



Provincia di Sondrio

STATUTO

dell'Azienda Speciale della Provincia di Sondrio
**Azienda di Promozione e Formazione
della Valtellina - APF Valtellina**
ex Polo di Formazione Professionale Valtellina (PFP Valtellina)

Approvato con deliberazione consiliare n. 41 del 26.07.2006

Modificato con deliberazione consiliare n. 35 del 19.06.2012

Modificato con deliberazione consiliare n. 39 del 11.10.2021

Modificato con deliberazione consiliare n. 25 del 06.06.2023

Modificato con deliberazione consiliare n. 32 del 26.09.2024

Modificato con deliberazione consiliare n. ____ del 28.04.2026

STATUTO A.P.F. VALTELLINA

TITOLO I - NATURA E FINALITÀ DELL'AZIENDA SPECIALE

- Art. 1 - Costituzione, Denominazione e Natura dell'Azienda
- Art. 2 - Oggetto delle Attività dell'Azienda
- Art. 3 – Partecipazione ad Associazioni, Enti, Consorzi e Società
- Art. 4 - Indirizzi del Consiglio Provinciale, Vigilanza e Controllo analogo
- Art. 5 – Comitato di Coordinamento per la Promozione Turistica e Territoriale
- Art. 6 - Capitale di Dotazione dell'Azienda

TITOLO II – ORGANI, AMMINISTRAZIONE E DIREZIONE DELL'AZIENDA SPECIALE

- Art. 7 - Organi dell'Azienda
- Art. 8 - Composizione, nomina e revoca del Consiglio di Amministrazione
- Art. 9 - Durata, Cessazione e Sostituzioni del Consiglio di Amministrazione
- Art. 10 - Competenze del Consiglio di Amministrazione
- Art. 11 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione
- Art. 12 - Sedute e Votazioni del Consiglio di Amministrazione
- Art. 13 - Verbalizzazione delle Sedute del Consiglio di Amministrazione
- Art. 14 - Responsabilità e Compensi del Consiglio di Amministrazione
- Art. 15 - Il Presidente
- Art. 16 - Il Direttore
- Art. 16bis – Il Vicedirettore per l'Ambito Turismo
- Art. 16ter – Il Vicedirettore per l'Ambito Formazione

TITOLO III - ORGANO DI REVISIONE DELL'AZIENDA SPECIALE

- Art. 17 - Il Revisore dei Conti

TITOLO IV - STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'AZIENDA SPECIALE

- Art. 18 - Organizzazione dell'Azienda
- Art. 19 - Personale Dipendente dell'Azienda

TITOLO V - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA DELL'AZIENDA SPECIALE

- Art. 20 - Criteri di Gestione
- Art. 21 - Patrimonio dell'Azienda
- Art. 22 - Finanziamento degli Investimenti
- Art. 23 - Tariffe e Prezzi
- Art. 24 - Copertura degli Oneri
- Art. 25 - Contratti di Acquisto

TITOLO VI - PIANIFICAZIONE, BILANCI E RENDICONTI

- Art. 26 - Contratti di Servizio e Disciplinari
- Art. 27 - Piano Programma
- Art. 28 – Budget Economico Annuale e Triennale (Bilancio di Previsione)
- Art. 29 - Bilancio di Esercizio (Bilancio Consuntivo)

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 30 - Liquidazione dell'Azienda
- Art. 31 - Decorrenza e Riferimenti
- Art. 32 - Norme transitorie e di prima applicazione

TITOLO I - NATURA E FINALITÀ DELL'AZIENDA SPECIALE

Art. 1 - Costituzione, Denominazione e Natura dell'Azienda

1. L'Azienda Speciale della Provincia di Sondrio, ora denominata "Azienda di Promozione e Formazione della Valtellina – APF Valtellina", ex "Centro di Formazione Professionale" e, più recentemente, ex "Polo di Formazione Professionale Valtellina - PFP Valtellina", è stata istituita con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 41 del 26 luglio 2006, iscritta in data 01 settembre 2006 nella Sezione Ordinaria del REA, con il n. 65437, successivamente indicata come Azienda costituita per le finalità previste anche ai sensi degli art. 24 e 30 della Legge Regionale 6 agosto 2007, n. 19, è regolata dal presente Statuto che, in conformità degli articoli 112 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche e integrazioni (Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali) e dello Statuto della Provincia di Sondrio, ne disciplina l'ordinamento e il funzionamento.

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

3. La Provincia di Sondrio si avvale dell'Azienda, quale proprio ente strumentale, sia per lo svolgimento di attività formative professionali che per i servizi al lavoro, in quanto accreditata, dal 2008, da Regione Lombardia per entrambe le attività. Inoltre, più recentemente, la Provincia di Sondrio si avvale dell'APF anche per la progettazione, l'attuazione e lo sviluppo di azioni di promozione turistica e valorizzazione territoriale, anche a carattere pluriennale, riferite ai diversi ambiti di interesse dell'intero territorio provinciale.

Rispetto a quest'ultimo ambito di attività, l'Azienda opera quale strumento operativo della Provincia per l'attuazione delle politiche di attrattività e sviluppo del territorio, anche in relazione alla realizzazione di iniziative, manifestazioni e eventi di rilievo anche sovralocale.

Anche alla luce dei risultati conseguiti in occasione delle Olimpiadi Invernali "Milano Cortina 2026" e del ruolo svolto dal territorio provinciale quale sede di *venue* olimpiche, l'Azienda orienta la propria attività al consolidamento e allo sviluppo delle azioni di promozione e comunicazione turistica e valorizzazione territoriale, assicurando continuità alle esperienze e alle competenze maturate.

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

5. L'Azienda, Ente pubblico strumentale della Provincia di Sondrio per l'esercizio dei servizi pubblici locali previsti nel presente Statuto, è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, ex art.114 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche e integrazioni.

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

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

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

Art 2. - Oggetto delle Attività dell'Azienda

1. L'Azienda ha per oggetto della propria attività la gestione dei servizi pubblici locali e lo svolgimento di attività strumentali della Provincia afferenti agli ambiti della Formazione, dei Servizi al Lavoro e della Promozione turistica e territoriale.

1bis. Ai fini dell'organizzazione interna e della gestione operativa, le attività dell'Azienda sono articolate in ambiti funzionali, tra cui, in via principale:

- Ambito Formazione, comprensivo delle attività formative e dei servizi al lavoro;
- Ambito Turismo, comprensivo delle attività di promozione, valorizzazione e sviluppo territoriale.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, può definire ulteriori Ambiti, in coerenza con le esigenze funzionali dell'Azienda.

Resta fermo quanto previsto dal successivo comma 4 e dall'art. 10 c. 1 lett. g).

2. Nello specifico, con riferimento ai servizi formativi e del lavoro, nonché alle attività tese alla promozione della cultura formativa nell'ambito professionale, l'Azienda ha il compito di:

- progettare e gestire le 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;
- istituire Corsi di qualificazione e riqualificazione professionale, di specializzazione, aggiornamento e formazione permanente e continua;
- favorire il collegamento delle realtà scolastiche, culturali, economiche, socioeducative e produttive con il sistema formativo e dell'inserimento lavorativo, mediante la promozione e la gestione di attività di orientamento scolastico e professionale;
- svolgere attività di studio, ricerca e progettazione, compiere indagini e sondaggi per l'analisi della domanda formativa e delle esigenze di carattere orientativo;
- promuovere azioni di *marketing* inerenti i servizi offerti.

