di Amministrazione
- Art. 14 - Il Presidente
- Art. 15 - Il Direttore

### **TITOLO III - ORGANO DI REVISIONE**

- Art. 16 - Il Revisore dei Conti

### **TITOLO IV - STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

- Art. 17 - Organizzazione dell'Azienda
- Art. 18 - Personale dipendente

### **TITOLO V - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

- Art. 19 - Criteri di gestione
- Art. 20 - Patrimonio
- Art. 21 - Finanziamento degli investimenti
- Art. 22 - Tariffe e prezzi
- Art. 23 - Copertura degli oneri sociali
- Art. 24 - Contratti di acquisto

### **TITOLO VI - PIANIFICAZIONE, BILANCI E RENDICONTI**

- Art. 25 - Contratto di Servizio
- Art. 26 - Piano programma
- Art. 27 - Budget economico annuale e triennale (Bilancio di previsione)
- Art. 28 - Bilancio di esercizio (Consuntivo)

### **TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 29 - Liquidazione dell'Azienda
- Art. 30 - Decorrenza e riferimenti

## TITOLO I - NATURA E FINALITÀ DELL'AZIENDA

### **Art. 1 - Costituzione, denominazione e natura**

1.L'Azienda Speciale della Provincia di Sondrio, ora denominata **POLO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE VALTELLINA (PFP Valtellina)**, originariamente chiamata "CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE", è stata istituita con deliberazione del Consiglio Provinciale n.41 del 26 luglio 2006, iscritta in data 01/09/2006 nella sezione ordinaria del REA con il n.65437, successivamente indicata come Azienda costituita per le finalità previste anche ai sensi degli art. 24 e 30 della Legge Regionale 6/08/07 n. 19, è regolata dal presente Statuto che, in conformità degli articoli 112 e seguenti del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali) e dello Statuto della Provincia di Sondrio, ne disciplina l'ordinamento e il funzionamento.

2.L'Azienda ha sede in Sondrio, Via Carlo Besta, 3.

3.Dal 01 settembre 2008, a seguito di intesa raggiunte tra la Regione Lombardia e la stessa Provincia di Sondrio, l'Azienda gestisce, unitariamente, anche l'ex Centro di Formazione Professionale alberghiero di Sondalo (Vallesana) di proprietà della Regione Lombardia concesso da quest'ultima, in data 7 agosto 2008, in comodato d'uso gratuito alla Provincia di Sondrio per tutta la durata di svolgimento delle funzioni relative all'istruzione professionale.

In virtù del fatto di operare su due sedi, Sondrio e Sondalo, l'Azienda speciale ha deciso di chiamarsi Polo di Formazione Professionale Valtellina (PFP Valtellina).

Il PFP Valtellina, ex CFP, è un Ente accreditato, dal settembre 2008, da Regione Lombardia sia per i servizi di Formazione che per i servizi al Lavoro

4.La Provincia può istituire uffici e dipendenze secondarie in relazione alle esigenze di erogazione dei servizi o all'esercizio di attività proprie.

5.L'Azienda, ente strumentale della Provincia di Sondrio per l'esercizio dei servizi pubblici locali previsti nel presente Statuto, è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto ex art.114 T.U. D.Lgs 18.8.2000, n.267 e s.m.i.

6.La Provincia di Sondrio rispetta l'autonomia gestionale dell'Azienda che deve essere amministrata e diretta nel rispetto dei principi dell'economicità, dell'efficacia e dell'efficienza gestionale.

7.L'Azienda ha l'obbligo dell'equilibrio economico, considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti.

8.La Provincia di Sondrio determina gli indirizzi generali, approva gli atti fondamentali, conferisce il capitale di dotazione, controlla i risultati e vigila sull'attività dell'Azienda.

### **Art 2. - Oggetto delle attività**

1.L'Azienda ha per oggetto della propria attività la gestione dei seguenti servizi pubblici locali:

**A.** la gestione dei servizi formativi e del lavoro nonché delle attività tese alla promozione della cultura formativa nell'ambito professionale. Tale scopo sarà realizzato attraverso l'individuazione, la promozione e l'erogazione di servizi orientativi al lavoro e formativi in linea con le istanze provenienti dal mercato del lavoro, sia nell'ambito privato che pubblico, dall'utenza del territorio e dal mondo scolastico. In particolare l'azienda potrà:

- svolgere attività di studio, ricerca e progettazione, compiere indagini e sondaggi per l'analisi della domanda formativa e delle esigenze di carattere orientativo;
- istituire corsi di qualificazione e riqualificazione professionale, di specializzazione, aggiornamento e formazione permanente e continua;
- favorire il collegamento delle realtà scolastiche, culturali, economiche e socio educative e produttive con il sistema formativo mediante la promozione e la gestione di attività di orientamento scolastico e professionale;
- promuovere azioni di marketing inerenti a tutti i servizi offerti;
- realizzare e commercializzare supporti e materiali grafico-pubblicitari, anche su commessa;

**B.** la progettazione e la conduzione di attività di formazione, orientamento, inserimento e accompagnamento al lavoro, in modo da assicurare un'offerta formativa coerente con le esigenze del territorio provinciale e dei potenziali destinatari.

