

STATUTO NUOVA AZIENDA SPECIALE PER I  
SERVIZI REALI ALLE IMPRESE

PROMOBRINDISI

ART.1 - DENOMINAZIONE

L'Azienda speciale denominata "PromoBrindisi" costituita ai sensi dell'art.3 del R.D. 20.09.1934 e dell'art.2 della legge 29.12.1993 n.580 e successive modifiche, ha sede presso la Camera di commercio di Brindisi.

ART.2 - OGGETTO

L'Azienda svolge attività di interesse pubblico, senza perseguire fini di lucro, ed ha lo scopo di promuovere il potenziamento del sistema delle imprese e la competitività dello stesso attraverso:

- 1) l'erogazione di servizi reali mediante l'assistenza tecnica e la consulenza nelle varie funzioni aziendali, quali:
  - gestione e finanza;
  - produzione;
  - marketing e commercializzazione;
  - qualità;
  - ambiente;
  - informatizzazione;
  - innovazione tecnologica.
- 2) la promozione di iniziative per lo sviluppo del partenariato tra imprese locali ed imprese nazionali ed estere e per lo sviluppo dell'internazionalizzazione;
- 3) lo sviluppo di nuova imprenditorialità e la valutazione di progetti di investimento;
- 4) la elaborazione di progetti per la partecipazione a programmi nazionali e comunitari;

- 5) la progettazione, realizzazione e gestione di eventi e strutture per la promozione commerciale delle produzioni locali;
- 6) la realizzazione di progetti e azioni promozionali affidatili dalla Camera di Commercio di Brindisi e/o da terzi (Enti, Associazioni imprenditoriali.....)

Pertanto l'Azienda si rivolge prevalentemente al sistema delle imprese sul territorio, nonché al sistema associativo e degli enti locali.

### ART.3 – ORGANI

Sono organi dell'Azienda:

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

### ART.4 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione, nominato dalla Giunta Camerale, è composto di norma dal Presidente pro- tempore della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Brindisi o un suo delegato, con le funzioni di Presidente, e da altri otto membri in rappresentanza dei settori economici presenti nel Consiglio Camerale garantendo, in ogni caso, la presenza di un rappresentante per ciascuno dei seguenti settori: agricoltura, artigianato, commercio ed industria.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni, decorrenti dalla data della nomina ed il mandato dei suoi membri è rinnovabile per sole due volte. Lo stesso Consiglio cessa, in ogni caso, in coincidenza della fine del mandato e/o dell'eventuale scioglimento o decadenza degli Organi Collegiali della Camera di Commercio.

I nuovi Consiglieri nominati in sostituzione di quelli che, per qualsiasi motivo, cessassero dalla carica durante il quinquennio, decadono ugualmente alla scadenza dello stesso quinquennio.

Per la carica di Consigliere è attribuito un gettone di presenza per la partecipazione alle riunioni, nonché il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di particolari incarichi conferiti sulla base dei parametri di cui al D.M. 6.2.1998 e successivi.

## ART.5 - POTERI DEL CONSIGLIO

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Azienda nei limiti indicati dal presente Statuto ed in quelli degli stanziamenti risultanti dal Bilancio di Previsione.

In particolare, il Consiglio:

- a) nomina tra i suoi membri uno o due Vice Presidenti, di cui uno Vicario che, in caso di assenza o impedimento del Presidente, ne assume temporaneamente le funzioni;
- b) delibera i Bilanci e li trasmette, corredati di dettagliate relazioni illustrative, alla Giunta della Camera di Commercio per la loro approvazione;
- c) approva i programmi dell'Azienda delineando i progetti e gli obiettivi;
- d) Il Consiglio di amministrazione proporrà la dotazione organica del personale da sottoporre all'approvazione della Giunta camerale. L'azienda può avvalersi di personale distaccato da altre aziende speciali della stessa Camera di Commercio.
- e) delibera sulla costituzione, modificazione ed estinzione dei rapporti di impiego e di lavoro dei dipendenti dell'Azienda e sul loro trattamento economico in armonia con le norme di legge vigenti e nell'ambito del C.C.N.L. relativo al settore del commercio e dei servizi.  
In particolare il personale dotato di professionalità specifica potrà essere assunto a tempo determinato o indeterminato con contratto di diritto privato in relazione agli obiettivi che l'azienda si propone di perseguire. Il provvedimento relativo dovrà essere sottoposto all'approvazione della Giunta camerale;
- f) predisporre, per l'approvazione da parte della Giunta Camerale, i regolamenti interni per il funzionamento dell'Azienda e quelli relativi alle gestioni di servizi eventualmente assunti;
- g) delibera gli onorari, i compensi, le indennità, i rimborsi da assegnare per effettive prestazioni a tecnici, esperti e consulenti o comunque collaboratori dell'Azienda.

