

Modifica ed integrazione

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

**AGENZIA PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE  
E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE,  
L'ORIENTAMENTO E L'IMPIEGO  
AGEFORMA**

**Istituita ai sensi dell'art. 16 della Legge Regionale 11.12.2003 N. 33**

Giusta deliberazione del Consiglio Provinciale n. 43 del 07/09/2004  
modificata con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 21 del 26 aprile 2006  
e con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 42 del 19/04/2007  
e con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 98 del 09/10/2007

## **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 l'ente strumentale della Provincia di Matera per l'esercizio delle funzioni in materia di istruzione , formazione e politiche attive del lavoro, dotata di personalità giuridica, istituita e disciplinata dall'art 16 della Legge Regionale dell'11 dicembre 2003 n. 33 e dal presente Statuto.
2. L' Agenzia Provinciale per l'Istruzione e la Formazione Professionale, l'Orientamento e l'Impiego è azienda speciale costituita ai sensi delle disposizioni in materia di gestione dei servizi pubblici a rilevanza non economica previste dal Decr.Leg.vo del 18 agosto 2000 n. 267 . 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, assicurando all' Agenzia la necessaria autonomia gestionale.

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

1. L' Agenzia ha per oggetto le seguenti attività 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 nonché quant'altro la Provincia, in coerenza con la Programmazione Regionale, ha inserito nella propria programmazione, sono realizzati e gestiti 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 inoltre 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' Agenzia Provinciale per l'Istruzione e la Formazione Professionale, l'Orientamento e l'Impiego della Provincia di Matera 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 istitutive 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 Generale

- l'Organo di Revisione.
2. Al Consiglio di Amministrazione spetta l'attività di programmazione e controllo e di indirizzo gestionale e 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 legale e istituzionale dell'Agenzia e il raccordo tra il momento politico e quello manageriale nonché la vigilanza sulla gestione;
  4. Al Direttore Generale 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.

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

1. Il Consiglio di Amministrazione si compone di tre membri, compreso il Presidente.
2. I componenti, compreso il Presidente del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Presidente della Provincia e devono essere in possesso di una comprovata competenza ed esperienza tecnica e/o amministrativa per funzioni svolte nel pubblico e/o privato.
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 (perdite di esercizio di una certa rilevanza, inosservanza di direttive gestionali, ecc.) comportanti la rottura del rapporto di fiducia e la conseguente revoca del mandato.

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 esplodenti, 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 Decr. Leg.vo 267/2000 per gli amministratori delle aziende provinciali.

Valgono altresì le norme di 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.

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.

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

5. L'atto di nomina del vice Presidente deve essere comunicato alla Provincia.
6. 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.
7. La Commissione consiliare competente può convocare il Presidente del Consiglio di Amministrazione, dandone preventivo avviso al Presidente della Provincia e all'Assessore Provinciale al ramo, per l'esame delle 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 cinque anni, salvo decadenza o revoca del mandato da parte del Presidente della Provincia.  
Essi decadono con la cessazione dalla carica del Presidente della Giunta Provinciale, che li ha nominati, restando in carica sino alla nomina dei successori.
2. 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. I nuovi eletti esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.
3. Il Presidente della Provincia nomina il nuovo Consiglio di Amministrazione entro 90 giorni dall'insediamento.
4. In sede di prima nomina il Presidente della Provincia precisa che i componenti il Consiglio di Amministrazione restano in carica fino al rinnovo delle cariche ad opera del successivo Presidente della stessa Provincia.

#### ***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.
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 sono valide se sono presenti tutti i Consiglieri.
5. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.
6. Il Direttore Generale dell'Agenzia partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio con parere consultivo.

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

Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, compreso il Presidente.

1. Le sedute del Consiglio sono presiedute dal Presidente o in sua assenza dal Vice Presidente.
2. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti dei presenti.

