



PROVINCIA DI MATERA

# Ageforma: Agenzia Provinciale per l'istruzione e la formazione professionale, l'orientamento e l'impiego

## STATUTO

### TITOLO I NATURA ED ATTIVITA' DELL' AGENZIA

#### *Art.1 -Obiettivi dell'Agenzia*

1. L' Agenzia Provinciale per l'Istruzione e la Formazione Professionale, l'Orientamento e l'Impiego denominata "AGEFORMA" è ente strumentale della Provincia di Matera per l'esercizio delle funzioni in materia di istruzione, formazione e politiche attive del lavoro, istituita ai sensi delle disposizioni relative alla gestione dei servizi pubblici a rilevanza non economica previste dal D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e disciplinata dall'art 16 della Legge Regionale 11 dicembre 2003, n. 33, e dal presente Statuto.
2. L' Ageforma è quindi istituzionalmente dipendente dalla Provincia di Matera, pur essendo dotata di personalità giuridica e configurandosi, pertanto, come autonomo centro di imputazione di situazioni e rapporti giuridici con propria autonomia decisionale.
3. La Provincia determina gli indirizzi generali, conferisce il capitale di dotazione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali, controlla i risultati ed esercita la vigilanza, ferma restando la necessaria autonomia imprenditoriale dell' Ageforma.

#### *Art. 2 - Oggetto delle attività dell' Agenzia*

1. L' Agenzia ha per oggetto le seguenti attività, così come individuate dall'art. 17 della citata L.R. n. 33/2003:
  - a) la gestione operativa del sistema unificato di istruzione e formazione, con particolare riguardo alla formazione iniziale ed all'obbligo formativo;
  - b) gli interventi nel campo dell'offerta formativa rivolta a gruppi svantaggiati e della formazione permanente;
  - c) lo sviluppo di attività di orientamento;
  - d) la progettazione e la gestione di progetti integrati di politica attiva del lavoro.
2. Quanto previsto al comma 1 del presente articolo, nonché quant'altro la Provincia, in coerenza con la Programmazione Regionale, ha inserito nella propria programmazione, è realizzato e gestito dall'Agenzia in affidamento diretto da parte della stessa Provincia, secondo le modalità previste dalla L. R. n.33/2003.
3. L' Agenzia attua inoltre attività e servizi assegnati dalla Regione Basilicata, nell'ambito della propria programmazione, con risorse comunitarie, statali e regionali.
4. L' Agenzia può realizzare infine ogni iniziativa di ricerca scientifica e di carattere promozionale che ritenga

utile alla conoscenza ed allo sviluppo della gestione delle attività del sistema unificato di istruzione e formazione e dei servizi di politiche attive del lavoro ad essa affidate.

*Art. 3 - Sede dell'Agenzia ed ambito territoriale*

1. L'Ageforma ha sede legale in Matera e può istituire sedi secondarie ed operative su tutto il territorio provinciale.
2. L'Agenzia opera, di regola, nel territorio della Provincia di Matera, ma può, al fine di soddisfare esigenze riconducibili alla comunità locale o per il perseguimento delle finalità istituzionali previste nel piano programma, svolgere la propria attività anche al di fuori di detto territorio, quando la normativa di settore lo consenta.

TITOLO II  
ORGANI DELL' AGENZIA – AMMINISTRAZIONE

*Art. 4 - Organi dell'Agenzia*

1. Sono organi dell'Agenzia:
  - il Consiglio di Amministrazione
  - il Presidente del Consiglio di Amministrazione
  - il Direttore
  - l'Organo di Revisione
  - l'Organo di controllo della gestione e di valutazione della produttività del personale dipendente.
2. Al Consiglio di Amministrazione spetta l'attività di programmazione, di controllo e di indirizzo gestionale ed amministrativo, in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Consiglio Provinciale, nonché la responsabilità della gestione nei confronti del Presidente della Provincia.
3. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione spetta la rappresentanza politico-istituzionale dell'Agenzia e il raccordo tra il momento politico e quello manageriale, nonché la vigilanza sulla gestione.
4. Al Direttore spettano la conduzione e la responsabilità della gestione nei confronti del Consiglio di Amministrazione.
5. All'Organo di Revisione spetta la revisione dei bilanci, la vigilanza sulla regolarità contabile e sulla gestione economico-finanziaria e patrimoniale dell'Agenzia.

*Art. 5 - Consiglio di amministrazione: composizione, nomina e revoca.*

1. Il Consiglio di Amministrazione si compone di tre membri, compreso il Presidente, nominati dal Presidente della Provincia.
2. I componenti del Consiglio di Amministrazione devono essere in possesso di una comprovata competenza ed esperienza tecnica e/o amministrativa.
3. Nell'atto di nomina del Consiglio di Amministrazione il Presidente della Provincia definisce le modalità del "raccordo fiduciario", con la precisazione eventuale di relazioni e copie di atti – da esibire periodicamente in aggiunta a quelli dovuti dal Consiglio stesso all'Ente Provincia – nonché di ipotesi comportanti la rottura del rapporto di fiducia e la conseguente revoca del mandato (es. perdite di esercizio di una certa rilevanza, inosservanza di direttive provinciali, ecc.).
4. I singoli componenti vengono revocati dal Presidente della Provincia che li ha nominati, secondo valutazioni di opportunità politico-amministrativa, rimesse in via esclusiva al Presidente della Provincia, in ordine a particolari esigenze di maggiore operosità ed efficienza dell'Agenzia o per l'insorgenza di condizioni comunque impeditive della nomina, o, infine, per il venir meno del rapporto fiduciario tra il Capo dell'Amministrazione provinciale e il singolo componente.  
In tale ultimo caso il Presidente della Provincia può sentire la Giunta Provinciale.

