

## STATUTO AZIENDA SPECIALE - ISFORES

### ART.1 - DENOMINAZIONE

L'Azienda speciale denominata "I.S.F.O.R.E.S." – Istituto superiore per la formazione, la ricerca indagini e studi – “Giuseppe ORLANDO” – ha sede presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Brindisi.

### ART.2 - OGGETTO

L'Azienda svolge attività di interesse pubblico, senza perseguire fini di lucro, ha come obiettivo generale quello di favorire la creazione, il consolidamento e lo sviluppo delle imprese nei diversi settori produttivi e di servizi, nonché la crescita dell'occupazione attraverso il potenziamento delle risorse umane sotto il profilo della formazione della riqualificazione e dello sviluppo di nuova imprenditorialità. In particolare l'Azienda ha lo scopo di:

- 1) perfezionare, aggiornare, completare e specializzare la preparazione delle categorie economiche per adeguarle alle tendenze, già operanti, di razionalizzazione nel campo della produzione, della distribuzione e del consumo, e di assicurare, altresì a coloro che intendono intraprendere un'attività di responsabilità nei settori di cui innanzi, una formazione professionale di tipo manageriale;
- 2) effettuare studi, ricerche ed indagini necessarie per la conoscenza della realtà produttiva ed economica in genere della provincia di Brindisi e ciò al fine della valutazione dei fabbisogni formativi;
- 3) Promuovere e concorrere all'istituzione di diplomi e corsi di laurea allo scopo di contribuire alla crescita del sistema produttivo;

- 4) Realizzare progetti e/o azioni promozionali affidate dalla Camera di Commercio e/o da terzi (Enti pubblici e privati, Associazioni ed Organizzazioni di categoria etc.);
- 5) Partecipare ad iniziative per le quali sono previsti finanziamenti regionali, nazionali e comunitari che abbiano come obiettivo lo sviluppo di azioni e progetti ai fini della formazione e riqualificazione delle risorse umane.

Per conseguire tali finalità l'Azienda si rivolge, in primo luogo, a tutti gli operatori dei diversi settori economici, ai giovani in possesso dei requisiti richiesti ed in cerca di prima occupazione, con il proposito di:

- a) istituire appositi corsi di perfezionamento annuali o poliennali, a seconda della preparazione che si vorrà impartire e corsi di aggiornamento e cicli di conferenze per ragguagliare, migliorare ed approfondire le conoscenze sui problemi più attuali e sulla evoluzione del sistema produttivo e distributivo in Italia ed all'estero;
- b) realizzare altri tipi di corsi, anche ad alto livello, ritenuti utili all'aggiornamento ed al miglioramento del settore della distribuzione, dei servizi e degli altri comparti produttivi, nonché istituire corsi professionali per l'accesso all'esercizio delle varie attività;

### ART.3 – ORGANI

Sono organi dell'Azienda:

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

### ART.4 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione, nominato dalla Giunta Camerale, è composto di norma dal Presidente pro-tempore della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Brindisi

o un suo delegato, con le funzioni di Presidente, e da altri otto membri in rappresentanza delle categorie economiche presenti nel Consiglio Camerale, garantendo, in ogni caso, la presenza di un rappresentante per ciascuno dei seguenti settori: agricoltura, artigianato, commercio ed industria.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni, decorrenti dalla data della nomina ed il mandato dei suoi membri è rinnovabile per sole due volte. Lo stesso Consiglio cessa, in ogni caso, in coincidenza della fine del mandato e/o dell'eventuale scioglimento o decadenza degli Organi Collegiali della Camera di Commercio.

I nuovi Consiglieri nominati in sostituzione di quelli che, per qualsiasi motivo, cessassero dalla carica durante il quinquennio, decadono ugualmente alla scadenza dello stesso quinquennio.

Per la partecipazione alle riunioni di Consiglio è attribuito a ciascun Consigliere un gettone di presenza, nonché il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di particolari incarichi conferiti sulla base dei parametri di cui al D.M. 6.2.1998 e successive modificazioni.

#### ART.5 - POTERI DEL CONSIGLIO

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Azienda nei limiti indicati dal presente Statuto ed in quelli degli stanziamenti risultanti dal Bilancio di Previsione.

In particolare, il Consiglio:

- a) nomina tra i suoi membri uno o due Vice Presidenti, di cui uno Vicario che, in caso di assenza o impedimento del Presidente, ne assume temporaneamente le funzioni;
- b) delibera i Bilanci e li trasmette, corredati di dettagliate relazioni illustrative, alla Giunta della Camera di Commercio per il loro esame quali allegati al Bilancio della Camera di Commercio;
- c) approva i piani di studio ed i programmi dei vari corsi svolti dall'Azienda, determinando le condizioni di età ed i titoli di studio ed ogni altro requisito da richiedersi per l'ammissione ai

corsi stessi. In caso di eccedenza di domande di ammissione ai corsi rispetto ai posti previsti, pur nel rispetto della precedenza di cui all'art.2, il Consiglio può sottoporre i candidati a prove selettive;

- d) Il Consiglio di amministrazione proporrà la dotazione organica del personale da sottoporre all'approvazione della Giunta camerale. L'azienda può avvalersi di personale distaccato da altre aziende speciali della stessa Camera di Commercio.
- e) delibera sulla costituzione, modificazione ed estinzione dei rapporti di impiego e di lavoro dei dipendenti dell'Azienda e sul loro trattamento economico in armonia con le norme di legge vigenti e nell'ambito del C.C.N.L. relativo al settore del commercio e dei servizi.  
In particolare il personale dotato di professionalità specifica potrà essere assunto a tempo determinato o indeterminato con il contratto di diritto privato previsto nei limiti, per il personale a tempo indeterminato, di un contingente prefissato con riferimento ai singoli livelli funzionali.  
Il provvedimento relativo dovrà essere sottoposto all'approvazione della Giunta camerale;
- f) predispone, per l'approvazione da parte della Giunta Camerale, i regolamenti interni per il funzionamento dell'Azienda e quelli relativi alle gestioni di servizi eventualmente assunti;
- g) delibera gli onorari, i compensi, le indennità, i rimborsi da assegnare per effettive prestazioni a tecnici, esperti e consulenti o comunque collaboratori alla gestione dell'Azienda.

#### ART.6 - RIUNIONI E DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente con avviso contenente la data e l'ordine del giorno della riunione da spedire almeno 5 giorni liberi prima della stessa; in caso di urgenza può essere convocato anche con telegramma o telefax da spedire almeno 48 ore prima.

Le riunioni sono valide quando sia presente la maggioranza dei Consiglieri in carica.

I Consiglieri, dopo tre assenze consecutive, senza giustificato motivo, dalle riunioni del Consiglio di Amministrazione, decadono automaticamente dalla carica.

Le delibere vengono adottate a maggioranza di voti dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente e, in sua assenza, del Vice Presidente.

Nell'ambito del Consiglio possono essere conferiti ai suoi singoli componenti specifici incarichi anche permanenti.

#### ART.7 -IL PRESIDENTE

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Azienda e assicura la coerenza dei programmi alle finalità di cui all'oggetto sociale.

Ha la firma e la rappresentanza dell'Azienda anche in giudizio, convoca le riunioni del Consiglio di Amministrazione, ne stabilisce l'ordine del giorno e lo presiede regolandone lo svolgimento.

#### ART.8 -FUNZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente dell'Azienda esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto.

In particolare:

- predispone i lavori del Consiglio di Amministrazione;
- adotta i provvedimenti necessari per il funzionamento dell'Azienda e quelli conseguenti alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- coordina tutte le attività istituzionali ed operative dell'Azienda necessarie per il perseguimento dell'oggetto sociale, sulla base delle delibere assunte dal Consiglio di Amministrazione;
- propone la costituzione, modificazione ed estinzione dei rapporti di impiego e di lavoro dei dipendenti dell'Azienda ed il

- loro trattamento economico in armonia con il C.C.N.L. del commercio e dei servizi;
- propone gli onorari, i compensi, le indennità ed i rimborsi da assegnare per effettive prestazioni a tecnici, esperti e consulenti o comunque collaboratori alla gestione dell'Azienda.

Il Presidente può delegare parte delle sue funzioni per periodi di tempo determinati.

#### ART.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 Ministro delle attività produttive, uno effettivo nominato dal Ministro dell'economia e delle finanze ed uno effettivo ed uno supplente nominati dalla regione.
- 2) Il Collegio dura in carica quanto l'organo di amministrazione.
- 3) I revisori partecipano di diritto alle riunioni dell'organo di amministrazione.
- 4) I revisori esercitano il controllo sulla gestione dell'azienda ed in particolare:
  - a)effettuano almeno ogni trimestre controlli e riscontri sulla consistenza 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 bilancio preventivo ed il bilancio d'esercizio esprimendosi sugli stessi con apposite relazioni.

La relazione del conto consuntivo attesta:

- a) l'esistenza delle attività e passività e la loro corretta esposizione in bilancio nonché l'attendibilità delle valutazioni di bilancio;
- b) la correttezza dei risultati finanziari, economici e patrimoniali della gestione;
- c) l'esattezza e la chiarezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati;
- d) la corretta applicazione delle norme di amministrazione e contabilità e di quelle fiscali.

Ai Revisori spetta un emolumento che viene determinato dal Consiglio di Amministrazione sulla base dei parametri di cui al Decreto Ministeriale 6.2.1998 e successivi.

#### ART.10 - DIRETTORE DELL'AZIENDA

La funzione di Direttore dell'Azienda viene svolta di norma dal Segretario Generale della Camera di Commercio o, in via subordinata, da un funzionario della stessa Camera con qualifica non inferiore alla VIII.

Ove l'Azienda lo ritenga, può essere nominato Direttore persona esterna dotata di specifica capacità professionale in relazione agli scopi statutari.

Il provvedimento, adottato dal Consiglio di Amministrazione, deve essere sottoposto all'approvazione della Giunta camerale.

#### ART.11 - ENTRATE DELL'AZIENDA

L'Azienda provvede alle spese necessarie per il conseguimento delle proprie finalità attraverso le seguenti entrate:

- a) contributi ordinari e straordinari della Camera di Commercio;
- b) eventuali contributi ministeriali, di altri Enti, degli Istituti di Credito locali e delle Associazioni;

- c) proventi derivanti dalle quote di iscrizione degli allievi ai singoli corsi e dalle prestazioni di servizi offerti dall'Azienda;
- d) proventi straordinari per l'eventuale alienazione di beni di proprietà dell'Azienda;
- e) proventi derivanti dall'attività di formazione, di studi, ricerche, indagini attinenti alle materie ed alle finalità indicate nell'oggetto sociale.

#### ART.12 - BENI MOBILI

Tutti i beni mobili comunque acquisiti dall'Azienda dovranno risultare in apposito inventario che costituisce sezione staccata dell'inventario dell'Ente Camerale.

I locali ove ha sede l'Azienda, i mobili di arredamento, le apparecchiature ad uso ufficio e le altre attrezzature tecniche, se di proprietà camerale, sono assegnati in uso dell'Azienda gratuitamente.

#### ART.13 - BILANCI

L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.

Il preventivo economico e il bilancio di esercizio sono deliberati dal competente organo amministrativo dell'azienda in tempo utile per essere sottoposti all'approvazione del consiglio camerale, quali allegati al preventivo e al bilancio d'esercizio della camera di commercio.

Con l'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, anche ai fini della coerenza contabile con il bilancio d'esercizio camerale.

Il preventivo economico, redatto secondo l'allegato G del D.P.R. 254/2005 è corredato dalla relazione illustrativa del presidente ed è approvato dall'organo di amministrazione dell'azienda 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.



La relazione illustrativa definisce i progetti e le iniziative perseguiti dall'azienda speciale 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 dell'azienda.

Il bilancio di esercizio è composto dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dalla nota integrativa ed è redatto in conformità ai modelli di cui agli allegati H ed I e sulla base dei criteri di cui all'articolo 23 del D.P.R. 254/2005.

Il bilancio di esercizio, redatto secondo i criteri di cui agli articoli 25 e 26 del D.P.R. 254/2005 e corredato dalla relazione sulla gestione a cura del presidente, è approvato dall'organo di amministrazione 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.14 - SERVIZIO DI CASSA E DOCUMENTI CONTABILI

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

Le entrate proprie devono essere versate dall'Istituto Cassiere in contabilità speciale fruttifera presso la Tesoreria Provinciale dello Stato, ai sensi dell'art.1 della Legge 29.10.1984 n.720 e successive modificazioni.

Il pagamento delle spese ha luogo mediante ordinativi di pagamento secondo le modalità di estinzione di cui all'art.14 del D.M. N.287 del 23.7.1997.

Gli ordinativi di incasso o di pagamento e gli assegni sono firmati 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 verrà erogato nel corso dell'esercizio sulla base di motivate richieste dell'azienda.

L'assunzione di impegni pluriennali di spesa è sottoposta ad approvazione della Giunta Camerale.

La scelta dei contraenti, la presentazione delle offerte, la stipula dei contratti hanno luogo secondo le norme del diritto privato tenendo conto, quali criteri di aggiudicazione, del prezzo, in via esclusiva, ovvero, a seconda della natura del contratto, ponderatamente con altri requisiti quali il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e all'assistenza tecnica.

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.

Presso l'azienda sono tenuti i libri e registri obbligatori sezionali, bollati e vidimati secondo le vigenti disposizioni.

#### ART.15 - SCIOGLIMENTO STRAORDINARIO DEL CONSIGLIO

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. Con la stessa deliberazione la Giunta Camerale provvederà alla nomina del nuovo Consiglio.

#### ART.16 - CESSAZIONE DELL'ATTIVITA' DELL'AZIENDA

L'Azienda ha durata indeterminata ed illimitata. Può essere soppressa in qualsiasi momento con provvedimenti della Giunta della Camera di Commercio; in tal caso la Camera di Commercio subentrerà

in tutti i rapporti dell'Azienda destinando eventuali attività residue a scopi affini a quelli dell'Azienda stessa.

#### ART.17 - VIGILANZA DELL'ENTE CAMERALE

L'Azienda è dotata, nei confronti della Camera di Commercio, di autonomia amministrativa, contabile e finanziaria nei limiti di cui agli artt.11, 12 e 13 prima descritti.

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 aziendale. Per consentire tale attività i componenti di Giunta possono far parte del Consiglio fino ad un massimo di due.

#### ART.18 - MODIFICAZIONI DELLO STATUTO

Il presente Statuto potrà essere modificato con provvedimento della Giunta Camerale.