**2.**L'Azienda può inoltre svolgere, a seguito di specifico affidamento da parte della Provincia di Sondrio, interventi e funzioni di natura territoriale, con particolare riferimento alle competenze esercitate dalla Provincia anche di intesa con i Comuni ed Enti terzi, volte alla valorizzazione, promozione ed allo sviluppo socio/economico del territorio mediante interventi di progettazione, raccolta e diffusione dati, assistenza tecnico amministrativa, e altre forme di supporto allo svolgimento di funzioni di competenza provinciale.

**3.**L'Azienda può in ogni tempo articolarsi in diverse sezioni organizzative, assumendo la gestione di tutti quei servizi consentiti all'azione delle Aziende speciali, in conformità agli indirizzi espressi dall'Amministrazione Provinciale ai sensi di legge e di Statuto.

**4.**L'Azienda può compiere le operazioni industriali, commerciali, immobiliari e finanziarie, inclusa la prestazione di garanzie e fidejussioni, previste nel Bilancio di Previsione approvato dalla Provincia che risultino finalizzate al perseguimento dei propri fini istituzionali di ente strumentale all'azione della Provincia di Sondrio.

**5.**L'Azienda può instaurare rapporti di collaborazione con enti ed articolazioni dello Stato, con la Regione, con enti pubblici, con le università, con istituti privati operanti nel campo della formazione professionale e con istituti di ricerca stipulando con essi convenzioni, contratti di servizio ed accordi di programma, nel rispetto degli indirizzi posti dall'Amministrazione Provinciale.

**6** L'azienda potrà partecipare ad associazioni temporanee con enti, istituti e organismi tra quelli individuati nel comma precedente, nel rispetto degli indirizzi posti dall'Amministrazione Provinciale.

### **Art. 3 - Partecipazione ad associazioni, enti, consorzi e società**

1.L'Azienda, nel rispetto della legge e con l'approvazione della Provincia di Sondrio, può partecipare ad associazioni, enti, consorzi, fondazioni e società a capitale pubblico o misto, ove ciò risulti utile al raggiungimento dei propri fini ed inerente all'oggetto delle proprie attività.

### **Art. 4 - Indirizzi del Consiglio Provinciale e vigilanza**

1.Il Consiglio Provinciale stabilisce gli indirizzi a cui l'Azienda deve attenersi nell'esecuzione delle attività assegnatele. Tali indirizzi sono espressi in un apposito provvedimento del Consiglio Provinciale da adottarsi in tempo utile affinché l'Azienda ne possa tener conto ai fini della predisposizione del "piano-programma" e del budget economico annuale e triennale (Bilancio di previsione).

2. Il Consiglio Provinciale, previa adozione/approvazione della proposta da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda approva i seguenti atti fondamentali:

- a) Piano - programma, comprendente un contratto di servizio che disciplina i rapporti tra la Provincia e l'Azienda;
- b) Budget economico annuale e triennale (Bilancio di previsione);
- c) Bilancio di esercizio;
- d) Piano degli indicatori di bilancio.

3.La vigilanza sulle attività dell'Azienda è svolta dal Dirigente della Provincia di Sondrio del Settore competente. Tale vigilanza è finalizzata alla verifica della corretta esecuzione da parte dell'Azienda degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Provinciale e degli obblighi fissati nel Contratto di Servizio di cui all'art. 25.

4.Qualora, nell'esercizio dei poteri di vigilanza, il Dirigente competente della Provincia di Sondrio accerti irregolarità o disfunzioni nella gestione dell'Azienda, richiama formalmente gli organi dell'Azienda affinché vi pongano tempestivo rimedio e, qualora ciò non avvenga, provvede direttamente ai sensi del presente Statuto con l'assunzione, in via sostitutiva, degli atti amministrativi necessari.

### **Art. 5 - Capitale di dotazione**

1.Il capitale di dotazione dell'Azienda è costituito dai beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi, assegnati dalla Provincia di Sondrio all'atto dell'istituzione dell'Azienda o successivamente.

## **TITOLO II - ORGANI, AMMINISTRAZIONE, DIREZIONE**

### **Art. 6 - Organi dell'Azienda**

1. Sono Organi dell'Azienda:

- a) Il Consiglio di Amministrazione
- b) Il Presidente
- c) Il Direttore

### **Art. 7 - Composizione, nomina e revoca del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da tre componenti, compreso il Presidente.

