

STATUTO

dell' Agenzia regionale per il lavoro

NATURA, DENOMINAZIONE, SEDE

Articolo 1

(Natura, denominazione, principi e finalità)

1. L' Agenzia regionale per il lavoro, istituita dalla legge regionale 30 luglio 2015 n. 13, di seguito definita legge istitutiva, per gli scopi definiti nella stessa, ha personalità giuridica ed è dotata di autonomia tecnico operativa, amministrativo contabile e finanziaria, patrimoniale, organizzativa.
2. L' Agenzia organizza e svolge le proprie attività, quale centro di competenza tecnica, secondo gli indirizzi politici definiti dalla Giunta regionale concernenti la gestione e la qualificazione dei servizi per il lavoro erogati a cittadini ed imprese nel rispetto dei principi di partecipazione, integrazione, trasparenza, informazione, efficacia, economicità e semplificazione delle procedure.
3. Nel rispetto delle direttive europee e della normativa nazionale e regionale, l' Agenzia garantisce uguaglianza di trattamento e pari opportunità per garantire la più ampia accessibilità ai servizi e agli interventi di cui alla legge regionale.

Articolo 2

(Sede, ambito territoriale)

1. L' Agenzia ha sede legale e amministrativa a Bologna. E' organizzata secondo un' articolazione territoriale con sedi operative dislocate nella Regione.

TITOLO II

ORGANI

Articolo 3

(Organi dell' Agenzia)

1. Sono organi dell' Agenzia il Direttore e il Revisore Unico.

Articolo 4
(Il Direttore)

1. Il Direttore è nominato con delibera della Giunta regionale, che ne determina il compenso e le modalità di valutazione annuale, fra persone in possesso di comprovata esperienza e competenza che abbiano ricoperto incarichi di responsabilità amministrativa, tecnica o gestionale in strutture pubbliche o private, con le modalità definite dalla Giunta regionale per i Direttori generali, previa verifica dell'indisponibilità di professionalità interne.

2. Il rapporto di lavoro del Direttore è regolato da contratto di diritto privato di durata non superiore a cinque anni, rinnovabile una sola volta per un ulteriore periodo non superiore a 5 anni, stipulato tra il soggetto interessato e la Regione e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 54 della legge istitutiva.

3. Il Direttore ha la rappresentanza legale dell'Agenzia e ad esso sono attribuiti tutti i poteri di gestione tecnica, amministrativa e contabile.

4. L'incarico può essere revocato prima della scadenza con provvedimento motivato della Giunta regionale, previa contestazione all'interessato, in caso di reiterata inosservanza degli indirizzi regionali o di irregolarità gravi nella gestione amministrativa e contabile imputabili alla sua direzione.

5. Per un periodo di assenza o impedimento del Direttore non superiore al mese le funzioni sono assunte, limitatamente alle attività di ordinaria amministrazione, da un dirigente dell'Agenzia individuato dal Direttore. Per periodi superiori a un mese, e comunque a partire dal 30 giorno di assenza o impedimento, e in caso di vacanza della posizione, le funzioni sono assunte dal Direttore generale della Direzione generale di riferimento, salvo diverso incarico conferito dalla Giunta.

Articolo 5
(Compiti del Direttore)

1. Il Direttore dell'Agenzia informa la propria attività al rispetto del principio della piena collaborazione con la Giunta regionale e con l'altro organo dell'Agenzia.

2. Il Direttore organizza le risorse umane, finanziarie e materiali in dotazione all'Agenzia in correlazione agli

obiettivi fissati e verifica e svolge tutti i compiti connessi alla scelta ed all'impiego dei mezzi più idonei ad assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, l'efficacia e l'efficienza delle attività.

3. Il Direttore adotta, nel rispetto della legislazione regionale vigente, i seguenti atti da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale:

- a) le proposte di modifica allo Statuto;
- b) i regolamenti in materia di organizzazione, di contabilità e dei contratti;
- c) il bilancio preventivo annuale e il rendiconto generale, nonché i provvedimenti di variazione del bilancio;
- d) la dotazione organica e le sue variazioni;
- e) gli atti di programmazione di acquisizione di beni, servizi e lavori;

4. Il Direttore predispone ed invia alla Giunta regionale il piano annuale delle attività. Prima della approvazione da parte della Giunta regionale, il piano annuale, viene trasmesso alla Direzione Generale di riferimento per una preventiva verifica rispetto alla coerenza con gli indirizzi e gli obiettivi di livello di servizio. Il piano annuale tiene conto degli esiti di detta verifica.

