



**Azienda Speciale
Servizi Imprese**

Camera di Commercio Messina

STATUTO

Art. 1

COSTITUZIONE, DENOMINAZIONE E SEDE

Secondo le norme del codice civile è costituita dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Messina, in seguito *breviter* “Camera di Commercio”, l’Azienda Speciale Servizi alle Imprese, in seguito indicata come “Azienda”, operante secondo le norme del diritto privato, ai sensi dell’art.32 del R.D. del 20.09.1934, n°2011, dell’art.2 della legge n° 580/93 e della legge della Regione Sicilia n° 29/95, come modificati dal d.lgs. n° 23/2010 e dalla legge della Regione Sicilia n°4/2010. L’Azienda ha la propria sede legale ed amministrativa presso la Camera di Commercio in Piazza Felice Cavallotti n.3 Messina (Palazzo camerale). L’Amministrazione dell’Azienda può decidere, d’intesa con la Giunta camerale, il trasferimento o lo svolgimento dell’attività operativa in locali diversi da quelli della sede camerale, nonché di operare in forma singola e/o associata.

L’Azienda è dotata di autonomia amministrativa, contabile, finanziaria secondo la disciplina di cui agli artt. 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72 del d.p.r. n°254/05 e s.m.i.. E’strumento operativo della Camera di Commercio dotato di soggettività tributaria ex p.5. dell’art. 2 delle citate leggi statale e regionale e loro modifiche ed integrazioni. L’Azienda potrà procedere, verificandone i presupposti, ad ottenere la formale acquisizione della personalità giuridica nella tipologia più consona al proprio scopo.

L’azienda persegue l’obiettivo di raggiungere, mediante acquisizione di risorse proprie, la copertura dei costi strutturali.

Art. 2

OGGETTO

L’Azienda ha lo scopo di:

-fornire alle Imprese, al loro sistema locale ed alle pubbliche Istituzioni servizi reali con le attività e per le finalità appresso indicate:

- svolgere attività di formazione, per la creazione di nuove imprese piccole e medie, con particolare attenzione alle esigenze dell'imprenditore e dei più stretti collaboratori, anche d'intesa con le Istituzioni scolastiche e l'Università;
- favorire l'accesso delle piccole e medie imprese all'innovazione tecnologica, anche in campo informatico, di processo e di prodotto, per raggiungere il miglior utilizzo delle risorse e dei fattori produttivi;
- svolgere azioni a favore delle piccole e medie imprese per l'individuazione dei concreti fabbisogni in termini di organizzazione e processi di informatizzazione, consulenza legale e finanziaria, compreso l'accesso al credito e al microcredito e l'acquisizione di nuove quote e/o settori di mercato, con particolare riferimento alla promozione ed alla realizzazione di infrastrutture per il settore turistico, compreso quello crocieristico e della nautica da diporto, come volano dell'economia locale;
- fornire elementi di conoscenza per la creazione di nuove imprese e per le imprese esistenti, attraverso l'elaborazione di studi, statistiche relativi alla situazione del mercato locale nazionale, con particolare riferimento a quelle aree che consentano occasione di sviluppo dell'economia;
- favorire l'utilizzo da parte delle imprese dei servizi camerali e del sistema camerale ivi compresi quelli dell'internazionalizzazione, della regolazione del mercato e della tutela del consumatore;
- fornire supporto alla Camera di Commercio ed al Sistema camerale per l'espletamento di compiti e funzioni istituzionali delegate;

L'azienda concorre a perseguire finalità di interesse generale delle imprese senza scopo di lucro; la sua azione si svolge nell'ambito dei fini di promozione del sistema locale economico realizzando le iniziative funzionali al perseguimento delle finalità istituzionali e del programma di attività propri della Camera di Commercio.

Art.3

ATTUAZIONE DEGLI SCOPI

L'Azienda, organismo strumentale della Camera di Commercio, esplica le proprie attività in armonia con l'attività della Giunta camerale secondo i programmi contenuti nella relazione previsionale e programmatica del Consiglio camerale per realizzare iniziative

funzionali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali e del programma di attività.

