



VALIRSANNIO
Azienda Speciale della Camera di Commercio Irpinia Sannio
per la Valorizzazione dell'Irpinia e del Sannio

STATUTO

Art.1 - COSTITUZIONE

È costituita dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Irpinia Sannio, di seguito denominata Camera di Commercio, a norma dell'articolo 2 della legge 580 del 29 dicembre 1993 e s.m.i. e del Regolamento di cui al D.P.R. n. 254 del 2 novembre 2005, nell'ambito dei propri fini istituzionali "VALIRSANNIO" Azienda Speciale della Camera di Commercio per la Valorizzazione dell'Irpinia e del Sannio di seguito denominata "Azienda".

L'Azienda opera secondo le norme del Codice Civile, per quanto applicabile. È dotata di autonomia amministrativa, contabile e finanziaria nei limiti indicati dal presente Statuto e dagli articoli da 66 a 72 del D.P.R. n. 254 del 2 novembre 2005.

Il logo dell'Azienda è allegato al presente Statuto.

Art.2 - SEDE

La sede legale ed amministrativa dell'Azienda è presso la sede in Benevento della Camera di Commercio.

Art.3 – SCOPI, FUNZIONI E PRINCIPI GENERALI

L'Azienda svolge attività di interesse pubblico e non persegue fini di lucro ed opera secondo le norme del diritto privato.

Essa è dotata di autonomia amministrativa, contabile e finanziaria nei limiti di cui alla vigente normativa in particolare per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio. Persegue l'obiettivo di assicurare, mediante l'acquisizione di risorse proprie, la copertura dei costi strutturali.

L'Azienda opera nell'ambito degli indirizzi programmatici della Camera di Commercio ed in stretta aderenza alle direttive del Consiglio camerale e della Giunta camerale assicurando il coordinamento fra la propria attività e lo svolgimento dei compiti della Camera.

La Giunta camerale, che si può avvalere dell'Organismo Indipendente della Valutazione della performance effettua la valutazione strategica dei risultati conseguiti dall'Azienda rispetto agli obiettivi ad essa assegnati.

L'Azienda ha lo scopo:

- a) di attuare le iniziative volte a promuovere, favorire, sostenere i processi di internazionalizzazione e di integrazione comunitaria delle imprese e del territorio delle province di Avellino e di Benevento. L'Azienda, in materia di promozione all'estero e di internazionalizzazione delle imprese, agisce in armonia con gli orientamenti della programmazione comunitaria, nazionale e regionale, in stretto collegamento con il sistema camerale nazionale ed internazionale e con gli altri Organismi ivi preposti.



AZIENDA SPECIALE VALIRSANNIO

- b) di svolgere attività di formazione collegata alle esigenze dell'economia provinciale, alle domande delle imprese a livello locale, regionale, nazionale ed internazionale. La formazione è rivolta principalmente:
- alla creazione di nuove piccole e medie imprese e start-up;
 - a soddisfare le esigenze formative del sistema delle imprese;
 - a realizzare interventi formativi di addestramento, qualificazione e specializzazione professionale.
- c) di promuovere i processi di innovazione, di digitalizzazione degli imprenditori, di efficienza energetica, di sostenibilità ambientale e di crescita competitiva delle PMI, anche attraverso iniziative tese a facilitare l'accesso al credito;
- d) di prestare la propria collaborazione alle piccole e medie imprese per l'individuazione dei concreti fabbisogni in termini di:
- organizzazione e gestione finanziaria;
 - acquisizione di nuove quote e/o settori di mercato;
 - partnership locali e accordi di interscambio con imprese contigue sia a livello locale che nazionale o internazionale.
- e) di realizzare ogni possibile supporto informativo e conoscitivo 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 occasioni di crescita e di internazionalizzazione per le piccole e medie imprese;
- f) di svolgere iniziative volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del territorio di competenza della Camera di Commercio mediante diverse tipologie di interventi e anche tramite l'organizzazione e/o la partecipazione a fiere, mostre, esposizioni di settore sul territorio nazionale ed internazionale, nel rispetto della normativa vigente;
- g) di effettuare studi analitici di settore, programmare e realizzare azioni di promozione turistica del territorio in collaborazione con gli Enti e gli Organismi preposti;
- h) di favorire l'incontro domanda-offerta di lavoro supportando il Sistema Scolastico e della Formazione attraverso iniziative di orientamento al lavoro e alle professioni, la realizzazione di percorsi trasversali per le competenze e l'orientamento, anche ricercando la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo, con le Regioni e l'ANPAL;
- i) di assumere ogni altra iniziativa necessaria ed utile al conseguimento degli scopi di cui ai precedenti punti, anche attraverso pubblicazioni, studi, seminari, congressi ed incontri di operatori italiani e stranieri.

