

STATUTO DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE PER LA FORMAZIONE, L'ORIENTAMENTO ED IL LAVORO DEL LODIGIANO "ASFOL".

I) DENOMINAZIONE – SEDE - OGGETTO E FINALITA' - DURATA - CAPITALE DI DOTAZIONE - PARTECIPAZIONE DEGLI ENTI

- 1) È costituita un'azienda speciale consortile ex artt. 114 e 31 D.lgs. 267 / 2000 denominata AZIENDA SPECIALE CONSORTILE PER LA FORMAZIONE, L'ORIENTAMENTO ED IL LAVORO DEL LODIGIANO (in breve "ASFOL"), nel prosieguo l'"Azienda". L'Azienda subentra in tutti gli obblighi e diritti, attività a passività, rapporti giuridici ed economici del preesistente Consorzio per la Formazione Professionale e per l'Educazione Permanente.
- 2) L'Azienda ha sede legale in Lodi, sede operativa in Casalpusterlengo e può avere ulteriori sedi operative negli altri Comuni consorziati. Il territorio dei Comuni consorziati costituisce l'ambito operativo territoriale dell'Azienda stessa.

In relazione agli accreditamenti regionali riconosciuti all'Azienda, l'operatività della medesima può estendersi fuori dall'ambito operativo territoriale e, comunque, entro l'ambito operativo regionale, previa approvazione, da parte dell'Assemblea, delle necessarie relative convenzioni con i soggetti interessati, motivando l'interesse pubblico per la comunità dei Comuni consorziati, al superamento del principio della territorialità operativa aziendale. In tal caso l'attività e le prestazioni sono consentite a condizione che almeno l'ottanta per cento del fatturato aziendale sia conseguito nello svolgimento dei compiti e servizi affidati ad ASFOL dai Comuni consorziati e fermo restando il rispetto della lett G, ii) della convenzione.

- 3) A) L'Azienda è costituita per le finalità e per i servizi, progetti, iniziative elencati nel prosieguo della presente lettera A

L'Azienda ha come scopo la promozione del diritto al lavoro quale servizio sociale rivolto alle persone, alle imprese ed alla collettività, tramite attività di formazione e di orientamento, stages, apprendistato ed altri strumenti al fine di contrastare il rischio di esclusione sociale e di povertà promuovendo interventi per la piena integrazione dei cittadini nel contesto sociale ed economico del proprio territorio.

Tale finalità è conseguita principalmente attraverso l'erogazione di interventi di natura educativa, formativa e culturale, istituzionali e/o convenzionati, volti alla crescita del capitale umano e funzionali all'inserimento lavorativo e al mantenimento del lavoro lungo l'intero arco della vita, assicurando la realizzazione di servizi di:

- politiche attive del lavoro e di contrasto del rischio di disoccupazione di lunga durata che, sulla base della gestione delle funzioni amministrative pubbliche contemplate dalla legislazione nazionale e regionale in materia di mercato del lavoro, affidate ai Centri per l'Impiego, assicurino alle persone l'orientamento e

l'accompagnamento al lavoro, percorsi a supporto della ricollocazione di lavoratori espulsi dal mercato e attività rivolte in particolare ai lavoratori svantaggiati e alle fasce deboli del mercato;

- educazione e formazione professionale, quali attività didattico/educative rientranti nel sistema di Istruzione e Formazione Professionale così come disciplinati dallo Stato e dalla Regione Lombardia comprendenti l'insieme dei percorsi funzionali all'assolvimento del Diritto-Dovere all'Istruzione e Formazione e all'obbligo di istruzione e alla prevenzione della dispersione scolastica, nonché all'inserimento e alla permanenza attiva nel mondo del lavoro e nel contesto sociale a livello europeo, nazionale e locale, all'orientamento, alla crescita delle conoscenze e delle competenze lungo tutto l'arco della vita, all'aggiornamento e alla specializzazione professionale, all'auto-imprenditorialità, alle diverse attività formative realizzate nell'ambito di percorsi integrati tra i sistemi della formazione, dell'istruzione e del lavoro;
- integrazione lavorativa dei disabili e dei soggetti fragili volti all'inclusione socio-lavorativa dei soggetti disabili e dei soggetti rientranti nelle fasce deboli del mercato, in integrazione ai servizi di educazione e formazione professionale e politiche attive del lavoro menzionati ai punti precedenti ed attuabili in raccordo con i Centri per l'Impiego e con il mondo delle imprese;
- sostegno e supporto afferenti all'attività educativa, sociale, culturale, di sviluppo economico, imprenditoriale e strutturale del territorio rivolti alle persone, alle famiglie, alle imprese, agli enti e alla collettività in genere.

B) L'Azienda provvede alla realizzazione di iniziative e progetti a favore della cittadinanza o del personale degli Enti stessi e / o delle società ed aziende partecipate da questi ultimi, negli ambiti della formazione, dell'orientamento e dell'avvio al lavoro.

C) L'Azienda, tenuto conto delle convenienze tecniche ed economiche, svolge i servizi, progetti, iniziative di cui sopra sia con risorse proprie, sia di terzi (in appalto, convenzione, collaborazione, consulenza, altre forme consentite dalla normativa vigente).

L'Azienda può accedere in via sussidiaria e non suppletiva a rapporti di volontariato individuale e / o associativo secondo le modalità previste dalle norme vigenti in materia.

Inoltre l'Azienda può agire in partenariato con la rete dei soggetti pubblici, privati e del privato sociale autorizzati e accreditati dagli organismi competenti per varie tipologie di intervento e con la rete locale provinciale di P.M.I. e di commercio ed artigianato.

L'Azienda può accettare da soggetti pubblici o privati donazioni, lasciti o risorse, comunque denominate, vincolate alla realizzazione delle finalità generali o di finalità specifiche della stessa.

4) L'Azienda potrà altresì svolgere studi, ricerche, consulenze, assistenza tecnica e finanziaria che siano connessi alle proprie competenze aziendali, in relazione a quanto all'art 3.

