



STATUTO

CESAN CENTRO STUDI E ANIMAZIONE

ECONOMICA

AZIENDA SPECIALE DELLA CAMERA DI

COMMERCIO DI FOGGIA



Articolo 1

Denominazione e Sede

È costituita dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Foggia, ai sensi dell'articolo 32 del R.D. 20/9/1934 n. 2011 e dell'art. 2, comma 2°, della legge 29/12/1993 n. 580, un'Azienda speciale denominata CE.S.AN. - Centro studi ed animazione economica.

L'Azienda ha la propria sede legale ed amministrativa presso la Camera di Commercio stessa, che ne fornisce i locali ed i relativi servizi.

L'Azienda è un organismo strumentale dell'ente camerale, dotato di soggettività tributaria, opera secondo le disposizioni della Legge 580/1993, secondo lo Statuto della Camera di commercio e secondo le norme del diritto privato, per il raggiungimento delle finalità di cui al successivo art. 2.

È dotata, nei confronti della Camera di commercio, di autonomia amministrativa, contabile e finanziaria nei limiti previsti dal D.P.R. 254/2005 e ss.mm.ii.

Articolo 2

Finalità

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.

L'Azienda ha la finalità di attuare, sui mercati nazionali ed internazionali, nei limiti consentiti dalla normativa vigente, le attività promozionali di cui all'art. 2 della Legge 580/1993 nella circoscrizione territoriale di competenza della Camera di Commercio di Foggia, con particolare riferimento ai seguenti ambiti:

- a) Promozione turistica e valorizzazione del patrimonio culturale. In particolare, l'Azienda cura la promozione delle attrattività del territorio e promuove iniziative finalizzate a sensibilizzare un turismo sostenibile e rispettoso del patrimonio culturale, dell'ambiente e dell'ecosistema.
- b) Digitalizzazione. In particolare, l'Azienda cura la promozione dello sviluppo tecnologico in modo da favorire in particolare la competitività delle imprese locali e facilitare la creazione di nuove imprese a tecnologia innovativa.
- c) Internazionalizzazione. In particolare, l'Azienda promuove, favorisce e sostiene i processi di internazionalizzazione delle imprese locali. In particolare l'Azienda svolge attività di promozione di servizi di informazione, di documentazione e di stimolo all'internazionalizzazione e di promozione e realizzazione di progetti di accompagnamento delle imprese locali nei processi di approccio ai mercati esteri;



d) Qualificazione e promozione dei prodotti, delle filiere e dei distretti produttivi. In particolare, l'Azienda promuove lo sviluppo economico territoriale attraverso la realizzazione di azioni e progetti che possano puntare allo sviluppo dell'innovazione delle imprese del settore alimentare. Fornisce assistenza nell'applicazione dei principali strumenti per la qualificazione e la tutela dei prodotti sui mercati nazionali ed esteri.

e) Orientamento al lavoro e alle professioni & placement. In particolare, l'Azienda assicura, anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, la realizzazione del sistema di certificazione delle competenze, il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro e il sostegno alla transizione dalla scuola e dall'università al lavoro.

f) Formazione, Creazione e sviluppo d'impresa. In particolare, l'Azienda cura la promozione e la gestione dei servizi relativi alla formazione professionale, all'orientamento, alla qualificazione e alla specializzazione a favore dei settori e delle categorie economiche locali per le quali si rilevi tale esigenza.

g) Credito, finanza e crisi d'impresa. In particolare, l'Azienda promuove, coordina e gestisce iniziative progettuali a valere su fonti di finanziamento regionali, nazionali e comunitarie. Fornisce servizio di consulenza, in materia, alle imprese del territorio.

h) Assistenza, informazione, formazione e orientamento alle imprese sui temi in materia ambientale, con particolare riferimento all'economia circolare.

i) Studi e ricerche economiche. In particolare, l'Azienda elabora studi e ricerche su aspetti del sistema economico locale, anche in collaborazione con l'Ufficio Studi dell'Ente Camerale.

l) Svolgere ogni altra attività di ausilio alla Camera di Commercio nel perseguimento dei propri fini istituzionali, limitando le attività in regime di libera concorrenza a quelle strettamente indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali del sistema camerale.