Nell'ambito delle attività sopra descritte l'Azienda può concedere ed erogare contributi. L'Azienda può svolgere attività ad essa delegate o affidate dalla Camera di Commercio. La delega o l'affidamento da parte della Camera di Commercio dovrà prevedere anche la copertura di tutti gli oneri che l'Azienda dovrà sostenere per lo svolgimento delle suddette attività.



Opera altresì in stretta collaborazione con le Organizzazioni imprenditoriali locali e si avvale, fra l'altro, per le sue suddette attività operative, delle strutture centrali e periferiche del sistema camerale.

L'azione dell'Azienda si inquadra nell'ambito dei fini di promozione dell'economia territoriale propri della Camera di Commercio e, per il perseguimento di tali fini, potrà partecipare a progetti nazionali, comunitari ed internazionali, nonché beneficiare di incentivi e finanziamenti, agendo in autonomia e/o quale strumento operativo ed esecutivo di iniziative della Camera di Commercio.

Art. 4 – ORGANI

Sono Organi dell'Azienda:

- a) il Presidente
- b) il Consiglio di Amministrazione
- c) il Collegio dei Revisori

Art. 5 – IL PRESIDENTE

Il Presidente dell'Azienda è il Presidente in carica della Camera di Commercio o suo delegato scelto tra i consiglieri camerali; la delega potrà essere revocata in qualsiasi momento.

Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Azienda, anche in giudizio, convoca le riunioni del Consiglio di Amministrazione, stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno, presiede le predette riunioni. In caso di assenza o impedimento del Presidente lo sostituisce il Componente del Consiglio di Amministrazione più anziano d'età.

In caso di necessità il Presidente, con l'assistenza del Direttore, può assumere provvedimenti d'urgenza, con l'obbligo di sottoporli alla convalida del Consiglio di Amministrazione.

La decadenza dalla carica di Componente del Consiglio Camerale comporta automaticamente la decadenza da Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

Art. 6 – CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è composto da n. 3 (tre) componenti compreso il Presidente, scelti tra i consiglieri camerali o esperti individuati tra personalità della società civile e nominati dalla Giunta della Camera di Commercio; almeno uno dei componenti deve essere di genere diverso da quello degli altri.

Il Consiglio di Amministrazione ha durata quinquennale ed i suoi componenti sono rieleggibili ai sensi della normativa vigente. Si applica al Presidente quanto stabilito all'art. 5.

Il Consiglio di Amministrazione decade in coincidenza della fine del mandato e/o dell'eventuale scioglimento o decadenza degli Organi della Camera di Commercio (Giunta/Consiglio).

Il Consigliere che non partecipa per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, ai lavori del Consiglio di Amministrazione decade dalla carica e il Presidente deve tempestivamente informare la Camera di Commercio affinché la Giunta camerale provveda alla sua sostituzione.



Le dimissioni dalla carica di Consigliere dell'Azienda vanno presentate per iscritto al Presidente dell'Azienda stessa e sono irrevocabili.

La Giunta della Camera di Commercio deve provvedere allo scioglimento del Consiglio d'Amministrazione prima della normale scadenza con deliberazione motivata, in caso di grave e persistente violazione di Legge, di Statuto o di Regolamento.

La Giunta camerale delibera lo scioglimento del Consiglio d'Amministrazione qualora tale Organo non provveda ad approvare, entro i termini stabiliti dallo Statuto dell'azienda, il programma di attività, il bilancio preventivo e il bilancio d'esercizio.

Con la stessa deliberazione la Giunta Camerale nomina un nuovo consiglio di amministrazione.

Art. 7 – COMPITI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione definisce il programma di attività per l'attuazione degli scopi di cui all'articolo 2 del presente Statuto, in coerenza con le linee programmatiche ed in sintonia con gli obiettivi prefissati annualmente dal Consiglio Camerale.

A tal fine:

1. Redige ed approva il preventivo economico annuale, le sue variazioni e il bilancio d'esercizio, corredati dalla relazione illustrativa del Presidente, in tempo utile per essere sottoposti all'esame della Giunta Camerale ed all'approvazione del Consiglio Camerale, quali allegati al preventivo economico ed al bilancio d'esercizio della Camera di Commercio;
2. Approva i programmi pluriennali e annuali di attività, redatti in funzione delle linee programmatiche elaborate dal Consiglio della Camera di Commercio;
3. Delibera in merito ai progetti da realizzare non compresi nel preventivo economico approvato;
4. Propone alla Camera di Commercio le modifiche statutarie da sottoporre all'approvazione della Giunta;
5. Nomina il Direttore stabilendone il compenso e l'inquadramento contrattuale, decisione da sottoporre all'approvazione della Giunta Camerale;
6. Delibera in merito ai poteri da attribuire al Direttore;
7. Delibera in merito alla struttura organizzativa ed alla dotazione organica dell'Azienda da sottoporre all'approvazione della Giunta Camerale;
8. Delibera, su proposta del Direttore ed in ragione della dotazione organica approvata, in merito all'assunzione del personale, alla modificazione o cessazione dei rapporti di lavoro ed al trattamento economico dei dipendenti dell'Azienda, decisione da sottoporre all'approvazione della Giunta Camerale;

