



**L@riodesk
Informazioni**

**AZIENDA SPECIALE
Camera di Commercio Lecco**

STATUTO

LARIDESK INFORMAZIONI
AZIENDA SPECIALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI
LECCO

STATUTO

ARTICOLO 1 - COSTITUZIONE

E' costituita dalla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Lecco (di seguito chiamata Camera di Commercio), ai sensi dell'art. 32 del R.D. 20 settembre 1934, n. 2011, e dell'art.2, comma 2, della Legge 29 dicembre 1993 n.580, una Azienda Speciale denominata:
"LarioDesk informazioni".

ART. 2 – SEDE

L'Azienda ha la propria sede legale e amministrativa presso la Camera di Commercio.
Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale può decidere il trasferimento e lo svolgimento dell'attività operativa anche in locali diversi da quelli della sede camerale, qualora ciò si renda necessario e/o opportuno, previo assenso della Giunta camerale.

ART. 3 – OGGETTO

L'Azienda svolge attività di interesse pubblico, senza perseguire scopi di lucro.
E' dotata di autonomia di gestione nei limiti indicati dal presente Statuto".

L'Azienda opera per garantire il più ampio supporto informativo e di servizio per i diversi soggetti e organismi del territorio locale, di cui alla Legge 580/93. In particolare promuove il sistema socio-economico locale mediante l'attuazione di azioni a sostegno della competitività del territorio, soprattutto nelle materie economiche, giuridiche, statistiche e tecniche proprie delle competenze dell'Istituzione camerale.

Attua interventi volti a creare le condizioni favorevoli allo sviluppo delle imprese del territorio, specie quelle medio-piccole, dei distretti industriali e delle reti di impresa, declinando le proprie attività nelle seguenti aree tematiche:

- "creazione e sviluppo d'impresa" intesa come: promozione dell'innovazione, dell'internazionalizzazione e della cultura d'impresa;
- "sviluppo dei sistemi informativi integrati": intesa come interventi di progettazione e formazione finalizzati allo sviluppo dell'ICT e di piattaforme di servizio, canali e strumenti di comunicazione tecnologicamente avanzati.

In questo senso l'Azienda potrà:

- promuovere e organizzare sportelli informativi; creare e organizzare proprie banche dati informatizzate; acquisire o accedere a banche dati di soggetti terzi, rendendo disponibili agli operatori interessati notizie e servizi utili allo sviluppo delle stesse, specie sul piano dell'innovazione tecnologica e dell'internazionalizzazione, tenuto altresì conto della rete di servizi e informazioni messe a disposizione dagli altri organismi del sistema camerale a livello regionale, nazionale e comunitario e che svolgono funzioni in tali ambiti.

- curare attività, fornire informazioni e assistenza personalizzata alle imprese sui temi di propria competenza, anche promuovendo percorsi di formazione, incontri, missioni e seminari di approfondimento;

- curare e gestire l'attività dello sportello "Punto Nuova Impresa" - già operativo a livello regionale presso le singole Camere di Commercio, grazie ad un accordo tra Regione Lombardia e Unione delle Camere di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura della Lombardia - rivolto alla diffusione e al sostegno della nuova imprenditorialità, anche attraverso la formazione, l'informazione e l'assistenza personalizzata, nonché lo svolgimento di servizi analoghi per contenuto e finalità;

- rendere disponibili alla Camera di Commercio quei supporti specialistici e strumentali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali anche con contenuto tecnico e specialistico;

- fornire un servizio di ricerca di normative e di documentazione attraverso un sistema di consultazione informatizzata su argomenti tecnici e scientifici riguardanti i materiali, i processi e le tecnologie attinenti il campo di attività proprie della realtà industriale locale, specie quella dei due Distretti lecchesi - Tessile e Meccanico, in collaborazione con Istituti e Centri di ricerca;

- organizzare ogni altro servizio utile al raggiungimento delle proprie finalità e diffondere i propri servizi anche mediante attività di documentazione, elaborazione dati e studio.

- organizzare, direttamente e/o in collaborazione con altri organismi, seminari, convegni, corsi, conferenze, aventi per oggetto tematiche proprie del campo di attività svolte, nonché promuovere ed organizzare corsi finalizzati all'ottenimento di requisiti professionali previsti dalla vigente normativa;

- promuovere azioni a favore della collaborazione tra mondo dell'università e della ricerca e mondo delle imprese sostenendo i processi di trasferimento tecnologico anche mediante convenzioni con università, centri di ricerca e organismi specializzati, specie quelli del Polo Universitario Lecchese al fine di creare la miglior sinergia tra i diversi soggetti del territorio;

L'Azienda avrà in cura la gestione dei servizi logistici e di ospitalità funzionali allo sviluppo dell'attività della Camera di Commercio, in tutte le sue articolazioni operative, verso l'esterno.

