

STATUTO DELL'AZIENDA SPECIALE CR.FORMA
(approvato dal Consiglio Provinciale di Cremona con deliberazione n. 56 del 16/12/2016)

TITOLO I - NATURA ED OBIETTIVI DELL'AZIENDA

- Art. 1 - Denominazione e natura giuridica
- Art. 2 – Sede
- Art. 3 – Oggetto sociale
- Art. 4 – Scopo, finalità e principi generali
- Art. 5 – Durata
- Art. 6 – Rapporti con la Provincia
- Art. 7 – Vigilanza e Controllo
- Art. 8 – Partecipazione

TITOLO II – IL PATRIMONIO

- Art. 9 – Capitale di dotazione
- Art. 10 - Inventario
- Art. 11 – Spese per investimento
- Art. 12 – Liquidazione

TITOLO III - ORGANI DELL'AZIENDA

- Art. 13 - Organi dell'Azienda
- Art. 14 - Nomina e composizione del Consiglio di Amministrazione
- Art. 15 - Responsabilità, ineleggibilità, incompatibilità
- Art. 16 - Cessazione e sostituzione
- Art. 17 – Competenze del Consiglio di Amministrazione
- Art. 18 – Funzionamento del Consiglio di Amministrazione
- Art. 19 - Indennità
- Art. 20 - Il Presidente e il Vice presidente
- Art. 21 – Nomina, incompatibilità, sostituzione e compenso del Direttore
- Art. 22 – Compiti del Direttore
- Art. 23 - L'Organo di Revisione

TITOLO IV – STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE

- Art. 24 – Struttura organizzativa
- Art. 25 – Rapporto di lavoro e gestione delle risorse umane

TITOLO V – LA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

- Art. 26 – Esercizio sociale
- Art. 27 – Principi di gestione e scritture contabili
- Art. 28 – Piano Programma e Bilancio Pluriennale
- Art. 29 – Bilancio di Previsione
- Art. 30 – Bilancio di Esercizio
- Art. 31 – Copertura dei costi sociali d'esercizio
- Art. 32 – Acquisizione di beni e servizi
- Art. 33 – Tariffe per prestazioni a mercato
- Art. 34 – Controlli interni

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 35 - Regolamenti

TITOLO I - NATURA ED OBIETTIVI DELL'AZIENDA

Art. 1 - DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA

1. E' costituita, ai sensi dell'articolo 114 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, l'azienda speciale della Provincia di per la gestione dei servizi di formazione professionale denominata CR.FORMA.
2. Nel rispetto dell'ordinamento, l'organizzazione ed il funzionamento dell'Azienda sono disciplinati dal presente Statuto e dai correlativi regolamenti interni di funzionamento.
3. L'Azienda Speciale, ente strumentale della Provincia, è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, organizzativa, patrimoniale, finanziaria, gestionale e negoziale, secondo quanto stabilito dalle normative statali, dalle norme statutarie dell'Ente Locale e dal presente Statuto.

Art. 2 – SEDE

1. L'Azienda ha la sua sede legale in Cremona - Via Cesari 7.
2. L'azienda si compone delle seguenti strutture operative:
 - a. Centro di Formazione Professionale di Cremona – Via Cesari 7
 - b. Centro di Formazione Professionale di Crema – Via Pombioli 2
3. Possono essere istituite altre strutture operative 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.

Art. 3 – OGGETTO SOCIALE

1. L'azienda ha per oggetto la gestione dei servizi pubblici locali relativi alla formazione professionale con particolare riferimento alle seguenti aree di attività:
 - a) Politiche attive del lavoro;
 - b) Prima formazione, obbligo formativo, obbligo scolastico e obbligo di istruzione;
 - c) Diritto-Dovere alla Istruzione ed alla formazione
 - d) Formazione continua, permanente e abilitante
 - e) Svantaggio sociale;
 - f) Formazione d'eccellenza nel settore artistico-artigianale;
 - g) Servizi alle imprese e alla pubblica amministrazione;
 - h) Orientamento;
 - i) Riqualficazione e Servizi collegati.
 - j) Attività nel campo dell'Educazione Continua in medicina
2. L'azienda può esercitare tutte le attività connesse e strumentali alla realizzazione dei servizi di cui al comma precedente e, comunque, nel rispetto degli indirizzi approvati dal Consiglio Provinciale e nel rispetto delle vigenti norme.
3. L'azienda può svolgere tutte le attività riconducibili all'oggetto sociale quali:

- a) realizzare azioni afferenti il programma di intervento dei fondi strutturali dell'Unione Europea partecipando alle relative selezioni e gestendo i relativi finanziamenti;
 - b) instaurare rapporti di collaborazione con: Enti pubblici, istituti scolastici pubblici e privati, società, consorzi, soggetti privati aventi analoghe finalità statutarie, associazioni, associazioni di volontariato, cooperative sociali, istituti di ricerca ed università stipulando con essi convenzioni, contratti di servizio, accordi di programma, ecc.;
 - c) compiere atti di natura commerciale, immobiliare ed operazioni di carattere finanziario, che risultino finalizzate alla realizzazione delle attività istituzionali.
4. Le operazioni indicate ai commi precedenti sono svolte nel pieno rispetto degli indirizzi posti dalla Provincia.
5. Nell'ambito dell'oggetto sociale la gestione delle attività è affidata all'Azienda con apposito contratto di servizio.

