

# **STATUTO CESP**

**(Approvato con Delibera di Giunta camerale n. 106 del 5/11/2007)**

# C E S P

## **STATUTO**

### **Art. 1 – Denominazione e sede**

E' costituita dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Matera (in seguito chiamata Camera di Commercio), ai sensi dell'art. 2 comma 2° della Legge n. 580 del 29.12.1993, una Azienda Speciale denominata "CESP".

L'Azienda ha la propria sede legale presso la Camera di Commercio.

### **Art. 2 – Finalità**

L'Azienda svolge attività di interesse pubblico, non persegue fini di lucro e i suoi scopi, in armonia con i programmi dell'ente camerale, si inquadrano nell'ambito delle azioni rivolte allo sviluppo dell'economia provinciale.

L'Azienda persegue il raccordo e la collaborazione con gli altri soggetti di sviluppo presenti sul territorio e si prefigge, in relazione alle specifiche esigenze dell'imprenditoria locale, di:

- a) promuovere e supportare i processi di miglioramento della capacità competitiva;
- b) promuovere e supportare l'adeguamento al mercato interno ed europeo e l'internazionalizzazione delle PMI locali;
- c) migliorare le condizioni di accesso al credito ed ai finanziamenti per le PMI;
- d) rafforzare l'economia delle aree interne per contrastare i fenomeni di abbandono e sostenere la struttura socio-economica dei territori interessati;
- e) fornire 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 e di promozione.

### **Art. 3 – Oggetto**

Per il perseguimento delle finalità di cui al precedente articolo, l'Azienda offrirà, tra l'altro, i seguenti servizi:

- a) informazione economica, ricerche di mercato in Italia e all'estero; informazione per il trasferimento di tecnologie; opportunità di cooperazione internazionale, il miglioramento della capacità competitiva; l'internazionalizzazione;
- b) formazione imprenditoriale, manageriale e professionale;
- c) servizi di assistenza tecnica per l'implementazione di sistemi e certificazione di qualità per il miglioramento qualitativo e di valorizzazione delle produzioni locali;
- d) assistenza e promozione commerciale delle produzioni tipiche e pregiate anche attraverso la creazione di marchi d'origine e collettivi;
- e) organizzazione di rassegne specializzate di livello nazionale e internazionale, per la valorizzazione del patrimonio culturale, d'arte e architettonico;
- f) servizi di accesso al credito ed ai finanziamenti nazionali e comunitari;
- g) servizi di consulenza direzionale di primo livello;
- h) servizi di assistenza, affiancamento e monitoraggio nell'analisi di fattibilità ed attuazione di progetti d'innovazione aziendale;

L'azienda potrà, inoltre, proporsi come organismo attuatore o polo di riferimento o centro di gestione di forme di intervento, programmi e progetti dell'U.E. o di autorità nazionali e regionali, ovvero partecipare a programmi e progetti gestiti da altri soggetti pubblici e privati.

L'Azienda potrà svolgere ogni altra attività diretta al perseguimento degli scopi statutari.

L'Azienda opera secondo le norme del codice civile per quanto applicabili ed è dotata nei confronti della Camera di Commercio di Matera di autonomia amministrativa, contabile e finanziaria nei limiti indicati negli articoli seguenti.

#### **Art. 4 – Organi**

Gli organi dell'Azienda sono:

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

#### **Art. 5 – Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è composto:

- dal Presidente della Camera di commercio o da un suo delegato;
- da otto membri, nominati dalla Giunta camerale, di cui almeno quattro, scelti in seno al Consiglio camerale e gli altri scelti anche tra esponenti delle categorie economiche ed istituzionali direttamente interessate all'attività dell'Azienda.

La Giunta camerale può revocare la nomina dei consiglieri.

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

I consiglieri possono essere riconfermati.

Alla scadenza del Consiglio camerale scade anche il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda che opererà in regime di prorogatio, solo per l'ordinaria amministrazione, fino alla nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione.

Svolge le funzioni di segretario il Direttore dell'Azienda.

La decadenza da componente del Consiglio camerale comporta l'automatica decadenza da membro del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

I consiglieri nominati ad integrazione del consiglio o in sostituzione di quelli che, per qualsiasi motivo, siano cessati dalla carica durante il quinquennio, decadono, comunque, alla scadenza naturale del Consiglio camerale.

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

Il Consiglio di Amministrazione provvede, con i più ampi poteri, all'amministrazione dell'Azienda nei limiti di cui al presente Statuto degli stanziamenti risultanti dal bilancio di previsione.

