



## **CENTRO STUDI E SERVIZI**

# **STATUTO-REGOLAMENTO DELL'AZIENDA SPECIALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DELLA MAREMMA E DEL TIRRENO**

Approvato dalla Giunta della Camera di commercio della Maremma e del Tirreno con deliberazione n. 134 del 4 dicembre 2018

### *Articolo 1*

#### **Denominazione e sede**

1. E' costituita dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura della Maremma e del Tirreno (in seguito chiamata Camera di commercio), ai sensi dell'art. 2, comma 5, della L. 29 dicembre 1993, n. 580, l'Azienda Speciale Centro Studi e Servizi (in seguito chiamata Azienda), derivante dalla fusione per incorporazione dell'Azienda Speciale COAP nell'Azienda Speciale Centro Studi e Ricerche.
2. L'Azienda ha la propria sede legale e amministrativa presso la sede di Livorno della Camera di commercio, in piazza del Municipio n. 48 e sede secondaria presso la sede di Grosseto, in via Cairoli n.10.

### *Articolo 2*

#### **Natura e finalità**

1. L'Azienda è organismo strumentale della Camera di commercio e opera secondo le norme del codice civile; essa è dotata di propria soggettività tributaria e di autonomia amministrativa, contabile e finanziaria nei limiti previsti dalla vigente normativa in tema di gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio.
2. L'Azienda svolge attività di interesse pubblico e non ha scopo di lucro.
3. L'Azienda si propone di:
  - a) promuovere e supportare il sistema delle imprese nei processi di nascita, di miglioramento della capacità competitiva, dello sviluppo dell'internazionalizzazione e dell'innovazione;
  - b) attuare e sostenere l'attuazione di politiche attive del lavoro, promuovendo la diffusione della cultura d'impresa e svolgendo attività di orientamento professionale anche per gli studenti, nonché servizi per l'incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro, anche nell'ambito dell'alternanza scuola-lavoro;
  - c) favorire e diffondere la conoscenza delle dinamiche socio-economiche territoriali;
  - d) promuovere gli strumenti di regolazione del mercato e di risoluzione alternativa delle controversie;
  - e) supportare la Camera di commercio nell'organizzazione di servizi di arbitrato, riguardo a rapporti economici sia nazionali che internazionali e nella gestione delle crisi da sovraindebitamento;
  - f) svolgere per conto della Camera di commercio le attività relative all'esercizio di funzioni della stessa ex art. 2 della L. 29 dicembre 1993, n. 580, nonché quelle connesse all'attuazione del processo di esternalizzazione dei servizi camerali, nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali allo scopo destinate;
  - g) svolgere ogni altra attività diretta al perseguimento degli scopi istituzionali.
4. L'Azienda opera con criteri di efficacia, efficienza, economicità, imparzialità e trasparenza, in conformità con le linee di indirizzo generale e in armonia con i programmi promozionali dell'Ente camerale. E' escluso ogni intervento che abbia carattere di mero sostegno finanziario alle imprese.
5. Nel perseguimento dei propri scopi, l'Azienda opera sinergicamente con Enti e organizzazioni del territorio attraverso accordi, protocolli d'intesa e convenzioni finalizzati a rendere più efficaci le proprie progettualità.



