

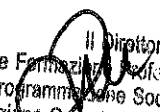


**Agenzia per la Formazione,  
l'Orientamento e il Lavoro di Monza e Brianza**

# Statuto



**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Dott. Riccardo Nobile

  
Il Direttore  
Settore Formazione Professionale, Lavoro,  
Programmazione Socio Sanitaria,  
Formazione Operatori Socio Sanitari, Expo  
(Dott.ssa Ermelia Vittoria Zorrell)

## INDICE

### TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Costituzione dell'Azienda Speciale "Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro di Monza e Brianza"

Art. 2 - Natura giuridica dell'Agenzia

Art. 3 - Sede

Art. 4 - Oggetto dell'Agenzia

Art. 5 - Gestione dei Servizi

Art. 6 - Durata

Art. 7 - Contributo gestionale

Art. 8 - Contributi diversi

### TITOLO II - ORGANI DELL'AGENZIA

Art. 9 - Gli organi

Art. 10 - Amministratore Unico - Nomina

Art. 11 - Requisiti per la nomina - Ineleggibilità e Incompatibilità - Emolumenti

Art. 12 - Cessazione – revoca – decadenza - dimissioni

Art. 13 - Attribuzioni e competenze dell'Amministratore Unico

Art. 14 - Revisore Unico

Art. 15 - Trattamento economico, cessazione, revoca

Art. 16 - Direttore Generale dell'Agenzia

Art. 17 - Attribuzioni del Direttore Generale

Art. 18 - Il Regolamento di Organizzazione

### TITOLO III - PERSONALE DELL'AGENZIA

Art. 19 - Personale dell'Agenzia

  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Riccardo Nobile

2  
Il Direttore  
Settore Formazione Professionale, Lavoro,  
Programmazione Sociale, Sanitaria,  
Formazione Operativa Socio-Sanitaria, Expo  
(Dott.ssa Ersilia Vittoria Zorné)

ALLEGATO A)

TITOLO IV - CONTABILITA' E GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Art. 20 - Patrimonio

Art. 21 - Contabilità e Bilancio

Art. 22 – Controllo Analogico

TITOLO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 23 - Scioglimento

Art. 24 - Controversie tra la Provincia e l'Agenzia

Art. 25 - Disposizioni finali

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### ARTICOLO 1

COSTITUZIONE DELL'AZIENDA SPECIALE "AGENZIA PER LA FORMAZIONE, L'ORIENTAMENTO E IL LAVORO DI MONZA E BRIANZA"

E' costituita un'Azienda Speciale ai sensi degli artt. 113 e 114 del Decreto Legislativo 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, per l'esercizio di funzioni, attività e servizi definiti dal successivo art.4.

Essa è dotata di un capitale interamente posseduto dalla Provincia di Monza e della Brianza, che su di essa esercita il controllo analogo secondo i principi della normativa comunitaria e le norme di legge vigenti.

L'Agenzia è denominata "Agenzia per la Formazione l'Orientamento e il Lavoro di Monza e Brianza."

L'Agenzia ha come scopo la promozione dell'esercizio del diritto al lavoro e alla formazione attraverso l'erogazione di servizi educativi e attività destinate all'orientamento, all'istruzione e formazione, all'accompagnamento, all'inserimento ed al mantenimento del lavoro lungo l'intero arco della vita, l'elevazione culturale e professionale dei cittadini attraverso la progettazione e/o erogazione dei servizi di cui al successivo art. 4.

#### ARTICOLO 2

##### NATURA GIURIDICA DELL'AGENZIA

L'Agenzia è ente strumentale della Provincia di Monza e della Brianza di cui all'articolo 1.

L'Agenzia è dotata di personalità giuridica pubblica e di autonomia gestionale.

I rapporti tra l'Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro e la Provincia di Monza e della Brianza sono regolati da appositi contratti di servizio.

#### ARTICOLO 3

##### SEDE

1. La sede legale dell'Agenzia è in Monza, così come iscritto nel registro delle imprese alla Camera di Commercio.

2. L'ubicazione delle sedi operative, dei servizi e degli uffici che fanno capo all'Agenzia possono essere dislocati in sedi diverse in relazione ad esigenze funzionali di gestione e di distribuzione dell'offerta dei servizi sul territorio.