5) (i) L'Azienda potrà altresì provvedere a tutte le attività connesse con quanto al precedente art. 3 anche attraverso la stabile partecipazione e/o la costituzione di società, fondazioni, associazioni, o convenzioni o altre forme temporanee o stabili di collaborazione o associazione con altri soggetti, nel rispetto della normativa vigente; (ii) la partecipazione/costituzione stabile, di lungo termine o temporanea dell'Azienda a soggetti

giuridici richiede la previa deliberazione assembleare aziendale secondo quanto previsto al successivo art. 21.

- 6) L'Azienda può compiere ogni operazione industriale, commerciale, finanziaria, immobiliare, di servizio e di studio necessaria al perseguimento dei propri fini.
- 7) L'Azienda, con delibera assembleare votata favorevolmente da almeno tre Comuni associati che rappresentino almeno due terzi del capitale di dotazione, potrà prestare avalli e fidejussioni, purché ciò risulti strumentale al conseguimento di quanto sopra all'art 3). Per prestare garanzia reali è inoltre necessario il previo assenso del Comune associato che ha conferito in dotazione il bene oggetto di garanzia.
- 8) La durata dell'Azienda è stabilita fino al 31 dicembre 2050; la durata potrà essere modificata con deliberazione dell'Assemblea Consortile, previa deliberazione dei Consigli comunali di tutti gli Enti consorziati.
- 9) L'Azienda genera il proprio valore della produzione per almeno l'80% con riferimento al territorio degli Enti detentori del capitale di dotazione ed allo svolgimento dei servizi ed attività, di cui all'art 3; l'Azienda può inoltre operare in rapporto ad altri Enti Pubblici, non detentori di capitale di dotazione, nella forma della convenzione, ed in rapporto a soggetti privati, nel rispetto del limite di cui al periodo precedente e nel rispetto del pareggio tra entrate e costi relativi ai servizi erogati.
- 10) Gli Enti consorziati, a mezzo del presente statuto, della convenzione sottoscritta dagli stessi, del contratto di servizio e di quanto previsto al successivo art. 21, nonché attraverso gli atti di propria competenza, esercitano sull'Azienda un'influenza determinante sulla programmazione e sull'attività della medesima nonché un controllo analogo sulla gestione.
- 11) L'Azienda:
 - effettua i propri acquisti nel rispetto della normativa pubblicitica in materia di appalti;
 - individua le proprie risorse umane nel rispetto della normativa pubblicitica in materia di selezioni pubbliche di personale e collaborazione;
 - informa la propria attività alla prevenzione della corruzione, alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, alla trasparenza amministrativa, alla sicurezza sul lavoro ed alla privacy attivando gli strumenti e le procedure previsti dalla normativa vigente.
- 12) Il capitale di dotazione dell'Azienda Speciale consortile (ASFOL), in continuità con il Consorzio di Formazione Professionale, è pari al fondo di dotazione al 31/12/2023, con separata scrittura delle perdite da ripianare.
Il capitale di dotazione può essere aumentato a mezzo di versamenti liquidi e conferimenti di immobili e mobili, materiali ed immateriali.
- 13) È consentita la detenzione di quote del capitale di dotazione dell'Azienda esclusivamente da parte di Comuni della Provincia di Lodi, nonché da parte dell'ente Provincia di Lodi.
- 14) La quota di capitale di dotazione detenuta da ciascun Ente consorziato rappresenta la misura della relativa partecipazione agli eventuali utili ed alle eventuali perdite di esercizio, nonché ai fini delle decisioni assembleari, fermo in ogni caso quanto al successivo art. 17.
- 15) Ogni Ente consorziato eroga un contributo di esercizio annuale a favore dell'Azienda, determinato con l'approvazione del budget annuale di cui al successivo art. 59 e nel

rispetto di quanto previsto dalla convenzione sottoscritta dagli Enti Consorziati

II) ORGANI DELL'AZIENDA

- 16) Sono organi dell'Azienda Speciale Consortile:
- L'Assemblea;
 - Il Consiglio di Amministrazione;
 - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
 - Il Direttore.

III) ASSEMBLEA

- 17) L'Assemblea consortile è costituita dai rappresentanti legali degli Enti consorziati o loro delegati; la delega deve essere rilasciata in forma scritta e può essere permanente sino a revoca o riferirsi alla singola seduta. Il Sindaco del Comune di Casalpusterlengo o suo delegato è Presidente dell'Assemblea.

L'Assemblea si riunisce almeno tre volte all'anno, ai fini dell'approvazione degli atti fondamentali e degli atti di programmazione e consuntivazione dell'Azienda di cui ai successivi artt. 21 e 51 e ss.

L'Assemblea si riunisce, eventualmente anche in luogo diverso dalla sede legale, ogni volta che il Presidente lo giudichi necessario o quando ne sia fatta richiesta scritta da almeno tre Enti consorziati.

La convocazione, con l'indicazione delle materie da trattare, avviene a cura del Presidente a mezzo posta elettronica certificata o raccomandata A / R, con comunicazione da spedire almeno cinque giorni prima della seduta o, in caso di urgenza, da spedire almeno due giorni prima.

Si riterranno comunque validamente costituite le riunioni di Assemblea, anche in difetto di formale convocazione, con la presenza di tutti gli Enti consorziati e del Revisore; tuttavia in tale ipotesi ciascuno dei partecipanti può opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato.

- 18) L'Assemblea è validamente costituita con la presenza dei rappresentanti di almeno tre Comuni consorziati, purché rappresentino almeno due terzi del capitale di dotazione dell'Azienda.

L'Assemblea delibera validamente con il voto favorevole dei rappresentanti di almeno tre Comuni consorziati che rappresentino almeno due terzi del capitale di dotazione dell'Azienda.

Partecipano alle sedute assembleari il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Revisore, il Direttore anche con funzioni di verbalizzante o un dipendente prescelto per la verbalizzazione.

Dipendenti, consulenti e terzi possono, a richiesta del Presidente, partecipare alle sedute assembleari.