2. I componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Presidente della Provincia di Sondrio tra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a Consigliere provinciale. Non possono ricoprire la carica di componente del Consiglio di Amministrazione i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento di enti o imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'Azienda. Parimenti non possono ricoprire la carica di membro del Consiglio di Amministrazione i fornitori di beni e servizi necessari per la gestione delle attività dell'Azienda. Valgono, comunque, le previsioni contenute nel D.Lgs. n.39 dell'8 aprile 2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi.

3. I componenti del Consiglio di Amministrazione hanno diritto ad un gettone di presenza, equivalente a quello spettante ai consiglieri provinciali, solo per la partecipazione alle sedute del CdA.

4. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere in ogni tempo revocati e sostituiti dal Presidente della Provincia di Sondrio con atto motivato.

### **Art. 8 - Durata, cessazione e sostituzioni**

1. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica per tre anni e sono rinnovabili.

2. Il Consiglio di Amministrazione uscente permane in carica per l'ordinaria amministrazione sino all'insediamento del nuovo Consiglio che deve avvenire entro quindici giorni dalla sua nomina.

3. I componenti del Consiglio di Amministrazione che per qualsiasi motivo cessino dalla carica durante il mandato vengono sostituiti con nuovi Consiglieri nominati dal Presidente della Provincia di Sondrio ai sensi dell'art. 7. I nuovi Consiglieri nominati rimangono in carica limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori. Qualora venisse meno per dimissioni la maggioranza dei Consiglieri, l'intero Consiglio decade.

4. I componenti del Consiglio di Amministrazione che non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti.

5. La decadenza è dichiarata dal Consiglio di Amministrazione salvo ricorso dell'interessato al Presidente della Provincia di Sondrio che dispone con giudizio inappellabile.

#### **Art. 9 - Competenze del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di governo dell'Azienda ed ha tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Azienda previsti dallo Statuto; adotta/approva i seguenti atti fondamentali:

- a) il "piano-programma" e il "contratto di servizio" che disciplina i rapporti fra la Provincia di Sondrio e l'Azienda;
- b) il budget economico annuale e triennale (Bilancio di previsione);
- c) le variazioni da apportare al budget economico annuale e triennale (Bilancio di previsione);
- d) il Bilancio di esercizio composto da stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa e la destinazione di eventuali utili di gestione, nel rispetto degli scopi dell'Azienda e dal Piano degli indicatori di bilancio.
- e) la costituzione di società e la partecipazione ad enti, associazioni, consorzi e società nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3;
- f) il regolamento interno relativo al funzionamento dell'Azienda, dei suoi organismi di gestione e uffici;
- g) l'articolazione organizzativa dell'Azienda, proposta dal Direttore che può prevedere la suddivisione in settori di attività.
- h) Il piano cattedre annuale per l'utilizzo dei docenti con specifica del numero delle ore settimanali e materie di insegnamento
- i) la nomina del Direttore, definendone i limiti e le responsabilità di gestione nonché eventuali deleghe, la durata dell'incarico e il relativo inquadramento economico, che, comunque, non può essere superiore al trattamento economico base tabellare del Dirigente della Provincia;
- l) la disciplina generale e la definizione delle tariffe per la fruizione dei servizi gestiti dall'Azienda;
- m) l'assunzione e il licenziamento del personale, nonché la stipula di accordi aziendali con le rappresentanze sindacali;
- n) l'indizione di gare e l'adozione delle delibere a contrattare per l'esecuzione di opere, attività e servizi al di fuori dall'ordinaria amministrazione delle attività aziendali, solo se previste nel piano spese e investimenti allegato al budget annuale e triennale approvato dal Consiglio Provinciale.

2. Per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e per l'avvio degli altri procedimenti riguardanti la lettera m) di cui al comma precedente del presente articolo, il Consiglio di Amministrazione deve, nell'approvazione del budget annuale e triennale, prevedere con motivata relazione allegata, il numero massimo di personale da assumere a tempo indeterminato per il relativo triennio. Solo a seguito di approvazione,

da parte della Provincia di Sondrio del budget annuale e triennale, l'Azienda può procedere.

#### **Art. 10 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, di norma, negli uffici dell'Azienda od in altro luogo indicato nella convocazione. Le sedute non sono pubbliche.

2. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente. Può riunirsi, per discutere e deliberare su specifici argomenti, anche su richiesta della maggioranza dei Consiglieri, del Revisore dei Conti, del Direttore, del Presidente della Provincia di Sondrio o del Dirigente provinciale competente. La riunione ha luogo entro quindici giorni dalla richiesta; in caso di inerzia, vi provvede il Presidente della Provincia di Sondrio.

3. Gli avvisi di convocazione, recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati ai Consiglieri mediante posta elettronica certificata cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta, salva diversa indicazione scritta comunicata al Presidente da parte dei singoli interessati.

4. In caso di urgenza il Presidente del Consiglio di Amministrazione può decidere di abbreviare i termini a ventiquattro ore.