### *Articolo 3*

#### **Oggetto**

1. Per il perseguimento dei propri scopi, l'Azienda offre, in via esemplificativa e non esaustiva, i seguenti servizi:

- a) attività di studio, ricerca e informazione economica, principalmente collegata ad analisi socio-economiche delle province di Grosseto e Livorno;
  - b) progettazione e realizzazione di corsi per la formazione imprenditoriale, manageriale, professionale e in tutte le tematiche in cui opera l'Azienda Speciale;
  - c) organizzazione e promozione di convegni, seminari e qualsivoglia azione di valenza informativa sulle tematiche in cui opera l'Azienda Speciale;
  - d) assistenza tecnica per accesso al credito ed ai finanziamenti nazionali e comunitari;
  - e) assistenza, affiancamento e monitoraggio nell'analisi di fattibilità e attuazione di progetti di sviluppo e di innovazione aziendale;
  - f) supporto alla gestione di arbitrati con giudizio rituale o irrituale, nazionale e internazionale;
  - g) supporto alla gestione di procedure per la composizione di crisi da sovraindebitamento;
  - h) mediazione e conciliazione per la composizione bonaria ed amichevole delle controversie;
  - i) formazione e aggiornamento per arbitri, mediatori e docenti accreditati presso il Ministero della giustizia;
  - j) orientamento degli studenti, promozione, progettazione e gestione di interventi in tema di alternanza scuola lavoro;
2. L'Azienda può, inoltre, proporsi come organismo attuatore o polo di riferimento o centro di gestione di forme di intervento, programmi e progetti dell'Unione Europea o di autorità nazionali e regionali ovvero compartecipare a programmi e progetti gestiti da altri soggetti pubblici e privati.

### *Articolo 4*

#### **Organi**

1. Sono organi dell'Azienda:

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

2. In luogo del Presidente e del Consiglio di Amministrazione, potrà essere nominato un Amministratore Unico dell'Azienda.

### *Articolo 5*

#### **Il Presidente**

1. Il Presidente è di diritto il Presidente della Camera di commercio o un altro componente del Consiglio camerale dallo stesso delegato.
2. Il Presidente ha la rappresentanza dell'Azienda, anche in giudizio, convoca le riunioni del Consiglio di Amministrazione, ne stabilisce l'ordine del giorno e le presiede regolandone lo svolgimento.
3. In caso di necessità e urgenza, può adottare anche provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, con l'obbligo di sottoporli alla ratifica dello stesso nella prima riunione utile.
4. In caso di temporanea assenza o impedimento del Presidente, per lo svolgimento dei compiti di ordinaria amministrazione, ne assume le funzioni il componente più anziano di età nel Consiglio di Amministrazione.

### *Articolo 6*

#### **Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione, nominato dalla Giunta camerale, è composto da tre membri come segue:

- a) il Presidente;



- b) n. 2 membri scelti tra i componenti del Consiglio camerale ovvero tra esperti in ambiti di attività di interesse dell'Azienda.
2. Il Presidente può autorizzare la partecipazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione di esperti qualificati con funzioni consultive per la trattazione di specifici argomenti.
  3. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica per la durata del mandato degli organi camerali. Alla sua scadenza, il Presidente camerale neoeletto assume, in via transitoria, l'amministrazione dell'Azienda sino alla formazione del nuovo Consiglio di Amministrazione.
  4. Svolge le funzioni di segretario, il Direttore dell'Azienda o un dipendente dell'Azienda dallo stesso delegato; in assenza, supplisce il consigliere più giovane di età.
  5. I consiglieri nominati in sostituzione di quelli che, per qualsiasi motivo, cessino della carica durante il mandato, decadono, comunque, alla scadenza del Consiglio di Amministrazione.
  6. La decadenza da componente del Consiglio camerale comporta l'automatica decadenza da membro del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.
  7. I consiglieri decadono dalla carica qualora senza comprovato motivo di impedimento non siano presenti alle riunioni del Consiglio di Amministrazione per tre volte consecutive.
  8. I consiglieri non possono essere nominati arbitri, mediatori, periti e arbitratori nei procedimenti instaurati dinanzi all'Azienda.
  9. Il Consiglio di Amministrazione prevede, nella sua composizione, la presenza di entrambi i generi al fine di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

#### *Articolo 7*

##### **Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione provvede all'amministrazione dell'Azienda secondo quanto previsto dal presente Statuto-Regolamento e dalle disposizioni vigenti in materia di Aziende Speciali delle Camere di commercio.
2. In particolare, il Consiglio di Amministrazione:
  - a) approva gli obiettivi e i programmi dell'Azienda sulla base delle linee programmatiche di indirizzo generale deliberate dai competenti organi della Camera di commercio;
  - b) adotta il preventivo economico e il bilancio d'esercizio, corredati dalle prescritte relazioni illustrative, e li trasmette in tempo utile alla Camera di commercio per l'approvazione;
  - c) assume impegni pluriennali di spesa; detti provvedimenti sono assoggettati all'approvazione della Giunta camerale;
  - d) approva i regolamenti interni per il funzionamento dell'Azienda e quelli relativi alle gestioni di servizi svolti;
  - e) propone alla Giunta camerale la dotazione organica del personale dell'Azienda;
  - f) definisce gli indirizzi per lo svolgimento dell'attività gestionale da parte del Direttore.

