



Camera di Commercio
Napoli

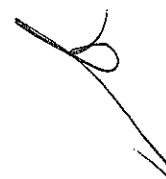
STATUTO DELL'AZIENDA SPECIALE "S.I.Impresa "
DELLA CCIAA DI NAPOLI

Approvato con Determinazione nr .47 del 11.5.2016

Via S. Aspreno n.2 80123Napoli
PEC: cciaa.napoli@na.legalmail.camcom.it
WEB: www.na.camcom.gov.it

Sommario

- Art. – 1 Costituzione
- Art. – 2 Sede
- Art. – 3 Oggetto e attività
- Art. – 4 Atti previsionali, programmatici e di rendicontazione
- Art. – 5 Organi dell'Azienda speciale
- Art. – 6 L'Amministratore Unico
- Art. – 7 Collegio dei Revisori dei Conti
- Art. – 8 Entrate e modalità di rendicontazione
- Art. – 9 Bilancio
- Art. – 10 Gestione del bilancio
- Art. – 11 Scritture contabili
- Art. – 12 Fondo di dotazione
- Art. – 13 Locali
- Art. – 14 Contratti
- Art. – 15 Durata dell'Azienda speciale
- Art. – 16 Modifiche allo statuto
- Art. – 17 Norme applicabili



Art. 1- Costituzione

1. E' costituita dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Napoli, ai sensi dell'art.2, comma 2 della Legge 29 dicembre 1993, n.580 e s.m.i., l'Azienda Speciale "S.I.Impresa", derivante dalla fusione per incorporazione delle Aziende Speciali Agripromos, Cevitec, Com.Tur, Laboratorio Chimico Merceologico, Proteus, nell'Azienda Speciale Europortello, operante in stretta aderenza alle linee programmatiche definite dalla Camera di Commercio di Napoli (di seguito anche solo "Camera di Commercio" o "Ente camerale") che esercita su di essa attività di direzione e coordinamento, che svolgere le attività indicate all'articolo 3.
2. Le attività già espletate dall'Azienda Speciale incorporata "Cevitec", in relazione al suo accreditamento quale Azienda formativa della Regione Campania e Soggetto promotore di tirocini sono svolte dalla l'Azienda Speciale "S.I.Impresa".

Art. 2 – Sede

1. L'Azienda Speciale ha la sede legale e operativa nel Comune di Napoli presso la sede della Camera di Commercio.
2. Eventuali altre sedi operative, anche temporanee, potranno essere aperte previo provvedimento della Giunta Camerale.

Art. 3 –Oggetto e attività

1. L'Azienda Speciale è una struttura tecnica operativa di supporto alle attività proprie della Camera di Commercio e alle imprese di riferimento.
2. L'Azienda Speciale, che svolge attività di interesse pubblico finalizzate al sostegno e allo sviluppo del sistema economico, non ha finalità di lucro e persegue i propri scopi istituzionali a favore di tutti i settori economici facenti capo alla Camera di Commercio stessa mediante attività di promozione, sviluppo e formazione per il sistema economico locale, nonché di supporto alle attività e ai servizi camerale ordinari e straordinari. L'Azienda, in particolare, svolge le attività descritte nei commi successivi. a titolo esemplificativo e non esaustivo.
3. Attività di supporto allo sviluppo locale delle imprese, in special modo di quelle piccole e medie, di tutti i comparti economici della provincia di Napoli con particolare riferimento a:
 - a) promozione di servizi di informazione e di documentazione;
 - b) promozione e realizzazione di progetti per lo sviluppo delle imprese e degli interscambi economici, anche attraverso accompagnamento delle imprese nelle fiere nazionali e internazionali o l'organizzazione di eventi "B2B" e "B2C";
 - c) supporto alle imprese per la creazione di sinergie produttive e di mercato, anche mediante iniziative di promozione della crescita per specifici ambiti settoriali e territoriali, nonché di mobilitazione delle risorse imprenditoriali, dell'individuazione e della propagazione di modelli virtuosi di impresa;
 - d) promozione di modelli e iniziative di raccordo, sinergia, cooperazione e integrazione per favorirne l'incremento degli standard produttivi e la qualificazione per ampliarne le capacità di mercato;
 - e) informazione e assistenza per l'accesso al credito e alle risorse finanziarie nazionali ed europee necessarie per gli investimenti;