Art. 4 – SCOPO, FINALITÀ E PRINCIPI GENERALI

1. L'Azienda Speciale è costituita allo scopo di promuovere e gestire i servizi relativi alla formazione professionale, come esplicitati al precedente articolo, e pertanto l'attività dell'azienda è da ritenersi strategica rispetto alle politiche attive del lavoro.
2. L'Azienda opera in sinergia con altri soggetti pubblici e privati che costituiscono la rete del sistema locale di istruzione, di formazione, delle politiche del lavoro, dell'integrazione sociale in applicazione delle normative regionali sul mercato del lavoro (L.R. 22/2006 s.m.i.) e sul sistema di istruzione e formazione (L.R. 19/2007 s.m.i.).
3. L'attività dell'Azienda deve essere svolta secondo criteri di managerialità nel rispetto dei seguenti principi: efficacia, efficienza, economicità, funzionalità, trasparenza ed imparzialità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

Art. 5 – DURATA

1. L'Azienda è costituita a tempo indeterminato e può essere sciolta con deliberazione del Consiglio provinciale.
2. In caso di scioglimento dell'azienda il personale trasferito con delibera della Giunta Provinciale n. 768 del 22.12.2008 viene reintegrato nel ruolo provinciale.

Art. 6 – RAPPORTI CON LA PROVINCIA

1. La Provincia:
 - a) determina finalità ed indirizzi dell'Azienda, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione;
 - b) definisce, in via prioritaria, il limite del trasferimento finanziario annuale in conto gestione a favore dell'Azienda;
 - c) determina gli indirizzi strategici cui l'Azienda deve attenersi nell'espletamento delle proprie attività in relazione ai servizi previsti dall'oggetto sociale con l'obiettivo:

- di orientare l'attività del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda;
 - di garantire il perseguimento dell'interesse pubblico in considerazione della titolarità del servizio.
2. Il Presidente ed il Direttore, presentano entro agosto ed entro Marzo, o su richiesta, al Presidente della Provincia ed al Consiglio di Amministrazione una relazione scritta sull'andamento dell'Azienda, contenente, in sintesi, i dati significativi della gestione, evidenziando in modo particolare gli aspetti di cui all'art. 3, comma 3 lett. b) e c) ed agli articoli 8 e 11 che seguono.
 3. Oggetto della relazione è lo stato di realizzazione dei programmi e le motivazioni degli eventuali scostamenti dalle indicazioni del piano programma nonché gli sviluppi delle strategie aziendali oltre alla verifica gestionale/contabile.

Art. 7 – VIGILANZA E CONTROLLO

1. Spetta al Consiglio Provinciale la funzione di controllo nel rispetto delle finalità e degli indirizzi dettati all'Azienda.
2. Nella seduta di approvazione del bilancio di esercizio dell'Azienda, il Presidente della Provincia riferisce al Consiglio Provinciale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.
3. Un quinto dei membri del Consiglio provinciale, possono segnalare all'Organo di Revisione i fatti riguardanti l'Azienda che ritengano censurabili.
4. L'Organo di Revisione è tenuto a verificare, senza ritardo, i fatti segnalati dando comunicazione delle risultanze.
5. All'approvazione del Consiglio Provinciale devono essere altresì sottoposte le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione riguardanti le seguenti decisioni qualora le stesse non siano previste ed inserite nel piano-programma annuale:
 - a) partecipazione a società di capitali, ad enti, consorzi e società cooperative ed eventuali modificazioni;
 - b) acquisto ed alienazione di beni immobili, costituzione di diritti reali su beni immobili eventualmente dati in dotazione;
 - c) contrazione di debiti a medio e lungo termine.
6. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è tenuto a riferire direttamente al Consiglio Provinciale qualora tali organismi necessitino di informazioni in merito all'attività complessiva dell'Azienda nonché alle attività svolte, in relazione al disposto dell'art. 3 comma 3.