3. Con riferimento ai servizi relativi all'attività di promozione turistica e territoriale, l'Azienda può, a seguito di specifico affidamento da parte della Provincia di Sondrio, svolgere interventi e funzioni amministrative delegate di natura territoriale, con particolare riferimento alle competenze esercitate dalla stessa Provincia anche di intesa con Comuni ed Enti terzi, volte alla promozione, alla valorizzazione e allo sviluppo socio economico del territorio, mediante interventi di progettazione, raccolta e diffusione di dati, assistenza tecnico amministrativa, nonché ogni altra forma di supporto sempre finalizzata allo svolgimento di funzioni di competenza provinciale, anche in attuazione degli strumenti di programmazione e pianificazione della Provincia.

4. L'Azienda può, in ogni tempo, articolarsi in diversi Settori di attività, assumendo la gestione di tutti quei servizi consentiti all'azione delle Aziende Speciali, in conformità agli indirizzi espressi dalla Provincia di Sondrio, ai sensi di legge e di Statuto.

5. L'Azienda può compiere le operazioni industriali, commerciali, immobiliari e finanziarie previste nel Bilancio di Previsione approvato dalla Provincia di Sondrio, che risultino finalizzate al perseguimento dei propri fini istituzionali di Ente strumentale all'azione della stessa Provincia. La prestazione di garanzie e fidejussioni è ammessa esclusivamente previa autorizzazione espressa della Provincia di Sondrio, nei limiti e con le modalità previsti dalla normativa vigente.

6. L'Azienda può instaurare rapporti di collaborazione con Enti e articolazioni dello Stato, con la Regione Lombardia, con gli Enti Locali e con la Camera di Commercio di Sondrio, con Università e Istituti privati, operanti nel campo della formazione professionale e della promozione turistica e territoriale, nonché con Istituti di ricerca, stipulando con essi Convenzioni, Contratti di Servizio e Accordi di Programma, nel rispetto degli indirizzi posti dalla Provincia di Sondrio.

7. L'Azienda, infine, può partecipare ad Associazioni temporanee con Enti, Istituti e Organismi tra quelli individuati nel comma precedente, nel rispetto degli indirizzi posti dalla Provincia di Sondrio.

Art. 3 - Partecipazione ad Associazioni, Enti, Consorzi e Società

1. L'Azienda, nel rispetto della normativa vigente e previa autorizzazione della Provincia, può partecipare ad associazioni, enti, consorzi, fondazioni e società a capitale pubblico o misto, qualora tale partecipazione risulti strettamente funzionale al perseguimento delle proprie finalità istituzionali e coerente con gli indirizzi e gli atti di programmazione della Provincia.

2. Le partecipazioni di cui al presente articolo devono avere carattere strumentale rispetto alle attività dell'Azienda e non possono comportare l'assunzione di rischi non compatibili con la natura di ente pubblico strumentale.

3. Le modalità, i limiti e le condizioni delle partecipazioni sono disciplinati, nel rispetto della normativa vigente, negli atti di indirizzo della Provincia e, ove necessario, nel Contratto di Servizio o in specifici provvedimenti autorizzativi.

Art. 4 - Indirizzi del Consiglio Provinciale, Vigilanza e Controllo analogo

1. Il Consiglio Provinciale stabilisce gli indirizzi a cui l'Azienda deve attenersi nell'esecuzione delle attività assegnate. Tali indirizzi sono espressi in un apposito provvedimento del Consiglio Provinciale, da adottarsi in tempo utile, affinché l'Azienda ne possa tener conto ai fini della predisposizione del Piano Programma e del Budget Economico Annuale e Triennale (Bilancio di Previsione).

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

- a) Piano Programma, comprendente un Contratto di Servizio e un Disciplinare, che regola i rapporti tra la Provincia di Sondrio e l'Azienda;
- b) Budget Economico Annuale e Triennale (Bilancio di Previsione);
- c) Bilancio di Esercizio (Bilancio Consuntivo);
- d) Piano degli Indicatori di Bilancio.

3. Gli atti dell'Azienda sono soggetti a pubblicazione nel sito istituzionale, in apposita sezione dedicata alla trasparenza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal presente Statuto. Rientrano tra gli atti soggetti a pubblicazione, in particolare:

- le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- gli elenchi dei provvedimenti/determinazioni adottati dal Direttore o suo sostituto, aggiornati almeno semestralmente, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente;
- ogni altro provvedimento o atto di gestione che produca effetti verso l'esterno.

La pubblicazione è effettuata entro un termine congruo dall'adozione dell'atto, tale da garantirne la tempestiva ed effettiva conoscibilità, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e accessibilità. La pubblicazione assicura la conoscibilità degli atti e integra, ma non sostituisce, i flussi informativi funzionali all'esercizio della vigilanza e del controllo analogo.

4. In quanto ente strumentale della Provincia di Sondrio, l'Azienda è assoggettata alla vigilanza ed al controllo analogo, esercitati in forma continuativa e nel rispetto dell'autonomia gestionale dell'Azienda e delle disposizioni di legge vigenti.

5. Il controllo e la vigilanza sono esercitati attraverso il dirigente provinciale del Settore competente, secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, nel rispetto del principio di separazione tra funzioni di gestione e funzioni di controllo.

6. Ai fini della vigilanza e del controllo analogo l'Azienda assicura alla Provincia i flussi informativi completi e tempestivi necessari alla verifica della coerenza e del perseguimento degli indirizzi provinciali, degli obblighi del Contratto di Servizio e del Disciplinare di cui all'art. 26, nonché degli equilibri economico-finanziari.

In particolare, l'Azienda:

a) trasmette alla Provincia copia delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, contestualmente alla pubblicazione;

b) garantisce, nei limiti di legge, l'accesso alle ulteriori informazioni e agli atti necessari per l'esercizio della vigilanza e del controllo analogo, anche mediante richieste puntuali da parte delle strutture competenti della Provincia.

7. Qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al presente articolo, siano accertate irregolarità o disfunzioni rilevanti nella gestione dell'Azienda, la Provincia formula specifici rilievi e assegna un termine per l'adozione delle misure correttive. In caso di mancato adeguamento, la Provincia può esercitare i poteri sostitutivi nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente, dallo Statuto e dal Contratto di Servizio.

8. Restano ferme le ulteriori forme di vigilanza e controllo analogo e i poteri sostitutivi della Provincia previsti dal presente Statuto e dalla normativa vigente.

Art. 5 – Comitato di Coordinamento per la Promozione Turistica e Territoriale

1. Al fine di favorire il coordinamento delle strategie e delle iniziative di promozione turistica e dello sviluppo del territorio provinciale, la Provincia di Sondrio può istituire, con decreto del Presidente della Provincia, un Comitato di Coordinamento per la Promozione Turistica e Territoriale della Valtellina.

2. Il Comitato è presieduto dal Presidente della Provincia o da un suo delegato. La sua composizione è definita nel decreto di istituzione e può includere, oltre a rappresentanti della Provincia, rappresentanti degli enti locali, di altre amministrazioni pubbliche nonché di soggetti pubblici o privati rilevanti rispetto alle finalità del Comitato.

3. Il Comitato svolge funzioni di carattere propositivo e consultivo nei confronti dell'Azienda in relazione agli indirizzi strategici, agli atti di programmazione e alle principali iniziative di promozione turistica e territoriale. Esso favorisce il raccordo tra i soggetti coinvolti e contribuisce allo scambio di informazioni e al confronto sulle attività in corso.

4. Il Comitato non esercita funzioni di amministrazione attiva né poteri gestionali o di controllo sull'Azienda. Restano ferme le competenze degli organi dell'Azienda e le funzioni di indirizzo, vigilanza e controllo spettanti alla Provincia ai sensi del presente Statuto.

5. Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda può, su richiesta del Presidente della Provincia, approvare un Regolamento per il funzionamento del Comitato e per la gestione dei flussi informativi tra la stessa Azienda e il Comitato.

