



Trieste On-Line

AGENZIA PER L'INNOVAZIONE
Camera di Commercio Trieste

STATUTO

approvato dalla Giunta camerale con delibera n. 3 dd. 28.01.2002
approvato dalla Presidenza della Giunta Regionale prot. 210 dd. 28.02.2002
modificato dalla Giunta camerale con delibere n. 126 dd. 11.07.2006
e n. 119 dd. 15.06.2009

INDICE

- art. 1 - Denominazione e sede
- art. 2 - Scopi
- art. 3 - Organi
- art. 4 - Consiglio di Amministrazione
- art. 5 - Compiti del Consiglio
- art. 6 - Riunioni e deliberazioni del Consiglio
- art. 7 - Presidente
- art. 8 - Collegio dei Revisori dei Conti
- art. 9 - Compiti del Collegio dei Revisori dei Conti
- art. 10 - Direzione
- art. 11 - Funzionamento degli Organi
- art. 12 - Personale
- art. 13 - Patrimonio dell'Azienda
- art. 14 - Entrate dell'Azienda
- art. 15 - Esercizio finanziario - bilanci
- art. 16 - Preventivo economico
- art. 17 - Gestione del Bilancio
- art. 18 - Bilancio di esercizio
- art. 19 - Gestione dei beni strumentali
- art. 20 - Scritture contabili
- art. 21 - Contratti
- art. 22 - Modifiche dello Statuto
- art. 23 - Durata dell'Azienda

Art. 1

Denominazione e sede

E' costituita dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Trieste (di seguito denominata Camera di Commercio), ai sensi dell'articolo 2 co. 2 della Legge 580/93, un'Azienda Speciale denominata "Trieste On-line" - Agenzia per l'Ambiente, la Ricerca e l'innovazione (di seguito denominata Azienda).

L'Azienda ha la propria sede legale ed amministrativa presso la Camera di Commercio, piazza della Borsa n. 14 - Trieste.

L'Azienda è dotata di autonomia amministrativa, contabile e finanziaria nei confronti della Camera di Commercio, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente.

Art. 2

Scopi

L'Azienda ha lo scopo principale di assolvere, per conto della Camera di Commercio, ed in armonia con le funzioni istituzionali di quest'ultima, i seguenti compiti:

- gestire il Laboratorio Chimico Merceologico;
- promuovere iniziative di formazione e di informazione al mondo delle imprese ed ai consumatori nel settore "Tutela dell'Ambiente e del Territorio"
- gestire lo Sportello Casaclima FVG di Trieste;
- favorire l'incontro tra il mondo associativo delle imprese, le Istituzioni e il mondo della ricerca per promuovere l'innovazione al servizio dell'economia locale;
- attuare progetti e servizi specifici, in particolare nel settore dell'ICT, dell'innovazione tecnologica e delle tecnologie applicate alle aziende private ed alle Amministrazioni pubbliche;
- svolgere ogni altra attività che possa essere di ausilio alla Camera di Commercio ed al Sistema Camerale nel raggiungimento dei propri scopi.

L'Azienda potrà collaborare con personale e mezzi propri alla gestione di ulteriori servizi ed attività della Camera di Commercio di Trieste, nonché alla realizzazione di progetti speciali di interesse settoriale, che prevedano anche la gestione di fondi pubblici nazionali, dell'Unione Europea o di altri organismi internazionali, quando l'intervento dell'Azienda risulti di particolare vantaggio per il sistema economico locale.

Per conseguire le proprie finalità, l'Azienda può stipulare apposite convenzioni con lo Stato ed altri enti pubblici, oltre che con associazioni di categoria, consorzi ed altre organizzazioni di operatori economici, italiane ed estere.

L'attività svolta da Trieste On-line potrà essere effettuata anche in collaborazione con altre Camere di Commercio, nazionali ed estere, Unioni regionali delle Camere di Commercio, altri Enti nazionali ed esteri competenti sulle materie previste dal presente Statuto.

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

Art. 3

Organi

Gli Organi dell'Azienda sono:

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

Art. 4

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio dell'Azienda (di seguito denominato Consiglio) è nominato dalla Giunta camerale ed è così composto:

- a) dal Presidente dell'Azienda, nominato in conformità a quanto stabilito dallo Statuto della Camera di Commercio di Trieste, con funzioni di Presidente;

- b) da quattro componenti della Giunta camerale, designati dalla stessa;
- c) fino ad un massimo di cinque rappresentanti delle categorie economiche locali.

La durata in carica del Consiglio è stabilita dallo Statuto della Camera di Commercio; i componenti possono essere riconfermati.

