

“Azienda Speciale Sviluppo Economico e Territoriale della Basilicata”  
in breve “ASSET Basilicata”

# STATUTO

Approvato con delibera di Giunta camerale n. 49 del 10 luglio 2020

## *Articolo 1*

### Denominazione e Sede

1. È costituita dalla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura della Basilicata (in appresso denominata Camera di Commercio) ai sensi dell'art. 2, comma 5, della L. 29 dicembre 1993, n. 580, un'Azienda Speciale denominata "Azienda Speciale Sviluppo Economico e Territoriale della Basilicata" in breve "ASSET Basilicata" (di seguito chiamata Azienda).
2. L'Azienda ha sede legale ed operativa a Matera e sede operativa a Potenza.

## *Articolo 2*

### Natura e finalità

1. L'Azienda speciale è un organismo strumentale della Camera di Commercio, che opera secondo le norme del diritto privato ed è dotato di soggettività tributaria e di autonomia amministrativa, contabile e finanziaria nei limiti previsti dalla normativa vigente.
2. L'Azienda persegue finalità di interesse pubblico senza scopi di lucro, in armonia con i programmi dell'ente camerale, assicurando la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità e il buon andamento delle attività.
3. L'Azienda si propone di:
  - a) svolgere, nell'ambito del sistema camerale, funzioni di supporto e promozione degli interessi generali del sistema economico promuovendo iniziative per favorire lo sviluppo dell'economia regionale, la sua internazionalizzazione e la competitività del sistema delle imprese;
  - b) effettuare ricerche e studi sull'economia del territorio, rilevazioni statistiche, informazione economica e conoscenze provenienti dal sistema camerale e dalle sue banche dati, contribuendo alla loro diffusione;
  - c) promuovere lo sviluppo delle imprese, in particolare delle piccole e medie imprese, favorendo il miglioramento organizzativo e tecnologico e l'incremento della produttività;
  - d) facilitare l'accesso all'innovazione per le pmi, la digitalizzazione dei processi produttivi, amministrativi e commerciali;
  - e) favorire l'accesso delle pmi ai mercati nazionali e internazionali;
  - f) sostenere l'accesso alla ricerca scientifica e tecnologica, di base e applicata, attraverso iniziative di raccordo tra enti e soggetti operanti nel settore, in ambito accademico, aziendale, istituzionale;
  - g) promuovere la nascita e l'avvio di nuove imprese, con particolare riferimento alle iniziative giovanili, elaborando studi, statistiche e altri elementi di conoscenza della situazione del mercato territoriale, nazionale ed internazionale, fornendo informazioni ed assistenza sulle opportunità di sostegno, di tipo finanziario e non, garantendo assistenza nelle fasi di definizione dell'idea e di progettazione;
  - h) incentivare la diffusione della cultura di impresa attraverso pubblicazioni, seminari, incontri, attività formative, iniziative di sensibilizzazione ad ogni livello, in particolare verso il mondo giovanile, in rapporto al sistema educativo, formativo ed universitario;
  - i) operare a sostegno dell'orientamento alla scelta scolastica e lavorativa, promuovendo l'alternanza scuola lavoro ed ogni iniziativa volta a migliorare la comunicazione ed un costruttivo rapporto tra scuola e mondo del lavoro e l'accesso dei giovani al mercato del lavoro;
  - j) favorire lo sviluppo delle risorse umane ed il rafforzamento delle competenze professionali in tutti i settori produttivi e ad ogni livello, in ambito imprenditoriale, manageriale, professionale, tecnico/produttivo, commerciale ed amministrativo;
  - k) promuovere l'innovazione nella formazione, in presenza e a distanza, la certificazione delle competenze e la formazione dei formatori, l'aggiornamento dei docenti della scuola;
  - l) sostenere lo sviluppo del territorio nel suo complesso, attraverso iniziative di marketing territoriale, comunicazione e raccordo tra imprese locali e buyer e/o tour operator in ambito turistico;