6. La durata del mandato del Comitato di Coordinamento per la Promozione Turistica e Territoriale corrisponde a quella del Consiglio di amministrazione. L'incarico dei componenti del Comitato è a titolo gratuito. Le funzioni di segreteria sono individuate nel decreto di costituzione. La Provincia può modificare la composizione del Comitato o disporre la cessazione, con le medesime forme del decreto di istituzione.

Art. 6 – Capitale di Dotazione dell'Azienda

1. Il Capitale di Dotazione dell'Azienda è costituito dai beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi, alla stessa assegnati dalla Provincia di Sondrio all'atto della sua istituzione o successivamente.

TITOLO II - ORGANI, AMMINISTRAZIONE E DIREZIONE DELL'AZIENDA SPECIALE

Art. 7 - Organi dell'Azienda

1. Sono Organi dell'Azienda:

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

Art. 8 - Composizione, Nomina e Revoca del Consiglio di Amministrazione

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

2. I componenti del Consiglio di Amministrazione e il Presidente sono nominati dal Presidente della Provincia di Sondrio tra soggetti che godono dell'elettorato attivo e non si trovano in condizioni ostative alla nomina ai sensi della normativa vigente. Non possono ricoprire la carica di componente del Consiglio di Amministrazione i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento di Enti o Imprese, esercenti attività concorrenti o, comunque, connesse ai servizi resi dall'Azienda. Parimenti, non possono ricoprire la carica di membro del Consiglio di Amministrazione i fornitori di beni e servizi necessari per la gestione delle attività della stessa. Valgono, comunque, le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi.

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

Art. 9 - Durata, Cessazione e Sostituzioni del Consiglio di Amministrazione

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

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

3. I componenti del Consiglio di Amministrazione che, per qualsiasi motivo, cessino dalla carica durante il mandato vengono sostituiti con nuovi Consiglieri nominati dal Presidente della Provincia di Sondrio, ai sensi dell'art. 8, comma 2, del presente Statuto. I nuovi Consiglieri nominati rimangono in carica limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori. Qualora venisse meno, per dimissioni, la maggioranza dei Consiglieri, l'intero Consiglio di Amministrazione decade.

4. I componenti del Consiglio di Amministrazione che non intervengano, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive sono soggetti a decadenza. Il Consiglio di Amministrazione, accertata la ricorrenza delle assenze, contesta per iscritto all'interessato le assenze rilevate, assegnando un termine non inferiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni e/o giustificazioni.

5. Decorso tale termine, il Consiglio di Amministrazione, valutate le eventuali controdeduzioni, accerta la sussistenza dei presupposti della decadenza e ne dà comunicazione al Presidente della Provincia di Sondrio, il quale - valutate le risultanze istruttorie - dichiara la decadenza e provvede alla sostituzione ai sensi del presente Statuto. Avverso il provvedimento di decadenza sono esperibili i rimedi previsti dall'ordinamento.

Art. 10 - Competenze del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di governo dell'Azienda ed ha tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della stessa, previsti dallo Statuto. Esso:

- a) adotta il Piano Programma, il Contratto di Servizio, nonché ogni altro atto giuridico, che disciplini i rapporti fra la Provincia di Sondrio e l'Azienda;
- b) adotta il Budget Economico Annuale e Triennale (Bilancio di Previsione);
- c) adotta le Variazioni da apportare al Budget Economico Annuale e Triennale (Bilancio di Previsione);
- d) adotta il Bilancio di Esercizio (Bilancio Consuntivo), composto da Stato Patrimoniale, Conto Economico e Nota Integrativa, e la destinazione di eventuali utili di gestione, nel rispetto degli scopi dell'Azienda e del Piano degli Indicatori di Bilancio;
- e) approva la costituzione di Società e la partecipazione ad Associazioni, Enti, Consorzi, Fondazioni e Società a capitale pubblico o misto, nel rispetto di quanto previsto all'art. 3 del presente Statuto;
- f) approva il Regolamento interno relativo al funzionamento dell'Azienda, dei suoi organismi di gestione e degli uffici;
- g) approva l'articolazione organizzativa dell'Azienda, proposta dal Direttore, che può prevedere la suddivisione in Settori di attività;
- h) approva il "Piano Cattedre" annuale, per l'utilizzo dei docenti con specifica del numero delle ore settimanali e delle materie di insegnamento;
- i) nomina il Direttore e può conferire gli incarichi di Vicedirettore per i diversi ambiti, definendone i limiti, le responsabilità di gestione, le eventuali deleghe e la durata dell'incarico. Il trattamento economico del Direttore e dei Vicedirettori è determinato dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, della normativa vigente e del principio di proporzionalità rispetto alle funzioni e responsabilità effettivamente attribuite. Il relativo inquadramento economico attribuito al Direttore non può comunque essere superiore al trattamento economico base tabellare del Dirigente della Provincia di Sondrio.
Per i Vicedirettori dipendenti dell'Azienda, il trattamento economico è costituito dal trattamento previsto per l'area o qualifica di appartenenza, nonché dalle indennità/retribuzione di posizione e di risultato determinate dal Consiglio di Amministrazione nei limiti stabiliti dal CCNL applicabile e in relazione alle responsabilità connesse all'incarico. Il trattamento economico complessivo di ciascun Vicedirettore, comprensivo di tutte le voci accessorie connesse all'incarico, non può eccedere il trattamento economico complessivo attribuito al Direttore. Qualora il/i Vicedirettore/i sia/siano in posizione di comando presso altro ente, il tetto si applica con riferimento alla quota di trattamento economico effettivamente a carico dell'Azienda;

l) approva la disciplina generale e la definizione delle tariffe per la fruizione dei servizi gestiti dall'Azienda;

m) approva l'assunzione e il licenziamento del personale, nonché la stipula di accordi aziendali con le Rappresentanze Sindacali;

n) approva l'indizione di gare e l'adozione delle deliberazioni a contrattare per l'esecuzione di opere, attività e servizi, al di fuori dall'ordinaria amministrazione delle attività aziendali, solo se previste nel "Piano Spese e Investimenti", allegato al Budget Economico Annuale e Triennale (Bilancio di Previsione) e approvato dal Consiglio Provinciale.

2. Per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e per l'avvio degli altri procedimenti riguardanti la lettera *m*), di cui al comma precedente del presente articolo, il Consiglio di Amministrazione deve, nell'approvazione del Budget Economico Annuale e Triennale (Bilancio di Previsione), prevedere, con motivata relazione allegata, il numero massimo di personale da assumere a tempo indeterminato per il relativo triennio. Solo a seguito dell'approvazione di tale Budget da parte della Provincia di Sondrio, l'Azienda può procedere.

Art. 11 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

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

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

3. Gli avvisi di convocazione, recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta, nonché l'indicazione degli argomenti posti all'Ordine del Giorno, sono recapitati ai Consiglieri, preferibilmente mediante posta elettronica certificata, cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta.

4. In caso di urgenza, il Presidente del Consiglio di Amministrazione può convocare la seduta con un preavviso di ventiquattro ore.

5. Gli avvisi di convocazione, con le stesse modalità di cui sopra, recanti l'Ordine del Giorno, sono trasmessi al Revisore dei Conti, al Direttore e alla Provincia.

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

Il Consiglio di Amministrazione può invitare i Vicedirettori, ove nominati, alle sedute quando l'Ordine del Giorno riguarda materie afferenti al rispettivo ambito, al fine di fornire chiarimenti e supporto istruttorio, senza diritto di voto.

7. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione possono invitare persone a esso estranee per fornire chiarimenti, pareri, comunicazioni e quant'altro ritenuto utile. Al momento del voto tali invitati, comunque, devono allontanarsi.

8. Ciascun Consigliere ha diritto di accesso a tutti gli atti e le informazioni utili all'esercizio del proprio mandato, da esercitarsi tramite specifica richiesta rivolta al Direttore o suo sostituto.

