



VALISANNIO
Azienda Speciale della Camera di Commercio di Benevento
per la valorizzazione dell'imprenditoria sannita

STATUTO

Art.1 - COSTITUZIONE

L'Azienda Speciale "Valisannio" per la valorizzazione dell'Imprenditoria Sannita è stata costituita, ai sensi dell'art.32 del R.D. 20 settembre 1934 n.2011 con delibere n. 205 del 9.9.1994 e n.286 del 21.11.1994 della Giunta della Camera di Commercio di Benevento, rese esecutive dal Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato con nota n.410421 del 13.4.1995.

Art.2 - SEDE

La sede legale dell'Azienda Speciale e la sede amministrativa sono presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Benevento.

Art.3 - SCOPI, FUNZIONI E PRINCIPI GENERALI

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

Essa opera secondo le norme del codice civile ed è dotata di autonomia amministrativa, contabile e finanziaria nei limiti di cui alla vigente normativa ed in particolare al Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio.

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

Svolge la propria attività nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi ad essa assegnati dalla Camera di Commercio di Benevento ed in aderenza alle strategie della Camera di Commercio ed in coerenza con le linee programmatiche fissate annualmente dal Consiglio Camerale.

La Giunta Camerale, che si avvale dell'Organo di Valutazione Strategica, effettua la valutazione strategica dei risultati conseguiti dall'Azienda Speciale rispetto agli obiettivi ad essa assegnati.

L'Azienda, ai sensi dell'art.2 della legge 29.12.1993 n.580, ha lo scopo di:

- promuovere e favorire Servizi informativi, formativi e di valorizzazione;
- svolgere programmi, progetti, attività di studio, di ricerca e di consulenza nell'interesse delle imprese, dell'economia e del territorio del Sannio e del Mezzogiorno;
- favorire ed assistere le imprese all'accesso ai finanziamenti comunitari, nazionali e regionali o di altri enti promotori di iniziative in tal senso.

Per la realizzazione dei propri scopi e funzioni, l'Azienda potrà avvalersi di contributi e/o finanziamenti erogati dall'Unione Europea, dal Governo, dalle Regioni e da altri Enti locali, Istituti di Credito, Società finanziarie, Enti Pubblici e/o Privati e/o Internazionali in proprio o in partnership con Enti, Istituti, Organizzazioni di categoria imprenditoriali e Sindacali ed Associazioni per la tutela del consumatore.

L'Azienda può partecipare a programmi, bandi, avvisi e gare per progetti, studi e ricerche che interessino l'economia, l'ambiente, il territorio e le imprese operanti nelle Regioni meridionali.

L'Azienda, nello svolgimento dei propri scopi e funzioni, opererà quale struttura operativa nell'ambito della Camera di Commercio di Benevento ed in stretta aderenza agli obiettivi ed alle direttive dei competenti organi camerali.

L'Azienda potrà realizzare accordi per collegamenti con altre reti e banche dati internazionali o nazionali, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie per l'espletamento dei propri scopi e funzioni.

Per le proprie attività operative si avvarrà altresì delle strutture centrali e periferiche del sistema camerale, non escludendo il coinvolgimento di altri Enti e Organizzazioni di categoria che, per

titolo, rappresentano gli interessi degli imprenditori e delle libere professioni e dell'economia provinciale.

L'Azienda, al fine di dotare le Piccole e Medie imprese, le Organizzazioni di categoria imprenditoriali, sindacali e delle Associazioni per la tutela dei consumatori, gli Enti Pubblici e/o Privati di figure professionali qualificate ad operare anche nell'ambito del Mercato Internazionale, può compiere attività di formazione diretta anche a giovani laureandi, neo - laureati, diplomati, manager d'impresa, imprenditori, funzionari di Enti Pubblici e Privati.

L'Azienda potrà assumere iniziative volte alla tutela, alla identificazione, catalogazione, certificazione, alla valorizzazione e alla conoscenza dei prodotti locali, anche attraverso fiere, mostre, rassegne e la gestione di strutture promozionali locali per l'interesse economico generale, nonché ogni altra idonea iniziativa promozionale e di studio.

L'Azienda può, inoltre, assistere le imprese al fine di favorirne una corretta procedura di avviamento ai progetti, alle iniziative e ai benefici di carattere europeo, nazionale e regionale; promuovere convegni, manifestazioni, condurre ricerche e realizzare tutte quelle attività collaterali che possono facilitare il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda.

Nel perseguimento dei propri scopi, l'Azienda assicura la corretta ed economica gestione delle risorse, imparzialità e buon andamento delle attività, nel rispetto dei principi fondamentali attinenti il soddisfacimento dell'interesse pubblico.

Art.4 - ORGANI

Sono Organi dell'Azienda:

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

Art.5 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di amministrazione è nominato dalla Giunta Camerale ed è composto dal Presidente e da un numero massimo di 13 esperti nel campo di attività dell'Azienda Speciale.

