

**STATUTO dell'AZIENDA SPECIALE della CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA  
ARTIGIANATO, AGRICOLTURA di PORDENONE - UDINE  
"ConCentro"**

**ART. 1 – Costituzione, denominazione e sede**

La Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Pordenone - Udine (in seguito indicata come "Camera di Commercio"), ai sensi dell'art. 2 comma 2 della legge n. 580 del 29.12.1993, allo scopo di favorire i processi di promozione, sviluppo e di internazionalizzazione delle imprese della provincia, istituisce l'Azienda Speciale "ConCentro" (in seguito indicata come "Azienda").

L'Azienda è un organismo strumentale dell'ente camerale, opera secondo le norme del codice civile per quanto applicabili ed è dotata, nei confronti della camera di appartenenza, di autonomia amministrativa, contabile e finanziaria nei limiti indicati dal titolo X del D.M. 254/05. La sede legale ed amministrativa dell'Azienda è stabilita in Pordenone.

**ART. 2 – Oggetto**

L'Azienda persegue finalità d'interesse pubblico, senza scopo di lucro, con divieto di ripartizione, anche indiretta, di utili sia nel corso della vita che all'atto dello scioglimento o cessazione dell'ente.

L'Azienda si prefigge i seguenti scopi:

- attuare iniziative atte a promuovere, favorire e sostenere i processi di sviluppo e di internazionalizzazione delle imprese, attraverso la gestione e l'organizzazione di tutti gli strumenti più adeguati per la penetrazione dei mercati nonché la promozione del territorio in Italia e all'estero;
- erogare servizi di informazione, orientamento e consulenza e comunque ogni altro servizio che si ritiene necessario per lo sviluppo del territorio, nonché lo svolgimento di singole attività affidate, di volta in volta, dalla Camera di Commercio anche relative ad attività delegate da altre istituzioni;
- ricercare mercati di sbocco e partnership commerciali per tutti i settori;
- realizzare conferenze, seminari, convegni, incontri promozionali e culturali;
- realizzare tutte le iniziative ritenute utili per la formazione, la qualificazione, l'aggiornamento e la specializzazione dei lavoratori e degli operatori professionali in genere;
- assumere ogni altra iniziativa, necessaria ed utile al conseguimento degli scopi di cui ai precedenti punti, anche con studi, ricerche, pubblicazioni e congressi;
- operare le medesime iniziative anche per tutto il settore della subfornitura regionale.

L'Azienda agisce in armonia con gli orientamenti generali della programmazione comunitaria, nazionale e regionale in materia, ed in rapporto con gli organismi ivi preposti.

Nello svolgimento dei propri compiti statutari, l'Azienda ricerca ogni utile collaborazione con tutte le articolazioni del sistema camerale, con le camere di Commercio italiane all'estero, con gli altri enti territoriali e locali, con le organizzazioni di rappresentanza delle imprese.

L'Azienda speciale può operare anche al di fuori della circoscrizione territoriale di competenza della Camera di Commercio, direttamente o su delega di enti territoriali e/o istituzionali, purché generi ricadute a favore del sistema delle imprese e del mercato della provincia ovvero riguardi il settore della subfornitura regionale.

**ART. 3 – Organi**

Gli organi dell'Azienda sono:  
l'Amministratore Unico;  
il Revisore Unico dei conti.

#### **Art. 4 Amministratore unico**

La Giunta camerale entro 60 giorni dal proprio insediamento, e in ogni caso dopo l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio, se già concluso, nomina un Amministratore unico che dura in carica cinque anni.

L'incarico dell'Amministratore Unico è a titolo onorifico.

L'incarico cessa entro i termini per la nomina del nuovo Amministratore, conseguente all'insediamento della nuova Giunta camerale, e in ogni caso dopo l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio, se già concluso.

Alla cessazione dell'Amministratore Unico qualora non si sia provveduto al rinnovo dello stesso, il Presidente camerale neoeletto assume l'amministrazione dell'Azienda sino alla nomina del nuovo Amministratore Unico, che resterà in carica fino al termine del mandato originario

#### **ART. 5 – Compiti dell'Amministratore Unico**

L'Amministratore Unico formula i programmi di attività e provvede all'amministrazione dell'Azienda nei limiti indicati dal presente Statuto ed entro le previsioni del preventivo economico e secondo gli indirizzi generali indicati dalla Giunta camerale.

