

STATUTO DEL CESAN AZIENDA SPECIALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO I. A. A. DI FOGGIA

ART. 1 - DENOMINAZIONE E SEDE

È costituita dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Foggia, ai sensi dell'articolo 32 del R.D. 20/9/1934 n. 2011 e dell'art. 2, comma 2°, della legge 29/12/1993 n. 580, un'Azienda speciale denominata CE.S.AN. - Centro studi ed animazione economica.

L'Azienda ha la propria sede legale ed amministrativa presso la Camera di Commercio stessa, che ne fornisce i locali ed i relativi servizi.

ART. 2 - SCOPI

L'Azienda è un centro di animazione economica che, attraverso la propria struttura, fornisce all'Ente Camerale, alle Associazioni di categoria, agli altri Enti e alle pmi, servizi di supporto e assistenza ai sistemi formativi, ai processi di innovazione tecnologica e alle strategie di comunicazione.

A tal fine l'Azienda:

- a) assolve, su delega dell'Ente Camerale, a funzioni tecnico amministrative di assistenza e supporto alle attività istituzionali;
- b) promuove, coordina e gestisce progetti di assistenza tecnica, informativa e formativa, alle pmi;
- c) promuove, coordina e gestisce iniziative progettuali a valere su fonti di finanziamento regionali, nazionali e comunitarie;
- d) promuove, coordina e gestisce iniziative progettuali sulla società dell'Informazione;
- e) fornisce ad enti, associazioni di categoria e pmi servizi di supporto alle strategie promozionali e di comunicazione;
- f) elabora studi e ricerche su aspetti del sistema economico locale, anche in collaborazione con l'Ufficio Studi dell'Ente Camerale.

L'Azienda svolge attività di interesse pubblico e non persegue fini di lucro.

ART. 3 - ORGANI

Gli Organi dell'Azienda sono:

- a) il Consiglio di Amministrazione
- b) il Presidente;
- c) il Collegio dei revisori dei conti

ART. 4 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio è composto dal Presidente della Camera di Commercio o da un suo delegato, nonché da due componenti nominati dalla Giunta Camerale.

I Consiglieri possono essere riconfermati.

Per la partecipazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, ai Consiglieri compete, il rimborso delle spese eventualmente sostenute, ai sensi della vigente normativa.

L'Azienda Speciale, ai sensi di quanto disposto dall'art. 7 dello Statuto Camerale, promuove la presenza di entrambi i generi nei propri organi.

La durata in carica del Consiglio di Amministrazione coincide con quello del Consiglio della Camera di Commercio.

In caso di rinnovo o di scioglimento del Consiglio camerale, i componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda rimangono in carica fino a che la nuova Giunta Camerale non abbia provveduto alla loro sostituzione.

ART. 5 - COMPITI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione provvede con ogni più ampio potere all'amministrazione dell'Azienda nei limiti indicati dal presente Statuto ed in quelli degli stanziamenti risultanti dal preventivo economico.

In particolare il Consiglio:

- a) approva il preventivo economico e il conto consuntivo ai sensi della vigente normativa in materia;
- b) approva i regolamenti interni per il funzionamento dell'Azienda e quelli relativi alle gestioni di servizi eventualmente assunti da sottoporre alla Giunta camerale;
- c) appronta i programmi ed i regolamenti delle iniziative svolte dall'Azienda in riferimento agli scopi statutari;
- d) delibera sulla costituzione, modificazione, estinzione dei rapporti di lavoro dei dipendenti dell'Azienda e sul loro trattamento economico, previdenziale e quiescenziale;
- e) delibera la stipula di convenzioni e l'affidamento di incarichi esterni per il raggiungimento degli scopi sociali.

ART. 6 - RIUNIONI E DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente in relazione alle esigenze dell'Azienda con avviso contenente l'ordine del giorno della riunione, da spedire almeno cinque giorni prima della stessa; in caso di urgenza può essere convocato anche con posta elettronica certificata da spedire almeno due giorni prima della data fissata per la riunione.

Il Consiglio viene, inoltre, convocato quando al Presidente ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei componenti.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno del numero dei componenti.

Le delibere vengono prese a maggioranza di voti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Alle riunioni del Consiglio partecipano, a titolo consultivo, il Direttore Generale e il Direttore operativo.

ART. 7 - PRESIDENTE

Il Presidente dell'Azienda è il Presidente pro-tempore della Camera di Commercio o un suo delegato.

Durante l'esercizio della delega sono attribuiti tutti i poteri del Presidente previsti dallo Statuto.

Il Presidente rappresenta l'Azienda Speciale, ne ha la firma e la legale rappresentanza anche in giudizio, provvede alla convocazione del Consiglio di amministrazione e ne formula l'ordine del giorno.

In caso di necessità o urgenza, può adottare anche provvedimenti di competenza del Consiglio con obbligo di sottoporli alla ratifica del Consiglio nella prima riunione utile.

ART. 8 - COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Il Collegio dei Revisori è composto da tre membri effettivi e due supplenti di cui uno effettivo, con funzioni di Presidente ed uno supplente, nominati dal Ministero dello Sviluppo Economico, uno effettivo nominato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze o ed uno effettivo e uno supplente nominato dalla Regione Puglia.

Il collegio dura in carica quanto l'organo di amministrazione.

- a) I Revisori partecipano di diritto alle riunioni dell'organo di amministrazione.
- b) I Revisori esercitano il controllo sulla gestione dell'azienda ed in particolare.
- c) Effettuano almeno ogni trimestre controlli e riscontri sulla consistenza di cassa, sull'esistenza dei valori di titoli di proprietà, sui depositi ed i titoli di custodia.
- d) Verificano la regolarità della gestione e la conformità della stessa alle norme di legge, di statuto e regolamentari.
- e) Vigilano sulla regolarità delle scritture contabili.
- f) Esaminano il preventivo economico e il bilancio d'esercizio, esprimendosi sugli stessi con apposite relazioni ed uniformandosi, per le stesse, a quanto previsto all'articolo 30, commi 3 e 4 del D.P.R. 2/11/2005 n. 254.

