

CENTRO STUDI E RICERCHE

STATUTO

Art. 1

AZIENDA SPECIALE – CENTRO STUDI E RICERCHE

1. Il Centro di Studi e di Ricerche, di seguito indicato come “Centro”, è Azienda Speciale della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Livorno (di seguito indicata come “Camera”), ai sensi dell’articolo 2, quinto comma, della legge 29 dicembre 1993, n. 580.
2. Il Centro è “organismo strumentale” della Camera operante secondo le norme del codice civile, per quanto compatibili, per il raggiungimento degli scopi di cui al successivo art. 2, in piena coerenza con l’istituzione camerale, ai cui indirizzi strategici si uniforma.
3. Il Centro è dotato di “soggettività tributaria”, nonché di autonomia amministrativa, contabile e finanziaria.
4. Il Centro ha sede a Livorno presso i locali della Camera e potrà dotarsi di sedi distaccate, previo parere favorevole della Camera.

Art. 2

COSTITUZIONE E SCOPI

1. Il Centro è costituito per i seguenti scopi:
 - a) attività di studio e di ricerca con particolare riferimento alle problematiche della Provincia di Livorno;
 - b) collaborazione con istituzioni, associazioni di categoria, sindacati, università, organismi pubblici e privati per la realizzazione di ricerche finalizzate all’analisi ed alle proposte operative per la soluzione di questioni collegate con l’economia provinciale;
 - c) organizzazione di seminari e convegni in materia socio-economica, nonché corsi di formazione professionale per la qualificazione e la riqualificazione aziendale e la diffusione della cultura d’impresa nei vari settori dell’economia provinciale;
 - d) esecuzione di indagini commissionate da terzi;
 - e) collaborazione con l’ufficio studi e statistica della Camera di Commercio di Livorno, nell’ottica di una concreta sinergia che rafforzi l’attività istituzionale della Camera;
 - f) promozione delle imprese all’estero, attraverso azioni mirate all’internazionalizzazione da svolgersi d’intesa con la Camera di Commercio;
 - g) promozione e sostegno all’economia locale, su specifiche indicazioni della Camera di Commercio, per il raggiungimento di obiettivi specifici e ben determinati. Gli incarichi sono di volta in volta conferiti dall’Ente camerale;
 - h) promozione dell’orientamento al lavoro e alle professioni e della creazione d’impresa anche in collaborazione con le istituzioni scolastiche e universitarie.

2. La Camera può attribuire al Centro il compito di realizzare le iniziative funzionali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali e del proprio programma di attività. A tale scopo dovranno essere assegnate le risorse finanziarie e strumentali necessarie.
3. Per lo svolgimento della propria attività il Centro può sottoscrivere convenzioni con organismi pubblici e privati, nel rispetto della normativa vigente.
4. Nel perseguimento dei propri scopi, il Centro assicura la corretta ed economica gestione delle risorse, garantendo, mediante acquisizione di risorse proprie, almeno la copertura dei costi istituzionali, nel rispetto dei criteri di imparzialità e buon andamento dell'attività e dei principi fondamentali attinenti il soddisfacimento dell'interesse pubblico. Essa fornisce i servizi nella logica delle interazioni espresse dalla realtà del sistema delle imprese e di quello camerale, ispirandosi costantemente al principio di sussidiarietà, anche attiva.
5. Il Centro deve uniformarsi alle direttive ed indirizzi operativi stabiliti dalla Giunta della Camera.
6. Il Centro svolge attività di interesse pubblico e non persegue fini di lucro.
7. Il Centro svolge attività anche al di fuori del proprio ambito territoriale, purché la sua azione abbia comunque ritorni anche a favore del sistema delle imprese del predetto proprio ambito territoriale.

Art. 3

PARTECIPAZIONE DI ALTRI SOGGETTI

1. Sulla base di preventive ed apposite intese, fatte proprie anche dalla Giunta camerale, è prevista la partecipazione all'amministrazione del Centro di Enti pubblici ed Istituti bancari interessati all'attività di studi e di ricerche in campo economico.
2. La partecipazione è comunque subordinata all'impegno di conferire al Centro studi un contributo ordinario annuo, la cui misura sarà determinata dalla Giunta camerale, d'intesa con gli Enti aderenti.