Art. 8 – PARTECIPAZIONE

1. L'Azienda promuove la partecipazione responsabile degli utenti e l'informazione della cittadinanza in ordine al funzionamento ed alla erogazione dei servizi, allo scopo di migliorare la qualità dei medesimi.
2. A tal fine promuove la partecipazione alla elaborazione delle attività delle parti economiche e sociali del territorio nonché dei soggetti coinvolti nei processi di formazione delle politiche attive del lavoro, delle azioni di integrazione sociale, secondo modalità definite dal Consiglio di Amministrazione.

TITOLO II – IL PATRIMONIO

Art. 9 – CAPITALE DI DOTAZIONE

1. Il capitale di dotazione dell'Azienda è costituito dai beni immobili e mobili e dalle risorse finanziarie conferiti inizialmente dalla Provincia, o successivamente acquisiti nel corso dell'attività.
2. L'Azienda ha piena disponibilità del capitale conferito.
3. All'atto della costituzione, il capitale di dotazione è di Euro 151.250,00 (euro centocinquantunomiladuecentocinquanta).
4. Allo scopo di garantire una efficace gestione dei servizi affidati all'Azienda, la Provincia può assegnare alla stessa beni a titolo di comodato d'uso. L'ente conferente può stabilire un canone concordandone l'importo in relazione alla redditività del bene stesso e del suo valore di mercato. La Provincia può altresì concedere in uso gratuito i beni di cui sopra in tutti i casi in cui lo ritenga opportuno.
5. Sono a carico dell'Azienda i costi per interventi di manutenzione ordinaria sui beni ricevuti in uso. I costi per interventi di manutenzione straordinaria rimangono di competenza della Provincia nel caso previsto dal comma 4, fatti salvi diversi accordi convenzionali tra le parti.

Art. 10 - INVENTARIO

1. I beni conferiti in dotazione all'Azienda sono classificati, descritti e valutati in apposito inventario, tenuto secondo quanto disposto dal Codice Civile o dalle leggi speciali.
2. Annualmente, entro il 30 giugno si procede alla ricognizione inventariale a seguito della quale si può procedere alla dismissione o all'alienazione di beni non più utilizzabili.

Art. 11 – SPESE PER INVESTIMENTO

1. Al finanziamento delle spese relative agli investimenti, l'Azienda provvede:
 - a) con l'incremento del fondo di dotazione conferito dalla Provincia e con altri contributi straordinari;
 - b) con i contributi in conto capitale dello Stato, delle Regioni, della UE e degli enti pubblici;
 - c) con i fondi appositamente accantonati;
 - d) con l'autofinanziamento derivante da operazioni di cui all'art. 3 comma 3 lett. b);
 - e) con l'utilizzo di altre fonti di finanziamento consentiti dalla legge.

Art. 12 – LIQUIDAZIONE

1. In caso di estinzione, l'Azienda trasferisce, a titolo gratuito, alla Provincia i beni da essa ricevuti in dotazione ovvero acquisiti o realizzati con mezzi propri.
2. La disposizione di cui al comma precedente si applica anche ai beni afferenti a servizi pubblici affidati in gestione all'Azienda quando la Provincia deliberi la revoca dell'affidamento del servizio o la modificazione del modello organizzativo della correlativa gestione.

3. In caso di revoca, adeguatamente motivata, da parte del Consiglio Provinciale, di taluno o di tutti i servizi gestiti tramite l'Azienda la Provincia subentrerà in tutti i rapporti giuridici attinenti il servizio o i servizi revocati.

TITOLO III - ORGANI DELL'AZIENDA

Art. 13 - ORGANI DELL'AZIENDA

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

Art. 14 - NOMINA E COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. L'Azienda è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri, incluso il Presidente.
2. Il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Presidente della Provincia sulla base degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Provinciale.
3. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione rimangono in carica per il periodo di vigenza del mandato del Presidente della Provincia che li ha nominati e, comunque, fino all'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione.
4. La nomina dovrà avvenire, di norma, entro un anno dall'insediamento del Presidente della Provincia.
5. Possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione i soggetti che siano in possesso dei requisiti per l'elezione alla carica di consigliere provinciale e abbiano esperienza di amministrazione.

Art. 15 - RESPONSABILITÀ, INELEGGIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ

1. Non può essere nominato alla carica di presidente o di membro del Consiglio di Amministrazione chi ricada in una delle seguenti cause di ineleggibilità o di incompatibilità:
 - a) essere un Consigliere Provinciale;
 - b) essere dirigente di un'altra, o rappresentante della Provincia in altre aziende o società in cui la Provincia è parte;
 - c) essere amministratore o dipendente o collaboratore di azienda che operi nello stesso ambito;
 - d) incorre nelle cause ostative, riguardanti l'ineleggibilità, l'incompatibilità e l'incandidabilità, di cui al Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, alla normativa in tema di anticorruzione e agli indirizzi generali deliberati dal Consiglio provinciale per le nomine.
2. Non possono, inoltre, fare parte dello stesso Consiglio di Amministrazione il coniuge, i parenti sino al terzo grado ed affini fino al secondo grado.