- m) progettare e realizzare, anche in partenariato con altri soggetti pubblici e privati, iniziative di valorizzazione del patrimonio culturale e del turismo;
- n) promuovere l'utilizzo dei fondi europei, la partecipazione a network e partenariati a livello locale, nazionale ed europeo, con soggetti pubblici e privati e realizzare, direttamente o in collaborazione, iniziative finanziate o cofinanziate da risorse derivanti da programmi dell'Unione Europea;
- o) incoraggiare la cultura del rispetto dell'ambiente e della salute dei cittadini/consumatori, la conoscenza delle normative ambientali, la progettazione e realizzazione di iniziative economiche eco-sostenibili, l'adozione di misure e interventi per migliorare la compatibilità e sostenibilità ambientale;
- p) programmare e realizzare iniziative finalizzate e promuovere la qualità dei prodotti agroalimentari locali, la tipicità, rintracciabilità e autenticità delle produzioni, in supporto alla Camera di Commercio;
- q) operare a supporto dell'ente camerale nella gestione dei piani di controllo delle produzioni a DO e IG, per le quali la Camera di Commercio della Basilicata è organismo di controllo autorizzato dal Mipaaf;
- r) promuovere la conoscenza delle norme sull'etichettatura ed erogare servizi di prima informazione e consulenza a sportello alle pmi del settore agroalimentare;
- s) svolgere attività editoriali a supporto dei servizi sopraelencati;
- t) sviluppare e diffondere gli strumenti di regolazione del mercato e di risoluzione alternativa delle controversie, anche attraverso forme di autodisciplina;
- u) organizzare servizi di arbitrato, mediazione, conciliazione, perizia contrattuale e arbitraggio riguardo a rapporti economici sia nazionali che internazionali;
- v) prevedere altri servizi volti alla prevenzione e risoluzione delle controversie mediante forme alternative di giustizia, anche settoriali;
- w) realizzare e promuovere convegni, commissioni di studio, ricerche, corsi di formazione per i possibili utilizzatori, degli strumenti di cui ai punti precedenti e azioni comuni con le altre istituzioni, anche specializzate, italiane e straniere, ovvero con associazioni economiche, imprenditoriali e professionali, comunque interessati alla diffusione delle procedure;
- x) svolgere ogni e qualsivoglia attività, in supporto alla Camera di Commercio, in esecuzione della programmazione camerale, ai sensi della Legge n. 580/93 e s.m.i.

### *Articolo 3*

#### Organi e durata del mandato

1. Organi dell'Azienda sono:

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

2. Alla scadenza dell'organo tutti i membri possono essere riconfermati.

### *Articolo 4*

#### Il Presidente

1. Il Presidente dell'Azienda, nominato dalla Giunta camerale, rappresenta l'Azienda Speciale, ne ha la firma e la legale rappresentanza anche in giudizio, provvede alla convocazione delle riunioni del Consiglio di amministrazione, ne formula l'ordine del giorno e le presiede regolandone lo svolgimento.

2. In caso di necessità o urgenza, può adottare anche provvedimenti di competenza del Consiglio con obbligo di sottoporli alla ratifica dello stesso nella prima seduta utile.

3. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le relative funzioni vengono svolte dal Vicepresidente.

## *Articolo 5*

### Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione, nominato dalla Giunta camerale, è composto da 5 membri:
  - a) il Presidente;
  - b) quattro componenti di cui due scelti tra i componenti della Giunta.
2. La Giunta camerale nomina altresì un Vicepresidente tra i quattro componenti di cui al punto b) del comma 1.
3. La Camera di Commercio, nella designazione dei componenti, rispetta il principio della rappresentanza di genere, applicando le previste disposizioni di legge.
4. Il Direttore dell'Azienda Speciale svolge le funzioni di segretario.
5. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica per la durata del mandato degli organi camerali.
6. Alla scadenza del Consiglio camerale scade anche l'Organo di Amministrazione dell'Azienda che opererà in regime di prorogatio, solo per l'ordinaria amministrazione, fino alla nomina del nuovo Organo di Amministrazione.
7. La decadenza da componente del Consiglio camerale comporta l'automatica decadenza da membro del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.
8. I consiglieri nominati ad integrazione del consiglio o in sostituzione di quelli che, per qualsiasi motivo, siano cessati dalla carica durante il mandato, decadono, comunque, alla scadenza naturale del Consiglio camerale.
9. La Giunta camerale può revocare la nomina dei consiglieri.

## *Articolo 6*

### Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione

1. L'Organo di Amministrazione provvede alla gestione dell'Azienda con i poteri indicati dal presente Statuto e nei limiti degli stanziamenti risultanti dal bilancio di previsione.
2. In particolare l'Organo:
  - a) compila e approva il preventivo economico ed il bilancio d'esercizio, corredati dalle prescritte relazioni illustrative, e li trasmette, in tempo utile, alla Camera di Commercio per l'esame e l'approvazione da parte del Consiglio camerale;
  - b) approva i regolamenti interni per il funzionamento dell'Azienda;
  - c) propone la consistenza numerica del personale dipendente a tempo indeterminato, da stabilire con deliberazione della Giunta camerale;
  - d) nomina su indicazione della Giunta Camerale il Direttore dell'Azienda;
  - e) può nominare il Direttore operativo.