Art. 8 – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno due volte l'anno per l'approvazione del preventivo economico annuale e del bilancio di esercizio. Inoltre si riunisce ogni qualvolta è convocato dal Presidente che ne determina l'ordine del giorno.

La convocazione è fatta mediante pec oppure posta elettronica ordinaria da inviarsi almeno cinque giorni prima della data della riunione.

La convocazione può essere effettuata in via d'urgenza, almeno tre giorni prima della seduta, a mezzo pec o e-mail. L'ordine del giorno della convocazione del Consiglio di



Amministrazione può essere integrato o modificato con avviso spedito, anche un giorno prima della seduta, a mezzo pec o e-mail.

Le riunioni del Consiglio sono valide quando è presente la maggioranza dei componenti.

Le delibere sono assunte validamente con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipa di diritto il Collegio dei Revisori.

Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa il Direttore con funzioni di Segretario.

Il Presidente della Camera di Commercio ed il Segretario Generale, se non coincidono rispettivamente con il Presidente ed il Direttore dell'Azienda, possono partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto. Ad essi non spetta alcun gettone di presenza né il rimborso delle spese vive sostenute per la partecipazione alle riunioni.

Di ogni riunione viene redatto un verbale nel quale devono essere indicati: la data ed il luogo della seduta, l'elenco dei componenti presenti ed assenti, l'ordine del giorno, i partecipanti alla discussione con un breve riassunto dei rispettivi interventi, il risultato delle votazioni.

Le sedute non sono pubbliche, il Presidente ha facoltà di invitare ad assistere alle sedute di Consiglio, senza diritto di voto, esperti e personalità del mondo economico.

Il Presidente ha facoltà di convocare le riunioni del Consiglio di Amministrazione anche presso sedi diverse da quella dell'Azienda motivandone la ragione; è possibile partecipare alle riunioni anche attraverso collegamenti in videoconferenza.

Art. 9 – IL 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, nominati dal Ministero dello Sviluppo Economico, uno effettivo nominato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze ed uno effettivo ed uno supplente nominati dalla Regione Campania.

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 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 bilancio preventivo ed il bilancio d'esercizio, esprimendosi sugli stessi con apposite relazioni.

Art. 10 – COMPENSI AL PRESIDENTE ED AGLI ALTRI ORGANI

La carica di Presidente e Componente del Consiglio di Amministrazione è onorifica pertanto non spetta alcun emolumento o gettone di presenza per la partecipazione alle riunioni.

Il Presidente ed i Consiglieri hanno diritto al rimborso delle spese vive sostenute per la partecipazione alle riunioni del Consiglio, tale rimborso spetta a coloro che risiedono al di fuori della città di svolgimento della riunione di Consiglio di Amministrazione. Il rimborso



di tali spese compete, con le stesse modalità, anche al Collegio dei Revisori per la partecipazione alle riunioni di Consiglio ed in occasione delle riunioni del Collegio stesso.

Art. 11 – DIRETTORE

Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, eventualmente anche tra i funzionari e dirigenti camerali, decisione da sottoporre a ratifica della Giunta Camerale.

Il Direttore ha la responsabilità del personale dipendente. Partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione con funzione di Segretario e provvede alla redazione ed alla regolare tenuta dei verbali delle riunioni del Consiglio stesso.

Il compenso del Direttore, anche nel caso sia un dipendente della Camera di Commercio, viene proposto dal Presidente al Consiglio di Amministrazione e ratificato dalla Giunta della Camera di Commercio.

Art. 12 – PERSONALE

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

- a) di personale dotato di professionalità specifica da assumere, con atto del Presidente, a tempo determinato o indeterminato con applicazione del Contratto Nazionale del Settore del Commercio, nei limiti del contingente prefissato dalla dotazione organica approvata dal Consiglio di Amministrazione e dalla Giunta Camerale in base alle norme vigenti. Le decisioni relative all'assunzione di personale a tempo indeterminato sia in fase di costituzione che di trasformazione del rapporto devono essere sottoposte all'approvazione della Giunta Camerale. Analogamente devono essere sottoposte all'approvazione della Giunta Camerale la dimensione annuale dei fabbisogni professionali e l'ipotesi di accordo integrativo aziendale, laddove ammesso;
- b) di personale dotato di professionalità specifica attraverso contratti di lavoro di diritto privato secondo la normativa vigente in materia;
- c) di consulenti per la trattazione di specifici problemi o gestione di progetti;
- d) di personale di ruolo camerale in base all'istituto del comando o distacco, nei limiti e nel rispetto della normativa vigente.