3. Per la rimozione delle cause di incompatibilità, si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri Provinciali.

Art. 16 - CESSAZIONE E SOSTITUZIONE

1. La qualifica di componente del consiglio di Amministrazione si perde quando vengono meno i requisiti previsti dal presente Statuto e nei casi previsti dalla Legge.
2. Il Presidente ed i singoli componenti del Consiglio di Amministrazione o l'intero Consiglio di Amministrazione possono essere revocati dal Presidente della Provincia
 - a) qualora emerga una delle incompatibilità previste dal presente Statuto e tale situazione non venga eliminata entro un termine non superiore a 90 giorni assegnato in sede di contestazione;
 - b) qualora siano accertate gravi irregolarità nell'amministrazione e/o nella gestione organizzativa dell'Azienda;
 - c) nei casi di palese contrasto con gli indirizzi deliberati dagli Organi Provinciali, di documentata inefficienza dell'organo amministrativo, di pregiudizio degli interessi dell'Amministrazione Provinciale o dell'Azienda medesima, di ingiustificato mancato raggiungimento degli obiettivi individuati nei piani-programma, di evidente contrasto fra gli atti adottati dall'Azienda e gli indirizzi deliberati dagli organi provinciali;
3. I Consiglieri decadono, altresì, nel caso di assenza non giustificata a tre riunioni consecutive o comunque, se risultino assenti ingiustificati ad oltre la metà delle sedute tenute in un anno. Si applica in tali circostanze la seguente procedura:
 - Il Presidente del Consiglio di amministrazione, o chi ne fa le veci, è tenuto a comunicare, entro 7 giorni, al Presidente della Provincia il verificarsi delle condizioni di decadenza e le assenze che si sono verificate.
 - Tale comunicazione dovrà essere inviata anche all'interessato affinché possa trasmettere, nel termine di 15 giorni le proprie osservazioni al Presidente della Provincia, che si pronuncia nei successivi 15 giorni.
 - Alla sostituzione dell'intero Consiglio di Amministrazione, di singoli componenti dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede, entro 45 giorni dalla data di perfezionamento dell'evento, il Presidente della Provincia, con le modalità previste dal presente Statuto.
 - I componenti del Consiglio di Amministrazione nominati in surroga durano in carica limitatamente al periodo di tempo nel quale sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.
4. La decadenza è dichiarata dal Presidente della Provincia
5. Della revoca e della decadenza è data motivata comunicazione al Consiglio Provinciale.

Art. 17 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione, oltre a quanto previsto in altri articoli del presente Statuto, delibera in merito:
 - a) all'ordinamento, al funzionamento dell'Azienda ed ai relativi Regolamenti;

- b) alla nomina e alla revoca del Direttore
- c) alla determinazione dell'indirizzo gestionale ed amministrativo ed al controllo sulle linee della gestione operativa di competenza del Direttore;
- d) all'organizzazione dell'Azienda, fatte salve le competenze attribuite al Direttore dal presente Statuto;
- e) alla determinazione, nell'ambito della disciplina generale stabilita dal Consiglio provinciale, delle tariffe per la fruizione dei servizi gestiti ordinariamente ed in via continuativa;
- f) ad eventuali proposte di modifica dello Statuto da sottoporre alla valutazione ed approvazione del Consiglio Provinciale;
- g) alle proposte avanzate dalla Provincia;
- h) all'approvazione del piano programma delle attività, del bilancio economico di previsione annuale e pluriennale, delle variazioni di bilancio, del bilancio di esercizio composto dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa;
- i) all'instaurazione di rapporti di collaborazione con enti pubblici, con soggetti privati aventi analoghe finalità statutarie, con associazioni, con associazioni di volontariato, con cooperative sociali e con istituti di ricerca ed università, stipulando con essi convenzioni, contratti di servizio ed accordi di programma, nel rispetto degli indirizzi posti dall'Amministrazione provinciale;
- j) ai prelevamenti dai fondi di riserva;
- k) all'assunzione dei mutui a medio e lungo termine – nei limiti del piano – programma – ai quali l'Azienda faccia fronte con mezzi propri, stabilendo il piano di ammortamento e prevedendo tutto quanto necessario;
- l) all'assunzione delle spese di investimento, fatte salve le competenze riservate al Direttore dal presente Statuto;
- m) alla costituzione o resistenza in giudizio;
- n) alla ratifica dei provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente;

2. Il Consiglio di Amministrazione è, infine, competente ad adottare qualsiasi altro atto ad esso non espressamente attribuito dal presente Statuto che costituisca attuazione degli indirizzi e delle direttive che il Consiglio Provinciale dispone.