Art. 12 - Sedute e Votazioni del Consiglio di Amministrazione

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

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

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

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

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

Art. 13 - Verbalizzazione delle Sedute del Consiglio di Amministrazione

1. I Verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione e i relativi atti deliberativi sono redatti dal Direttore o, previo assenso del Consiglio, da un suo delegato.

2. Qualora il Direttore non partecipi alla seduta, il Verbale è redatto da un suo delegato o da un Consigliere appositamente incaricato dal Consiglio di Amministrazione.

3. Gli atti deliberativi sono classificati e numerati progressivamente per anno solare e conservati nell'apposito "Libro Verbali del Consiglio di Amministrazione", anche mediante sistemi informatici di gestione documentale, nel rispetto della normativa vigente in materia di conservazione degli atti amministrativi.

4. Gli atti deliberativi, sottoscritti dal Presidente e dal Direttore o suo delegato, sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Azienda secondo quanto previsto dall'art. 4 del presente Statuto.

5. Per l'esecutività degli atti deliberativi si fa riferimento all'art.134 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche e integrazioni.

Art 14 - Responsabilità e Compensi del Consiglio di Amministrazione

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

Tale responsabilità non si estende a quella del Consigliere che, essendo immune da colpa, abbia manifestato, in forma scritta (anche con menzione nel Verbale o nell'atto deliberativo)

e senza ritardo, il proprio dissenso, dandone immediata comunicazione al Presidente della Provincia di Sondrio.

2. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione svolgono l'incarico a titolo gratuito. È loro riconosciuto esclusivamente il rimborso delle spese sostenute nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente e dagli atti dell'Azienda. Qualora consentito dalla normativa, può essere corrisposto un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio di Amministrazione, nei limiti complessivi e di importo stabiliti dalla normativa applicabile e, ove previsto, dagli atti della Provincia di Sondrio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

Art. 15 - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

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

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

- a) convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione;
- b) vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione, sull'operato del Direttore e dei Vicedirettori, se nominati e, in genere, sull'andamento delle attività dell'Azienda;
- c) riferire periodicamente al Presidente della Provincia di Sondrio sull'andamento della gestione aziendale e sullo stato di attuazione del Piano Programma, di cui all'art. 27 del presente Statuto;
- d) promuovere, sentito il Presidente della Provincia di Sondrio, iniziative volte ad assicurare la piena integrazione delle attività dell'Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale;
- e) attuare le opportune iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza;
- f) firmare gli atti del Consiglio di Amministrazione;
- g) assistere e/o rappresentare il Presidente della Provincia di Sondrio, se richiesto, nella definizione di accordi, conferenze di programma e di servizi, istruttorie pubbliche, sedute del Consiglio Provinciale e sue Commissioni e altre similari iniziative, aventi per oggetto l'esercizio delle attività affidate all'Azienda;
- h) eseguire gli incarichi affidatigli dal Consiglio di Amministrazione e adempiere/adottare tutti gli altri atti previsti dal presente Statuto.

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

Art. 16 - Il Direttore

1. Il Direttore ha la responsabilità legale e gestionale dell'Azienda e ne esercita la rappresentanza legale nei confronti di terzi e in giudizio, nei limiti e secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dalle norme di legge. Il Direttore assicura la gestione complessiva dell'Azienda ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 267/2000.

2. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è titolare di un incarico di direzione apicale conferito a tempo determinato. L'incarico ha durata, di norma, di tre anni ed è rinnovabile, con deliberazione motivata del Consiglio di Amministrazione. L'incarico di Direttore è in ogni caso distinto rispetto al rapporto di lavoro: la cessazione o la revoca dell'incarico non comporta la cessazione del rapporto di lavoro. Cessato l'incarico di Direttore, il dipendente è assegnato ad altre funzioni coerenti con l'inquadramento posseduto e con l'organizzazione aziendale.

3. Il Direttore è individuato sulla base di adeguati requisiti professionali e di comprovata esperienza gestionale. Costituiscono requisiti minimi:

- a) laurea, laurea magistrale o titolo equipollente/equiparato secondo l'ordinamento vigente;
- b) adeguata esperienza professionale maturata in posizioni caratterizzate da autonomia decisionale e responsabilità gestionale, presso amministrazioni pubbliche e/o aziende private;
- c) competenze documentate in materia di programmazione e controllo di gestione, bilancio/contabilità e rendicontazione, organizzazione e gestione del personale, contratti pubblici/affidamenti e gestione di progetti/finanziamenti, nonché capacità di raccordo con gli organi dell'Azienda e con la Provincia;
- d) assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità e di situazioni di conflitto di interessi ai sensi della normativa vigente.

Il Consiglio di Amministrazione, in sede di avvio delle procedure di selezione o di mobilità, può individuare ulteriori requisiti specifici, ivi compresi una durata minima dell'esperienza professionale, un'esperienza direzionale o apicale, titoli culturali e specialistici ulteriori ovvero ambiti di competenza prevalenti, in relazione alle esigenze organizzative dell'Azienda e al profilo ricercato, nel rispetto della disciplina vigente e dei principi di trasparenza e imparzialità.

Il Consiglio di Amministrazione individua e nomina il Direttore, scegliendo in relazione alle esigenze organizzative dell'Azienda, secondo una delle seguenti modalità:

- a) mediante richiesta alla Provincia di Sondrio della disponibilità di un proprio dipendente idoneo, la cui eventuale attività presso l'Azienda è disciplinata, secondo i casi, mediante comando (anche parziale) ai sensi dell'art. 19, comma 3-bis dello Statuto, ovvero, ove compatibile con la normativa applicabile, mediante passaggio diretto con cessione del contratto di lavoro ai sensi dell'art. 1406 c.c. e dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;
- b) mediante conferimento dell'incarico a un dipendente dell'Azienda, in possesso dei requisiti di cui al presente comma, individuato dal Consiglio di Amministrazione all'esito di procedura di mobilità esterna. La procedura di mobilità per la copertura del posto è disciplinata nel relativo avviso, nel rispetto della normativa vigente e dei principi del presente Statuto;
- c) mediante procedura selettiva a evidenza pubblica.

4. In caso di assenza temporanea del Direttore, le sue funzioni sono svolte dal Vicedirettore individuato dal Consiglio di Amministrazione quale vicario; in mancanza, ad interim, da un dipendente dell'Azienda inquadrato nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, all'uopo incaricato.

5. Resta ferma, in caso di mobilità tra enti soggetti a contratti collettivi diversi, l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché delle previsioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro interessati, secondo quanto disciplinato dall'art. 19 del presente Statuto.

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

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

In particolare, il Direttore, in base al mandato ricevuto dal Consiglio di Amministrazione, definisce i programmi di lavoro e le iniziative volte al conseguimento degli scopi istituzionali, predispone il Piano Programma Annuale e Pluriennale dell'Azienda, nonché i Bilanci Preventivo e Consuntivo, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

8. Il Direttore predispone i Regolamenti necessari per il funzionamento dell'Azienda con riferimento, in particolare, alle norme contenute nel Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche e integrazioni.

9. Il Direttore è responsabile della gestione, dell'organizzazione e del corretto impiego del personale, nel rispetto delle leggi, dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e degli accordi aziendali. Egli, inoltre, può adottare i provvedimenti disciplinari inferiori alla sospensione.

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

11. Il Direttore può delegare parte delle sue competenze ai Vicedirettori, ove nominati, o ad altri collaboratori dell'Azienda.

12. Il Direttore, salva la facoltà di cui all'art. 5 della legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni, da esercitarsi nelle forme previste dall'apposito Regolamento provinciale, è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Azienda.