#### ART.6 - RIUNIONI E DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente con avviso contenente la data e l'ordine del giorno della riunione da spedire almeno 5 giorni liberi prima della stessa; in caso di urgenza può essere convocato anche con telegramma o telefax da spedire almeno 48 ore prima.

Le riunioni sono valide quando sia presente la maggioranza dei Consiglieri in carica.

I Consiglieri, dopo tre assenze consecutive, senza giustificato motivo, dalle riunioni del Consiglio di Amministrazione, decadono automaticamente dalla carica.

Le delibere vengono adottate a maggioranza di voti dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente e, in sua assenza, del Vice Presidente.

Nell'ambito del Consiglio possono essere conferiti ai suoi singoli componenti specifici incarichi anche permanenti.

#### ART.7 -IL PRESIDENTE

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Azienda e assicura la coerenza dei programmi alle finalità di cui all'oggetto sociale.

Ha la firma e la rappresentanza dell'Azienda anche in giudizio, convoca le riunioni del Consiglio di Amministrazione, ne stabilisce l'ordine del giorno e lo presiede regolandone lo svolgimento.

#### ART.8 - FUNZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente dell'Azienda esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto.

In particolare:

- prepara i lavori del Consiglio di Amministrazione;

- adotta i provvedimenti necessari per il funzionamento dell'Azienda e quelli conseguenti alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- coordina tutte le attività istituzionali ed operative dell'Azienda necessarie per il perseguimento dell'oggetto sociale, sulla base delle delibere assunte dal Consiglio di Amministrazione;
- propone la costituzione, modificazione ed estinzione dei rapporti di impiego e di lavoro dei dipendenti dell'Azienda ed il loro trattamento economico in armonia con il C.C.N.L. del commercio e dei servizi;
- propone gli onorari, i compensi, le indennità ed i rimborsi da assegnare per effettive prestazioni a tecnici, esperti e consulenti o comunque collaboratori alla gestione dell'Azienda.

#### ART.9 - COLLEGIO DEI REVISORI

- 1) 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 delle attività produttive, uno effettivo nominato dal Ministro dell'economia e delle finanze ed uno effettivo ed uno supplente nominati dalla regione.
- 2) Il Collegio dura in carica quanto l'organo di amministrazione;
- 3) I revisori partecipano di diritto alle riunioni dell'organo di amministrazione;
- 4) I revisori esercitano il controllo sulla gestione dell'azienda ed in particolare:
  - a) effettuano almeno ogni trimestre controlli e riscontri sulla consistenza 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.

La relazione del conto consuntivo attesta:

- a) l'esistenza delle attività e passività e la loro corretta esposizione in bilancio nonché l'attendibilità delle valutazioni di bilancio;
- b) la correttezza dei risultati finanziari, economici e patrimoniali della gestione;
- c) l'esattezza e la chiarezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati;
- d) la corretta applicazione delle norme di amministrazione e contabilità e di quelle fiscali.

Ai Revisori spetta un emolumento che viene determinato dal Consiglio di Amministrazione sulla base dei parametri di cui al Decreto Ministeriale 6.2.1998 e successivi.

#### ART.10 - DIRETTORE DELL'AZIENDA

La funzione di Direttore dell'Azienda viene svolta di norma dal Segretario Generale della Camera di Commercio.

Ove l'Azienda lo ritenga, può essere nominato Direttore persona esterna dotata di specifica capacità professionale in relazione agli scopi statutari.

Il provvedimento, adottato dal Consiglio di Amministrazione, deve essere sottoposto all'approvazione della Giunta camerale.

#### ART.11 - ENTRATE DELL'AZIENDA

L'Azienda provvede alle spese necessarie per il conseguimento delle proprie finalità attraverso le seguenti entrate:

- a) contributi ordinari e straordinari della Camera di Commercio;
- b) eventuali contributi comunitari e nazionali (Enti, Istituti di Credito, Associazioni ecc.)
- c) proventi straordinari per l'eventuale alienazione di beni di proprietà dell'Azienda;
- d) proventi derivanti dall'attività di servizi reali alle imprese.

L'azienda sarà inizialmente dotata di un fondo di dotazione finanziato dalla Camera di Commercio di Brindisi.

#### ART.12 - BENI MOBILI

Tutti i beni mobili comunque acquisiti dall'Azienda dovranno risultare in apposito inventario che costituisce sezione staccata dell'inventario dell'Ente Camerale.

