



Agenzia Formazione Orientamento Lavoro di Monza Brianza

Statuto

Approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale di Monza e della Brianza
n. 43 del 21/12/2023

Sommario

TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI	1
Articolo 1 - Costituzione dell'azienda speciale "Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro di Monza e Brianza"	1
Articolo 2 - Natura giuridica dell'Agenzia.....	1
Articolo 3 - Sede	1
Articolo 4 - Oggetto sociale.....	2
Articolo 5 - Gestione dei servizi	2
Articolo 6 - Durata	3
Articolo 7 - Contributi gestionali istituzionali	3
Articolo 8 - Contributi gestionali economici	3
Articolo 9 - Contributi diversi.....	3
TITOLO II: ORGANI DELL'AGENZIA	4
Articolo 10 - Gli organi	4
Articolo 11 - Amministratore Unico	4
Articolo 12 - Requisiti per la nomina - ineleggibilità e incompatibilità - emolumenti	4
Articolo 13 - Durata, cessazione, revoca, decadenza, dimissioni.....	4
Articolo 14 - Attribuzioni e competenze dell'Amministratore Unico	5
Articolo 15 - Revisore Unico.....	5
Articolo 16 - Trattamento economico, cessazione, revoca	6
Articolo 17 - Direttore Generale dell'Agenzia	6
Articolo 18 - Attribuzioni del Direttore Generale.....	7
Articolo 19 - Regolamento di Organizzazione	8
TITOLO III: PERSONALE DELL'AGENZIA.....	8
Articolo 20 - Personale dell'Agenzia	8
TITOLO IV: CONTABILITÀ E GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	9
Articolo 21 - Patrimonio	9
Articolo 22 - Contabilità e bilancio	9
TITOLO V: DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	10
Articolo 23 - Scioglimento	10
Articolo 24 - Disposizioni finali	10

TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Costituzione dell'azienda speciale "Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro di Monza e Brianza"

1. E' costituita un'Azienda Speciale ai sensi dell'art. 114 del Decreto Legislativo 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, per l'esercizio, quale Ente strumentale della Provincia di Monza, di funzioni, attività e servizi definiti dal successivo art.4.
2. Essa è partecipata interamente dalla Provincia di Monza e della Brianza.
3. L'Azienda è denominata "Agenzia per la Formazione l'Orientamento e il Lavoro di Monza e Brianza.
4. l'Agenzia ha come scopo, quale esercizio di funzioni proprie della Provincia di Monza, la promozione dell'esercizio del diritto al lavoro quale servizio rivolto alle persone, alle imprese ed alla collettività attraverso interventi di politica attiva del lavoro, di formazione, di orientamento e di sostegno allo sviluppo socioeconomico del territorio attraverso l'erogazione in forma integrata delle attività di cui al successivo art. 4;
5. Per il raggiungimento degli scopi di cui sopra, l'Agenzia, supporta la Provincia di Monza e Brianza nello svolgimento di compiti e funzioni che le vengono assegnati, che potranno essere svolti anche a favore di Enti pubblici o privati, diversi dalla Provincia di Monza e Brianza, in via strumentale rispetto ai rapporti diretti tra quest'ultima e gli Enti terzi.
6. La gestione dell'agenzia è ispirata a criteri di sostenibilità e innovazione.
7. L'Agenzia promuove, valorizza e tutela, la diversità, favorendo l'inclusione e le pari opportunità sul luogo di lavoro.

Articolo 2 - Natura giuridica dell'Agenzia

1. L'Agenzia è dotata di personalità giuridica pubblica e di autonomia gestionale.
2. I rapporti tra l'Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro e la Provincia di Monza e della Brianza sono regolati, oltre che dal presente statuto, da direttive, convenzioni e contratti di servizio.

Articolo 3 - Sede

1. La sede legale dell'Agenzia è presso la sede della Provincia di Monza Brianza in Monza, così come iscritto nel registro delle imprese alla Camera di Commercio.
2. L'ubicazione delle sedi operative 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.
3. L'Azienda si compone delle seguenti strutture operative:
4. Centri per l'Impiego provinciali;
 - Centri di Formazione Professionale
 - Sedi accreditate ai servizi al lavoro e alla formazione

5. L'agenzia è altresì dotata di una apposita struttura denominata "Osservatorio del Mercato del Lavoro e della Formazione"
6. Possono essere istituite altre strutture operative, anche secondarie (centri, uffici, dipendenze), in relazione a motivate esigenze di erogazione dei servizi o all'esercizio di attività che si svolgano anche al di fuori del territorio provinciale, nelle forme consentite dalle normative che regolano la materia.