#### ***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. 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. Per il Consiglio di prima nomina il trattamento economico viene così stabilito: al Presidente del Consiglio di Amministrazione viene

attribuita un'indennità pari al 40% di quella corrisposta al Presidente della Provincia; al vice Presidente e agli altri componenti del Consiglio di Amministrazione compete una indennità rispettivamente pari al 40% ed al 35% di quella prevista per il Presidente del Consiglio di Amministrazione. Per ogni assenza ingiustificata dalle sedute del Consiglio di Amministrazione viene prevista una decurtazione pari a € 100,00.

3. L'Agenzia provvede ad assicurare il Presidente, i componenti del Consiglio di Amministrazione contro gli infortuni conseguenti all'espletamento del loro mandato.

#### ***Art.10 - Consiglio di Amministrazione: attribuzioni***

1. Il Consiglio di Amministrazione è investito dei poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Agenzia; in particolare esso ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione e il raggiungimento dell'oggetto sociale e 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) propone ed attua il piano programma annuale delle attività soggetto ad approvazione da parte del Consiglio Provinciale;
  - b) adotta i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale da sottoporre all'approvazione del Consiglio Provinciale;
  - c) adotta il bilancio consuntivo di esercizio da sottoporre all'approvazione del Consiglio Provinciale;
  - d) approva secondo le modalità fissate dalla normativa di riferimento il rendiconto delle attività presentato dal Direttore Generale;
  - e) delibera l'assunzione di mutui per le finalità aziendali;
  - f) nomina, il Direttore Generale, su proposta del Presidente della Provincia, e gli conferisce i poteri per la gestione operativa dell'Agenzia;
  - g) revoca il Direttore Generale nei casi di grave inosservanza degli obblighi previsti dalle leggi, dallo statuto e dal contratto di lavoro, nonché in altri casi di grave e reiterata inadempienza, assumendo il preventivo avviso del Presidente della Provincia;
  - h) definisce le direttive generali da osservarsi da parte del direttore generale per l'attuazione ed il raggiungimento degli obiettivi fissati dagli indirizzi programmatici formulati dal Consiglio Provinciale;
  - i) delibera su proposta del Direttore Generale l'affidamento di lavori, forniture e servizi d'importo eccedente quello di competenza del Direttore Generale, comunque attenendosi ai metodi di scelta del contraente previsti dalle vigenti regole pubblicitiche;
  - j) valuta il rendiconto periodico presentato dal Direttore Generale, relativo alle forniture ed alle spese da lui disposte nel rispetto dei valori di sua competenza;
  - m) ratifica o rigetta gli accordi sindacali aziendali stipulati, sotto condizione relativa, dal Direttore Generale;
  - n) delibera, su proposta del Direttore Generale, le assunzioni straordinarie, sulla base delle corrispondenti previsioni del piano delle variazioni dell'organico "piano delle variazioni dell'organico" annesso al "piano programma annuale" approvato dal Consiglio Provinciale;
  - o) 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 membri o al Direttore Generale.

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

1. Le funzioni di Segretario del Consiglio di Amministrazione sono svolte dal Direttore dell'Agenzia.
2. I processi verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione sono redatti dal Direttore Generale. In caso di sua assenza od impedimento le funzioni vengono svolte dal Consigliere più giovane.

3. Il Segretario compila i verbali delle sedute che debbono 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 seduta 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 legale ed 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 ed assicura un costante collegamento e raccordo tra la Direzione ed il Consiglio di Amministrazione. In particolare:
  - a. convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
  - b. definisce l'ordine del giorno;
  - c. vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e sull' operato del Direttore Generale;
  - d. riferisce per iscritto agli organi della Provincia sull'andamento della gestione;
  - e. promuove le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività della Agenzia con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale;
  - f. controfirma gli ordini di pagamento;
  - g. firma gli atti per l'assunzione di mutui;
  - h. esegue gli incarichi affidatigli dal Consiglio di Amministrazione;
  - i. esercita tutte le altre funzioni previste dalla legge, dai regolamenti e dal presente statuto.
2. Il Presidente, in caso di motivata necessità ed urgenza, adotta i provvedimenti di competenza del Consiglio da sottoporre alla ratifica del Consiglio stesso. Il provvedimento decade qualora la ratifica non intervenga nel termine perentorio di n. 30 giorni dalla sua adozione.  
Il Consiglio, in caso di motivato rifiuto della ratifica, disciplina gli effetti dei rapporti giuridici sorti con il provvedimento decaduto.
3. Nel caso in cui il Presidente sia assente o impedito le sue funzioni sono svolte dal Vice Presidente.