L'Azienda Speciale, previo accordo con la Camera di Commercio di Lecco e/o con altre Camere di Commercio, e/o con altre strutture del sistema, potrà assicurare la prestazione di assistenza o di servizi già svolti per i propri compiti statutari a favore di dette Istituzioni e/o di operatori economici delle rispettive aree.

Per il perseguimento delle finalità sopra descritte l'Azienda potrà partecipare a progetti nazionali, comunitari ed internazionali, nonché acquisire incentivi e finanziamenti, agendo anche quale strumento operativo ed esecutivo di iniziative della Camera di Commercio.

In ogni caso l'Azienda potrà svolgere ogni attività utile a sviluppare il sistema di relazioni istituzionali ed economiche della Camera di Commercio, con particolare riguardo alle iniziative per promuovere la crescita delle imprese e dei loro reciproci rapporti istituzionali con i più significativi enti ed organismi regionali, nazionali, sovranazionali e di altri Paesi, sempre nel rispetto della vigente normativa.

ART. 4 – ORGANI

Sono organi dell'Azienda:

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

ART. 5 - SOCI DELL'AZIENDA SPECIALE

All'Azienda possono aderire, previo versamento di una quota stabilita annualmente dal Consiglio di Amministrazione, enti pubblici, aziende di credito, imprese private, strutture consortili, associazioni di categoria, ordini professionali e simili.

ART. 6 - IL PRESIDENTE

Al fine di favorire il massimo coordinamento con le politiche della Camera di Commercio, il Presidente dell'Azienda è, di norma, il Presidente della Camera di Commercio. Diversamente, la Giunta camerale individua altra figura che, per la sue esperienze e professionalità, sia altamente qualificata al perseguimento degli scopi dell'Azienda.

Il Presidente dell'Azienda è anche il Presidente del Consiglio di Amministrazione. Ha la firma e la legale rappresentanza anche in giudizio; provvede alla convocazione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, ne stabilisce l'ordine del giorno e le presiede, regolandone lo svolgimento.

Decide sulla costituzione, modificazione ed estinzione dei rapporti di lavoro nei limiti del contingente del personale di cui all'art.12, su proposta del Direttore dell'Azienda.

In caso di necessità e d'urgenza può anche adottare i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, salvo ratifica nella prima riunione successiva.

Le funzioni di Presidente, in caso di assenza o impedimento dello stesso, sono svolte da un Vice-Presidente che può essere nominato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente stesso.

Al Presidente può essere attribuito, oltre al gettone di presenza per la partecipazione alle riunioni del Consiglio, un emolumento la cui entità è determinata dal Consiglio della Camera di Commercio in base alla vigente normativa.

ART. 7 – CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è composto da un minimo di 5 (cinque) a un massimo di 7 (sette) Membri nominati dalla Giunta camerale tra persone di comprovata professionalità ed esperienza amministrativa nei settori di attività dell'Azienda Speciale, di cui almeno 2 (due) esponenti della Giunta e/o del Consiglio camerale.

La Giunta camerale provvede alla nomina del Consiglio di Amministrazione e del Presidente.

Del Consiglio fa parte inoltre, a titolo consultivo, il Segretario Generale della Camera di Commercio di Lecco, qualora lo stesso non sia il Direttore dell'Azienda.

Svolge le funzioni di Segretario, il Direttore dell'Azienda Speciale o suo delegato.

Il Presidente del Consiglio ed i componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica tre anni e il loro mandato è rinnovabile per due sole volte.

I componenti del Consiglio di Amministrazione appartenenti alla Giunta e/o al Consiglio della Camera di Commercio rimangono in carica, in caso di scadenza della Giunta e/o del Consiglio stessi, fino al momento della loro sostituzione, per garantire la continuità dell'azione di amministrazione.

I consiglieri nominati in sostituzione di quelli che per qualsiasi motivo cesseranno dalla carica durante il triennio decadono alla scadenza del Consiglio.

L'assenza ingiustificata dei membri per più di tre volte consecutive alle riunioni costituisce motivo per la sostituzione degli stessi.