Articolo 4 - Oggetto sociale

1. L'Agenzia ha per oggetto lo svolgimento di funzioni e di attività, rispondenti alla mission istituzionale della promozione del diritto al lavoro nelle sue poliedriche declinazioni, come di seguito indicate:
 - a) Funzioni gestionali connesse ai Centri per l'Impiego e al Collocamento mirato in attuazione delle Leggi Regionali vigenti nonché le funzioni e gli interventi di politica attiva del lavoro, volti alla promozione dell'occupazione e dell'inserimento lavorativo, alla prevenzione e al contrasto del rischio di disoccupazione e di esclusione sociale. Rientrano in tali funzioni tutte le attività correlate quali: la ricerca attiva, l'orientamento e l'accompagnamento al lavoro, i tirocini, l'incontro domanda offerta di lavoro, la ricollocazione anche a seguito di crisi aziendali e l'accertamento delle competenze;
 - b) Funzioni ed Attività Formative destinate allo sviluppo delle competenze professionali delle persone nell'intero arco della vita, a partire dai percorsi di qualificazione professionale nell'ambito del diritto dovere dei giovani all'istruzione ed alla formazione anche in termini di lotta alla dispersione scolastica;
 - c) Interventi e Funzioni di natura Territoriale, con particolare riferimento alle competenze esercitate dalla Provincia anche di intesa con i Comuni ed Enti terzi, volte alla promozione e allo sviluppo socio/economico del territorio coerenti con gli scopi dell'Agenzia mediante interventi di progettazione, raccolta e diffusione dati, assistenza tecnico amministrativa, e altre forme di supporto allo svolgimento di funzioni di competenza provinciale.
 - d) Attività di Osservazione del Mercato del Lavoro e della Formazione attraverso il supporto alla Provincia di Monza e della Brianza in attività funzionali ad aggiornare e analizzare dati utili ai fini di un efficace monitoraggio, elaborazione e analisi dell'andamento economico e del mercato del lavoro a livello provinciale nonché attraverso il supporto nel confronto a livello territoriale con le parti sociali e nella definizione dei programmi attuativi degli indirizzi regionali.
2. L'Agenzia potrà svolgere anche altre attività dirette nei confronti di Enti pubblici e privati terzi purché attinenti all'oggetto sociale.
3. 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.

Articolo 6 - Durata

1. L'Azienda è costituita fino al 31 dicembre 2050 e può essere sciolta con deliberazione del consiglio provinciale;

Articolo 7 - Contributi gestionali istituzionali

1. L'Agenzia garantisce il proprio equilibrio economico finanziario attraverso contributi:
 - A. della Provincia di Monza e della Brianza per:
 - I. l'esercizio delle funzioni generali dell'Agenzia che costituisce la base finanziaria fissa per l'attività corrente;
 - II. l'esercizio delle funzioni delegate dalla Regione in materia di Centri per l'Impiego e Collocamento mirato;
 - III. interventi e funzioni di natura territoriale di cui all'articolo 4 comma 1 lettera c strumentali alle funzioni della Provincia
 - B. della Regione Lombardia, dello Stato, della Comunità Europea e di altri Enti per le attività istituzionali connesse alle politiche attive del lavoro e della formazione professionale finalizzate alla promozione dello sviluppo economico e sociale del territorio;
2. La regolamentazione dell'erogazione dei contributi di cui alla precedente lettera A avviene attraverso la stipula di Convenzioni, Contratti di Servizio, specifici accordi o atti direttivi tra la Provincia di Monza e Brianza e l'Agenzia in relazione alle specifiche funzioni e attività assegnate a quest'ultima.

Articolo 8 - Contributi gestionali economici

1. L'Agenzia, in relazione alle attività e ai servizi diretti a Enti pubblici e privati terzi di cui all'art. 4.2, potrà prevedere entrate economiche volte alla copertura dei costi diretti ed indiretti per lo svolgimento degli stessi.