### **TITOLO III**

#### **DIREZIONE**

##### ***Art. 13 - Direttore Generale***

1. Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente della Provincia il quale surroga il C.d.A. in caso di ritardata nomina entro 3 mesi dal suo insediamento.
2. Per la nomina del Direttore Generale sono richiesti i seguenti requisiti:
  - a) essere in possesso di diploma di laurea di secondo livello e di titoli professionali e culturali che dimostrino una speciale competenza tecnica e amministrativa nella gestione di aziende pubbliche o private, certificati da curriculum vitae dell'interessato, nel quale sono indicate anche le eventuali esperienze direzionali di istituti di formazione professionale;
3. L'incarico di Direttore Generale dura cinque anni e può essere rinnovato una sola volta.
4. È possibile il recesso anticipato, senza specifiche motivazioni, da entrambe le parti da comunicarsi con raccomandata con preavviso di almeno tre mesi da parte dell'Agenzia e di almeno tre mesi dall'altra parte. Il mancato rispetto del termine di preavviso comporta l'applicazione di una corrispondente penale.
5. Il Direttore Generale decade con il Consiglio di Amministrazione, e resta in carica fino alla nomina del nuovo.

##### ***Art. 14 - Direttore Generale: compiti***

1. Il Direttore Generale ha la responsabilità gestionale dell'Agenzia ed in particolare deve:
  - a) eseguire le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione ed attuarne le direttive generali;

- b) sovrintendere a tutte le attività dell'Agenzia;
- c) adottare i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi aziendali ed il loro organico sviluppo;
- d) sottoporre al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano-programma annuale delle attività, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico-annuale e del bilancio consuntivo di esercizio;
- e) provvedere alla gestione di tutte le attività assegnate alla Agenzia, nei termini fissati dalla Provincia e presentare il monitoraggio fisico e finanziario nonché il rendiconto delle spese delle attività attuate;
- f) formulare proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, partecipare alle sedute del Consiglio stesso, ed eseguirne le deliberazioni;
- g) dirigere il personale dell'Agenzia; adottare - salvo quanto previsto nel contratto collettivo di lavoro - i provvedimenti disciplinari inferiori al licenziamento, per il quale formula le relative proposte al Consiglio di Amministrazione;
- h) provvedere alle forniture indispensabili al funzionamento normale ed ordinario dell'Agenzia nel rispetto del valore di sua competenza;
- i) firmare gli ordinativi di pagamento congiuntamente al Presidente ed al responsabile finanziario e le reversali d'incasso insieme al responsabile finanziario;
- j) firmare la corrispondenza dell'Agenzia, esclusi gli atti relativi alla corrispondenza con il Presidente della Provincia;
- k) redigere i verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e le delibere;
- l) custodire gli atti ed il libro delle adunanze del Consiglio di Amministrazione.
- m) Rappresentare in giudizio l'Agenzia, sia come attrice o come convenuta solo con l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

***Art. 15 – Direttore Generale: norme varie***

1. Il Direttore Generale non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria o professione e non può accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Agenzia senza autorizzazione del Consiglio di amministrazione.

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

1. Il trattamento economico e normativo del Direttore Generale è disciplinato dal contratto individuale di lavoro in analogia al C.C.N.L. dei dirigenti degli Enti Locali sulla base dei parametri minimi stabiliti dalla Provincia per i propri dipendenti.

