

**FEDORA**  
**Azienda speciale della Camera di Commercio**  
**Monte Rosa Laghi Alto Piemonte**

**STATUTO**

**Art. 1 – Denominazione e sede**

E' costituita dalla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Monte Rosa Laghi Alto Piemonte (nel prosieguo Camera di Commercio), ai sensi dell'art. 2, comma 5, della Legge 29.12.1993, n. 580 e s.m.i. e dell'art. 32 dello Statuto camerale vigente, un'Azienda speciale denominata "Fedora" (nel prosieguo Azienda).

L'Azienda è organismo strumentale della Camera di Commercio con legittimazione separata e rilevanza esterna; è dotata di soggettività tributaria e di autonomia regolamentare, amministrativa, contabile e finanziaria, secondo le disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

L'Azienda opera secondo le norme del diritto privato, per quanto applicabili.

La sede legale e amministrativa dell'Azienda è a Vercelli, presso la sede legale della Camera di Commercio, con unità locali presso le sedi camerali di Baveno, Biella e Novara.

L'emblema dell'Azienda, associato a quello della Camera di Commercio, è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

**Art. 2 – Scopi**

L'Azienda persegue lo scopo di attuare, sui mercati nazionali ed internazionali, nei limiti consentiti dalla normativa vigente, le attività promozionali di cui all'art. 2 della Legge 580/1993 nella circoscrizione territoriale di competenza della Camera di Commercio Monte Rosa Laghi Alto Piemonte, con particolare riferimento ai seguenti ambiti:

- a) promozione turistica e valorizzazione del patrimonio culturale;
- b) internazionalizzazione;
- c) qualificazione e promozione dei prodotti, delle filiere e dei distretti produttivi;
- d) orientamento al lavoro e alle professioni;
- e) formazione;
- f) creazione e sviluppo d'impresa;
- g) credito, finanza e crisi d'impresa;
- h) studi e ricerche economiche.

A tali fini l'Azienda potrà, a titolo esemplificativo:

- 1) organizzare eventi, manifestazioni, convegni, congressi, tavole rotonde, corsi di formazione, seminari e altre iniziative formative e informative;

- 2) partecipare a mostre, fiere ed esposizioni e organizzare missioni imprenditoriali e incontri d'affari;
- 3) promuovere e attuare azioni di comunicazione e marketing turistico e territoriale;
- 4) svolgere attività a supporto della creazione e dello sviluppo d'impresa;
- 5) erogare servizi reali alle imprese e ad altri soggetti, inclusa la stessa Camera di Commercio;
- 6) effettuare studi e ricerche.

L'Azienda potrà inoltre svolgere ogni altra attività che possa essere di ausilio alla Camera di Commercio nel perseguimento dei propri fini istituzionali.

Per il perseguimento dei fini sopra descritti, l'Azienda potrà partecipare, anche come soggetto capofila, a progetti regionali, nazionali, europei e internazionali, nonché acquisire incentivi e finanziamenti, agendo anche quale strumento operativo ed esecutivo di iniziative della Camera di Commercio e di enti e organismi, pubblici e privati, purché senza fini di lucro che supportino e/o collaborino all'attività dell'Azienda.

Potrà inoltre stipulare convenzioni e aderire ad enti e organismi, pubblici e privati, purché senza fini di lucro.

Gli interventi che comportano l'assunzione di impegni pluriennali a carico del bilancio dell'Azienda necessitano della preventiva approvazione da parte della Giunta camerale.

Per il perseguimento delle proprie finalità, l'Azienda non praticherà interventi di mero sostegno finanziario.

Alle iniziative promozionali dell'Azienda che non abbiano una specifica connotazione territoriale sono di norma ammessi a partecipare soggetti operanti al di fuori delle province di competenza della Camera di Commercio Monte Rosa Laghi Alto Piemonte a condizione che venga garantita la copertura integrale delle eventuali spese vive addizionali derivanti da tale partecipazione.

L'Azienda svolge attività di interesse pubblico e non persegue fini di lucro.

Nel perseguimento dei propri scopi, l'Azienda assicura la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità e il buon andamento delle attività, nel rispetto dei principi attinenti il soddisfacimento del pubblico interesse, favorendo l'esercizio delle attività imprenditoriali, della libertà d'impresa e senza ledere il principio della libera concorrenza, limitando le attività in regime di libera concorrenza a quelle strettamente indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali del sistema camerale.

Nell'attuazione delle proprie iniziative, l'Azienda è tenuta a operare nell'osservanza delle direttive previste in materia per le Camere di Commercio e delle linee programmatiche di indirizzo stabilite dal Consiglio camerale.