5. I componenti devono possedere i seguenti requisiti:

- a) non aver riportato condanna definitiva per il delitto previsto dall'articolo 416-bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'articolo 74 del testo unico approvato con D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309, o per un delitto di cui all'articolo 7 del citato testo unico, concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplosive, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;
- b) non aver riportato condanna definitiva per i delitti previsti dagli articoli 314 (peculato), 316 (peculato mediante profitto dell'errore altrui), 316-bis (malversazione a danno dello Stato), 317 (concussione), 318 (corruzione per un atto d'ufficio), 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319 ter (corruzione in atti giudiziari), 320 (corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio), del codice penale;
- c) non essere stati condannati con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati nella lettera b);
- d) non essere stati condannati con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo;
- e) le ulteriori qualità fissate dal Consiglio Provinciale ai sensi dell'art. 42 lett. m) del D. Lgs. n. 267/2000 per gli amministratori delle aziende provinciali.

6. Valgono altresì le norme sull' incompatibilità di cui all'art. 63 del T.U. n.267/2000. Pertanto le persone nominate sono tenute a dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità.

7. Non possono ricoprire la carica di membri del Consiglio di Amministrazione coloro che siano titolari, soci, amministratori, di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse alle attività e/o ai servizi prestati dall'Agenzia e coloro che ricoprono la carica di Assessore e di Consigliere provinciale.

8. Il Consiglio di Amministrazione elegge tra i suoi membri un vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento o di vacanza del posto.

9. La nomina del vice Presidente deve essere formalmente comunicata alla Provincia.

10. Ai lavori del Consiglio di Amministrazione possono partecipare con funzioni consultive il Presidente della Provincia e/o suo delegato, il Direttore Generale della Provincia e/o il Dirigente del settore Formazione della Provincia.

11. La Commissione consiliare consultiva competente per materia può convocare il Presidente del Consiglio di Amministrazione, dandone preventivo avviso al Presidente della Provincia e all'Assessore Provinciale al ramo, per l'esame di problematiche connesse all'attività dell'Agenzia.

*Art. 6 - Consiglio di Amministrazione: durata e cessazione della carica, sostituzioni*

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica quanto dura il Presidente Provincia che li ha nominati, salvo decadenza o revoca del mandato da parte dello stesso Presidente della Provincia.

2. Essi, pur decadendo con la cessazione dalla carica del Presidente della Giunta Provinciale che li ha nominati, restano in carica sino alla nomina dei successori.

3. I componenti del Consiglio di Amministrazione che per qualsiasi causa cessino dalla carica durante il proprio mandato vengono sostituiti con provvedimento del Presidente della Provincia.

4. I nuovi eletti esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

5. Il Presidente della Provincia nomina il nuovo Consiglio di Amministrazione entro 90 giorni dal suo insediamento.

*Art. 7 - Consiglio di Amministrazione: funzionamento*

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, di regola, negli uffici dell'Agenzia.

2. Esso è convocato tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario. Può riunirsi, altresì, per specifici argomenti, su richiesta di almeno due Consiglieri o dell'Organo di Revisione, il quale può intervenire alle sedute senza diritto di voto.

3. La convocazione del Consiglio, contenente l'ordine del giorno, deve essere fatta con lettera raccomandata A/R o telegramma, o fax o nota di posta elettronica da spedirsi almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione e, nei casi di urgenza, almeno 24 ore prima a ciascun Consigliere e al Revisore.

4. Le sedute convocate senza l'osservanza delle formalità di cui al precedente comma 2 tuttavia sono valide se sono presenti tutti i Consiglieri.

5. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.

6. Il Direttore dell'Agenzia partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio con parere consultivo.

7. I pareri del Direttore devono essere sempre espressi e riportati nel verbale e nella deliberazione, unitamente alle motivazioni per le quali il Consiglio di Amministrazione ritenga di discostarsene.

8. Di norma il Direttore svolge anche le funzioni di segretario verbalizzante. In assenza del Direttore le relative funzioni vengono svolte dal componente più giovane d'età.

*Art. 8 - Consiglio di Amministrazione: validità delle sedute e votazioni*

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza di almeno due componenti.

2. Le sedute del Consiglio sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente.

3. Le deliberazioni sono approvate con almeno 2 voti favorevoli.

4. Di norma le deliberazioni vengono approvate con voto palese.

5. Ciascun consigliere ha diritto di avere tutte le informazioni utili all'espletamento del suo mandato, con le modalità stabilite dalla legge.

*Art. 9 - Consiglio di Amministrazione: norme varie*

1. I Consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano interesse personale o di loro parenti e affini fino al quarto grado.

2. Parimenti è inibito al Direttore partecipare a riunioni del Consiglio di Amministrazione quando si trattino argomenti in cui egli o i suoi parenti od affini, entro il 4° grado, abbiano un interesse personale.

3. Il Consiglio di Amministrazione è sostituito dalla Giunta Provinciale nei casi in cui non sia in grado di deliberare per effetto del divieto di cui al primo comma del presente articolo o per altro legittimo motivo.

4. Il trattamento economico da riservare al Presidente ed ai componenti del Consiglio di Amministrazione è deliberato dalla Giunta Provinciale entro 30 giorni dalla loro nomina.

