

STATUTO

Azienda Speciale operante nella formazione e promozione di servizi per la piccola e media impresa (approvato con verbale n. 4 del 22/12/2014)

Articolo 1 Denominazione e sede

1. E' costituita dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Reggio Calabria (di seguito denominata Camera di Commercio), ai sensi dell'art. 2 della legge 29/12/1993 n. 580 per ultimo modificata dal D. lgs. 15 febbraio 2010 n. 23 e ai sensi dell'art. 48 dello statuto della Camera di Commercio, un'Azienda Speciale denominata IN.FORM.A - Informazione Formazione Assistenza alle imprese, quale organismo camerale strumentale con legittimazione separata e rilevanza esterna, dotato di soggettività tributaria, di autonomia regolamentare, amministrativa, contabile, finanziaria, secondo le disposizioni di legge.
2. L'Azienda ha la propria sede legale ed amministrativa presso la sede della Camera di Commercio in Via Tommaso Campanella n. 12.

Articolo 2 Missione

1. L'Azienda è una struttura specializzata che svolge attività di interesse pubblico, non ha fini di lucro, opera secondo le norme del diritto privato ed è gestita secondo le regole di amministrazione proprie del diritto privato e il presente statuto ma anche secondo specifiche norme regolamentari proprie e gli indirizzi, le direttive e codici di condotta assunti dalla Camera di Commercio, quale organismo strumentale volto al perseguimento dei fini istituzionali e degli indirizzi strategici e programmatici definiti dagli organi della Camera di Commercio.
2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, nel realizzare e gestire servizi e progetti a supporto della missione istituzionale, ma anche su delega della Camera di Commercio, svolge compiti di informazione, formazione ed assistenza specialistica in materia di:
 - A) Comunicazione dell'innovazione per diffonderne la conoscenza - in particolare facilitando i rapporti fra le istituzioni, l'ambiente scientifico e tecnologico e la realtà imprenditoriale, favorendo il collegamento tra i detentori dell'innovazione e le micro e piccole imprese del territorio e quindi l'interscambio di conoscenze e competenze con le università ed i centri di ricerca per rispondere alle esigenze di innovazione, trasferimento tecnologico e di *know how*, per diffondere l'innovazione digitale nei rapporti tra pubbliche amministrazioni e cittadini ed imprese.
 - B) Promozione dell'innovazione - fornendo sostegno puntuale alle imprese nella fase di orientamento e di analisi dei fabbisogni dell'innovazione e supportandole nella ricerca delle soluzioni; individuando e favorendo sinergie e collaborazioni a livello locale, regionale, nazionale ed europeo, per il trasferimento tecnologico ed in generale il trasferimento di buone pratiche in tema di innovazione, anche attraverso il confronto e la collaborazione con altre realtà del Paese ed estere per fruire delle più moderne ricerche, esperienze e competenze che valgano all'innovazione aziendale; proponendo alle imprese, ma anche alle pubbliche amministrazioni, percorsi di innovazione che rispondano alle concrete esigenze di gestione, di miglioramento di processo e di prodotto, anticipandone bisogni, evidenziando i rischi indotti dai rapidi mutamenti del mercato e delle tecnologie.
 - C) Creazione di imprese innovative - promuovendo e supportando la nascita di una nuova generazione di imprese e di imprenditori (nuove tecnologie o business emergenti) e l'attivazione

di connessioni virtuose fra cambiamento organizzativo, qualificazione del capitale umano e investimento in innovazione tecnologica;