#### ARTICOLO 4

##### OGGETTO DELL'AGENZIA

1. L'Agenzia ha per oggetto le attività di seguito indicate:

  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Riccardo Nobile

Il Direttore  
Settore Formazione, Lavoro,  
Programmazione Sociale,  
Formazione Operatoria Socio  
(Dott.ssa Erminia Vittoria Zorzi, Expo)

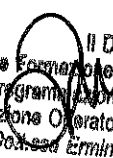
- Servizi per l'impiego amministrativi e certificativi: sono i servizi in capo ai Centri per l'Impiego, quali la certificazione dello stato di disoccupazione, l'implementazione dell'anagrafe professionale della popolazione in età lavorativa, le procedure connesse al riconoscimento di ammortizzatori sociali, avvio a selezione nella pubblica amministrazione e analoghi servizi specificati nel contratto di servizio;
  - Servizi di Politica Attiva del Lavoro: sono i servizi volti alla prevenzione ed al contrasto del rischio di disoccupazione di lunga durata; trattasi quindi di attività di orientamento e di accompagnamento al lavoro, di tirocini, bilanci di competenza, di percorsi per ricollocazione di lavoratori espulsi dai processi di crisi aziendale e analoghi servizi specificati nel contratto di servizio;
  - Servizi di Formazione: sono le attività corsuali che riguardano l'intero arco della vita delle persone, a partire quindi dai percorsi di qualificazione professionale nell'ambito del diritto dovere dei giovani all'istruzione ed alla formazione, alle diverse tipologie di apprendistato, all'aggiornamento ed alla specializzazione professionale, all'autoimprenditorialità, alle diverse attività formative realizzate nell'ambito di percorsi integrati tra i sistemi della formazione, dell'istruzione e del lavoro;
  - Servizi per l'incontro domanda offerta di lavoro: sono le azioni volte a valorizzare il ruolo del servizio pubblico nell'incontro tra domanda ed offerta di lavoro, sia con azioni che favoriscano la domanda di lavoro (imprese), sia con servizi rivolti alla offerta (lavoratori e lavoratrici); perseguendo l'obiettivo di accelerare i percorsi di ricerca attiva del lavoro (matching) o il rimando a servizi di politica attiva del lavoro o di natura formativa;
  - Servizi di Alta formazione: sono i corsi di specializzazione post-diploma e post-laurea e i corsi di formazione rivolti ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;
  - Servizi educativi e sociali: sono le attività di progettazione e/o erogazione di servizi rivolti alle persone, alle imprese e alla collettività afferenti all'attività educativa, sociale e socio economica del territorio connesse alle competenze della Provincia;
2. Per il raggiungimento delle finalità statutarie l'Agenzia può partecipare o costituire enti, fondazioni e società anche a titolarità mista pubblico/privato.

#### ARTICOLO 5

#### GESTIONE DEI SERVIZI

1. I servizi facenti capo all'Agenzia sono diffusi ed erogati prioritariamente nei confronti di tutti i cittadini residenti nel territorio di Monza e Brianza.
2. L'Agenzia, tenuto conto delle convenienze tecniche ed economiche, esercita la gestione dei servizi di cui all'articolo 4 sia direttamente, sia attraverso altri soggetti individuati mediante procedure previste dalla normativa vigente.
3. L'Agenzia può accedere in via sussidiaria e non suppletiva a rapporti di volontariato individuale e/o associativo secondo le modalità previste dalle norme vigenti in materia.

 **IL SEGRETARIO GENERALE**  
Dott. Riccardo Nobile

 **Il Direttore**  
Settore Formazione Prof. ... Lavoro,  
Programmi ... Socie ... itaria,  
Formazione Operatori Socio ... i, Expo  
(Dott.ssa Ermelia Vittoria Z...

ARTICOLO 6

DURATA

La durata dell'Agenzia viene determinata in anni dieci, fatta salva la facoltà di proroga da parte della Provincia per un tempo da stabilirsi previa adozione dei necessari atti deliberativi dell'organo di governo competente, da adottarsi almeno sei mesi prima della scadenza.

ARTICOLO 7

CONTRIBUTO GESTIONALE

La Provincia di Monza e della Brianza partecipa alle spese generali derivanti dall'attività corrente dell'Agenzia erogando un contributo economico annuale rapportato al dato demografico.

La quota per anno è variabile tra Euro 1,50 ed Euro 1,80 per l'Amministrazione provinciale in relazione al numero degli abitanti residenti. La quota relativa all'anno successivo, ai fini di consentirne l'inserimento nel Bilancio Preventivo di AFOL MB, è definita dalla Giunta Provinciale entro il mese di settembre in relazione alla disponibilità di bilancio della Provincia ed ai risultati del controllo analogo di cui al successivo art. 22.