Ogni membro effettivo del Collegio dei revisori dei conti ha diritto alle indennità, compensi e rimborsi secondo i criteri e le modalità previsti dalla legge.

Al membro supplente che subentra temporaneamente al membro effettivo spetta, per il periodo di supplenza, la quota di indennità e gli altri compensi e rimborsi previsti per il titolare.

I revisori dei conti rispondono della veridicità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione, ne riferiscono immediatamente al Consiglio ed esercitano gli altri eventuali obblighi di denuncia, ai sensi di legge.

ART. 9 - II DIRETTORE GENERALE

Al fine di assicurare la rispondenza della gestione amministrativa dell'Azienda agli atti di direzione politica della CCIAA, il Direttore Generale è il Segretario Generale dell'Ente Camerale o chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Il Direttore assicura il funzionamento dei servizi dell'azienda dando esecuzione alle decisioni del Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore è a capo del personale e, in tale veste, può comminare le sanzioni disciplinari previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato ai dipendenti dell'Azienda.

Egli partecipa, a titolo consultivo, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione svolgendone, inoltre, le funzioni di segretario e coadiuvandone il processo decisionale.

ART. 10 - II DIRETTORE OPERATIVO

Al fine di garantire la correttezza e la rispondenza degli adempimenti e dei processi tecnici rispetto alle finalità e agli scopi dell'azienda stabiliti all'art. 2 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione nomina un Direttore operativo.

Il direttore operativo è responsabile del conseguimento dei risultati e degli obiettivi assegnati e del buon funzionamento dell'Azienda.

Il direttore operativo partecipa, a titolo consultivo, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

ART. 11 - PERSONALE

Per l'espletamento dei suoi compiti e per il raggiungimento dei fini statuari l'Azienda può avvalersi:

- 1) di personale di ruolo camerale;
- 2) di personale dotato di specifica professionalità in relazione ai compiti statuari dell'Azienda da assumere a tempo determinato o indeterminato con il contratto di diritto privato nei limiti di un contingente prefissato con riferimento ai singoli livelli funzionali da stabilire con Regolamento del Consiglio di Amministrazione, da sottoporre all'approvazione della Giunta Camerale;
- 3) di consulenti per la trattazione di specifici problemi.

Per le prestazioni lavorative rese dal personale camerale al di fuori dell'orario di lavoro, ordinario e straordinario, il Consiglio di Amministrazione potrà stabilire un equo compenso da determinare sulla base di criteri di carattere generale stabiliti dalla Giunta Camerale.

Il limite numerico, la tipologia del suo utilizzo, lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale assunto direttamente dall'Azienda e quanto altro occorra è stabilito sempre con regolamento del Consiglio di Amministrazione.

Il rapporto di lavoro del suddetto personale dovrà comunque essere sempre regolato dalle norme di diritto privato.

ART. 12 - ENTRATE DELL'AZIENDA

L'Azienda provvede al conseguimento delle proprie finalità con le seguenti entrate:

- 1) proventi per le prestazioni di servizi;
- 2) contributi degli enti ed organismi aderenti;
- 3) contributi della CCIAA;
- 4) contributi e finanziamenti diversi.

ART. 13 - FONDO DI DOTAZIONE

Il fondo di dotazione è costituito dai beni mobili e dalle attrezzature assegnati in dotazione dalla Camera di Commercio all'atto dell'istituzione, nonché da quelli acquisiti successivamente dall'Azienda.

Di tali beni va redatto l'inventario che costituisce apposita sezione dell'inventario camerale.

ART. 14 - BILANCI

L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.

Il preventivo economico e il bilancio di esercizio, recanti in allegato tutti gli elementi di documentazione e di giustificazione dei programmi e delle spese, devono essere deliberati in tempo utile per l'approvazione del Consiglio della Camera di Commercio quali allegati ai Bilanci dell'Ente.

ART. 15 - SERVIZIO DI CASSA E DOCUMENTI CONTABILI

Il servizio di cassa è espletato dall'Istituto di Credito che effettua di norma il servizio di tesoreria per la Camera di Commercio. Tuttavia, ricorrendone particolari motivi, il servizio medesimo, con l'approvazione della Giunta Camerale, può essere assolto da altro Istituto di Credito.

Per la gestione del Bilancio, la redazione del preventivo economico e del bilancio di esercizio, la tenuta delle scritture contabili, la gestione dei beni strumentali, i contratti di fornitura di beni e servizi, si applicano le norme di cui al titolo X, art. 65 e seguenti, del D.P.R. 2/11/2005 n. 254.

ART. 16 - ESTINZIONE DELL'AZIENDA

L'Azienda può essere soppressa in qualsiasi tempo con motivata deliberazione della Giunta Camerale.

In tal caso la Camera di Commercio subentra in tutti i rapporti dell'Azienda.

ART. 17 - SCIoglimento STRAORDINARIO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Qualora si determinasse l'impossibilità di un regolare funzionamento del Consiglio di Amministrazione, esso potrà essere sciolto con provvedimento della Giunta Camerale.

Con la stessa deliberazione la Giunta camerale provvederà alla nomina del nuovo Consiglio.

ART. 18 - MODIFICAZIONI DELLO STATUTO

Il presente Statuto può essere modificato dalla Camera di Commercio, sentito il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, con deliberazione della Giunta Camerale.