5. Spetta inoltre il rimborso delle spese per i viaggi resi necessari per l'espletamento della funzione di istituto. Il rimborso è commisurato ad un quinto del costo della benzina per ciascun chilometro percorso.
6. Per ogni assenza ingiustificata dalle sedute del Consiglio di Amministrazione viene prevista una decurtazione pari a € 100,00.
7. I componenti del Consiglio di Amministrazione devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dal presente Statuto e sono solidamente responsabili verso l'Agenzia dei danni derivanti dalla inosservanza di tali doveri e dagli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio aziendale.
8. Per l'accertamento delle responsabilità dei componenti il Consiglio di Amministrazione si applicano le norme vigenti in materia.
9. Le responsabilità per gli atti o le omissioni dei componenti del Consiglio di Amministrazione non si estendono a quello tra essi che, immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio, dandone immediata notizia, per iscritto, all'Organo di Revisione.
10. L'azione di responsabilità contro i componenti del Consiglio di Amministrazione è promossa dal Presidente della Provincia con atto motivato.

*Art.10 - Consiglio di Amministrazione: attribuzioni*

1. Il Consiglio di Amministrazione è investito dei poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria dell' Agenzia e pertanto ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione e il raggiungimento dell'oggetto sociale nell'ambito degli indirizzi formulati dal Consiglio Provinciale, dal Piano programma annuale delle attività e dal Bilancio previsionale.
2. In particolare il Consiglio di Amministrazione:
  - a) su proposta del Direttore adotta il piano programma annuale, il bilancio pluriennale ed i loro aggiornamenti annuali;
  - b) su proposta del Direttore adotta il bilancio economico di previsione annuale e le eventuali variazioni dello stesso;
  - c) su proposta del Direttore adotta il rendiconto della gestione con i relativi allegati;
  - d) approva, secondo le modalità fissate dalla normativa di riferimento, il rendiconto delle attività presentato dal Direttore;
  - f) definisce le direttive generali da osservarsi da parte del direttore per l'attuazione ed il raggiungimento degli obiettivi fissati dagli indirizzi programmatici formulati dal Consiglio Provinciale;
  - g) valuta il rendiconto periodico presentato dal Direttore, relativo alle forniture ed alle spese da lui disposte nel rispetto dei valori di sua competenza;
  - h) delibera i regolamenti previsti dal presente Statuto e gli altri che ritiene necessari per il buon funzionamento dell'Agenzia;
  - i) autorizza, secondo appositi indirizzi, le spese, gli acquisti, le alienazioni relative all'attuazione dei programmi di intervento dell'Agenzia. Competono invece al Direttore i contratti inerenti ai citati programmi, nonché tutta l'attività negoziale relativa all'ordinario funzionamento dell'Agenzia;
  - l) autorizza il Direttore a stare in giudizio per le cause che non si riferiscono alla riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Agenzia, nonché ad effettuare transazioni giudiziali e stragiudiziali;

- m) delibera l'assunzione ed il licenziamento dei dipendenti ed adotta gli altri provvedimenti concernenti il personale, salvo quelli di competenza del Direttore;
- n) delibera sull'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e approva quelli aziendali;
- o) delibera l'organizzazione dell'Agenzia su proposta del Direttore;
- p) formula eventuali proposte di modifica del presente Statuto da sottoporre all'approvazione del Consiglio Provinciale;
- q) mantiene e favorisce relazioni e contatti sui problemi generali dell'Agenzia.
- r) adotta ogni altro provvedimento necessario per il raggiungimento dei fini istituzionali dell'Agenzia e che non sia diversamente disciplinato, per legge o per statuto;

3. Il Consiglio può attribuire, anche in via temporanea, speciali incarichi a uno o più componenti o al Direttore.

*Art. 11 - Consiglio di Amministrazione: redazione verbali*

1. Le funzioni di segretario del Consiglio di Amministrazione sono svolte, di norma, dal Direttore dell'Agenzia. In caso di sua assenza od impedimento tale funzione viene svolta dal Consigliere più giovane di età.
2. Il Direttore compila i verbali delle sedute che devono essere raccolti in apposito registro, e firmati dal Presidente e da chi ha esercitato le funzioni di segretario. I verbali stessi vengono letti ed approvati al termine delle sedute e, ove ciò non sia possibile, nella seduta successiva.

*Art. 12 - Presidente del Consiglio di Amministrazione: attribuzioni*

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza istituzionale dell'Agenzia, mantiene i rapporti con gli organi della Provincia e le autorità locali, regionali e statali, assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio Provinciale nonché il costante collegamento e raccordo tra la Direzione ed il Consiglio di Amministrazione. In particolare:
  - a. convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, ne stabilisce l'ordine del giorno e ne verifica la regolare costituzione;
  - b. rappresenta il Consiglio di Amministrazione nei rapporti con gli enti locali e con le Autorità locali, regionali e statali;
  - c. sovrintende al buon funzionamento dell'Agenzia e vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e sull'operato del Direttore;
  - d. firma la corrispondenza e gli atti del Consiglio di Amministrazione;
  - e. riferisce periodicamente, insieme al Direttore, al Presidente della Provincia sull'andamento della gestione aziendale;
  - f. esegue gli incarichi affidatigli dal Consiglio di Amministrazione;
  - g. promuove le iniziative volte ad assicurare il collegamento dell'Agenzia con le realtà sociali, economiche e culturali delle altre comunità;
  - i. esercita tutte le altre funzioni previste dalla legge, dai regolamenti e dal presente statuto.

2. In caso di motivata necessità ed urgenza il Presidente adotta i provvedimenti di competenza del Consiglio da sottoporre alla ratifica del Consiglio stesso. Tali provvedimenti decadono qualora la ratifica non intervenga nel termine perentorio di n. 30 giorni dalla loro adozione.
3. Il Consiglio, in caso di motivato rifiuto della ratifica, disciplina gli effetti dei rapporti giuridici sorti con il provvedimento decaduto.
4. Nel caso in cui il Presidente sia assente o impedito le sue funzioni sono svolte dal Vice Presidente.