Svolge le funzioni di Segretario il Direttore dell'Azienda o suo delegato.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni che decorrono dalla data della nomina e decade in ogni caso con l'insediamento del nuovo Consiglio Camerale.

L'assenza ingiustificata a 3 (tre) sedute consecutive costituisce motivo per la sostituzione del componente interessato.

I nuovi Consiglieri, nominati in sostituzione di quelli che, per qualsiasi motivo, cessassero dalla carica durante il quinquennio, decadono alla scadenza dell'Organo.

I Consiglieri possono essere riconfermati.

Per la partecipazione alle riunioni del Consiglio può essere attribuito un gettone di presenza nella misura stabilita dal Consiglio Camerale in base alla vigente normativa, nonché l'eventuale rimborso delle spese sostenute.

Art.6 - POTERI DEL CONSIGLIO

Il Consiglio di Amministrazione provvede all'amministrazione dell'Azienda.

In particolare, il Consiglio:

1. nomina il vice presidente dell'Azienda, scegliendolo tra i propri membri, su proposta del Presidente sentita la Giunta Camerale;
2. approva il preventivo economico e il bilancio di esercizio in tempo utile per essere sottoposti all'approvazione del Consiglio Camerale quali allegati al preventivo e al bilancio di esercizio della Camera di Commercio;
3. definisce le linee generali dell'attività dell'Azienda e gli obiettivi perseguibili in relazione agli scopi statutari in coerenza con le linee programmatiche fissate annualmente dal Consiglio Camerale;
4. adotta i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività e per la gestione delle risorse;
5. decide sulle iniziative che debbono o possono essere svolte nell'ambito delle attività statutarie;
6. decide sull'assunzione di oneri pluriennali da sottoporre all'approvazione della Giunta Camerale;
7. approva il contingente numerico del personale, da sottoporre alla Giunta Camerale per l'approvazione;

8. nomina il direttore. La delibera di fissazione dei criteri di scelta e della procedura di assunzione nonché quella di nomina devono essere sottoposte ad approvazione della Giunta Camerale, salvo quanto previsto dal successivo art.13.

9. adotta i provvedimenti inerenti il personale;

10. nomina il Responsabile Amministrativo - Contabile ed il Responsabile Tecnico tra i dipendenti dell'Azienda; su proposta del Direttore ad uno di essi può essere affidato anche l'incarico di Vice direttore.

Il Consiglio di Amministrazione viene convocato dal Presidente ogni volta questi lo ritenga opportuno o, comunque, almeno due volte all'anno; esso è convocato, altresì, ogni volta che almeno un terzo dei componenti lo richieda per iscritto al Presidente, indicando i motivi della richiesta.

Gli inviti di convocazione sono diramati con raccomandata o fax o telegramma o posta elettronica certificata almeno 5 giorni prima della data in cui dovrà aver luogo la seduta; nei casi urgenti, il Consiglio può essere convocato con solo due giorni di preavviso tramite fax o telegramma o posta elettronica certificata.

In prima convocazione le riunioni sono valide quando sia presente la maggioranza dei Consiglieri in carica.

In seconda convocazione le riunioni sono valide quando sia presente un terzo dei Consiglieri in carica.

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

Art. 7 - IL PRESIDENTE

Il Presidente dell'Azienda è il presidente pro - tempore della Camera di Commercio o un suo delegato scelto tra i membri della Giunta camerale. Presiede il Consiglio di Amministrazione; ha la firma e la rappresentanza legale; convoca le riunioni del Consiglio di Amministrazione, ne stabilisce l'ordine del giorno e le presiede, regolandone lo svolgimento.

In caso di necessità e di urgenza, può adottare anche provvedimenti di competenza del Consiglio, con l'obbligo di sottoporli a ratifica nella prima riunione successiva.

Le funzioni di Presidente, in caso di assenza o di impedimento dello stesso, sono svolte dal vice presidente.

Al Presidente spetta un compenso nella misura determinata dal Consiglio Camerale ai sensi della vigente normativa.

Art. 8 - 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 Ministro dello Sviluppo Economico, uno effettivo nominato dal Ministro dell'economia e delle finanze ed uno effettivo e uno supplente nominati dalla Regione.

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

I Revisori partecipano di diritto alle riunioni dell'Organo 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 preventivo economico ed il bilancio d'esercizio, esprimendosi sugli stessi con apposite relazioni ed uniformandosi, per le stesse, a quanto previsto dal vigente Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio.

Ai Revisori spetta un compenso annuale ed un gettone di presenza per la partecipazione alle riunioni degli Organi nella misura determinata dal Consiglio Camerale ai sensi della vigente normativa, nonché il rimborso delle spese sostenute.