In particolare il Consiglio:

- a) elegge uno o più Vice Presidenti, di cui uno con funzioni vicarie;
- b) approva le linee generali dell'attività sociale e determina gli indirizzi e le strategie operative per il conseguimento dei fini dell'Azienda, redigendo, su base annuale da presentarsi in concomitanza con il preventivo economico, un programma di attività da sottoporre alla Giunta camerale;
- c) approva il preventivo economico ed il bilancio di esercizio e li trasmette, corredati di dettagliate relazioni illustrative, al Consiglio camerale per l'esame e la prescritta approvazione;
- d) approva i regolamenti interni per il funzionamento dell'Azienda e quelli relativi alle gestioni dei servizi eventualmente assunti;
- e) propone la consistenza numerica del personale dipendente a tempo indeterminato, da stabilire con deliberazione della Giunta camerale;

- f) delibera sull'ammontare dei rimborsi spese spettanti al Presidente e ai componenti degli organi dell'Azienda, determinati in ottemperanza alle vigenti disposizioni in materia, cui espressamente si rinvia;
- g) delibera sulle indennità spettanti al personale nell'ipotesi di cui al 5° comma dell'art. 12 del presente Statuto.

### **Art. 7 – Emolumenti, gettoni di presenza e rimborso spese**

La misura degli emolumenti e dei gettoni di presenza spettanti al Presidente e ai componenti degli organi dell'Azienda, verrà determinata in ottemperanza alle vigenti disposizioni in materia, cui espressamente si rinvia.

Nel caso in cui il Presidente sia il Presidente pro tempore della Camera di Commercio di Matera, questi svolge il proprio incarico a titolo gratuito.

### **Art. 8 – Riunioni e deliberazioni del Consiglio**

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente con avviso, contenente l'ordine del giorno della riunione, da spedire almeno cinque giorni prima della stessa. In caso di urgenza, può essere convocato con un telegramma da spedire almeno due giorni prima

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

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

### **Art. 9 – Il 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 dello stesso nella prima seduta utile. In caso di assenza o impedimento del Presidente delegato, ne esercita le funzioni il Vice Presidente Vicario dell'Azienda.

### **Art.10 – Collegio dei revisori**

Il Collegio dei revisori è composto da tre membri effettivi e due supplenti di cui uno effettivo, con funzioni di Presidente, ed uno supplente sono nominati dal Ministero delle Attività Produttive, uno effettivo dal Ministero dell'Economia e delle Finanze ed uno effettivo e uno supplente nominati dalla Regione.

Il Collegio dura in carica cinque anni, decorrenti dalla data del provvedimento della Giunta camerale di ricostituzione dell'organo.

I revisori partecipano di diritto alle riunioni del Consiglio di amministrazione, esercitano il controllo sulla gestione dell'Azienda e, 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 ed il bilancio d'esercizio, esprimendosi sugli stessi con apposite relazioni ed uniformandosi, per le stesse, alle disposizioni contenute nel D.P.R. 254 del 2 novembre 2005.

### **Art. 11 – Il Direttore**

Al fine di assicurare la rispondenza della gestione amministrativa dell'Azienda agli atti di direzione politica della CCIAA, il Direttore 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 svolge, inoltre le funzioni di segretario del Consiglio di amministrazione coadiuvandone il processo decisionale.

### **Art. 12 – Personale**

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

1. di personale di ruolo camerale;
2. di personale dotato di professionalità 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 stabilirsi a cura del CDA e con approvazione da parte della Giunta della Camera di Commercio;
3. di consulenti e collaboratori per la trattazione di specifici problemi.

I rapporti con i dipendenti dell'Azienda sono regolati in base alle norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro previsto per i dipendenti del commercio.

Il limite numerico e le eventuali variazioni successive sono sottoposti ad approvazione della Giunta camerale.

Per particolari compiti, l'Azienda può avvalersi di unità di personale del ruolo camerale e dell'Unione Regionale della Basilicata, previa stipula di apposita convenzione.

Identica procedura sarà utilizzata nel caso la Camera di Commercio, e l'Unione Regionale della Basilicata utilizzino il personale dell'Azienda per specifici compiti, servizi e progetti.

### **Art. 13 – Entrate dell'Azienda**

L'Azienda provvede alle spese, necessarie per il conseguimento delle proprie finalità, con le seguenti entrate:

- a) contributi della Camera di Commercio;
- b) eventuali contributi comunitari, statali, regionali e di altri Enti pubblici territoriali e non, di Istituti di credito e di imprese;
- c) proventi derivanti dalle prestazioni dei servizi offerti dall'Azienda;
- d) altre eventuali contribuzioni.