La carica di Consigliere è normalmente gratuita. Può essere attribuito, su delibera del Consiglio di Amministrazione, un gettone di presenza per la partecipazione alle riunioni, la cui entità è determinata a norma del precedente art. 6, ultimo comma.

ART. 8 - COMPITI E POTERI DEL CONSIGLIO

Il Consiglio di Amministrazione provvede a quanto necessario per assicurare il funzionamento dell'Azienda. In particolare il Consiglio:

- a) adotta il bilancio preventivo ed il bilancio di esercizio e li trasmette, corredati da dettagliate relazioni illustrative, alla Giunta camerale in tempo utile per essere sottoposti all'approvazione del Consiglio camerale, quali allegati ai bilanci della Camera;
- b) adotta i regolamenti interni per il funzionamento dell'Azienda e quelli relativi alla gestione di servizi eventualmente assunti, da sottoporre alla Giunta Camerale;
- c) decide delle iniziative che debbono e possono essere svolte nell'ambito delle attività statutarie e fissa il costo delle prestazioni a terzi;
- d) determina con provvedimenti da sottoporre all'approvazione definitiva della Giunta camerale, il contingente di personale di cui al successivo art.12;
- e) delibera sulle richieste di adesione di Enti, Associazioni ed altri e sull'entità delle relative quote di adesione;
- e) delibera:
 - il compenso per il Direttore;
 - il compenso per i consulenti, tecnici ed esperti a cui siano affidati incarichi;
 - 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 che sono regolati in conformità delle relative disposizioni;
 - i contratti di locazione;
 - gli impegni e i contratti di spesa poliennali che devono essere sottoposti all'approvazione della Giunta camerale;

ART. 9 RIUNIONI E DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

Il Consiglio di Amministrazione viene convocato dal Presidente in relazione alle esigenze dell'Azienda o, comunque, almeno due volte all'anno; esso è convocato altresì ogni volta che almeno un terzo dei componenti lo richieda per iscritto al Presidente, indicando i motivi della richiesta.

Gli inviti di convocazione sono diramati almeno dieci giorni prima della data in cui dovrà aver luogo la seduta; nei casi urgenti il Consiglio può essere convocato con solo tre giorni di preavviso. Le convocazioni avvengono mediante telegramma o mediante ogni altro idoneo mezzo di comunicazione, compresa la posta elettronica certificata.

Le riunioni sono valide quando sia presente la maggioranza dei Consiglieri e possono svolgersi anche mediante mezzi di telecomunicazione, quali video o audioconferenza a condizione che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato da tutti gli altri e sia in grado di intervenire in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati, nonché di ricevere, trasmettere o visionare documenti. La riunione in audio o videoconferenza si considera tenuta nel luogo dove si trovano il Presidente e il Segretario.

Le deliberazioni vengono prese a maggioranza dei voti dei presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Qualora si determinasse l'impossibilità di un regolare funzionamento, il Consiglio di Amministrazione 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. 10 - IL COLLEGIO DEI REVISORI

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.

Il Collegio dura in carica quanto il Consiglio di Amministrazione.

I Revisori partecipano di diritto alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

I Revisori Supplenti, anche in presenza degli effettivi, possono se invitati dal Presidente del Collegio, partecipare senza diritto di voto, alla attività del medesimo.

I Revisori esercitano il controllo sulla gestione dell'Azienda e in particolare devono:

- a) effettuare 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) verificare la regolarità della gestione e la conformità della stessa alle norme di legge, di statuto e regolamentari;
- c) vigilare sulla regolarità delle scritture contabili;
- d) esaminare il preventivo economico ed il bilancio d'esercizio, esprimendosi sugli stessi con apposite relazioni secondo quanto previsto dagli articoli 67 e 68 del regolamento concernente la disciplina e la gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio, approvato con DPR 2 novembre 2005, n. 254.

Ai Revisori spetta un emolumento, oltre al gettone di presenza per la partecipazione alle riunioni del Consiglio, che viene stabilito dal Consiglio camerale in base alla vigente normativa.

ART. 11 - IL DIRETTORE

La funzione di Direttore dell'Azienda, di norma, viene svolta dal Segretario Generale della Camera di Commercio, per assicurare il massimo coordinamento tra l'attività dell'Azienda e quella del sistema camerale o, in via subordinata da un funzionario della stessa Camera con qualifica dirigenziale.