Tale importo costituisce la base finanziaria fissa assicurata all'Agenzia e può essere variato annualmente con provvedimento della Giunta Provinciale in relazione ai contenuti del contratto di servizio e del bilancio di esercizio dell'Azienda da approvare nei termini previsti dalla normativa vigente (31 ottobre di ogni anno).

ARTICOLO 8

CONTRIBUTI DIVERSI

L'Agenzia può accettare da soggetti pubblici o privati donazioni o finanziamenti destinati a favorire le attività dell'Agenzia stessa.

TITOLO II

ORGANI DELL'AGENZIA

ARTICOLO 9

GLI ORGANI

1) sono organi dell'Agenzia:

- l'Amministratore Unico;
- il Revisore Unico;
- il Direttore generale.

ARTICOLO 10

AMMINISTRATORE UNICO - NOMINA

L'Amministratore unico è l'organo esecutivo dell'Agenzia che cura, in attuazione degli indirizzi espressi dal Consiglio Provinciale, tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo Statuto ad altri organi.

ARTICOLO 11

REQUISITI PER LA NOMINA - INELEGGIBILITA' E INCOMPATIBILITA' - EMOLUMENTI

1. Può essere nominato Amministratore Unico qualsiasi soggetto che abbia i requisiti per essere eletto Consigliere Provinciale;
2. Non possono ricoprire la carica di Amministratore Unico gli amministratori provinciali, gli amministratori e i dipendenti con funzioni di rappresentanza o con poteri di organizzazione della Provincia di Monza e della Brianza, direzione e coordinamento di soggetti che svolgono attività concorrenti con quelle indicate nell'art.4 del presente Statuto. Nel merito si fa rinvio alle normative generali disciplinanti la materia;
3. La carica di Amministratore Unico è onorifica. Il presidente della provincia di Monza e della Brianza può stabilire, nei limiti della legge, un gettone di presenza, qualora dovuto.

ARTICOLO 12

CESSAZIONE - REVOCA - DECADENZA - DIMISSIONI

1. L'Amministratore Unico cessa dalla carica:
  - a. per scadenza;
  - b. per dimissioni;
  - c. per revoca;

L'Amministratore Unico può essere revocato dal Presidente della Provincia per gravi ed accertate inadempienze degli obblighi sociali;

2. L'Amministratore Unico resta in carica lo stesso tempo della durata del Consiglio Provinciale e verrà comunque rinnovato entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Presidente della Provincia;
3. Le dimissioni dalla carica di Amministratore Unico sono presentate al Presidente della Provincia, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Presidente della Provincia la relativa surrogazione, che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse;
4. La surrogazione avviene con le stesse modalità previste per la nomina. L'Amministratore Unico che surroga l'Amministratore Unico cessato anzitempo, esercita le sue funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbe rimasto in carica il suo predecessore.

ARTICOLO 13

  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Riccardo Nobile

7  
Il Direttore  
Settore Formazione, Programmazione Sociale, Lavoro, Formazione Operativa Sociale, Expo  
(Dott.ssa Emanuela Vittoria)

ALLEGATO A)

ATTRIBUZIONI E COMPETENZE DELL'AMMINISTRATORE UNICO

1. L'Amministratore Unico, nei limiti degli indirizzi e delle direttive del Consiglio Provinciale, adotta tutti gli atti e i provvedimenti necessari alla gestione amministrativa dell'Agenzia che non siano riservati dalla Legge o dallo Statuto alla competenza di altri soggetti;
2. L'Amministratore Unico, in particolare:
  - a. approva il bilancio di previsione annuale e pluriennale e il piano programma da sottoporre al Consiglio Provinciale
  - b. propone al Consiglio Provinciale il bilancio di esercizio e il conto consuntivo
  - c. nomina il Direttore Generale e ne fissa il trattamento economico, nei limiti di cui al successivo art. 18 comma 2 e ne sottoscrive il contratto individuale di lavoro
  - d. definisce con il Direttore Generale gli obiettivi della gestione;
  - e. vigila sull'andamento gestionale dell'Agenzia e sull'operato del Direttore Generale;
  - f. approva i Regolamenti previsti dalla legislazione vigente (Regolamento di organizzazione, dei contratti, di contabilità, dei controlli interni). Prima della loro approvazione, essi devono essere passati al vaglio della Provincia di Monza e della Brianza che ne verifica con contenuti vincolanti la correttezza;
  - g. approva gli atti di indirizzo per la sottoscrizione del contratto di lavoro decentrato e per la costituzione del fondo annuale per la produttività;
  - h. nomina l'Organismo indipendente di valutazione;
  - i. nomina il Nucleo di valutazione della performance;
  - l. approva il Piano della performance;
  - m. provvede all'accettazione di lasciti e donazioni;
  - n. delibera la costituzione in giudizio nelle liti attive o passive.
  - o. provvede alla trasmissione al Consiglio Provinciale degli atti fondamentali dell'Azienda Speciale;
  - p. firma, unitamente al Segretario verbalizzante, i verbali di determinazione di competenza.