Annualmente, inoltre, il Direttore predispone una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti, da trasmettere al Direttore Generale della Direzione di riferimento, che evidenzia i volumi di attività, i livelli di servizio forniti ed il grado di efficienza nello svolgimento dei compiti, anche con riferimento agli obiettivi di servizio fissati in sede di definizione degli indirizzi ed obiettivi strategici.

Sugli atti sopra richiamati la Giunta regionale acquisisce il parere, in seduta congiunta, del Comitato di coordinamento istituzionale e della Commissione regionale tripartita di cui agli articoli 50 e 51 della legge regionale n. 12 del 2003 nonché della Commissione assembleare competente.

5. Il Direttore è responsabile dell'attività di indirizzo, regolazione e controllo dell'attività amministrativo-gestionale svolta dalle strutture organizzative dell'Agenzia e dal personale assegnato. In particolare, assicura il coordinamento generale tra le diverse strutture dell'Agenzia prevedendo anche modalità di verifica periodica e di informazione reciproca. In questo quadro il Direttore:

- a) formula il Piano annuale delle attività;
- b) definisce e assegna gli obiettivi che i dirigenti devono perseguire e distribuisce le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali;
- c) attribuisce incarichi di responsabilità dirigenziali e non dirigenziali e determina la loro denominazione e la loro competenza;
- d) adotta gli atti generali di organizzazione e di gestione del personale;
- e) dirige, coordina e promuove la collaborazione tra i dirigenti e ne controlla l'attività, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;
- f) determina la programmazione dell'orario di lavoro nell'ambito degli indirizzi generali definiti dalla

contrattazione collettiva integrativa;

g) assume il ruolo di Responsabile per la Trasparenza e adotta il Programma Triennale per l'Integrità e la Trasparenza;

h) assume il ruolo di "datore di lavoro" nello svolgimento degli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs.n.81/2008.

6. Il Direttore può delegare specifiche attività dirigenziali a funzionari direttivi di elevata responsabilità con modalità e criteri definiti dal Regolamento di Organizzazione di cui all'art.9, nel rispetto della normativa vigente in materia

Articolo 6 **(Revisore Unico)**

1. Il Revisore Unico è nominato dalla Giunta regionale tra i soggetti iscritti nel Registro dei revisori legali di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 (Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE, e che abroga la direttiva 84/253/CEE). Dura in carica tre anni.

2. Non può essere nominato revisore un parente ed affine, entro il quarto grado, dell'altro organo dell'Agenzia e non può assumere incarichi professionali o consulenze presso l'Agenzia; tale divieto permane per un triennio dallo scadere della carica.

3. Sono cause di decadenza dalla carica la cancellazione o la sospensione dal ruolo dei revisori contabili e l'assenza, anche se giustificata, protratta per un intero esercizio. Tali circostanze devono essere immediatamente comunicate al Direttore dell'Agenzia ed alla Giunta regionale, la quale provvederà alla ricostituzione dell'organo.

4. Il Revisore Unico, in conformità alla legge ed al presente Statuto, svolge compiti di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Agenzia ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione. A tal fine:

a) verifica la regolare tenuta della contabilità ed esamina prima della loro adozione gli atti del bilancio di previsione, le relative variazioni ed assestamenti, il rendiconto generale.

b) redige una relazione di accompagnamento al bilancio di previsione, alle sue variazioni ed al rendiconto generale, esprimendo eventuali osservazioni;

c) riferisce tempestivamente al Direttore dell'Agenzia sulle eventuali irregolarità riscontrate in sede di esercizio dell'attività di vigilanza e controllo;

- d) formula rilievi e proposte per conseguire miglioramenti di produttività e di efficienza di gestione;
- e) può chiedere al Direttore notizie sull'andamento dell'Agenzia e l'accesso ad atti e documenti utili all'esercizio del mandato;
- f) fornisce al Direttore, su sua richiesta, elementi e valutazioni tecniche utili ai fini dell'esercizio dei compiti di indirizzo e controllo;

5. Il Revisori Unico è responsabile delle verità delle sue attestazioni e deve conservare il segreto sui fatti e i documenti di cui ha conoscenza in ragione del suo ufficio.

