

AZIENDA SPECIALE PROMEX

STATUTO

Art. 1 - (Denominazione e sede)

1. E' costituita dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Padova, (di seguito denominata <<Camera di Commercio>> e/o <<ente camerale>>) ai sensi dell'art. 32 del RD 20.09.1934 n. 2011, dell'articolo 2, della L. n. 580 del 29.12.1993 e successive modifiche, l'Azienda speciale denominata "**Promex**", di seguito chiamata "Azienda".
2. L'Azienda ha la propria sede legale in Padova.
3. L'Azienda è un organismo strumentale dell'ente camerale dotato di soggettività tributaria, opera secondo le norme del diritto privato ed è dotata, nei confronti della Camera di Commercio, di autonomia amministrativa, contabile e finanziaria nei limiti previsti dal D.P.R. n. 254/2005 e succ. modifiche e/o integrazioni, emanato in attuazione della Legge n. 580/1993.

Art. 2 - (Scopi)

1. L'Azienda ha lo scopo:
 - a. di sostenere, assistere e supportare la competitività delle imprese e dei territori per la preparazione, l'approccio, il consolidamento e lo sviluppo, nei mercati internazionali;
 - b. di sviluppare, la promozione e l'assistenza alle imprese nel loro processo di internazionalizzazione valorizzando, in particolare, le ricadute sul territorio (incoming);
 - c. di promuovere e valorizzare il patrimonio culturale in collaborazione con enti, istituzioni, organismi, ecc. competenti in materia;
 - d. di valorizzare lo sviluppo e la promozione del turismo in collaborazione con enti, istituzioni, organismi, ecc. competenti in materia;

CLASSIFICA
24.6 e 2.11.2

2. In particolare, gli scopi sopra indicati, potranno essere raggiunti attraverso lo svolgimento delle seguenti attività di:
- a. informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali;
 - b. informazione, formazione, assistenza specifica e specialistica, supporto tecnico ed organizzativo alle imprese di medie e grandi dimensioni che si preparano per approcciare nuovi mercati internazionali;
 - c. sostegno, assistenza e collaborazione con ICE-AGENZIA e/o altri enti e/o istituzioni analoghe, per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, nonché con SACE, SIMEST, Cassa depositi e prestiti, e/o altri enti e/o istituzioni analoghe per la promozione, informazione, diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative;
 - d. informazione, formazione, assistenza specifica e specialistica, supporto tecnico ed organizzativo alle imprese che operano nei mercati internazionali;
 - e. assistenza specifica alle imprese anche attraverso lo sviluppo dei rapporti e degli scambi commerciali con l'estero, in via esemplificativa: assistenza personalizzata alle imprese per la progettazione e/o implementazione delle rete operativa ecc. (commerciale, amministrativa, ecc.), alla ricerca di partner per accordi di licenza, produzione, joint-venture, cessioni di know-how ecc., il tutto con l'obiettivo di favorire la cooperazione tra imprese;
 - f. assistenza personalizzata alle imprese presso gli organismi pubblici nazionali e internazionali in materia di finanziamento, assicurazione, aiuto pubblico allo sviluppo ed altre attività connesse con la cooperazione tra imprese;
 - g. assistenza e supporto nei servizi relativi al counter-trade;
 - h. promozione degli investimenti esteri in Italia attraverso le opportune azioni informative sulla struttura del sistema imprenditoriale italiano e sulla legislazione vigente a sostegno degli investimenti;
 - i. assistenza e supporto alle imprese attraverso partecipazione e/o pianificazione e/o organizzazione di eventi fieristici, congressuali, ecc.;
 - j. studi, ricerche, anche in tema di normativa nazionale, comunitaria e internazionale e progetti per aree e settori specifici, relativamente ai processi di interscambio e di cooperazione internazionale;
 - k. partecipazione diretta a bandi promossi dall'Unione Europea, da altri enti e istituzioni internazionali che perseguano l'obiettivo della cooperazione economica;