Diversamente, il Direttore sarà scelto tra persone dotate di specifica e comprovata professionalità e assunto con contratto di diritto privato, nell'ambito del contratto collettivo nazionale del settore del commercio, con atto del Consiglio di Amministrazione da sottoporre all'approvazione della Giunta camerale.

Il Direttore è capo dell'Azienda e del personale, esplica le funzioni di Segretario del Consiglio di Amministrazione.

E' responsabile dell'esecuzione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione e del buon andamento di ogni iniziativa programmata; predispone e coordina le attività organizzative, operative, promozionali, di assistenza alle imprese, didattiche e tecniche dell'Azienda. Affianca l'attività del Presidente e con esso risponde al Consiglio di Amministrazione.

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. A seguito dell'approvazione del regolamento riguardante il personale, il Direttore 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 diverso dal Segretario Generale della Camera di Commercio, si raccorda sistematicamente con quest'ultimo, al fine di garantire una continua osmosi istituzionale- strategica.

ART.12. IL PERSONALE

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

- a) di personale dotato di professionalità specifica da assumere a tempo determinato o indeterminato con il contratto di diritto privato nell'ambito del contratto collettivo nazionale del settore;
- b) di consulenti ed esperti in relazione a specifiche esigenze funzionali all'operatività dell'Azienda

Il contingente del personale è determinato in base all'art. 8.

In via eccezionale, per particolari compiti connessi alle necessità di collegamento di sistema, a richiesta della Camera di Commercio, unità di personale dell'Azienda speciale possono essere impiegate, anche a tempo parziale, presso la Camera.

ART. 13 - ENTRATE DELL'AZIENDA

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

- a) proventi derivanti dalla prestazione di servizi;
- b) contributi di Enti ed Organismi vari;
- c) trasferimenti della Camera di Commercio;
- d) contributi e finanziamenti diversi;
- e) quote di adesione degli Enti, Associazioni ed Organismi aderenti.

La Camera di Commercio fornirà, inoltre, i locali e i beni di consumo necessari al funzionamento dell'Azienda (riscaldamento, luce, gas, telefono, telefax, servizi di posta elettronica, etc.) e potrà eventualmente chiedere all'Azienda un rimborso forfettario per le spese su indicate.

ART. 14 - FONDO DI DOTAZIONE

Il fondo di dotazione è costituito dai beni immobili e dalle attrezzature assegnati in dotazione dalla Camera di Commercio di Lecco, nonché da quelli successivamente acquisiti dall'Azienda.

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

ART. 15 - BILANCI

L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.

Il preventivo economico, secondo quanto previsto dall'art. 67 e allegati del Regolamento concernente la disciplina e la gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio, approvato con D.P.R. 2 novembre 2005, n. 254, è corredato dalla relazione del Presidente ed è approvato dal Consiglio di Amministrazione 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, definisce i progetti e le iniziative perseguiti 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.

Il bilancio di esercizio, secondo quanto previsto dall'art. 68 e allegati del Regolamento concernente la disciplina e la gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio, approvato con D.P.R. 2 novembre 2005, n. 254, è composto dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dalla nota integrativa. Il bilancio di esercizio, corredato dalla relazione sulla gestione a cura del Presidente, è approvato dal Consiglio di Amministrazione 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 e con riferimento agli obiettivi assegnati dal Consiglio camerale.

ART. 16 – SERVIZI DI CASSA E DOCUMENTI CONTABILI (ATTI E REGISTRI)

Il servizio di cassa è espletato dallo stesso Istituto di Credito che già lo effettua per la Camera di Commercio.

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

ART. 17 – CESSAZIONE DELL’AZIENDA

L’Azienda ha durata illimitata. Può essere soppressa in qualsiasi tempo con motivato provvedimento della Giunta camerale. In tal caso il patrimonio esistente sarà acquisito dall’Ente camerale che subentrerà in tutti i rapporti dell’Azienda, fatta esclusione per quelli relativi al personale.

ART. 18 – MODIFICAZIONI DELLO STATUTO

Il presente Statuto potrà essere modificato con provvedimento della Giunta della Camera di Commercio di Lecco, sentito il parere del Consiglio di Amministrazione dell’Azienda.

ART. 19 – 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 i propri componenti nominati nel Consiglio di Amministrazione.

Art. 20 - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Il presente Statuto entra in vigore il giorno successivo all’approvazione da parte della Giunta camerale.

Per quanto non espressamente previsto, si applicano le disposizioni di cui al titolo X del DPR 2/11/2005, n. 254.

Approvato con deliberazione della Giunta camerale nr. 83 del 14.09.2009.