Le competenze espletate dall'Azienda sono:

- Acquisire aree e compimento di opere e lavori per sostenere, sviluppare e infrastrutturare l'attività di piccole e medie imprese;
- Svolgere funzioni delegate per le specifiche professionalità richieste, per la valorizzazione del patrimonio camerale e per attività ausiliarie.
- Partecipare a progetti locali, nazionali e internazionali, agendo quale strumento operativo ed esecutivo di iniziative della Camera di Commercio, svolgendo per conto di quest'ultima attività di sostegno nelle funzioni delegate;
- Partecipare a consorzi, enti e società pubbliche e private, anche su delega della Camera di Commercio;
- Svolgere attività di formazione anche con corsi finalizzati per la creazione di nuove imprese piccole e medie, con particolare attenzione alle esigenze dell'imprenditore e dei più stretti collaboratori quali dirigenti e funzionari apicali;
- Fornire servizi di sostegno alla creazione di nuove imprese ed in particolare fornire una assistenza continua per la valutazione dell'idea, lo sviluppo delle capacità imprenditoriali, l'individuazione ed il reperimento di strumenti finanziari;
- Costituire un supporto per le piccole e medie imprese al fine di favorire l'accesso alla innovazione tecnologica di processo e di prodotto, nonché per raggiungere l'ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse e dei fattori produttivi;
- Offrire la propria collaborazione alle piccole e medie imprese per l'individuazione dei concreti fabbisogni in termini di organizzazione e gestione finanziaria e di acquisizione di nuove quote e/o settori di mercato;
- partnership locali e accordi di interscambio con imprese contigue sia a livello locale che nazionali o internazionali;
- Realizzare, anche in concorso e collaborazione con enti ed organismi pubblici e privati ogni possibile supporto informativo, conoscitivo e organizzativo per la creazione di nuove imprese e per le imprese esistenti, elaborando studi, statistiche e altri elementi di conoscenza della situazione del mercato locale, nazionale ed internazionale, con particolare riferimento ad aree in via di sviluppo o in cui sia in via di formazione un

tessuto produttivo che consenta occasione di sviluppo e di internazionalizzazione per le piccole e medie imprese;

- Favorire l'utilizzo da parte delle imprese dei servizi predisposti dal sistema delle Camere di Commercio, predisponendo, altresì, lo svolgimento di ricerche e studi nei vari settori economici;

- Favorire l'inserimento nel mondo del lavoro di soggetti in attesa di occupazione mediante la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione professionale;

- Favorire la riconversione e l'ampliamento delle opportunità professionali mediante l'acquisizione di specifiche competenze connesse ai fabbisogni del mondo del lavoro;

- Promuovere lo sviluppo della cultura economica, mediante la realizzazione di specifiche iniziative (convegni, seminari, studi, pubblicazioni, ecc.);

- Organizzare e coordinare, in Italia e all'Estero, manifestazioni promozionali dell'economia provinciale quali: esposizioni, mostre, rassegne fieristiche e altre manifestazioni similari, nonché organizzare seminari di studio, congressi, convegni e incontri di operatori italiani ed esteri;

- Partecipare a consorzi o società aventi come scopo la promozione e la commercializzazione dei prodotti della provincia (artigianali, agro alimentari, marmo, prodotti ittici, ecc.);

- Favorire lo sviluppo coordinato delle attività aeroportuali, marittime e portuali della fascia costiera della Città Metropolitana di Messina assumendo anche l'onere finanziario per le collegate attività promozionali, di studio e di informazione, nonché per la elaborazione di progetti che servono a migliorare il sistema infrastrutturale degli aeroporti e dei porti della provincia. A tale fine potrà collaborare in maniera sinergica con l'ENAC, l'Autorità portuale di Sistema, gli Enti locali, la Regione Siciliana e il Ministero delle Infrastrutture nei limiti e nelle forme che la legislazione di settore vigente prevede;

- Promuovere, e occorrendo gestire in proprio, attività di cambiavalute da esercitare nell'ambito dell'aeroporto, dei porti della provincia, nel rispetto delle norme vigenti in materia e delle relative disposizioni autorizzative e di vigilanza impartite dall'Ufficio italiano dei cambi, dalla Banca d'Italia o da qualunque altra istituzione a ciò legittimata;