#### *Art. 13 - Vice presidente*

1. Il Consiglio di Amministrazione elegge tra i suoi componenti un vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo. Nel caso in cui sia assente o impedito anche il vice Presidente, le funzioni di Presidente sono svolte, limitatamente agli atti monocratici urgenti, dal terzo consigliere.
2. Se il Presidente cessa dalla carica anzitempo, lo sostituisce, fino alla nomina del successore, il vice Presidente o, in caso di suo impedimento, il terzo consigliere. In tal caso al sostituto è corrisposta, in rapporto alla durata della sostituzione, un' indennità di carica pari a quella stabilita per il Presidente.

### TITOLO III DIREZIONE

#### *Art. 14 - Direttore: nomina e revoca*

1. Il Direttore è nominato dal Presidente della Provincia secondo quanto disposto dall'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e dal vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Matera.
2. Il Direttore viene assunto dall'Agenzia con conseguente contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato di diritto pubblico. Tale contratto non può avere durata superiore alla durata del mandato del Presidente della Provincia.
3. La nomina del Direttore può essere revocata dallo stesso Presidente della Provincia nelle medesime ipotesi e con le medesime modalità e procedure di revoca dei dirigenti provinciali.
4. Nel caso di recesso per giusta causa si rinvia espressamente alle vigenti disposizioni di legge vigenti in materia ed in particolare all'art. 2219 del Codice Civile ed al CCNL dipendenti Enti Locali – Area della Dirigenza.

#### *Art. 15 - Direttore: compiti*

1. Il Direttore ha la rappresentanza legale e la responsabilità gestionale dell'Agenzia ed opera assicurando il raggiungimento dei risultati programmatici, sia in termini di servizio che in termini economici, sviluppando una organizzazione interna idonea alla migliore utilizzazione possibile delle risorse aziendali a disposizione.
2. A tal fine il Direttore:
  - a) sovrintende all'attività tecnica, amministrativa, commerciale e finanziaria dell'Agenzia;
  - b) dirige il personale ed indirizza e coordina l'attività dei responsabili delle singole aree funzionali dell'Agenzia;
  - c) attiva il controllo di gestione per la valutazione dell'efficienza, efficacia ed economicità degli interventi dell'Agenzia;
  - d) adotta, di conseguenza, i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi aziendali e per il loro organico sviluppo;

- e) sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico annuale e del rendiconto di gestione;
- f) formula proposte al Consiglio di Amministrazione nelle materie di competenza del medesimo e lo informa sull'andamento dell'Agenzia, fornendo ogni opportuna notizia o chiarimento attraverso relazioni periodiche sui principali indicatori gestionali, tecnici ed economici;
- g) può resistere in giudizio anche senza l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, per la riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Agenzia, con facoltà di transigere in via giudiziale e stragiudiziale o di abbandonare l'azione di recupero a fronte dell'inesigibilità dei crediti stessi, previa formale preventiva autorizzazione del Consiglio stesso;
- h) adotta, salvo quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro, i provvedimenti disciplinari inferiori al licenziamento o equiparati;
- i) provvede, nei limiti e con le modalità stabilite dalle norme legislative e dai regolamenti vigenti all'attività negoziale dell'Agenzia, agli appalti, alle forniture, alle spese in economia;
- l) vigila sull'osservanza delle procedure contrattuali e stipula contratti;
- m) presiede, di norma, le commissioni di gara e di concorso;
- n) firma gli ordinativi di pagamento e di incasso unitamente al responsabile finanziario;
- o) firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
- p) formula proposte da sottoporre all'esame ed alla valutazione del Consiglio di Amministrazione, partecipa alle riunioni del Consiglio stesso curandone la verbalizzazione;
- q) cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e provvede a tutti gli altri compiti fissati dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti aziendali;
- r) promuove iniziative di informazione nei confronti dell'utenza e della cittadinanza previste dal presente Statuto e da quello provinciale.

3. Il Direttore, con proprio atto e dandone informazione al Consiglio di Amministrazione, può delegare, per tempo limitato, proprie funzioni ad uno o più funzionari nei casi previsti dalla legge.

4. Il Direttore non può esercitare alcun commercio, industria o professione, né può accettare incarichi temporanei di carattere professionale estranei all'Agenzia, senza espressa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

*Art. 16 - Direttore: trattamento economico e normativo*

1. Al Direttore compete il trattamento economico minimo ed il trattamento normativo previsto dal CCNL dei dipendenti degli Enti Locali con qualifica di Dirigente.

*Art. 17 - Direttore: sostituzione*

1. Nel caso di assenza o impedimento del Direttore, le sue funzioni sono affidate ad un funzionario dell'Agenzia individuato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o da un dirigente provinciale designato dal Presidente della Provincia.
2. In caso di vacanza del posto di Direttore, le sue funzioni sono affidate dal Consiglio di Amministrazione ad un funzionario dell'Agenzia, per il tempo strettamente necessario alla copertura definitiva del posto, previo formale preventivo assenso del Presidente della Provincia.

#### TITOLO IV STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE - RISORSE UMANE

##### *Art. 18 - Struttura organizzativa*

1. La struttura organizzativa e le sue variazioni sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore, secondo criteri di efficienza, economicità e produttività, avuto riguardo alle finalità ed esigenze di pubblico interesse e tenuto conto dell'organico del personale inserito nello speciale ruolo soprannumerario della Provincia ma funzionalmente dipendente dall'Agenzia.
2. Il piano programma annuale delle attività individua le eventuali necessità straordinarie da soddisfare con il ricorso ad ulteriori apporti di personale con il vincolo della dimostrazione della sostenibilità dei relativi costi.
3. Il Direttore deve definire le aree funzionali dell'Agenzia e le principali mansioni dei responsabili di tali aree.