- 19) Le sedute assembleari sono presiedute dal Presidente o, in mancanza, dal Vicepresidente; in mancanza, dall'Amministratore più anziano d'età. Le deliberazioni dell'Assemblea devono constare da verbale sottoscritto dal Presidente e dal verbalizzante.

20) Le sedute assembleari si potranno svolgere anche per audio o video conferenza a condizione che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato dal Direttore e da tutti gli altri e che ciascuno dei partecipanti sia in grado di intervenire in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati, nonché di ricevere, trasmettere e visionare documenti. Sussistendo queste condizioni, la riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.

21) L'Assemblea è l'organo di indirizzo e di controllo e rappresenta la diretta espressione dei Comuni consorziati. L'Assemblea, nell'ambito delle finalità di cui al presente Statuto, ha competenza in merito ai provvedimenti di seguito elencati, anche al fine dell'esercizio del controllo analogo sull'Azienda da parte degli Enti Consorziati:

a) elezione, sulla base delle designazioni pervenute da parte dei Comuni rappresentati in Assemblea, dei componenti del CdA dell'Azienda, nel rispetto della normativa vigente in materia di quote di genere;

L'elezione del Consiglio di Amministrazione avviene secondo la seguente procedura: ogni Comune consorziato, conformemente ai propri indirizzi per la designazione dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ecc..., designa un solo soggetto, valido per la nomina componente di CdA., ad eccezione del Comune di Lodi che designa **tre** soggetti di cui uno con funzioni di Presidente; le funzioni di Vicepresidente sono esercitate dal rappresentante designato dal Comune di Casalpusterlengo.

le candidature devono essere accettate per iscritto dagli interessati i quali devono espressamente impegnarsi a perseguire gli obiettivi dell'Azienda e a conformarsi agli indirizzi stabiliti dall'Assemblea; le designazioni vengono sottoposte all'Assemblea per l'elezione; le votazioni sono effettuate a scrutinio segreto;

b) approvazione del piano-programma ed il budget economico triennale;

c) approvazione di eventuali variazioni degli strumenti di cui sopra sub c), nei casi di rilevanti modifiche delle condizioni di riferimento;

d) approvazione del bilancio di esercizio annuale, corredato da nota integrativa, relazione di gestione (con evidenziazione del confronto con gli strumenti di programmazione di cui sopra sub c) e d), relazione di governo gestionale e di prevenzione del rischio di crisi aziendale, nonché di quant'altro previsto dalla normativa vigente;

e) situazione di sintesi dell'andamento gestionale semestrale predisposta dal Direttore;

f) piano degli indicatori di bilancio, sia a preventivo sia a consuntivo, che sia rappresentativo degli obiettivi da perseguire e dei risultati da raggiungere.

g) contratto di servizio che disciplini i rapporti tra l'Azienda e gli Enti consorziati, con riferimento ai servizi affidati;

h) nomina e la revoca del Revisore;

i) determinazione, ove prevista dalla normativa, del compenso del Presidente, ferma la gratuità della carica per gli altri Amministratori, e la determinazione del compenso del Revisore;

- j) approvazione delle modificazioni dello Statuto;
- k) approvazione di indirizzi vincolanti per la gestione, quando non compresi sub c) e d);
- l) autorizzazione all'Organo Amministrativo dell'Azienda alla nomina del Direttore qualora questa non avvenga nella forma della selezione pubblica di cui all'art. 32 (ii), a fronte di specifiche e dettagliate motivazioni, afferenti particolari fasi evolutive dell'Azienda stessa, con durata dell'incarico al Direttore stesso non superiore a 18 mesi;
- m) approvazione dell'adesione di nuovi Enti Consorziati, le correlate operazioni sul capitale di dotazione (aumento o cessione) e la determinazione delle quote;
- n) approvazione degli schemi di convenzione per l'erogazione di servizi ad Enti Pubblici non consorziati;
- o) approvazione del regolamento per la disciplina dei lavori assembleari, nonché degli altri regolamenti aziendali;
- p) scioglimento e liquidazione anticipati dell'Azienda, di cui al successivo art. 68 e ss.
- q) partecipazione a forme di collaborazione e/o associazione, anche temporanee;
- r) approvazione del recesso di un Comune consorziato e degli atti connessi e conseguenti.

IV) CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- 22) L'amministrazione dell'Azienda è affidata ad un Consiglio di Amministrazione composto da sei membri rappresentanti dei singoli Comuni portatori di capitale di dotazione, al fine di garantire l'indirizzo, la rappresentatività ed il controllo (analogo a quello esercitato su un proprio ufficio) da parte di tutti gli Enti Consorziati; la nomina degli Amministratori da parte dell'Assemblea avviene nel rispetto della normativa vigente in materia di quote di genere.
- 23) L'organo è composto da persone dotate di qualificanti requisiti di professionalità, esperienze ed onorabilità. A tal fine devono essere in possesso:
- dei requisiti per la nomina a consigliere comunale;
 - di una specifica competenza tecnica ed amministrativa, sia per studi compiuti, sia per funzioni pertinenti disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici pertinenti ricoperti;
 - insussistenza di cause e condizioni di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
 - dei requisiti dell'insussistenza di cause e condizioni di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 del Codice Civile, da altre specifiche disposizioni di legge o dall'applicazione del modello organizzativo e gestionale ai sensi del D. Lgs. 231/2001 adottato dall'Azienda.
- 24) Fatte salve le eventuali suddette cause e condizioni di ineleggibilità, di incompatibilità, di inconferibilità previste dalla legge, non può essere eletto alla carica di componente del CdA chi ricada in una delle seguenti cause di ineleggibilità o di incompatibilità:

- ✓ essere Sindaco, Consigliere o Assessore di uno dei Comuni consorziati;
 - ✓ essere parente o affine, fino al terzo grado, di Sindaco, Consigliere o Assessore di un Comune consorziato;
- 25) Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 5 anni e i suoi componenti restano in carica fino alla scadenza del Consiglio e comunque all'insediamento dei loro successori.
- 26) Il Vicepresidente svolge la funzione di sostituto del Presidente in caso di sua assenza ed impedimento; le funzioni di verbalizzante delle sedute del Consiglio di Amministrazione sono svolte dal Direttore o da un dipendente prescelto per la verbalizzazione.
- 27) Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, eccezionalmente e motivatamente anche in luogo diverso dalla sede legale, ogni volta che il Presidente lo giudichi necessario o quando ne sia fatta richiesta scritta da due suoi componenti.