ARTICOLO 14

REVISORE UNICO

1. Il Revisore Unico, iscritto all'apposito albo, è nominato dal Presidente della Provincia secondo le modalità previste dalle norme vigenti.
2. Il revisore dura in carica tre anni e può essere confermato una sola volta.

  
PROVINCIA  
MONZA BRIANZA  
  
SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Riccardo Nobile

8  
Il Direttore  
Settore Formazione Prof.  
Pragra  
Formazione Università Socio  
(Dott.ssa Antonia Vittoria)  
Lavoro,  
Italia,  
Expo



ALLEGATO A)

3. Non può ricoprire la carica di Revisore Unico colui che si trova in uno dei casi di ineleggibilità a Consigliere Provinciale previsti dalla Legge.
4. Il Revisore Unico, in conformità allo Statuto e all'apposito Regolamento di contabilità:
  - a. collabora con l'Amministratore Unico, con il Direttore Generale, con il Consiglio Provinciale nella sua funzione di controllo;
  - b. esprime pareri sulle proposte di Bilancio e sui documenti allegati;
  - c. esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Agenzia;
  - d. redige l'apposita relazione che accompagna i Bilanci di esercizio predisposti dall'Amministratore Unico inserendovi proprie valutazioni in merito all'efficacia e all'efficienza della gestione.
5. Il Revisore Unico risponde della veridicità degli atti ed adempie ai propri compiti con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Agenzia, ne riferisce immediatamente al Presidente della Provincia. Gli atti del Revisore Unico vengono inseriti nell'apposita raccolta cronologica.

ARTICOLO 15

TRATTAMENTO ECONOMICO, CESSAZIONE, REVOCA

1. Il trattamento economico annuo da attribuire al Revisore Unico è determinato con deliberazione del Consiglio Provinciale, in sede di approvazione del Bilancio dell'Agenzia.
2. Il Revisore Unico cessa dalla carica per scadenza dell'incarico o in seguito a dimissioni.
3. Il Revisore Unico non è revocabile salvo che per gravi violazioni di norme di legge e dello Statuto, in particolare, per la mancata redazione delle apposite relazioni che devono accompagnare i Bilanci.
4. Il Revisore Unico decade dalla carica per il verificarsi di una delle cause di ineleggibilità e incompatibilità previste per la nomina.

ARTICOLO 16

DIRETTORE GENERALE DELL'AGENZIA

1. L'incarico di Direttore è conferito mediante contratto di diritto pubblico o di diritto privato, ai sensi delle disposizioni nel tempo in vigore.
2. Il trattamento economico del Direttore è stabilito in conformità a quanto previsto dal contratto relativo alla dirigenza degli Enti Locali nella parte tabellare. Le indennità variabili saranno paramtrate in relazione alla più elevata retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti della Provincia; esse non possono eccedere l'80% della parte relativa all'indennità di posizione e all'indennità di risultato.
3. La scelta del Direttore e la revoca dello stesso è operata dall'Amministratore Unico con le modalità previste dalle norme nel tempo vigenti.

4. La revoca del Direttore può avvenire nei casi e con le modalità previsti dal contratto della dirigenza degli Enti Locali.

ARTICOLO 17

ATTRIBUZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale sovrintende all'organizzazione e alla gestione dell'Agenzia ed opera per il raggiungimento dei risultati programmatici, sia in termini di servizio sia in termini economici, sviluppando una struttura organizzativa idonea alla migliore utilizzazione delle risorse dell'Agenzia.