5. Gli avvisi di convocazione, con le stesse modalità di cui sopra, recanti l'ordine del giorno, sono trasmessi al Revisore dei Conti e al Direttore. Nei casi in cui sono all'ordine del giorno l'approvazione dei bilanci o dei regolamenti ovvero la nomina del Direttore gli avvisi devono essere trasmessi anche al Dirigente provinciale competente.

6. Il Direttore partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione con parere consultivo e con funzioni di verbalizzante. Nel caso il Consiglio deliberi in contrasto con il parere del Direttore nella delibera devono essere espressamente motivate le ragioni per cui non si è tenuto conto del parere del Direttore.

7. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione possono invitare persone ad esso estranee per fornire chiarimenti, pareri, comunicazioni e quant'altro ritenuto utile. Al momento del voto tali invitati comunque devono allontanarsi. 8. Ciascun Consigliere ha diritto di accesso a tutti gli atti e le informazioni utili all'esercizio del proprio mandato, a cui accede tramite il Presidente o il Direttore, per le rispettive conoscenze, evitando di intervenire ad altri livelli dell'organizzazione dell'Azienda.

#### **Art. 11 - Sedute e votazioni**

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide se sono presenti almeno due Consiglieri.

2. Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza dei votanti. A parità di voti prevale quello del Presidente o di chi lo sostituisce.

3. Quando si tratti di argomenti concernenti le persone, che implicino apprezzamenti e valutazioni, le deliberazioni devono essere adottate a scrutinio segreto.

4.I Consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano un interesse personale ovvero l'abbiano il coniuge o i loro parenti e affini sino al quarto grado civile.

5.Ciascun Consigliere può far constare nel verbale il proprio voto ed i motivi che l'hanno orientato.

#### **Art. 12 - Verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione**

1.I verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione ed i relativi atti deliberativi sono redatti dal Direttore o, previo assenso del Consiglio, da un suo incaricato. Copia delle deliberazioni può essere rilasciata, a chi ne abbia interesse, ai sensi della legge 241/90, previa autorizzazione del Presidente. 2.Qualora il Direttore non partecipi alla seduta, il verbale è redatto da un Consigliere appositamente incaricato dal Consiglio di Amministrazione ovvero da un delegato del Direttore.

3.Il Direttore, o il suo sostituto, compila i verbali delle sedute che sono raccolti in apposito libro verbale del Consiglio di Amministrazione e provvede alla stesura degli atti deliberativi che, previa classificazione e numerazione progressiva annuale, vengono pubblicati sul sito web "amministrazione trasparente" dell'Azienda.

4.Gli atti deliberativi, sottoscritti dal Presidente e dal Direttore (o suo sostituto), sono pubblicati, in apposito spazio all'interno dei locali sede dell'Azienda e sul sito Web per quindici giorni consecutivi.

Per l'esecutività degli atti deliberativi si fa riferimento all'art.134 del T.U. D.Lgs 18.8.2000, n.267 e s.m.i.

#### **Art 13 - Responsabilità ed indennità del Consiglio di Amministrazione**

1.I componenti del Consiglio di Amministrazione devono adempiere ai doveri imposti dalla legge e dal presente Statuto con la diligenza del mandatario e sono solidalmente responsabili nei confronti dell'Azienda e della Provincia di SONDRIO dei danni che esse, in ragione della loro inosservanza, abbiano subito con riguardo alla conservazione dell'integrità del patrimonio dell'Azienda o, comunque, a qualsiasi titolo nella disponibilità dell'Azienda stessa o debbano risarcire a terzi.

Tale responsabilità non si estende a quello fra i Consiglieri che, essendo immune da colpa, abbia manifestato in forma scritta (anche con menzione nel verbale o nell'atto deliberativo) e senza ritardo il proprio dissenso dandone immediata comunicazione al Presidente della Provincia di Sondrio.

2.Le funzioni di membro del Consiglio di Amministrazione sono svolte a titolo assolutamente gratuito.

3.Ai Consiglieri d'Amministrazione è conferito, per le sedute del Consiglio, un gettone di presenza nella misura fissata dalla Legge ovvero pari a quanto riconosciuto ai consiglieri provinciali per ogni seduta di Consiglio.

#### **Art. 14 - Il Presidente**

1.Il Presidente rappresenta il Consiglio di Amministrazione nei rapporti con gli Organi provinciali e con gli altri Enti locali, nonché con le autorità europee, statali e regionali e vigila sull'andamento dell'Azienda.



**2.**Spetta inoltre al Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- a) convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione;
- b) vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione, sull'operato del Direttore e, in genere, sull'andamento delle attività dell'Azienda;
- c) riferire periodicamente al Presidente della Provincia di Sondrio sull'andamento della gestione aziendale e sullo stato di attuazione del "piano-programma" di cui all'art. 26;
- d) promuovere, sentito il Presidente della Provincia di Sondrio, iniziative volte ad assicurare la piena integrazione delle attività dell'Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale;
- e) attuare le opportune iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza;
- f) firmare gli atti del Consiglio di Amministrazione;
- g) assistere e/o rappresentare il Presidente della Provincia, se richiesto, nella definizione di accordi, conferenze di programma e di servizi, istruttorie pubbliche, sedute del Consiglio Provinciale e sue Commissioni ed altre similari iniziative aventi per oggetto l'esercizio delle attività affidate all'Azienda;
- h) eseguire gli incarichi affidatigli dal Consiglio di Amministrazione e adempiere/adottare tutti gli altri atti previsti dal presente Statuto.