CLASSIFICA
24.6 e 2.11.2

- l. predisposizione e organizzazione di un network di società, enti e/o istituzioni, a livello internazionale atto a favorire la cooperazione socio-economica tra i diversi Paesi;
 - m. informazione, assistenza e supporto ad organismi pubblici, enti, istituzioni, ecc. nazionali e internazionali, in materia di cultura e turismo;
 - n. informazione, assistenza e supporto alle imprese anche attraverso lo sviluppo e implementazione degli aspetti collegati alla cultura e allo sviluppo e promozione del turismo.
3. L'Azienda inoltre, potrà ideare, realizzare, programmare, organizzare, implementare e coordinare programmi, eventi e progetti anche per conto e in nome di terzi, nonché istituire rapporti di collaborazione, con enti e istituzioni nazionali ed internazionali, pubblici e privati, governi di Paesi esteri e loro agenzie ed istituzioni e/o altri enti commerciali e non, aventi scopi analoghi o connessi e può operare per conto di essi nonché con esperti di comprovata capacità professionale.
4. Per il conseguimento dei suoi scopi, l'azienda può, inoltre, aderire, previa autorizzazione della Camera di Commercio, ad altri enti pubblici e/o privati, consorzi, anche costituiti in forma societaria e società, aventi scopi affini o analoghi ai propri.
5. L'Azienda può svolgere altresì attività delegate dalla Camera di Commercio funzionali al perseguimento delle finalità istituzionali e del programma di attività dell'ente camerale, mediante risorse finanziarie e strumentali necessarie ad essa assegnate.
6. Nell'ambito dello svolgimento delle attività istituzionali l'Azienda persegue pertanto finalità di interesse pubblico senza scopo di lucro
7. Nell'ambito dello svolgimento delle attività diverse da quelle istituzionali, l'Azienda, ai fini anche della copertura dei costi di struttura, come previsto dal D.P.R. 254/2005, ha scopo di lucro.
8. L'Azienda potrà inoltre compiere, tutte le operazioni commerciali, industriali, mobiliari e immobiliari che risultano strumentali al conseguimento degli scopi dell'Azienda.

Art. 3 - (Organi)

1. Gli Organi dell'Azienda sono:
 - il Consiglio di Amministrazione;
 - il Presidente;
 - il Collegio dei Revisori dei conti.

CLASSIFICA
24.6 e 2.11.2

Art. 4 - (Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione, nominato dalla Giunta Camerale, è composto da tre membri, compreso il Presidente.
2. Il Consiglio può nominare un Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento, al quale può delegare poteri di rappresentanza e di gestione con modalità e termini determinati dal Consiglio stesso.
3. I compensi ed i rimborsi spese sono quelli previsti dalla normativa e determinati dalla Giunta camerale.
4. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 5 (cinque) anni, secondo le scadenze previste per il Consiglio camerale. Il Consiglio di Amministrazione può essere revocato dalla Giunta della Camera di Commercio in qualunque tempo.
5. L'assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive dalle riunioni del Consiglio di Amministrazione costituisce, per i consiglieri, motivo di decadenza dalla carica. I nuovi consiglieri nominati in sostituzione di quelli che, per qualsiasi motivo, cessano dalla carica, decadono alla scadenza del mandato.
6. Per la trattazione di specifiche questioni, il Presidente può ammettere alle riunioni esperti con funzioni consultive.
7. Il Direttore dell'Azienda Speciale è Segretario del Consiglio.

Art. 5 - (Compiti del Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione formula i programmi di attività in coerenza e in attuazione degli scopi dell'Azienda e, quindi, provvede con ogni più ampio potere alla gestione e all'amministrazione della stessa nei limiti di cui al presente Statuto. In particolare il Consiglio di Amministrazione:
 - a. predispone e definisce il programma delle iniziative e dei progetti dell'Azienda, nonché gli obiettivi da perseguire, in coerenza con le linee programmatiche fissate annualmente dal Consiglio Camerale, e adotta le delibere necessarie per la loro realizzazione;
 - b. predispone e approva il preventivo economico ed il bilancio di esercizio e li trasmette, corredati da relazioni illustrative, unitamente alla relazione dell'organo di revisione, alla Camera di Commercio per l'approvazione;
 - c. adotta gli atti di organizzazione per il funzionamento operativo dell'Azienda;
 - d. impartisce direttive sulle modalità e termini per la definizione di contratti, convenzioni, ecc.;
 - e. stabilisce le direttive sul trattamento economico e la carriera del personale in