La convocazione avviene a cura del Presidente a mezzo di posta elettronica certificata o ordinaria, con comunicazione da spedire almeno tre giorni prima a ciascun membro del Consiglio ed al Revisore, o in caso di urgenza da spedire almeno 24 ore prima.

Si riterranno comunque validamente costituite le riunioni del Consiglio di Amministrazione, anche in difetto di formale convocazione, quando siano presenti tutti gli Amministratori, il Direttore ed il Revisore.

- 28) Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza della metà più uno dei suoi componenti.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente o, in mancanza, dal Vicepresidente; in mancanza, dall'Amministratore più anziano di età.

I componenti del CdA non possono prendere parte a sedute in cui si discutano o si deliberino atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale essi stessi, loro coniugi, parenti ed affini entro il quarto grado o conviventi.

Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti.

In caso di parità, prevale il voto favorevole di chi presiede il Consiglio.

Partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione, senza concorrere alla validità delle sedute e senza diritto di voto, il Direttore che ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle relative deliberazioni.

Partecipa inoltre alle sedute il Revisore, quando tra gli argomenti da trattare vi siano tematiche di programmazione e consuntivazione ed altre di rilevante interesse per l'Azienda, in materia economico-finanziaria. Il revisore ha facoltà di mettere a verbale il proprio parere in sede di trattazione delle tematiche predette.

Dipendenti, consulenti, e terzi possono, a richiesta del Presidente, partecipare alle sedute del CdA

Le deliberazioni del Consiglio devono constare da verbale sottoscritto dal Presidente e dal Direttore con funzione di verbalizzante o dal dipendente verbalizzante, da raccogliersi nell'apposito libro, consentendone il diritto di accesso.

- 29) Le riunioni del Consiglio di Amministrazione si potranno svolgere anche per audio o video conferenza a condizione che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato dal Direttore e da tutti gli altri e che ciascuno dei partecipanti sia in grado di intervenire in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati, nonché di ricevere, trasmettere e visionare documenti. Sussistendo queste condizioni, la riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.
- 30) Qualora vengano a mancare, per qualsiasi causa (morte, dimissioni o altro), uno o più Amministratori, o in caso di assenza per più di tre riunioni di un Amministratore accertata nei modi di legge come ingiustificata, l'Assemblea provvede alla sostituzione entro un mese dalla cessazione in conformità a quanto stabilito al precedente articolo 21, lett. a). Gli Amministratori nominati in sostituzione di quelli cessati dalla carica assumono l'anzianità di nomina di quelli sostituiti. Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione non sia in grado di funzionare per la contemporanea cessazione (dimissione, morte, ecc..) di 4 amministratori su 6, non si procede con la surroga ma con il rinnovo dell'intero CdA.
- 31) Nel periodo intercorrente fra la data di scadenza del mandato e quella di accettazione della carica da parte degli Amministratori di nuova elezione, il Consiglio di Amministrazione scaduto continua ad esercitare tutti i poteri previsti dalla legge e dal presente statuto per prorogatio solo per la gestione ordinaria.
- 32) Al Consiglio di Amministrazione, nei limiti degli indirizzi e delle direttive dell'Assemblea, competono tutti gli atti/provvedimenti per la gestione dell'Azienda, fatto salvo quanto attribuito dalla legge e dal presente statuto all'Assemblea ed al Direttore. In particolare:
- i) La proposta all'Assemblea degli atti fondamentali di programmazione e consuntivazione dell'Azienda di cui al precedente art. 21;
 - ii) La nomina del Direttore, in esito a procedure di selezione pubblica, con rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato, nel rispetto delle vigenti procedure previste per i dirigenti degli EE.LL; in alternativa, la nomina del Direttore, previa autorizzazione assembleare, nel caso di cui all'art. 21 lett. l) cui si rinvia;
 - iii) La definizione della macro-struttura organizzativa aziendale;
 - iv) L'approvazione dei regolamenti aziendali in materia di (in via esemplificativa e non esaustiva) appalti, personale, contabilità, privacy, accesso agli atti;
 - v) L'avvio delle procedure di acquisto di lavori, forniture, servizi per valori contrattuali superiori al limite fissato dalla vigente normativa per l'affidamento diretto;
 - vi) La presa d'atto dei provvedimenti disciplinari nei confronti del personale, assunti dal Direttore;
 - vii) I provvedimenti di licenziamento nei confronti del personale, su proposta del Direttore;
 - viii) L'apertura e la chiusura di conti bancari; l'approvazione di operazioni bancarie e finanziarie di breve termine;
 - ix) Le deliberazioni sulle azioni da promuovere o da sostenere innanzi alle giurisdizioni ordinarie e speciali;
 - x) L'accettazione di lasciti, donazioni e simili;
 - xi) L'assegnazione al Direttore degli obiettivi di gestione distinti per efficacia, efficienza, economicità, miglioramento funzionale e sviluppo dei servizi;
 - xii) la vigilanza sul buon andamento dell'Azienda;
 - xiii) La nomina dell'Organismo di Vigilanza ex DLgs 231 / 2001;

V) PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

33) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- è il rappresentante istituzionale dell'Azienda e ne cura i rapporti con i Comuni Consorziati, gli altri soggetti pubblici e privati;
- assicura la coerenza dell'attività dell'Azienda con i fini perseguiti dalla stessa;
- provvede alla sottoscrizione degli atti di cui all'art. 32;
- coordina l'attività di governo e di amministrazione con quella di indirizzo dell'Assemblea;

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
- sottoscrive, unitamente al Direttore/verbalizzante, le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione
- coordina l'attività dei componenti del Consiglio di Amministrazione;
- sottoscrive il contratto individuale di lavoro del Direttore
- vigila sull'operato del Consiglio di Amministrazione e del Direttore, in particolare rispettivamente sull'esecuzione delle deliberazioni assembleari e del Consiglio di Amministrazione;
- adotta nei casi di assoluta necessità ed urgenza i provvedimenti del Consiglio di Amministrazione, da sottoporre alla ratifica dello stesso nella sua prima adunanza.