## *Articolo 7*

### Riunioni e deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente con avviso, contenente l'ordine del giorno della riunione, da spedire almeno cinque giorni prima della stessa; in caso di urgenza la convocazione può avvenire anche con telegramma, da spedire almeno 24 ore prima.
2. Il Consiglio è altresì convocato, con le medesime modalità, quando ne faccia richiesta scritta almeno un terzo dei suoi componenti per l'esame e la trattazione di particolari argomenti.
3. È possibile il collegamento di uno o più consiglieri e revisori in videoconferenza, teleconferenza o altra modalità telematica. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.
4. Le riunioni sono valide quando sia presente la metà più uno dei consiglieri e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, ed in caso di parità nella votazione prevale la decisione del Presidente dell'Azienda.
5. Non possono essere in ogni caso esecutive prima dell'approvazione dell'organo competente della Camera le deliberazioni dell'Organo di Amministrazione riguardanti i seguenti argomenti:

- a) adozione di regolamenti interni all'Azienda e di quello di cui all'art. 22;
- b) preventivo economico, bilancio d'esercizio ed eventuali operazioni di variazione e/o assestamento;
- c) dotazione organica.

#### *Articolo 8*

##### Scioglimento del Consiglio di Amministrazione

1. Qualora si determinasse l'impossibilità di un regolare funzionamento del Consiglio di Amministrazione esso potrà essere sciolto con provvedimento della Giunta della Camera di Commercio.
2. Con la stessa deliberazione la Giunta camerale provvederà alla nomina del nuovo Consiglio o di un Commissario per un periodo di tempo determinato, scelto tra i Consiglieri camerali.

#### *Articolo 9*

##### Collegio dei revisori

1. Il Collegio dei revisori 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 dal Ministero dell'Economia e delle Finanze ed uno effettivo e uno supplente nominati dalla Regione Basilicata.
2. Il Collegio dura in carica cinque anni e i revisori nominati in sostituzione di quelli eventualmente cessati dalla carica durante il mandato, decadono alla scadenza del Collegio.
3. I revisori partecipano di diritto alle riunioni del Consiglio di amministrazione ed esercitano il controllo sulla gestione dell'Azienda e, 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 ed il bilancio d'esercizio, esprimendosi sugli stessi con apposite relazioni ed uniformandosi, per le stesse, alle disposizioni contenute nel D.P.R. 254 del 2 novembre 2005.

#### *Articolo 10*

##### Emolumenti, indennità, gettoni di presenza e rimborso spese

1. La misura di emolumenti, indennità e gettoni di presenza per la partecipazione alle riunioni degli organi spettanti al Presidente e ai componenti degli organi dell'Azienda, nonché i rimborsi delle spese sostenute per l'espletamento degli incarichi verranno determinati e liquidati in ottemperanza alle vigenti disposizioni in materia, cui espressamente si rinvia.

#### *Articolo 11*

##### Il Direttore

1. Il Direttore dell'azienda speciale è nominato dal Consiglio di Amministrazione su indicazione della Giunta Camerale.
2. In assenza di diversa indicazione della Giunta Camerale, il Direttore dell'azienda speciale è il Segretario Generale della Camera di Commercio.
3. L'Organo di Amministrazione dell'Azienda può inoltre nominare un Direttore Operativo dotato di specifica e comprovata professionalità, sentito il parere vincolante della Giunta camerale, conferendogli con dettagliato provvedimento i compiti e i relativi poteri.
4. Il Direttore svolge le funzioni di segretario del Consiglio di amministrazione, coadiuvandone il processo decisionale, e dà esecuzione alle decisioni dell'Organo di Amministrazione in collaborazione con il Direttore operativo, ove nominato.

5. Il Direttore operativo, ove nominato o, in mancanza di nomina, il Direttore, assicura il funzionamento dei servizi dell'azienda, è a capo del personale e, in tale veste, può comminare le sanzioni disciplinari previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato ai dipendenti dell'Azienda.

#### *Articolo 12*

##### Personale

1. Per l'espletamento dei suoi compiti e per il raggiungimento dei fini statutari l'Azienda può avvalersi:
  - a) di personale di ruolo camerale;
  - b) di personale dotato di professionalità da assumere a tempo determinato o indeterminato con contratto di diritto privato nei limiti di un contingente prefissato con riferimento ai singoli livelli funzionali da stabilirsi a cura del Consiglio di Amministrazione e con approvazione da parte della Giunta della Camera di Commercio;
  - c) di consulenti e collaboratori per la trattazione di specifici problemi.
2. I rapporti con i dipendenti dell'Azienda sono regolati in base alle norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro previsto per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi.
3. Il contingente numerico e funzionale e le eventuali variazioni successive sono sottoposti ad approvazione della Giunta camerale.
4. Per particolari compiti, l'Azienda può avvalersi di unità di personale del ruolo camerale, previa stipula di apposita convenzione.
5. Identica procedura sarà utilizzata nel caso la Camera di Commercio utilizzi il personale dell'Azienda per specifici compiti, servizi e progetti.

#### *Articolo 13*

##### Entrate dell'Azienda

1. L'Azienda provvede al conseguimento delle proprie finalità con le seguenti entrate:
  - a) proventi derivanti dalla prestazione di servizi;
  - b) altri proventi o rimborsi;
  - c) contributi da organismi comunitari;
  - d) contributi regionali o da altri enti pubblici;
  - e) altri contributi;
  - f) contributi della Camera di Commercio.

#### *Articolo 14*

##### Bilanci

1. L'esercizio economico coincide con l'anno solare.
2. Il preventivo economico ed il bilancio d'esercizio, recanti in allegato gli elementi di documentazione e di giustificazione dei programmi e delle spese, devono essere deliberati in tempo utile per essere sottoposti all'approvazione del Consiglio camerale quali allegati ai bilanci della Camera di Commercio.
3. Il preventivo economico ed il Bilancio di Esercizio sono redatti in conformità alle disposizioni e agli schemi contenuti nel D.P.R. 254 del 2 novembre 2005.

#### *Articolo 15*

##### Gestione

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

2. Il pagamento delle spese ha luogo secondo le modalità previste dall'articolo 16 del D.P.R. 254 del 2 novembre 2005.
3. Le riscossioni ed i pagamenti sono effettuati tramite reversali d'incasso e mandati di pagamento firmati congiuntamente dal Direttore e dal Responsabile amministrativo-contabile dell'Azienda.
4. Il servizio di cassa è espletato dall'Istituto bancario che effettua il servizio di cassa per la Camera di commercio.
5. L'assunzione di impegni pluriennali di spesa è sottoposta ad approvazione della Giunta camerale qualora non inserita già nel bilancio di previsione.

#### *Articolo 16*

##### Libri e registri obbligatori

1. 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 del medesimo codice.

#### *Articolo 17*

##### Gestione dei beni strumentali

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

#### *Articolo 18*

##### Contratti

1. La scelta dei contraenti e la stipula dei contratti avviene secondo le norme del diritto privato.
2. I contratti concernenti lavori, forniture o servizi di importo inferiore ai limiti di somma stabiliti dalla normativa nazionale di recepimento delle direttive 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.
3. 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, sono regolati in conformità delle relative disposizioni.

#### *Articolo 19*

##### Estinzione dell'Azienda

1. L'Azienda ha durata indeterminata.
2. L'Azienda può essere soppressa con provvedimento della Giunta della Camera di Commercio debitamente motivato. In tal caso la Camera di Commercio subentra in tutti i rapporti attivi e passivi dell'Azienda ad eccezione del rapporto di lavoro con il personale dipendente, che potrà transitare alla Camera di Commercio nei limiti e con le modalità previste dalle disposizioni legislative vigenti in materia.

#### *Articolo 20*

##### Vigilanza dell'Ente Camerale

1. 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 nell'Organo di Amministrazione.

#### *Articolo 21*

##### Modificazioni dello Statuto

1. Il presente Statuto può essere modificato dalla Giunta della Camera di Commercio, sentito l'Organo di Amministrazione dell'Azienda ovvero su proposta dello stesso Organo.

*Articolo 22*

Regolamento di esecuzione

1. Con propria delibera l'Organo di Amministrazione può adottare un regolamento di esecuzione del presente Statuto che disciplina le procedure per il funzionamento dell'Azienda e per l'esecuzione degli atti amministrativi.

*Articolo 23*

Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto, si applicano le disposizioni normative vigenti concernenti le Aziende Speciali delle Camere di Commercio e le norme del codice civile.