- Partecipare a gare d'appalto indette dalle competenti Autorità per la gestione di servizi aeroportuali e portuali così come individuati e definiti con Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, nel rispetto della normativa che disciplina la concorrenza;
- Chiedere la gestione di aree appartenenti al pubblico demanio aeroportuale e marittimo, nonché specchi acquei per l'attivazione e gestione dei servizi connessi alle finalità di cui al precedente punto con l'applicazione, eventuale, dell'art. 45 bis del Codice della Navigazione così come introdotto dalla legge 4 dicembre 1993 n. 494 e ss.mm.ii.;
- Gestire opere e servizi di interesse aeroportuale e portuale in regime di concessione dalle Autorità preposte;
- Gestire aree marittime protette provinciali, regionali e statali;
- Partecipare o dare attuazione a bandi di tutti i tipi emanati da enti, organismi ed istituzioni governative e non governative in qualsiasi ambito territoriale (Fondo Sociale Europeo, Fondo Perequativo, Sistema camerale, P.O.R., F.S.E.R., etc.);
- Tenere corsi di formazione e pubblicare testi nei settori attinenti ai servizi offerti, sia per iniziativa propria, sia a seguito di richiesta di Associazioni di categoria, Enti pubblici e/o privati.

Art. 4

DURATA

L'Azienda ha durata fino all'anno 2100, salvo proroga per deliberazione della Giunta camerale.

Art. 5

CAPITALE DELL'AZIENDA

L'Azienda ha un capitale di dotazione di € 76.983,33.

Art. 6

ORGANI

Gli Organi dell'Azienda sono:

- il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore unico;
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione, se costituito;
- il Collegio dei Revisori.

Art. 7

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE – AMMINISTRATORE UNICO

L'Azienda è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto dal Presidente e da due consiglieri o da un Amministratore Unico nominati dalla Giunta camerale. Tale scelta può essere fatta anche in corso di mandato.

Il Consiglio elegge nel suo seno il Vice Presidente che svolge funzioni vicarie del Presidente in caso di sua assenza o impedimento. Non è ammessa la delega permanente di funzioni del Presidente. I membri del Consiglio possono essere scelti tra i componenti della Giunta e del Consiglio camerale e/o esperti di comprovata professionalità.

Qualora venga nominato l'Amministratore Unico, la Giunta procederà con i medesimi criteri.

La carica di Presidente o di componente del Consiglio di Amministrazione è onorifica pertanto non spetta alcun emolumento in ragione di essa né alcun gettone di presenza per la partecipazione alle riunioni.

L'Organo di Amministrazione decade contemporaneamente alla decadenza della Giunta camerale, restando, comunque, in carica fino al rinnovo della Giunta.

Resta salvo, nel caso di nomina del Consiglio di amministrazione, quanto previsto per il Presidente nell'ultimo comma dell'art. 9 del presente Statuto.

I componenti del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico possono essere sostituiti dalla Giunta camerale anche durante il mandato.

Art. 8

COMPITI DELL'ORGANO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di amministrazione, qualora costituito, è convocato dal Presidente o in sua assenza e/o impedimento dal Vice Presidente, almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione. In caso di urgenza la convocazione può avvenire anche 24 ore prima della riunione, con pec o e-mail purchè sia assicurata la conferma dell'avvenuta ricezione.

Le riunioni sono valide quando sia presente la maggioranza dei Consiglieri comprendendovi anche il Presidente.

Le deliberazioni vengono prese a maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente o in sua assenza e/o impedimento del Vice Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione provvede con i più ampi poteri all'amministrazione, nei limiti di cui al presente Statuto e degli stanziamenti risultanti nel preventivo economico.

