



**CENTRO FORMATIVO PROVINCIALE  
GIUSEPPE ZANARDELLI**  
Azienda Speciale della Provincia di Brescia

# **STATUTO**

**CENTRO FORMATIVO PROVINCIALE "GIUSEPPE ZANARDELLI"**

Azienda Speciale della Provincia di Brescia

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

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

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

- Art. 5 - Organi dell'Azienda.
- Art. 6 - Composizione, nomina e revoca del Consiglio di Amministrazione.
- Art. 7 – Durata, cessazione e sostituzioni.
- Art. 8 – Competenze del Consiglio di Amministrazione.
- Art. 9 – Funzionamento del Consiglio di Amministrazione.
- Art. 10 – Sedute e votazioni.
- Art. 11 – Verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione.
- Art. 12 – Responsabilità ed indennità del Consiglio di Amministrazione.
- Art. 13 - Il Presidente.
- Art. 14 – Il Direttore.

## **TITOLO III ORGANO DI REVISIONE**

- Art. 15 - Il Revisore dei conti

## **TITOLO IV STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

- Art. 16 - Organizzazione Aziendale
- Art. 17 - Personale dipendente.

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

- Art. 18 - Criteri di gestione.
- Art. 19 - Patrimonio e capitale di dotazione.
- Art. 20 - Finanziamento degli investimenti.
- Art. 21 - Tariffe e Prezzi.
- Art. 22 - Copertura degli oneri impropri.
- Art. 23 - Contratti di acquisto.

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

- Art. 24 - Contratto di Servizio.
- Art. 25 - Piano Programma e Bilancio Pluriennale.
- Art. 26 - Bilancio di Previsione Annuale.
- Art. 27 - Bilancio di esercizio.

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

- Art. 28 - Liquidazione dell'Azienda.
- Art. 29 - Regolamenti Aziendali.
- Art. 30 - Decorrenza e riferimenti.

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

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

1. L'azienda speciale della Provincia di Brescia, denominata CENTRO FORMATIVO PROVINCIALE "GIUSEPPE ZANARDELLI" è regolata dal presente Statuto che, in conformità degli articoli 113, 113 bis e 114 del D. Lgs 267/2000 e dello Statuto Provinciale, ne disciplina l'ordinamento e il funzionamento.
2. L'Azienda ha sede in Brescia Via Gamba 10/12. Essa potrà istituire uffici e dipendenze secondarie in relazione a motivate esigenze di erogazione dei servizi o all'esercizio di attività proprie.
3. L'Azienda, ente strumentale della Provincia di Brescia per l'esercizio dei servizi pubblici locali previsti nel presente statuto, possiede personalità giuridica ed autonomia patrimoniale.
4. La Provincia rispetta l'autonomia gestionale dell'Azienda che deve essere amministrata e diretta secondo logiche imprenditoriali e comportamenti manageriali nel rispetto dei principi dell'economicità, dell'efficacia e dell'efficienza gestionale.
5. L'Azienda ha l'obbligo del pareggio del bilancio di previsione da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
6. La Provincia determina gli indirizzi generali, approva gli atti fondamentali, conferisce il capitale di dotazione, provvede alla copertura degli eventuali oneri sociali, controlla i risultati in base agli obiettivi generali prefissati ed esercita la vigilanza nei limiti previsti dalla legge.
7. L'Azienda può aderire ad associazioni nazionali e territoriali di categoria che ne rappresentino utilmente gli interessi.

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

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

- la gestione dei servizi formativi, dei servizi di intermediazione, dei servizi di mobilità internazionale e delle attività tese alla promozione della cultura formativa e del lavoro nell'ambito professionale. L'azienda è da intendersi anche come leva strategica per le politiche attive del lavoro. Tali scopi saranno realizzati attraverso l'individuazione, la promozione e l'erogazione di servizi formativi, orientativi e di intermediazione in linea con le istanze provenienti dal mercato del lavoro, sia nell'ambito privato che pubblico, dall'utenza del territorio e dal mondo scolastico.

