

**AZIENDA SPECIALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA RIVIERE DI LIGURIA –
IMPERIA LA SPEZIA SAVONA**

PROMORIVIERE DI LIGURIA

STATUTO

(Allegato alla deliberazione di Giunta Camerale n. 24 del 7 marzo 2017)

Art. 1. COSTITUZIONE

E' costituita l'Azienda Speciale denominata "PromoRiviera di Liguria" Azienda Speciale della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Riviera di Liguria – Imperia La Spezia Savona (d'ora innanzi anche Azienda Speciale) ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 580/1993 e s.m.i. regolata, altresì, dal D.P.R. 2/11/2005 n. 254.

L'Azienda Speciale è organismo di diritto pubblico, svolge una funzione strumentale dell'ente camerale, opera secondo le norme del codice civile, per quanto applicabili, ed è dotata di autonomia amministrativa, contabile, finanziaria e fiscale nei limiti indicati dal titolo X del D.P.R. 2/11/2005 n. 254 (artt. 66, 67, 68, 69, 70, 71 e 72).

Art. 2. SEDE

L'Azienda Speciale ha sede legale e amministrativa presso la Camera di Commercio Riviera di Liguria – sede secondaria di Imperia Via Tommaso Schiva, 29.

Art. 3. OGGETTO

L'Azienda Speciale è costituita per i seguenti scopi:

- attività promozionali per lo sviluppo delle filiere dell'agroalimentare, dell'artigianato, del turismo e del florovivaismo, a favore delle imprese rientranti nell'ambito della circoscrizione di competenza della Camera di Commercio nel rispetto delle direttive emanate dalla Giunta camerale;
- attività di servizio alle imprese, individuate dalla Giunta della Camera di Commercio;
- attività di promozione istituzionale e di supporto alle imprese, volte all'organizzazione e alla partecipazione ad eventi, manifestazioni, fiere, esposizioni e rassegne.
- attività di studio e di ricerca finalizzata alla elaborazione di strategie, programmi e progetti di sviluppo;
- sviluppo di progettazione finanziata con Fondi Europei;
- partecipazione a partenariati pubblico privati per la definizione e l'attuazione di strategie di sviluppo locali.

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

Per perseguire le proprie finalità, l'Azienda può stipulare convenzioni con lo Stato o altri organismi pubblici o privati, con esclusione comunque di impegni finanziari a carattere pluriennale o illimitato.

Art. 4. LOGO

Il logo dell'Azienda Speciale è associato al logo Camerale.

L'utilizzo del logo da parte di terzi segue le regole di concessione fissate per la Camera di Commercio.

Art. 5. ORGANI

Sono organi dell'Azienda Speciale:

- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Presidente;
- Il Collegio dei Revisori dei Conti;

Art. 6. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è così composto:

- il Presidente di cui all'art. 7;
- un numero di membri, determinato dalla Giunta camerale, compreso fra due e quattro nominati dalla Giunta stessa;

La maggioranza del Consiglio è costituita da membri appartenenti agli organi camerali. Possono far parte del Consiglio altri soggetti che abbiano, comunque, gli stessi requisiti di legge previsti per la nomina a consiglieri camerali.

Il Consiglio nomina tra i suoi componenti due Vice Presidenti, di cui uno con il ruolo di vicario.

Per i consiglieri individuati tra i componenti degli organi camerali, la decadenza dalla carica di membro di giunta o di consigliere della Camera di Commercio Riviera di Liguria comporta automaticamente la decadenza da membro del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale. Analoga decadenza è determinata per la perdita dei requisiti di cui al comma 2 per gli altri membri del Consiglio dell'Azienda Speciale.

Le dimissioni dalla carica di consigliere dell'Azienda Speciale vanno presentate al Presidente dell'Azienda stessa e sono irrevocabili.

La Giunta camerale determina la durata del mandato del Consiglio di Amministrazione ed i suoi membri sono rieleggibili. I consiglieri nominati in sostituzione di quelli che per qualsiasi motivo cessassero dalla carica durante il mandato, decadono alla scadenza della durata del Consiglio stesso.

In caso di scioglimento o decadenza degli organi camerali, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale decade. Esso deve, comunque, essere rinnovato entro sei mesi dall'insediamento del nuovo Consiglio camerale.

Qualora il Presidente della Camera di Commercio non svolga le funzioni di Presidente dell'Azienda Speciale, lo stesso è invitato alle riunioni del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda stessa.