In particolare il Consiglio:

- delibera il programma generale dell'attività e fissa le direttive per la gestione e lo sviluppo degli scopi aziendali;

- delibera il preventivo economico ed il bilancio di esercizio da trasmettere, entro i termini di cui al successivo art.16, corredati di dettagliate relazioni illustrative, alla Giunta camerale perché vengano quali allegati al Preventivo economico e al bilancio di esercizio della Camera di Commercio per la successiva approvazione del Consiglio camerale;

- delibera le proposte di modifica dello Statuto da sottoporre all'approvazione della Giunta camerale;

- delibera la nomina del Direttore, in relazione agli scopi statutari, secondo quanto previsto al successivo art. 12;

- delibera, anche su proposta del Direttore, la dotazione organica dell'Azienda, con la relativa consistenza numerica e funzionigramma, disponendone l'invio alla Giunta camerale per l'approvazione;

- delibera, il reclutamento delle risorse umane che il Direttore dovrà attuare con propri provvedimenti nell'ambito dei suoi poteri di gestione;

- delibera i regolamenti interni per il funzionamento dell'Azienda, quelli relativi ai servizi assunti, disponendone la trasmissione alla Giunta camerale per la necessaria armonizzazione;

- propone alla Giunta camerale l'esecuzione di servizi, opere e lavori per la conservazione e valorizzazione del patrimonio camerale, per la realizzazione di Magazzini Generali e l'ammodernamento della strutture esistenti con o senza il finanziamento dello Stato o di altri Enti.

Per l'esecutività delle deliberazioni adottate resta ferma la disciplina sulla vigilanza di cui all'art. 5 della legge regionale n° 29/1995, come modificato dall'art. 2 della legge regionale n° 4/2010.

Le deliberazioni dell'Organo di amministrazione ed i provvedimenti del Direttore vengono affissi all'Albo dell'Azienda entro quindici giorni dall'adozione e per sette giorni consecutivi a fini di pubblicità.

Art. 9

PRESIDENTE

Il Presidente rappresenta l'Azienda, ne ha la legale rappresentanza anche in giudizio, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, ne formula l'ordine del giorno e ne dirige i lavori.

Il Presidente indirizza l'attività dell'Azienda e in caso di urgenza può adottare gli atti di competenza del Consiglio di Amministrazione, salvo ratifica dello stesso nella sua prima riunione utile successiva alla data dell'atto d'urgenza.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente le sue funzioni sono svolte secondo quanto previsto dal precedente articolo 7, comma 3 del presente statuto.

Art. 10

AMMINISTRATORE UNICO

Qualora la Giunta camerale scelga, come forma dell'Organo di Amministrazione, l'Amministratore unico allo stesso competono tutti i compiti le funzioni ed i poteri attribuiti dal presente Statuto al Consiglio di Amministrazione ed al Presidente.

Il Presidente della Camera di Commercio assume la carica di Amministratore Unico.

Nel caso di impedimento del Presidente dell'Ente camerale, per impegni connessi al proprio mandato, la Giunta può nominare un proprio componente in sua vece.

Nel caso di dimissioni o impedimento non temporaneo dell'Amministratore Unico, qualora non sia possibile provvedere, a causa del commissariamento dell'Ente camerale, alla sua sostituzione in base ai precedenti commi, il Commissario assume la carica con la rappresentanza legale dell'Azienda Speciale.

I poteri ex art. 8, attribuiti normalmente all'Amministratore Unico, nell'ipotesi di cui al comma precedente, vengono trasferiti al Direttore dell'Azienda.

Art. 11

COLLEGIO DEI REVISORI

Il Collegio dei Revisori è composto da tre membri effettivi e due supplenti, di cui uno effettivo ed uno supplente nominati dalla Presidenza della Regione Sicilia, uno effettivo nominato dall'Assessorato regionale all'Economia ed uno effettivo ed uno supplente nominati dall'Assessorato regionale alle Attività produttive.

Il Collegio nel proprio seno nomina il Presidente.

Il Collegio dura in carica quanto l'Organo di Amministrazione.

I Revisori partecipano di diritto alle riunioni dell'Organo di Amministrazione.

E' compito del Collegio esercitare il controllo sulla gestione dell'Azienda ed in particolare:

- effettuare 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;
- verificare la regolarità della gestione e la conformità della stessa alle norme di legge, statutarie e regolamentari;
- vigilare sulla regolarità delle scritture contabili;
- esaminare il preventivo economico ed 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 ° 254/05.

