

Articolo 1. Costituzione

Ai sensi dell'articolo 2, comma 5, della L. 29 dicembre 1993 n. 580 e s.m.i. è costituita, ad iniziativa della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Chieti Pescara (di seguito anche Camera o Camera di Commercio), L'Azienda speciale denominata "Agenzia di Sviluppo" (di seguito anche Azienda o Azienda Speciale).

Articolo 2. Sede

L'Azienda Speciale ha sede legale e amministrativa in Piazza G.B. Vico 3, 66100 Chieti (CH).

L'Azienda ha facoltà, per motivate necessità strumentali al raggiungimento dei propri fini, di istituire sedi secondarie, unità locali, uffici, recapiti in Italia ed all'estero, previa asseverazione della Giunta della Camera di Commercio.

Articolo 3. Scioglimento

L'Azienda Speciale potrà essere sciolta in qualsiasi tempo con deliberazione della Giunta della Camera di Commercio, con o senza messa in liquidazione. Eventuali attività o passività saranno di esclusiva competenza della Camera di Commercio.

Il personale dipendente non può essere trasferito alla Camera di Commercio se non previa procedura selettiva concorsuale e nel rispetto dei contingenti di assunzioni effettuabili in base alla normativa vigente.

Articolo 4. Natura e finalità

L'Azienda Speciale è un organismo strumentale della Camera di Commercio, è dotato di soggettività tributaria e di autonomia amministrativa, contabile e finanziaria, nei limiti previsti dalla normativa vigente ed opera secondo le norme del diritto privato, fatti salvi i vincoli pubblicistici espressamente previsti dalla legge.

L'Azienda Speciale persegue finalità di interesse pubblico senza scopo di lucro ed opera secondo criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza, secondo le linee programmatiche di indirizzo generale stabilite dal Consiglio della Camera di Commercio ed ispirandosi al principio di sussidiarietà, anche attiva.

Articolo 5. Oggetto

L'Azienda Speciale eroga servizi e progetta, realizza e gestisce strumenti, iniziative e azioni promozionali funzionali:

- allo sviluppo dei processi di internazionalizzazione, ivi compresa l'organizzazione di fiere e missioni all'estero nel rispetto delle vigenti norme di legge;
- alla diffusione della cultura d'impresa, ivi compresi i processi di creazione, start up e scale up d'impresa;
- allo sviluppo ed alla diffusione dell'innovazione (anche digitale), all'applicazione della ricerca scientifica, al trasferimento tecnologico, all'utilizzo delle informazioni, alla crescita di una cultura tecnologicamente adeguata;
- al miglioramento dei sistemi gestionali;
- all'adeguamento a standard nazionali, comunitari ed internazionali;
- all'orientamento al lavoro ed alle professioni;
- all'incontro tra domanda ed offerta di lavoro;
- alla predisposizione di programmi formativi connessi alle necessità dei vari comparti economici, ivi compresi lo sviluppo e la certificazione delle competenze e la formazione specifica per la penetrazione nei mercati esteri;
- allo sviluppo economico-territoriale;
- alla valorizzazione delle produzioni locali;
- alla qualificazione ed alla certificazione di sistemi, filiere, prodotti e servizi;
- alla fruizione delle opportunità connesse alla partecipazione dell'Italia ad organismi sovranazionali;
- alla partecipazione attiva a politiche, programmi e strumenti dell'Unione europea;
- alla gestione delle aree espositive della Camera di Commercio Chieti Pescara.

Per la realizzazione dei propri scopi Agenzia di Sviluppo potrà definire progetti in autonomia, così come partecipare e/o gestire progetti della Camera di Commercio, accedere a strumenti agevolativi pubblici e/o privati, in qualità di capofila o di partner, anche in raggruppamento con altri enti pubblici e/o privati.

Le attività di competenza vengono realizzate direttamente dall'Azienda, la quale potrà avvalersi anche della collaborazione di professionalità esterne per la trattazione di specifici problemi, nelle forme contrattuali di volta in volta ritenute più adeguate ed opportune, in relazione all'attività da svolgere ed in conformità alla normativa vigente applicabile.

