



**AGENZIA FORMATIVA  
della PROVINCIA di VARESE**

# **STATUTO**

*Approvato con deliberazione consiliare PV n. 15 del 18 Aprile 2017  
Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 2 maggio 2017  
Modificato con deliberazione di Consiglio Provinciale P.V. n. 61 del 27 ottobre 2018 e deliberazione di  
Consiglio di Amministrazione n. 43 del 30/11/2018*

## **Indice**

### **TITOLO I – SCOPI E SERVIZI**

---

- Art.1 – Costituzione, denominazione, natura e sede
- Art.2 – Principi generali
- Art.3 – Oggetto dell'attività
- Art.4 – Poteri di indirizzo della Provincia di Varese

### **TITOLO II – ORGANI DELL'AGENZIA**

---

- Art.5 – Organi dell'Agenzia
- Art.6 – Consiglio di Amministrazione
- Art.7 – Incompatibilità
- Art.8 – Decadenza, Revoca e Scioglimento
- Art.9 – Funzionamento del Consiglio di Amministrazione
- Art.10 – Competenze del Consiglio di Amministrazione
- Art.11 – Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione
- Art.12 – Compensi all'organo amministrativo
- Art.13 – Il Presidente
- Art.14 – Il Direttore

### **TITOLO III – GLI ORGANI DI CONTROLLO E DI REVISIONE**

---

- Art.15 – I controlli interni
- Art.16 – Revisore unico dei Conti
- Art.17 – I controlli esterni

### **TITOLO IV – COMITATO SOCIO-ECONOMICO**

---

- Art.18 – Composizione, funzione e compiti

### **TITOLO V – LE RISORSE UMANE**

---

- Art.19 – Personale dipendente e collaborazioni

### **TITOLO VI – FINANZE E CONTABILITA'**

---

- Art.20 – Contratto di servizio
- Art.21 – Gestione finanziaria e contabile
- Art.22 – Risultati di esercizio
- Art.23 – Finanziamento degli investimenti
- Art.24 – Capitale di dotazione e Patrimonio
- Art.25 – Risultati della gestione e costi di funzionamento

### **TITOLO VII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

---

- Art.26 – Norme transitorie e finali
- Art.27 – Entrata in vigore

## TITOLO I – SCOPI E SERVIZI

### **Art. 1 – Costituzione, denominazione, natura e sede**

E' costituita l'Azienda Speciale della Provincia di Varese (nel presente atto definita "Azienda" o "Agenzia"). L'Azienda prende la denominazione di **AGENZIA FORMATIVA DELLA PROVINCIA DI VARESE** ed è disciplinata dalle disposizioni del presente Statuto che, in conformità agli articoli 112 e 114 del D.Lgs. 267/2000, del DPR 902/1986, ne disciplina l'ordinamento e il funzionamento e dalle relative norme di attuazione.

L'Azienda ha sede legale in Varese, Via Monte Generoso, 71.

### **Art. 2 – Principi generali**

L'Agenzia, Ente strumentale della Provincia di Varese, ha lo scopo di gestire in forma unitaria e secondo i principi di efficienza, efficacia, managerialità, economicità, funzionalità e trasparenza i servizi pubblici locali per la Formazione e il Lavoro.

L'Agenzia ha personalità giuridica, autonomia didattica, di ricerca, organizzativa, amministrativa, finanziaria e gestionale.

### **Art. 3 – Oggetto dell'attività**

1. L'Agenzia gestisce i servizi pubblici locali della formazione professionale e del lavoro nel rispetto delle finalità e dei principi generali di cui all'articolo 2, con particolare riferimento ai seguenti settori di attività:
  - a) individuazione, promozione ed erogazione di servizi formativi e di orientamento;
  - b) progettazione e gestione di attività di formazione, orientamento, sostegno all'inserimento lavorativo e servizi di accompagnamento al lavoro e alla ricollocazione professionale;
  - c) attuazione di interventi con particolare riferimento alle azioni rivolte alla formazione nell'area dell'obbligo formativo e del diritto dovere di istruzione e formazione, nonché per l'integrazione occupazionale delle fasce deboli;
2. L'Agenzia può, inoltre, per il raggiungimento delle finalità e dei compiti di cui al presente Statuto, nell'ambito dei principi generali e secondo gli indirizzi del Consiglio Provinciale:
  - a) addivenire a forme di collaborazione (accordi, convenzioni e quant'altro) con enti pubblici ed enti privati;
  - b) partecipare ad associazioni temporanee;
  - c) partecipare ad associazioni, enti, consorzi e società di capitale partecipate da enti pubblici.