Statuto dell'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Napoli

- f) partenariato con le altre pubbliche amministrazioni operanti in Italia ed all'Estero;
 - g) realizzazione di studi e ricerche, pubblicazioni, conferenze, seminari, convegni, incontri promozionali e culturali in tema di sviluppo dell'economia locale;
 - h) assunzione di ogni altra iniziativa necessaria e utile al conseguimento degli scopi di cui ai precedenti punti.
4. Attività di ausilio ai processi di internazionalizzazione delle imprese con particolare riferimento a:
- a) servizi di informazione, di documentazione e di stimolo all'internazionalizzazione;
 - b) promozione e attuazione di progetti di accompagnamento delle imprese nell'approccio ai mercati esteri;
 - c) realizzazione di conferenze, seminari, convegni, incontri promozionali e culturali in tema di internazionalizzazione;
 - d) assunzione di ogni altra iniziativa utile al conseguimento degli scopi di cui ai precedenti punti, anche con studi, ricerche, pubblicazioni e congressi.
5. Attività di promozione dello sviluppo tecnologico delle imprese con particolare riferimento a:
- a) sviluppo e trasferimento delle innovazioni di prodotto e di processo, ricerca e assistenza all'innovazione finalizzate alla qualificazione del sistema economico locale, con assistenza alle imprese per progetti innovativi, anche mediante l'ausilio di istituti scientifici e società di consulenza specializzata;
 - b) attuazione di iniziative di accompagnamento e di interfaccia fra la domanda delle imprese e l'offerta di servizi per l'innovazione disponibili sul mercato;
 - c) supporto alla ricerca e all'accesso a linee di finanziamento agevolato per i programmi di innovazione tecnologica sostenibili dalle leggi regionali, nazionali e comunitarie;
 - d) sostegno volto a favorire l'incontro tra il sistema delle imprese e il mondo universitario e della ricerca per promuovere la diffusione dell'innovazione al servizio dell'economia locale;
 - e) realizzazione di servizi di documentazione, consultazione informatizzata e di comunicazione su argomenti normativi, tecnici e scientifici riguardanti i materiali, i processi e le tecnologie e altri servizi utili alla diffusione delle conoscenze tecnologiche anche in collaborazione con Istituti e Centri di ricerca.
6. Attività di sviluppo e supporto, anche in collaborazione con altre istituzioni e organismi di settore, alla formazione di impresa con particolare riferimento a:
- a) organizzazione, previo riconoscimento della Regione, di specifici corsi professionali per l'accesso alle professioni e ai mestieri;
 - b) realizzazione di iniziative volte alla formazione permanente e all'aggiornamento professionale di imprenditori, collaboratori, quadri dirigenti o intermedi, operatori economici e professionali;
 - c) realizzazione di programmi di formazione, specializzazione e aggiornamento, per facilitare l'inserimento dei giovani e dei diversamente abili nelle imprese;
 - d) promozione di attività di formazione per figure professionali di elevata specializzazione e per figure manageriali;
 - e) organizzazione di iniziative destinate alla pubblicizzazione dell'attività svolta e alla diffusione della cultura della formazione e della creazione di impresa, anche attraverso pubbliche manifestazioni;
 - f) formazione di nuovi imprenditori attraverso la diffusione dei metodi e degli strumenti tecnici che consentano la nascita di nuove imprese;
 - g) pubblicazione e diffusione di testi e di materiale didattico e sperimentale, funzionale allo

sviluppo della cultura imprenditoriale.