2. I compiti, le competenze e le responsabilità del Direttore Generale, sono descritti nell'apposito provvedimento di nomina. In particolare, il Direttore Generale:

- a. è responsabile della gestione della attività dell'azienda ed ha la rappresentanza legale e processuale attiva e passiva dell'Ente
- b. garantisce con le risorse assegnate gli standard di servizio concordati con l'Amministratore Unico;
- c. formula proposte di determinazione da sottoporre all'esame e all'approvazione dell'Amministratore Unico;
- d. esegue le determinazioni dell'Amministratore Unico;
- e. sottopone all'Amministratore Unico il Budget annuale e pluriennale, e i Bilanci;
- f. stipula i contratti, con possibilità di delegare tali funzioni a responsabili di unità organizzative dell'Agenzia, in possesso dei requisiti necessari, secondo le norme vigenti;
- g. organizza funzioni e attribuzioni di servizi, settori e coordinamento di aree;
- h. seleziona e dirige, in conformità al Regolamento di Organizzazione, il personale dell'Agenzia, sovrintendendo al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
- i. conferisce gli incarichi di direzione di aree funzionali, di uffici e di qualifiche dirigenziali;
- j. decide in merito al conferimento di collaborazioni esterne;
- k. provvede agli acquisti in economia entro i limiti della normativa UE ed agli altri acquisti per il funzionamento dell'Agenzia ed alle alienazioni di beni mobili, entro i limiti fissati dal Regolamento di Organizzazione e dal Regolamento dei Contratti. Provvede inoltre all'alienazione dei beni immobili, previa deliberazione dell' Amministratore Unico;
- l. adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei servizi dell'Agenzia;
- m. gestisce le relazioni sindacali;
- n. esercita ogni altra funzione attribuitagli da norme regolamentari o da specifiche deleghe approvate dall' Amministratore Unico.

3. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente all'Amministratore Unico e tiene i rapporti con i soggetti coinvolti nelle strategie dell'Agenzia a tutti i livelli. E' tenuto ad offrire la massima collaborazione per consentire il corretto adempimento da parte della Provincia della funzione di controllo analogo di cui al successivo art. 22. Il Direttore Generale può essere coadiuvato da un Vice Direttore che può esercitare funzioni vicarie, ove istituito.

ARTICOLO 18

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

  
Il SEGRETARIO GENERALE  
Dot. Riccardo Invernizzi

10  
Il Direttore  
Settore Formazione Professionale, Lavoro,  
Programmazione e Servizi Sociali,  
Formazione Operatori Socio-Produttivi, Expo  
(Dot.ssa Erminia Vittoria)

ALLEGATO A)

1. Il Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia, adottato dall'Amministratore Unico su proposta del Direttore Generale, disciplina tutti gli aspetti attinenti all'operatività ed alla funzionalità delle strutture, alla gestione ed allo sviluppo delle risorse umane, alla gestione delle risorse strumentali ed economico-finanziarie, alla pianificazione ed alla programmazione del lavoro, ai modi di erogazione dei servizi e dei prodotti, alla relazione tra gli organi e gli altri soggetti dell'amministrazione, nonché al controllo, alla verifica ed alla valutazione delle attività svolte.

2. Il Regolamento di Organizzazione disciplina, altresì, la procedure di selezione e di avviamento al lavoro, i requisiti di accesso e le modalità di assunzione agli impieghi presso l'Agenzia.

TITOLO III

PERSONALE DELL'AGENZIA

ARTICOLO 19

PERSONALE DELL'AGENZIA

1. L'Agenzia può esercitare i propri compiti con personale proprio, o comandato da altri enti pubblici, alle dirette dipendenze o con altre forme contrattuali.

2. Il Consiglio Provinciale, su proposta dell'Amministratore Unico, approva i criteri e le linee di indirizzo per la definizione del piano di organizzazione e delle dotazioni organiche dell'Agenzia.

3. Il personale dipendente dall'Agenzia fa riferimento al contratto degli Enti Locali.

4. Il reclutamento del personale dell'Agenzia è effettuato secondo principi di trasparenza e pari opportunità ed in base a procedure ad evidenza pubblica, disciplinate dal Regolamento di cui al precedente art. 18.

TITOLO IV

CONTABILITA' E GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

ARTICOLO 20

PATRIMONIO

1. Il patrimonio dell'Agenzia è costituito:

- a. dal fondo di dotazione conferito dalla Provincia;
- b. dai beni immobili e mobili acquistati o realizzati in proprio, nonché da quelli oggetto di donazioni e lasciti;
- c. da ogni diritto che venga acquisito dall'Agenzia o a questa devoluto;

2. L'Agenzia inoltre è consegnataria di beni di proprietà di altri Enti di cui ha normale uso;

ALLEGATO A)

3. L' Agenzia ha l'obbligo di tenere l'inventario dei beni mobili ed immobili, aggiornarlo annualmente e allegarlo al Bilancio.

