

## STATUTO

(Approvato dal Consiglio camerale con Provv. N° 16/III del 30/07/2002 come modificato con successivo provvedimento N° 4/I del 29/04/2008)

### ART. 1

#### Denominazione e sede

E' costituita ad iniziativa della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Rieti (in seguito indicata per brevità "Camera di Commercio") un'Azienda Speciale per la promozione economica denominata "Azienda Speciale Centro Italia Rieti".

L'Azienda ha la propria sede legale in Rieti Via P.Borsellino n. 16, presso la Camera di Commercio.

### ART. 2

#### Oggetto

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

L'Azienda persegue lo scopo di:

- a) promuovere lo sviluppo economico del territorio provinciale attraverso la formazione e l'informazione alle imprese;
- b) promuovere lo sviluppo con azioni di marketing territoriale, anche turistico.

Promuovere lo sviluppo di servizi alle imprese in materia di qualità, innovazione tecnologica, assistenza tecnica, consulenza ed attività di internazionalizzazione Per il conseguimento delle sue finalità, l'Azienda può:

- realizzare occasioni d'incontro e scambio tra operatori economici anche attraverso la realizzazione e gestione di siti web e market place;
- realizzare workshops ed eventi di pubblicizzazione del territorio e delle sue possibilità turistiche e partecipa a mostre e fiere nazionali ed internazionali,

- alle borse del turismo curando l'immagine e la diffusione dei prodotti, con marchio Rieti;
- svolgere opera di consulenza all'esportazione ed importazione, in marketing interno ed esterno, in organizzazione aziendale e gestionale, di realizzazione della qualità;
  - gestire e coordinare direttamente attività di marketing territoriale, promuove accordi internazionali, di settore;
  - potenziare la produzione e l'utilizzazione di sistemi informativi sugli scambi di prodotti, tecnologie, e servizi ivi compresi quelli relativi al riutilizzo dei residui di lavorazione;
  - organizzare e gestire corsi, seminari, convegni di formazione e di aggiornamento professionale per gli imprenditori, anche di natura tecnico-specialistica, giornate di studio e svolge attività di informazione e consulenza in organizzazione aziendale di settore; promuovere e gestire servizi di borse merci, di borse immobiliari ed assimilati;
  - ricercare le tecnologie necessarie per la realizzazione di nuove iniziative produttive, in particolare per la valorizzazione delle risorse locali esistenti e di nuovi processi di modernizzazione attraverso istituti ed organismi specializzati del sistema camerale e non;
  - provvedere alla realizzazione di studi in forma diretta o su incarico di organismi del sistema camerale;
  - svolgere le attività demandate dalla Camera di Commercio;
  - partecipare a progetti comunitari, regionali, nazionali ed internazionali, acquisisce incentivi e finanziamenti, agendo come strumento operativo ed esecutivo della Camera di Commercio;
  - stipulare per lo svolgimento della propria attività convenzioni con Enti ed organismi su specifica autorizzazione della Camera di Commercio;
  - partecipare ad altre istituzioni che hanno finalità di promozione nell'economia nonché, a società di diritto privato o società partecipate da capitale pubblico per la realizzazione di specifici servizi ed iniziative, sempre su autorizzazione della Camera di Commercio.

### **ART. 3**

#### **Durata**

La durata dell'Azienda speciale è fissata al 31/12/2010 e può essere prorogata con delibera di Giunta. \* (vedi nota 1)

### **ART 4**

#### **Partecipanti e associati**

L'Azienda Speciale può intrattenere rapporti di collaborazione ed associazione, in senso lato per la realizzazione di attività e servizi con altre amministrazioni pubbliche, associazioni di imprenditori ed enti ed organismi che perseguono analoghe finalità economiche promozionali.

Possono essere associati all'Azienda speciale per lo svolgimento di specifiche attività istituti specializzati in studi e ricerche, consorzi di imprese ed altre forme consortili fra produttori ed operatori economici.

### **ART 5**

#### **Organi**

Sono organi dell'Azienda:

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

### **ART. 6**

#### **Il Presidente**

Il Presidente dell'Azienda è il Presidente della Camera di Commercio o un suo delegato. Il Presidente potrà essere sostituito in caso di assenza od impedimento dal Vice Presidente.

Il Presidente ha la rappresentanza dell'Azienda, convoca le riunioni del Consiglio d'amministrazione, ne formula l'ordine del giorno e lo presiede, regolandone lo svolgimento.

In caso di necessità, inderogabilità ed urgenza può adottare provvedimenti di competenza del C.D.A, con obbligo di sottoporli alla ratifica alla prima riunione del Consiglio medesimo.