In particolare l'azienda potrà:

- Svolgere attività di studio, ricerca e progettazione, compiere indagini e sondaggi per l'analisi della domanda formativa e delle esigenze di carattere orientativo e di necessità occupazionale;
- Istituire corsi di istruzione e formazione professionale, di formazione superiore, di specializzazione, aggiornamento e formazione permanente e continua per adulti e per aziende in qualunque ambito formativo di base, specialistico, obbligatorio (sicurezza sui

luoghi di lavoro), normato e abilitante, anche mediante la costituzione di apposte Academy, ivi compresa la formazione in ambito sanitario per il raggiungimento dei crediti ECM; l'azienda può altresì proporre percorsi di aggiornamento per docenti di istituti scolastici di ogni ordine e grado e per iscritti ad ordini professionali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le tematiche formative sono afferenti ai seguenti ambiti (trasversali e specifiche): metodologie e attività laboratoriali, innovazione didattica e didattica digitale, didattica per competenze e competenze trasversali, orientamento e dispersione scolastica, bisogni individuali e sociali dello studente, alternanza scuola-lavoro, inclusione scolastica e sociale, gestione della classe e problematiche relazionali, tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro.

- Favorire il collegamento delle realtà scolastiche, culturali, economiche e socioeducative e produttive con il sistema formativo mediante la promozione e la gestione di attività di orientamento scolastico e professionale e attività di intermediazione;
  - Partecipare a bandi, progetti, attività a rilevanza provinciale, regionale, nazionale e internazionale;
  - Promuovere azioni di marketing di tutti i servizi offerti;
  - Realizzare e commercializzare supporti e materiali grafico-pubblicitari, anche su commessa.
- La progettazione e la conduzione di attività di formazione, orientamento, inserimento e accompagnamento al lavoro, in modo da assicurare un'offerta formativa coerente con le esigenze del territorio provinciale e dei potenziali destinatari.

L'azienda potrà altresì:

- Offrire servizi di consulenza connessi e a supporto delle attività formative e di intermediazione;
- Sviluppare, anche attraverso la didattica dell'impresa formativa non simulata, attività imprenditoriali all'interno dei percorsi formativi, al fine di meglio supportare lo sviluppo delle competenze e commercializzare prodotti e/o servizi derivanti da tale modalità didattica;
- Offrire servizi di consulenza e assistenza per divulgare la cultura dell'autoimprenditorialità e per sostenere lo sviluppo di eventuali imprese create da parte di studenti e utenti;
- Offrire servizi di mobilità internazionale verso e da nazioni europee ed extra europee, per studenti, docenti, personale amministrativo, lavoratori anche attraverso la partecipazione a bandi;
- Facilitare ed organizzare il dialogo e il contatto tra aziende del territorio e realtà esterne promuovendo il percorso di internazionalizzazione delle stesse;

- Organizzare e promuovere attività, eventi e conferenze anche in modalità a distanza su argomenti inerenti alle tematiche del lavoro e della formazione e di cultura generale;
- Raccogliere fondi per finanziare specifiche attività e/o progetti attraverso attività di fundraising e crowdfunding.

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

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

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

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

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

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

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

1. Il Consiglio Provinciale stabilisce, entro il 30 giugno di ogni anno, gli indirizzi a cui l'Azienda deve attenersi nell'esecuzione delle attività ad essa assegnate. Tali indirizzi devono essere coerenti con il Bilancio di Previsione della Provincia e degli stessi l'Azienda terrà conto in sede di redazione dei documenti programmatici di cui ai successivi articoli 25 e 26.

2. La vigilanza e il controllo sulla Azienda Speciale è svolta dal Presidente della Provincia e dal Consiglio Provinciale. Essi si avvalgono della Struttura gestionale competente. Tale vigilanza è finalizzata alla verifica della corretta osservanza da parte dell'Azienda degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Provinciale e degli obblighi fissati nel Contratto di Servizio di cui all'articolo 24. A tal fine, l'Azienda presenta alla Provincia una relazione semestrale sull'andamento dell'Azienda stessa recante in sintesi i dati significativi sull'andamento della gestione e sullo stato di realizzazione degli obiettivi fissati nel piano – programma. Qualora, nell'esercizio dei poteri di vigilanza, siano accertate irregolarità o disfunzioni nella gestione dell'Azienda, il Presidente della Provincia richiama formalmente gli organi aziendali affinché vi pongano tempestivo rimedio.

3. In sede di approvazione del Bilancio di esercizio di cui all'articolo 27 il Presidente dell'Azienda relaziona al Consiglio Provinciale sull'attività svolta nel corso dell'esercizio chiuso e sullo stato economico, finanziario e patrimoniale dell'Azienda stessa.