##### *Art. 19 – Requisiti e modalità di assunzione*

1. Esigenze aggiuntive e/o sostitutive degli organici dell'Agenzia sono definite con apposito atto d'indirizzo approvato dal Consiglio Provinciale.
2. Le modalità di assunzione del personale, nonché quant'altro riguardante il personale medesimo, sono determinati con apposito regolamento deliberato, su proposta del Direttore, dal Consiglio di Amministrazione.
3. La qualità di dipendente dell'Agenzia è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego, commercio o industria il cui esercizio non sia stata espressamente e preventivamente autorizzato dal Consiglio di Amministrazione.
4. Eventuali incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'Agenzia potranno essere affidati nella stretta e rigorosa osservanza delle disposizioni di cui al vigente Regolamento provinciale, approvato con deliberazioni di G.P. nri. 81/2008 e 82/2011, al quale espressamente si rinvia.

#### TITOLO V RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE

##### *Art. 20 - Indirizzi del Consiglio Provinciale*

1. Il Consiglio Provinciale determina gli indirizzi cui l'Agenzia deve attenersi nell'attuazione dei suoi compiti ed emana le direttive generali necessarie al raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo che l'assunzione dei pubblici servizi è destinata a soddisfare.
2. Gli indirizzi, contenuti nell'apposito Piano programma annuale delle attività adottato dal Consiglio di Amministrazione e approvato dal Consiglio Provinciale, possono essere aggiornati in coerenza con l'evoluzione strutturale e tecnologica, anche su richiesta dell'Agenzia.

##### *Art. 21 - Vigilanza*

1. La funzione di vigilanza e di verifica dell'attività dell'Agenzia viene esercitata dalla Giunta Provinciale.

2. La funzione specifica di controllo dell'operato degli amministratori compete al Presidente della Provincia ai soli fini della periodica verifica del mantenimento del rapporto di fiducia instaurato con l'atto di nomina.
3. La vigilanza è finalizzata comunque alla verifica dei risultati della gestione, nonché alla valutazione della corretta esecuzione da parte dell'Agenzia degli indirizzi e delle direttive formulate dal Consiglio Provinciale nell'ambito del Piano programma annuale delle attività e dei collegati bilanci previsionali.
4. A tal fine è consentito a tutti gli amministratori provinciali accedere e prendere conoscenza degli atti e dei provvedimenti dell'Agenzia.
5. Il Presidente ed il Direttore dell'Agenzia congiuntamente devono presentare alla Giunta ed al Consiglio Provinciale alla fine di ogni semestre una relazione sull'andamento della Agenzia contenente in sintesi i dati significativi della gestione.
6. La relazione è soggetta a istruttoria preliminare a cura del dirigente della Provincia competente per materia.
7. Il mancato raggiungimento degli obiettivi e indirizzi assegnati dal Piano programma annuale e il mancato rispetto dei caratteri del rapporto fiduciario che ha informato la nomina vengono valutati dal Presidente della Provincia ai fini della eventuale revoca del mandato "per inadempienza".

#### *Art. 22 - Approvazione atti fondamentali*

1. Gli atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione soggetti all'approvazione del Consiglio Provinciale sono le deliberazioni di adozione relative:
  - a) al piano-programma annuale delle attività;
  - b) ai bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
  - c) al rendiconto di gestione;
  - d) al bilancio di esercizio.
2. Sono altresì sottoposte all'approvazione del Consiglio Provinciale le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione riguardanti:
  - la cessione a terzi di beni immobili conferiti dalla Provincia;
  - altri atti per i quali l'approvazione del Consiglio Provinciale sia richiesta da speciale normativa.
3. Le deliberazioni di cui ai commi precedenti devono essere trasmesse alla Provincia entro 15 giorni dalla loro adozione nel loro testo integrale. Le stesse devono essere approvate dal Consiglio Provinciale entro il termine di giorni 30 dalla loro ricezione, trascorso il quale, le stesse, si considerano approvate.
4. Al di fuori delle ipotesi disciplinate dal presente articolo, ogni altro atto o deliberazione concernente l'espletamento dei servizi è riservato all'autonomia gestionale dell'Agenzia.

## TITOLO VI GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

#### *Art. 23 - Gestione aziendale: criteri*

1. La gestione aziendale deve ispirarsi ai criteri della massima efficienza, della migliore efficacia nel rispetto del vincolo della economicità, con l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi compresi gli oneri di ammortamento tecnico – finanziario e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
2. La gestione deve consentire anche la copertura degli eventuali costi – da rimborsare alla Provincia – del personale da questa dipendente organicamente e dall'Agenzia dipendente funzionalmente.

#### *Art. 24 - Patrimonio e capitale di dotazione*

1. Il patrimonio dell'Agenzia comprende i beni immobili e mobili ed i fondi liquidi assegnati in dotazione dalla Provincia all'atto della costituzione dell'Agenzia o successivamente, nonché i beni immobili e mobili acquisiti direttamente dall'Agenzia, ad incremento del fondo iniziale di dotazione.
2. Possono essere conferite all'Agenzia anche azioni o quote di partecipazione a società od enti aventi come fine attività analoghe, collaterali o complementari a quelle indicate all'art. 2 del presente Statuto.
3. Il fondo di dotazione e le successive variazioni della sua consistenza devono risultare da inventari analitici.

#### *Art. 25 - Fonti Finanziarie*

1. Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti previsti dal Piano programma annuale delle attività, l'Agenzia provvede attraverso:
  - a) trasferimenti;
  - b) contributi in conto capitale;
  - c) entrate proprie.
2. L'Agenzia può utilizzare aperture di credito in conto corrente bancario per esigenze di elasticità di cassa e può, altresì, ricorrere ad anticipazioni su crediti certi verso enti pubblici.
3. Gli interessi passivi derivanti da operazioni di provvista finanziaria devono trovare copertura integrale nel bilancio.