Art. 4

ORGANI DEL CENTRO STUDI

1. Sono Organi del Centro Studi:
 - a) l'Amministratore Unico o, in alternativa, il Consiglio di Amministrazione;
 - b) il Presidente;
 - c) Il Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 5

ORGANO DI AMMINISTRAZIONE

1. L'Azienda Speciale può essere amministrata alternativamente da un Amministratore Unico ovvero da un Consiglio di Amministrazione, secondo quanto scelto dalla Giunta camerale.
2. L'Amministratore Unico è nominato dalla Giunta camerale nella persona del Presidente della Camera di Commercio o di un componente della Giunta della stessa.
3. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dalla Giunta camerale ed è composto come segue:
 - a) il Presidente, nella persona del Presidente della Camera o di un componente della Giunta camerale nominato dalla Giunta stessa;
 - b) da due a quattro membri, tra i quali uno con le funzioni di Vicepresidente, scelti tra i componenti della Giunta camerale ovvero tra esperti qualificati del settore.
4. Partecipa alle riunioni del Consiglio, con funzioni di segretario, il Direttore.
5. Il Consiglio di Amministrazione prevede, nella sua composizione, la presenza di entrambi i generi al fine di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

Art. 6

DURATA E COMPENSI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

1. La carica di Amministratore Unico o di componente del Consiglio di Amministrazione, inclusa quella di Presidente e di Vice Presidente, è gratuita.
2. All'Amministratore Unico e ad ogni consigliere spetta il rimborso delle spese vive per la partecipazione ai lavori di amministrazione, alle condizioni e nella misura prevista dalla normativa vigente per i dipendenti della Camera di Commercio, nonché un gettone di presenza, la cui misura viene determinata dal Consiglio camerale.
3. L'organo amministrativo dura in carica tre anni.
4. In caso di scioglimento degli Organi camerali, l'Amministratore Unico o i membri del Consiglio di Amministrazione rimangono in carica fino a quando la Giunta, rinnovata, non abbia provveduto alla loro eventuale conferma o sostituzione.
5. Gli amministratori che si dimettono o decadono prima della fine del triennio, sono sostituiti, ma le nuove cariche scadono al termine del triennio stesso.
6. Gli amministratori possono essere riconfermati.

Art. 7

COMPITI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio di Amministrazione provvede, con i più ampi poteri, all'amministrazione del Centro, nel rispetto del presente Statuto e nei limiti degli stanziamenti risultanti dal bilancio di previsione.
2. Sono compiti del Consiglio, in via esemplificativa:
 - a) l'approvazione di regolamenti per stabilire i rapporti con l'utenza ed eventuali regolamenti interni per il funzionamento del Centro, nonché la gestione dei servizi assunti; detti regolamenti sono assoggettati all'approvazione della Giunta camerale;