6. Al Revisore Unico spetta un corrispettivo secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 39 del 2010.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE

Articolo 7

(Dirigenti)

1. I Dirigenti svolgono le funzioni loro attribuite dal Direttore dell'Agenzia con autonomia tecnica, professionale, gestionale ed organizzativa entro i limiti e secondo le modalità previste dal Regolamento di organizzazione di cui al successivo art.9.

2. Gli incarichi dirigenziali di responsabilità di struttura organizzativa o di funzione sono attribuiti dal Direttore, tenuto conto del possesso di requisiti culturali, attitudinali, professionali e di risultato, nel rispetto della normativa nazionale e regionale di riferimento.

3. I Dirigenti sono tenuti a garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa con tempestività ed economicità di gestione.

4. In particolare, i Dirigenti:

- formulano proposte e pareri al Direttore dell'Agenzia;
- formulano parere preventivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti con le modalità definite dal Regolamento di organizzazione di cui al successivo art.9;
- provvedono all'attuazione dei progetti e delle gestioni assegnati dal Direttore, tramite l'adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi e tramite l'esercizio dei poteri di spesa e di acquisizione delle entrate, nel rispetto della programmazione di cui all'art.5 comma 3, lett.e);

- coordinano e controllano l'attività delle strutture organizzative assegnate alla loro responsabilità, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- gestiscono il personale e le risorse finanziarie e strumentali assegnate nell'ambito delle rispettive competenze;
- svolgono tutti gli altri compiti ad essi delegati dal Direttore dell'Agenzia.

Articolo 8

(Personale)

1. L'Agenzia dispone di personale proprio.
2. L'Agenzia adotta la dotazione organica, assume e gestisce il proprio personale nell'ambito del limite di spesa definito con cadenza biennale dalla Giunta regionale con le modalità e le procedure previste dalla vigente normativa statale e regionale in materia di personale e nel rispetto della contrattazione collettiva.
3. Il trattamento economico e giuridico del personale dell'Agenzia è disciplinato dalla Contrattazione Collettiva Nazionale vigente per il personale del Comparto Regioni-Autonomie Locali, nonché dalla contrattazione collettiva decentrata, stipulata nel rispetto degli indirizzi dettati dalla Regione, e dalla normativa statale e regionale in materia di personale.
4. L'Agenzia è impegnata nel perseguire il miglioramento della sicurezza e del benessere dei propri lavoratori.

Articolo 9

(Regolamento di organizzazione)

1. Il Regolamento di organizzazione, da adottarsi con apposito atto del Direttore, definisce i principi organizzativi, l'assetto della struttura dell'Agenzia e delle competenze assegnate alle diverse strutture, nel rispetto di quanto previsto dal presente Statuto.
2. Il Regolamento di organizzazione disciplina, in particolare, i criteri di conferimento degli incarichi e della delega di attività, nonché le specifiche funzioni delle diverse posizioni dirigenziali.

TITOLO IV

RISORSE FINANZIARIE – CONTABILITÀ - PERFORMANCE

Articolo 10

(Risorse finanziarie)

L'Agenzia dispone dei seguenti mezzi finanziari:

- a) finanziamento annuo della Regione;
- b) finanziamenti regionali finalizzati agli interventi e ai servizi di cui alla L.R. n. 13/2015;
- c) contributi da parte di soggetti privati e pubblici per la realizzazione degli scopi istituzionali;
- d) donazioni, eredità, legati.

Articolo 11

(Patrimonio)

1. L'Agenzia dispone di un proprio patrimonio formato da diritti, beni mobili e immobili.
2. Il patrimonio dell'Agenzia è altresì costituito da beni mobili e immobili derivanti da acquisizioni, donazioni, eredità e legati.
3. Il ricavato della vendita di beni immobili è vincolato al reimpiego per spese in conto capitale.

Articolo 12

(Gestione finanziaria, patrimoniale ed economica, controllo di gestione, performance)

1. La gestione finanziaria e contabile ed i criteri di funzionamento del sistema di controllo di gestione dell'Agenzia sono disciplinati dalla legge e dal Regolamento di contabilità e dei contratti adottato dal Direttore ed approvato dalla Giunta Regionale.
2. Gli strumenti necessari all'attività di direzione ed alla valutazione della performance aziendale sono forniti da un apposito sistema di controllo di gestione, oltre che dalle informazioni ricavate dalle banche dati sui servizi ed interventi realizzati.
3. La performance aziendale è annualmente validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), ai sensi dell'art. 49 della legge regionale n. 43/2001.