#### *Art. 26 - Piano Programma delle attività*

1. Il Piano programma è adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia, secondo gli indirizzi determinati dal Consiglio Provinciale.
2. Il Piano programma deve essere aggiornato annualmente in occasione dell'aggiornamento del bilancio pluriennale contestualmente all'adozione del bilancio preventivo annuale.
3. Esso contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire indicando:
  - a) le linee di sviluppo delle diverse attività formative e servizi legati all'orientamento, all'istruzione, alla formazione ed alle politiche attive del lavoro, in rapporto al prevedibile sviluppo aziendale ed all'evoluzione economica e sociale dell'ambiente;
  - b) il programma degli investimenti di sviluppo e di rinnovo nonché le relative modalità di finanziamento;
  - c) le iniziative promozionali e di mercato (ricerca, comunicazione, pubblicità) e di relazioni esterne;
  - d) ulteriori attività comunque programmate da realizzare.
4. Nel caso in cui il piano programma e il bilancio preventivo adottati vengano rinviati motivatamente dal Consiglio Provinciale, il Consiglio di Amministrazione provvede a riadottarli con le modifiche necessarie.

#### *Art. 27 - Bilancio pluriennale*

1. Il bilancio pluriennale di previsione è redatto in coerenza con il Piano programma, ha durata triennale, è scorrevole ed è annualmente aggiornato in relazione al Piano programma, nonché alle variazioni dei valori monetari conseguenti al prevedibile tasso di inflazione che formano oggetto di apposita distinta evidenziazione.
2. Il bilancio pluriennale, unitamente al Piano programma annuale delle attività, costituisce il logico presupposto per la redazione del Bilancio preventivo annuale.

#### *Art. 28 - Bilancio preventivo annuale*

1. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.

2. Il bilancio di previsione, redatto in termini economici secondo lo schema tipo approvato con apposito Decreto del Ministro del Tesoro, è adottato dal Consiglio di Amministrazione entro il 15 ottobre di ogni anno precedente e chiude in pareggio.

3. Nel caso in cui durante l'esercizio sopravvengano particolari situazioni che non consentano il raggiungimento del risultato economico previsto, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, deve disporre le conseguenti variazioni al bilancio preventivo, indicando, in apposito documento da sottoporre al Consiglio Provinciale, le cause che hanno determinato il peggioramento della situazione economica ed i provvedimenti adottati o programmati per ricondurre in equilibrio la gestione aziendale.

#### *Art. 29 - Bilancio di esercizio*

1. Il bilancio d'esercizio è costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa e viene redatto secondo lo schema ed i criteri previsti dal codice civile.

2. Il bilancio d'esercizio è corredato da una relazione, redatta dal Consiglio di Amministrazione, illustrativa dell'andamento della gestione nel suo complesso e nei vari settori in cui l'azienda ha operato, da cui devono risultare gli elementi previsti dall'art. 2428 del codice civile.

3. Il Consiglio di Amministrazione adotta entro il 5 aprile il bilancio d'esercizio e lo trasmette all'Organo di Revisione per la relazione di competenza, che deve essere presentata alla Provincia, unitamente al bilancio medesimo, entro il 15 aprile.

#### *Art. 30 - Controllo di gestione: impostazione metodologica*

1. L'Agenzia persegue le proprie finalità adottando il metodo della programmazione e del controllo di gestione ed i relativi strumenti.

2. Il programma degli obiettivi e la verifica dei risultati intermedi e finali, costituiscono aspetti intercorrelati del processo direzionale che, nella sua unitarietà, configura il contenuto del controllo di gestione.

3. Finalità fondamentali del controllo di gestione sono:

- a) supportare l'organizzazione e l'Agenzia nel suo complesso nella realizzazione, efficace ed efficiente, degli obiettivi assegnati;
- b) migliorare il processo decisionale e gestionale dell'Agenzia, attraverso un confronto ragionato continuo sugli scostamenti osservati tra obiettivi e risultati e sulle relative cause;
- c) specificare le responsabilità gestionali dei funzionari ai fini di una loro corretta e, per quanto possibile, oggettiva valutazione;
- d) costituire una base esplicita di confronto tra gli organi politici e gli organi di gestione;
- e) favorire l'Ente locale proprietario nella verifica dei risultati di gestione.

#### *Art. 31 - Controllo di gestione: definizione degli obiettivi e valutazione dei risultati*

1. Gli obiettivi gestionali, definiti nel bilancio preventivo, sono assegnati alla struttura organizzativa.

2. La rilevazione dei risultati conseguiti, in relazione agli obiettivi definiti, avviene alla fine di ogni esercizio.

3. Per le citate esigenze l'Agenzia si avvale di apposito Organo di controllo di gestione e valutazione della produttività del personale.

#### *Art. 32 – Rendiconto di gestione*

1. Entro il 31 marzo il Consiglio di Amministrazione adotta il rendiconto di gestione predisposto dal Direttore relativo alla gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, sentito l'Organo di Revisione relativamente alle quote degli ammortamenti e degli accantonamenti, nonché alla valutazione dei ratei e risconti.

2. Il Consiglio di Amministrazione con propria relazione, entro i 5 giorni successivi, lo trasmette all'Organo di Revisione per la relazione che deve essere presentata, unitamente al Rendiconto, alla Provincia entro il 15 aprile.