CLASSIFICA
24.6 e 2.11.2

- linea con le norme vigenti e in coerenza, con quanto adottato dalla Camera di Commercio;
- f. definisce il fabbisogno organico dell'Azienda, che sarà poi formalizzato con apposito atto nei limiti della normativa vigente e coerentemente con le previsioni della Camera di Commercio, previa asseverazione della Camera di Commercio;
 - g. nomina, previa procedura ad evidenza pubblica e fatta salva la normativa applicabile, il Direttore dell'Azienda;
 - h. determina i limiti di spesa entro i quali il Direttore dispone autonomamente in materia di impegni, accordi, convenzioni e contratti;
 - i. ratifica gli atti urgenti assunti dal Presidente e/o dal Direttore.
2. Tutti i provvedimenti e le delibere assunte dal Consiglio di Amministrazione relativi all'assunzione di impegni pluriennali, prima della loro esecuzione, devono essere approvati dalla Giunta Camerale ai sensi e per gli effetti dell'art. 72 del D.P.R. 254/2005.
 3. Il Consiglio assume le determinazioni sulle materie non specificamente attribuite al Presidente e al Direttore.

Art. 6 - (Riunioni e deliberazioni del Consiglio)

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno 4 (quattro) volte all'anno se possibile ogni 3 (tre) mesi e, comunque, tutte le volte che il Presidente lo ritenga opportuno, ovvero quando ne facciano richiesta scritta al Presidente almeno 2 (due) consiglieri, indicando per iscritto le motivazioni e gli argomenti da trattare.
2. L'ordine del giorno, predisposto dal Presidente, deve essere inviato ai consiglieri con avviso di convocazione almeno 5 (cinque) giorni prima di quello fissato per la riunione, con lettera raccomandata anche in forma di posta elettronica certificata, fax o con telegramma o qualunque altro mezzo idoneo. L'avviso, in caso di urgenza, può essere inviato nel termine di 3 (tre) giorni antecedenti a quello fissato per l'adunanza.
3. Di ciascuna riunione sarà redatto apposito verbale sottoscritto dal Segretario e dal Presidente.
4. Le sedute del Consiglio sono valide con l'intervento di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
5. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Il voto segreto e per delega non è ammesso.

CLASSIFICA
24.6 e 2.11.2

Art. 7 - (Presidente)

1. Il Presidente dell'Azienda è il Presidente pro tempore della Camera di Commercio o persona dal medesimo delegata e individuata tra i membri del Consiglio di Amministrazione appositamente nominata dallo stesso.
2. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Azienda, anche in giudizio. Il Presidente convoca e presiede, secondo le modalità e termini di cui al precedente art. 6, il Consiglio d'Amministrazione. Il Presidente adotta i provvedimenti necessari per il funzionamento dell'Azienda e quelli conseguenti alle deliberazioni del Consiglio.
3. In caso di urgenza, il Presidente può provvedere in materie di competenza del Consiglio di Amministrazione, come indicate nel precedente art. 5, salvo ratifica degli stessi consiglieri nella prima riunione successiva.

Art. 8 - (Collegio dei Revisori dei Conti)

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto sulla base delle previsioni di legge o di regolamento.
2. Il Collegio dura in carica quanto il Consiglio di Amministrazione.
3. Il Collegio opera secondo le vigenti disposizioni di legge e di regolamento.
4. Ai componenti del Collegio dei Revisori è attribuito un compenso secondo le disposizioni vigenti.
5. La ricostituzione del Collegio, preso atto della conclusione delle procedure di nomina, avviene attraverso un atto formale della Giunta camerale.