- b) la redazione e l'approvazione del bilancio di previsione e del bilancio d'esercizio, corredati dalle relative relazioni illustrative. Detti bilanci saranno presentati in tempo utile alla Giunta camerale per sottoporli all'approvazione del Consiglio camerale, quali allegati ai bilanci della Camera di Commercio;
- c) l'approvazione dei programmi annuali dell'attività;
- d) l'assunzione di impegni pluriennali di spesa; detti provvedimenti sono assoggettati all'approvazione della Giunta camerale;
- e) l'approvazione di convenzioni con lo Stato, la Regione Toscana o altri soggetti pubblici e privati;
- f) l'approvazione dei programmi di attività conferendo i relativi incarichi di docenza, consulenza, collaborazioni varie;
- g) la proposta alla Giunta Camerale della misura del contributo annuo dovuto dagli Enti aderenti;
- h) la nomina del Direttore, stabilendo il relativo compenso nel rispetto degli indirizzi forniti dalla Giunta camerale, che terrà conto anche delle intese con gli Enti aderenti;
- i) la fissazione dei limiti di spesa entro i quali il Direttore dispone con proprio atto in materia di contratti di cui al vigente Regolamento per la gestione finanziaria e patrimoniale delle Camere di Commercio; al di sopra di tali limiti è competente lo stesso Consiglio;
- l) la costituzione, modifica o estinzione di rapporti di lavoro dei dipendenti ed il relativo trattamento economico, nell'ambito delle disposizioni recate dai contratti collettivi di lavoro di categoria; in ogni caso, gli atti di assunzione di personale a qualsiasi titolo devono essere asseverati e autorizzati in via preventiva dalla Camera;
- m) la proposta di eventuali modifiche al Codice di Condotta di cui al successivo art. 12, adottato dalla Giunta camerale;
- n) ogni altra attribuzione prevista dal Codice di Condotta.

Art. 8

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente con avviso che, con allegato ordine del giorno, deve pervenire ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della prevista seduta.
2. Solo in caso di urgenza e per motivi eccezionali il Consiglio di Amministrazione può essere convocato con telegramma da spedire almeno 48 ore prima della seduta.
3. Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei Consiglieri.
4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
5. Le seguenti deliberazioni, in particolare, sono valide solo se approvate dalla Giunta camerale:
 - a) approvazione dei regolamenti interni del Centro e di quelli per l'eventuale gestione dei servizi;
 - b) ammissione di altri soggetti aderenti;
 - c) assunzione di impegni pluriennali di spesa.
6. Delle riunioni del Consiglio di Amministrazione viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Direttore.
7. La presenza dei consiglieri può avvenire anche mediante mezzi di telecomunicazione.
8. In caso di urgenza, le decisioni possono essere adottate anche mediante consultazione scritta o sulla base del consenso espresso per iscritto. In tal caso dai documenti sottoscritti dagli amministratori devono risultare con chiarezza l'argomento oggetto della decisione ed il consenso alla stessa. La redazione del progetto di bilancio è in ogni caso di competenza dell'organo amministrativo.
9. Con decisione preliminare del Presidente e per la trattazione di specifici problemi possono partecipare con funzioni consultive, alle riunioni del Consiglio, esperti qualificati.

Art. 9

IL PRESIDENTE DEL C.D.A. E L'AMMINISTRATORE UNICO

1. Al fine di favorire il massimo coordinamento con le politiche della Camera, il Presidente dell'Azienda è di diritto il Presidente della Camera di Commercio di Livorno o un componente della Giunta camerale, nominato dalla Giunta stessa.
2. Il Presidente ha la legale rappresentanza del Centro, anche in giudizio, convoca le riunioni del Consiglio di Amministrazione, stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno, presiede le predette riunioni.
3. In caso di necessità il Presidente, con l'assistenza del Direttore, può assumere provvedimenti d'urgenza, con obbligo di sottoporli alla convalida del Consiglio nella prima riunione utile e comunque non oltre 30 giorni dalla data di assunzione della deliberazione d'urgenza.
4. Quando l'amministrazione dell'Azienda è affidata all'Amministratore Unico, questi riunisce in sé tutti i poteri e le facoltà del Consiglio di Amministrazione e del suo Presidente.