***Art. 17 - Direttore Generale: sostituzione***

1. In caso di assenza del Direttore Generale di durata prevedibile non superiore ai trenta giorni, esplica le sue funzioni un funzionario dell'Agenzia allo scopo designato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.
2. In caso di assenza del Direttore Generale di durata superiore ai trenta giorni, le sue funzioni vengono svolte da un sostituto nominato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Presidente della Provincia.

**TITOLO IV**

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE - RISORSE UMANE**

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

1. La struttura organizzativa viene definita con deliberazione del Consiglio di Amministrazione e con riferimento alla programmazione annuale, su proposta del Direttore Generale, tenuto conto dell'organico

del personale inserito nello speciale ruolo soprannumerario della Provincia, funzionalmente alle dipendenze dell'Agenzia.

Il piano programma individua le eventuali necessità straordinarie da soddisfare con il ricorso ad ulteriori apporti di personale, in eccedenza all'organico di cui al comma precedente, sotto il vincolo della dimostrazione della sostenibilità dei relativi costi.

2. La struttura deve definire le aree funzionali dell'Agenzia e le principali mansioni dei responsabili di tali aree.

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

1. I requisiti e le modalità di assunzione del personale, relativi ad esigenze aggiuntive e/o sostitutive di quello degli organici dell'Agenzia sono definiti con apposito atto d'indirizzo approvato dal Consiglio Provinciale.

### **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 sono contenuti nell'apposito Piano programma annuale delle attività adottato dal Consiglio Provinciale.

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

1. La funzione di vigilanza e di verifica sull'attività dell'Agenzia viene esercitata dalla Giunta Provinciale. 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.
2. La vigilanza è finalizzata comunque alla verifica dei risultati della gestione, nonché 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 revisionali.
3. Il Presidente ed il Direttore Generale 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. La relazione è soggetta a istruttoria preliminare a cura del competente ufficio della Provincia.
4. 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, "per inadempienza", del mandato.

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

1. Gli atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione soggetti all'approvazione del Consiglio Provinciale sono le deliberazioni concernenti:
  - a) il piano-programma annuale;
  - b) i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
  - c) il conto consuntivo;
  - d) il bilancio di esercizio.

## 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, ha 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.

La gestione deve consentire anche la copertura dei 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:
  - a) con trasferimenti;
  - b) mutui;
  - c) contributi in conto capitale;
  - d) 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 a breve su mutui concessi, nonché su crediti certi verso enti pubblici.

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 adozione del bilancio preventivo annuale. 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.

3. Nel caso 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***

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.

#### ***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 Decreto del Ministro del Tesoro, è adottato dal Consiglio di Amministrazione entro il 15 ottobre di ogni anno precedente e chiude in pareggio.

#### ***Art. 29 - Conto consuntivo***

1. Entro il 31 marzo il Consiglio di Amministrazione adotta il conto consuntivo predisposto dal Direttore Generale relativo alla gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, sentito il revisore dei conti 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 al revisore per la relazione che deve essere presentata, unitamente al Conto, alla Provincia entro il 15 aprile.

#### ***Art. 30 - Risultato di esercizio***

1. Il Conto consuntivo dell'azienda 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'azienda.
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. La perdita d'esercizio può determinare, secondo prudente apprezzamento da parte del Presidente della Provincia, la revoca del mandato conferito dagli amministratori.

#### ***Art. 31 - 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 al revisore per la relazione di competenza, che deve essere presentata, unitamente al bilancio medesimo, entro il 15 aprile.

#### ***Art. 32- Servizio Cassa***

1. Il servizio di cassa è espletato da un Istituto di Credito.
2. L'affidamento del servizio di Tesoreria deve avvenire con procedure di evidenza pubblica.
3. Le riscossioni e i pagamenti sono effettuati tramite quietanza d'incasso e mandati di pagamento firmati dal Presidente dell' Agenzia, dal Direttore Generale e dal contabile dell'Agenzia, in forma congiunta.