13. Compete, inoltre, al Direttore:

a) eseguire le deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;

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

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

- d) presiedere le gare di appalto per l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni e servizi, i concorsi per la selezione del personale, nonché stipulare i relativi contratti;
- e) fungere da Segretario nelle sedute del Consiglio di Amministrazione;
- f) firmare gli Ordinativi di Incasso e di Pagamento e provvedere alla liquidazione delle spese con emissione del relativo Mandato di Pagamento;
- g) gestire, per conto del Consiglio di Amministrazione, i rapporti con il Comitato di Coordinamento per la Promozione Turistica e Territoriale, ove istituito, di cui all'art. 5 del presente Statuto, secondo le modalità previste dall'apposito Regolamento.
- h) svolgere, se richiesto, compiti di assistenza, temporaneamente anche a carattere gestionale, a favore degli Organi dell'Amministrazione Provinciale.

Art. 16bis - Il Vicedirettore per l'Ambito Turismo

1. Il Consiglio di Amministrazione può conferire l'incarico di Vicedirettore per l'Ambito Turismo. Il Vicedirettore per l'Ambito Turismo, ove nominato, è la figura responsabile delle attività di promozione turistica e marketing territoriale dell'Azienda; opera sotto la direzione e il coordinamento del Direttore, assicurando l'attuazione degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione nell'ambito di competenza.

2. Il Vicedirettore per l'Ambito Turismo è individuato dal Consiglio di Amministrazione previa procedura comparativa, di norma tra i dipendenti dell'Azienda in possesso di adeguata professionalità ed esperienza nelle materie di competenza, ivi compresi i dipendenti inquadrati nell'Area della Dirigenza del CCNL Funzioni Locali; può altresì essere individuato tra personale messo a disposizione da altri enti pubblici mediante comando o altro istituto consentito dall'ordinamento, ovvero mediante procedure selettive a evidenza pubblica, secondo quanto previsto dai regolamenti aziendali.

L'incarico di Vicedirettore per l'Ambito Turismo è conferito dal Consiglio di Amministrazione a tempo determinato, di norma per un periodo di tre anni, rinnovabile, con definizione di obiettivi, responsabilità e ambiti di attività.

Qualora l'incarico sia conferito a personale in comando o distacco da altro ente, la durata dell'incarico non può eccedere quella del provvedimento di comando o distacco; l'incarico cessa automaticamente al cessare del comando o del distacco, senza necessità di ulteriore provvedimento, fatta salva la facoltà del Consiglio di Amministrazione di conferire un nuovo incarico in caso di rinnovo o proroga del comando.

3. Il conferimento dell'incarico di Vicedirettore per l'Ambito Turismo costituisce attribuzione di funzioni e responsabilità nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Azienda e non comporta, di per sé, modificazione della natura, dell'area di inquadramento o del regime giuridico del rapporto di lavoro eventualmente in essere.

Qualora l'incarico sia conferito a dipendente dell'Azienda inquadrato nell'Area della Dirigenza del CCNL Funzioni Locali, resta ferma la natura dirigenziale del rapporto di lavoro, con applicazione del relativo contratto collettivo, fatto salvo l'adeguamento del trattamento economico accessorio e di posizione alle funzioni concretamente attribuite. La cessazione dell'incarico non comporta la cessazione del rapporto di lavoro eventualmente in essere con l'Azienda.

4. Le funzioni svolte dal Vicedirettore per l'Ambito Turismo sono attribuite dal Consiglio di Amministrazione sentito il Direttore ed attengono, prioritariamente, alla regia e al coordinamento delle realtà turistiche provinciali, in primis i Consorzi Turistici, oltre a tutti gli aspetti organizzativi e gestionali interni all'Azienda inerenti tale ambito.

5. Il Vicedirettore per l'Ambito Turismo può svolgere, ove individuato dal Consiglio di Amministrazione quale vicario del Direttore, le relative funzioni in caso di assenza o impedimento, secondo quanto stabilito dall'art. 16, comma 4.

6. Nell'ambito Turismo il Consiglio di Amministrazione può prevedere un'Elevata Qualificazione con compiti di coordinamento operativo. In caso di assenza o impedimento del Vicedirettore, l'E.Q. svolge le funzioni dello stesso quale vicario, secondo gli atti organizzativi.

In mancanza di conferimento dell'incarico di Vicedirettore, l'E.Q. opera su delega del Direttore.

7. Il Vicedirettore per l'Ambito Turismo non può accettare incarichi, anche temporanei, di carattere professionale estranei all'Azienda, senza preventiva autorizzazione espressa da parte del Consiglio di Amministrazione.

8. Il Vicedirettore per l'Ambito Turismo è soggetto a valutazione periodica da parte del Direttore da effettuarsi congiuntamente con il Consiglio di Amministrazione, sulla base di obiettivi, criteri e modalità stabiliti dal Consiglio di Amministrazione sentito il Direttore; criteri, modalità, obiettivi e trattamento economico sono stabiliti con apposito atto del Consiglio di Amministrazione.

Art. 16ter - Il Vicedirettore per l'Ambito Formazione

1. Il Consiglio di Amministrazione può conferire l'incarico di Vicedirettore per l'Ambito Formazione. Il Vicedirettore per l'Ambito Formazione è la figura responsabile delle attività formative e dei servizi connessi; opera sotto la direzione e il coordinamento del Direttore, assicurando l'attuazione degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione nell'ambito delle competenze assegnategli.

In assenza del conferimento dell'incarico di Vicedirettore, le funzioni dell'ambito Formazione sono esercitate dal Direttore, anche mediante delega a personale dell'Azienda, nei limiti degli atti organizzativi.

2. Il Vicedirettore per l'Ambito Formazione è individuato dal Consiglio di Amministrazione previa procedura comparativa, di norma tra il personale dipendente dell'Azienda; può altresì essere individuato tra personale messo a disposizione da altri enti mediante gli istituti previsti dalla normativa vigente, ivi compresi comando, distacco o altri strumenti consentiti dall'ordinamento, ovvero mediante procedure selettive a evidenza pubblica, secondo quanto previsto dai regolamenti aziendali.

L'incarico di Vicedirettore per l'Ambito Formazione è conferito dal Consiglio di Amministrazione a tempo determinato, di norma per un periodo di tre anni, rinnovabile, con definizione di obiettivi, responsabilità e ambiti di attività.

Qualora l'incarico sia conferito a personale in comando o distacco da altro ente, la durata dell'incarico non può eccedere quella del provvedimento di comando o distacco; l'incarico cessa automaticamente al cessare del comando o del distacco, senza necessità di ulteriore provvedimento, fatta salva la facoltà del Consiglio di Amministrazione di conferire un nuovo incarico in caso di rinnovo o proroga del comando.

La cessazione dell'incarico non comporta la cessazione del rapporto di lavoro eventualmente in essere con l'Azienda.

3. Le funzioni svolte dal Vicedirettore per l'Ambito Formazione sono attribuite dal Consiglio di Amministrazione sentito il Direttore ed attengono, prioritariamente, a:

a) gestione amministrativa e complessiva dell'Azienda (es. gestione del bilancio aziendale, stesura e pubblicazione atti ecc.);

b) gare di appalto per l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni e servizi afferenti all'ambito di competenza, nonché i concorsi/selezioni per la selezione del personale, e stipulare i relativi contratti;

c) istruttoria tecnica e gestionale dei progetti formativi, inclusi quelli finanziati, predisponendo proposte operative e monitoraggi;

d) firmare, su delega del Direttore e nel rispetto dei regolamenti aziendali, gli Ordinativi di Incasso e di Pagamento e provvedere alla liquidazione delle spese con emissione dei relativi Mandati di Pagamento, limitatamente agli atti/partite delegati;

e) svolgere ogni ulteriore attività operativa e gestionale coerente con l'ambito formazione, attribuita dal Consiglio di Amministrazione o dal Direttore, nei limiti delle deleghe/procure conferite.