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

### **Art. 5 - Organi dell'Azienda**

1. Sono organi dell'Azienda:
  - a. Il Consiglio di Amministrazione;
  - b. Il Presidente;
  - c. Il Direttore.

### **Art. 6 - Composizione, nomina e revoca del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da un numero massimo di 5 componenti, compreso il Presidente.
2. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Presidente della Provincia tra coloro che possiedono i requisiti previsti dall'articolo 2 dell'Atto di indirizzo per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti della Provincia presso enti, aziende e istituzioni approvato dal Consiglio Provinciale. Le cariche di Consigliere di Amministrazione e di Presidente sono incompatibili con il mandato di Consigliere Provinciale. Non possono ricoprire la carica di componente del Consiglio di Amministrazione coloro che sono in lite con l'azienda, nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda.
3. I componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere in ogni tempo revocati e sostituiti dal Presidente della Provincia ai sensi di legge.
4. Nei casi di grave irregolarità nella gestione, di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi provinciali, di documentata inefficienza, di pregiudizio degli interessi dell'Amministrazione provinciale o dell'Azienda medesima ovvero di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi individuati nei piani-programma, il Presidente della Provincia, salvo del caso esercitare l'azione di responsabilità di cui all'art. 12, comma 1, scioglie anticipatamente il Consiglio di Amministrazione dandone motivata comunicazione al Consiglio Provinciale.

### **Art. 7 - Durata, cessazione e sostituzioni**

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica fino alla scadenza del mandato, per qualsiasi motivo, del Presidente della Provincia che li ha nominati.

2. Il Consiglio di Amministrazione uscente permane in carica con pienezza dei propri poteri sino all'insediamento del nuovo Consiglio che deve avvenire entro dieci giorni dalla sua nomina.

3. I componenti del Consiglio di Amministrazione che per qualsiasi motivo cessino dalla carica durante il mandato vengono sostituiti con nuovi Consiglieri nominati dal Presidente della Provincia ai sensi dell'articolo 6. I nuovi nominati rimangono in carica limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori. Qualora venisse meno per dimissioni la maggioranza di Consiglieri, l'intero Consiglio di Amministrazione decade.

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

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

### **Art. 8 - Competenze del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione adotta ai sensi della legge vigente i seguenti atti fondamentali:

- a. il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti fra la Provincia e l'Azienda;
- b. il bilancio economico di previsione annuale e pluriennale;
- c. le variazioni da apportare al bilancio di previsione;
- d. il bilancio di esercizio composto da stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa;

I suddetti atti sono approvati dal Consiglio Provinciale.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio di Amministrazione:

- a. la nomina, nella sua prima seduta di insediamento, del Vicepresidente che sostituirà il Presidente in ogni caso di sua assenza o impedimento;
- b. l'approvazione dei Regolamenti dell'Azienda secondo le modalità previste dai commi 1 e 2 del successivo articolo 29;
- c. la costituzione di società e la partecipazione ad enti, associazioni, consorzi e società nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, previo parere obbligatorio espresso dal Consiglio Provinciale;
- d. la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei servizi gestiti ordinariamente e in via continuativa e la determinazione dell'offerta formativa e delle eventuali quote di iscrizione dei servizi offerti, previo parere obbligatorio espresso dal Consiglio Provinciale;
- e. la determinazione degli indirizzi amministrativi e il controllo sulle attività di competenza del Direttore;
- f. l'approvazione della dotazione organica e la struttura organizzativa dell'Azienda su proposta del Direttore;
- g. l'assunzione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari.