\* (Nota 1) Con provvedimento di Giunta n° 55/VII del 30/11/2010, la durata dell'Azienda Speciale è stata prorogata al 31/12/2020.

## **ART. 7**

### **Consiglio di amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 componenti:

- dal Presidente dell'Azienda che lo presiede,
- da quattro componenti nominati dalla Giunta Camerale;

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipa, senza diritto di voto, il Segretario Generale della Camera di Commercio di Rieti ove non svolga funzioni di Direttore dell'Azienda speciale.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 4 anni e rimane in carica, in caso di scioglimento del Consiglio camerale, fino al momento in cui il nuovo Consiglio provveda con procedura ordinaria alla sua sostituzione.

I Consiglieri nominati in sostituzione di quelli cessati dalla carica durante il quadriennio, decadono alla scadenza del quadriennio stesso.

I Consiglieri possono essere riconfermati per un ulteriore quadriennio. La carica di Consigliere è gratuita. Ai Consiglieri è attribuito un gettone di presenza per la partecipazione alle riunioni nella misura fissata dalle vigenti disposizioni; ai Consiglieri spetta il rimborso delle spese sostenute e documentate nei limiti delle vigenti disposizioni. Il Presidente può invitare, alle riunioni del Consiglio, esperti per la trattazione di specifici argomenti

## **ART. 8**

### **Poteri del Consiglio di Amministrazione**

Il consiglio di Amministrazione provvede all'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Azienda, nei limiti indicati dal presente statuto e dal rispetto della parità del risultato del bilancio;

in particolare:

- a) nomina il Vice Presidente dell'Azienda nell'ambito dei componenti del Consiglio di Amministrazione;
- b) delibera il Preventivo Economico ed il bilancio d'esercizio da sottoporre alla Camera di Commercio per l'approvazione
- c) approva il regolamento interno di funzionamento e quello di gestione dei servizi;
- d) predispone il programma annuale di attività dell'azienda, determina i compensi, le indennità e i rimborsi per le prestazioni dei tecnici, esperti, consulenti e collaboratori alla gestione dell'Azienda
- e) delibera sulla costituzione, modifica ed estinzione dei rapporti di lavoro dei dipendenti dell'Azienda ivi compreso il direttore e sul relativo trattamento economico.

## **ART. 9**

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

Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri effettivi, e da due supplenti.

Un componente effettivo, nominato dal Ministero dello Sviluppo Economico avrà funzione di Presidente; gli altri due componenti effettivi saranno nominati rispettivamente dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dalla Regione

Il Collegio dura in carica quattro anni.

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

I Revisori esercitano il controllo sulla gestione aziendale ed in particolare:

- effettuano almeno ogni trimestre controlli e riscontri sulla consistenza di cassa, sull'esistenza dei valori di titoli di proprietà, sui depositi e sui titoli a custodia;
- verificano la regolarità della gestione e la conformità della stessa alle norme di legge, di statuto e regolamentari;
- vigilano sulla regolarità delle scritture contabili;
- esaminano il bilancio preventivo ed il bilancio d'esercizio, esprimendosi sugli stessi con apposite relazioni ed uniformandosi, per le stesse, ai contenuti previsti dalle vigenti disposizioni.

Ai Revisori spetta un emolumento che viene determinato dal Consiglio di amministrazione, nell'ambito delle decisioni del Consiglio camerale, in conformità a quanto stabilito con decreto di cui all'art.11 della Legge 580/93.

## **ART. 10**

### **Il Direttore**

Il Direttore Generale dell'Azienda Speciale può essere il Segretario Generale della Camera di Commercio di Rieti o altro Dirigente, o essere individuato all'esterno del sistema camerale.

Il Direttore è a capo del personale dell'Azienda, esplica le funzioni di Segretario del Consiglio di Amministrazione e in tale veste cura l'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio e/o dei provvedimenti adottati dal Presidente.

Nel caso in cui il Direttore non sia il Segretario Generale della Camera di Commercio, a quest'ultimo viene conferito l'incarico di supervisore della gestione e dell'attività dell'Azienda Speciale e di coordinatore tra la stessa Azienda e l'Ente Camerale.

## **ART. 11**

### **Risorse umane**

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

1. del personale camerale, anche con ricorso al part-time, in particolare per quanto attiene al responsabile amministrativo contabile;
2. di personale proprio da assumere a tempo indeterminato o determinato con il contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle Aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi, nei limiti di un contingente prefissato con riferimento ai singoli livelli funzionali che sarà stabilito con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, approvato dalla Giunta camerale.