16/07/07



Art. 9 - BILANCIO E GESTIONE PATRIMONIALE E FINANZIARIA

La predisposizione del preventivo economico, del bilancio di esercizio e la gestione patrimoniale e finanziaria dell'Azienda devono avvenire secondo quanto previsto dalle norme vigenti ed in particolare dal Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio.

Art. 10 - ENTRATE DELL'AZIENDA

Le entrate dell'Azienda sono costituite da:

- a) contributo della Camera di Commercio determinato sulla base del preventivo dei progetti e delle iniziative che si 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 ed è erogato nel corso dell'esercizio sulla base delle esigenze di liquidità dell'Azienda adeguatamente illustrate;
- b) proventi derivanti dai servizi prestati a terzi;
- c) contributi di altri enti pubblici o privati;
- d) altre eventuali entrate.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, nel determinare l'entità del costo delle prestazioni a terzi di cui alla precedente lettera b), dovrà tener conto delle volontà e delle direttive eventualmente manifestate dalla Giunta Camerale in sede di approvazione del bilancio o in altra circostanza e, comunque, dovrà essere coerente con gli indirizzi di politica istituzionale della Camera di Commercio e con i rapporti contrattuali esistenti con gli Enti o Organismi Internazionali.

Art.11 - FONDO DI DOTAZIONE E GESTIONE DEI BENI STRUMENTALI

Per il conseguimento dei propri scopi e funzioni, l'Azienda potrà disporre di attrezzature, libri, sussidi didattici e di un centro di documentazione che entreranno a far parte del fondo di dotazione dell'Azienda stessa.

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

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

Art.12 - DIRETTORE

Il direttore assicura l'esecuzione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione ed il buon andamento di ogni iniziativa programmata; coordina le attività promozionali, di assistenza alle imprese, organizzative, didattiche e tecniche dell'Azienda.

E' il capo del personale ed ha la responsabilità organizzativa della struttura.

Svolge ogni altra funzione assegnatagli dal Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio e dal presente Statuto.

Art.13 - PERSONALE

Per far fronte alle proprie esigenze di funzionamento, l'Azienda si avvale di personale dotato di specifica professionalità che può essere assunto a tempo determinato o indeterminato o tramite altre forme previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro del settore del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi.

In particolare, il personale a tempo indeterminato potrà essere assunto nell'ambito di un contingente prefissato, con riferimento ai singoli livelli funzionali; il provvedimento dovrà essere sottoposto all'approvazione della Giunta Camerale.

Per particolari compiti connessi al proprio funzionamento, l'Azienda può avvalersi, inoltre, di personale di ruolo camerale, previa autorizzazione dell'Ente Camerale ai sensi della vigente normativa in merito. Al personale di ruolo camerale possono essere erogati compensi in relazione alle prestazioni rese al di fuori dei normali obblighi di servizio. La Giunta Camerale può assegnare le funzioni di direttore dell'Azienda ad un dirigente di ruolo camerale. In tal caso, in applicazione

del principio di onnicomprensività del trattamento economico, l'Azienda non è tenuta ad erogare il relativo compenso e non si applica la procedura di cui all'art.6 punto 8 del presente Statuto.

Art.14 - SERVIZIO DI CASSA E DOCUMENTI CONTABILI (LIBRI E REGISTRI)

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

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.15 - SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO

Qualora si determinasse l'impossibilità di un regolare funzionamento del Consiglio di Amministrazione, lo stesso potrà essere sciolto con provvedimento della Giunta della Camera di Commercio di Benevento.

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

Art.16 - CESSAZIONE DELL'AZIENDA

L'Azienda ha durata illimitata. Può, eventualmente, essere soppressa con provvedimento motivato della Giunta della Camera di Commercio di Benevento, qualora le finalità di cui all'art.3 non siano più perseguibili.

Con lo stesso provvedimento la Giunta nomina un liquidatore.

Art.17 - REGOLAMENTI

Il presente Statuto è integrato, a tutti gli effetti, dal regolamento per il funzionamento tecnico e procedurale dell'Azienda, approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Art.18 - MODIFICAZIONI DELLO STATUTO

Il presente Statuto potrà essere modificato con provvedimento motivato della Giunta della Camera di Commercio di Benevento o su proposta del Consiglio di Amministrazione.

Art.19 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si fa riferimento alle norme di legge e regolamentari che regolano le attività delle Aziende Speciali delle Camere di Commercio.

La Giunta Camerale, nella riunione successiva a quella nella quale è approvato il presente Statuto, nomina il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale.

Sede camerale, 02/07/07.

Il Segretario Generale
f.to dott. Vincenzo Coppola

Il Presidente
f.to Gennarino Masiello

Per copia conforme all'originale
p. IL SEGRETARIO GENERALE
Il Responsabile del procedimento
(D. Sc. Gennarino Masiello)
16/07/07

Il presente Statuto è stato approvato dalla Giunta Camerale con delibera n. 64 del 2/7/2007.