Per il raggiungimento delle finalità sopra indicate, l'Azienda può:

- partecipare a progetti nazionali, comunitari ed internazionali;
- acquisire incentivi e finanziamenti, agendo anche quale strumento operativo ed esecutivo di iniziative della Camera di Commercio;
- collaborare e/o stipulare convenzioni con altre Aziende Speciali ed enti affini, nazionali ed internazionali, con le Amministrazioni dello Stato, con la Regione, Enti Locali ed altri Enti Pubblici, con centri di ricerca, Università ed associazioni di categoria.



L'Azienda può svolgere attività anche al di fuori del proprio ambito territoriale, sempre che tale azione abbia comunque ritorni anche a favore del sistema delle imprese del proprio ambito territoriale.



Articolo 3

Pari opportunità

L'Azienda Speciale, ai sensi di quanto disposto dall'art. 7 dello Statuto Camerale, promuove la presenza di entrambi i generi nei propri organi.

Articolo 4

Organi

Gli Organi dell'Azienda sono:

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

Articolo 5

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio è composto dal Presidente della Camera di Commercio o da un suo delegato, nonché da 2 (due) componenti nominati dalla Giunta Camerale.

Per la partecipazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, ai Consiglieri compete, il rimborso delle spese eventualmente sostenute, ai sensi della vigente normativa.

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

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 rinnovo o di scioglimento del Consiglio medesimo, i componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda rimangono in carica fino a che la nuova Giunta Camerale non abbia provveduto alla loro sostituzione.

Articolo 6

Compiti del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione provvede all'amministrazione dell'Azienda nei limiti indicati dal presente Statuto ed in quelli degli stanziamenti risultanti dal preventivo economico.

In particolare il Consiglio:



1. fissa gli obiettivi ed i programmi dell'attività dell'Azienda, secondo quanto previsto dagli indirizzi strategici determinati dalla Giunta della Camera di Commercio di Foggia;
2. adotta il preventivo economico annuale e le sue variazioni, tenendo conto dei trasferimenti programmati dalle Camere di Commercio partecipanti in funzione del precedente punto, ed il bilancio di esercizio e li trasmette tempestivamente, corredati da dettagliate relazioni illustrative, alla Camera di commercio per l'approvazione;
3. approva i regolamenti interni per il funzionamento dell'Azienda e quelli relativi alle gestioni di servizi eventualmente assunti da sottoporre alla Giunta Camerale;
4. può deliberare le proposte di modifica dello statuto da sottoporre per l'approvazione alla Giunta della Camera di Commercio di Foggia;
5. ratifica gli atti assunti in via d'urgenza dal Presidente;
6. nel rispetto e nei limiti previsti dalle vigenti normative, delibera con provvedimento da sottoporre all'approvazione della Giunta della camera di Foggia, la pianta organica dell'azienda;
7. nel rispetto e nei limiti previsti dalle vigenti normative, delibera sulla costituzione, modificazione ed estinzione dei rapporti di impiego e di lavoro dei dipendenti dell'azienda, e sul loro trattamento economico, previdenziale e di quiescenza;
8. nel rispetto delle normative vigenti e del relativo regolamento, nomina tecnici, esperti e consulenti e delibera sugli onorari, i compensi, le indennità e i rimborsi da assegnare per effettive collaborazioni e prestazioni.

Articolo 7

Riunioni e deliberazioni del Consiglio

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente in relazione alle esigenze dell'Azienda con avviso contenente l'ordine del giorno della riunione, da spedire almeno cinque giorni prima della stessa; in caso di urgenza può essere convocato anche con posta elettronica certificata da spedire almeno due giorni prima della data fissata per la riunione.

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

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



Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipano di diritto i revisori dei conti. Le funzioni di segretario verbalizzante vengono svolte dal Direttore dell'Azienda o, in sua mancanza, da persona individuata dal Consiglio su proposta del Presidente. Al Direttore non spetta alcun gettone di presenza.

Le sedute del Consiglio sono valide con l'intervento della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente dell'Azienda. 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 politico ed economico.