Per i rappresentanti della Giunta camerale, la sostituzione in seno al predetto Organo comporta la decadenza da componente del Consiglio. Il componente decaduto rimane tuttavia in carica fino a che la Giunta camerale non abbia provveduto alla sua sostituzione.

Art. 5 **Compiti del Consiglio**

Il Consiglio è l'Organo deliberante dell'Azienda e provvede a quanto necessario per assicurarne il funzionamento. In particolare:

- a) approva il programma annuale di attività ed adotta gli atti amministrativi non attribuiti dalla legge alla competenza di altri organi;
- b) adotta il preventivo economico ed il bilancio d'esercizio, corredati da dettagliate relazioni illustrative, da sottoporre all'approvazione del Consiglio camerale quali allegati ai bilanci della Camera di Commercio;
- c) adotta i regolamenti interni per il funzionamento dell'Azienda e quelli relativi alla gestione di servizi eventualmente assunti, sottoponendoli alla Giunta camerale per l'approvazione;
- d) determina, con provvedimento soggetto al controllo di cui al successivo art. 21, la dotazione organica di personale con contratto di diritto privato a tempo indeterminato;
- e) può, su proposta del Presidente, nominare un Vice Presidente dell'Azienda che sostituisca il Presidente in caso di assenza o impedimento, ovvero negli incarichi espressamente a lui delegati.

Art. 6

Riunioni e deliberazioni del Consiglio

Il Consiglio è convocato dal Presidente in relazione alle esigenze dell'Azienda con avviso contenente l'ordine dei giorno della riunione, da spedire almeno sette giorni prima della stessa; in caso di urgenza può essere convocato anche per via telematica almeno due giorni prima della data fissata per la riunione.

Il Consiglio viene inoltre convocato quando al Presidente ne venga formulata specifica richiesta da parte di almeno tre dei componenti..

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti.

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

Art. 7

Presidente

Il Presidente, nominato in conformità a quanto previsto dallo Statuto della Camera di Commercio di Trieste, è il legale rappresentante dell'Azienda, convoca e presiede il Consiglio fissandone l'ordine dei giorno.

Il Presidente, in caso di urgenza, può decidere su argomenti di competenza del Consiglio, salvo ratifica nella prima riunione successiva.

Art. 8

Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori è composto da tre componenti effettivi, di cui uno con funzioni di Presidente, e da due supplenti, nominati in conformità alle vigenti disposizioni di legge statali e regionali.

Il Collegio dura in carica quanto il Consiglio di Amministrazione.

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

Art. 9

Compiti del Collegio dei Revisori dei Conti

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 e il bilancio d'esercizio, esprimendosi sugli stessi con apposite relazioni ed uniformandosi per le stesse a quanto previsto all'art. 30, commi 3 e 4, del DPR 254/05.

Art. 10

Direzione

L'incarico di Direttore è conferito di norma al Segretario Generale della Camera di Commercio.

Il Direttore è il vertice amministrativo dell'Azienda. Egli cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi, sovrintende e controlla il personale, partecipa alle sedute del Consiglio con facoltà di proposta ed esercita i poteri di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, in base alle direttive del Consiglio Direttivo, sottoscrivendo i documenti contabili secondo i principi di cui al D.Lgs. 165/2001 in quanto applicabili.

Art. 11

Funzionamento degli Organi

Ai componenti del Consiglio compete per ciascuna riunione un gettone di presenza la cui entità viene fissata dalla Giunta camerale.

Al Presidente, ed eventualmente al Vice Presidente, può parimenti essere corrisposta un'indennità di carica la cui misura viene stabilita dalla Giunta camerale.

La Giunta camerale determina, altresì, su proposta del Consiglio dell'Azienda, la misura dei compensi da attribuire ai componenti del Collegio dei Revisori.

Qualora si determinasse l'impossibilità di un regolare funzionamento degli Organi costituiti, questi possono essere sciolti, con provvedimento motivato della Giunta camerale, la quale in tale ipotesi provvede contestualmente alle nuove nomine.

Art. 12 **Personale**

Per l'espletamento dei suoi compiti e per il raggiungimento dei fini statutari, l'Azienda si avvale:

- a) di personale camerale, a tempo pieno o a tempo parziale, compatibilmente con le disponibilità dell'organico in rapporto alle esigenze dei Servizi camerali e previo parere favorevole del Segretario Generale della Camera di Commercio;
- b) della collaborazione di personale di ruolo camerale, al di fuori dell'orario di lavoro, previa autorizzazione del Segretario Generale della Camera di Commercio;
- c) di personale proprio, dotato di professionalità specifica, da assumere a tempo determinato o indeterminato con il contratto di diritto privato, entro i limiti, per il personale a tempo indeterminato, di un contingente numerico prefissato dal Consiglio d'Amministrazione con delibera soggetta al controllo della Giunta camerale;
- d) di consulenti e di eventuale lavoro interinale.