L'Azienda Speciale svolge le proprie attività anche al di fuori dell'ambito territoriale di competenza della Camera di Commercio, nel rispetto della normativa vigente.

L'Azienda svolge, altresì, ogni altra attività che possa essere di ausilio alla Camera di Commercio ed al sistema camerale nel raggiungimento dei propri scopi (ivi comprese le iniziative promosse dalla Camera stessa), nonché quelle connesse all'attuazione di processi funzionali all'esternalizzazione dei servizi camerale.

Nello svolgimento delle attività e nel rispetto della normativa vigente, l'Azienda ricercherà ogni utile collaborazione, in primis, con tutte le articolazioni del sistema camerale nazionale ed internazionale nonché potrà stipulare specifiche convenzioni e contratti con imprese private, amministrazioni pubbliche od enti pubblici e privati e loro aggregazioni, associazioni di categoria e loro società di servizi.

Articolo 6. Organi (Denominazione)

Sono organi dell'Azienda Speciale:

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

Articolo 7. Organi (Emolumenti)

Le indennità, i gettoni di presenza e i rimborsi spese spettanti agli Organi dell'Azienda Speciale verranno determinati dal Consiglio camerale in ottemperanza alle vigenti disposizioni in materia, cui si fa espresso rinvio.

Articolo 8. Consiglio di Amministrazione (Nomina)

Il Consiglio di Amministrazione è nominato dalla Giunta della Camera di Commercio.

Articolo 9. Consiglio di Amministrazione (Composizione)

Il Consiglio di Amministrazione è composto da un minimo di 3 a un massimo di 5 membri, di cui:

- il Presidente;
- un numero di componenti, determinato dalla Giunta della Camera di Commercio, compreso tra 2 e 4, e scelti tra i componenti del Consiglio della stessa Camera e/o tra esperti qualificati nelle materie di attività dell'Azienda che abbiano gli stessi requisiti di legge previsti per la nomina a consiglieri camerale.

Nella designazione dei componenti la Camera di Commercio rispetta il principio della rappresentanza di genere, applicando le disposizioni normative, statutarie e regolamentari in vigore.

Articolo 10. Consiglio di Amministrazione (Durata)

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni.

Esso decade contestualmente al termine del mandato del Consiglio della Camera di Commercio, nonché nel caso di scioglimento del Consiglio Camerale, rimanendo in carica sino alla nomina del nuovo Consiglio d'Amministrazione.

Nel periodo di prorogatio adotta solo gli atti di ordinaria amministrazione, nonché gli atti urgenti ed indifferibili con indicazione specifica dei motivi di urgenza e indifferibilità: gli atti non rientranti fra quelli indicati, adottati nel periodo di prorogatio, sono nulli.

Qualora si determinasse l'impossibilità di un regolare funzionamento del Consiglio d'Amministrazione, esso potrà essere sciolto con deliberazione della Giunta della Camera di Commercio che, con il medesimo atto, provvederà alla nomina del nuovo Consiglio d'Amministrazione.

Articolo 11. Consiglio di Amministrazione (Diritti e doveri dei componenti)

Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione sono tenuti all'obbligo di riservatezza riguardo agli atti ed alle informazioni dei quali siano venuti a conoscenza in ragione del loro ruolo.

Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi in cui sia ravvisabile un contrasto, anche potenziale, tra l'interesse proprio e quello perseguito con l'oggetto di trattazione: in questo caso hanno anche l'obbligo di allontanarsi dalla seduta.

Ciascun componente ha diritto a:

- esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
- chiedere notizie, chiarimenti e formulare proposte sull'attività dell'Azienda Speciale;
- intervenire nelle discussioni del Consiglio di Amministrazione;
- ottenere copie di atti, documenti e informazioni riguardanti l'attività dell'Azienda Speciale utili all'espletamento del proprio mandato, nel rispetto dei limiti previsti da leggi o regolamenti.

Articolo 12. Consiglio di Amministrazione (Cessazione dalla carica di componente)

I componenti del Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica per dimissioni, decadenza o morte.

Le dimissioni dei componenti del Consiglio di Amministrazione devono essere presentate in forma scritta al Presidente della Camera di Commercio. Le dimissioni sono irrevocabili ed hanno effetto dalla data della presentazione.