### **Art 9 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione**

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

2. Il Consiglio è convocato dal Presidente. Può riunirsi, per discutere e deliberare su specifici argomenti, anche su richiesta di almeno due Consiglieri, del Revisore dei Conti, del Direttore o del Presidente della Provincia. La riunione ha luogo entro quindici giorni dalla richiesta; in caso di inerzia, vi provvede il Presidente della Provincia.
3. Gli avvisi di convocazione, recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati al domicilio dei Consiglieri, anche mediante strumenti telematici o informatici, salva diversa indicazione scritta tempestivamente comunicata al Direttore da parte dei singoli interessati, anche a mezzo di personale dell'Azienda, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta.
4. In caso di urgenza il Presidente può decidere di abbreviare i termini a ventiquattro ore e la convocazione può essere svolta anche in via telegrafica od a mezzo fax o e-mail.
5. Oltre che ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione, recanti l'ordine del giorno, sono trasmessi al Revisore dei Conti, al Direttore e, per conoscenza, al Presidente della Provincia.
6. Le sedute sono valide e la trattazione di argomenti non inclusi all'ordine del giorno è ammessa anche senza l'osservanza delle formalità di cui al precedente comma, solo se sono presenti tutti i Consiglieri ed il Direttore; in tal caso il Presidente dovrà provvedere ad informare immediatamente il Revisore dei Conti in ordine alle decisioni assunte dal Consiglio.
7. Il Direttore partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione con parere consultivo che deve essere verbalizzato. Nel caso il Consiglio deliberi in contrasto con il parere del Direttore nella delibera devono essere espressamente motivate le ragioni per cui non si è tenuto conto del parere del Direttore.
8. Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione possono invitare persone ad esso estranee per fornire chiarimenti, pareri, comunicazioni e quant'altro ritenuto utile. Al momento del voto tali invitati devono comunque essere allontanati.
9. Ciascun Consigliere di amministrazione ha diritto di accesso a tutti gli atti e le informazioni utili all'esercizio del proprio mandato. Delle attività di cui sopra è responsabile il Direttore dell'Azienda.

## **Art. 10 - Sedute e votazioni**

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei Consiglieri, compreso il Presidente.
2. Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei votanti. A parità di voti prevale quello del Presidente o di chi lo sostituisce.
3. Quando si tratti di argomenti concernenti le persone, che implicino apprezzamenti e valutazioni, le deliberazioni devono essere adottate a scrutinio segreto. Le schede bianche o nulle sono computate per definire il numero dei votanti.
4. I Consiglieri sono obbligati ad astenersi nella adozione di provvedimenti per i quali abbiano un interesse personale diretto ovvero tale interesse riguardi il coniuge o loro parenti e affini fino al quarto grado del codice civile.

5. Nel caso di deliberazioni adottate con voto palese gli astenuti sono computati fra i presenti per la validità della seduta, ma non nel numero dei votanti.
6. Ciascun Consigliere può far constare nel verbale il proprio voto ed i motivi che l'hanno orientato.

### **Art. 11 - Verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione**

1. I verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione sono redatti a cura del Direttore, sotto la sua responsabilità, potendosi avvalere anche di dipendente appositamente incaricato.
2. Qualora il Direttore non partecipi alla seduta (o a parte di essa), il verbale è redatto da un dipendente a ciò incaricato dal Direttore medesimo.
3. Il Direttore provvede alla stesura degli atti deliberativi che vengono classificati con numerazione progressiva annuale.
4. Gli atti deliberativi, sottoscritti dal Presidente e dal Direttore o da chi ne fa le veci, sono trasmessi al Presidente della Provincia e pubblicati, anche per estratto, in apposito spazio all'interno dei locali della sede dell'Azienda per 15 giorni consecutivi.

### **Art. 12 - Responsabilità del Consiglio di Amministrazione**

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dal presente statuto con la diligenza del mandatario e sono solidamente responsabili nei confronti dell'Azienda e della Provincia di Brescia dei danni che esse, in ragione della sua inosservanza, abbiano subito con riguardo alla conservazione dell'integrità del patrimonio aziendale o debbano risarcire a terzi. Tale responsabilità non si estende a quello fra i Consiglieri che, essendo immune da colpa, abbia manifestato in forma scritta (anche con menzione nel verbale o nell'atto deliberativo) e senza ritardo il proprio dissenso.
2. Ove il Consiglio di Amministrazione non ottemperi a taluna delle proprie competenze, ovvero, anche su segnalazione del Direttore, non provveda ad emanare atti a contenuto patrimoniale con efficacia obbligatoria nei confronti di soggetti terzi, il Presidente della Provincia invita il Consiglio di Amministrazione a provvedere entro dieci giorni. Ove il Consiglio, entro tale termine, non abbia ottemperato, il Presidente della Provincia assume i poteri sostitutivi.
3. Ove il Presidente della Provincia debba esercitare i poteri sostitutivi di cui al comma 2, sospende dalle funzioni il Consiglio di Amministrazione e avvia contestualmente le procedure di scioglimento anticipato o di revoca indicate all'art. 6 e quelle di nomina di un nuovo Consiglio o la sua reintegrazione indicate all'art. 7. In attesa della definizione del suddetto procedimento, il Presidente della Provincia può nominare un soggetto di propria fiducia con funzione commissariale, per l'espletamento delle funzioni proprie del Consiglio di Amministrazione. Di tale nomina, e delle ragioni che la impongono, il Presidente della Provincia fornisce tempestiva comunicazione al Consiglio Provinciale.
4. L'esercizio delle funzioni di Presidente e Consigliere di Amministrazione è svolto a titolo

gratuito. Sono ammessi solo i rimborsi spese regolati e disciplinati da apposito regolamento adottato dal Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole della Provincia.