**3.**Il Presidente nomina un componente del Consiglio di Amministrazione a sostituirlo in caso di assenza od impedimento temporaneo.

#### **Art. 15 - Il Direttore**

**1.**Il Direttore ha la responsabilità legale e gestionale dell'Azienda.

**2.**Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione a seguito di procedura di selezione; in via ordinaria il Consiglio di Amministrazione, prima di procedere all'indizione della selezione, chiede alla Provincia di Sondrio la disponibilità di un proprio dipendente idoneo a svolgere le funzioni di Direttore dell'Azienda.

Nel caso in cui il dipendente provinciale nominato quale Direttore dell'Azienda speciale opti per l'assunzione presso l'Azienda stessa, quale dirigente a tempo determinato, questi cessa il suo rapporto di dipendente della Provincia di Sondrio.

Qualora non ci fossero dipendenti della Provincia di Sondrio disponibili o idonei a svolgere tale funzione, il Consiglio di Amministrazione, almeno tre mesi prima della scadenza del contratto in essere con il Direttore in carica, indice apposito avviso di selezione per l'individuazione del nuovo Direttore.

I requisiti necessari per la nomina del Direttore sono quelli richiesti per l'accesso dall'esterno alla carriera dirigenziale degli Enti Locali.

Il Direttore viene assunto con contratto di lavoro subordinato a termine e può, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, essere confermato.

In caso di assenza temporanea del Direttore, le sue funzioni possono essere svolte *ad interim* da un dipendente dell'Azienda stessa, inquadrato nella categoria D all'uopo incaricato.

**3.** Il Direttore non può accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda stessa senza preventiva autorizzazione espressa da parte del Consiglio di Amministrazione.

**4.** Il Direttore attua gli indirizzi strategici definiti dal Consiglio di Amministrazione ed è responsabile di tutta la gestione dell'Azienda e del buon andamento amministrativo, contabile e finanziario.

In particolare il Direttore, in base al mandato ricevuto dal Consiglio di Amministrazione, definisce i programmi di lavoro e le iniziative volte al conseguimento degli scopi istituzionali, predispone il "piano programma" annuale e pluriennale dell'Azienda e il Bilancio preventivo e consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

**5.** Il Direttore predispone i regolamenti necessari per il funzionamento dell'Azienda con riferimento, in particolare, al T.U. D.Lgs. 267/2000.

**6.** Il Direttore è responsabile della gestione, dell'organizzazione e del corretto impiego del personale, nel rispetto delle leggi, dei contratti collettivi di lavoro e degli accordi aziendali può adottare provvedimenti disciplinari inferiori alla sospensione.

**7.** Il Direttore è responsabile del corretto impiego e della conservazione del patrimonio immobiliare, dei beni mobili, delle attrezzature e degli strumenti in dotazione all'Azienda.

**8.** Il Direttore può delegare parte delle sue competenze ad altri collaboratori dell'Azienda.

**9.** Il Direttore, salva la facoltà di cui all'art. 5 della legge n. 241/90 e successive modifiche, da esercitarsi nelle forme previste dall'apposito regolamento provinciale, è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Azienda.

**10.** Compete inoltre al Direttore:

a) eseguire le deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;

b) formulare proposte al Consiglio di Amministrazione, in particolare quelle relative alle tariffe ed ai costi dei servizi e delle prestazioni a carattere ordinario e straordinario erogate dall'Azienda;

c) adottare, nel rispetto degli obiettivi e degli standard fissati nel vigente piano programma, i provvedimenti diretti a migliorare l'efficienza delle attività aziendali e l'efficacia dei servizi erogati;

d) presiedere le gare di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi e quelle di concorso per la selezione del personale nonché stipulare i relativi contratti;

e) fungere da segretario del Consiglio di Amministrazione;

f) firmare gli ordinativi di incasso e pagamento e provvedere alla liquidazione delle spese con emissione del relativo mandato.

### **TITOLO III - ORGANO DI REVISIONE**

#### **Art 16 - Il Revisore dei Conti**

**1.**La revisione economico-finanziaria è affidata ad un Revisore dei Conti, nominato dalla della Provincia di Sondrio, scelto fra gli iscritti nel Registro dei Revisori Contabili che documenti, da apposito curriculum, comprovata competenza per funzioni analoghe in enti locali e aziende pubbliche e/o private.