Ai componenti del Collegio dei Revisori compete un'indennità di carica determinata dal Consiglio camerale in misura non superiore al 40% dell' importo stabilito per i componenti del corrispondente Collegio camerale.

Art. 12

DIRETTORE

La funzione di Direttore viene svolta, nell'ambito della disciplina del contratto di lavoro dell'Area dirigenza, dal Segretario Generale della Camera di Commercio che può delegare un Dirigente camerale_o in mancanza un funzionario direttivo in posizione di coordinamento.

Qualora le dimensioni aziendali dovessero richiedere un impegno di Direzione più intenso tale da dover rendere necessaria l'assunzione di un soggetto investito a tempo pieno in solo detto ruolo, con rispetto alle effettive esigenze funzionali dell'Azienda e

della sua capacità di autofinanziamento, l'Organo di amministrazione delibererà nei termini di cui all'art. 8 del presente Statuto la nomina di un Direttore dell'Azienda, da scegliere, tra soggetti di comprovata capacità professionale a cui affidare detto incarico ai sensi del Contratto collettivo nazionale per i dipendenti di aziende del commercio e servizi ed eventuale integrativo provinciale.

Il Direttore sovrintende alla gestione complessiva dell'Azienda in coerenza con gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dall'Organo di Amministrazione.

Qualora sia costituito il Consiglio di Amministrazione svolge le funzioni di Segretario.

Cura l'attuazione delle deliberazioni dell'Organo di Amministrazione, esercita i poteri di gestione, spesa e di acquisizione delle entrate nell'ambito delle direttive impartite dall'Organo di Amministrazione o delle specifiche voci del preventivo economico.

Il Direttore è il responsabile della gestione ed è il capo della struttura operativa ed esecutiva dell'Azienda. Assicura il funzionamento dei servizi dando esecuzione alle decisioni dell'Organo di Amministrazione.

In particolare attengono alla sua competenza: la gestione di tutti i servizi, ivi compresa la sottoscrizione degli atti certificatori o di attestazione, la stipula dei contratti, nonché la firma di mandati, reversali e conti correnti aperti per contabilità speciali.

E' responsabile del personale e dei servizi che l'Azienda eroga; adotta i provvedimenti di assunzione, disciplinari e di cessazione del rapporto di lavoro del personale e di quelli che a diverso titolo collaborino con l'Azienda ; sottopone all'Organo di Amministrazione le eventuali esigenze circa i profili professionali del personale che a varia natura il medesimo Organo dovrà coinvolgere con assunzioni di vario genere per il buon andamento dell'Azienda stessa.

Il Direttore firma la corrispondenza ed i documenti in genere che interessano l'attività ordinaria dell'Azienda, nonché le disposizioni di pagamento.

Garantisce la legittimità, anche contabile, della gestione attestando la correttezza delle procedure rispetto alla legge, allo Statuto ed alle previsioni del d.p.r. n ° 254/05 e s.m.i..

Nel caso previsto dal comma 4 dell'art. 10, assume i poteri di cui all'art. 8 del presente statuto.

PERSONALE

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

- a) di personale dotato di specifica professionalità da assumere a tempo determinato o indeterminato con il contratto nazionale collettivo di lavoro vigente per i dipendenti delle aziende commerciali e dei servizi, nei limiti di un contingente prefissato (dotazione organica e numerica) per i singoli livelli funzionali e determinato con provvedimento dell'Organo di Amministrazione, da sottoporre all'approvazione della Giunta camerale; le assunzioni dovranno avvenire, previo avviso pubblico, in relazione alle effettive esigenze funzionali dell'Azienda anche alla luce delle funzioni delegate dall'Ente camerale ;
- b) di personale camerale sia con collaborazione a tempo pieno che parziale;
- c) di consulenti per la trattazione di problemi specifici.

Per le eventuali assunzioni di personale l'Azienda potrà avvalersi delle normative agevolative per l'impiego di personale disagiato.