Art. 10

COLLEGIO DEI SINDACI 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, nominato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, ed uno effettivo ed uno supplente nominati dalla Regione.
2. Qualora una delle amministrazioni di cui al precedente comma 1 non proceda, nei termini, alla nomina del membro effettivo, si applica quanto previsto dalla normativa vigente.
3. I componenti di nomina camerale non devono essere Amministratori della Camera di Commercio.
4. Il Collegio dura in carica quanto il Consiglio di Amministrazione.
5. I Revisori partecipano di diritto alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.
6. I Revisori esercitano il controllo della gestione finanziaria del Centro ed in particolare devono:
 - a) verificare le scritture contabili accertando la regolarità della gestione e la corrispondenza alle norme di legge e ad altre disposizioni obbligatorie per l'Azienda Speciale della Camera di Commercio;
 - b) esaminare i bilanci preventivi e i bilanci d'esercizio, esprimendo il proprio giudizio sugli stessi in apposite relazioni scritte.
7. Le operazioni di cui alla lettera a), potranno aver luogo anche per iniziativa individuale dei singoli Revisori. Esse tuttavia dovranno formare oggetto di visite e controlli collegiali a frequenza almeno trimestrale.
8. Ai Revisori spetta un emolumento fissato dalla Giunta camerale sulla base delle norme vigenti.
9. Per la composizione del Collegio dei Revisori dei Conti, la Camera richiede alle amministrazioni di cui al precedente comma 1 il rispetto del principio delle pari opportunità tra uomo e donna, tanto per i membri effettivi quanto per i supplenti.

Art. 11

DIRETTORE DEL CENTRO STUDI

1. La direzione del Centro è assunta dal Segretario Generale ovvero da un dirigente o funzionario della Camera di Commercio ovvero da altra persona dotata di specifica capacità e qualificazione professionale in relazione agli scopi statutari.
2. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione con provvedimento sottoposto all'assenso preventivo della Giunta camerale.
3. Il Direttore è capo degli uffici e del personale e svolge, in materia di personale, le funzioni previste dal Codice di Condotta di cui al successivo art. 12.
4. Assicura il funzionamento dei servizi del Centro, nonché l'esecuzione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione e del Presidente, anche conferendo incarichi, stipulando contratti e convenzioni ed assumendo comunque i necessari atti formali di impegno e di liquidazione nei limiti di spesa predeterminati dal Consiglio.
5. Egli svolge, anche per mezzo di deleghe ai funzionari del Centro, l'attività di ordine specificamente amministrativo non elencata tra i compiti del Consiglio di Amministrazione.
6. Il Direttore riferisce al Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei Revisori dei Conti del Centro, almeno due volte all'anno, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche.
7. Ha voto consultivo nelle riunioni del Consiglio, di cui svolge le funzioni di Segretario.
8. Il Direttore, diverso dal Segretario Generale della Camera, si raccorda con quest'ultimo, ogni volta che sia ritenuto opportuno, al fine di garantire una continua osmosi istituzionale-strategica. Egli ispira altresì la sua azione alle esigenze di complementarità con le altre attività del sistema camerale livornese.

Art. 12

PERSONALE DELL'AZIENDA SPECIALE

1. Le linee di operatività che il Centro adotta nelle attività di acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane, in materia di dotazione organica, di nuove assunzioni di personale dipendente, di condizioni contrattuali, di valutazione ed incentivazione del personale sono definite dal Codice di Condotta per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane (indicato anche come "Codice di Condotta"), la cui adozione è di competenza della Giunta camerale.
2. Il Centro si avvale di proprio personale, dotato di specifica professionalità, da assumere a tempo determinato od indeterminato con il Contratto Collettivo Nazionale, di diritto privato, del settore del Commercio, nei limiti, per il personale a tempo indeterminato, di un contingente prefissato con riferimento ai singoli livelli funzionali, dalla dotazione organica.
3. La dotazione organica del personale viene predisposta dal Consiglio di Amministrazione, come atto allegato al bilancio preventivo, con provvedimento sottoposto dall'inizio e per le successive variazioni, all'assenso preventivo della Giunta camerale.
4. Il Centro Studi può avvalersi di personale della Camera di Commercio per il raggiungimento di obiettivi specifici e ben determinati. Gli incarichi sono di volta in volta conferiti dall'Ente camerale.

5. Il Centro è soggetto ai vincoli in materia di personale previsti dalla vigente normativa per la Camera.

Art. 13

GESTIONE BENI STRUMENTALI

1. Ai sensi dell'Art. 69 del D.M. 254/2005 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 all'Azienda di norma gratuitamente.