Art. 9 - (Comitati Tecnici)

1. Il Consiglio può nominare Comitati Tecnici, composti da persone esperte, che sono preposti a formulare pareri e proposte operative su determinate materie e iniziative.
2. I Comitati Tecnici possono essere permanenti e, in questo caso, scadono con il Consiglio di Amministrazione, oppure temporanei.

Art. 10 - (Direttore dell'Azienda)

1. Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di nominare il Direttore dell'Azienda individuando lo stesso tra soggetti dotata di specifica capacità tecnica e professionale in coerenza con gli scopi e le attività svolte dall'Azienda,

CLASSIFICA
24.6 e 2.11.2

- appositamente selezionato mediante apposita procedura ad evidenza pubblica e fatte salva la normativa applicabile in materia.
2. Il Direttore dà esecuzione alle decisioni, provvedimenti e/o delibere degli organi dell'Azienda. In particolare il Direttore:
 - a. svolge, anche a mezzo di delega ad altri dipendenti dell'Azienda e/o referenti esterni alla stessa, le attività inerenti la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Azienda, di organizzazione delle risorse umane e strumentali, nonché di controllo, mediante autonomi poteri di spesa;
 - b. adotta le determinazioni, i provvedimenti e/o le delibere di assunzione del personale utilizzando le tipologie contrattuali previste dalla legge;
 - c. adotta le determinazioni, i provvedimenti e/o le delibere inerenti lo stato giuridico, la carriera, il trattamento economico di tutte le persone che a qualsiasi titolo prestano lavoro per l'azienda in conformità alle direttive/decisioni del Consiglio di Amministrazione;
 - d. gestisce e coordina le attività per il raggiungimento degli scopi dell'Azienda;
 - e. provvede alla gestione delle attività e delle funzioni e dei compiti delegate dal Consiglio di Amministrazione;
 - f. esercita i poteri di spesa e di acquisizione, anche nell'ambito dei propri autonomi poteri, nell'ambito delle direttive, determinazioni e/o delibere assunte dal Consiglio di Amministrazione;
 - g. sottoscrive i contratti per l'acquisto di beni e/o servizi, e/o per il conferimento di incarichi, secondo modalità e termini previste dagli eventuali regolamenti e/o disciplinari adottati dall'Azienda.
 3. Il Direttore è assunto con contratto di diritto privato nell'ambito dei contratti collettivi nazionali dei dirigenti d'azienda commerciale.
 4. In caso di assenza o dimissioni del Direttore, assume temporaneamente, previa deliberazione del consiglio di amministrazione, la carica il Segretario Generale della Camera di Commercio.

Art. 11 - (Personale e collaborazioni esterne)

1. Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato e determinato è determinato dal Consiglio di Amministrazione ed approvato ed asseverato dalla Camera di Commercio al fine di verificare il rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti normative.
2. Per il suo funzionamento l'Azienda potrà avvalersi di:
 - a. personale proprio, il cui rapporto di lavoro sarà regolato dalle norme del contratto collettivo per i dipendenti di aziende del commercio e servizi;

CLASSIFICA
24.6 e 2.11.2

- b. personale appartenente al ruolo camerale, individuato dalla Giunta Camerale su conforme parere del Segretario Generale, che ne dispone l'assegnazione previa verifica delle esperienze richieste dall'Azienda.
3. L'Azienda sarà tenuta a rimborsare alla Camera di Commercio tutte le spese conseguenti:
 - a. di personale appartenente al ruolo camerale per prestazioni svolte fuori dall'orario ordinario e straordinario;
 - b. di personale assunto per periodi predeterminati utilizzando le tipologie contrattuali previste dalla legge.
4. Al personale vengono assegnati ogni anno obiettivi coerenti con il piano delle performance approvato dalla Camera di Commercio per l'erogazione di premi individuali di produttività
5. L'Azienda può conferire incarichi a persone fisiche e giuridiche particolarmente qualificate quando ricorra l'esigenza di avvalersi di specifiche competenze professionali. Può, inoltre, avvalersi di imprese di servizi a supporto della propria struttura interna nel rispetto delle normative di legge.
6. In caso di urgenza, in particolare per compiti ed iniziative da realizzare congiuntamente, a richiesta della Camera di Commercio, personale dell'Azienda può essere temporaneamente impiegato – anche a tempo parziale – per attività specifiche presso la Camera di Commercio.