#### *Articolo 8*

##### **Riunioni e deliberazioni del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno due volte l'anno per l'adozione del preventivo economico e del bilancio di esercizio.
2. 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 mediante posta elettronica. In caso di urgenza, può essere convocato almeno due giorni prima con le medesime modalità.
3. Il Consiglio di Amministrazione è altresì convocato con le medesime modalità quando ne faccia richiesta scritta almeno la metà dei suoi componenti per l'esame e la trattazione di particolari argomenti.
4. Le riunioni sono valide quando sia presente la maggioranza dei consiglieri in carica e possono svolgersi mediante idonei collegamenti a distanza.
5. Le deliberazioni del Consiglio di amministrazione sono assunte a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
6. Di ciascuna riunione viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario.



### *Articolo 9*

#### **Amministratore Unico**

1. La Giunta camerale, su proposta del Presidente della Camera di commercio, può nominare un Amministratore Unico dell'Azienda in luogo del Presidente e del Consiglio di Amministrazione. L'Amministratore Unico assumerà i poteri e le funzioni degli organi, di cui agli articoli 5, 6 e 7.
2. L'Amministratore Unico dura in carica per la durata del mandato degli organi camerale. Alla sua scadenza, il Presidente camerale neoeletto assume, in via transitoria, l'amministrazione dell'Azienda sino alla formazione del nuovo assetto degli organi aziendali.

### *Articolo 10*

#### **Scioglimento del Consiglio di Amministrazione**

1. La Giunta camerale può provvedere, prima della naturale scadenza, allo scioglimento del Consiglio di amministrazione ovvero alla revoca del mandato di Amministratore Unico in caso di grave e persistente violazione di legge, di Statuto o di Regolamento ovvero in caso di impossibilità di un regolare funzionamento dell'organo.
2. In caso di scioglimento anticipato la Giunta camerale provvede, contestualmente, all'avvio delle procedure necessarie alla ricostituzione dell'organo amministrativo.

### *Articolo 11*

#### **Il Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti 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 e uno supplente nominati dalla Regione.
2. Il Collegio dura in carica quanto l'organo di amministrazione.
3. I revisori nominati in sostituzione di quelli eventualmente cessati dalla carica durante il mandato, decadono alla scadenza del mandato stesso.
4. I revisori partecipano di diritto alle riunioni dell'organo di amministrazione.
5. I revisori esercitano il controllo sulla gestione dell'Azienda ed in particolare:
  - a) verificano la regolarità della gestione e la conformità della stessa alle norme di legge, statutarie e regolamentari;
  - b) vigilano sulla regolarità delle scritture contabili;
  - c) effettuano, almeno ogni trimestre, controlli e riscontri sulla consistenza di cassa, sull'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà, sui depositi e i titoli a custodia;
  - d) esaminano il preventivo economico e il bilancio d'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. 2 novembre 2005, n. 254;
  - e) riferiscono con urgenza al Presidente dell'Azienda in caso di eventuali violazioni di legge o gravi irregolarità riscontrate.

### *Articolo 12*

#### **Compensi, gettoni di presenza e rimborso spese**

La carica di Amministratore Unico o di componente del Consiglio di amministrazione, inclusa quella di Presidente, è gratuita.

Il compenso per i componenti del Collegio dei Revisori è determinato dal competente organo camerale sulla base della normativa vigente.