### **Art. 4 – Poteri di indirizzo della Provincia**

1. Il Consiglio Provinciale definisce le linee generali di indirizzo a cui l'Agenzia deve attenersi nell'esercizio della propria attività.
2. Il Consiglio Provinciale approva altresì il Piano programma e il Contratto di Servizio che disciplina i rapporti tra la Provincia di Varese e l'Agenzia Formativa.

## TITOLO II – ORGANI DELL'AGENZIA

### **Art. 5 – Organi dell'Agenzia**

1. Sono organi dell'Agenzia:
  - a) Il Consiglio di Amministrazione

- b) Il Presidente
- c) Il Direttore

#### **Art. 6 – Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da 3 membri, compreso il Presidente. I membri del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dall'organo competente della Provincia di Varese tra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovata competenza tecnica e/o amministrativa valutata secondo criteri e procedure fissati dal Consiglio in materia di nomine, come accolte in statuto e deliberazioni provinciali.
2. La carica è a titolo gratuito.
3. I componenti del Consiglio di Amministrazione restano in carica per la durata del mandato amministrativo del Presidente della Provincia e non possono essere nominati per più di due mandati consecutivi. In caso di cessazione anticipata di alcuni dei componenti del Consiglio di Amministrazione, i Consiglieri nominati in sostituzione restano in carica sino alla conclusione del mandato amministrativo.
4. In caso di decadenza del Presidente della Provincia decadono dall'incarico tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, che rimangono comunque in carica fino alla sostituzione o riconferma.

#### **Art.7 – Incompatibilità**

La nomina a componente il Consiglio di Amministrazione è incompatibile con la posizione di dipendente della Provincia, di amministratore o dipendente di enti di formazione professionale e di servizi del lavoro, nonché con l'esercizio professionale di attività di formazione professionale e di servizi del lavoro.

#### **Art. 8 – Decadenza, Revoca e Scioglimento**

1. La mancata partecipazione a due riunioni consecutive senza giustificato motivo comporta la decadenza dall'incarico di componente il Consiglio di Amministrazione.
2. La decadenza è automatica nel caso in cui venga a verificarsi uno dei casi di incompatibilità previsti dall'art. 7.
3. I membri del Consiglio di Amministrazione possono in ogni tempo essere revocati e sostituiti dal Presidente della Provincia.
4. Nei casi di grave irregolarità nella gestione, di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli Organi Provinciali, di documentata inefficienza, di pregiudizio degli interessi della Provincia o della Azienda medesima ovvero di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano programma, il Presidente della Provincia scioglie il Consiglio di Amministrazione.
5. Qualora per dimissioni o altre cause venisse a mancare la maggioranza degli amministratori, l'intero Consiglio di Amministrazione si considererà dimissionario e si procederà al rinnovo dello stesso. Il Consiglio di Amministrazione rimarrà comunque in carica fino alla sua sostituzione.

#### **Art. 9 – Funzionamento del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, che ne stabilisce l'ordine del giorno. In caso di urgenza e di concomitante impedimento o assenza del Presidente, provvede alla convocazione il Consigliere delegato dal Presidente.
2. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce:
  - almeno ogni due mesi,
  - ogni qualvolta il Presidente ritenga opportuno convocarlo.
3. Il Presidente è tenuto alla convocazione anche nel caso lo richiedano almeno due Consiglieri o il Direttore, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso, l'adunanza deve aver luogo entro 10 giorni dalla data della richiesta. In caso di inerzia, vi provvede il Presidente della Provincia.
4. La convocazione è fatta formalmente con avviso recapitato anche mediante l'utilizzo di strumenti telematici, contenente l'ordine del giorno della seduta da consegnarsi almeno cinque giorni prima della data stabilita per l'adunanza. In caso di urgenza la convocazione può anche essere effettuata almeno 24

ore prima della seduta.

5. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei membri del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione assume le proprie decisioni a maggioranza dei presenti, in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.
6. I componenti del Consiglio di Amministrazione non possono prendere parte alle deliberazioni nelle quali essi stessi, i loro coniugi, i loro parenti e affini entro il quarto grado abbiano interessi personali.
7. I verbali di deliberazione del Consiglio di Amministrazione vengono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.
8. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione possono tenersi anche per tele e/o videoconferenza. In ogni caso il Presidente e il Segretario dovranno essere presenti nella sede di convocazione del Consiglio.
9. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce nella sede dell'Azienda o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.
10. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione può essere invitato a partecipare, senza diritto di voto, il Direttore dell'Agenzia il quale, funge di norma anche da segretario verbalizzante.
11. Al Consiglio di Amministrazione è demandata l'adozione di un proprio regolamento di funzionamento.

#### **Art. 10 – Competenze del Consiglio di Amministrazione**

1. Sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, salva approvazione entro i successivi sessanta giorni da parte del Consiglio Provinciale:
  - a) il piano - programma delle attività, ivi compresa l'approvazione del contratto di servizio;
  - b) il bilancio economico di previsione annuale e pluriennale;
  - c) le variazioni di bilancio;
  - d) il bilancio di esercizio/conto consuntivo composto dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa.
2. Sono altresì di competenza del Consiglio di Amministrazione:
  - a) l'adozione degli atti di indirizzo gestionale ed amministrativo nei confronti degli altri organi e uffici dell'Azienda;
  - b) l'adozione della soluzione organizzativa dell'Azienda, su proposta del Direttore;
  - c) l'adozione di regolamenti e degli atti di programmazione in materia di organizzazione e gestione del personale;
  - d) l'adozione dei provvedimenti non rientranti nell'ordinaria amministrazione aziendale;
  - e) l'assunzione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - f) la partecipazione in enti, associazioni, consorzi, società o la costituzione di persone giuridiche nei limiti previsti dal vigente ordinamento;
  - g) la determinazione delle tariffe per la fruizione dei servizi di competenza dell'Azienda.
  - h) l'esame dei piani strategici, industriali e finanziari dell'azienda;
  - i) la valutazione, sulla base della relazione degli organi delegati, del generale andamento della gestione.
3. Le deliberazioni inerenti gli argomenti di cui al comma 2 sono immediatamente eseguibili.
4. Alle riunioni possono partecipare soggetti esterni ai soli fini di fornire chiarimenti, delucidazioni, pareri tecnici senza diritto di partecipazione all'intera seduta del Consiglio e con divieto di assistere alle operazioni di voto.

#### **Art. 11 – Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione**

1. Le deliberazioni di cui all'art.10, comma 1, sono inviate, a cura del Direttore, entro 15 giorni dall'adozione, alla Provincia ai fini della approvazione.
2. L'approvazione degli atti fondamentali, di cui all'articolo 10, comma 1, è di competenza del Consiglio provinciale che, all'uopo provvede con apposita deliberazione da adottarsi entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento degli atti.
3. Il Consiglio Provinciale può, con deliberazione motivata, chiedere chiarimenti o elementi integrativi di giudizio, fermo restando i termini previsti al comma 2.
4. Le deliberazioni in ordine alle quali siano stati richiesti chiarimenti o elementi integrativi di giudizio si intendono decadute qualora il Consiglio di Amministrazione non faccia pervenire risposta alla Provincia entro 20 giorni dalla comunicazione della richiesta.
5. La deliberazione con la quale il Consiglio Provinciale si esprime in ordine agli atti fondamentali

dell'Azienda è comunicata dalla Provincia all'Azienda stessa non appena divenuta esecutiva a termini di legge.

6. Le deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione, accompagnate da un elenco di esse, sono inviate entro 7 giorni dalla loro approvazione, alla Provincia.

#### **Art. 12 – Rimborsi spese all'organo amministrativo**

1. La carica di componente del Consiglio di Amministrazione è a titolo onorifico e gratuito.
2. Al Presidente e ai Consiglieri dallo stesso è riconosciuto un eventuale rimborso spese. Gli oneri sono a carico del Bilancio dell'Azienda Speciale.