3. Le responsabilità per gli atti dei componenti del Consiglio di Amministrazione non si estendono a quelli tra essi che abbiano fatto annotare senza ritardo il loro dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio, dandone immediata notizia per iscritto all'Organo di Revisione.

Art. 18 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, a mezzo avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno della riunione, da recapitare ai destinatari, all'Organo di Revisione ed al Presidente della Provincia, almeno 7 giorni prima della riunione, anche mediante strumenti telematici o informatici.

2. Le sedute si tengono presso la sede sociale, salvo diversa indicazione contenuta nell'avviso di convocazione.
3. In casi di urgenza il Consiglio di Amministrazione può essere convocato con preavviso inferiore ai 7 giorni. Nell'avviso di convocazione deve essere indicato il motivo dell'urgenza.
4. In ogni caso non può essere invocata l'urgenza per l'approvazione degli atti fondamentali.
5. Le riunioni del consiglio di amministrazione non sono pubbliche.
6. Alle sedute partecipa il Direttore con funzioni consultive. Redige il Verbale della seduta ed esprime, in forma scritta, il proprio parere sulle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione. Tale parere deve risultare a verbale.
7. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio di amministrazione compreso il Presidente.
8. Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza dei componenti.
9. A parità di voti prevale il voto del Presidente.
10. Ciascun consigliere ha diritto di far annotare a verbale i motivi del proprio voto.
11. I processi verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione sono redatti dal Direttore o in caso di sua assenza da un consigliere ovvero da un dipendente indicato dal Presidente con funzioni di segretario.
12. I componenti del Consiglio di Amministrazione non possono prendere parte a sedute in cui si discutono o si deliberino atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale essi stessi o i loro congiunti od affini entro il quarto grado.
13. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione non aventi ad oggetto gli atti fondamentali individuati dal presente Statuto sono immediatamente esecutive e sono inviate, per esteso, al Presidente della Provincia entro 5 giorni dall'adozione, ai fini dell'esercizio del potere di vigilanza di cui al Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.
14. Le deliberazioni adottate che comportino variazione al piano programma o al bilancio previsionale dovranno essere integralmente trasmesse al Presidente della Provincia. Tali deliberazioni diverranno esecutive solo successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Provinciale.
15. Il Presidente della Provincia può richiedere al Consiglio di Amministrazione la revoca, la modifica o l'aggiornamento degli atti adottati. In tal caso il Consiglio di Amministrazione dovrà essere convocato entro 10 giorni e pronunciarsi espressamente in merito al mantenimento o alla modifica dell'atto, dandone successiva comunicazione al Presidente della Provincia.
16. Gli atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione soggetti, ai sensi del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, all'approvazione del Consiglio Provinciale sono i seguenti:
 - a) il piano-programma;
 - b) i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
 - c) il bilancio di esercizio.

Il bilancio pluriennale ed annuale di previsione ed il bilancio di esercizio sono accompagnati da una relazione da sottoporre al consiglio provinciale.

La relazione che accompagna il bilancio di esercizio deve indicare i motivi degli scostamenti accertati rispetto alle previsioni.

Gli atti sopra citati sono inviati al Presidente della Provincia entro 15 giorni dall'adozione e sottoposti all'esame del Consiglio provinciale.

17. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, oltre che su convocazione del Presidente, anche:

- a) su richiesta dei due consiglieri;
- b) su richiesta dell'organo di revisione;
- c) su richiesta del Presidente della Provincia;

18. Il Presidente può invitare soggetti esterni alle riunioni del Consiglio di Amministrazione al solo fine di acquisire chiarimenti, delucidazioni, pareri tecnici.

Art. 19 - INDENNITA'

1. L'ammontare delle indennità del Presidente e dei gettoni dei consiglieri viene proposto dal consiglio di Amministrazione, sulla base delle direttive del Consiglio provinciale e nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e approvato dal Presidente della Provincia.

Art. 20 - IL PRESIDENTE E IL VICE PRESIDENTE

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dal Presidente della Provincia. Al Presidente compete la funzione di indirizzo generale e di controllo sulla base di quanto stabilito dal Consiglio Provinciale.

2. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- a) rappresenta l'Azienda nei confronti della Provincia e dei soggetti esterni ferme restando le competenze del Direttore;
- b) promuove le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività dell'Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale.
- c) convoca il Consiglio di Amministrazione;
- d) adotta, in caso di necessità ed urgenza, e sotto la propria responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione che devono essere sottoposti al Consiglio stesso nella sua prima adunanza per la ratifica; Restano comunque esclusi dal potere di surrogare gli atti fondamentali e l'assunzione di mutui.
- e) esegue gli incarichi affidatigli dal Consiglio di Amministrazione;
- f) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni prese dal Consiglio di Amministrazione;
- g) vigila sull'andamento dell'Azienda

4. Il Vice Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione tra i propri membri.

5. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono assunte dal Vice Presidente.