- a) personale proprio assunto anche tramite l'acquisizione del servizio di fornitura di lavoro interinale o la somministrazione di lavoro o ricorrendo ad una delle forme di utilizzo
- b) di esperti, tecnici, consulenti e/o collaboratori per la prestazione di specifici servizi all'utenza, inerenti lo scopo dell'Azienda;
- c) L' Azienda può avvalersi di professionisti esterni anche per l'espletamento e l'organizzazione della propria attività gestionale amministrativo contabile.

## **ART. 12**

### **Risorse finanziarie**

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

- proventi da prestazione di servizi;
- contributi da parte di terzi nell'ambito di accordi e convenzioni per l'espletamento di servizi, anche nella forma alternativa di prestazioni , consulenze, locazioni, ecc.;
- contributi degli enti ed organismi soci ed associati;
- contributi della Camera di commercio;
- somme derivanti da finanziamenti comunitari, nazionali e regionali;
- qualsiasi altro introito derivante dall'attività svolta;
- eventuali lasciti, elargizioni o provvidenze, da qualsiasi parte provengano.

## **ART. 13**

### **Fondo di dotazione**

Il fondo di dotazione è costituito dai beni mobili e immobili, dalle attrezzature anche informatiche, dai libri, dai sussidi didattici, da un centro di documentazione, ecc. assegnati in dotazione dalla Camera di commercio all'atto dell'istituzione, nonché da quelli successivamente acquisiti, a titolo oneroso o gratuito, dall'Azienda stessa.

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

## **ART. 14**

### **Esercizio finanziario – Bilanci**

L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.

Il Preventivo Economico e il Bilancio d'esercizio sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda in tempo utile per essere sottoposti all'approvazione del consiglio camerale, quali allegati al preventivo e al bilancio d'esercizio della Camera di Commercio.

## **ART. 15**

### **Preventivo Economico**

Il Preventivo Economico è predisposto secondo le vigenti disposizioni, è corredato dalla Relazione illustrativa del presidente ed è approvato dal Consiglio di Amministrazione, previa relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

La relazione illustrativa dettaglia i costi e i ricavi riferibili ai progetti e alle iniziative perseguite dall'Azienda, del preventivo economico, agli organi amministrativi dell'Azienda; 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

## **ART. 16**

### **Bilancio d'esercizio**

Il Bilancio d'esercizio è redatto secondo le disposizioni del codice civile, per quanto applicabili, ed è composto dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dalla nota integrativa, in conformità alle vigenti disposizioni.

E' corredato dalla relazione sulla gestione a cura del Presidente, è approvato dal Consiglio di Amministrazione, previa relazione del Collegio dei Revisori.

La relazione sulla gestione evidenzia i risultati ottenuti nell'esercizio, relativamente ai progetti e alle attività realizzati dall'azienda e con riferimento agli obiettivi assegnati dal consiglio camerale.

## **ART. 17**

### **Servizio di cassa e documenti contabili**

Il servizio di cassa è di norma espletato dall'Istituto di credito che svolge tale funzione per conto della Camera di commercio. Le riscossioni ed i pagamenti sono effettuati tramite conto corrente bancario e c/c postale. Dell'Azienda Le disposizioni di pagamento alla banca sono firmate congiuntamente dal Direttore e dal Responsabile amministrativo-contabile dell'Azienda. Può essere previsto un fondo dotazione di cassa per le minute spese

## **ART. 18**

**Scioglimento del Consiglio di Amministrazione** In caso di impossibilità di regolare funzionamento, il Consiglio di Amministrazione è sciolto con provvedimento della Giunta della Camera di Commercio. Con la stessa deliberazione la Giunta camerale procede alla nomina del nuovo Consiglio.

## **ART. 19**

### **Soppressione dell'Azienda**

L'Azienda può essere soppressa in qualsiasi tempo con deliberazione del Consiglio camerale, su proposta della Giunta.

In tal caso la Camera di commercio subentra in tutti i rapporti attivi e passivi dell'Azienda, con esclusione di quelli relativi al personale.

## **ART. 20**

### **Nomina del liquidatore**

In caso di scioglimento e/o soppressione dell'azienda speciale, la Giunta provvede alla nomina di un liquidatore. Il patrimonio sarà attribuito in quote proporzionali ai conferimenti eventualmente erogati dagli Enti, Organismi ed Associazioni che hanno concorso a costituirlo.

## **ART. 21**

### **Modificazione dello Statuto**

Il presente Statuto può essere modificato dalla Camera di commercio, sentito il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, con deliberazione del Consiglio camerale, su proposta della Giunta

---

Via Paolo Borsellino, 16 02100 Rieti Tel. 0746/201364 Fax  
0746/205235  
E-mail azienda.rieti@ri.camcom.it



Azienda con Sistema di Gestione Qualità  
certificato da DQS  
in accordo con DIN EN ISO 9001:2000  
certificato n° 376665 QM