7. Attività di regolazione e sviluppo dei servizi di Laboratorio Chimico Merceologico accreditato, particolarmente volte a:
 - a) rilasciare ad organismi nazionali ed internazionali ed a singoli operatori del settore, secondo un tariffario da approvare, Rapporti di Prova ufficialmente riconosciuti su merci e prodotti ed attestazioni di conformità;
 - b) fornire a produttori, commercianti e consumatori un servizio qualificato di analisi e consulenze su merci e prodotti;
 - c) compiere attività di studio sulla qualità dei prodotti immessi sul mercato, con eventuale diffusione dei risultati;
 - d) svolgere funzioni di ricerca, di carattere applicativo nell'ambito della chimica, della microbiologia, della biologia molecolare e della tecnica, soprattutto per quanto concerne i nuovi processi produttivi e nuovi prodotti;
 - e) svolgere un'azione di consulenza/servizio, nei campi dell'igiene e delle tecnologie alimentari o in altri campi attinenti l'attività del Laboratorio, nei confronti di Enti pubblici e/o privati, aziende, consorzi, associazioni, singoli operatori economici, ecc..
8. Ogni altra attività che possa essere di ausilio alla Camera di commercio di Napoli ed al sistema camerale nel raggiungimento dei propri scopi, nonché quelle connesse all'attuazione di processi funzionali di esternalizzazione dei servizi camerali.
9. L'Azienda Speciale, ai fini di cui sopra, potrà avvalersi di specifiche progettualità finalizzate all'ottenimento di finanziamenti a valere su fondi regionali, nazionali e comunitari nonché alla possibilità di partecipare ai bandi di finanziamento regionali, nazionali e comunitari, anche in partenariato con altri enti pubblici e/o privati in qualità di capofila o di partner.
10. L'Azienda Speciale organizza le proprie attività in via ordinaria per progetti o, in relazione a specifici vincoli di funzionalità tecnico operativa, per ambiti di servizio.

Art. 4 – Atti previsionali, programmatici, di indirizzo e di rendicontazione.

1. Gli atti di programmazione ed indirizzo necessari per l'attuazione dell'oggetto sociale dell'Azienda Speciale sono adottati dalla Giunta camerale, su proposta del Presidente nei limiti degli stanziamenti previsti dal preventivo economico approvato dal Consiglio camerale.
2. In particolare la Giunta camerale delibera per l'approvazione in merito a:
 - a) il programma triennale e annuale di attività dell'Azienda;
 - b) il preventivo economico annuale, ivi compreso il Piano della *performance*, le sue variazioni e il bilancio di esercizio, ivi compresa la Relazione sulla *performance*, corredati dalla relazione illustrativa del Amministratore Unico 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;
 - c) l'articolazione funzionale delle strutture interne dell'Azienda nonché gli adeguamenti ai progetti e agli ambiti di operatività;
 - d) la nomina del dirigente responsabile della sicurezza ai sensi dell'art.2 lettera b) del D. Lgs. 811/2008 e s.m.i.;
 - e) il numero di unità di personale dell'Azienda;
 - f) i regolamenti interni per il funzionamento dell'Azienda;