### **Art. 3 – Organi**

Gli organi dell'Azienda sono:

1. il Consiglio di Amministrazione;
2. il Presidente;
3. il Collegio dei Revisori dei Conti.

### **Art. 4 – Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da quattro Consiglieri, nominati, con separate votazioni, dalla Giunta della Camera di Commercio, assicurando la presenza di entrambi i generi e che siano rappresentati i settori dell'Agricoltura, dell'Artigianato, del Commercio e dell'Industria.

Esso dura in carica cinque anni, coincidenti con il mandato del Consiglio camerale, e decade quando decade quest'ultimo, rimanendo in carica, in regime di *prorogatio* e con poteri esclusivamente di ordinaria amministrazione, sino alla nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione.

I suoi membri possono essere riconfermati e svolgere sino ad un massimo di due mandati consecutivi.

Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione sono individuati anche al di fuori del Consiglio camerale, purché abbiano gli stessi requisiti di legge previsti per la nomina a consigliere camerale (art. 13 Legge 580/1993).

Per i Consiglieri individuati tra i componenti del Consiglio camerale, la decadenza dalla carica di Consigliere della Camera di Commercio comporta automaticamente la decadenza da membro del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda. Analoga decadenza è determinata per la perdita dei requisiti di cui al comma precedente.

Il Consigliere decade inoltre dalla carica in caso di mancata partecipazione a tre sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione, senza giustificato motivo.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere vanno presentate al Presidente dell'Azienda e sono irrevocabili.

In caso di cessazione anticipata dalla carica, per qualsiasi motivo, di uno o più Consiglieri, il Presidente dell'Azienda ne dà tempestiva comunicazione al Presidente della Camera di Commercio affinché la Giunta camerale possa provvedere alla sostituzione.

I componenti del Consiglio di Amministrazione nominati nel corso del quinquennio scadono insieme a quelli in carica.

In caso di cessazione anticipata dalla carica, per qualsiasi motivo, della maggioranza dei Consiglieri, l'intero Consiglio di Amministrazione decade, rimanendo in carica, con poteri esclusivamente di ordinaria amministrazione, sino alla nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione.

Ai Consiglieri dell'Azienda non spetta alcuna indennità. In materia di rimborsi spese si applicano le disposizioni di cui agli articoli da 8 a 11 del D.M. 11.12.2019.

Qualora non sia né Presidente né Consigliere dell'Azienda, il Presidente della Camera di Commercio (o, su sua delega, uno dei Vice Presidenti) partecipa di diritto alle riunioni del Consiglio di Amministrazione con funzioni consultive, al fine di assicurare il necessario raccordo dell'attività dell'Azienda con gli indirizzi strategici camerali.

Analogamente può partecipare alle riunioni il Segretario generale della Camera di Commercio che non sia nominato Direttore dell'Azienda.

Per la trattazione di specifici problemi possono, con decisione preliminare del Presidente, essere ammessi a partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione esperti qualificati, con funzioni consultive.

### **Art. 5 – Compiti del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione provvede con ogni più ampio potere all'amministrazione dell'Azienda nei limiti indicati nel presente Statuto.

In particolare il Consiglio:

- a) approva il preventivo economico e il bilancio di esercizio, corredati di dettagliate relazioni illustrative; nella relazione a corredo del preventivo economico deve essere definito il programma annuale di attività dell'Azienda, predisposto in coerenza con le linee programmatiche fissate dal Consiglio camerale;
- b) nomina tra i propri membri, su proposta del Presidente dell'Azienda, il Vice Presidente;
- c) approva i regolamenti interni per il funzionamento dell'Azienda e quelli relativi alle gestioni di iniziative e di servizi eventualmente assunti;
- d) delibera sulla stipula di convenzioni e sull'adesione ad enti e organismi, pubblici e privati, purché senza fini di lucro;
- e) assume impegni pluriennali di spesa, da sottoporre all'approvazione della Giunta camerale;
- f) determina e aggiorna, con provvedimento da sottoporre all'approvazione della Giunta camerale, la dotazione organica e i fabbisogni di personale dell'Azienda;
- g) decide, su proposta del Direttore, sull'assunzione di personale, sulla modificazione e la cessazione dei rapporti di lavoro e sul trattamento economico dei dipendenti dell'Azienda, previa approvazione della Giunta

camerale per quanto concerne la costituzione e l'estinzione dei rapporti di lavoro;

h) delibera l'avvio di procedure giudiziali e la resistenza in giudizio.

## **Art. 6 – Riunioni e deliberazioni del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, di norma, quattro volte l'anno; deve essere in ogni caso convocato dal Presidente per l'approvazione del preventivo economico annuale e del bilancio di esercizio in tempo utile per essere sottoposti all'approvazione del Consiglio camerale quali allegati ai corrispondenti documenti camerali.