**2.**Il Revisore dei Conti dura in carica fino all'approvazione del terzo Bilancio successivo all'anno di nomina e comunque fino a nuova nomina del sostituto.

**3.**Il Revisore dei Conti è revocabile solo per inadempienza ed è rieleggibile solo una volta. Per la sua nomina si applicano le cause di incompatibilità previste dalla legge per l'elezione dell'organo di revisione della Provincia.

**4.**Il Revisore dei Conti ha facoltà di partecipare a tutte le sedute del Consiglio di Amministrazione; partecipa obbligatoriamente alle sedute del Consiglio di Amministrazione nelle quali sono in discussione gli atti fondamentali previsti dell'art. 9 dello Statuto. Il Presidente può richiedere la partecipazione obbligatoria del Revisore dei Conti per avere un parere nel merito degli argomenti di natura amministrativa, contabile, finanziaria o patrimoniale posti all'ordine del giorno.

**5.**Il Revisore dei Conti svolge le seguenti funzioni:

a) collabora con il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, con il Presidente della Provincia Sondrio;

b) vigila sulla regolarità contabile, finanziaria, economica e patrimoniale dell'Azienda;

c) provvede con cadenza trimestrale alla verifica ordinaria di cassa.

**6.**Il Revisore dei Conti predispone inoltre relazione sul Bilancio di previsione annuale, pluriennale, sulle variazioni del Bilancio di previsione e sul Consuntivo (Bilancio di esercizio). Tali relazioni sono parte integrante dei documenti sottoposti all'approvazione della Provincia.

**7.**Il compenso del Revisore è determinato dalla Provincia con l'atto di nomina entro i limiti massimi stabiliti dalle vigenti norme per i Comuni fino a 5.000 abitanti.

## **TITOLO IV - STRUTTUA ORGANIZZATIVA**

### **Art. 17 - Organizzazione dell'Azienda**

1. La struttura organizzativa dell'Azienda e le sue variazioni sono determinate dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore. Tale struttura definisce le funzioni delle unità organizzative e le principali mansioni dei loro responsabili. Il Consiglio di Amministrazione disciplina l'organizzazione dell'Azienda in apposito regolamento.

### **Art. 18 - Personale dipendente**

1. L'organigramma, la dotazione ed il regolamento di organizzazione del personale sono approvati dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore in base agli indirizzi e alle linee direttive approvate dal Consiglio Provinciale.

2. Il rapporto di lavoro dei dipendenti a tempo indeterminato, la disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico sono regolati secondo le norme in materia di personale degli enti locali.

3. Il reclutamento del personale dell'Azienda è effettuato secondo principi di trasparenza e pari opportunità ed in base a procedure ad evidenza pubblica.

## **TITOLO V - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

### **Art. 19 - Criteri di gestione**

1. La gestione dell'Azienda deve ispirarsi ai criteri dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità nel rispetto degli obiettivi e degli standard qualitativi stabiliti dal "piano-programma". L'Azienda conforma la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo dell'equilibrio economico, considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti. L'Azienda partecipa al procedimento di programmazione delle attività provinciali mediante autonome proposte e comunque conformandosi agli indirizzi stabiliti dalla Provincia di Sondrio.

2. L'Azienda speciale conforma la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato n. 1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, ed ai principi del codice civile.

### **Art. 20 - Patrimonio**

1. Il patrimonio dell'Azienda comprende i beni immobili, mobili, attrezzature e i fondi assegnati in dotazione dalla Provincia all'atto della sua costituzione o successivamente, nonché i beni immobili, mobili e attrezzature acquisiti dalla stessa ovvero ad essa conferiti tramite donazioni od altri atti di liberalità da parte di soggetti terzi.

2. Previo parere favorevole della Provincia, possono essere conferite all'Azienda anche azioni o quote di partecipazione a società od enti aventi come finalità attività collaterali o complementari a quelle dall'articolo 2 del presente Statuto.

3. Tutti i beni conferiti sono valutati a norma di legge e sono iscritti nel libro cespiti dell'Azienda e, a suo nome, presso i pubblici registri mobiliari ed immobiliari.

4. Il Direttore cura la tenuta dei registri inventari ed è consegnatario di tutti i beni conferiti o acquistati dall'Azienda, in particolare quelli della Provincia di Sondrio o della Regione Lombardia assegnati o conferiti in uso o concessione all'Azienda.

### **Art. 21 - Finanziamento degli investimenti**

1. Per il finanziamento degli investimenti previsti, l'Azienda provvede con le seguenti modalità:

- a) fondi accantonati o altre forme di autofinanziamento;
- b) contributi in conto capitale assegnati dalla Provincia di Sondrio, dalla Regione Lombardia, dallo Stato, dall'Ue o di altri enti pubblici;
- c) contributi, donazioni e lasciti in genere di privati ed utenti;
- d) anticipazioni bancarie, prestiti e mutui;
- e) incremento del fondo di dotazione conferito dalla Provincia di Sondrio o da altri Enti pubblici o privati.