Art. 14

ENTRATE DEL CENTRO STUDI

1. Il Centro provvede al conseguimento delle proprie finalità con le seguenti entrate:

- a) proventi per le prestazioni di servizi;
- b) contributi dello Stato, della Regione Toscana, di altri Enti, di Organismi pubblici o privati;
- c) contributi della Camera di Commercio e di altri Enti ed organismi aderenti.

2. La Camera determina annualmente l'ammontare:

- a) delle risorse finanziarie, previste all'ultimo periodo del quinto comma dell'articolo 2 della legge 580/93;
- b) il contributo di cui all'articolo 65 del DPR 254/2005.

3. Il contributo viene erogato nel corso dell'esercizio sulla base delle esigenze di liquidità.

Art. 15

ESERCIZIO FINANZIARIO

1. L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.

2. Il bilancio preventivo e il bilancio di esercizio sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda in tempo utile per essere sottoposti all'esame della Giunta camerale e quindi all'approvazione del Consiglio camerale quali allegati ai bilanci della Camera di Commercio.

3. Il bilancio di previsione è corredato da una relazione illustrativa del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, dalla relazione del Collegio dei Revisori e da ogni altro documento giustificativo dei programmi di attività che si intendono realizzare nel corso dell'esercizio di riferimento.

Art. 16

SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il servizio di cassa è espletato dall'Istituto bancario che effettua il servizio di cassa per la Camera di Commercio.

2. Le riscossioni ed i pagamenti sono effettuati a mezzo di ordinativi di incasso ed ordinativi di pagamento firmati congiuntamente dal Direttore e dal Responsabile amministrativo-contabile dell'Azienda.

Art. 17

BILANCIO

1. Il bilancio d'esercizio è redatto secondo le disposizioni del Codice Civile, per quanto applicabili ed è composto dal conto economico e dallo stato patrimoniale.

2. E' corredato dalla relazione illustrativa dell'attività redatta dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda e dalla relazione del Collegio dei Revisori.

3. La relazione illustrativa evidenzia l'andamento della gestione e la situazione complessiva Aziendale, dettaglia i costi ed i ricavi sostenuti nell'esercizio ed analizza i programmi di attività realizzati nel corso dell'esercizio ed assegnati dalla Giunta della Camera di Commercio.

Art. 18

FUNZIONAMENTO DEL CENTRO STUDI

1. La Giunta della Camera, anche sulla base delle intese con gli enti aderenti, esercita la vigilanza sulla gestione del Centro, accertando, in particolare, l'osservanza degli indirizzi generali ed il perseguimento degli obiettivi precedentemente stabiliti.

2. Il Centro provvede ad informare la Giunta, con cadenza quadrimestrale, in merito all'attività svolta ed ai procedimenti in corso.

3. La vigilanza sulla gestione dell'azienda si substanzià inoltre nell'approvazione del bilancio d'esercizio e del preventivo economico che sono sottoposti all'approvazione del Consiglio Camerale.

4. In sede di approvazione, ai sensi del precedente comma 3, viene verificata l'osservanza degli indirizzi generali e delle linee programmatiche fissate annualmente dal Consiglio medesimo e vengono adottate le necessarie determinazioni in ordine alla destinazione dell'utile od al ripiano della gestione aziendale, anche ai fini della coerenza contabile con il bilancio camerale.

5. 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, sentiti gli Enti aderenti. Con il medesimo provvedimento la Giunta camerale dovrà anche provvedere alla nomina del nuovo Consiglio.

Art. 19

DURATA

1. La durata del Centro è illimitata e la Giunta camerale può in qualunque momento, verificata l'opportunità, determinare lo scioglimento del Centro stesso.
2. In caso di scioglimento, la Camera di Commercio subentrerà al Centro in tutti i rapporti, ad esclusione di quelli relativi al personale.

Art. 20

MODIFICHE STATUTARIE

1. Il presente Statuto potrà essere modificato con provvedimento della Giunta camerale, anche su proposta del Consiglio di Amministrazione, sentiti gli Enti aderenti.