#### **Art. 13 – Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'Azienda nei rapporti con la Provincia e con gli enti esterni; sovrintende al corretto funzionamento del Consiglio di Amministrazione.
2. Riferisce del suo operato e dell'andamento della gestione al Presidente della Provincia di Varese e al Consigliere Delegato alla materia.
3. Il Presidente ha i seguenti compiti:
  - e) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
  - f) sottoscrive gli atti del Consiglio di Amministrazione;
  - g) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione e sull'operato del Direttore;
  - h) adotta, in caso di necessità e di urgenza, provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, da sottoporre alla ratifica del Consiglio stesso nella prima seduta utile;
  - i) coordina l'attività degli organi dell'Azienda in modo da assicurare unità d'indirizzo nell'operato dei medesimi.
4. Il Presidente può delegare un membro del Consiglio di amministrazione a sostituirlo in caso di assenza o impedimento temporaneo.

#### **Art. 14 – Il Direttore**

1. Il Direttore dell'Azienda deve possedere requisiti di formazione, professionalità e comprovata esperienza non inferiori a quelli richiesti per l'accesso alla qualifica dirigenziale degli enti locali. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, a seguito di procedura di selezione ad evidenza pubblica o per incarico, ai sensi di legge.
2. Il Direttore è nominato per un periodo di tre anni e può essere confermato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione per un ulteriore triennio. Il trattamento economico del Direttore è definito dal Consiglio di Amministrazione.
3. Il Consiglio di Amministrazione ha il potere di revocare, con atto motivato, il Direttore dell'Agenzia.
4. Il Direttore non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria e professionale, né accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'azienda stessa senza preventiva autorizzazione espressa da parte del Consiglio di Amministrazione.
5. Sono di competenza del Direttore:
  - a) la rappresentanza legale dell'Azienda;
  - b) la responsabilità gestionale dell'Azienda;
  - c) il coordinamento delle attività tecnico – amministrative;
  - d) l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
  - e) la formulazione delle proposte di deliberazione al Consiglio di Amministrazione;
  - f) la direzione del personale dell'Azienda;
  - g) l'adozione dei provvedimenti in materia di applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - h) l'adozione dei provvedimenti, anche ad efficacia esterna, che non siano riservati alla competenza del Consiglio di Amministrazione o del Presidente;
  - i) la predisposizione e la proposta al Consiglio di Amministrazione delle deliberazioni relative al bilancio previsionale pluriennale ed annuale, al piano programma, al contratto di servizio, al bilancio di esercizio nonché di determinazione delle tariffe relative ai costi dei servizi e delle prestazioni a carattere straordinario che non siano già state stabilite dal Consiglio provinciale,
  - j) la predisposizione dei documenti relativi all'assetto organizzativo, amministrativo e contabile

- dell'azienda,
- k) la redazione dei piani strategici, industriali e finanziari dell'azienda,
  - l) la presidenza delle gare di appalto e delle commissioni di concorso;
  - m) la responsabilità dei procedimenti amministrativi non assegnati o delegati ad altri organi o dipendenti dell'Azienda;
  - n) l'adozione degli atti di spesa per la gestione ed il funzionamento dei servizi ivi comprese le spese in economia;
  - o) la firma degli ordinativi di incasso e pagamento, la liquidazione delle spese e l'emissione dei relativi mandati;
  - p) l'adozione degli atti concernenti le procedure ad evidenza pubblica, le gare d'appalto, l'esecuzione di opere.
6. Le funzioni di cui al comma 5, lettere m-p, possono essere delegate ad uno o più funzionari della Azienda.
7. Al Direttore dell'Azienda si applicano le previsioni di cui agli art.35,36 e 37 del DPR 902/1986.

### **TITOLO III – GLI ORGANI DI CONTROLLO E DI REVISIONE**

#### **Art. 15 – I controlli interni**

1. L'Azienda istituisce forme di controllo interno, anche di gestione, al fine di garantire lo svolgimento di una gestione efficace, efficiente ed economica.
2. Le forme di controllo interno sono stabilite con atto del Consiglio di Amministrazione che determina altresì le modalità di comunicazione dei risultati alla Provincia di Varese.