In particolare l'Amministratore Unico:

- a) approva il preventivo economico e il bilancio d'esercizio e li trasmette, corredati da dettagliate relazioni illustrative, al Consiglio della Camera di Commercio per la loro approvazione;
- b) determina il contingente del personale, con riferimento ai singoli livelli funzionali; tale provvedimento dovrà essere sottoposto alla approvazione della Giunta camerale che approva altresì il primo organigramma dell'Azienda;
- c) decide in merito alle eventuali attribuzioni da delegare al Direttore;
- d) adotta i regolamenti interni e quelli relativi alla gestione dei servizi eventualmente assunti, da sottoporre alla Giunta camerale;
- e) adotta altresì provvedimenti di indirizzo ai fini della migliore operatività dell'Azienda;
- f) approva i programmi ed i regolamenti delle iniziative svolte dall'Azienda;
- g) approva i criteri e propone alla Giunta camerale le domande di adesione di Enti, Associazioni, Consorzi e Società partecipate da Enti pubblici;
- h) può avvalersi di Comitati Consultivi, formati da un numero non superiore a cinque, per la trattazione di specifiche tematiche che saranno nominati dal Presidente della CCIAA su proposta dell'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico si raccorda con il Presidente della CCIAA al fine di garantire coerenza con le attività istituzionali e le linee strategiche dell'Ente camerale e trasmette tempestivamente al Presidente stesso tutti gli atti adottati.

#### **ART. 6 – Il Direttore**

Il Direttore è nominato dalla Giunta camerale.

La Giunta camerale, al fine di individuare il candidato idoneo, può indicare un dirigente della Camera di Commercio ovvero di avviare specifica procedura selettiva gestita dalla Camera di Commercio.

L'eventuale revoca del Direttore è deliberata dalla Giunta camerale su proposta dell'Amministratore Unico.

In caso di sua assenza, dimissioni o impedimento a svolgere le funzioni assegnate, la Giunta camerale nomina un dirigente camerale ad assumere la direzione dell'Azienda fino al rientro o alla nomina del nuovo Direttore.

Il Direttore è responsabile dell'esecuzione delle decisioni dell'Amministratore Unico e del buon andamento di ogni iniziativa programmata.

Il Direttore è il responsabile dell'organizzazione della struttura nell'ambito dei programmi stabiliti dall' Amministratore Unico ed è il responsabile delle risorse umane. Decide le assunzioni, la modificazione ed estinzione dei relativi rapporti di impiego e di lavoro a carattere privatistico dei dipendenti dell'Azienda nonché il loro trattamento economico, d'intesa con l'Amministratore Unico e sentito il Segretario Generale.

Il Direttore dell'Azienda si raccorda con il Segretario Generale della Camera di Commercio al fine di garantire coerenza con le attività istituzionali e le linee strategiche dell'Ente camerale e trasmette tempestivamente tutte le determinazioni adottate in qualità di Direttore.

### **ART. 7 – Il Revisore Unico**

Il Revisore Unico è nominato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

Il Revisore Unico dura in carica quanto l'organo di amministrazione ma comunque svincolato dalla durata del Consiglio camerale.

Il Revisore Unico esercita il controllo dell'Azienda secondo quanto previsto dall'art. 73 del DPR 2.11.2009 n. 254.

Al Revisore Unico spetta un emolumento omnicomprensivo determinato sulla base della normativa vigente dal Consiglio camerale.

### **ART. 8 – Personale**

Per l'espletamento dei suoi compiti e per il raggiungimento dei fini statuari l'Azienda si avvale di personale dotato di specifica professionalità, individuato secondo la normativa vigente.

Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'azienda, nonché il relativo trattamento economico-normativo, è disciplinato dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del settore terziario.

In particolare il personale a tempo indeterminato, potrà essere assunto nell'ambito del contingente prefissato all'art. 5, con riferimento ai singoli livelli funzionali.

L'Azienda può altresì avvalersi di personale dipendente dalla struttura camerale, assegnato con delibera della Giunta camerale, a tempo pieno o parziale; le prestazioni di tale personale saranno regolate da apposita convenzione.

### **ART. 9 – Entrate dell'Azienda**

Le entrate dell'Azienda sono costituite da:

- a) contributo annuale della Camera di Commercio di Pordenone – Udine per la gestione ordinaria;
- b) proventi derivanti dai servizi prestati a terzi direttamente e indirettamente o su delega della Camera di Commercio;
- c) contributi straordinari della Camera di Commercio di Pordenone - Udine;
- d) contributi di terzi nei limiti stabiliti dalla legge;
- e) proventi derivanti da finanziamenti regionali, nazionali e comunitari;

L'Amministratore Unico nel determinare l'entità del costo delle prestazioni a terzi di cui alla precedente lettera b), dovrà tenere conto delle direttive eventualmente manifestate dal Consiglio camerale in sede di approvazione del preventivo economico e comunque dovrà essere coerente con gli indirizzi di politica istituzionale della Camera di Commercio e con i rapporti contrattuali esistenti con gli Enti e Organismi Internazionali.