## **Art. 22 - Tariffe e prezzi**

1. Le tariffe ed i prezzi dei servizi forniti dall'Azienda mirano ad assicurare la copertura dei costi, compresi quelli indiretti, gli ammortamenti e gli accantonamenti, nella prospettiva del pareggio del bilancio.

2. I prezzi e le condizioni di vendita dei servizi e dei prodotti non soggetti a vincoli sono fissati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore.

3. L'Azienda si adegua alle tariffe ed ai prezzi amministrativi fissati dai provvedimenti eventualmente emanati da pubblici poteri.

## **Art. 23 - Copertura degli oneri sociali**

1. La Provincia di Sondrio, qualora per ragioni di carattere sociale, disponga che l'Azienda effettui un servizio ovvero svolga una attività senza recupero dei relativi oneri sull'utenza o attraverso contributi di altri enti, deve versare all'Azienda stessa il contributo finanziario occorrente alla copertura dei relativi costi, salvo conguaglio o compenso con eventuali eccedenze di gestione di altri servizi, fino al raggiungimento dell'equilibrio di bilancio.

## **Art. 24 - Contratti di acquisto**

1. Per appalti di lavori, fornitura di beni e servizi, permuta, locazioni, noleggi, somministrazioni e prestazioni di servizi di cui necessita per il perseguimento dei propri fini, l'Azienda provvede mediante contratti con il ricorso a procedure aperte, ristrette e negoziali, secondo le leggi vigenti per gli Enti Locali ed in particolare del Codice dei Contratti Pubblici D.lgs n.50 del 18 aprile 2016 e s.m.i. L'Azienda, a tal fine, adotta apposito Regolamento.

2. Il regolamento dell'Azienda determina la natura ed il limite massimo di valore delle spese che possono farsi in economia tra cui quelle per assicurare il normale funzionamento dell'Azienda stessa, l'urgente provvista di materie prime e materiali e le riparazioni non eccedenti l'ordinaria manutenzione degli impianti, dei macchinari e degli stabili.

3. All'effettuazione delle spese di cui al precedente comma, provvede il Direttore sotto la propria responsabilità, senza l'osservanza delle procedure contrattuali contemplate dal comma 1 del presente articolo, ma nel rispetto delle norme e delle cautele stabilite dal già citato Regolamento.

4. Il Regolamento stabilisce anche il termine entro cui il Direttore deve rendere periodicamente conto al Consiglio di Amministrazione delle spese eseguite con il sistema in economia, unitamente alla documentazione giustificativa relativa. Tale termine non potrà in ogni caso superare i due mesi.

## **TITOLO VI - PIANIFICAZIONE, BILANCI E RENDICONTI**

### **Art. 25 - Contratto di Servizio**

1. Tra la Provincia di Sondrio e l'Azienda viene stipulato un "contratto di servizio", di norma pluriennale, relativamente a:

a) impegni programmatici dell'Azienda circa i corsi di formazione attivati ovvero da attivarsi, gli standard qualitativi richiesti circa i servizi erogati, le tariffe praticate, la manutenzione ordinaria e straordinaria delle dotazioni immobiliari e attrezzature assegnate;

b) impegni della Provincia di Sondrio circa il conferimento di capitale di dotazione in denaro, in beni immobili, mobili e attrezzature di interesse aziendale.

c) impegni della Provincia di Sondrio circa l'eventuale sostegno quale contributo annuale di gestione.

2. Gli impegni sottoscritti nel "contratto di servizio", stipulato almeno ogni biennio ed eventualmente aggiornato, sono dettagliati nel "piano-programma".

3. Il "contratto di servizio" disciplina anche gli affidamenti di interventi e funzioni effettuati dalla Provincia a favore dell'Azienda previsti dall'articolo 2, comma 2 del presente Statuto.

### **Art. 26 - Piano-programma**

1. Entro il 31 ottobre di ogni anno, il Consiglio di Amministrazione adotta e trasmette alla Provincia di Sondrio un "piano-programma" annuale delle attività programmate per l'esercizio successivo, ove sono indicate, le linee di sviluppo circa i corsi professionali attivati/attivabili e gli standard ottimali dei servizi erogati, le previsioni e le proposte circa le politiche tariffarie, i modelli organizzativi e gestionali ed i programmi per l'assunzione e la valorizzazione del personale.

2. In coerenza con il "piano-programma" è redatto e trasmesso il budget economico annuale e triennale (bilancio di previsione).

### **Art. 27 - Budget economico annuale e triennale (Bilancio di previsione)**

1. L'esercizio finanziario e contabile dell'Azienda va dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

2. Il Budget economico annuale e triennale (Bilancio di previsione annuale), redatto in termini economici, viene approvato/adottato dal Consiglio di Amministrazione e trasmesso, per la sua approvazione, alla Provincia di Sondrio entro il 31 ottobre di ogni anno.