### **Art. 13 - Il Presidente**

1. Il Presidente è nominato dal Presidente della Provincia ai sensi del precedente art. 6.
2. Spetta al Presidente:
  - a. rappresentare l'Azienda, ferme restando le competenze del Direttore;
  - b. convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione;
  - c. vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione sull'operato del Direttore e, in genere, sull'andamento delle attività dell'Azienda;
  - d. riferire periodicamente al Presidente della Provincia sull'andamento della gestione aziendale e sullo stato di attuazione del piano-programma di cui all'articolo 25;
  - e. promuovere, sentito il Presidente della Provincia, iniziative volte ad assicurare la piena integrazione delle attività dell'Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale;
  - f. attuare le opportune iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza;
  - g. assistere e/o rappresentare il Presidente della Provincia, se richiesto, nella definizione di accordi, conferenze di programma e di servizi, istruttorie pubbliche, sedute del Consiglio Provinciale e altre iniziative similari aventi per oggetto l'esercizio delle attività affidate all'Azienda;
3. Il Presidente è coadiuvato dal Direttore nell'esercizio della propria attività di rappresentanza.

### **Art. 14 - Il Direttore**

1. Il Direttore è il legale rappresentante dell'Azienda per tutte le attività gestionali, compresa la rappresentanza in giudizio dell'Ente e ha il potere di sottoscrivere e presentare esposti o denunce o querele, adottando gli atti conseguenti.
2. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione a seguito di procedura di selezione a evidenza pubblica. I requisiti necessari per la nomina del direttore sono stabiliti dal regolamento di organizzazione della azienda. Al Direttore viene conferito un incarico dirigenziale a tempo determinato per un periodo massimo di cinque anni. Il regolamento di cui sopra stabilirà anche le modalità di valutazione annuale della attività del Direttore.
3. Il Direttore non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria e professione, né accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda stessa senza autorizzazione espressa da parte del Consiglio di Amministrazione.
4. Compete al Direttore sovrintendere all'attività tecnico-amministrativa relativa alla gestione dell'Azienda e, in particolare:

- a. è il Datore di Lavoro dell'Azienda ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs. 81/2008 e nomina il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- b. recluta, gestisce e organizza il personale dell'Azienda;
- c. presiede le gare e stipula tutti i contratti, inclusi quelli di lavoro;
- d. propone al Consiglio di Amministrazione i regolamenti a efficacia interna;
- e. dirige e coordina l'andamento gestionale e le attività tecnico amministrative;
- f. adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità e compie tutti gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale esercizio dell'azienda;
- g. formula le proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- h. sottopone al Consiglio di Amministrazione il piano programma, il bilancio economico di previsione e le relative variazioni nonché il bilancio di esercizio;
- i. istruisce e dà esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- j. ha il potere di firma sui conti bancari e postali intestati all'Azienda;
- k. assegna gli incarichi professionali;
- l. esercita tutte le attività di carattere gestionale, compresa la sottoscrizione dei documenti contabili;
- m. fatta salva la facoltà di cui all'art. 5 della legge n. 241/1990, è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Azienda;
- n. assume i provvedimenti, anche a efficacia esterna, che non siano riservati alla competenza del Consiglio di Amministrazione;
- o. esercita tutte le funzioni e gli incarichi conferitegli dal presente Statuto e dal Consiglio di Amministrazione.

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

#### **Art. 15 - Il Revisore dei Conti**

1. La revisione economico finanziaria è affidata ad un Revisore dei Conti, nominato dal Presidente della Provincia, scelto fra gli iscritti nel Registro dei Revisori Contabili che presenti, da apposito curriculum, comprovata competenza per funzioni analoghe disimpegnate in enti locali e aziende pubbliche e/o private.
2. Il Revisore dei Conti dura in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina.