Il componente del Consiglio di Amministrazione decade dalla carica:

- nel caso di decadenza dalla carica di Consigliere della Camera di Commercio;
- nel caso di assenza ingiustificata a quattro riunioni consecutive del Consiglio di Amministrazione.

In caso di cessazione dalla carica di uno o più componenti del Consiglio d'Amministrazione, la Giunta camerale provvede alla sostituzione degli stessi nel rispetto dell'art. 9.

I Consiglieri nominati ad integrazione del Consiglio o in sostituzione di quelli che, per qualsiasi motivo, cessassero dalla carica durante il mandato, decadono, comunque, con la decadenza o lo scioglimento del Consiglio camerale.

Articolo 13. Consiglio di Amministrazione (Quorum costitutivo e deliberativo)

Il Consiglio di Amministrazione è regolarmente costituito con la presenza della metà più uno dei consiglieri in carica.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti dei presenti: non è ammessa la delega di voto.

In caso di parità dei voti, prevale il voto del Presidente.

Articolo 14. Consiglio di Amministrazione (Funzionamento)

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce tutte le volte che il Presidente dell'Azienda lo ritenga opportuno; comunque almeno due volte l'anno per l'approvazione del Preventivo Economico e del Bilancio di esercizio, ovvero quando ne facciano richiesta scritta al Presidente dell'Azienda almeno 2 Consiglieri.

Almeno cinque giorni prima della data in cui è programmata la seduta, ciascun consigliere deve ricevere, ai recapiti dallo stesso forniti, l'avviso di convocazione trasmesso con mezzi che garantiscano la prova dell'avvenuto ricevimento; in caso di urgenza, il Consiglio può essere motivatamente convocato con due giorni di preavviso.

A condizione che tutti gli aventi diritto possano parteciparvi ed essere identificati e sia loro consentito di seguire la riunione, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti e di ricevere, trasmettere o visionare documenti, le riunioni possono svolgersi anche mediante mezzi telematici, quali video ed audio conferenza o altra modalità telematica. Sono fatti salvi i casi nei quali sia inserito all'ordine del giorno un argomento che, per legge, statuto o regolamento, richieda lo scrutinio segreto.

In caso di riunione mediante mezzi telematici, il Consiglio di Amministrazione si considera tenuto nel luogo in cui è stato convocato.

Per la validità dell'adunanza telematica, restano fermi i requisiti di validità fissati per l'adunanza ordinaria.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche. Il Presidente ha facoltà di invitare alle sedute del Consiglio di Amministrazione, senza diritto di voto, componenti del Consiglio camerale, personalità del mondo politico ed economico, nonché esperti per l'illustrazione di specifici argomenti. Può far intervenire, in accordo con il Direttore, anche personale dell'Azienda Speciale.

Il Direttore dell'Azienda Speciale svolge le funzioni di Segretario: in caso di sua assenza o di trattazione di argomenti riguardanti il Direttore, le funzioni di Segretario del Consiglio di Amministrazione sono svolte dal Consigliere più giovane di età presente all'adunanza.

Qualora non vi sia identità di persona tra il Direttore dell'Azienda Speciale ed il Segretario Generale della Camera di Commercio, questi può partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione con funzioni consultive.

Di ciascuna riunione viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e da Segretario.

Tutte le deliberazioni che richiedano l'approvazione dell'organo camerale competente, non sono, in ogni caso, esecutive prima dell'approvazione dell'organo stesso.

Qualora il Presidente della Camera di Commercio non svolga le funzioni di Presidente dell'Azienda Speciale, lo stesso è invitato alle riunioni del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda stessa.

Articolo 16. Presidente

Il Presidente è, di diritto, il Presidente della Camera di Commercio di Chieti Pescara o persona da questi delegata.