### **ART. 10 – Beni strumentali**

La Camera di Commercio di Pordenone - Udine può, con proprio provvedimento, e per il conseguimento delle finalità istituzionali proprie dell'Azienda, assegnare in uso gratuito locali, mobili di arredamento, macchine ad uso ufficio ed altre attrezzature tecniche, di proprietà camerale. Di tali beni va redatto l'inventario, che costituisce apposita sezione dell'inventario camerale.

### **ART. 11 – Patrimonio dell’Azienda Speciale**

Il patrimonio dell’Azienda è costituito dai beni mobili e dalle attrezzature acquisite dall’azienda speciale, oltre che dal fondo di dotazione finanziaria, assegnato in dotazione dalla Camera di Commercio.

### **ART. 12 – Esercizio finanziario e bilanci**

L’esercizio finanziario chiuderà al 31 dicembre di ogni anno. Il primo esercizio si chiuderà il 31.12.2007.

Il preventivo economico, il bilancio di esercizio e le relative relazioni illustrative devono essere determinate dall’Amministratore Unico in tempo utile, in modo che essi possano essere inviati alla Camera di Commercio di Pordenone - Udine per l’approvazione da parte del Consiglio camerale, quali allegati al bilancio.

Con l’approvazione del bilancio di 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 deve essere redatto secondo gli schemi previsti dal Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio, DPR 254/05, è corredato dalla relazione illustrativa del Presidente dell’Azienda, dalla relazione del Revisore Unico e da ogni altro documento giustificativo dei programmi di attività che si intendono realizzare nel corso dell’esercizio di riferimento.

Il bilancio di esercizio è composto dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dalla nota integrativa ed è redatto in conformità alle previsioni dell’articolo 68 del DPR 254/05. E’ corredato dalla relazione sulla gestione a cura dell’Amministratore Unico previa relazione del Revisore Unico.

### **ART. 13 – Servizio di cassa e documenti contabili**

Il servizio di cassa è di norma espletato dallo stesso Istituto di credito che già lo effettua per la Camera di Commercio di Pordenone - Udine sulla base di apposita convenzione da stipularsi con l’Azienda e l’Istituto di credito.

L’Amministratore Unico motiverà eventuale scelta diversa da quella adottata dalla Camera di Commercio.

Gli atti contabili vengono firmati dal Direttore e dal responsabile amministrativo – contabile dell’Azienda.

Le entrate sono riscosse sulla base di documentazione contabile bancaria a comprova dell’avvenuto accredito della somma nel conto corrente bancario intestato all’Azienda.

Il pagamento delle spese ha luogo mediante ordinativi di pagamento o emissione di assegni bancari.

### **ART. 14 – Contratti**

La scelta dei contraenti e la stipula dei contratti avviene secondo le norme di diritto privato.

I contratti concernenti lavori, forniture o servizi di importo inferiore ai limiti di somma stabiliti dalla normativa nazionale di recepimento delle normative comunitarie in materia sono ispirati a criteri obiettivi e trasparenti, tali da assicurare in ogni caso la concorrenza tra i soggetti interessati, la trasparenza della scelta dei contraenti e la parità di trattamento tra i contraenti stessi.

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

**ART. 15 – Revoca dell'Amministratore Unico**

La Giunta della Camera di Commercio di Pordenone - Udine potrà revocare l'incarico di Amministratore Unico, qualora si determinassero condizioni di impossibilità nell'esercizio delle funzioni.

Con la stessa deliberazione la Giunta camerale provvederà alla nomina del nuovo Amministratore Unico dell'Azienda come previsto dall'articolo 4 del presente statuto.

**ART. 16 – Cessazione dell'azienda L'Azienda ha durata indeterminata e illimitata.**

L'Azienda può essere soppressa in qualsiasi momento con provvedimento idoneamente motivato della Giunta della Camera di Commercio di Pordenone - Udine.

Il patrimonio esistente sarà acquisito dalla Camera di Commercio di Pordenone - Udine.

La Camera di Commercio di Pordenone - Udine subentrerà in tutti i rapporti dell'Azienda, ad esclusione di quelli di lavoro con il personale assunto direttamente dall'Azienda.

**ART. 17 – Modificazioni dello statuto**

Il presente Statuto potrà essere modificato con provvedimento della Giunta della Camera di Commercio di Pordenone - Udine, anche su proposta dell'Amministratore Unico.

Per quanto non previsto dal presente statuto si fa riferimento al codice civile ed alle specifiche disposizioni in materia.

**ART. 18 – Vigilanza dell'Ente camerale**

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 l'organo di valutazione e controllo strategico di cui all'articolo 35 del DPR 254/05, attraverso l'Amministratore Unico.