4. Il Vicedirettore per l'Ambito Formazione, nei limiti delle deleghe conferite dal Direttore e/o dal Consiglio di Amministrazione, può adottare atti di gestione e sottoscrivere documenti e contratti afferenti alle attività formative; l'eventuale esercizio di poteri di rappresentanza verso terzi avviene esclusivamente in forza di specifica delega o procura conferita dal Direttore.

5. Il Vicedirettore per l'Ambito Formazione può svolgere, ove individuato dal Consiglio di Amministrazione quale vicario del Direttore, le relative funzioni in caso di assenza o impedimento, secondo quanto stabilito dall'art. 16, comma 4.

6. Il Vicedirettore per l'Ambito Formazione non può accettare incarichi, anche temporanei, di carattere professionale estranei all'Azienda, senza preventiva autorizzazione espressa da parte del Consiglio di Amministrazione.

7. Il Vicedirettore per l'Ambito Formazione è soggetto a valutazione periodica da parte del Direttore da effettuarsi congiuntamente con il Consiglio di Amministrazione, sulla base di obiettivi, criteri e modalità stabiliti dal Consiglio di Amministrazione sentito il Direttore; criteri, modalità, obiettivi e trattamento economico sono stabiliti con apposito atto del Consiglio di Amministrazione.

TITOLO III - ORGANO DI REVISIONE DELL'AZIENDA SPECIALE

Art 17 – Il Revisore dei Conti

- 1.** La revisione economico-finanziaria è affidata a un Revisore dei Conti, nominato dalla Provincia di Sondrio con apposito atto, scelto fra gli iscritti nel Registro dei Revisori Legali, che documenti, da apposito *Curriculum*, comprovata competenza per funzioni analoghe in Enti Locali, Aziende speciali/enti strumentali e/o organi e Aziende pubbliche e/o private.
- 2.** Il Revisore dei Conti dura in carica fino all'approvazione del terzo Bilancio successivo all'anno di nomina e, comunque, fino alla nomina del sostituto.
- 3.** Il Revisore dei Conti è revocabile solo per inadempienza ed è rieleggibile solo una volta. Per la sua nomina, si applicano le cause di incompatibilità previste dalla legge per l'elezione dell'Organo di Revisione della Provincia di Sondrio.
- 4.** Il Revisore dei Conti ha facoltà di presenziare a tutte le sedute del Consiglio di Amministrazione. Partecipa, obbligatoriamente, alle sedute del Consiglio di Amministrazione nelle quali sono in discussione gli atti fondamentali previsti dell'art. 10 dello Statuto. Il Presidente può richiedere la partecipazione obbligatoria del Revisore dei Conti per avere un parere in merito agli argomenti di natura amministrativa, contabile, finanziaria o patrimoniale posti all'Ordine del Giorno.
- 5.** Il Revisore dei Conti svolge le seguenti funzioni:
 - a) collabora con il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda e con il Presidente della Provincia Sondrio;
 - b) vigila sulla regolarità contabile, finanziaria, economica e patrimoniale dell'Azienda;
 - c) provvede, con cadenza trimestrale, alla Verifica Ordinaria di Cassa.
- 6.** Il Revisore dei Conti predispone, inoltre, una Relazione sul Bilancio di Previsione Annuale, Pluriennale, sulle Variazioni del Bilancio di Previsione e sul Bilancio di Esercizio. Tali Relazioni sono parte integrante dei documenti sottoposti all'approvazione da parte della Provincia di Sondrio.
- 7.** Il compenso del Revisore dei Conti è determinato dalla Provincia di Sondrio con l'atto di nomina, entro i limiti massimi stabiliti dalle vigenti norme per i Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti.

TITOLO IV STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'AZIENDA SPECIALE

Art. 18 - Organizzazione dell'Azienda

1. La struttura organizzativa dell'Azienda e le sue variazioni sono determinate dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore. Tale struttura definisce le funzioni dei Settori di Attività e le principali mansioni dei loro Responsabili. Il Consiglio di Amministrazione disciplina l'organizzazione dell'Azienda con apposito Regolamento.

Art. 19 - Personale Dipendente dell'Azienda

1. Tenuto conto degli indirizzi e delle linee direttive approvate dal Consiglio Provinciale, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, sentiti i Vicedirettori, ove nominati, per le materie di competenza, approva l'Organigramma, la dotazione organica e il Regolamento di Organizzazione del Personale.

2. Il rapporto di lavoro del personale dipendente dell'Azienda, la disciplina generale del relativo stato giuridico e il trattamento economico sono regolati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali (già Enti Locali) e dalla normativa vigente in materia, in quanto compatibile.

È comunque possibile per l'Azienda, con riferimento alle funzioni amministrative per lo svolgimento di attività delegate, ricorrere ad altre forme contrattuali nei limiti di legge.

3. In considerazione della natura di Ente Strumentale della Provincia di Sondrio, la stessa Provincia può, per proprie particolari esigenze, avvalersi di personale dell'Azienda assunto con Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali mediante comando temporaneo o altro istituto espressamente consentito dalla normativa vigente, previa intesa tra gli enti interessati e consenso del lavoratore ove richiesto, fermo restando che la titolarità del rapporto di lavoro permane in capo all'Azienda.

Decorso di norma un anno dall'avvio del comando, la Provincia può valutare l'eventuale acquisizione del dipendente nel proprio organico esclusivamente nei casi e con le procedure consentite dall'ordinamento, senza automatismi e nel rispetto della programmazione del fabbisogno, dei vincoli assunzionali e finanziari, nonché delle procedure applicabili (ivi compresa, se del caso, la mobilità ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 previa manifestazione di interesse/avviso e accordo tra le parti).

Per il personale con qualifica dirigenziale assunto a tempo determinato il comando è ammesso nei limiti della durata residua del contratto, con esclusione della successiva mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001. Nel caso di comando presso la Provincia avviene nel rispetto del principio di separazione tra funzioni gestionali e funzioni di controllo, con esclusione dell'attribuzione al medesimo soggetto di compiti di vigilanza, indirizzo o controllo, anche istruttorio, sull'Azienda.

3bis. La Provincia di Sondrio può, per esigenze connesse allo svolgimento delle attività dell'Azienda ovvero nell'ambito di processi di riorganizzazione, collaborazione o rafforzamento organizzativo, mettere a disposizione dell'Azienda proprio personale mediante comando temporaneo o altro istituto espressamente consentito dalla normativa vigente, previa intesa tra gli enti interessati e consenso del lavoratore ove richiesto.

Il personale della Provincia in comando presso l'Azienda opera secondo le direttive del Direttore e nel rispetto dell'organizzazione aziendale, conservando il rapporto di lavoro e l'inquadramento professionale e contrattuale in essere presso la Provincia.

Decorso di norma un anno dall'avvio del comando, l'Azienda può valutare l'eventuale acquisizione del dipendente nel proprio organico, esclusivamente nei casi e con le procedure consentite dall'ordinamento, nel rispetto della programmazione del fabbisogno, dei vincoli assunzionali e finanziari, e delle procedure applicabili, ivi compresa, se del caso, la mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, previa manifestazione di interesse o avviso e accordo scritto tra gli enti interessati e consenso del lavoratore.

L'utilizzo di personale della Provincia presso l'Azienda non può comportare l'attribuzione al medesimo soggetto di funzioni di controllo sull'Azienda esercitate per conto della Provincia, né può costituire, di per sé, titolo per la stabilizzazione o per l'assunzione automatica presso l'Azienda.

4. Il reclutamento del personale dell'Azienda avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e pubblicità, mediante procedure selettive a evidenza pubblica, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dai regolamenti aziendali.