#### ***Art. 33- Organo di Revisione dei conti: attribuzioni***

1. L'Organo di Revisione procede, ogni volta che lo ritiene opportuno e almeno una volta ogni trimestre, a ispezione sulla gestione economica dell'Agenzia, verificandone la regolarità e la conformità alle norme ad esse applicate e alle determinazioni dei suoi organi.
2. E' composto da un componente 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. 21 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 provvedimentale 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.267/00.  
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.

### **TITOLO VII**

#### **CONTRATTI**

#### ***Art. 34 - Appalti e forniture***

1. L'Agenzia osserva in materia di procedure per l'aggiudicazione degli appalti di lavori, di forniture, e di servizi le disposizioni di legge, applicabili agli enti pubblici.
2. La deliberazione di addvenire alla stipulazione dei singoli contratti, la determinazione delle modalità essenziali e l'approvazione del progetto o del contenuto del contratto stesso, nonché la scelta della forma di contrattazione, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, quando si ecceda, il valore

stabilito dal regolamento, delle spese di competenza del Direttore Generale.

3. Spetta al direttore o a un funzionario dal medesimo delegato, la presidenza delle commissioni di gara e la responsabilità sulle procedure di appalto. 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 del Revisore dei Conti. La nomina dei componenti delle commissioni è fatta dal Consiglio di Amministrazione su proposta del direttore.
4. Con apposito regolamento il Consiglio di Amministrazione determina la natura ed il limite di importi dei contratti, attivi o passivi, necessari per l'ordinario e normale funzionamento dell'azienda e per i quali è competente il Direttore Generale.

## **TITOLO VIII**

### **PROVVEDIMENTI STRAORDINARI**

#### ***Art. 35 - Revoca degli Amministratori***

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione vengono revocati dal Presidente della Provincia, oltre che nei casi di "inadempienza" e di perdita del rapporto fiduciario, nel caso di insorgenza di condizioni impeditive della nomina.

#### ***Art. 36 - Cause di scioglimento del Consiglio di Amministrazione***

1. Il Consiglio di Amministrazione, per iniziativa del Presidente della Provincia può essere sciolto quando:
  - 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 controdeduzioni nei 10 giorni successivi al ricevimento.
3. Le cause di scioglimento di cui al comma 1 che risultano riferibili ai singoli componenti del Consiglio di Amministrazione si trasformano in cause di revoca degli stessi, ai sensi dell'art. 34.

#### ***Art. 37 - Poteri sostitutivi***

1. In caso di scioglimento a norma dell'art. 35, 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.

#### ***Art. 38 - Scioglimento dell'Agenzia***

1. In caso di scioglimento dell'Agenzia, 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 IX**  
**REGOLAMENTI E NORME TRANSITORIE E FINALI**

***Art. 39 - Decorrenza dello Statuto***

1. Il presente Statuto può essere modificato dal Consiglio Provinciale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri e in mancanza della maggioranza qualificata, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.
2. L' Agenzia, dopo la sua istituzione, viene iscritta nel registro delle Imprese per effetto dell'art. 2331 del Codice Civile. Dalla stessa data l' Agenzia acquisisce ad ogni effetto personalità giuridica di diritto comune.

## Norma transitoria

Con la esecutività della presente deliberazione, entrano in vigore le modifiche in essa contenute e decadono gli organi dell' Agenzia attualmente in carica.

Il Presidente della Provincia ed il Consiglio Provinciale, ognuno per la propria competenza, nei successivi quindici giorni, provvedono alla ricostituzione degli organi.

Al fine di evitare interruzioni di attività o il mancato rispetto di termini procedurali, il Presidente della Provincia, di seguito alla decadenza, nomina un Commissario Straordinario che rimane in carica sino all' insediamento del nuovo C.d. A..

L'atto di nomina del Commissario precisa le attribuzioni e compiti.