Nel caso in cui il Presidente dell'Azienda Speciale sia persona diversa dal Presidente della Camera di Commercio, potrà essere da quest'ultimo revocato in qualsiasi momento

Il Presidente:

- ha la rappresentanza legale dell'Azienda nei confronti dei terzi e nei giudizi attivi e passivi e rilascia la procura ai difensori;
- convoca le riunioni del Consiglio di Amministrazione, ne stabilisce l'ordine del giorno e le presiede regolandone lo svolgimento;
- propone al Consiglio di Amministrazione il nominativo del Vice Presidente da individuarsi tra i componenti del Consiglio stesso;
- nei casi di urgenza può adottare gli atti di competenza del Consiglio d'Amministrazione eccetto quelli di cui alle lettere a) b) e c) del comma 2 dell'articolo 14, con l'obbligo di sottoporli alla ratifica del Consiglio stesso nella prima seduta utile. L'eventuale mancata ratifica non ha effetto retroattivo e determina, ove compatibile con la natura dell'atto, l'obbligo di rimuoverne gli effetti;
- riferisce periodicamente alla Giunta della Camera di Commercio in merito allo stato di attuazione dei programmi annuali e pluriennali dell'Azienda.

Il Presidente dell'Azienda che non sia il Presidente della Camera di Commercio si raccorda con quest'ultimo ogni volta che sia ritenuto opportuno.

Articolo 17. Vice Presidente

Il Consiglio di Amministrazione può nominare, su proposta del Presidente, un Vice Presidente da individuarsi tra i propri componenti.

Il Vice Presidente svolge funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento del Presidente.

Articolo 18. Collegio dei Revisori dei Conti

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 Ministro dello Sviluppo Economico, uno effettivo nominato dal Ministro dell'Economia e delle Finanze, ed uno effettivo ed uno supplente nominati dalla Regione Abruzzo. Le nomine avvengono nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomo e donna.

Qualora una delle Amministrazioni di cui al comma 1 non proceda, entro i termini di legge, alla nomina del membro effettivo, il Revisore mancante sarà provvisoriamente sostituito da uno dei Revisori supplenti nominati dalle altre amministrazioni rappresentate nel Collegio.

Il Collegio opera secondo le disposizioni di cui all'art. 73 del DPR 02.11.2005, n. 254 ed allo stesso fanno carico gli obblighi previsti dalle disposizioni di legge in materia.

Il Collegio, dalla data della sua costituzione, dura in carica quanto il Consiglio di Amministrazione.

In caso di decesso, rinuncia, decadenza di un Revisore, nelle more della sostituzione, subentra il Revisore supplente: i revisori nominati in sostituzione di quelli eventualmente cessati dalla carica durante il mandato, decadono alla scadenza del Collegio.

Ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti compete un compenso annuale come previsto dal precedente Articolo 7.

Articolo 19. Direttore

Il Direttore dell'Azienda Speciale è di norma il Segretario Generale o il Vice Segretario Generale della Camera di Commercio ed è nominato dalla Giunta camerale.

Può essere, altresì, nominato Direttore una persona dotata di specifica esperienza professionale in relazione agli scopi statutari, individuata a seguito di avviso pubblico di selezione.

Il Direttore assicura il funzionamento dell'Azienda, dando esecuzione alle decisioni degli organi amministrativi e garantendo il coordinamento dei responsabili aziendali: è il capo degli uffici e del personale ed il vertice tecnico dell'Azienda.

Il Direttore, coordinandosi con il Presidente, esercita i poteri di gestione dell'Azienda, nonché gli altri assegnati dal Consiglio di amministrazione, nei limiti e con le modalità dallo stesso determinati e risponde direttamente al Presidente ed al Consiglio del suo operato e delle sue attività.

Propone al Consiglio di Amministrazione le azioni e le istanze giudiziarie ed amministrative da promuovere per ogni grado di giurisdizione.

Assegna i premi di risultato e di produttività al personale, previa fissazione dei relativi criteri e nei limiti dell'importo complessivo stabilito dal Consiglio d'Amministrazione, adotta i provvedimenti concernenti le assunzioni, lo stato giuridico, il trattamento economico, la carriera e la cessazione del rapporto di lavoro del personale a tempo indeterminato.

Adotta i provvedimenti relativi al personale a tempo determinato, nei casi previsti dalle norme.