3. Il Revisore dei Conti è revocabile solo per inadempienza ed è rieleggibile solo una volta; per la sua nomina si applicano le cause di incompatibilità e inconfiribilità previste dalla legge anche con riferimento a quelle previste per l'Organo di Revisione della Provincia.

4. Il Revisore dei Conti partecipa necessariamente alle sedute del Consiglio di Amministrazione nelle quali sono in discussione gli atti fondamentali previsti dal comma 1 dell'art. 8. Su richiesta del Presidente partecipa anche ad altre riunioni del Consiglio di Amministrazione ed esprime il proprio parere su specifiche questioni. Inoltre, su richiesta del Presidente della Provincia partecipa alle sedute del Consiglio Provinciale in sede di approvazione degli Atti Fondamentali della Azienda.

5. Il Revisore dei Conti svolge le seguenti funzioni:

- a. collabora con il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda e con il Presidente della Provincia;
- b. vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione;
- c. provvede con cadenza trimestrale alla verifica ordinaria di cassa.

6. Il Revisore dei Conti predispone inoltre la relazione sul bilancio di previsione annuale e pluriennale, sulle variazioni del bilancio di previsione e sul bilancio di esercizio. Tali relazioni sono parte integrante dei documenti sottoposti all'approvazione del Consiglio Provinciale.

7. Il compenso del Revisore è determinato dal Presidente della Provincia in sede di atto di nomina.

## **TITOLO IV - STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

### **Art. 16 - Organizzazione aziendale**

1. L'organizzazione dell'Azienda è disciplinata dal Consiglio di Amministrazione con apposito regolamento.

### **Art. 17 - Personale dipendente**

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti ha natura privatistica e può essere a tempo indeterminato o determinato nonché, per prestazioni particolari e temporanee, di tipo professionale.

2. La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente è quella che risulta dai vigenti contratti collettivi nazionali, integrativi di settore, aziendali ed individuali nonché, per quanto in essi non stabilito, dalle leggi vigenti.

3. In caso di applicazione di più contratti collettivi, in relazione ai singoli settori di attività o sezioni organizzative, potrà essere applicato al personale delle unità operative comuni un solo medesimo contratto, da scegliere d'intesa con le rappresentanze dei lavoratori.

4. I requisiti e le modalità di assunzione e licenziamento sono determinati dal Direttore nel rispetto della legge e dei vigenti contratti collettivi di settore.

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

### **Art 18 - Criteri di gestione**

1. La gestione dell'Azienda deve ispirarsi ai criteri dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità nel rispetto degli obiettivi e degli standards qualitativi stabiliti dal piano programma. L'Azienda partecipa al procedimento di programmazione delle attività provinciali mediante autonome proposte e comunque conformandosi agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Provinciale.
2. L'ordinamento finanziario e contabile dell'Azienda è regolato da un apposito regolamento.

### **Art. 19 - Patrimonio e capitale di dotazione**

1. Il patrimonio dell'Azienda comprende i beni immobili e mobili e i fondi liquidi assegnati in dotazione dalla Provincia all'atto della costituzione dell'Azienda o successivamente, nonché i beni immobili o mobili acquisiti dall'Azienda con mezzi finanziari propri o con mutui assunti direttamente ovvero ad essa conferiti tramite donazioni od altri atti di liberalità da parte di soggetti terzi.
2. Possono essere conferite all'Azienda anche azioni o quote di partecipazione a società od enti aventi come finalità attività collaterali o complementari a quelle dall'articolo 2 del presente Statuto.
3. Tutti i beni conferiti sono valutati a norma di legge e sono iscritti nel libro cespiti dell'Azienda e, a suo nome, presso i pubblici registri mobiliari ed immobiliari.
4. Il Direttore cura la tenuta dei registri inventari ed è consegnatario dei beni provinciali assegnati o conferiti in uso o concessione all'Azienda.

### **Art. 20 - Finanziamento degli investimenti**

1. Per il finanziamento degli investimenti previsti l'Azienda provvede con le seguenti modalità:
  - a. con fondi accantonati;
  - b. con altre forme di autofinanziamento;
  - c. con contributi in conto capitale dello Stato, della Regione, di altri enti pubblici;
  - d. con eventuali contributi, donazioni e lasciti in genere di privati ed utenti;
  - e. con prestiti, anche obbligazionari;
  - f. con l'incremento del fondo;
  - g. con l'incremento del fondo di dotazione conferito dall'Amministrazione Provinciale.
2. L'Azienda, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, può utilizzare aperture di credito in conto corrente bancario, per elasticità di cassa o come anticipo su fatturazioni, contratti o contributi e crediti accertati ed esigibili.