L'Azienda persegue l'obiettivo di assicurare, mediante acquisizione di risorse proprie, almeno la copertura dei costi strutturali.

Il contributo camerale è determinato sulla base del preventivo dei progetti e delle iniziative che le aziende intendono realizzare, in coerenza con la missione affidata e con le strategie della Camera di Commercio. Il contributo tiene conto dei finanziamenti previsti da altri soggetti e del risultato economico che si prevede di conseguire nell'esercizio precedente a quello di riferimento del preventivo.

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

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

Il pagamento delle spese ha luogo secondo le modalità previste dall'articolo 16 del D.P.R. 254 del 2 novembre 2005 o mediante emissione di assegni bancari.

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

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

Il contributo camerale viene erogato nel corso dell'esercizio, sulla base delle esigenze di liquidità dell'Azienda.

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

#### **Art. 14 – Bilanci**

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 dal Consiglio di Amministrazione in tempo utile per poter essere sottoposti all'approvazione del Consiglio camerale quali allegati ai bilanci della Camera di Commercio.

Con l'approvazione del bilancio d'esercizio, il Consiglio camerale adotta le necessarie determinazioni in ordine alla destinazione dell'utile o al ripiano della perdita della gestione aziendale, anche ai fini della coerenza contabile con il bilancio d'esercizio camerale.

Il preventivo economico, redatto secondo le disposizioni e lo schema di cui all'allegato al D.P.R. 254 del 2 novembre 2005, è corredato dalla relazione illustrativa del Presidente ed è approvato dal Consiglio di amministrazione dell'azienda 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, e definisce i progetti e le iniziative perseguiti dall'Azienda nell'esercizio di riferimento, in coerenza con le linee programmatiche fissate annualmente dal Consiglio camerale e comunicate, in tempo utile, per la redazione del preventivo economico, agli organi amministrativi dell'azienda.

Il bilancio di esercizio è composto dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dalla nota integrativa redatti in conformità alle disposizioni e agli schemi contenuti nel D.P.R. 254 del 2 novembre 2005.

E' corredato dalla relazione sulla gestione a cura del Presidente dell'Azienda e dalla relazione del Collegio dei revisori.

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

#### **Art. 15 – Libri e registri obbligatori**

Per la rilevazione dei fatti di gestione, l'azienda speciale tiene i libri obbligatori previsti dalle disposizioni del codice civile attenendosi, per quanto riguarda la tenuta e la conservazione dei medesimi, agli articoli 2219 e 2220 del medesimo codice.

#### **Art.16 – Gestione dei beni strumentali**

La Camera di Commercio può, con proprio provvedimento, assegnare all'Azienda in uso gratuito i locali ove ha sede, i mobili di arredamento, le apparecchiature ad uso ufficio e le altre attrezzature tecniche.

## **Art. 17 - Contratti**

La scelta dei contraenti e la stipula dei contratti avviene secondo le norme del diritto privato.

I contratti concernenti lavori, forniture o servizi di importo inferiore ai limiti di somma stabiliti dalla normativa nazionale di recepimento delle direttive comunitarie in materia sono ispirati a criteri obiettivi e trasparenti, tali da assicurare in ogni caso la concorrenza tra i soggetti interessati, la trasparenza della scelta dei contraenti e la parità di trattamento tra i contraenti stessi.

I contratti concernenti lavori, forniture o servizi di importo superiore ai limiti di somma stabiliti dalla normativa nazionale di recepimento delle direttive comunitarie in materia, sono regolati in conformità delle relative disposizioni.

## **Art. 18 – Scioglimento del Consiglio**

Qualora si determinasse l'impossibilità di un regolare funzionamento del Consiglio di amministrazione, esso potrà essere sciolto con un provvedimento della Giunta camerale. In tale ipotesi, la Giunta camerale avvierà contestualmente le procedure e gli atti per la nomina del nuovo Consiglio.

## **Art. 19 – Estinzione dell'Azienda**

L'Azienda può essere soppressa con provvedimento della Giunta della Camera di Commercio debitamente motivato.

## **Art.20 – Vigilanza dell'Ente Camerale**

La Giunta camerale esercita la vigilanza sulla gestione dell'Azienda, accertando, in particolare, l'osservanza degli indirizzi generali e il perseguimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio camerale, anche attraverso i propri componenti nominati nel Consiglio di Amministrazione.

## **Art. 21 – Modificazioni dello Statuto**

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

## **Art. 22 – Norma transitoria**

Il presente Statuto entrerà in vigore a far data dal 5 novembre 2007.

Da tale data decadono gli organi di amministrazione attiva.