- g) l'assunzione di personale, la modificazione e cessazione dei rapporti di lavoro e il trattamento economico dei dipendenti dell'Azienda;
 - h) la nomina, anche a tempo definito, di eventuali Comitati tecnico scientifici in relazione a particolari esigenze di progetti o attività dell'Azienda;
 - i) la stipula di specifiche convenzioni con altre Camere di Commercio e con altri enti e associazioni, in coerenza con gli impegni pluriennali che devono essere espressamente approvati;
 - j) i prezzi e le tariffe eventualmente occorrenti all'erogazione di particolari servizi, quali quelli, ad esempio, quelli del Laboratorio Chimico Merceologico;
 - k) la ratifica degli atti assunti in via d'urgenza dall'Amministratore Unico che la richiedano.
3. La Giunta camerale provvede, inoltre:
- a) all'approvazione dei progetti e delle iniziative, in coerenza con gli indirizzi generali fissati annualmente dal Consiglio camerale. 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 dalla stessa Giunta;
 - b) alla nomina tra i dirigenti dell'Azienda, su proposta del Amministratore Unico, del Responsabile del Piano dell'Anticorruzione e ne approva lo stesso;
 - c) a tutti gli adempimenti che non rientrino nell'esclusiva competenza del Amministratore Unico.
 - d) ad adottare atti di indirizzo agli Organi dell'Azienda Speciale del presente statuto che sono recettizi per la stessa e qualora non osservati in modo reiterato possono comportare la revoca dei vertici dell'azienda stessa da parte della Giunta camerale, su proposta del Presidente della Camera, o anche la rettifica degli stanziamenti di bilancio disposti dal Consiglio Camerale.
 - e) a richiedere la redazione di specifici rapporti in relazione a decisioni tecniche, strategiche e/o gestionali adottate dall'Azienda: in particolare l'Azienda predispone, con cadenza periodica, almeno semestrale, un report sulle dinamiche della spesa del personale, accompagnato dall'individuazione delle misura adottate o in corso di adozione, per rendere certa e prevedibile la sua evoluzione.
4. Le copie dei verbali relativi ad attività e adempimenti dell'Azienda sono pubblicati sul sito web dell'Azienda Speciale.

Art. 5 -Organi dell'Azienda speciale

1. Sono organi dell'Azienda Speciale:
 - l'Amministratore Unico;
 - il Collegio dei Revisori dei Conti.
2. L'esercizio delle funzioni risponde al principio della distinzione dei compiti generali di programmazione ed indirizzo che spettano al Amministratore Unico ed i compiti di gestione amministrativa propri degli eventuali Dirigenti o Responsabili di progetto o di settore ai sensi dell'articolo 3.

Art. 6 - Amministratore Unico

1. L'Amministratore Unico dell'Azienda Speciale è nominato dalla Giunta camerale, su proposta del Presidente.
2. L'Amministratore Unico dell'Azienda, ne ha la rappresentanza legale, la rappresenta nei giudizi attivi e passivi e rilascia la procura alle liti.
3. In caso di assenza o di impedimento, l'Amministratore Unico è sostituito a tutti gli effetti dal Presidente della Camera di Commercio, che ne assume temporaneamente le funzioni, per un periodo non superiore a sei mesi.
4. L'Amministratore Unico è nominato per un quinquennio ed è soggetto alla conferma con l'insediamento del Consiglio camerale.
5. Il Amministratore Unico, con il supporto della struttura aziendale, assolve alle seguenti funzioni e compiti:
 - a) esercita i poteri di indirizzo per l'attività dell'Azienda, di cui ha la responsabilità generale;
 - b) redige il programma triennale e il piano annuale delle attività;
 - c) cura la predisposizione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, con le relative Relazioni illustrative con le allegate Relazioni sui programmi di attività e sui risultati della gestione a scala triennale e annuale;
 - d) redige il Regolamento per il funzionamento dell'Azienda, che è sottoposto alla Giunta camerale per l'approvazione;
 - e) fornisce atti di indirizzo per il coordinamento dei progetti o degli ambiti di lavoro delle attività del personale;
 - f) adotta i regolamenti in materia di affidamento di incarichi di collaborazione e professionali, nonché di misurazione e valutazione della performance, i cui schemi devono essere sottoposti alla preventiva approvazione della Giunta camerale;
 - g) adotta l'eventuale codice di condotta dell'Azienda secondo le direttive della Giunta camerale e/o di Unioncamere nazionale;
 - h) predispone annualmente una relazione informativa sulla gestione e sulle attività poste in essere dall'Azienda, che è sottoposta alla Giunta per l'approvazione.