## **Art. 21 - Tariffe e prezzi**

1. Le tariffe ed i prezzi dei servizi forniti dall'Azienda mirano ad assicurare la copertura dei costi, compresi quelli indiretti, gli ammortamenti e gli accantonamenti, nella prospettiva del pareggio del bilancio.
2. I prezzi e le condizioni di vendita dei servizi e dei prodotti non soggetti a vincoli sono fissati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore.

## **Art. 22 - Copertura degli oneri impropri**

1. Qualora l'Amministrazione provinciale, per ragioni di carattere sociale, disponga che l'Azienda effettui un servizio ovvero svolga una attività senza recupero dei relativi oneri sull'utenza o attraverso contributi di altri enti, deve versare all'Azienda stessa il contributo finanziario occorrente alla copertura dei relativi costi, salvo conguaglio o compenso con eventuali eccedenze di gestione di altri servizi, fino al raggiungimento del pareggio aziendale.
2. Nel provvedimento del competente organo provinciale sono indicate le modalità di rendicontazione e di versamento dei contributi riconosciuti all'Azienda.

## **Art. 23 - Contratti di acquisto**

1. Per quanto riguarda gli appalti di lavori, le forniture di beni e servizi, le permutate, le locazioni, i noleggi e le somministrazioni e prestazioni di servizi ai quali l'Azienda Speciale deve provvedere per il perseguimento dei propri fini, si rinvia alle norme di legge e al Regolamento interno dell'Azienda, ispirato ai principi di trasparenza, economicità, correttezza, equità, pubblicità ed efficacia, approvato dal Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole della Provincia.

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

### **Art. 24 - Contratto di Servizio**

1. Tra la Provincia di Brescia e l'Azienda viene stipulato un contratto di servizio nel quale sono concordati i reciproci impegni relativamente:
  - a. agli impegni programmatici dell'Azienda circa lo sviluppo degli standard qualitativi dei servizi erogati anche al fine di contenere le revisioni tariffarie;
  - b. agli impegni dell'Azienda in ordine al contributo finanziario da riconoscere alla Provincia di Brescia a titolo di interesse sul capitale di dotazione, di canone di concessione sui beni del demanio o patrimonio provinciale e di eventuale utile di esercizio;
  - c. agli impegni della Provincia per il conferimento di capitale di dotazione in denaro o in beni immobili di interesse aziendale.
2. Gli impegni sottoscritti nel contratto di servizio, stipulato all'inizio di ogni tornata amministrativa ed eventualmente aggiornato con cadenza annuale sono dettagliati nel piano-programma.

## **Art. 25 – Piano-programma e bilancio pluriennale**

1. Entro il 31 ottobre di ogni anno, il Consiglio di amministrazione adotta e trasmette all'Amministrazione Provinciale un piano-programma annuale delle attività programmate per l'esercizio successivo ove sono indicate, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Provinciale le linee di sviluppo e gli standard ottimali dei servizi erogati, le previsioni e le proposte circa le politiche tariffarie, i modelli organizzativi e gestionali ed i programmi per l'acquisizione e la valorizzazione del personale.

2. In coerenza con il piano-programma è redatto e trasmesso un bilancio pluriennale di previsione di durata triennale. Gli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale, che per il primo anno coincidono con quelli del bilancio annuale, non rivestono carattere autorizzatorio.

3. Tale bilancio, redatto in termini di competenza economica, reca il quadro dei mezzi finanziari che si prevede di destinare per ciascuno degli anni considerati sia alla copertura delle spese correnti che al finanziamento di quelle di investimento con indicazione, relativamente a queste ultime, delle fonti di finanziamento occorrenti a farvi fronte.

## **Art. 26 - Bilancio di previsione annuale**

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

2. Entro il 31 ottobre di ogni anno il bilancio di previsione annuale, redatto in termini economici, viene adottato dal Consiglio di Amministrazione e trasmesso alla Provincia che lo approva entro il 31 dicembre.