Il Segretario Generale della Camera di Commercio partecipa di diritto alle riunioni del Consiglio di amministrazione con voto consultivo.

Art. 7. PRESIDENTE

Il Presidente è il Presidente della Camera di Commercio o un membro di Giunta o di Consiglio da lui delegato.

Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Azienda Speciale, anche in giudizio, convoca le riunioni del Consiglio di Amministrazione, stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno, presiede le predette riunioni e riferisce alla Giunta camerale sull'attività svolta dall'Azienda Speciale.

In caso di necessità il Presidente, sentito il parere del Direttore, può assumere provvedimenti d'urgenza, con obbligo di sottoporli alla convalida del Consiglio nella prima riunione utile e comunque non oltre 30 giorni dalla data di assunzione della deliberazione d'urgenza.

Per l'esercizio delle sue funzioni al Presidente spetta un compenso determinato dal Consiglio camerale secondo le vigenti disposizioni.

In caso di assenza o di impedimento il Presidente è sostituito, a tutti gli effetti, dal Vice Presidente vicario, che ne assume temporaneamente le funzioni.

Art. 8. COMPETENZE E POTERI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione provvede, con i più ampi poteri, all'amministrazione dell'Azienda nei limiti indicati dal presente Statuto.

Sono compiti del Consiglio:

- nominare tra i propri membri i due Vice Presidenti di cui uno con il ruolo di vicario che, in caso di assenza o di impedimento del Presidente, ne assume temporaneamente le funzioni;
- approvare i Regolamenti per stabilire i rapporti con l'utenza ed i Regolamenti interni per il funzionamento dell'Azienda Speciale, nonché per la gestione dei servizi assunti; i Regolamenti inerenti i partenariati devono essere assoggettati all'approvazione della Giunta Camerale;

- redigere e approvare il bilancio di previsione e il bilancio d'esercizio, corredati dalle relative relazioni illustrative. Detti bilanci sono presentati in tempo utile alla Giunta Camerale per sottoporli all'approvazione del Consiglio Camerale, quali allegati al Bilancio della Camera di Commercio;
- approvare i programmi pluriennali e annuali dell'attività, corredati con i piani dei costi e dei ricavi;
- assumere impegni pluriennali di spesa;
- stipulare convenzioni, accordi, intese con organismi pubblici o privati;
- deliberare sulla nomina di eventuali comitati tecnico scientifici in relazione alle esigenze dell'Azienda Speciale;
- nominare il Direttore, previa approvazione della Giunta camerale, stabilendo altresì gli eventuali relativi compensi nel rispetto degli indirizzi forniti dalla Giunta Camerale;
- costituire, modificare ed estinguere i rapporti di lavoro dei dipendenti e deliberare sul loro trattamento economico, nell'ambito delle disposizioni recate dai contratti collettivi di lavoro di categoria e previa approvazione della Giunta Camerale per quel che concerne costituzione ed estizione dei rapporti di lavoro;

Art. 9. FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente con avviso che, con allegato ordine del giorno, deve pervenire ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della prevista seduta.

Il consiglio di amministrazione può svolgersi anche tramite “televideoconferenza”, audioconferenza, altro collegamento telematico, parziale o totale, purchè sia consentita l'identificazione dei soggetti interessati.

Solo in caso di urgenza e per motivi eccezionali il Consiglio di Amministrazione può essere convocato con telegramma, fax o e-mail certificata, da inviare almeno 48 ore prima della seduta;

Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei Consiglieri in carica.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Le seguenti deliberazioni sono valide solo se approvate dalla Giunta Camerale:

- approvazione dei Regolamenti relativi ai partenariati;
- approvazione dei bilanci
- assunzione di personale a tempo indeterminato o determinato, licenziamenti del personale;

- assunzione di impegni pluriennali di spesa;
- nomina del Direttore ed eventuale relativo compenso e durata dell'incarico;
- dotazione organica.

Art. 10. COLLEGIO DEI REVISORI

Il Collegio dei Revisori dei conti 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, uno effettivo ed uno supplente nominati dalla Regione.