Art. 12 - (Entrate dell'Azienda)

1. L'Azienda provvede al conseguimento delle proprie finalità con le seguenti entrate:
 - contributi annuali erogati dalla Camera di Commercio;
 - contributi erogati dalla Camera di Commercio per l'acquisto di beni (materiali ed immateriali) strumentali;
 - eventuali contributi di altri enti ed organismi pubblici e/o privati;
 - proventi derivanti dalle prestazioni di servizi;
 - somme derivanti da finanziamenti comunitari, nazionali e regionali.

Art. 13 - (Fondo di dotazione)

1. Il fondo di dotazione è costituito da beni materiali (mobili ed immobili) e immateriali, assegnati dalla Camera di Commercio all'atto della costituzione. Di tali beni è redatto l'inventario che costituisce apposita sezione dell'inventario dell'ente camerale.
2. Faranno parte del fondo di dotazione anche i beni materiali (mobili ed immobili) e immateriali, successivamente acquisiti dall'Azienda o ceduti in comodato dalla Camera.

CLASSIFICA
24.6 e 2.11.2

Art. 14 - (Gestione del Bilancio, preventivo economico e bilancio d'esercizio)

1. L'esercizio coincide con l'anno solare.
2. Il preventivo economico e il bilancio di esercizio sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione perché possano essere sottoposti in tempo utile all'approvazione della Camera di Commercio.
3. Le entrate sono rimosse sulla base di documentazione contabile bancaria, a comprova dell'avvenuto accredito della somma sul conto corrente bancario intestato all'Azienda.
4. Il pagamento delle spese ha luogo secondo le modalità di estinzione previste dalla normativa vigente o mediante l'emissione di assegni. Il pagamento delle piccole spese può essere effettuato con rimessa diretta.
5. Il servizio di cassa è di norma espletato dalla Banca che effettua il servizio di cassa per la Camera di Commercio.
6. Le disposizioni di pagamento e gli assegni sono firmati disgiuntamente dal Direttore o dal Presidente e se presente congiuntamente con il responsabile amministrativo-contabile dell'Azienda.
7. Presso l'Azienda sono conservati i libri sociali, le scritture contabili ed i registri obbligatori secondo le normative vigenti.
8. Alla stipula dei contratti, accordi, convenzioni e ordini provvedono il Direttore o – se designato - il responsabile amministrativo, secondo le procedure stabilite dalle vigenti disposizioni normative e nei limiti degli stanziamenti del preventivo economico.
9. Per la rilevazione dei fatti di gestione, ai sensi dell'art. 70 del D.P.R. n. 254/2005, l'Azienda è soggetta alle imposizioni del codice civile.

Art. 15 - (Vigilanza dell'ente camerale)

1. La Giunta camerale esercita la vigilanza sulla gestione dell'Azienda, accertando in particolare l'osservanza degli indirizzi generali ed il perseguimento degli obiettivi stabiliti dalla Giunta stessa o dal Consiglio camerale.

Art. 16 - (Scioglimento dell'Azienda)

1. L'Azienda può essere soppressa in qualsiasi momento, con motivato provvedimento della Giunta camerale.

CLASSIFICA
24.6 e 2.11.2

2. In caso di soppressione dell'Azienda la Camera di Commercio subentra in tutti i rapporti dell'Azienda ad esclusione di quelli di lavoro relativi al personale assunto o utilizzato dall'Azienda.

Art. 17 - (Modifiche statutarie)

1. Il presente statuto può essere modificato dalla Camera di Commercio anche su proposta del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda con deliberazioni della Giunta camerale.

Art. 18 - (Norme applicabili)

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente statuto si fa rinvio alle disposizioni di legge vigenti applicabili alle Aziende Speciali delle Camere di Commercio e, in mancanza, alle norme del Codice Civile.