3. Il Budget economico annuale non può chiudere in perdita, tenendo conto dei ricavi e dei trasferimenti.

4. Qualora, in corso di esercizio, si verificano situazioni impreviste ed imprevedibili tali da generare una perdita, l'Azienda disporrà le conseguenti variazioni, indicando, in apposito documento da sottoporre alla Provincia, le cause della sopravvenuta situazione ed i provvedimenti programmati od adottati in conseguenza.

5. Nel medesimo documento l'Azienda indica se la perdita potrà essere fronteggiata con il fondo di riserva, o rinviata a nuovo anno, o se viene richiesto il ripiano a carico del Bilancio provinciale.

6. Al Budget economico annuale sono allegati:

- a) una relazione del Consiglio di Amministrazione e del Direttore per le rispettive competenze;
- b) i bilanci relativi alle singole, eventuali, sezioni organizzative;
- c) la relazione del Revisore dei Conti.
- d) i dati del Bilancio di esercizio (Consuntivo) al 31 dicembre dell'anno precedente e le risultanze contabili aggiornate riferite all'esercizio corrente;
- e) una tabella circa l'attuale dotazione del personale, suddivisa per categorie e livello di inquadramento contrattuale, oltre ad una motivata relazione, come stabilito al comma 2 articolo 9, riguardante le variazioni del personale a tempo indeterminato previste nell'anno e nel triennio;
- f) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e della modalità della sua copertura;
- g) il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno annuale di cassa.

#### **Art. 28 - Bilancio di esercizio (Consuntivo)**

1. Il Bilancio di esercizio si compone dello stato patrimoniale, del conto economico e della nota integrativa e viene redatto in conformità ai principi contabili generali contenuti nell'allegato n. 1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, ed ai principi del codice civile.

2. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, delibera entro il 30 aprile l'adozione del Bilancio di esercizio e lo trasmette al Revisore dei Conti per la relazione di sua competenza.

3. Entro il 15 maggio il Bilancio di esercizio deve essere presentato al Presidente della Provincia di Sondrio, corredato di una relazione gestionale predisposta dal Consiglio di Amministrazione e della relazione del Revisore dei Conti.

4. L'eventuale utile di esercizio dovrà essere destinato nell'ordine:

- a) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva;
- b) all'incremento del fondo rinnovo impianti;
- c) al fondo di finanziamento dello sviluppo degli investimenti nella entità prevista dal piano-programma;

L'eccedenza è versata alla Provincia di Sondrio. Nel caso di perdita d'esercizio il Consiglio di Amministrazione deve analizzare in apposito documento le cause che hanno determinato la perdita stessa ed indicare puntualmente i provvedimenti adottati per il contenimento della perdita e quelli adottati o proposti per ricondurre in equilibrio la gestione aziendale.



## **TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 29 - Liquidazione dell'Azienda**

1. La deliberazione di revoca di taluno o tutti i servizi gestiti tramite l'Azienda è adottata dal Consiglio Provinciale.

2. Copia della deliberazione è comunicata dal Presidente della Provincia di Sondrio al Consiglio di Amministrazione con invito alla presentazione del rendiconto della gestione fino alla data di consegna dei servizi in gestione.

3. Nella fase di transizione ad altra forma di gestione di un servizio non si possono intraprendere operazioni, contrarre obbligazioni ed alienare beni stabili salvo che ciò non rientri nell'ordinaria amministrazione o che risulti indispensabile per la salvaguardia economico-patrimoniale degli interessi dell'Azienda.

4. La delibera di revoca di tutti i servizi gestiti tramite l'Azienda ne determina la liquidazione e provvede quindi a individuare i liquidatori e le procedure di liquidazione.

### **Art. 30 - Decorrenza e riferimenti**

1. Il presente Statuto entra in vigore, previa approvazione da parte del Consiglio Provinciale, alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si fa rinvio alla normativa generale vigente in materia, avendo riguardo alla natura di ente strumentale della Provincia che riveste l'Azienda, alla necessità di raccordo con i sistemi di contabilità a cui sono tenuti gli enti locali ed alla natura di ente equiparato all'ente pubblico non economico che assume l'Azienda medesima.

3. L'Azienda adotta, oltre ai regolamenti di contabilità, di ordinamento degli Uffici e dei Servizi, di accesso agli atti e quello di cui al precedente art. 24 del presente Statuto, ogni altro regolamento che sarà ritenuto opportuno per il migliore funzionamento, tenuto conto dell'evoluzione legislativa, dei principi della trasparenza, della significatività dei dati e degli indici di funzionamento.

4. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione concernenti l'adozione dei regolamenti aziendali devono essere comunicate al dirigente provinciale competente entro quindici giorni dalla loro assunzione. I regolamenti divengono esecutivi nel caso in cui la Provincia non richieda ovvero manifesti osservazioni entro trenta giorni dal loro ricevimento.

Sondrio,

li

settembre

2021