34) In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio di Amministrazione, i relativi poteri spettano al Vicepresidente, se nominato e, in mancanza, all'amministratore più anziano di età.

35) Con riferimento all'art. 11, comma 6 del D.lgs. 18 dicembre 1997, n. 472, l'Azienda assume a proprio carico, anche nei confronti delle pubbliche amministrazioni e degli enti che gestiscono i tributi, il debito per sanzioni conseguenti a violazioni che i rappresentanti della Azienda (amministratori e dipendenti) commettano nello svolgimento delle loro mansioni e nei limiti dei loro poteri.

L'assunzione vale nei casi in cui il rappresentante di cui sopra abbia commesso la violazione senza dolo o colpa grave ed è in ogni caso esclusa quando chi ha commesso la violazione abbia agito volontariamente in danno della Azienda.

È altresì esclusa nei casi in cui la colpa abbia quelle connotazioni di particolare gravità definite dall'art. 5, comma 3, del D.lgs. n. 472 / 1997.

La particolare gravità della colpa si intende provata quando i giudici tributari, investiti della controversia, si saranno pronunciati in senso analogo o quando venga riconosciuto dallo stesso autore della violazione che le prove fornite dall'ufficio o dall'ente accertatore sono tali da rendere evidente ed indiscutibile la macroscopica inosservanza di elementari obblighi tributari.

VI) DIRETTORE

36) Il Direttore è il legale rappresentante della Azienda di fronte ai terzi ed in giudizio; egli è responsabile dell'organizzazione e della gestione dell'Azienda e, in quanto tale, gli compete l'attuazione dei programmi ed il conseguimento degli obiettivi definiti ed assegnatigli dal

CdA, attraverso l'utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie dell'Azienda. Le competenze del Direttore sono quelle proprie della dirigenza degli Enti Locali, quali previste e regolate dalla vigente disciplina legislativa e contrattuale di riferimento. In particolare compete al Direttore:

- A) La proposta degli schemi degli atti amministrativi, finanziari e gestionali da assumere da parte del Consiglio di Amministrazione, del Presidente del CdA e dell'Assemblea;
- B) La partecipazione, con funzioni consultive e di verbalizzazione, alle sedute del Consiglio di Amministrazione nonché la partecipazione alle sedute dell'Assemblea;
- C) L'esecuzione delle deliberazioni dell'Organo Amministrativo e dell'Assemblea;
- D) L'approvazione della micro-struttura organizzativa aziendale;
- E) La direzione del personale aziendale, ed in generale la gestione operativa aziendale, provvedendo ai relativi interventi per il miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità;
- F) L'assunzione dei provvedimenti disciplinari nei confronti del personale, di cui l'Organo Amministrativo prende atto; la proposta dei provvedimenti di licenziamento del personale, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- G) Conclude e stipula contratti, dispone spese, assume impegni;
- H) La sottoscrizione di tutti i provvedimenti gestionali con l'esclusione dei provvedimenti di licenziamento;
- I) La firma della corrispondenza e di tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- J) Fornisce supporto tecnico amministrativo all'Azienda ed ai suoi organi;
- K) predisporre le proposte dei regolamenti aziendali: (organizzazione; contabilità; accesso; privacy; ..ecc...);
- L) presiede e nomina le commissioni di gara e di concorso;
- M) è responsabile di tutti i procedimenti di assunzione del personale e di acquisizione di servizi e forniture ed adotta ogni relativo provvedimento;
- N) gestisce i rapporti e le trattative con le OO.SS.;
- O) è responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza, predisporre il relativo piano annuale e lo propone al C.d.A.;
- P) elabora apposita relazione sull'andamento economico-finanziario dell'Azienda, che trasmette a tutti i Comuni consorziati entro il 30/06 di ogni anno;
- Q) esercita ogni altra funzione attribuitagli da norma regolamentari o dal CdA;

Il Direttore risponde del proprio operato direttamente al CdA.

- 37) La nomina del Direttore va effettuata a tempo determinato ed è di competenza del Consiglio d'Amministrazione, salva la competenza autorizzatoria dell'Assemblea nel caso di cui all'art. 21 lettera l). I compiti di cui all'art. 36 devono essere riportati nel relativo contratto di lavoro. La durata dell'incarico non può essere inferiore a tre anni e superiore a cinque.
- 38) Il Consiglio di Amministrazione stabilisce, nell'ambito della procedura di selezione o comunque con proprio atto, il trattamento economico ed ogni altro elemento retributivo del Direttore conformemente a quanto previsto nel contratto dirigenti EE.LL.
- 39) Ai fini della nomina, il Direttore deve possedere i requisiti di accesso previsti dal decreto legislativo 165/2001 per i dirigenti, un adeguato titolo di laurea definito dal CdA e comprovate attitudini e documentate esperienze professionali relative ad attività oggetto dell'Azienda stessa, richieste per una qualifica dirigenziale degli EE.LL.

- 40) Si potrà procedere a nominare Direttore dell'Azienda Speciale consortile, a tempo determinato, un qualificato funzionario/dirigente dipendente di uno dei Comuni consorziati, in accordo con tale Ente, previo comando o collocamento in aspettativa senza assegni del dipendente in questione e con diritto alla conservazione del posto.
- 41) Al Direttore si applicano le vigenti disposizioni che regolano la responsabilità dei dirigenti degli Enti Locali.
- 42) Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore, affida a dipendente qualificato dell'Azienda, le funzioni di vicario del Direttore medesimo, con il compito di sostituirlo nei periodi di sua assenza o impedimento, fermo restando l'espletamento delle mansioni collegate al suo ruolo originario. L'incaricato, per sostituzioni superiori a trenta giorni, ha diritto alla differenza retributiva tra quella in godimento e quella spettante al Direttore titolare.