- D) Brevetti e dello stato dell'arte di tecnologie - anche attraverso il sistema informativo PATLIB, per diffondere la cultura brevettuale, promuovere la tutela industriale, la diffusione e l'accesso ai giacimenti delle conoscenze tecnologiche
- E) Qualità - per la implementazione di sistemi di qualità aziendale sino all'ottenimento della relativa certificazione.
- F) Ambiente, sicurezza, energia e di diffusione della normativa tecnica in generale - per incrementare la competitività delle imprese, promuovendo l'estensione delle tecniche dei sistemi di qualità alla gestione ambientale e l'efficienza energetica.
- G) *Information Communication Technology* - per migliorare i processi di produzione e organizzazione nelle imprese e nelle pubbliche amministrazioni, attraverso l'introduzione e l'ottimizzazione di sistemi informatici e telematici e così l'accessibilità all'*e-procurement* ed in particolare, all'*e-business*, al mercato elettronico della PA e al mercato telematico dei prodotti.
- H) Sviluppo dell'imprenditorialità ed occupabilità delle risorse umane - promuovendo la diffusione di cultura d'impresa, supportando la nascita di nuove imprese, la diversificazione produttiva ed il ricorso al lavoro autonomo, l'ingresso nel mondo del lavoro ai disoccupati, ai giovani in uscita dalla scuola ed alle categorie svantaggiate, attraverso: attività di orientamento e formazione in grado di fornire risposte coerenti con le mutevoli esigenze formative del sistema imprenditoriale e del sistema sociale nel suo complesso; il collegamento tra i sistemi formativi e mondo del lavoro; servizi per l'incontro domanda-offerta di lavoro, anche di affiancamento per l'inserimento lavorativo e professionale dei senza lavoro e per la diffusione dell'alternanza scuola lavoro, attivando collaborazioni con le istituzioni scolastiche ed universitarie; l'organizzazione di seminari e convegni; l'organizzazione e/o la gestione di scuole, corsi di formazione professionale ed imprenditoriale, di aggiornamento e specializzazione anche a distanza e di livello universitario.
- I) Trasporti, logistica, infrastrutture - per contribuire all'aggiornamento culturale e tecnico nel campo dei trasporti e della logistica, anche mediante opportune iniziative di formazione, ricerca, divulgazione e strumenti di osservazione permanente; per assistere la Camera di Commercio nella definizione di politiche e programmi di intervento in materia di logistica, trasporto ed infrastrutture e delle proprie strategie di investimento e partecipazione in organizzazioni infrastrutturali e logistiche e di trasporto; per partecipare nelle forme più opportune alle iniziative di enti pubblici e privati di interesse rilevante per il raggiungimento degli obiettivi che la Camera di Commercio persegue nel settore dei trasporti e della logistica e delle infrastrutture in generale, con particolare riferimento all'applicazione diffusa della innovazione tecnologica nelle infrastrutture e nei vettori, nonché nelle varie attività di gestione delle strutture e delle reti.
- J) Servizi di finanza agevolata ed innovativa - per creare e diffondere la cultura finanziaria; per aiutare le imprese ad accedere alle fonti di finanziamento dell'Unione europea, nazionali, regionali, locali; per assistere e supportare le imprese nella presentazione delle domande di finanziamento e nella predisposizione di *business plan*; per informare le imprese ad accedere alla finanza agevolata e al venture capital, sperimentando azioni di assistenza specifica.

3. Promuove ovvero partecipa alla realizzazione di studi, ricerche ed indagini, missioni e *study tour* in Italia e all'estero, fiere, convegni, concorsi e bandi per agevolazioni varie ed ogni altra attività che possa essere di supporto ed affiancamento alla Camera di Commercio di Reggio Calabria ed al sistema camerale nel raggiungimento dei propri scopi.

4. Promuove il ricorso ai servizi del terziario consulenziale avanzato, migliorandone l'accesso e stimolandone l'innalzamento degli standard qualitativi attraverso la stipula di convenzioni e di protocolli d'intesa.

5. Per il perseguimento dei fini sopra descritti, l'Azienda potrà partecipare a progetti nazionali, comunitari ed internazionali anche in partenariato, nonché proporsi come organismo attuatore o polo di riferimento o centro di gestione di forme di intervento, programmi e progetti dell'U.E. o di autorità

nazionali e regionali, agendo anche quale strumento operativo ed esecutivo di iniziative della Camera di Commercio.

6. Possono partecipare alle attività aziendali altre Camere di commercio, le Unioni Regionali e l'Unione Italiana delle Camere di Commercio ed essere destinatarie delle attività dell'Azienda - su direttiva del Consiglio di Amministrazione - imprese ed enti, pubblici e privati, aventi sede od operanti in Italia e all'estero.

Articolo 3

Organi

1. Gli organi dell'Azienda sono:

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

2. Gli incarichi di Presidente e di componente del Consiglio di Amministrazione sono onorifici

3. L'esercizio delle funzioni risponde al principio della distinzione dei compiti generali di programmazione ed indirizzo, che spettano al Consiglio di Amministrazione e al Presidente, e dei compiti di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, propri del Direttore e degli eventuali Dirigenti.

Articolo 4

Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio è nominato dalla Giunta Camerale ed è composto:

- a) dal Presidente dell'Azienda, che lo presiede;
- b) da 2 rappresentanti della Camera di Commercio, nominati dalla Giunta, scelti tra i suoi consiglieri.

2. Il Consiglio di Amministrazione ha durata quinquennale ed i suoi componenti sono rieleggibili. Esso deve essere rinnovato entro sei mesi dall'insediamento del Consiglio camerale.