3. Il bilancio di previsione non può chiudere in disavanzo, tenendo conto dei ricavi e dei trasferimenti.

4. Qualora, in corso di esercizio, si verificano situazioni imprevedute ed imprevedibili tali da generare un disavanzo, l'Azienda disporrà le conseguenti variazioni, indicando, in apposito documento da sottoporre all'Amministrazione Provinciale, le cause della sopravvenuta situazione ed i provvedimenti programmati o adottati in conseguenza.

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

6. Al bilancio preventivo annuale sono allegati:

- a. una relazione del Consiglio di Amministrazione e del Direttore per le rispettive competenze;
- b. i bilanci relativi alle singole, eventuali, sezioni organizzative;
- c. la relazione del Revisore dei Conti;
- d. i dati del consuntivo al 31 dicembre precedente e le risultanze contabili aggiornate riferite all'esercizio corrente;
- e. la previsione del fabbisogno annuale di cassa;
- f. la tabella numerica del personale dipendente.

## **Art 27 - Bilancio di esercizio**

1. Entro il 15 marzo di ogni anno il Direttore presenta al Consiglio di Amministrazione il bilancio dell'esercizio chiuso il 31 dicembre precedente.
2. Il bilancio di esercizio si compone dello stato patrimoniale, del conto economico e della nota integrativa e viene redatto in conformità allo schema tipo di bilancio previsto per le aziende speciali.
3. Il Consiglio di Amministrazione adotta entro il 31 marzo il bilancio e lo trasmette entro 5 giorni al Revisore dei Conti per la relazione di sua competenza.
4. Entro il 20 aprile il bilancio di esercizio deve essere presentato al competente Settore della Provincia, corredato da una relazione gestionale predisposta dal Consiglio di Amministrazione e dalla relazione del Revisore dei Conti. Lo stesso viene approvato dal Consiglio Provinciale entro il 20 maggio.
5. Nell'ipotesi di perdita ove sia accertato che le cause non sono da ricondurre alla gestione aziendale, e l'Azienda ne abbia data tempestiva comunicazione, il ripiano sarà a carico dell'Amministrazione Provinciale.
6. L'eventuale utile di esercizio dovrà essere destinato nell'ordine:
  - a. al ripiano di eventuali precedenti perdite riportate a nuovo;
  - b. alla costituzione od all'incremento del fondo di riserva;
  - c. alla costituzione od all'incremento del fondo rinnovamento impianti;
  - d. al fondo per lo sviluppo degli investimenti aziendali secondo l'entità prevista dal piano-programma;
  - e. l'eventuale eccedenza dovrà essere versata alla Provincia.
7. Le quote da accantonare ai sensi del precedente comma sono stabilite dal Presidente della Provincia su proposta del Consiglio di Amministrazione.

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

### **Art. 28 - Liquidazione dell'Azienda**

1. La deliberazione di revoca di taluno o tutti i servizi gestiti tramite l'Azienda è adottata dal Consiglio Provinciale.
2. Copia della deliberazione è comunicata al Consiglio di Amministrazione con invito alla questione.
3. Nella fase di transizione ad altra forma di gestione di un servizio non si possono intraprendere operazioni, contrarre obbligazioni ed alienare beni stabili salvo che ciò non rientri nell'ordinaria amministrazione o che risulti indispensabile per la salvaguardia economico patrimoniale degli interessi dell'Azienda.

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

### **Art. 29 - Regolamenti aziendali**

1. L'Azienda approva ogni regolamento ritenuto opportuno per il migliore funzionamento, osservando gli indirizzi eventualmente stabiliti dal Consiglio Provinciale e tenuto conto dell'evoluzione legislativa, dei principi della trasparenza, della significatività dei dati e degli indici di funzionamento.

2. I Regolamenti, prima di essere approvati, devono essere comunicati al Settore competente della Provincia che, entro 15 giorni, effettuata la necessaria istruttoria e sentito eventualmente, per quanto di competenza, il Presidente della Provincia, deve comunicare il proprio parere suggerendo le eventuali e opportune modifiche o integrazioni all'Azienda Speciale.

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

1. Il presente Statuto, composto da n. 30 articoli, entra in vigore ad avvenuta approvazione dello stesso da parte del Consiglio Provinciale e dopo aver esperito le necessarie procedure di pubblicazione all'Albo Pretorio della Provincia. Esso abroga, dalla sua entrata in vigore, lo statuto precedente.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si fa rinvio, avendo riguardo alla natura giuridica dell'Azienda Speciale quale ente strumentale della Provincia di Brescia, a tutte le norme di legge vigenti in materia.