Può essere inoltre convocato dal Presidente in relazione alle esigenze dell'Azienda, nonché quando ne facciano richiesta almeno tre Consiglieri, con l'indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente con avviso contenente l'ordine del giorno della riunione, da spedire almeno sette giorni prima della stessa; in caso di urgenza può essere convocato due giorni prima della data fissata per la riunione.

L'avviso di convocazione deve essere inviato in modalità telematica al recapito di posta elettronica indicato allo scopo dai Consiglieri.

La documentazione istruttoria disponibile, relativa agli argomenti in discussione, viene inviata ai componenti unitamente all'avviso di convocazione o tempestivamente non appena disponibile.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di metà più uno dei componenti in carica; non sono ammesse deleghe.

È possibile la partecipazione alle riunioni mediante collegamenti in audio o videoconferenza, a condizione che sia consentito al Presidente di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti e che tutti i partecipanti possano seguire e prendere parte alla discussione in tempo reale e facendo verbalizzare i propri interventi.

Le deliberazioni vengono prese a maggioranza di voti, senza computare gli astenuti, e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente, tranne nelle votazioni a scrutinio segreto nelle quali la proposta si intende respinta.

Le votazioni avvengono ordinariamente in forma palese, tranne che almeno la maggioranza dei presenti richieda lo scrutinio segreto.

Le sedute non sono pubbliche.

## **Art. 7 – Presidente**

Il Presidente dell'Azienda è nominato dalla Giunta della Camera di Commercio, anche al di fuori del Consiglio camerale.

Il Presidente rappresenta l'Azienda, ne ha la legale rappresentanza anche in giudizio, provvede alla convocazione del Consiglio di Amministrazione e ne formula l'ordine del giorno.

Nei casi di urgenza il Presidente potrà provvedere agli atti di competenza del Consiglio di Amministrazione, salvo ratifica nella prima riunione utile.

Il Presidente, in caso di assenza od impedimento, è temporaneamente sostituito dal Vice Presidente.

Al Presidente dell'Azienda non spetta alcuna indennità. In materia di rimborsi spese si applicano le disposizioni di cui agli articoli da 8 a 11 del D.M. 11.12.2019.

### **Art. 8 – 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 Ministero dello Sviluppo economico, uno effettivo nominato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze ed uno effettivo ed uno supplente nominati dalla Regione.

Qualora una delle Amministrazioni di cui al comma precedente non provveda, 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. In caso di mancata nomina da parte del Ministero dello Sviluppo economico, le funzioni di Presidente del Collegio sono temporaneamente assunte dal Revisore nominato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il Collegio dura in carica cinque anni, come il Consiglio di Amministrazione.

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

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 e 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 e il bilancio d'esercizio, esprimendosi sugli stessi con apposite relazioni e uniformandosi, per le stesse, a quanto previsto all'articolo 30, commi 3 e 4, del D.P.R. 02.11.2005, n. 254.

Al Presidente e ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti, per l'espletamento delle proprie funzioni, spetta un'indennità annua determinata dal Consiglio camerale, all'atto della ricostituzione del Collegio medesimo e per l'intera durata del mandato, sulla base dei criteri di cui all'art. 4 del D.M. 11.12.2019. In materia di rimborsi spese si applicano le disposizioni di cui agli articoli da 8 a 11 del D.M. 11.12.2019.

## **Art. 9 – Direttore**

Il Direttore dell'Azienda è nominato dalla Giunta camerale tra i dirigenti della Camera di Commercio.

Per lo svolgimento dell'incarico non è prevista la corresponsione di compensi né di gettoni di presenza.

Il Direttore partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione con funzioni consultive e di segretario verbalizzante.

È il datore di lavoro, anche ai sensi del D.Lgs. 09.04.2008, n. 81, e il capo del personale, ferme restando le attribuzioni del Consiglio di Amministrazione di cui all'art. 5.

È investito di tutti i poteri necessari per assicurare l'ordinaria gestione dell'Azienda, inclusi i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate. Dà inoltre esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e alle determinazioni del Presidente.

## **Art. 10 – Responsabile amministrativo-contabile**

L'Azienda è dotata di un Responsabile amministrativo-contabile, che ne cura gli adempimenti amministrativo-contabili, coadiuvando il Direttore nella gestione delle procedure di affidamento e dell'attività contrattuale.

Salvo diversa indicazione del Segretario generale, il Responsabile amministrativo-contabile è individuato nel Dirigente della Camera di Commercio cui competono le funzioni amministrativo-contabili camerali.

In caso di assenza temporanea, lo stesso potrà delegare le predette funzioni ad un funzionario camerale.