VII) REVISORE

- 43) L'Assemblea nomina un Revisore Unico, previo avviso pubblico.
Il Revisore dura in carica tre anni e non é revocabile, salvo inadempienza o sopravvenuta incompatibilità.
Il Revisore è rieleggibile una sola volta e cessa dall'ufficio in caso di dimissioni, revoca o sopravvenienza di una delle cause di incompatibilità prevista dalla legge.
Il Revisore esercita il controllo sull'Azienda e la revisione legale ai sensi della normativa civilistica e pubblicistica vigente
Il Revisore esprime pareri sul bilancio di esercizio, sul piano programma e sul budget, sulla relazione semestrale del Direttore di cui all'art. 36, lett. P) e sulle tematiche di cui al precedente art. 28 ed elabora le relazioni richieste.
Gli atti del revisore dei conti vengono inseriti in apposita raccolta cronologica.
Operano le cause di inconferibilità ed incompatibilità come da normativa vigente.
Il Revisore tiene il libro degli atti dallo stesso adottati consentendone il diritto di accesso

VIII) INCOMPATIBILITA' ED INCONFERIBILITA'

- 44) Non possono ricoprire cariche di Presidente, Consigliere di Amministrazione, Direttore, Revisore coloro che si trovino nelle condizioni di incompatibilità, inconferibilità ed ineleggibilità previste dalla normativa pubblicistica e civilistica per tempo vigente.

IX) STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE

- 45) L'organizzazione dell'Azienda, per tutti gli aspetti attinenti all'operatività ed alla funzionalità delle strutture, alla gestione delle risorse umane, strumentali ed economico-

finanziarie, alla pianificazione ed alla programmazione del lavoro, ai modi di erogazione dei servizi e dei prodotti, alla relazione tra gli organi e gli altri soggetti dell'amministrazione, nonché al controllo, alla verifica ed alla valutazione delle performance, è disciplinata con apposito Regolamento d'organizzazione, adottato ed approvato dall'Assemblea dell'Azienda, su proposta del Consiglio di Amministrazione, entro sei mesi dalla costituzione dell'Azienda Speciale consortile.

46) La struttura organizzativa dell'Azienda (organigramma, dotazione, funzionigramma) è proposta dal Direttore sulla base del piano tecnico di gestione e deve rispondere ai criteri di managerialità ed imprenditorialità, conformandosi alle esigenze di erogazione dei servizi secondo principi di efficacia, efficienza ed economicità.

47) Il personale dell'Azienda Speciale può essere assunto a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, in relazione alla specificità dei profili e delle qualifiche delle singole figure professionali, che disciplinano il trattamento economico, normativo e di quiescenza, fatta salva l'osservanza della legislazione vigente in materia di rapporto di lavoro.

Al personale dell'Azienda Speciale consortile si applica il CCNL del comparto Funzioni Locali.

Il personale è assunto previa selezione pubblica disciplinata in conformità ai principi generali contenuti nell'art. 35 del d.lgs. n. 165/2001. Le assunzioni di personale sono autorizzate entro i limiti della spesa autorizzata e prevista dal piano programma. In sede di programmazione gli enti si atterranno al principio di contenimento della spesa assoluta relativamente ai servizi da gestire mediante trasferimenti economico-finanziari degli enti associati.

X) CONTABILITÀ E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

48) Gli esercizi gestionali sono correlati all'anno solare: iniziano il 1° gennaio di ogni anno e si chiudono il 31 dicembre di ogni anno.

49) Il bilancio preventivo annuale deve essere approvato entro il 30/11 dell'anno precedente per l'esercizio di riferimento.

50) Gli utili netti risultanti dal bilancio approvato, dedotto il cinque per cento per la riserva legale, sono prioritariamente accantonati a copertura delle perdite pregresse, ed in assenza di queste ultime eventualmente distribuiti o accantonati a riserva secondo quanto stabilito dall'Assemblea nella deliberazione di approvazione del bilancio.

51) L'Azienda Speciale applica la contabilità di tipo economico – patrimoniale.

L'Azienda si conforma ai principi di economicità, efficacia ed efficienza nel rispetto degli indirizzi dettati dall'Assemblea dell'Azienda e secondo gli standard definiti nel Piano Programma.

L'ordinamento economico-finanziario è disciplinato da apposito regolamento di contabilità.

L'Azienda deve tenere le scritture contabili ed amministrative previste dalla legge e dal presente Statuto e in particolare:

- Il libro giornale;

- Il libro degli inventari;
- Il libro delle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- Il libro delle riunioni dell'Assemblea dell'Azienda
- Il libro delle attività dell'Organo di Revisione;
- Il libro delle obbligazioni, ove esistenti.

52) I libri devono essere tenuti, ai sensi degli articoli 2214 e seguenti del Codice Civile, in quanto applicabili, nonché ogni altro libro previsto dalle vigenti leggi fiscali e previdenziali ed essere accessibili nel rispetto della normativa vigente.

53) Le scritture contabili devono consentire:

- a. La rilevazione dei costi e dei ricavi d'esercizio e le variazioni negli elementi attivi e passivi patrimoniali, secondo il modello di conto economico e stato patrimoniale previsti dalla normativa vigente in materia;
- b. La rilevazione dei flussi di cassa ai fini della redazione dei periodici prospetti di cui alla normativa vigente in materia;
- c. La determinazione ed il controllo dei costi e, ove possibile, dei ricavi per prodotto o per servizio, nonché per centri di responsabilità, secondo le tecniche di controllo di gestione;
- d. La rilevazione del capitale di dotazione assegnato all'Azienda dagli Enti; soci - la rilevazione dell'ammontare del fondo di ammortamento diviso per cespiti.