Per la collaborazione a tempo pieno o parziale di personale camerale e di quello aziendale per particolari compiti camerali delegati, le prestazioni saranno regolate con apposita convenzione, con facoltà di rispettivo rimborso degli oneri conseguenti.

Art. 14

ENTRATE DELL'AZIENDA

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

- proventi per le prestazioni di servizi e funzioni delegate camerali;
- contributi della Camera di Commercio erogati sulla base delle esigenze di liquidità dell'Azienda adeguatamente illustrate;
- contributi provenienti dall'Unione Europea, dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia Regionale e dai Comuni;
- proventi per prestazioni commissionate dalla Camera di Commercio per delega o per convenzione;
- contributo ai sensi dell'art. 65, p.3 del d.p.r. n ° 254/05.

Art. 15

GESTIONE DEI BENI STRUMENTALI E FONDO DI DOTAZIONE

I locali ove l'Azienda ha sede ed opera, i mobili, gli arredi, le apparecchiature ad uso di ufficio e le altre attrezzature tecniche, se di proprietà camerale, sono di norma assegnati in uso gratuitamente.

Le spese di ordinaria manutenzione degli immobili e degli impianti sono a carico dell'Azienda, quelle di straordinaria manutenzione sono a carico dell'Ente camerale e per quanto non disciplinato dal codice civile si provvede secondo gli usi e le consuetudini locali.

I beni mobili attribuiti in dotazione dalla Camera di Commercio all'atto dell'istituzione, nonché da quelli successivamente acquisiti dall'Azienda costituiscono il Fondo di dotazione dell'Azienda.

Di tali beni va redatto l'inventario, da trasmettere alla Camera di Commercio perché ne tenga conto nell'inventario camerale.

Art. 16

PREVENTIVO ECONOMICO E BILANCIO DI ESERCIZIO

L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.

Il preventivo economico e di esercizio il Bilancio di esercizio sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione in tempo utile per essere sottoposti all'approvazione del Consiglio camerale, quali allegati ai bilanci della Camera di Commercio di Messina, nei termini previsti dalla vigente normativa. Resta salva la vigilanza dell'Assessorato regionale alle Attività Produttive, ai sensi dell'art. 5 della legge regionale n° 29/95, come modificato dall'art. 2 della legge regionale siciliana n. 4/2010.

Il preventivo economico, redatto secondo l'allegato G del d.p.r. n° 254/05 e s.m.i., è corredato dalla relazione illustrativa, del Presidente, ove costituito il Consiglio di Amministrazione, o dell'Amministratore Unico ed è deliberato dall'Organo di Amministrazione dell'Azienda, previa relazione del Collegio dei Revisori.

La relazione del Collegio dei Revisori deve contenere tutti gli elementi utili a fornire un quadro organico, chiaro e completo dell'intera attività di gestione, atta a consentire una attività di verifica di livello superiore.

La relazione illustrativa fornisce informazioni di dettaglio atte ad illustrare gli importi indicati nelle singole voci di onere e di provento del preventivo; definisce inoltre i progetti che l'Azienda perseguirà nell'esercizio di riferimento, in coerenza con le linee fissate nella relazione previsionale e programmatica annualmente dal Consiglio Camerale e comunicate all'Organo di Amministrazione dell'Azienda in tempo utile per la redazione del preventivo.

Il bilancio di esercizio, composto dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dalla nota integrativa è redatto in conformità agli schemi predisposti dal d.p.r. n °254/05 (Allegato H ed I) e s.m.i. e sulla base dei criteri di cui agli artt. 23, 25 e 26 dello stesso, è corredato dalla relazione sulla gestione a cura del Presidente, se costituito il Consiglio di Amministrazione, o dell'Amministratore Unico, è approvato dall'organo di Amministrazione previa relazione del Collegio dei Revisori e trasmesso alla Camera di Commercio per le deliberazioni proprie della Giunta camerale e del Consiglio camerale per essere ad esse allegato.

Con l'approvazione del bilancio di esercizio, il Consiglio camerale adotta le necessarie determinazioni in ordine alla destinazione dell'utile o al ripiano della perdita di gestione dell'Azienda, anche ai fini della coerenza contabile con il bilancio di esercizio camerale, ed in considerazione del disposto dell'art. 2 del presente Statuto.