Art. 13 – BILANCI

L'esercizio finanziario dell'Azienda coincide con l'anno solare.

Il preventivo economico e il bilancio d'esercizio, redatti in conformità del regolamento di cui al D.P.R. n. 254 del 2 novembre 2005, sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione in tempo utile per essere sottoposti all'esame della Giunta Camerale e quindi all'approvazione del Consiglio Camerale quali allegati al preventivo economico ed al bilancio d'esercizio 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 dell'Azienda, anche ai fini della coerenza contabile con il bilancio camerale.

Il preventivo economico è corredato dalla relazione illustrativa del Presidente ed è approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda previo esame e lettura della 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 definisce i progetti e le iniziative dell'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, all'Azienda.

Il bilancio di esercizio è approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda previo esame e lettura della relazione del Collegio dei Revisori dei Conti. Esso è composto dal conto economico, dallo stato patrimoniale, dalla nota integrativa ed è corredato dalla relazione sulla gestione a cura del Presidente.

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

Art. 14 – GESTIONE DEL BILANCIO

Le entrate sono riscosse sulla base di documentazione contabile bancaria a comprova dell'avvenuto accredito della somma nei conti correnti bancari intestati all'Azienda.

Il pagamento delle spese ha luogo mediante:

1. bonifici bancari;
2. utilizzo carte di credito aziendali.

Le disposizioni di pagamento sono firmate congiuntamente dal Direttore e dal Responsabile Amministrativo dell'Azienda.

Art. 15 – SCRITTURE CONTABILI

Per la rilevazione dei fatti di gestione, l'Azienda tiene libri obbligatori previsti dalle disposizioni del Codice Civile attenendosi, per quanto riguarda la tenuta e la conservazione dei medesimi, agli articoli 2219 e 2220 dello stesso.

Art. 16 – ENTRATE DELL'AZIENDA

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

- a) contributi della Camera di Commercio;
- b) proventi per la prestazione di servizi;
- c) contributi degli Enti ed Organismi sia pubblici che privati;
- d) fondi derivanti da finanziamenti comunitari, nazionali e regionali.

Il contributo camerale è annualmente determinato in coerenza con la missione affidata all'Azienda dalla Camera di Commercio e con gli indirizzi generali di quest'ultima.

Il contributo viene erogato dalla Camera di Commercio nel corso dell'anno su richiesta dell'Azienda.

Art.17 – LOCALI

I locali, ove l'Azienda ha la propria sede legale, amministrativa ed operativa, sono assegnati con provvedimento della Giunta camerale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 Decr. Legisl. N. 23 del 25 febbraio 2010 e dell'art. 69 del D.P.R. n. 254/2005.

Gli ordinativi di incasso o di pagamento e gli assegni sono firmati congiuntamente dal Direttore e dal Responsabile amministrativo – contabile dell'Azienda.

I libri e i registri contabili obbligatori, sezionali, bollati e vidimati secondo le vigenti disposizioni, sono tenuti dal Responsabile amministrativo – contabile che ne risponde.



Art.18 – MODIFICAZIONI DELLO STATUTO

Il presente Statuto potrà essere modificato dalla Camera di Commercio con deliberazione della Giunta Camerale, su proposta del Consiglio di Amministrazione o di iniziativa della Giunta Camerale previa informazione al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

Art.19 – SCIoglimento DELL'AZIENDA

Lo scioglimento dell'Azienda è disposto dalla Giunta della Camera di Commercio con motivata deliberazione.

La Camera di Commercio subentra nei rapporti attivi e passivi dell'Azienda, fatta eccezione di quelli relativi al personale aziendale.

Il Segretario Generale
Luca Perozzi

Il Commissario Straordinario
Girolamo Petrone

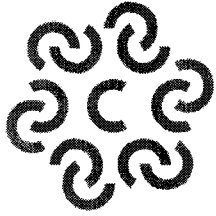


CAMERA DI COMMERCIO
IRPINIA SANNIO

AZIENDA SPECIALE VALIRSANNIO

Il presente Statuto è stato approvato con delibera n. 31 del 31-05-2023

Allegato allo Statuto 1) Logo VALIRSANNIO Azienda Speciale Camera di Commercio
Irpinia Sannio



**CAMERA DI COMMERCIO
IRPINIA SANNIO**

AZIENDA SPECIALE VALIRSANNIO

A handwritten signature or set of initials, possibly 'F.F.', written in a cursive style.