Art. 21 - NOMINA, INCOMPATIBILITA', SOSTITUZIONE E COMPENSO DEL DIRETTORE

1. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione. Al Direttore compete la rappresentanza legale e la responsabilità gestionale. Al Direttore spetta altresì il compito di stare in giudizio, previa autorizzazione del CdA, in rappresentanza dell'Azienda e, nel caso di riscossione dei crediti dei dipendenti dal normale esercizio dell'Azienda, anche senza l'autorizzazione del CdA.

2. Il Direttore viene scelto tra persone in possesso di diploma di Laurea, di documentate competenze e capacità manageriali e relazionali nonché di una adeguata esperienza maturata in enti pubblici o in aziende private. La scelta è preceduta da un avviso di selezione; la selezione avviene tramite colloquio tenuto conto del curriculum.
3. Il Direttore è nominato per 3 anni e può essere confermato; rimane in carica fino all'insediamento del nuovo Direttore.
4. La carica di Direttore è incompatibile con qualunque altro impiego, commercio, industria e professione. Il Direttore può assumere incarichi temporanei esterni all'Azienda, con preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, nell'interesse dell'Azienda stessa.
5. Nei casi di temporanea vacanza del direttore o di sua assenza il Consiglio di Amministrazione affida temporaneamente le funzioni ad altro funzionario.
6. Il trattamento economico e normativo del Direttore Generale è definito sulla base di quanto stabilito per la dirigenza dal Contratto Collettivo Nazionale – comparto Enti Locali. Eventuali integrazioni possono essere riconosciute con atto motivato del Consiglio di Amministrazione.

Art. 22 - COMPITI DEL DIRETTORE

1) Il Direttore è responsabile di tutta l'attività gestionale necessaria per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

2) Il Direttore dell'Azienda, oltre alle competenze attribuite per legge:

- a) è il Datore di Lavoro dell'Azienda ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i e nomina il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- b) esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- c) formula proposte al Consiglio di Amministrazione;
- d) sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano-programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico e del bilancio d'esercizio nonché dell'assetto organizzativo dell'Azienda;
- e) coordina le attività tecnico-amministrative;
- f) dirige e organizza il personale dell'azienda;
- g) adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità e compie tutti gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale esercizio dell'azienda;
- h) decide, sentito il Consiglio di Amministrazione, le sanzioni disciplinari, fermo restando quanto previsto in materia dei Contratti Collettivi Nazionali di lavoro;
- i) stipula i contratti;
- j) adotta i provvedimenti, anche ad efficacia esterna, che non siano riservati alla competenza del Consiglio di amministrazione o del Presidente;
- k) esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 23 – L'ORGANO DI REVISIONE

1. L'organo di revisione, è costituito da un revisore unico iscritto nel Registro dei Revisori contabili ai sensi del D.Lgs. 27 gennaio 1992 n. 88 e del D. Lgs 27 Gennaio 2010 n. 39 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. L'organo di revisione viene nominato dal Presidente della Provincia.
3. Il Revisore esercita funzioni di controllo contabile, economico e finanziario dell'Azienda. In particolare compete al Revisore Unico:
 - a) accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili;
 - b) vigilare sulla regolarità economico-finanziaria e contabile dell'Azienda;
 - c) riscontrare almeno ogni trimestre la consistenza di cassa e l'esistenza di valori e titoli di proprietà dell'Azienda ovvero ricevuti in pegno, cauzione o custodia;
 - d) partecipare, se richiesto, alle sedute del Consiglio di Amministrazione;
 - e) partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione nelle quali sono in discussione gli atti fondamentali individuati dal presente statuto.
 - f) attestare, nella relazione del bilancio la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili, e la corretta applicazione dei principi contabili.
4. Le relazioni dell'Organo di Revisione sono inviate al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore e, per conoscenza, al Presidente della Provincia.
5. Il Revisore resta in carica fino all'approvazione del bilancio di esercizio del terzo anno successivo a quello di nomina e, comunque, fino alla ricostituzione dell'Organo di Revisione.
6. L'incarico di Revisore è revocabile da parte del Presidente della Provincia per inadempienza documentata nell'assolvimento dei compiti assegnati.
7. Al Revisore unico è corrisposto un compenso determinato con delibera del Consiglio di Amministrazione.
8. Il revisore unico può essere confermato consecutivamente solo una volta.