Di ciascuna riunione sarà redatto apposito verbale che, sottoscritto dal Presidente dell'Azienda e dal segretario, deve contenere il numero dei presenti e degli assenti, l'ordine del giorno, l'indicazione del nome dei partecipanti alla discussione con un breve riassunto dei rispettivi interventi, il risultato di eventuali votazioni e la riproduzione per esteso delle deliberazioni adottate.

Articolo 8

Presidente

Al fine di favorire il massimo coordinamento con le politiche della Camera, Presidente dell'Azienda è di diritto 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 del Consiglio nella prima riunione utile.

Articolo 9

Collegio dei Revisori dei Conti

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 o ed uno effettivo e uno supplente nominato dalla Regione Puglia.

Il collegio dura in carica quanto l'organo di amministrazione, salvo diverso periodo indicato da atto di designazione dei rispettivi Enti di appartenenza (Ministero Sviluppo Economico, Ministero Economia e Finanza, Regione Puglia)

a) I Revisori partecipano di diritto alle riunioni dell'organo di amministrazione.



- b) I Revisori esercitano il controllo sulla gestione dell'azienda ed in particolare.
- c) Effettuano almeno ogni trimestre controlli e riscontri sulla consistenza di cassa, sull'esistenza dei valori di titoli di proprietà, sui depositi ed i titoli di custodia.
- d) Verificano la regolarità della gestione e la conformità della stessa alle norme di legge, di statuto e regolamentari.
- e) Vigilano sulla regolarità delle scritture contabili.
- f) Esaminano il preventivo economico e il bilancio d'esercizio, esprimendosi sugli stessi con apposite relazioni ed uniformandosi, per le stesse, a quanto previsto all'articolo 30, commi 3 e 4 del D.P.R. 2/11/2005 n. 254.

Ogni membro effettivo del Collegio dei revisori dei conti ha diritto alle indennità, compensi e rimborsi secondo i criteri e le modalità previsti dalla legge.

Al membro supplente che subentra temporaneamente al membro effettivo spetta, per il periodo di supplenza, la quota di indennità e gli altri compensi e rimborsi previsti per il titolare.

I revisori dei conti rispondono della veridicità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione, ne riferiscono immediatamente al Consiglio ed esercitano gli altri eventuali obblighi di denuncia, ai sensi di legge.

Articolo 10

Il Direttore Generale

Al fine di assicurare la rispondenza della gestione amministrativa dell'Azienda agli atti di direzione politica della CCIAA, il Direttore Generale è il Segretario Generale dell'Ente Camerale o chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Il Direttore dà esecuzione alle decisioni, provvedimenti e/o delibere degli organi dell'Azienda, in particolare:

- a) svolge le attività inerenti la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Azienda, di organizzazione delle risorse umane e strumentali, nonché di controllo mediante autonomi poteri di spesa;
- b) è il datore di lavoro, anche ai sensi del D. Lgs. 81/2008, ed è dotato dei relativi poteri organizzativi, decisionali e di spesa;
- c) dà esecuzione ai provvedimenti di assunzione del personale, utilizzando le tipologie contrattuali previste dalla legge, nonché ai provvedimenti inerenti lo stato giuridico, la carriera, il trattamento economico



delle persone che a qualsiasi titolo prestano lavoro per l'Azienda, in conformità alle direttive del Consiglio di Amministrazione;

d) assegna, ove previsti, i premi di risultato e di produttività al personale, previa fissazione dei relativi criteri e nei limiti dell'importo complessivo stabilito dal Consiglio di Amministrazione;

e) gestisce e coordina le attività per il raggiungimento degli scopi dell'Azienda;

f) provvede alla gestione delle attività e delle funzioni e dei compiti delegati dal Consiglio di Amministrazione;

g) esercita i poteri di spesa e di acquisizione nell'ambito delle direttive assunte dal Consiglio di Amministrazione; i. sottoscrive i contratti per l'acquisto di beni e servizi e/o per il conferimento di incarichi, secondo modalità e termini previsti dagli eventuali regolamenti e/o disciplinari adottati dall'Azienda;

h) partecipa, a titolo consultivo, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione svolgendone, inoltre, le funzioni di segretario e coadiuvando il processo decisionale.