54) Il Piano programma, triennale e scorrevole, rappresenta il principale documento di programmazione. Contiene le scelte e gli obiettivi gestionali che si intendono perseguire e indica, tra l'altro:

- a. Gli obiettivi annuali che si intende raggiungere nell'erogazione dei servizi;
- b. I livelli di prestazione dei servizi e gli indici di produttività aziendale;
- c. Il programma pluriennale degli investimenti per l'ammmodernamento degli impianti e per lo sviluppo dei servizi con indicazione delle modalità di finanziamento;
- d. le previsioni di dettaglio di conto economico, stato patrimoniale, flussi finanziari e le relative note di commento;
- e. Le previsioni e le proposte in ordine alla politica dei prezzi e delle tariffe applicate differenti dai servizi a finanziamento pubblico;
- f. Le scelte organizzative ed amministrative per l'acquisizione e lo sviluppo delle risorse umane;
- g. il programma degli acquisti di servizi, forniture per valori contrattuali superiori ad euro 40.000;
- h. l'acquisto, l'alienazione, il conferimento di partecipazioni detenute dall'Azienda nei soggetti di cui all'art. 5
- i. l'acquisto, l'alienazione, il conferimento di beni immobili e di rami d'azienda;
- j. le operazioni di indebitamento dell'Azienda a medio lungo termine;
- k. la previsione dei rimborsi spese agli Amministratori;
- l. La dotazione organica, compresi gli aggiornamenti ed il piano delle assunzioni, compresi i relativi costi e la dinamica d'incidenza sui bilanci aziendali e comunali;
- m. Il riparto dei costi tra gli Enti consorziati, partecipanti o convenzionati;
- n. Quota capitaria annuale a carico degli Enti consorziati.

55) Il piano-programma viene aggiornato annualmente in occasione dell'approvazione del budget economico annuale e triennale specificando il grado di coerenza tra gli indirizzi

dell'Assemblea e l'attività svolta nell'esercizio precedente dall'Azienda, le entità ed il grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, le ragioni degli scostamenti eventualmente registrati e le misure adottate o che si intendono adottare per porvi rimedio.

56) Il Piano degli indicatori deve essere conforme agli indirizzi applicativi emanati dal competente Ministero in attuazione dell'18-bis, del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118.

57) Il Budget economico annuale e pluriennale è predisposto e redatto, unitamente ai relativi allegati, dal Direttore che lo sottopone al Consiglio di Amministrazione il quale lo esamina e lo delibera quale proposta da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dell'Azienda. E' redatto nel rispetto del principio di pareggio.

58) Al documento devono essere allegati:

- a. Il piano programma;
- b. Il piano degli indicatori di bilancio;
- c. La relazione del Consiglio di Amministrazione;
- d. La relazione del Direttore;
- e. La relazione dell'Organo di Revisione;
- f. Il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio, con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
- g. Il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno annuale di cassa;
- h. L'elenco del personale.

59) Il Budget economico annuale e pluriennale comprensivo di tutti i suoi allegati deve essere trasmesso entro 30 giorni dall'approvazione agli enti aderenti per gli atti di competenza e per la successiva iscrizione delle quote finanziarie nei rispettivi bilanci comunali. La trasmissione di detti documenti agli organi deve avvenire obbligatoriamente entro il termine assegnato dagli enti associati e comunque entro e non oltre il 30 novembre di ciascun anno che precede l'esercizio finanziario di riferimento affinché i consigli Comunali di detti enti provvedano alla loro approvazione entro e non oltre il 31 dicembre. La presente norma costituisce norma di coordinamento con la contabilità degli enti associati, salvo diverso termine di legge che dovesse comportare l'anticipazione del termine o il differimento.

60) Il Direttore predisporre e presenta al Consiglio di Amministrazione il bilancio di esercizio corredato dal parere dell'organo di revisione.

Il bilancio di esercizio si compone del conto economico, dello stato patrimoniale, del rendiconto finanziario e della nota integrativa, redatti in conformità agli schemi previsti dalla vigente normativa e corredati degli allegati necessari alla migliore comprensione dei dati in essi contenuti.

Le risultanze di ogni voce di costo dovranno essere comparate con quelle dell'esercizio precedente.

61) Il bilancio d'esercizio dovrà, fra l'altro, indicare:

- a. I criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale;
- b. I criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento e degli Accantonamenti per le indennità di anzianità del personale e di eventuali altri fondi;

- 62) Il Consiglio di Amministrazione delibera il bilancio di esercizio, almeno 15 giorni prima della seduta dell'Assemblea di approvazione, e lo trasmette all'Assemblea dell'Azienda entro i 5 giorni successivi.
- 63) L'eventuale utile d'esercizio deve essere destinato, su proposta del Consiglio di Amministrazione e previa deliberazione dell'Assemblea dell'Azienda, nell'ordine:
- A) Alla copertura di eventuali precedenti perdite d'esercizio;
 - B) Alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva;
 - C) Al fondo finanziamento e sviluppo degli investimenti nell'entità prevista dal piano programma e all'incremento del fondo rinnovo impianti.
- 64) Nell'ipotesi di perdita di esercizio, il Consiglio di Amministrazione deve corredare il bilancio di esercizio di apposita analisi delle cause relative, indicando i provvedimenti adottati per il relativo contenimento e quelli decisi o proposti per ricondurre la gestione aziendale in equilibrio. In caso l'azienda incorra in perdite economiche o non consegua il pareggio di bilancio gli enti associati procederanno al ripiano nel rispetto dell'art. 6, comma 19 del D.L. n. 78/20110 e norme collegate, fatta salva diversa previsione legislativa. Il ripiano delle perdite economiche di ciascun esercizio, fatte salve diverse previsioni normative per tempo vigenti, non potrà comunque superare l'importo del capitale di dotazione conferito da ciascun comune all'atto della costituzione dell'Azienda.
- 65) L'assemblea una volta approvato il bilancio d'esercizio, lo trasmette agli enti aderenti per gli atti di competenza.
- 66) il bilancio di esercizio deve essere depositato nel registro delle imprese entro il 31 maggio di ciascun anno a norma del d.lgs. 18.08.2000 n. 267-art. 114- comma 5 bis e circolari applicative.