TITOLO IV – STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE

Art. 24 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. La struttura organizzativa dell'Azienda è definita dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore sulla base del piano tecnico di gestione.
2. Il Direttore può affidare a titolari di posizioni organizzative l'incarico di sovrintendere a una o più ambiti operativi. In tal caso, può delegare parte delle proprie competenze nonché il potere di firma degli atti connessi

Art. 25 - RAPPORTO DI LAVORO E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

1. L'Azienda può adottare specifici criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi del D.Lgs. 165/2001.
2. Il rapporto di lavoro può essere a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale e per l'acquisizione di particolari prestazioni può avere natura libero professionale.

3. Il dipendente dell'Azienda non può esercitare alcuna professione, impiego nel commercio o nell'industria nonché ogni altro incarico retribuito che non sia stato espressamente autorizzato dal Direttore.

4. L'Azienda può avvalersi di collaborazioni esterne mediante forme contrattuali flessibili nel rispetto della vigente normativa.

5. L'Azienda, nell'assunzione delle determinazioni inerenti la presente materia, si ispira ai principi normativi in vigore per la Provincia.

TITOLO V – LA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 26 - ESERCIZIO SOCIALE

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

Art. 27 – PRINCIPI DI GESTIONE E SCRITTURE CONTABILI

1. L'Azienda si conforma ai principi di economicità, efficacia ed efficienza nel rispetto degli indirizzi dettati dal Consiglio Provinciale e secondo gli standard definiti nel contratto di servizio.

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

3. Il servizio di cassa dell'Azienda è affidato, con delibera del Consiglio di Amministrazione, ad un istituto di credito, in base ad apposito contratto.

4. L'Azienda deve tenere le scritture contabili previste dalla legge e specificatamente:

- a) il libro giornale;
- b) il libro degli inventari;
- c) il libro delle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- d) il libro delle attività dell'Organo di Revisione;
- e) il libro delle obbligazioni, ove esistenti.

5. I libri devono essere tenuti, ai sensi degli articoli 2214 e seguenti del Codice Civile, in quanto applicabili, nonché ogni altro libro previsto dalle vigenti leggi fiscali e previdenziali.

6. Le scritture contabili devono consentire:

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

Art. 28 - PIANO PROGRAMMA E BILANCIO PLURIENNALE

1. Il Consiglio di Amministrazione delibera entro il 31 ottobre di ogni anno e trasmette entro il 15 Novembre:
 - a) il piano-programma delle attività,
 - b) il bilancio pluriennale di previsione con valenza triennale.
2. Il piano-programma è redatto sulla base degli indirizzi determinati dalla Provincia di Cremona. Esso contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire indicando, tra l'altro, in rapporto alle scelte ed agli obiettivi suddetti:
 - a) gli obiettivi annuali che si intende raggiungere nell'erogazione dei servizi affidati;
 - b) i livelli di prestazione dei servizi e gli indici di produttività aziendale;
 - c) il programma pluriennale degli investimenti per l'ammodernamento degli impianti e per lo sviluppo dei servizi con indicazione delle modalità di finanziamento;
 - d) le previsioni e le proposte in ordine alla politica dei prezzi e delle tariffe applicate;
 - e) le scelte organizzative ed amministrative per l'acquisizione e lo sviluppo delle risorse umane.
3. Il piano-programma viene aggiornato annualmente in occasione dell'aggiornamento del Bilancio pluriennale, specificando il grado di coerenza tra gli indirizzi dell'Amministrazione Provinciale e l'attività svolta nell'esercizio precedente dall'Azienda, le entità ed il grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, le ragioni degli scostamenti eventualmente registrati e le misure adottate o che si intendono adottare per porvi rimedio.

Art. 29 - BILANCIO DI PREVISIONE

1. Entro il 31 Ottobre di ogni anno, il consiglio di Amministrazione delibera il bilancio preventivo economico annuale dell'Azienda relativo all'esercizio successivo, che coincide con il primo esercizio del bilancio pluriennale.
2. Il bilancio di previsione è redatto nel pieno rispetto del principio di pareggio ed è trasmesso entro il 15 Novembre di ogni anno alla Provincia di Cremona, la quale provvederà all'approvazione mediante delibera del Consiglio Provinciale.
3. Al bilancio di previsione devono essere allegati:
 - a) il piano programma;
 - b) il bilancio pluriennale;
 - c) la relazione del Consiglio di Amministrazione;
 - d) la relazione del Direttore;
 - e) la relazione dell'organo di revisione;
 - f) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio, con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
 - g) il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno annuale di cassa;
 - h) l'elenco del personale distinta per contratto di lavoro applicato con le variazioni previste nell'anno.

4. Nel caso in cui durante l'esercizio sopravvengano particolari situazioni che non consentano il rispetto degli obiettivi di pareggio di Bilancio, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda deve disporre le conseguenti variazioni indicando in apposito documento da sottoporre al Presidente della Provincia le cause che hanno determinato le variazioni negative della situazione economica finanziaria ed i provvedimenti adottati e programmati per ricondurre in equilibrio la gestione aziendale.