### *Art. 33 - Risultato di esercizio*

1. Il Rendiconto di gestione dell'Agenzia può chiudersi in deficit nella sola ipotesi di programmata possibilità di copertura del divario attraverso il fondo di riserva.
2. L'utile di esercizio deve essere destinato nell'ordine:
  - a) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva;
  - b) alla costituzione o all'incremento del fondo rinnovo impianti;
  - c) al fondo di finanziamento dello sviluppo degli impianti nell'entità prevista dal Piano-programma.
3. L'eccedenza è versata alla Provincia con le modalità da essa stabilite, sentito il Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia.
4. Il Consiglio di Amministrazione, ove si verificano perdite di esercizio, deve analizzare in apposito documento le cause che hanno determinato le perdite stesse ed indicare puntualmente i provvedimenti adottati per il contenimento della perdita e quelli adottati o proposti per ricondurre in equilibrio la gestione.
5. La perdita d'esercizio può determinare, secondo prudente apprezzamento da parte del Presidente della Provincia, la revoca del mandato conferito dagli amministratori.

### *Art. 34 - Regolamento di finanza e contabilità*

1. Il regolamento di finanza e contabilità, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, detta disposizioni in tema di finanza e contabilità tenendo conto dei principi dettati dal D.Lgs. 267/2000 e dal presente Statuto.
2. In particolare stabilisce:
  - il sistema di controllo di gestione e di revisione interna;
  - i criteri per la valutazione degli elementi del patrimonio aziendale e per la determinazione delle quote di ammortamento e di altri accantonamenti;
  - i criteri per la determinazione dei costi comuni ai diversi esercizi;
  - i criteri per l'espletamento del servizio di cassa e Tesoreria e per la scelta dell'Istituto bancario al quale affidare il servizio stesso;
  - l'istituzione eventuale della figura del cassiere interno e l'eventuale fondo a disposizione del Direttore per pagamenti urgenti;
  - le modalità di emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
  - le modalità di liquidazione delle spese;
  - i criteri e le modalità per l'impiego fruttifero di eventuali giacenze di cassa;
  - gli allegati al conto consuntivo non previsti dalla normativa.

### *Art. 35 - Scritture obbligatorie*

1. L'Agenzia deve tenere i seguenti libri obbligatori:
  - a) il libro giornale;
  - b) il libro degli inventari;
  - c) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
  - d) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo di Revisione;
  - e) il libro delle obbligazioni.
2. Deve altresì tenere le altre scritture previste dalla legge o richieste dalla natura o dalla dimensione dell'Agenzia.

### *Art. 36 - Servizio Cassa*

1. Il servizio di cassa è espletato da un Istituto di Credito.
2. L'affidamento del servizio di cassa deve avvenire con procedure di evidenza pubblica.

3. Le riscossioni e i pagamenti sono effettuati tramite reversali di incasso e mandati di pagamento firmati dal Direttore e dal contabile dell'Agenzia, in forma congiunta.

## TITOLO VII REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, CONTROLLO DI GESTIONE, VALUTAZIONE DEL PERSONALE

### *Art. 37 - Organo di Revisione dei conti: attribuzioni*

1. L'Organo di Revisione procede, ogni volta che lo ritiene opportuno e almeno una volta ogni trimestre, alla verifica della gestione dell'Agenzia, accertando la sua regolarità e conformità alle norme applicate ed alle determinazioni dei suoi organi.

2. L'Organo di Revisione è monocratico e viene nominato dal Consiglio Provinciale.

3. Dura in carica tre anni ed è rieleggibile per un solo triennio.

4. L'Organo di Revisione deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare nella relazione al Bilancio consuntivo la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

5. L'Organo di Revisione vigila sulla gestione economico-finanziaria ed a questo fine, in particolare:

- a) esamina gli schemi degli atti fondamentali di cui all'art. 22 nonché le loro variazioni, esprimendo eventuali motivate osservazioni al Consiglio di Amministrazione entro 15 giorni dal ricevimento dei documenti;
- b) esamina, con frequenza almeno trimestrale, la documentazione relativa alla situazione economica e finanziaria dell'Agenzia e la relazione sulla verifica periodica dello stato di attuazione del Piano programma, formulando eventuali motivate osservazioni e proposte al Consiglio di Amministrazione.

6. L'Organo di Revisione può in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza.

7. All'Organo di Revisione viene assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'Agenzia che siano di interesse per l'espletamento delle sue funzioni.

8. L'Organo di Revisione partecipa a tutte le sedute del Consiglio stesso, in cui siano in discussione atti a contenuto provvedimento recanti profili di competenza dello stesso organo.

9. Al revisore è corrisposta un'adeguata indennità il cui ammontare è deliberato dalla Giunta Provinciale, tenuto conto delle tariffe professionali vigenti, in relazione alle dimensioni dell'Agenzia, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 241 del D.L.vo n.267/2000.

10. In ogni caso, il compenso annuale non può essere determinato in misura superiore al 40% del compenso annuale spettante al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti della Provincia.

### *Art. 38 – Organo di controllo di gestione e di valutazione della produttività del personale*

1. Apposito Organo provvede al controllo di gestione alla valutazione della managerialità dimostrata dal Direttore nonché alla valutazione dei risultati dallo stesso conseguiti ed alla verifica della produttività del personale direttivo dell'Agenzia, ai fini dell'attribuzione dei trattamenti economici accessori collegati al "rendimento".

2. I relativi referti periodici sono da detto Organo inoltrati :

- al Consiglio di Amministrazione , per quanto riguarda la valutazione della managerialità e dei risultati ottenuti dal Direttore;

- al Direttore, per quanto attiene alla rilevata produttività del restante personale.

3. L'Agenzia adotta apposito regolamento per la disciplina delle funzioni e delle attività di cui al presente articolo, nonché per la composizione dell'Organo di controllo di gestione e valutazione della produttività del personale in esecuzione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 150/2009.