Articolo 9 - Contributi diversi

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

TITOLO II: ORGANI DELL'AGENZIA

Articolo 10 - Gli organi

1. Sono organi dell'Agenzia:
 - l'Amministratore Unico;
 - il Revisore Unico;
 - il Direttore Generale;

Articolo 11 - Amministratore Unico

1. L'Amministratore unico è l'organo monocratico di governo dell'Agenzia, nominato con Decreto del Presidente della Provincia entro 45 giorni dal suo insediamento.
2. L'Amministratore cura l'attuazione degli indirizzi generali e politico/amministrativi espressi dal Presidente della Provincia e svolge funzioni di indirizzo per l'adozione degli atti di amministrazione attribuiti dalla Legge e dallo Statuto ad altri organi dell'Agenzia.

Articolo 12 - Requisiti per la nomina - ineleggibilità e incompatibilità - 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 13 - Durata, cessazione, revoca, decadenza, dimissioni

1. L'Amministratore Unico resta in carica per la durata del mandato del Presidente della Provincia.
2. L'Amministratore Unico cessa dalla carica:
 - a. per scadenza;
 - b. per dimissioni;
 - c. per revoca.
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 sostituzione, che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

4. L'Amministratore Unico può essere revocato dal Presidente della Provincia per gravi ed accertate inadempienze degli obblighi sociali.
5. l'Amministratore Unico cessato anzitempo, esercita le sue funzioni limitatamente al periodo di tempo necessario alla nomina del nuovo Amministratore Unico.

Articolo 14 - Attribuzioni e competenze dell'Amministratore Unico

1. L'Amministratore Unico, nei limiti degli indirizzi e delle direttive del Presidente della Provincia, 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, il piano programma e il bilancio di esercizio da sottoporre al Consiglio Provinciale;
 - b. nomina il Direttore Generale e ne fissa il trattamento economico, secondo le previsioni dell' art. 17 comma 2 e ne sottoscrive il contratto individuale di lavoro;
 - c. definisce con il Direttore Generale gli obiettivi della gestione;
 - d. vigila sull'andamento gestionale dell'Agenzia e sull'operato del Direttore Generale;
 - e. approva i regolamenti previsti dalla legislazione vigente (Regolamento di organizzazione, dei contratti, contabilità dei controlli interni), dandone preventiva informazione alla provincia di Monza e della Brianza;
 - f. approva gli atti di indirizzo per la sottoscrizione del contratto di lavoro decentrato e per la costituzione del fondo annuale per la produttività;
 - g. nomina il nucleo di valutazione della performance;
 - h. approva il piano della performance;
 - i. nomina l'Organismo di Vigilanza;
 - j. provvede all'accettazione di lasciti e donazioni;
 - k. delibera la costituzione in giudizio nelle liti attive o passive;
 - l. provvede alla trasmissione al Consiglio Provinciale degli atti fondamentali dell'Azienda Speciale;
 - m. firma, unitamente al Segretario verbalizzante, i verbali di determinazione di competenza.

Articolo 15 - 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.

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. svolge il controllo sulla regolarità amministrativa e contabile e la revisione della gestione economica e finanziaria dell'Azienda;
 - c. redige la propria relazione al Bilancio di Previsione – annuale e triennale – e al Piano Programma predisposti dall'Amministratore Unico;
 - 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;
 - e. esprime parere di compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata;
 - f. svolge tutte le ulteriori funzioni previste dal Regolamento di contabilità.
5. Il Revisore Unico risponde della veridicità degli atti e 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 16 - Trattamento economico, cessazione, revoca

1. Il trattamento economico da attribuire al Revisore Unico è determinato con l'atto della nomina del Presidente della Provincia.
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 17 - Direttore Generale dell'Agenzia

1. L'incarico di Direttore Generale è conferito dall'Amministratore Unico, mediante contratto a tempo determinato triennale.
2. Il trattamento economico è stabilito in conformità a quanto previsto dal contratto Nazionale di Lavoro per la dirigenza degli Enti Locali e in base al sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali dell'Agenzia, di concerto con il Presidente della Provincia.
3. La retribuzione comprende i seguenti elementi: stipendio base, retribuzione di posizione, indennità ad personam e retribuzione di risultato
4. La nomina del Direttore Generale è effettuata dall'Amministratore Unico a seguito di procedura ad evidenza pubblica.
5. La revoca del Direttore Generale può avvenire nei casi e con le modalità previsti dal contratto della dirigenza degli Enti Locali