Art. 30 - BILANCIO DI ESERCIZIO

1. Entro il 31 marzo, il Direttore presenta al Consiglio di Amministrazione il bilancio di esercizio.
2. Il bilancio di esercizio si compone del conto economico, dello stato patrimoniale e della nota integrativa, redatti in conformità agli schemi previsti dalla vigente normativa e corredati degli allegati necessari alla migliore comprensione dei dati in essi contenuti.
3. Le risultanze di ogni voce di costo dovranno essere comparate con quelle del bilancio preventivo e dei due precedenti bilanci d'esercizio.
4. Nella relazione illustrativa del bilancio d'esercizio il Direttore dovrà, fra l'altro indicare:
 - a) i criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale,
 - b) i criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento e degli accantonamenti per le indennità di anzianità del personale e di eventuali altri fondi,
 - c) le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione.
5. Il Consiglio di Amministrazione delibera, entro il 15 aprile, il bilancio di esercizio e lo trasmette all'organo di revisione per la relazione di sua competenza. Il Bilancio e la relazione del revisore sono trasmessi al Presidente della Provincia entro il 30 Aprile.
6. L'eventuale utile d'esercizio deve essere destinato, su proposta del Consiglio di Amministrazione e previa deliberazione del Consiglio Provinciale, nell'ordine:
 - a) alla copertura di eventuali precedenti perdite d'esercizio;
 - b) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva;
 - c) all'incremento del fondo rinnovo impianti;
 - d) al fondo finanziamento e sviluppo degli investimenti nell'entità prevista dal piano programma.
7. L'utile d'esercizio, detratto quanto sopra previsto, è versato alla Provincia di Cremona.
8. Nell'ipotesi di perdita di esercizio, il Consiglio di Amministrazione deve corredare il bilancio di esercizio di apposite analisi delle cause relative, indicando i provvedimenti adottati per il relativo contenimento e quelli decisi o proposti per ricondurre la gestione aziendale in equilibrio.

Art. 31 – COPERTURA DEI COSTI SOCIALI D'ESERCIZIO

1. Qualora l'Amministrazione Provinciale ritenga di promuovere, anche su proposta dell'Azienda, iniziative di carattere sociale o di perseguimento di altri interessi pubblici, da attuare tramite l'Azienda, la Provincia assume a proprio carico i relativi oneri.

Art. 32 - ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

1. L'Azienda, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, ove non vi provveda direttamente, accede al mercato dei servizi, dei beni e dei lavori mediante le procedure aperte, ristrette e negoziali secondo le modalità ed i termini previsti dalla legge.
2. L'Azienda individua la qualità, unitamente all'elemento economico, quale valore qualificante la valutazione delle prestazioni richieste.

Art. 33 - TARIFFE PER PRESTAZIONI A MERCATO

1. L'Azienda definisce le tariffe ed i prezzi dei servizi erogati comunicando l'articolazione tariffaria al Presidente della Provincia per gli eventuali adempimenti di competenza della Provincia. Restano escluse le prestazioni predeterminate in base a disposizioni di legge o altro atto normativo.
2. La determinazione dei livelli tariffari deve consentire la copertura dei costi sulla base del principio del pareggio di bilancio.

Art. 34 - CONTROLLI INTERNI

1. Nell'esercizio dei poteri di controllo, i componenti del Consiglio di Amministrazione hanno diritto di ottenere tempestivamente dagli uffici dell'Azienda, tramite il direttore, tutte le notizie, le informazioni e le copie degli atti utili all'espletamento del loro mandato.
2. L'attività di vigilanza trova supporto specialistico nell'Organo di Revisione e, qualora sia deliberata dal Consiglio di Amministrazione, nella certificazione dei bilanci.
3. L'Azienda utilizza strumenti che siano idonei a garantire un costante ed approfondito controllo dei comportamenti gestionali e dei processi produttivi al fine di avere piena conoscenza del rapporto costi/risultati, eventualmente, istituendo un'apposita struttura.
4. La struttura di cui al comma precedente valuta la congruità delle disposizioni concernenti l'utilizzo del personale agli obiettivi ad esso assegnati e riferisce periodicamente in tal senso, al Direttore e, ove richiesto, al Consiglio di Amministrazione.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 35 – REGOLAMENTI

1. L'Azienda adotta propri regolamenti al fine di disciplinare ogni aspetto non riservato alla competenza provinciale. I regolamenti sono approvati a maggioranza assoluta dei membri del Consiglio di Amministrazione e sono trasmessi tempestivamente al Presidente della Provincia.