I locali ove 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 dell'Azienda gratuitamente.

#### ART.13 - BILANCI

L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.

Il preventivo economico e il bilancio di esercizio sono deliberati dal competente organo amministrativo 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.

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 aziendale, anche ai fini della coerenza contabile con il bilancio d'esercizio camerale.

Il preventivo economico, redatto secondo l'allegato G del D.P.R. 254/2005 è corredato dalla relazione illustrativa del presidente ed è approvato dall'organo di amministrazione dell'azienda previa 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 illustrativa definisce i progetti e le iniziative perseguiti dall'azienda speciale 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, agli organi amministrativi dell'azienda.

Il bilancio di esercizio è composto dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dalla nota integrativa ed è redatto in conformità ai modelli di cui agli allegati H ed I e sulla base dei criteri di cui all'articolo 23 del D.P.R. 254/2005.

Il bilancio di esercizio, redatto secondo i criteri di cui agli articoli 25 e 26 del D.P.R. 254/2005 e corredato dalla relazione sulla gestione a cura del presidente, è approvato dall'organo di amministrazione dell'azienda previa relazione del collegio dei revisori dei conti.

La relazione sulla gestione evidenzia i risultati ottenuti nel corso dell'esercizio in ordine ai progetti e alle attività realizzati dall'azienda e con riferimento agli obiettivi assegnati dal consiglio camerale.

#### ART.14 - SERVIZIO DI CASSA E DOCUMENTI CONTABILI

Le entrate sono rimosse mediante ordinativi di incasso, sulla base di documentazione contabile bancaria a comprova dell'avvenuto accredito della somma nel conto corrente intestato all'azienda.

Le entrate proprie devono essere versate dall'Istituto Cassiere in contabilità speciale fruttifera presso la Tesoreria Provinciale dello Stato, ai sensi dell'art.1 della Legge 29.10.1984 n.720 e successive modificazioni.

Il pagamento delle spese ha luogo mediante ordinativi di pagamento secondo le modalità di estinzione di cui all'art.14 del D.M. N.287 del 23.7.1997.



Gli ordinativi di incasso o di pagamento e gli assegni sono firmati congiuntamente dal direttore e dal responsabile amministrativo-contabile dell'azienda.

Il servizio di cassa è di norma espletato dall'istituto bancario che effettua il servizio di cassa per la Camera di commercio.

Il contributo camerale verrà erogato nel corso dell'esercizio sulla base di motivate richieste dell'azienda.

L'assunzione di impegni pluriennali di spesa è sottoposta ad approvazione della Giunta Camerale.

La scelta dei contraenti, la presentazione delle offerte, la stipula dei contratti hanno luogo secondo le norme del diritto privato tenendo conto, quali criteri di aggiudicazione, del prezzo, in via esclusiva, ovvero, a seconda della natura del contratto, ponderatamente con altri requisiti quali il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e all'assistenza tecnica.

I contratti concernenti lavori, forniture o servizi di importo superiore ai limiti di somma stabiliti dalla normativa nazionale di recepimento delle direttive comunitarie in materia sono regolati in conformità delle relative disposizioni.

Presso l'azienda sono tenuti i libri e registri obbligatori sezionali, bollati e vidimati secondo le vigenti disposizioni.

#### ART.15 - SCIoglimento STRAORDINARIO DEL CONSIGLIO

Qualora si determinasse l'impossibilità di un regolare funzionamento del Consiglio di Amministrazione, esso potrà essere sciolto con provvedimento della Giunta della Camera di Commercio. Con la stessa deliberazione la Giunta Camerale provvederà alla nomina del nuovo Consiglio.

#### ART.16 - CESSAZIONE DELL'ATTIVITA' DELL'AZIENDA

L'Azienda ha durata indeterminata ed illimitata. Può essere soppressa in qualsiasi momento con provvedimenti della Giunta della Camera di Commercio; in tal caso la Camera di Commercio subentrerà in tutti i rapporti dell'Azienda destinando eventuali attività residue a scopi affini a quelli dell'Azienda stessa.

#### ART.17 - VIGILANZA DELL'ENTE CAMERALE

L'Azienda è dotata, nei confronti della Camera di Commercio, di autonomia amministrativa, contabile e finanziaria nei limiti di cui agli artt.11, 12 e 13 prima descritti.

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 Camerale, anche attraverso i propri componenti nominati nell'organo di amministrazione aziendale. Per consentire tale attività i componenti di Giunta possono far parte del Consiglio fino ad un massimo di due.

#### ART.18 - MODIFICAZIONI DELLO STATUTO

Il presente Statuto potrà essere modificato con provvedimento della Giunta Camerale.