ARTICOLO 21

CONTABILITA' E BILANCIO

1. All' Agenzia si applica una contabilità di tipo economico - patrimoniale. L'esercizio dell' Agenzia coincide con l'anno solare.

2. I documenti contabili fondamentali sono i seguenti:

- a. il Budget triennale ed annuale;
- b. il Bilancio di esercizio;
- c. il Bilancio (Consuntivo);
- d. il Piano Programma;

3. Il Regolamento di contabilità disciplina le procedure, i rapporti finanziari e contabili delle attività di programmazione, di previsione, di rendicontazione, di gestione, di investimenti e di revisione;

4. L' Agenzia adotta le seguenti scritture obbligatorie:

- a. il libro giornale;
- b. il libro degli inventari;
- c. il libro dei cespiti ammortizzabili;
- d. il repertorio dei contratti.

5. L' Agenzia attua il principio della conciliazione del proprio Bilancio con quello della Provincia.

ARTICOLO 22

CONTROLLO ANALOGO

1. L' Agenzia è soggetta al controllo analogo ai sensi, gli effetti e secondo le modalità previste da apposita deliberazione della Giunta Provinciale e in ossequio alle disposizioni vigenti. I vertici amministrativi e gestionali dell' Agenzia devono fornire tutte le necessarie collaborazioni alla Provincia per lo svolgimento del controllo analogo. La mancata collaborazione costituisce giusta causa di revoca dell'incarico di Amministratore Unico ed è apprezzata ai fini della responsabilità disciplinare del Direttore Generale.

TITOLO V

  
PROVINCIA  
SONZA BRANZA  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Riccardo Nobile

  
Il Direttore  
Settore Formazione Prof.  
Programmazione Socie  
Formazione Operatori Socio  
(Dott.ssa Ermelia Vittoria)  
, Lavoro,  
itaria,  
i. Expo

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ARTICOLO 23

SCIoglimento

1. L'Agenzia, oltre che alla sua naturale scadenza, può cessare in qualsiasi momento della sua durata:

- a. per l'impossibilità di funzionamento, oppure, per la reiterata inattività degli organi di indirizzo politico amministrativo nell'adozione di uno o più atti fondamentali;
- b. per sopravvenuta impossibilità a conseguire lo scopo sociale;
- c. per effetto di deliberazione del Consiglio Provinciale;
- d. per trasformazione, fusione o scioglimento in altra forma di gestione.

2. Quando si verifica una delle cause di scioglimento dell'Agenzia si procede alla convocazione degli organi di indirizzo politico amministrativo i quali deliberano in merito alle modalità della liquidazione, alla nomina e ai poteri dei liquidatori che hanno il compito di redigere il Bilancio finale, il tutto in conformità alle disposizioni di legge vigenti e allo Statuto.

a) Nel caso in cui lo scioglimento si renda necessario per il motivo di cui al comma 1 ne consegue che gli adempimenti di cui al comma precedente, se non assunti dall'organo di indirizzo politico amministrativo, verranno assunti dall'Amministratore Unico; nel caso in cui anche l'Amministratore Unico non potesse adempiere agli atti necessari allo scioglimento questi verranno assunti dal Revisore Unico.

b) In ogni caso il patrimonio conseguito con mezzi finanziari propri dell'Agenzia viene riconsegnato alla Provincia.

c) L'Agenzia garantisce i servizi di sua competenza, nelle more dello scioglimento e della riassunzione della gestione da parte della Provincia per un periodo comunque non superiore ad un anno dallo scioglimento.

ARTICOLO 24

CONTROVERSIE TRA PROVINCIA E L'AGENZIA

1. Ogni controversia tra la Provincia e l'Agenzia derivante dall'interpretazione e/o dall'esecuzione dell'Atto Costitutivo e dello Statuto, viene rimessa alle determinazioni dei competenti organi giurisdizionali competenti per territorio.

ARTICOLO 25

DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari in materia.

  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Riccardo Nobile

  
Il Direttore  
Settore Formazione, Prof.  
Programmazione Sp.  
Formazione Operatoria Socio  
(Dott.ssa Ermelia Vittoria)  
Lavoro,  
Italia,  
Expo