XI) RECESSO, SCIoglimento E LIQUIDAZIONE

- 67) E' consentito il recesso da parte dei singoli Enti associati, già aderenti al precedente Consorzio per la Formazione Professionale da almeno 5 anni, mediante preavviso di 1 anno, mentre per gli eventuali nuovi aderenti all'Azienda Speciale consortile il recesso può avvenire trascorsi almeno cinque (5) anni dalla data di adesione, con preavviso di 1 anno. Il recesso deve essere notificato mediante posta elettronica certificata oppure con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, diretta al Presidente dell'Assemblea dell'azienda entro il 30 giugno di ogni anno.
- Il recesso diviene effettivo ed efficace dalle ore 0.00 del 1 gennaio dell'anno successivo. Tutti gli atti relativi al recesso devono essere acquisiti dall'Assemblea dell'azienda e dagli organi di governo di ogni Ente associato; il Presidente è tenuto a dare tempestiva comunicazione del recesso agli organi dell'Azienda.
- Nel caso di recesso la liquidazione eventualmente spettante è effettuata sulla base degli effettivi conferimenti quanto ai beni conferiti e sulla base della partecipazione quanto al patrimonio conseguito con mezzi finanziari dell'Azienda, al netto della quota parte di

competenza di eventuali perdite iscritte a bilancio al momento del recesso. Qualora le perdite iscritte a bilancio al momento del recesso superino la quota parte del capitale effettivamente conferito, l'ente che recede dovrà corrispondere all'azienda, entro il termine di efficacia del recesso di cui al precedente comma 2, la differenza tra quota parte del capitale conferito e quota parte delle perdite iscritte a bilancio.

L'Ente che recede dall'Azienda Speciale perde il diritto al recupero degli investimenti capitalizzati e riceve la quota parte di capitale eventualmente spettante entro il 31/12 dell'anno successivo

- 68) Lo scioglimento e la liquidazione dell'Azienda sono di competenza assembleare.
- 69) L'Azienda Speciale, oltre che alla sua naturale scadenza, può cessare in qualsiasi momento della sua durata:
- a) per l'impossibilità di funzionamento o per la inattività continuativa dell'Azienda stessa;
 - b) per sopravvenuta impossibilità a conseguire lo scopo sociale;
 - c) per effetto di deliberazione dell'Assemblea;
 - d) per fusione o scioglimento in altra forma di gestione.

Quando si verifica una delle cause di scioglimento dell'Azienda Speciale, si procede alla convocazione dell'Assemblea, la quale delibera, previo pronunciamento e decisione di ciascun Consiglio Comunale degli Enti consorziati, in merito alla scelta dello scioglimento, sulle modalità della liquidazione, sulla nomina e i poteri dei liquidatori che hanno il compito di redigere il Bilancio finale, il tutto in conformità alle disposizioni di legge vigenti, allo Statuto, alle delibere consiliari.

In ogni caso, il patrimonio conseguito con mezzi finanziari propri dell'Azienda Speciale, viene ripartito fra i singoli Enti in ragione della quota di partecipazione.

Se il patrimonio non è frazionabile nelle corrispondenti quote spettanti a ciascun Ente, si procede mediante conguaglio finanziario.

I beni mobili e immobili ottenuti in comodato o ad altro titolo dai singoli Enti soci, vengono restituiti ai rispettivi proprietari.

L'Azienda Speciale consortile garantisce i servizi di sua competenza, nelle more dello scioglimento e della riassunzione della gestione da parte dei singoli Enti consorziati, per un periodo comunque non superiore a sei mesi dallo scioglimento.

- 70) Per la liquidazione dell'Azienda Speciale si procede all'accertamento della massa attiva e della massa passiva secondo modalità termini e contenuti disciplinati dal regolamento di finanza e di contabilità. Nella massa passiva, saranno inclusi comunque:
- Debiti iscritti a Bilancio e debiti fuori bilancio;
 - Debiti derivanti da procedure esecutive;
 - Debiti derivanti da transazioni.

Si procede quindi all'accertamento della massa attiva che è costituita da contributi degli Enti soci finanziatori, e di altri enti pubblici, da proventi di alienazione di beni del patrimonio disponibile, da eventuali ratei di mutuo disponibili e non utilizzati. I beni mobili ed immobili ottenuti in comodato d'uso o ad altro titolo dai singoli enti soci vengono restituiti ai rispettivi proprietari.

Realizzati i crediti, ceduti i beni e il personale, l'Assemblea approva lo stato finale di liquidazione e il riparto del valore residuo netto del patrimonio che viene attribuito agli enti in proporzione alle quote di proprietà possedute all'atto dello scioglimento dell'Azienda Speciale.

Lo scioglimento dell'Azienda speciale comporta l'automatica risoluzione del contratto di lavoro stipulato con il personale dipendente, assunto dopo la costituzione dell'azienda. Resta esclusa, conseguentemente, la possibilità che detto personale possa essere trasferito alle dipendenze degli enti associati.

Il personale già in servizio e dipendente a tempo indeterminato presso gli enti consorziati, transitato nell'Azienda successivamente alla sua costituzione in sede di conferimenti di servizi, in caso di scioglimento dell'Azienda Speciale consortile, esperite le procedure previste dalle relazioni sindacali, può essere riassunto dal medesimo ente e ricollocato nella dotazione organica originaria nel rispetto delle norme vigenti al momento dello scioglimento.

XII) RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

- 71) Le controversie che dovessero insorgere, tra la Azienda e ciascun Ente Consorziato connesse all'interpretazione ed applicazione dello statuto e/o, più in generale, all'esercizio dell'attività aziendale, sono sottoposte all'Assemblea ed in ogni caso devolute all'Autorità Giudiziaria territorialmente competente.