Art. 7 - Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti dell'Azienda speciale è composto da tre membri effettivi e due supplenti nominati ai sensi di legge.
2. Il Collegio dura in carica cinque anni, in concomitanza con la durata dell'organo di amministrazione dell'Ente camerale.
3. I Revisori esercitano il controllo sulla gestione dell'Azienda ed, in particolare:
 - a. effettuano almeno ogni trimestre controlli e riscontri sulla consistenza di cassa, sull'esistenza 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 preventivo economico annuale e il bilancio di esercizio, esprimendosi sugli stessi con apposite relazioni secondo quanto previsto dalle leggi vigenti.
 - e) asseverano, nell'ambito delle proprie competenze, il Piano e la Relazione sulla *Performance*, unitamente al sistema di misurazione e valutazione della stessa, in coerenza con quanto stabilito dall'apposito regolamento interno come individuato dall'art.4.
4. Ai Revisori possono essere richiesti dall'Amministratore unico pareri inerenti le attività controllate.
 5. Ai Revisori spetta un emolumento che viene determinato dal Consiglio della Camera di commercio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 8-Entrate e modalità di rendicontazione

1. Le entrate sono costituite:
 - a) dai proventi derivanti dall'attività svolta dall'Azienda speciale con riferimento a quanto previsto dall'articolo 3 del presente Statuto;
 - b) da eventuali contributi di Enti ed organismi in genere sia pubblici che privati;
 - c) da contributi in conto esercizio e in conto capitale stanziati annualmente dalla Camera di commercio.

L'Azienda persegue l'obiettivo di massimizzare i proventi di cui al punto a).

2. Il contributo camerale è annualmente determinato sulla base del preventivo dei progetti e delle iniziative che l'Azienda intende realizzare, in coerenza con la missione affidata e con gli indirizzi generali della Camera. L'elenco dei progetti / iniziative (Programma delle attività) che l'Azienda intende realizzare deve essere approvato entro il 30 settembre di ogni anno dalla Giunta Camerale ed è recepito all'interno della Relazione Previsionale e Programmatica dell'Ente, che costituisce direttiva strategica camerale per la successiva elaborazione del bilancio preventivo da parte dell'Azienda.

Il contributo tiene conto dei finanziamenti previsti da altri soggetti e del risultato economico che si prevede di conseguire nell'esercizio precedente a quello di riferimento.

I contributi vengono erogati dall'ente nel corso dell'anno su richiesta dell'Azienda dalla quale risultino le effettive esigenze di liquidità previste nel periodo di riferimento per l'acquisizione di beni di consumo e servizi e per l'acquisto di beni strumentali, corredata degli opportuni documenti giustificativi.

L'attribuzione di ulteriori progetti da parte camerale nel corso dell'anno può avvenire solo in casi di estrema urgenza e giustificata eccezionalità. Ogni trimestre l'Amministratore Unico dell'Azienda sottopone alla Giunta camerale i dati relativi ai risultati della gestione in corso d'anno e alle previsioni aggiornate, in modo da consentire il monitoraggio dell'andamento dell'esercizio.

Art. 9 -Bilancio

- 1 L'esercizio finanziario dell'Azienda speciale coincide con l'anno solare.
- 2 Il preventivo economico annuale, le sue variazioni e il bilancio di esercizio sono disposti dall'Amministratore Unico dell'Azienda in tempo utile per essere sottoposti all'approvazione del Consiglio camerale, quali allegati al preventivo e al bilancio di esercizio della Camera di commercio. Gli impegni pluriennali devono essere approvati dalla Giunta della Camera di commercio.
- 3 Tenuto conto della legislazione attuale: il bilancio preventivo dell'Azienda, in coerenza con quanto stabilito nella Relazione Previsionale e Programmatica prevista dall'art. 5 del DPR

n.254/2005, deve essere adottato dall'Azienda entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di previsione, il bilancio consuntivo deve essere adottato dall'Azienda entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento

Art. 10 -Gestione del Bilancio

1. Le entrate sono rimosse sulla base di documentazione contabile bancaria a comprova dell'avvenuto accredito della somma nel conto corrente bancario intestato all'Azienda speciale.
2. Le entrate rimosse direttamente o attraverso conti correnti postali devono affluire nel conto corrente bancario intestato all'Azienda.
3. Il pagamento delle spese ha luogo secondo le modalità previste dalle norme vigenti. Le disposizioni di pagamento sono firmate congiuntamente dal L'Amministratore Unico e dal responsabile amministrativo-contabile dell'Azienda.
4. Il servizio di cassa è espletato dall'istituto di credito che effettua il servizio per la Camera di commercio.