Per le prestazioni lavorative occasionali rese dal personale camerale al di fuori dell'orario di servizio, il Consiglio Direttivo potrà autorizzare un equo compenso, nei limiti stabiliti dalle vigenti normative.

Art. 13

Patrimonio dell'Azienda

Il Patrimonio dell'Azienda è costituito dai beni mobili e dalle attrezzature (comprese le successive acquisizioni dell'Azienda), oltre che dal fondo di dotazione finanziaria assegnato dalla Camera di Commercio..

Art. 14

Entrate dell'Azienda

Le Entrate dell'Azienda sono costituite da:

- a) proventi derivanti da servizi resi;
- b) contributi della Camera di Commercio;
- c) contributi comunitari;
- d) contributi di altri Enti e/o organismi pubblici e privati;
- e) proventi per quote di iscrizione e di partecipazione a corsi, seminari e particolari progetti avviati;
- f) tariffe per i servizi prestati agli utenti;
- g) proventi derivanti dall'esecuzione e dalla gestione dei progetti speciali;
- h) utili generati dall'attività aziendale che la Camera di Commercio intende devolvere all'Azienda.

Art. 15

Esercizio finanziario - bilanci

L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.

Il preventivo economico ed il bilancio d'esercizio sono deliberati dal Consiglio dell'Azienda, in tempo utile per essere sottoposti all'approvazione del Consiglio camerale, quali allegati ai bilanci della Camera di Commercio.

Art. 16

Preventivo economico

Il Preventivo economico è corredato dalla relazione illustrativa del Presidente ed è approvato dall'organo di amministrazione dell'Azienda, previa relazione del Collegio dei revisori dei conti.

Il Preventivo economico è redatto in conformità alle disposizioni vigenti in materia.

Art. 17

Gestione del Bilancio

Le entrate sono riscosse mediante ordinativi d'incasso, sulla base di documentazione contabile bancaria, a comprova dell'avvenuto accredito della somma nel conto corrente bancario intestato all'Azienda.

Le entrate riscosse direttamente o attraverso conti correnti postali affluiscono immediatamente nel conto corrente bancario intestato all'Azienda.

Il pagamento delle spese ha luogo secondo le modalità previste dall'art. 16 del DPR 254/05 o mediante emissione di assegni bancari.

Le disposizioni di pagamento sono firmate congiuntamente dal Direttore e dal responsabile amministrativo-contabile dell'Azienda.

Il servizio di cassa è di norma espletato dall'Istituto bancario che effettua il servizio di cassa per la camera di commercio

Il contributo camerale è erogato nel corso dell'esercizio sulla base delle esigenze di liquidità dell'Azienda adeguatamente illustrate.

L'assunzione di oneri pluriennali di spesa è sottoposta ad approvazione della Giunta camerale.

Art. 18

Bilancio di esercizio

Il Bilancio di esercizio è composto dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dalla nota integrativa ed è redatto in conformità alle disposizioni ministeriali vigenti.

Esso è corredato dalla relazione sulla gestione, a cura del presidente, è approvato dal Consiglio dell'Azienda 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 dall'Azienda e con riferimento agli obiettivi assegnati dal Consiglio camerale.

Art. 19

Gestione dei beni strumentali

La Camera di Commercio può, con proprio provvedimento, assegnare all'Azienda in uso gratuito i locali ove ha sede, i mobili d'arredamento, le apparecchiature ad uso ufficio e le altre attrezzature tecniche, se di proprietà camerale.

Art. 20

Scritture contabili

Per la rilevazione dei fatti di gestione, l'Azienda 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 del medesimo codice.

Art. 21

Contratti

La scelta di contraenti e la stipula dei contratti avviene secondo le norme del 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. 22

Modifiche dello Statuto

Il presente Statuto può essere modificato dalla Camera di Commercio con delibera della Giunta camerale, previo esame del Consiglio dell'Azienda.

Art. 23

Durata dell'Azienda

L'Azienda ha durata indeterminata e illimitata.

Essa può essere soppressa con provvedimento della Giunta camerale. In tal caso, la Camera di Commercio subentra in tutti i rapporti dell'Azienda ad esclusione di quelli di lavoro con il personale assunto direttamente dall'Azienda.