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

I Revisori partecipano di diritto alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

I Revisori esercitano il controllo sulla gestione dell'Azienda Speciale, ed in particolare:

- a) effettuano, almeno ogni trimestre, controlli e riscontri sulla consistenza di cassa, sull'esistenza dei valori di titoli di proprietà, sui depositi ed i titoli a custodia;
- b) verificano la regolarità della gestione e la conformità della stessa alle norme di legge, di statuto e regolamentari;
- c) vigilano sulla regolarità delle scritture contabili
- d) esaminano il preventivo economico e il bilancio di esercizio, esprimendosi sugli stessi con apposite relazioni ed uniformandosi, per le stesse, a quanto previsto dall'art. 30, commi 3 e 4, del D.P.R. n. 254/2005.

Art. 11. DIRETTORE

Il Direttore dell'Azienda è un dirigente o un funzionario camerale adeguatamente qualificato, o altra persona in possesso di adeguati requisiti professionali nominata con provvedimento del Consiglio di Amministrazione da sottoporre in via preventiva ad approvazione della Giunta camerale.

Il Direttore assicura il funzionamento dell'Azienda, dando esecuzione alle decisioni del Consiglio di Amministrazione e del Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce l'entità del compenso, a carico del bilancio dell'Azienda, da attribuire al Direttore.

Nell'ipotesi in cui l'incarico di Direttore venga rivestito da soggetto non appartenente all'organico camerale, questi sarà assunto con contratto a tempo determinato di diritto privato.

L'incarico di Direttore può essere attribuito a un dipendente camerale: in tal caso il Segretario Generale è tenuto a esprimere il proprio parere preventivo, e il Consiglio di Amministrazione, qualora l'incaricato non sia un dirigente dell'Ente camerale, determina il valore dell'emolumento da corrispondere al soggetto incaricato nel rispetto degli indirizzi forniti dalla Giunta Camerale.

L'incarico è svolto anche durante l'orario di servizio in quanto risponde ad una funzione di direzione e controllo dell'Ente camerale.

Il Direttore partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione con voto consultivo.

Il Direttore svolge le funzioni di Segretario del Consiglio di Amministrazione

Art. 12. RESPONSABILE AMMINISTRATIVO CONTABILE

L'Azienda è dotata di un Responsabile Amministrativo Contabile, che cura gli adempimenti amministrativo contabili dell'Azienda, le procedure di affidamento e l'attività contrattuale.

L'incarico di Responsabile Amministrativo Contabile può essere attribuito a un dipendente camerale: in tal caso il Segretario Generale è tenuto a esprimere il proprio parere preventivo, e il Consiglio di Amministrazione, qualora l'incaricato non sia un dirigente e/o funzionario dell'Ente camerale, laddove previsto determina il valore dell'emolumento da corrispondere al soggetto incaricato nel rispetto degli indirizzi forniti dalla Giunta Camerale.

L'incarico è svolto anche durante l'orario di servizio in quanto risponde ad una funzione di controllo dell'Ente camerale.

Art. 13. EMOLUMENTI AGLI ORGANI

Le indennità, i gettoni di presenza e i rimborsi spese spettanti agli organi dell'Azienda Speciale sono determinati dal Consiglio camerale nei limiti stabiliti dalle disposizioni normative vigenti

Art. 14. PERSONALE

L'Azienda Speciale si avvale di proprio personale, dotato di specifica professionalità, da assumere a tempo determinato o indeterminato con il Contratto Collettivo Nazionale di diritto privato del settore del commercio nei limiti previsti dalla normativa vigente per il personale delle Camere di Commercio.

L'azienda potrà avvalersi di personale di ruolo camerale anche a tempo parziale, rimborsando alla Camera tutte le spese conseguenti o viceversa.

Art. 15. ENTRATE

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

1. proventi derivanti dall'attività svolta dall'Azienda con riferimento a quanto previsto dall'art. 3 del presente statuto;

2. contributi dello Stato, della Regione, di altri Enti, di Organismi pubblici o privati;
3. contributi della Camera di Commercio

Art. 16. BILANCIO DI PREVISIONE

L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.

Il Bilancio di Previsione è deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale in tempo utile per essere sottoposto all'esame della Giunta camerale e, quindi, all'approvazione del Consiglio Camerale quali allegati al Bilancio di Previsione della Camera di Commercio.

Il Bilancio di Previsione è redatto secondo l'allegato g) di cui all'art. 67, comma 1, del D.P.R. n. 254/2005, è corredato dalla Relazione illustrativa del Presidente ed è approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale previa Relazione del Collegio dei Revisori dei conti.