Art. 11 -Scritture contabili

Per la rilevazione dei fatti di gestione, l'Azienda Speciale tiene i libri obbligatori previsti dalle disposizioni del codice civile attenendosi, per quanto riguarda la tenuta e la conservazione dei medesimi, agli articoli 2219 e 2220 dello stesso.

Art. 12 -Fondo di dotazione

1. L'Azienda speciale dispone di un fondo di dotazione costituito dai beni mobili e attività immateriali e dalle attrezzature assegnate dalla Camera di Commercio di Napoli all'atto dell'istituzione o successivamente, nonché da quelli direttamente acquisiti dall'Azienda.
2. I beni mobili e le attività immateriali durevoli necessari al funzionamento dell'Azienda sono acquistati direttamente dall'Azienda. Tali beni vengono registrati sul libro degli inventari, copia del quale viene trasmesso annualmente alla Camera di commercio.

Art. 13 -Locali

1. I locali ove l'Azienda Speciale ha la propria sede legale operativa principale sono di proprietà della Camera di Commercio e da questa concessi in comodato gratuito all'Azienda stessa.
2. Le spese di ordinaria manutenzione degli immobili e degli impianti sono a carico dell'Azienda, quelle di straordinaria manutenzione sono a carico dell'ente camerale e per quanto non disciplinato dal codice civile si provvede secondo gli usi e consuetudini locali.

Articolo 14 -Contratti

1. Nella stipulazione dei contratti l'Azienda speciale si conforma ai principi di economicità, efficacia e trasparenza e nel rispetto del codice degli appalti.
2. Per i contratti concernenti lavori di straordinaria manutenzione e per i contratti relativi a servizi inscindibili da quelli dell'ente provvede direttamente l'ente camerale indipendentemente dal valore.
3. Per i contratti concernenti forniture e servizi, diversi da quelli di cui al comma precedente, di valore stimato inferiore alle soglie fissate dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici, l'individuazione viene fatta direttamente dall'Azienda, sulla base dell'apposito regolamento di cui all'art. 4.

Articolo 15 -Durata dell'Azienda speciale

L'Azienda speciale ha durata fino al 31.12.2050.

Articolo 16 – Personale ed organizzazione

L'Azienda si avvale, per l'espletamento dei compiti di proprio personale.

I rapporti di lavoro sono disciplinati dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro Terziario, Distribuzione e Servizi.

Variazioni in merito alla tipologia di Contratto saranno oggetto di specifica e puntuale deliberazione da parte della Giunta camerale, a titolo esemplificativo e non esaustivo tali variazioni concernono le decisioni relative all'assunzione di personale sia in fase di costituzione che di modifica, ivi compreso qualsiasi emolumento difforme dal contratto base collettivo nazionale di riferimento; analogamente devono essere sottoposti all'approvazione della Giunta camerale: la dotazione organica, la dimensione annuale dei fabbisogni di personale e l'ipotesi di accordo integrativo aziendale, laddove ammesso.

Le modalità di reclutamento di personale da assumere a tempo determinato o indeterminato avvengono nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 17 -Modifiche allo statuto

Le modifiche al presente Statuto sono deliberate dalla Giunta della Camera di Commercio di Napoli.

Articolo 18 -Norme applicabili

Per quanto non previsto dal presente statuto, si applicano le disposizioni vigenti concernenti le Aziende Speciali delle Camere di Commercio e le norme del codice civile.