#### **Art. 16 – Revisore unico dei Conti**

1. Il Presidente della Provincia nomina un Revisore unico dei Conti, fra gli iscritti nel Registro dei Revisori Contabili determinandone il relativo compenso.
2. L'incarico ha la durata di 3 (tre) esercizi finanziari.
3. L'incarico di Revisore:
  - a) è revocabile per inadempienza documentata dei compiti assegnati;
  - b) è rinnovabile per una sola volta;
4. Il Revisore unico dei Conti:
  - a) è incaricato dello svolgimento delle funzioni attinenti la revisione economico-finanziaria dell'Azienda.
  - b) partecipa, se richiesto, alle sedute del Consiglio di Amministrazione;
  - c) partecipa necessariamente alle sedute del Consiglio di Amministrazione nelle quali sono in discussione gli atti fondamentali di cui all'articolo 10 comma 1;
  - d) vigila sulla regolarità economico-finanziaria e contabile;
  - e) effettua le verifiche ordinarie di cassa con cadenza trimestrale;
  - f) predispose la relazione sul bilancio di previsione annuale e pluriennale, sulle variazioni di bilancio e sul bilancio d'esercizio.

#### **Art. 17 – I controlli esterni**

1. La Provincia esercita le funzioni di vigilanza e di controllo analogo sull'Azienda secondo le previsioni dello Statuto Provinciale e nei limiti dell'autonomia organizzativa e funzionale dell'Azienda stessa.
2. La Provincia ai fini dello svolgimento dei controlli sull'Azienda ha diritto di accesso gratuito a tutti gli atti, documenti ed informazioni possedute dall'Azienda ed è autorizzata al trattamento dei relativi dati nel rispetto delle disposizioni sul trattamento dei dati personali.

## **TITOLO IV – COMITATO SOCIO-ECONOMICO**

### **Art. 18 – Composizione, funzioni e compiti**

1. Il Comitato Socio-Economico, organismo di consultazione delle parti sociali, è composto da rappresentanti delle organizzazioni dei datori di lavoro e da rappresentanti delle organizzazioni dei lavoratori.
2. I componenti del Comitato Socio-Economico, sono nominati dal Presidente del CdA, in misura non superiore a 10. Sono individuati tra le Parti Sociali (datoriali e sindacali) maggiormente rappresentative nei settori industria, artigianato, commercio e agricoltura. Rimangono in carica per una durata equivalente a quella prevista per i componenti del Consiglio di Amministrazione.
3. Il Comitato Socio-Economico costituisce organismo consultivo del Consiglio di Amministrazione, con specifico riferimento alle funzioni di programmazione dell'offerta di servizi formativi e del lavoro ed ha facoltà di formulare proposte al CDA al fine di favorire il collegamento con le forze sociali ed economiche territoriali.

## **TITOLO V – LE RISORSE UMANE**

### **Art. 19 – Personale dipendente e collaborazioni**

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti può essere a tempo indeterminato o determinato.
2. L'Azienda può avvalersi di istituti quali il distacco, il comando o trasferimento da altri enti.
3. L'Azienda può avvalersi di collaborazioni temporanee o professionali, nel rispetto della normativa vigente.

## **TITOLO VI – FINANZE E CONTABILITÀ**

### **Art. 20 – Contratto di Servizio**

1. Tra la Provincia e l'Azienda viene stipulato un Contratto di servizio, approvato dal Consiglio Provinciale, che disciplina i rapporti tra la Provincia e l'Azienda.
2. Il contratto di servizio contiene:
  - a) La definizione degli standard qualitativi dei servizi erogati e gli impegni dell'Azienda e della Provincia per lo sviluppo degli stessi;
  - b) La definizione degli impegni e degli obiettivi dell'Azienda in relazione al contributo finanziario;
  - c) Ogni altro aspetto non espressamente disciplinato nello statuto, negli atti fondamentali e negli atti riservati agli organi aziendali.