Al Presidente, all'Amministratore Unico, ai Consiglieri ed ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti spetta il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento del rispettivo mandato, nella misura stabilita dal competente organo camerale, sulla base della normativa vigente di riferimento, ovvero in assenza, alle condizioni contrattuali previste per i dirigenti della Camera di commercio.



### *Articolo 13*

#### **Direttore**

1. Il Direttore dell'Azienda è nominato dalla Giunta camerale.
2. La funzione di Direttore è svolta di norma dal Segretario Generale pro tempore della Camera di commercio o da un dirigente della stessa.
3. Il Direttore assicura il funzionamento dei servizi dell'Azienda dando esecuzione alle decisioni degli organi amministrativi e garantendo il coordinamento delle attività aziendali; è il capo del personale e responsabile del buon andamento di ogni iniziativa programmata.
4. Nell'ambito del programma annuale di attività, nei limiti indicati dal presente Statuto-Regolamento e dalle disposizioni vigenti in materia di Aziende Speciali e in attuazione degli indirizzi impartiti dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Unico, il Direttore dispone, con propri atti, dell'utilizzo delle risorse disponibili.
5. Il Direttore può individuare tra i dipendenti dell'Azienda, ovvero tra i dipendenti camerali ai sensi di quanto previsto al successivo art. 14, comma 4, funzionari cui affidare la gestione operativa dell'Azienda o incarichi di responsabilità funzionali al perseguimento dei propri scopi istituzionali.

### *Articolo 14*

#### **Personale**

1. Per il funzionamento, l'Azienda si avvale di proprio personale da assumere con contratto di diritto privato.
2. I rapporti con i dipendenti dell'Azienda sono regolati in base alle norme contenute nel CCNL per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi.
3. La dotazione organica dell'Azienda e le eventuali successive variazioni sono approvate dalla Giunta camerale, su proposta del Consiglio di Amministrazione.
4. L'Azienda, per l'espletamento dei compiti istituzionali e per il raggiungimento dei fini statutari, nonché di obiettivi specifici e ben determinati, può avvalersi di personale camerale di ruolo, compatibilmente con le disponibilità dell'organico camerale in rapporto alle esigenze dei propri servizi. Gli incarichi sono di volta in volta autorizzati dall'Ente camerale.

### *Articolo 15*

#### **Gestione beni strumentali**

1. Ai sensi dell'Art. 69 del D.M. 254/2005 i locali dove ha sede l'Azienda, i mobili di arredamento, le apparecchiature ad uso ufficio e le altre attrezzature tecniche, se di proprietà camerale, sono assegnati in uso all'azienda di norma gratuitamente.

### *Articolo 16*

#### **Entrate dell'Azienda**

1. L'Azienda provvede alle spese necessarie per il conseguimento delle proprie finalità con le seguenti entrate:
  - a) proventi derivanti dalla prestazione di servizi;
  - b) altri proventi o rimborsi;
  - c) contributi da organismi comunitari;
  - d) contributi regionali o da altri enti pubblici;
  - e) altri contributi;
  - f) contributi della Camera di commercio.

### *Articolo 17*

#### **Gestione aziendale**

1. La gestione economica, patrimoniale, finanziaria, contrattuale e contabile dell'Azienda è svolta secondo le norme di legge vigenti.



### *Articolo 18*

#### **Cessazione dell'Azienda**

1. L'Azienda ha durata indeterminata.
2. L'Azienda può essere soppressa in qualsiasi momento con provvedimento della Giunta camerale. In caso di cessazione, la Camera di commercio subentrerà all'Azienda in tutti i rapporti, ad esclusione di quelli relativi al personale.

### *Articolo 19*

#### **Vigilanza dell'Ente camerale**

1. 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 della Camera di commercio.

### *Articolo 20*

#### **Modificazione dello Statuto-Regolamento**

1. Il presente Statuto-Regolamento può essere modificato dalla Giunta camerale previa informazione del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda ovvero su proposta dello stesso organo.

### *Articolo 21*

#### **Rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto-Regolamento, si applicano le disposizioni normative vigenti concernenti le Aziende Speciali delle Camere di commercio e le norme del codice civile.