La relazione sulla gestione evidenzia l'andamento della gestione e la situazione complessiva aziendale, dettaglia i costi sostenuti ed i ricavi conseguiti nell'esercizio ed analizza i programmi di attività realizzati nel corso dell'esercizio e previsti nel Bilancio di previsione.

La relazione del Collegio dei Revisori deve contenere tutti gli elementi utili a fornire un quadro organico, chiaro e completo dell'intera attività di gestione, atta a consentire una attività di verifica di livello superiore.

Il preventivo economico ed il Bilancio d'esercizio devono essere redatti secondo le norme vigenti in materia contabile, patrimoniale e finanziaria.

Art. 17

SERVIZIO DI CASSA E GESTIONE DI BILANCIO

Il servizio di cassa è di norma espletato dall'Istituto di Credito che effettua il servizio di cassa e/o di tesoreria per la Camera di Commercio; tuttavia è facoltà dell'Organo di Amministrazione avvalersi, qualora più funzionale e conveniente, dei servizi di cassa di altri Istituti di Credito o delle Poste Italiane spa.

Le riscossioni ed i pagamenti sono effettuati tramite conto corrente.

Le riscossioni sono effettuate tramite quietanza d'incasso a comprova dell'avvenuto accredito della somma del conto corrente bancario o postale intestato all'Azienda.

Il pagamento delle spese ha luogo secondo le modalità previste dall'art. 16 del d.p.r. n° 254/05 e s.m.i..

Le disposizioni di pagamento sono firmate congiuntamente dal Direttore e dal responsabile contabile amministrativo dell'Azienda.

L'assunzione di oneri pluriennali è sottoposta ad approvazione della Giunta camerale.

Art. 18

CONTRATTI

Nella stipula dei contratti l'Azienda si conforma ai principi di economicità, efficacia e trasparenza e applica le vigenti disposizioni in materia.

Art. 19

VIGILANZA DELL'ENTE CAMERALE

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

A tal fine l'Organo di Amministrazione è tenuto a trasmettere semestralmente alla Giunta camerale una relazione sull'attività corredata da una competente nota di accompagnamento del Collegio dei Revisori che verrà inoltrata all'Assessorato Regionale delle Attività Produttive in allegato a quella camerale.

Art. 20

SCIOGLIMENTO DELL'AZIENDA

L'Azienda, oltre che cessare per maturazione del termine di durata senza proroga, può essere sciolta, anche prima della sua scadenza con motivata deliberazione della Giunta camerale nei seguenti casi:

- per gravi e persistenti violazioni di legge,
- quando non ne possa essere assicurato il normale funzionamento,
- quando non è approvato nei termini il preventivo economico o il bilancio di esercizio. In quest'ultimo caso, trascorsi i termini per l'approvazione la Giunta camerale nomina un commissario, scelto nel proprio seno, che dovrà provvedere a predisporre i predetti documenti in tempo utile per consentire al Consiglio camerale di rispettare i termini propri per deliberare il preventivo economico o il bilancio di esercizio.

Restano salve le competenze dell'Amministrazione Regionale relativamente al provvedimento di estinzione adottato dalla Giunta camerale.

Nel caso di scioglimento dell'Azienda, la Camera di Commercio subentrerà in tutti i rapporti dell'Azienda, fatta esclusione, nei termini di cui alla vigente normativa e s.m.i., per quelli relativi al personale aziendale.

Art. 21

MODIFICHE DELLO STATUTO

Il presente Statuto può essere modificato su iniziativa della Giunta camerale sentito l'Organo di Amministrazione dell'Azienda o su proposta di quest'ultimo, con deliberazione della Giunta camerale.

Le successive modifiche delle norme vigenti in materia saranno automaticamente applicate e costituiranno modifica dello Statuto nelle parti interessate.

Art. 22

NORME TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non previsto dal presente Statuto, si applicano le disposizioni vigenti concernenti le Aziende Speciali delle Camere di Commercio e le norme del codice civile.