La Relazione illustrativa fornisce informazioni di dettaglio atte ad illustrare gli importi indicati nelle singole voci di onere e di provento del preventivo.

La Relazione di cui al comma precedente definisce i progetti e le iniziative perseguiti dall'Azienda Speciale nell'esercizio di riferimento, in coerenza con le linee programmatiche fissate annualmente dal Consiglio Camerale e comunicate in tempo utile per la redazione del bilancio di previsione economico al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

Art. 17. BILANCIO DI ESERCIZIO

Il Bilancio di esercizio è deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale in tempo utile per essere sottoposto all'esame della Giunta camerale e, quindi, all'approvazione del Consiglio camerale quali allegati al Bilancio d'esercizio della Camera di Commercio.

Il bilancio di esercizio è composto dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dalla nota integrativa ed è redatto in conformità ai modelli di cui agli allegati h) e i) e sulla base dei criteri di cui all'art. 23 del D.P.R. 02/11/2005, n. 254.

Il bilancio di esercizio, redatto secondo i criteri di cui agli articoli 25 e 26 del D.P.R. 02/11/2005, n. 254, e corredato dalla Relazione sulla gestione a cura del Presidente, è approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale previa Relazione del Collegio dei Revisori dei conti.

La Relazione sulla gestione evidenzia i risultati ottenuti nel corso dell'esercizio in ordine ai progetti e alle attività realizzati dall'Azienda Speciale e in riferimento agli obiettivi assegnati dal Consiglio camerale.

Con l'approvazione del Bilancio d'Esercizio la Giunta camerale e il Consiglio camerale adottano le necessarie determinazioni in ordine alla destinazione dell'utile

o al ripiano della perdita della gestione dell'Azienda Speciale, anche ai fini della coerenza contabile con il bilancio d'esercizio camerale.

Art. 18. GESTIONE DEI BENI STRUMENTALI

I locali ove ha sede l'Azienda Speciale, i mobili e gli arredi, le apparecchiature ad uso ufficio e le altre attrezzature tecniche, sono assegnati dalla Camera di Commercio in uso gratuito all'Azienda Speciale.

Art. 19. SCRITTURE CONTABILI

Per la rilevazione dei fatti di gestione l'Azienda Speciale tiene i libri obbligatori previsti dalle disposizioni del Codice Civile e dalla normativa fiscale vigente.

Art. 20. CONTRATTI

La scelta dei contraenti per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture avviene secondo le norme del Codice dei Contratti.

I rapporti tra le parti sono regolati dalle norme di diritto privato.

Art. 21. GESTIONE FINANZIARIA

Le entrate sono rimosse sulla base di documentazione contabile bancaria a comprova dell'avvenuto accredito della somma nel conto corrente bancario intestato all'Azienda Speciale.

Le entrate rimosse direttamente o attraverso i conti correnti postali affluiscono immediatamente nel conto corrente bancario intestato all'Azienda Speciale.

Gli ordinativi di spesa sono sottoscritti dal Direttore e dal Responsabile Amministrativo Contabile.

Il pagamento delle spese ha luogo mediante emissione di mandato di pagamento sottoscritto dal Direttore e dal Responsabile Amministrativo Contabile.

Il servizio di cassa è, di norma, espletato dall'Istituto bancario che effettua il servizio di cassa per la Camera di Commercio.

Art. 22. VIGILANZA

La Giunta Camerale, esercita la vigilanza sulla gestione dell'Azienda Speciale, accertando, in particolare, l'osservanza degli indirizzi generali ed il perseguimento degli obiettivi precedentemente stabiliti.

Qualora si verifichi l'impossibilità di un regolare funzionamento del Consiglio di Amministrazione, lo stesso verrà sciolto con provvedimento della Giunta della Camera di Commercio.

Con detto provvedimento la Giunta Camerale, dovrà anche provvedere alla nomina del nuovo Consiglio.

Art. 23. DURATA

La durata dell'Azienda Speciale è illimitata e la Giunta Camerale può in qualunque momento, verificatane l'opportunità, determinare lo scioglimento dell'Azienda stessa.

In caso di scioglimento, la Camera di Commercio subentrerà all'Azienda Speciale in tutti i rapporti, previsti dalla normativa vigente.

Art. 24. MODIFICHE

Il presente Statuto potrà essere modificato con provvedimento della Giunta camerale.