Il Responsabile amministrativo-contabile può partecipare, con funzioni consultive, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

Per lo svolgimento dell'incarico non è prevista la corresponsione di compensi né di gettoni di presenza.

## **Art. 11 – Personale**

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

- a) di personale dotato di professionalità specifica da assumere a tempo determinato o indeterminato, pieno o parziale, nei limiti previsti dalla vigente normativa, previa idonea selezione, con contratto di lavoro di diritto privato e applicazione del trattamento giuridico ed economico del personale dipendente dalle aziende del settore del commercio;
- b) di personale in somministrazione di lavoro a tempo determinato o assunto con altre forme flessibili, per fronteggiare comprovate esigenze

- di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nei limiti previsti dalla vigente normativa;
- c) di esperti per la trattazione di specifici problemi, laddove gli stessi richiedano professionalità non rinvenibili all'interno dell'Azienda o della Camera di Commercio, nei limiti previsti dalla vigente normativa;
  - d) di personale di ruolo camerale, per lo svolgimento di particolari compiti connessi al proprio funzionamento, previo accordo con il Dirigente competente; la Camera di Commercio potrà richiedere all'Azienda il rimborso delle relative spese.

La dotazione organica e i fabbisogni di personale dell'Azienda devono essere determinati dal Consiglio di Amministrazione con provvedimento da sottoporre all'approvazione della Giunta camerale.

Analogamente, l'avvio di procedure selettive a tempo determinato o indeterminato e l'assunzione dei vincitori delle selezioni, nonché le modificazioni dei rapporti di lavoro, nei limiti imposti dalla normativa vigente, devono essere sottoposti alla preventiva approvazione della Giunta camerale.

### **Art. 12 – Entrate dell'Azienda**

L'Azienda provvede al conseguimento delle proprie finalità mediante le seguenti entrate:

- proventi per le prestazioni di servizi, anche in convenzione con la Camera di Commercio;
- contributi della Camera di Commercio;
- contributi di enti e organismi pubblici e privati;
- contributi derivanti dalla partecipazione a progetti regionali, nazionali, europei o internazionali;
- altre eventuali entrate.

### **Art. 12 – Gestione dei beni strumentali**

I mobili, gli arredi, le apparecchiature ad uso ufficio e le altre attrezzature tecniche, se di proprietà camerale, sono assegnati in uso all'Azienda gratuitamente. Di tali beni deve essere redatto l'inventario che costituisce apposita sezione dell'inventario della Camera di Commercio.

### **Art. 13 – Locali**

I locali ove ha sede l'Azienda sono concessi in uso gratuito dalla Camera di Commercio.

Tutte le spese di ordinaria e straordinaria manutenzione sono a carico della Camera di Commercio.

### **Art. 14 – Bilanci**

L'esercizio finanziario dell'Azienda coincide con l'anno solare.

Il preventivo economico e il bilancio di esercizio, recanti in allegato tutti gli elementi di documentazione e di giustificazione dei programmi e delle spese, nonché le prescritte relazioni del Collegio dei Revisori dei Conti, devono essere deliberati dal Consiglio di Amministrazione in tempo utile per essere sottoposti all'approvazione del Consiglio camerale quali allegati ai corrispondenti documenti camerali.

Devono essere redatti secondo gli schemi allegati al D.P.R. 02.11.2005, n. 254.

In sede di 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.

### **Art. 15 – Servizio di cassa e documenti contabili**

Il Servizio di cassa è espletato dall'istituto di credito che effettua analogo servizio per la Camera di Commercio.

Le riscossioni e i pagamenti sono eseguiti secondo le disposizioni di cui al D.P.R. 254/2005 relative alle aziende speciali.

L'Azienda è dotata di un apposito fondo cassa, che viene annualmente costituito in capo al Responsabile amministrativo-contabile dell'Azienda; costituzione e gestione del fondo sono disciplinati da un apposito regolamento.

### **Art. 16 – Estinzione dell'Azienda**

L'Azienda può essere soppressa in qualsiasi momento con motivata deliberazione della Giunta della Camera di Commercio, che nomina un liquidatore.

In caso di cessazione, la Camera di Commercio subentra in tutti i rapporti dell'Azienda, eccezion fatta per i rapporti di lavoro con il personale assunto direttamente dall'Azienda.

### **Art. 17 – Modificazioni dello Statuto**

Il presente Statuto può essere modificato dalla Giunta della Camera di Commercio, con apposita deliberazione, con la quale è altresì stabilita l'entrata in vigore delle modifiche statutarie.

### **Art. 18 – Norme applicabili**

Per quanto non previsto nel presente Statuto, si applicano le vigenti disposizioni concernenti le Aziende speciali delle Camere di Commercio.