Per la copertura di posizioni a tempo indeterminato, ove compatibile con la normativa applicabile e al fine di garantire continuità organizzativa, il Consiglio di Amministrazione può altresì procedere mediante mobilità da altre aziende speciali o enti pubblici economici e non, nei limiti della normativa vigente.

Qualora il soggetto acquisito in mobilità provenga da altro CCNL il passaggio al CCNL del Comparto Funzioni Locali avviene con inquadramento nell'area corrispondente alla qualifica di provenienza, fatte salve le disposizioni di legge e contrattuali vigenti. L'eventuale differenza retributiva rispetto all'originario trattamento economico può essere riconosciuta sotto forma di assegno ad personam riassorbibile, nei limiti e con le modalità previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva applicabile.

TITOLO V GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA DELL'AZIENDA SPECIALE

Art. 20 - Criteri di Gestione

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

2. L'Azienda conforma la propria gestione ai Principi contabili generali, contenuti nell'Allegato n. 1 al Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni e integrazioni, e ai Principi del Codice civile, in attuazione del disposto di cui all'art. 114 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 21 – Patrimonio dell'Azienda

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

2. L'Azienda può acquisire o detenere partecipazioni (azioni o quote) esclusivamente se strumentali alle finalità istituzionali e nei limiti consentiti dall'ordinamento.

L'acquisizione/accettazione è subordinata a preventiva autorizzazione della Provincia di Sondrio, adottata con deliberazione motivata nel rispetto della normativa vigente (ivi incluso il D.Lgs. 175/2016), che definisce modalità, condizioni e presidi di sostenibilità economico-finanziaria.

3. Tutti i beni conferiti sono valutati a norma di legge, registrati in Inventario, iscritti nel "Libro Cespiti" dell'Azienda e, a suo nome, anche presso i pubblici Registri Mobiliari e Immobiliari.

4. Il Direttore, o un suo delegato, cura la tenuta dei "Registri degli Inventari" ed è Consegnatario di tutti i beni conferiti o acquistati dall'Azienda, in particolare, di quelli che la Provincia di Sondrio o la Regione Lombardia hanno assegnato o conferito in uso o concessione alla stessa.

Art. 22 - Finanziamento degli Investimenti

1. Per il finanziamento degli Investimenti previsti nel Budget Economico Annuale e Triennale, l'Azienda provvede con le seguenti modalità:

- a) fondi accantonati o altre forme di autofinanziamento;
- b) contributi in conto capitale, assegnati dalla Provincia di Sondrio, dalla Regione Lombardia, dallo Stato, dall'Ue o da altri Enti pubblici;
- c) contributi, donazioni e lasciti in genere di privati e utenti;

d) anticipazioni bancarie, prestiti e mutui, previa autorizzazione della Provincia di Sondrio e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica applicabili e degli atti fondamentali approvati dalla Provincia medesima;

e) incremento del Fondo di Dotazione, deliberato dalla Provincia di Sondrio quale ente proprietario; eventuali apporti patrimoniali o trasferimenti da parte di altri enti pubblici o soggetti terzi sono acquisiti come contributi/donazioni, con la relativa disciplina e vincoli di destinazione, salvo diversa qualificazione espressamente approvata dalla Provincia.

Art. 23 - Tariffe e Prezzi

1. Le tariffe e i prezzi dei servizi forniti dall'Azienda mirano ad assicurare la copertura dei costi, compresi quelli indiretti, gli ammortamenti e gli accantonamenti, nella prospettiva dell'equilibrio di bilancio, tranne gli eventuali diritti e le entrate riferiti alle funzioni amministrative trasferite, ai sensi dell'art. 2, comma 3, del presente Statuto, fissati direttamente dall'Ente Locale.

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, in base agli indirizzi e alle linee direttive approvate dal Consiglio Provinciale.

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

Art. 24 - Copertura degli Oneri

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

Art. 25 - Contratti di Acquisto

1. Per appalti di lavori, forniture di beni e servizi, permute, locazioni, noleggi, somministrazioni e prestazioni di servizi, l'Azienda provvede mediante contratti con il ricorso a procedure aperte, ristrette e negoziali, secondo le leggi vigenti in materia per gli Enti Locali e, in particolare, sulla base delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei Contratti Pubblici" e s.m.i., nonché delle eventuali disposizioni attuative e transitorie applicabili.

L'Azienda disciplina, con regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione, le modalità operative, la cassa economale e le spese minute, assicurando tracciabilità, rendicontazione e controlli.

2. Il Regolamento dell'Azienda definisce limiti di importo, tipologie di spese ammissibili, tra cui quelle per assicurare il normale funzionamento dell'Azienda stessa, l'urgente provvista di materie prime e materiali e le riparazioni non eccedenti l'ordinaria manutenzione degli impianti, dei macchinari e degli stabili, modalità operative e obblighi di rendicontazione, in

coerenza con i principi di economicità, efficacia e trasparenza e secondo modelli analoghi a quelli adottati dalla Provincia.

3. All'effettuazione delle spese di cui al precedente comma provvede il Direttore o suo delegato, sotto la propria responsabilità, nel rispetto del regolamento di cui al comma 2 e della normativa vigente, assicurando adeguata documentazione giustificativa e tracciabilità.

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

TITOLO VI - PIANIFICAZIONE, BILANCI E RENDICONTI

Art. 26 - Contratti di Servizio e Disciplinari

1. Tra la Provincia di Sondrio e l'Azienda viene stipulato un Contratto di Servizio, di norma pluriennale, relativamente agli ambiti legati alla Formazione e Servizi al Lavoro, di cui all'articolo 2, comma 2, del presente Statuto, con la previsione:

- a) degli impegni programmatici dell'Azienda in relazione ai Corsi di Formazione attivati o da attivarsi, agli standard qualitativi richiesti circa i Servizi erogati, alle tariffe praticate, alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle dotazioni immobiliari e delle attrezzature assegnate;
- b) degli impegni della Provincia di Sondrio circa il conferimento di Capitale di Dotazione in denaro, beni immobili e mobili, nonché attrezzature di interesse aziendale;
- c) degli impegni della Provincia di Sondrio circa il sostegno, quale contributo annuale di gestione.

2. Tra la Provincia di Sondrio e l'Azienda viene stipulato un apposito Disciplinare, di norma pluriennale, per lo svolgimento di funzioni amministrative delegate, relativamente agli ambiti legati alla promozione, alla valorizzazione e allo sviluppo socioeconomico del territorio, di cui dall'articolo 2, comma 3, del presente Statuto, con la previsione:

- a) degli impegni programmatici dell'Azienda circa le attività da intraprendere in relazione all'esercizio delegato delle funzioni amministrative di sviluppo strategico delle attività di promozione turistica e territoriale;
- b) degli impegni della Provincia di Sondrio circa il sostegno, quale contributo annuale di trasferimento di risorse, per l'esercizio delegato delle funzioni amministrative.

3. Gli impegni sottoscritti nel Contratto di Servizio e nel Disciplinare, stipulati almeno ogni triennio ed eventualmente aggiornati, sono dettagliati annualmente nel Piano Programma.

Art. 27 – Piano Programma

1. Entro il 31 ottobre di ogni anno, il Consiglio di Amministrazione adotta e trasmette alla Provincia di Sondrio un Piano Programma Annuale delle attività programmate per l'esercizio successivo, ove sono indicate le linee di sviluppo relative alle attività da svolgersi, suddivise nei due ambiti di attività dell'Azienda: formazione e promozione, con l'indicazione degli eventuali standard ottimali dei servizi erogati, le previsioni e le proposte inerenti le politiche tariffarie, i modelli organizzativi e gestionali e i programmi per l'assunzione e la valorizzazione del personale.

2. In coerenza con il Piano Programma è redatto e trasmesso alla Provincia di Sondrio, per la sua approvazione, il Budget Economico Annuale e Triennale (Bilancio di Previsione), elaborato tenendo conto, anch'esso, dei due ambiti di attività dell'Azienda.