### **Art. 21 – Gestione finanziaria e contabile**

1. L'Azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo di perseguire l'equilibrio economico, patrimoniale e finanziario della gestione.
2. La gestione finanziaria e contabile dell'Azienda è disciplinata dal Regolamento di contabilità approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore.
3. Il Bilancio economico di previsione annuale e pluriennale è redatto con riferimento all'anno solare, in termini economici e con l'obbligo del pareggio di cui al primo comma.
4. Il Bilancio economico di Previsione annuale e pluriennale, unitamente al Piano programma delle attività, sono approvati dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 ottobre di ogni anno e comunque entro il

diverso termine stabilito dal Presidente della Provincia. Al bilancio economico di previsione annuale e pluriennale è allegato il programma triennale dei fabbisogni di personale. Unitamente al bilancio di previsione è approvato il Piano degli investimenti.

5. Il Bilancio di esercizio/conto consuntivo, costituito dallo stato patrimoniale, dal conto consuntivo, dal conto economico e dalla nota integrativa, è redatto in osservanza delle disposizioni in materia.
6. Il bilancio d'esercizio della gestione conclusa il 31 dicembre precedente, accompagnato dalla relazione degli Amministratori, è approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 30 aprile di ogni anno e comunque entro il diverso termine stabilito dal Presidente della Provincia.

#### **Art.22 – Risultati di esercizio**

1. Il bilancio di esercizio dell'Azienda non può chiudere in deficit. L'eventuale utile di esercizio deve 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.
2. L'eccedenza è versata all'ente locale alle scadenze stabilite dal regolamento speciale aziendale.

#### **Art. 23 – Finanziamento degli investimenti**

1. Per il finanziamento degli investimenti previsti l'Azienda provvede con le seguenti modalità:
  - a) con fondi accantonati;
  - b) con altre forme di autofinanziamento;
  - c) con contributi in conto capitale e/o finanziamenti dello Stato della Regione, di altri enti pubblici anche internazionali;
  - d) con eventuali contributi, donazioni e lasciti in genere di privati ed utenti;
  - e) con prestiti, anche obbligazionari;
  - f) con l'incremento del fondo di dotazione conferito dalla Provincia di Varese.

#### **Art. 24 – Capitale di dotazione e Patrimonio**

1. I beni immobili, in genere utilizzati e necessari all'Azienda per l'esercizio delle proprie funzioni sono concessi dalla Provincia di Varese in comodato d'uso ai sensi degli artt. 1803 e segg. del Codice Civile per effetto del presente Statuto.
2. La determinazione iniziale e continuativa di detti beni spetta alla Provincia di Varese ferma restando l'autonomia dell'Azienda all'acquisizione dei beni di consumo, facilmente deperibili o degli altri beni funzionali all'esercizio della propria attività.
3. La risoluzione del comodato è regolata dall'art. 1810 del Codice Civile.
4. Tutti i beni concessi dalla Provincia di Varese in comodato sono iscritti nel libro dei cespiti della stessa e, a suo nome, nei registri mobiliare e immobiliare.
5. Tutti i beni mobili e strumentali conferiti dalla Provincia all'atto della costituzione dell'Azienda o successivamente, nonché quelli acquisiti dall'Azienda con mezzi finanziari propri o con mutui assunti direttamente ovvero ad essa conferiti tramite donazioni od altri atti di liberalità da parte di soggetti terzi, sono iscritti nel libro cespiti dell'azienda e da quest'ultima gestiti direttamente.

#### **Art. 25 – Risultati della gestione e costi di funzionamento**

1. Nel provvedimento del competente organo provinciale sono indicate le modalità di rendicontazione e di versamento dei contributi riconosciuti all'Azienda.
2. Nel caso in cui durante l'esercizio sopravvengano particolari situazioni che non consentano il rispetto degli obiettivi di bilancio, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda deve disporre le conseguenti variazioni di bilancio preventivo, indicando in apposito documento, da sottoporre al Consiglio Provinciale, le cause che hanno determinato il peggioramento della situazione economica e i provvedimenti adottati o programmati per ricondurre in equilibrio la gestione aziendale.

## **TITOLO VII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 26 – Norme transitorie e finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto si applicano le vigenti disposizioni in materia con particolare riguardo alle caratteristiche delle Aziende Speciali.

### **Art. 27 – Entrata in vigore**

Il presente Statuto entra in vigore il 18 aprile 2017.