Il Direttore svolge le funzioni di Segretario del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 20. Personale

Per l'espletamento dei propri compiti e per il raggiungimento dei propri fini statutari l'Azienda Speciale si avvale di:

1) personale dotato di professionalità specifica da assumere a tempo determinato o indeterminato. Nel rispetto dei vincoli in materia di personale previsti dalla vigente normativa per le Camere di Commercio e conformemente al regolamento interno, il personale dipendente è assunto a norma del CCNL per i dipendenti delle aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi siglato dalle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative. Eventuali accordi integrativi sono deliberati dal Consiglio d'Amministrazione nei limiti degli stanziamenti del bilancio dell'Azienda. Previa stipula di specifica convenzione, unità di personale dell'Azienda speciale possono essere impiegate, anche a tempo parziale, presso la Camera di Commercio per specifici compiti, servizi e progetti: la Camera riconoscerà all'Azienda speciale i costi relativi alle unità di personale impiegate per la durata concordata.

2)

di personale di ruolo camerale, anche a tempo parziale. Per particolari compiti connessi al proprio funzionamento e previa stipula di apposita convenzione, l'Azienda può avvalersi delle prestazioni del personale del ruolo camerale eventualmente assegnatole, con determinazione del Segretario Generale, a tempo pieno o parziale. Per le prestazioni di tale personale, aggiuntive al normale orario di servizio, può essere previsto un compenso stabilito dal Consiglio di Amministrazione nei limiti delle vigenti disposizioni di legge.

Articolo 21. Entrate

Le entrate dell'Azienda speciale sono costituite da:

- a) proventi derivanti dalla prestazione di servizi;
- b) contributi annuali stanziati dalla Camera di Commercio tenendo conto dei progetti e delle attività programmate in coerenza con le linee di indirizzo definite dagli organi camerali;
- c) contributi di altri Enti pubblici e privati, nonché dell'Unione europea;
- d) altre eventuali entrate.

Articolo 22. Fondo di dotazione

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

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

Articolo 23. Beni e attrezzature

I locali ove ha sede l'Azienda, i mobili e gli arredi, le apparecchiature ad uso ufficio e le altre attrezzature tecniche utilizzate dall'Azienda, se di proprietà camerale, sono assegnate in comodato d'uso gratuito dalla Camera di Commercio. Quelli acquisiti dall'Azienda sono di proprietà della medesima. Di tali beni deve essere redatto l'inventario che costituisce apposita sezione di quello della Camera di Commercio.

Articolo 24. Bilancio

L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.

Il Preventivo economico ed il Bilancio di Esercizio sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione in tempo utile per essere sottoposti all'approvazione del Consiglio camerale quali allegati ai bilanci della Camera di Commercio secondo le scadenze fissate, rispettivamente, dagli articoli 6 e 20 DPR 02.11.2005, n. 254.

La predisposizione del Preventivo economico e del Bilancio di Esercizio, nonché la gestione del bilancio sono disciplinati dagli artt. 66 e successivi del DPR 02.11.2005, n. 254.

Articolo 25. Gestione del bilancio

La riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese ha luogo con le modalità previste dalla vigente disciplina in materia di gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio.

Gli ordinativi di incasso e pagamento sono firmati congiuntamente dal Direttore e dal responsabile amministrativo-contabile dell'azienda.

Il servizio di cassa dell'Azienda è affidato, di norma, all'Istituto di credito che effettua il servizio di tesoreria per la Camera di Commercio.

L'assunzione di impegni pluriennali di spesa è sottoposta ad approvazione della Giunta camerale qualora non risulti già inserita nel Bilancio di previsione.

Articolo 26. Partecipazioni

L'Azienda non può acquisire o detenere quote societarie di alcun tipo. Può, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, assunta con il preventivo parere favorevole della Giunta della Camera di Commercio, partecipare ad associazioni, comitati, fondazioni, consorzi non costituiti in forma societaria con capitale interamente pubblico o misto, purché strettamente connessi e necessari al perseguimento delle finalità aziendali.

Articolo 27. Vigilanza dell'Ente camerale

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

La vigilanza può essere esperita anche attraverso i componenti della Giunta camerale nominati nel Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

Articolo 28. Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto si applicano le disposizioni normative vigenti concernenti le Aziende speciali delle Camere di Commercio e le norme del Codice Civile.