Art. 28 – Budget Economico Annuale e Triennale (Bilancio di Previsione)

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

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

3. Il Budget Economico Annuale e Triennale deve essere elaborato attuando il principio generale della separazione contabile, a livello di Bilanci tra i due ambiti principali di attività dell'Azienda: uno, retto dal Contratto di Servizio, per quanto attiene alla formazione, e l'altro, regolamentato dal Disciplinare, per lo svolgimento di funzioni amministrative delegate per quanto attiene alla promozione.

4. Il Budget Economico Annuale è predisposto in equilibrio economico, in attuazione dell'obbligo di pareggio di cui all'art. 114, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), tenendo conto dei ricavi e dei trasferimenti. Non può prevedere una perdita non assistita da contestuali misure di copertura (ad es. utilizzo di riserve/fondi disponibili, rimodulazioni di spesa/entrata ovvero contributi/trasferimenti aggiuntivi), nel rispetto della normativa vigente e degli atti autorizzativi della Provincia.

5. Qualora, in corso di esercizio, si verificano situazioni impreviste e imprevedibili tali da generare una perdita, l'Azienda disporrà le conseguenti variazioni, indicando, in un apposito documento da sottoporre alla valutazione da parte della Provincia di Sondrio, le cause della sopravvenuta situazione e i provvedimenti programmati o adottati di conseguenza.

6. Nel medesimo documento di variazione, l'Azienda indica le modalità di copertura dello scostamento negativo, specificando se esso possa essere fronteggiato con l'utilizzo del Fondo di Riserva o di altre risorse disponibili, mediante misure correttive di gestione, ovvero, nei casi consentiti, mediante richiesta di intervento alla Provincia (ripiano/trasferimenti), secondo le determinazioni e gli atti autorizzativi di competenza.

7. Al Budget Economico Annuale sono allegati:

- a) una Relazione del Consiglio di Amministrazione e del Direttore, ciascuno per le rispettive competenze;
- b) i Bilanci relativi ai singoli Ambiti;
- c) la Relazione del Revisore dei Conti;
- d) i dati del Bilancio di Esercizio (Bilancio Consuntivo) al 31 dicembre dell'anno precedente e le risultanze contabili aggiornate riferite all'esercizio corrente;
- e) una Tabella circa l'attuale dotazione del personale, suddivisa per Aree e profili professionali, oltre a una motivata Relazione, come stabilito al comma 2 dell'articolo 10, riguardante le variazioni del personale a tempo indeterminato previste nell'anno e nel triennio;
- f) il Programma degli Investimenti da attuarsi nell'esercizio, con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e della modalità della sua copertura;
- g) il Prospetto relativo alle Previsioni del Fabbisogno Annuale di Cassa.

Art. 29 – Bilancio di Esercizio (Bilancio Consuntivo)

1. Il Bilancio di Esercizio (Bilancio Consuntivo) è composto dallo Stato Patrimoniale, dal Conto Economico e dalla Nota Integrativa, e viene redatto in conformità ai Principi contabili generali, contenuti nell'Allegato n. 1 al Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modifiche e integrazioni, nonché ai Principi del Codice civile.

2. Per quanto compatibile con la normativa di riferimento, il Bilancio di Esercizio (Bilancio Consuntivo), nel suo complesso, deve contenere le informazioni e i dati in versione separata per ciascuno dei due ambiti principali di attività dell'Azienda, vale a dire quello retto dal Contratto di Servizio, per quanto attiene alla formazione, e quello regolamentato dal Disciplinare per lo svolgimento di funzioni amministrative delegate, per quanto attiene alla promozione.

3. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, delibera entro il 30 aprile l'adozione del Bilancio di Esercizio (Bilancio Consuntivo) e lo trasmette al Revisore dei Conti per la Relazione di sua competenza.

4. Entro il 15 maggio il Bilancio di esercizio deve essere presentato al Presidente della Provincia di Sondrio per l'approvazione da parte del Consiglio Provinciale, corredato da una Relazione gestionale, predisposta dal Consiglio di Amministrazione, e dalla Relazione del Revisore dei Conti.

5. L'eventuale Utile di Esercizio dovrà essere destinato, nell'ordine:

- a) alla costituzione o all'incremento del Fondo di Riserva;
- b) all'incremento del Fondo Rinnovo Impianti;
- c) al Fondo di Finanziamento dello Sviluppo degli Investimenti, nella entità prevista dal Piano Programma.

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

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 30 - Liquidazione dell'Azienda

- 1.** La deliberazione di revoca di taluno o di tutti i servizi in capo alla Provincia di Sondrio gestiti tramite l'Azienda è adottata dal Consiglio Provinciale.
- 2.** Copia della deliberazione è comunicata dal Presidente della Provincia di Sondrio al Consiglio di Amministrazione, con invito alla presentazione del Rendiconto della gestione fino alla data di consegna dei servizi in gestione.
- 3.** Nella fase di transizione ad altra forma di gestione di un servizio, non si possono intraprendere operazioni, contrarre obbligazioni e 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 in capo alla Provincia di Sondrio e gestiti tramite l'Azienda ne determina la liquidazione e dispone, anche, l'individuazione dei liquidatori e delle procedure di liquidazione.

Art. 31 - Decorrenza e Riferimenti

- 1.** Il presente Statuto entra in vigore, previa approvazione da parte del Consiglio Provinciale, alla data di esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso.
- 2.** Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto, si fa rinvio alla normativa generale vigente in materia, avendo riguardo alla natura di Ente strumentale della Provincia di Sondrio, che riveste l'Azienda e alla necessità di raccordo con i sistemi di contabilità a cui sono tenuti gli Enti Locali.
- 3.** L'Azienda approva, oltre ai Regolamenti di Contabilità, di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, di Accesso agli Atti e a quello di cui al precedente art. 25 del presente Statuto, ogni altro Regolamento che sarà ritenuto opportuno per il migliore funzionamento della stessa, tenuto conto dell'evoluzione legislativa, dei principi della trasparenza, della significatività dei dati e degli indici di funzionamento.
- 4.** Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione concernenti l'adozione dei Regolamenti aziendali devono essere comunicate al Dirigente provinciale del Settore competente entro quindici giorni dalla loro assunzione. I Regolamenti divengono esecutivi nel caso in cui la Provincia di Sondrio non richieda o manifesti osservazioni, entro trenta giorni dal loro ricevimento.

Art. 32 – Norme transitorie e di prima applicazione

- 1.** In sede di prima applicazione delle presenti modifiche statutarie, il Consiglio di Amministrazione procede, con propri atti e secondo le procedure previste dal presente Statuto, alla nomina del Direttore e, ove ritenuto, al conferimento degli incarichi di Vicedirettore per gli ambiti previsti.
- 2.** Fino all'adozione dei provvedimenti di cui al comma 1, al fine di garantire la continuità amministrativa e gestionale, restano ferme le attribuzioni e le deleghe organizzative già in essere.

Il Consiglio di Amministrazione può altresì disporre incarichi ad interim e forme temporanee di vicariato nei limiti del presente Statuto.

3. Il conferimento o la cessazione degli incarichi di Direttore e di Vicedirettore non comporta, di per sé, modificazione della natura, dell'area di inquadramento o del regime giuridico del rapporto di lavoro in essere, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva applicabile.

4. Il personale attualmente in servizio presso l'Azienda in posizione di comando, al quale siano state attribuite funzioni di vicedirezione, prosegue nell'esercizio delle relative funzioni nei limiti del provvedimento di comando vigente e nel rispetto del presente Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla formale conferma dell'incarico di Vicedirettore, assegnando eventuali nuovi o diversi compiti e funzioni con i primi atti organizzativi successivi all'entrata in vigore delle presenti modifiche.