4. La stessa Agenzia può sottoscrivere specifica intesa con le altre Agenzie /Aziende speciali provinciali per la definizione condivisa delle funzioni e delle competenze dell'Organo di cui sopra, al fine di poter disporre di un organo unico, comune alle Agenzie medesime, competente in materia, con costi e vantaggi ripartiti tra le stesse.

## TITOLO VIII CONTRATTI

### *Art. 39 - Appalti e forniture*

1. In materia di procedure per l'aggiudicazione degli appalti di lavori, di forniture e di servizi l'Agenzia osserva le disposizioni di legge, applicabili agli enti locali.

2. In particolare l'Agenzia provvede alle aggiudicazioni degli appalti mediante contratti conformi alla legge ed all'apposito Regolamento deliberato, su proposta del Direttore, dal Consiglio di Amministrazione.

3. Di norma spetta al direttore la presidenza delle commissioni di gara e la responsabilità sulle procedure di appalto.

4. Le commissioni di gara devono essere composte da esperti, interni o esterni all'azienda, con esclusione, in ogni caso, dei membri del Consiglio e Giunta Provinciale, del Consiglio di Amministrazione e dell'Organo di Revisione.

5. La nomina dei componenti delle commissioni viene formalizzata dal Direttore con apposita determinazione.

### *Art. 40 - Spese in economia*

1. Il Direttore provvede all'effettuazione delle spese che possono farsi in economia e a quelle indispensabili per il normale ed ordinario funzionamento dell'Agenzia nel rispetto delle norme e delle cautele stabilite nell'apposito regolamento, deliberato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore, nel quale in particolare vengono determinati la natura ed il limite massimo di valore di tali spese, nonché il termine entro il quale il Direttore stesso deve rendere periodicamente conto 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 IX PROVVEDIMENTI STRAORDINARI

### *Art. 41 - Cause di scioglimento del Consiglio di Amministrazione*

1. Il Consiglio di Amministrazione, per iniziativa del Presidente della Provincia, viene sciolto nelle seguenti ipotesi:

a) richiamato all'osservanza di obblighi impostigli dall'ordinamento, dal presente Statuto o dalle direttive provinciali, persista nel violarli;

b) risultino gravi inefficienze o irregolarità nella gestione dell'Agenzia, o sussista impossibilità di funzionamento della stessa.

2. La proposta o l'iniziativa del Presidente della Provincia diretta allo scioglimento deve essere comunicata per iscritto al Consiglio di Amministrazione, il quale può presentare le proprie eventuali controdeduzioni nei 10 giorni successivi al ricevimento della comunicazione medesima.

3. Le cause di scioglimento di cui al precedente comma 1 che risultano riferibili ai singoli componenti del Consiglio di Amministrazione si trasformano in cause di revoca degli stessi, come prevista dal precedente art. 5, comma 3 e comma 4.

4. Lo scioglimento del Consiglio di Amministrazione avviene ad opera del Presidente anche richiesta della metà + 1 dei consiglieri provinciali assegnati, quando gli stessi propongano una formale mozione di sfiducia nei confronti del Consiglio di Amministrazione medesimo per reiterata inosservanza degli indirizzi politici dettati dal Consiglio Provinciale o per il compimento di attività che comunque pregiudichino gli interessi dell'Agenzia o della Provincia.

5. Lo scioglimento del Consiglio di Amministrazione avviene, infine, nell'ipotesi di mancata approvazione del Rendiconto di gestione da parte del Consiglio Provinciale.

#### *Art. 42 - Poteri sostitutivi*

1. In caso di scioglimento a norma del precedente art. 41, il Consiglio di Amministrazione è sostituito da un Commissario straordinario nominato dal Presidente della Provincia, il quale resta in carica fino alla nomina del nuovo Consiglio e comunque per un periodo non superiore a sei mesi.

2. Lo scioglimento del Consiglio di Amministrazione può avvenire ad opera del Presidente anche su impulso di 1/3 dei consiglieri provinciali assegnati, quando gli stessi propongano una formale mozione di sfiducia nei confronti del Consiglio di Amministrazione medesimo per reiterata inosservanza degli indirizzi politici dettati dal Consiglio Provinciale o per il compimento di attività che comunque pregiudichino gli interessi dell'Agenzia o della Provincia.

#### *Art. 43 – Commissario ad acta*

1. Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione non sia in grado di deliberare argomenti specifici per n. 3 adunanze consecutive, e ciò comporti comunque pregiudizio al buon funzionamento dell'Agenzia, è sostituito da un commissario *ad acta* nominato dal Presidente della Provincia.

#### *Art. 44 - Scioglimento dell'Agenzia*

1. In caso di scioglimento dell'Agenzia per gravi inefficienze o irregolarità nella gestione viene nominato dal Presidente della Provincia un Commissario liquidatore che assume tutti i poteri per definire ogni rapporto pendente dell'Agenzia.

2. Il Commissario liquidatore relaziona periodicamente sull'andamento dell'attività al Presidente della Provincia.

3. Il compenso del Commissario liquidatore viene definito dal Presidente della Provincia sulla base delle tariffe professionali stabilite dagli ordini professionali.

## TITOLO X NORME FINALI

#### *Art. 45 – Regolamenti*

1. Il Consiglio di Amministrazione approva i regolamenti necessari a disciplinare, per quanto non previsto dal presente Statuto, il funzionamento degli organi e l'esercizio delle funzioni aziendali, compresa l'organizzazione interna e l'attività contrattuale dell'Agenzia.
2. Fino all'approvazione di tali regolamenti troveranno applicazione i vigenti regolamenti provinciali.

*Art. 46 - Statuto*

1. Il presente Statuto può essere modificato dal Consiglio Provinciale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Provincia.

*Art. 47 - Norma di rinvio*

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto, si rinvia espressamente alle vigenti disposizioni di legge, con particolare riferimento al D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni.