

AZIENDA SPECIALE
“CENTRO DI SPERIMENTAZIONE ED ASSISTENZA AGRICOLA”
Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura Riviera di Liguria

STATUTO

Art. 1 - Principi generali e sede

L'azienda speciale della Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura Riviera di Liguria – Imperia La Spezia Savona, denominata "Centro di sperimentazione e assistenza agricola", è istituita ai sensi dell'art. 2 della legge 29/12/1993 n. 580 e s.m.i..

L'Azienda Speciale è organismo di diritto pubblico svolge una funzione strumentale dell'Ente camerale, opera secondo le norme del codice civile, per quanto applicabili, ed è dotata di autonomia amministrativa, contabile, finanziaria e fiscale nei limiti indicati dal titolo X del D.P.R. 2/11/2005 n. 254 (artt. 66, 67, 68, 69, 70, 71 e 72).

L'Azienda speciale è, inoltre, "organismo di ricerca" così come definito dalla comunicazione della Commissione Europea 2006/C 323/01.

L'azienda Speciale ha la propria sede legale presso la Camera di Commercio Riviera di Liguria – Imperia La Spezia Savona e la sua sede operativa primaria in Albenga, nel complesso di proprietà camerale in Regione Rollo 98, e può avere altre sedi secondarie per specifiche esigenze operative.

Art. 2 - Gli scopi

L'azienda speciale ha come scopi istituzionali:

- a. la ricerca e la sperimentazione in ogni settore dell'agricoltura e dei settori ad essa direttamente collegati: per la lotta contro le malattie delle piante coltivate; le nuove specie e colture agricole; le selezioni varietali; l'impiego e l'efficacia degli agrofarmaci; le innovazioni di processo e di prodotto; la crescita e lo sviluppo tecnico, tecnologico, economico e sociale del territorio;
- b. la ricerca, lo studio, l'applicazione e la valutazione di nuove tecniche agronomiche;
- c. la valutazione e la sperimentazione di nuove tecnologie di impianti, macchine ed attrezzature innovative;
- d. le indagini, gli studi e le ricerche di mercato in ambito nazionale ed internazionale;
- e. la promozione dell'internazionalizzazione delle imprese delle filiere agricole;
- f. il miglioramento della qualità, la promozione, la valorizzazione e la tutela dei prodotti agricoli e suoi trasformati;
- g. il trasferimento e la divulgazione delle conoscenze acquisite nelle attività di indagine o direttamente prodotte nell'ambito delle attività di ricerca e di sperimentazione;
- h. la formazione e l'aggiornamento professionale degli operatori delle filiere e dell'indotto agricolo ad esclusione dell'attività di formazione specifica e personalizzata in merito a procedure e pratiche di coltivazione, di sicurezza dei lavoratori, di gestione ambientale e di altri requisiti connessi agli schemi di certificazione di prodotti, processi e servizi;
- i. la ricerca, la sperimentazione e divulgazione nel settore agro-ambientale ed agroalimentare ad eccezione delle attività già escluse al precedente punto (h);

- j. ogni altra attività utile al progresso tecnico ed economico delle imprese del settore agricolo, agroalimentare, agroindustriale e agroturistico;
- k. l'attività in generale nel campo della ricerca e relativa sperimentazione;
- l. la realizzazione di studi, ricerche, analisi socio-economiche, attività editoriali e brevettazione anche in collaborazione con istituzioni pubbliche ed organizzazioni economiche di categoria;
- m. l'attività di progettazione, costruzione e gestione immobiliare;
- n. operare come supporto tecnico in iniziative promosse e gestite direttamente dalla Camera di Commercio e/o dai suoi enti strumentali;
- o. l'Azienda Speciale potrà inoltre fornire servizi e consulenze di interesse per le imprese e delle loro associazioni ed effettuare ogni altra attività che possa essere di ausilio alla Camera di Commercio ed al Sistema Camerale anche al di fuori del proprio ambito territoriale, nel raggiungimento dei relativi scopi istituzionali, ad esclusione di attività di consulenza che possano essere in conflitto di interesse con le attività di certificazione di processi, prodotti o servizi;
- p. l'attività di certificazione rivolta a processi, prodotti e servizi del settore agricolo, agroalimentare e agroindustriale, attraverso la propria area denominata "Made in Quality";
- q. favorire la creazione e il primo avviamento di star-up innovative nei settori agricolo, agroalimentare, agroindustriale e agroturistico, capaci di essere motore dello sviluppo del territorio, e che si occupino di produzione, lavorazione, conservazione, trasformazione, commercializzazione e valorizzazione di prodotti locali.

All'Azienda Speciale può essere attribuito dalla Camera di Commercio Riviere di Liguria il compito di realizzare le iniziative funzionali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali e del proprio programma di attività, assegnando alla stessa Azienda le risorse finanziarie e strumentali necessarie.

L'Azienda Speciale può inoltre svolgere ulteriori funzioni di supporto e strumentali al funzionamento ed ai servizi della stessa Camera di Commercio Riviere di Liguria con l'obiettivo di migliorare l'efficacia, l'efficienza e la flessibilità dei relativi procedimenti amministrativi e dell'organizzazione dell'Ente.

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

Per perseguire le proprie finalità, l'azienda speciale può stipulare convenzioni con lo Stato o altri organismi pubblici o privati, con esclusione comunque di impegni finanziari a carattere poliennale o illimitato.

Art. 3 - Gli organi

Sono organi dell'azienda speciale:

- a. il Consiglio di amministrazione;
- b. il Presidente;
- c. il Collegio dei Revisori dei conti
- d. il Comitato di Imparzialità.

Art. 4 - Il Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è così composto:

- il Presidente di cui all'art. 7;
- un numero di membri, determinato dalla Giunta camerale, compreso fra quattro e sei nominati dalla Giunta stessa.

La maggioranza del Consiglio è costituita, di norma, da membri appartenenti agli organi camerali. Possono far parte del Consiglio altri soggetti che abbiano, comunque, gli stessi requisiti di legge previsti per la nomina a consiglieri camerali

Per i consiglieri individuati tra i componenti degli organi camerali, la decadenza dalla carica di membro di giunta o di consigliere della Camera di Commercio Riviera di Liguria comporta automaticamente la decadenza da membro del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale. Analoga decadenza è determinata per la perdita dei requisiti di cui al comma 2 per gli altri membri del Consiglio dell'Azienda Speciale.

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

La Giunta camerale determina la durata del mandato del Consiglio di Amministrazione ed i suoi membri sono rieleggibili. I consiglieri nominati in sostituzione di quelli che per qualsiasi motivo cessassero dalla carica durante il mandato, decadono alla scadenza della durata del Consiglio stesso.

In caso di scioglimento o decadenza degli organi camerali, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale decade. Esso deve, comunque, essere rinnovato entro sei mesi dall'insediamento del nuovo Consiglio camerale.

Qualora il Presidente della Camera di Commercio non svolga le funzioni di Presidente dell'Azienda Speciale, lo stesso è invitato alle riunioni del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda stessa.

Il Segretario generale della Camera di Commercio partecipa di diritto alle riunioni del Consiglio di amministrazione con voto consultivo.

Art. 5 - Le facoltà del Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di amministrazione fissa le direttive per l'attuazione degli scopi dell'azienda speciale, secondo le strategie stabilite dalla Camera di Commercio, e provvede con ogni più ampio potere alla sua amministrazione, nei limiti indicati dal presente statuto e nell'ambito degli stanziamenti risultanti dal preventivo economico.

Il Consiglio di Amministrazione rappresenta anche la direzione dell'Organismo di Certificazione Made in Quality, area operativa di CeRSAA.

In particolare il Consiglio:

- a. nomina tra i propri membri il Vice Presidente, che in caso di assenza o di impedimento del Presidente ne assume temporaneamente le funzioni;
- b. delibera il preventivo economico e il bilancio di esercizio, corredati dalle relative relazioni illustrative e li trasmette in tempo utile alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Riviera di Liguria – Imperia La Spezia Savona per l'approvazione quali allegati ai bilanci camerali;
- c. approva i programmi pluriennali e annuali dell'attività, corredati con i piani dei costi e dei ricavi;
- d. assume impegni pluriennali di spesa;
- e. approva i Regolamenti per stabilire i rapporti con l'utenza ed i Regolamenti interni per il funzionamento dell'Azienda Speciale, nonché per la gestione dei servizi assunti; i Regolamenti inerenti i partenariati devono essere assoggettati all'approvazione della Giunta Camerale;
- f. stipula convenzioni, accordi, intese con organismi pubblici o privati;
- g. delibera sulla nomina di eventuali comitati tecnico scientifici in relazione alle esigenze dell'Azienda Speciale;
- h. nomina il Direttore, previa approvazione della Giunta camerale, stabilendo altresì gli eventuali relativi compensi nel rispetto degli indirizzi forniti dalla Giunta camerale;

- i. costituisce, modifica ed estingue i rapporti di lavoro dei dipendenti e delibera sul loro trattamento economico, nell'ambito delle disposizioni recate dai contratti collettivi di lavoro di categoria, previa approvazione della Giunta camerale per quel che concerne costituzione ed estinzione dei rapporti di lavoro;
- j. assume le decisioni necessarie al funzionamento di Made in Quality

Art. 6 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio si riunisce ordinariamente almeno due volte l'anno, in occasione dell'approvazione del preventivo economico e del bilancio d'esercizio, e tutte le volte che il Presidente lo ritenga opportuno o quando ne facciano richiesta almeno tre Consiglieri.

L'ordine del giorno predisposto dal Presidente deve essere inviato ai componenti del Consiglio, con l'avviso di convocazione, almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

In caso di necessità, il Consiglio può essere convocato anche tramite telegramma, fax o e-mail certificata, con preavviso di almeno due giorni.

La documentazione relativa alle questioni all'ordine del giorno è messa a disposizione del Consiglieri non meno di due giorni prima della riunione.

Le sedute del Consiglio sono valide con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica.

Il Consiglio delibera a maggioranza di voti dei presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Le seguenti deliberazioni sono valide solo se approvate dalla Giunta Camerale:

- approvazione dei Regolamenti relativi ai partenariati;
- approvazione dei bilanci;
- assunzione di personale a tempo indeterminato o determinato, licenziamenti del personale;
- assunzione di impegni pluriennali di spesa;
- nomina del Direttore ed eventuale relativo compenso e durata dell'incarico;
- dotazione organica.

Al fine di perseguire con la massima efficienza operativa i fini istituzionali, il Consiglio di amministrazione può delegare a speciali Comitati compiti di programmazione, di consulenza e gestione tecnica per realizzare particolari iniziative. La nomina di detti Comitati spetta al Consiglio di amministrazione che ne determina la composizione, le funzioni, la durata e gli eventuali compensi.

Art. 7 - Il Presidente

Il Presidente è il Presidente della Camera di Commercio o suo delegato scelto, di norma, tra i componenti della Giunta o del Consiglio camerale, che abbia, comunque, gli stessi requisiti di legge previsti per la nomina a Consigliere camerale.

Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Azienda Speciale, anche in giudizio, convoca le riunioni del Consiglio di Amministrazione, stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno, presiede le predette riunioni e riferisce alla Giunta camerale sull'attività svolta dall'Azienda Speciale

In caso di necessità ed urgenza, il Presidente, sentito il parere del Direttore, può adottare anche provvedimenti di competenza del Consiglio, con obbligo di sottoporli a ratifica dello stesso nella prima riunione utile e comunque non oltre 30 giorni dalla data di assunzione della deliberazione d'urgenza.

Per l'esercizio delle sue funzioni al Presidente spetta un compenso determinato dal Consiglio camerale secondo le vigenti disposizioni.

In caso di assenza o di impedimento il Presidente è sostituito, a tutti gli effetti, dal Vice Presidente vicario, che ne assume temporaneamente le funzioni.

Art. 8 - Il Comitato consultivo e il Comitato di Imparzialità

Comitato consultivo. Nel formulare programmi di attività ed iniziative diverse, tendenti al conseguimento delle finalità istituzionali, il Consiglio di amministrazione può acquisire proposte e pareri espressi da un Comitato consultivo.

Qualora istituito, il Comitato è presieduto dal Presidente dell'azienda speciale ed è costituito da non meno di quattro e non più di sei membri, nominati dal Consiglio di amministrazione tra qualificati esperti di varie discipline.

Alle sedute del Comitato consultivo partecipa il Direttore generale dell'azienda speciale. I membri del Comitato durano in carica tre anni e possono essere riconfermati. Il Consiglio di amministrazione può in ogni tempo revocare e sostituire i membri del Comitato. Per la partecipazione alle riunioni è previsto un gettone di presenza, nell'importo stabilito dal Consiglio di amministrazione.

Il Consiglio di amministrazione nomina il Segretario del Comitato consultivo tra i dipendenti o collaboratori dell'azienda speciale.

Comitato di Imparzialità. Il comitato di imparzialità riguarda l'area Made in Quality. Il Comitato di Imparzialità è deputato a:

- condurre un riesame periodico della politica e degli obiettivi;
- sviluppare politiche relative all'imparzialità;
- esaminare l'analisi dei rischi circa le possibili minacce all'imparzialità;
- verificare il bilancio ai fini di accertare l'inesistenza di forme non consentite di introito che possano rappresentare minaccia all'imparzialità dell'attività di certificazione dell'Organismo;
- verificare l'adeguatezza dei contratti stipulati tra Made in Quality e i propri dipendenti/collaboratori;
- verificare a campione l'applicazione uniforme dei prezzi;
- esaminare a campione le certificazioni e i mantenimenti delle stesse;
- condurre un riesame, almeno 1 volta all'anno, circa l'imparzialità degli audit, delle certificazioni e dei processi decisionali di Made in Quality;
- esaminare gli aspetti legati alla trasparenza delle attività di Made in Quality.

Il Comitato, in caso di inadeguatezza delle attività di Made in Quality, propone azioni correttive, oppure fornisce suggerimenti/opportunità di miglioramento se ritenuto necessario.

Art. 9 - Il 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, uno effettivo ed uno supplente nominati dalla Regione.

Il Collegio dura in carica tre anni.

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

I Revisori esercitano il controllo sulla gestione dell'Azienda Speciale, ed in particolare:

- 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;
- verificano la regolarità della gestione e la conformità della stessa alle norme di legge, di statuto e regolamentari;
- vigilano sulla regolarità delle scritture contabili;
- esaminano il preventivo economico e il bilancio di esercizio, esprimendosi sugli stessi con apposite relazioni ed uniformandosi, per le stesse, a quanto previsto dall'art. 30, commi 3 e 4, del D.P.R. n. 254/2005.

Art. 10 - Il Direttore

Il Direttore dell'Azienda è un dirigente o un funzionario dell'Azienda Speciale o camerale, adeguatamente qualificato, o altra persona in possesso di adeguati requisiti professionali nominata con provvedimento del Consiglio di Amministrazione da sottoporre in via preventiva ad approvazione della Giunta camerale.

Il Direttore assicura il funzionamento dell'Azienda, dando esecuzione alle decisioni del Consiglio di Amministrazione e del Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce l'entità del compenso, a carico del bilancio dell'Azienda, da attribuire al Direttore.

Il Direttore è assunto con contratto a tempo determinato di diritto privato.

Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed il suo rapporto di lavoro è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i dirigenti dell'agricoltura.

Il Direttore è responsabile dell'esecuzione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione e del buon andamento di ogni iniziativa programmata ed è investito di tutti i poteri necessari all'ordinaria gestione dell'azienda.

Egli è il capo degli uffici e del personale.

Il Direttore partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione con voto consultivo.

Il Direttore svolge le funzioni di Segretario del Consiglio di Amministrazione.

Art. 11 Il Responsabile amministrativo contabile

L'Azienda è dotata di un Responsabile Amministrativo Contabile, che cura gli adempimenti amministrativo contabili dell'Azienda, le procedure di affidamento e l'attività contrattuale.

L'incarico di Responsabile Amministrativo Contabile può essere attribuito a un dipendente camerale: in tal caso il Segretario Generale è tenuto a esprimere il proprio parere preventivo, e il Consiglio di Amministrazione, qualora l'incaricato non sia un dirigente e/o funzionario dell'Ente camerale, laddove previsto determina il valore dell'emolumento da corrispondere al soggetto incaricato nel rispetto degli indirizzi forniti dalla Giunta Camerale.

L'incarico è svolto anche durante l'orario di servizio in quanto risponde ad una funzione di controllo dell'Ente camerale.

Art. 12 – Personale

Per l'espletamento dei propri compiti e per il raggiungimento dei fini statutarî l'Azienda può avvalersi:

- a) di personale dotato di professionalità specifica da assumere a tempo determinato o indeterminato con contratto di diritto privato. Gli atti di assunzione di personale a qualsiasi titolo devono essere asseverati e autorizzati dalla Giunta camerale;

b) di consulenti per la trattazione di specifici problemi.

Gli eventuali accordi integrativi sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione nei limiti degli stanziamenti di bilancio.

Al fine di garantire il raccordo funzionale tra l'Azienda speciale e la Camera di Commercio, la Giunta camerale valuterà l'opportunità di attivare collaborazioni a tempo pieno o parziale di personale di ruolo camerale e, in tal caso, chiederà il rimborso degli oneri conseguenti.

Art. 13 - Le entrate dell'azienda speciale

L'azienda speciale provvede alle spese necessarie per il conseguimento delle proprie finalità con le seguenti entrate:

- a) proventi derivanti da attività di servizio alle imprese;
- b) proventi derivanti da attività di certificazione rivolta a processi, prodotti e servizi del settore agricolo, agroalimentare e agroindustriale;
- c) proventi derivanti da convenzioni con strutture pubbliche e private; d) altri proventi diversi;
- d) contributo da parte della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Riviera di Liguria – Imperia La Spezia Savona.

Art. 14 - I bilanci

L'esercizio finanziario ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno. Il preventivo economico e il bilancio d'esercizio, deliberati dal Consiglio di amministrazione, devono essere trasmessi alla Camera di commercio in tempo utile per essere sottoposti all'esame della Giunta camerale e, quindi, all'approvazione del Consiglio camerale quali allegati al preventivo economico e al bilancio d'esercizio della Camera di Commercio .

Art. 15 – Gestione dei beni strumentali

I locali ove ha sede l'Azienda Speciali, i mobili e gli arredi, le apparecchiature ad uso ufficio e le altre attrezzature tecniche, sono assegnati dalla Camera di Commercio in uso gratuito all'Azienda Speciale.

Art. 16 Scritture contabili

Per la rilevazione dei fatti di gestione l'Azienda Speciale tiene i libri obbligatori previsti dalle disposizioni del Codice Civile e dalla normativa fiscale vigente.

Art. 17 Contratti

La scelta dei contraenti per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture avviene secondo le norme del Codice dei Contratti.

ART. 18 Gestione finanziaria

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

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

Gli ordinativi di spesa sono sottoscritti dal Direttore e dal Responsabile Amministrativo Contabile.
Il pagamento delle spese ha luogo mediante emissione di mandato di pagamento sottoscritto dal Direttore e dal Responsabile Amministrativo Contabile.
Il servizio di cassa è, di norma, espletato dall'Istituto bancario che effettua il servizio di cassa per la Camera di Commercio.

Art. 19 Vigilanza

La Giunta Camerale, esercita la vigilanza sulla gestione dell'Azienda Speciale, accertando, in particolare, l'osservanza degli indirizzi generali ed il perseguimento degli obiettivi precedentemente stabiliti.

Qualora si verifichi l'impossibilità di un regolare funzionamento del Consiglio di Amministrazione, lo stesso verrà sciolto con provvedimento della Giunta della Camera di Commercio.

Con detto provvedimento la Giunta Camerale, dovrà anche provvedere alla nomina del nuovo Consiglio.

Art. 20 Durata

La durata dell'Azienda Speciale è illimitata e la Giunta Camerale può in qualunque momento, verificatane l'opportunità, determinare lo scioglimento dell'Azienda stessa.

In caso di scioglimento, la Camera di Commercio subentrerà all'Azienda Speciale in tutti i rapporti, previsti dalla normativa vigente.

Art. 21 - Le modificazioni dello statuto

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

Art. 22 Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto si applicano le disposizioni di cui alla legge 580/93 e s.m.i., le norme di cui al D.P.R. n.254/2005, lo Statuto camerale ed il Codice Civile