Articolo 11

Personale

Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato e determinato è definito dal Consiglio di Amministrazione e approvato dalla Giunta della Camera di commercio, al fine di verificare il rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti normative.

Il personale dell'Azienda è assunto a norma dei contratti collettivi del personale delle aziende private del terziario, della distribuzione e dei servizi, nel rispetto dei vincoli in materia di personale previsti dalla vigente normativa per la Camera di commercio, la quale in ogni caso autorizza gli atti di assunzione di personale a qualsiasi titolo.

Il contingente del personale è costituito dal personale dipendente a tempo indeterminato delle due aziende speciali Cesan e Camtek, in servizio al momento della fusione per incorporazione.

Ogni variazione alla dotazione organica dell'Azienda dovrà essere sottoposta all'approvazione della Giunta della Camera di commercio di Foggia.

L'Azienda può avvalersi, altresì, di personale camerale, previo accordo con la Camera di commercio.

Al personale possono essere assegnati benefits aziendali, come buoni pasto, che dovranno essere previsti da apposito regolamento, oggetto di contrattazione integrativa di 2^a livello.



Al personale possono essere assegnati, altresì, obiettivi coerenti con il Piano performance della Camera di commercio utili all'erogazione di premi individuali di produttività che dovranno essere previsti da apposito regolamento, oggetto di contrattazione integrativa di 2^a livello.



Articolo 12

Entrate

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

- contributi annuali stanziati dalla Camera di commercio nell'ambito del preventivo economico in relazione alla missione istituzionale dell'Azienda;
- contributi erogati dalla Camera di commercio per l'acquisto di beni strumentali;
- contributi di altri enti pubblici e privati;
- proventi derivanti dalle prestazioni di servizi;
- altre eventuali entrate.

Articolo 13

Fondo di dotazione

Il fondo di dotazione è costituito dai beni mobili e dalle attrezzature assegnati in dotazione dalla Camera di Commercio all'atto dell'istituzione, nonché da quelli acquisiti successivamente dall'Azienda.

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

Articolo 14

Preventivo Economico e Bilancio di Esercizio

L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.

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 in tempo utile per l'approvazione del Consiglio della Camera di Commercio quali allegati ai Bilanci dell'Ente.

Articolo 15

Servizio di Cassa e documenti contabili

Il servizio di cassa è espletato di norma dall'Istituto di Credito che effettua il servizio di tesoreria per la Camera di Commercio. Tuttavia, ricorrendone particolari motivi, il servizio medesimo, con l'approvazione della Giunta Camerale, può essere assolto da altro Istituto di Credito.

Per la gestione del Bilancio, la redazione del preventivo economico e del bilancio di esercizio, la tenuta delle scritture contabili, la gestione dei beni strumentali, i contratti di fornitura di beni e servizi, si applicano le norme di cui al titolo X, art. 65 e seguenti, del D.P.R. 2/11/2005 n. 254.



Le disposizioni di pagamento e di incasso sono firmate congiuntamente dal Direttore e dal Responsabile Amministrativo dell'Azienda nonché, se nominati, dai relativi sostituti.

Articolo 16

Vigilanza

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

Articolo 17

Durata e estinzione dell'Azienda Speciale

La durata dell'Azienda Speciale è illimitata. L'Azienda può essere sciolta in qualunque momento con provvedimento idoneamente motivato della Giunta della Camera di Commercio di Foggia che può nominare un liquidatore, ove occorra. Il patrimonio esistente sarà acquisito dalla Camera di Commercio di Foggia.

Articolo 18

Scioglimento Straordinario del Consiglio di Amministrazione

Qualora si determinasse l'impossibilità di un regolare funzionamento del Consiglio di Amministrazione, esso potrà essere sciolto con provvedimento della Giunta Camerale.

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

Articolo 19

Modificazioni dello Statuto

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

Articolo 20

Disposizioni transitorie e finali

Il presente Statuto entra in vigore secondo le disposizioni vigenti relative alle deliberazioni della Giunta camerale.

Per quanto non espressamente previsto si fa rinvio alle disposizioni di legge vigenti applicabili alle Aziende Speciali delle Camere di commercio e in mancanza alle norme del Codice civile.