Articolo 18 - 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 il Bilancio di esercizio;
 - 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 secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dai regolamenti interni;
 - k. provvede autonomamente 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.
 - l. provvede inoltre all'alienazione dei beni immobili, previa deliberazione dell'Amministratore unico;
 - m. adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei servizi dell'Agenzia;
 - n. gestisce le relazioni sindacali;
 - o. esercita ogni altra funzione attribuitagli da norme regolamentari o da specifiche deleghe approvate dall'Amministratore Unico.
- 2.bis I compiti, le competenze e le responsabilità, come definite nel precedente comma e nell'atto di nomina, possono essere delegate, con apposito atto, dal Direttore Generale, ai Direttori e Responsabili in possesso dei necessari requisiti;
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 indirizzo e controllo. Il Direttore Generale può essere coadiuvato dal Vice Direttore che può esercitare funzioni vicarie, la cui eventuale nomina e trattamento sono effettuati rispettivamente ai sensi dell'art 14 comma 2 lettera b) e dell'articolo 17 comma 1, 2 e 3.

Articolo 19 - Regolamento di Organizzazione

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 procedura 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 20 - Personale dell'Agenzia

1. L'Agenzia può esercitare i propri compiti con personale proprio alle dirette dipendenze, o comandato da altri enti pubblici, o con altre forme contrattuali, ivi compresa la somministrazione da parte di Agenzie a tale scopo autorizzate.
- 1.bis L'Agenzia, per l'attuazione di convenzioni con la Provincia o specifici programmi di competenza della stessa, può utilizzare personale da questa assegnato, anche per il tramite dell'istituto del distacco.
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. 19.

TITOLO IV: CONTABILITÀ E GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Articolo 21 - Patrimonio

1. Il patrimonio dell'Agencia 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 nonché dai beni mobili e immobili conferiti dalla Provincia per lo svolgimento delle attività istituzionali
 - c. da ogni diritto che venga acquisito dall'Agencia o a questa devoluto.
2. L'Agencia inoltre è consegnataria di beni di proprietà di altri Enti di cui ha normale uso.
3. L'Agencia ha l'obbligo di tenere l'inventario dei beni mobili ed immobili, aggiornarlo annualmente e allegarlo al Bilancio.

Articolo 22 - Contabilità e bilancio

1. All'Agencia si applica una contabilità di tipo economico - patrimoniale. L'esercizio dell'Agencia coincide con l'anno solare.
2. I documenti contabili fondamentali sono i seguenti:
 - a. il Piano Programma;
 - b. Budget annuale e triennale (Bilancio di Previsione);
 - c. il Bilancio di esercizio;
 - d. il Piano degli indicatori di bilancio.
3. Il Regolamento di contabilità disciplina le procedure del ciclo di programmazione annuale e pluriennale, della gestione, della rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione, degli investimenti e della revisione.
4. L'Agencia adotta le seguenti scritture obbligatorie:
 - a. il libro giornale;
 - b. il libro degli inventari;
 - c. il libro dei cespiti ammortizzabili;
 - d. ogni altra scrittura prevista dalla legge.
5. L'Agencia attua il principio della conciliazione del proprio bilancio con quello della Provincia.

TITOLO V: 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 effetto di deliberazione del Consiglio Provinciale;
 - b. per sopravvenuta impossibilità a conseguire lo scopo sociale;
 - c. per trasformazione, fusione o scioglimento in altra forma di gestione.
2. Quando si verifica una delle cause di scioglimento dell'Agenzia, l'amministratore unico assume i necessari atti in merito alle modalità della liquidazione, alla nomina e ai poteri dei liquidatori, i quali hanno il compito di redigere il Bilancio finale; il tutto in conformità alle disposizioni di legge vigenti e allo Statuto.
3. nel caso in cui anche l'Amministratore Unico non potesse adempiere agli atti necessari allo scioglimento, questi verranno assunti dal Revisore Unico.
4. In ogni caso il patrimonio conseguito con mezzi finanziari propri dell'Agenzia viene riconsegnato alla Provincia.
5. 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 - Disposizioni finali

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