3. I Consiglieri che sostituiscono un Consigliere in carica nel corso del quinquennio restano in carica sino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione.

4. La decadenza dalla carica di membro di Giunta e di Consiglio comporta automaticamente la decadenza da membro del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

5. In caso di scioglimento della Giunta camerale, i membri del Consiglio di Amministrazione facenti parte della Giunta stessa, rimangono in carica fino a quando la Giunta rinnovata non abbia provveduto alla loro sostituzione

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

7. Al Presidente e agli altri componenti del Consiglio è riconosciuto, a seduta giornaliera, esclusivamente il rimborso delle spese documentate sostenute per il raggiungimento della sede dell'Azienda, se dovute in conformità a quanto previsto dallo specifico regolamento della Camera per i propri amministratori.

Per determinazione esclusiva della Camera di Commercio potrà altresì essere riconosciuto un gettone di presenza ai sensi dell'art. 6 comma 2 del d.l. n. 78/2010 convertito in l. n. 122/2010 e successive modificazioni e/o integrazioni.

8. Nel caso di trasferte del Presidente o di altri consiglieri, previa autorizzazione del Presidente, richieste da motivate e documentate esigenze proprie di funzionamento e/o attività dell'Azienda, è riconosciuto il trattamento economico previsto da specifico regolamento della Camera per i propri amministratori

9. Per la trattazione di particolari tematiche, con decisione preliminare del Presidente, possono essere ammessi a partecipare alle riunioni del Consiglio esperti qualificati con funzioni consultive.

Articolo 5 Compiti del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione adotta gli atti di programmazione ed indirizzo necessari per l'attuazione dell'oggetto sociale nei limiti degli stanziamenti previsti dal preventivo economico approvato dal Consiglio camerale.

In particolare il Consiglio:

- a) delibera il preventivo economico annuale, redatto in conformità al modello ministeriale, previa relazione del Collegio dei revisori dei Conti, entro il 31 ottobre, da trasmettere - corredato, oltre che dagli allegati previsti dal DPR 254/05 e ss.mm.ii., dal programma annuale di attività e relativo budget, in tempo utile per essere sottoposto all'approvazione del Consiglio Camerale quale allegato al bilancio preventivo della Camera di Commercio ;
- a1) delibera il bilancio d'esercizio entro il 15 marzo dell'anno successivo, redatto in conformità al modello ministeriale, previa relazione del Collegio dei revisori dei Conti, da trasmettere, corredato dagli allegati previsti dal DPR 254/05 e ss.mm.ii, in tempo utile per essere sottoposto all'approvazione del Consiglio Camerale quale allegato 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.
- a2) delibera le variazioni di bilancio da sottoporre all'approvazione del Consiglio nel caso in cui comportino maggiori oneri e/o maggiori proventi complessivi, possibilmente in tempo utile rispetto al termine del 31 luglio previsto per l'approvazione dell'aggiornamento del bilancio della Camera di Commercio di cui costituiranno allegato;
- b) approva il regolamento sull'organizzazione e il funzionamento dell'Azienda che preveda un organigramma aziendale con chiara identificazione delle funzioni, dei compiti e delle linee di responsabilità che attengono alle diverse posizioni e i regolamenti in materia di assunzioni, di affidamenti di incarichi di collaborazione e professionali, di gestione del personale, per l'acquisizione di forniture e servizi, previa valutazione favorevole dei relativi schemi e successive modifiche da parte della Giunta della Camera di Commercio, nonché quelli relativi alle gestioni di servizi eventualmente assunti;
- c) definisce la dotazione organica del personale a tempo indeterminato *conforme anche alle dimensioni finanziarie dell'Azienda*, da sottoporre all'approvazione della Giunta camerale;
 - c1) provvede alla copertura dei fabbisogni, previa definizione delle procedure di acquisizione dall'esterno e di sviluppo dall'interno e programmazione triennale dei fabbisogni, tenuto conto di eventuali direttive della Camera di Commercio e comunque da articolare necessariamente in:
 - una fase preparatoria, di verifica delle necessità effettive e di contenimento di esse con il budget a tale scopo disponibile, secondo un criterio di contenimento del medesimo;
 - la successiva scelta delle posizioni da coprire e l'individuazione delle relative modalità di copertura;
- d) provvede alla nomina di consulenti, esperti o comunque collaboratori esterni muniti di specifiche ed elevate professionalità non rinvenibili all'interno dell'Azienda e ne delibera gli onorari, i compensi, le indennità ed i rimborsi da assegnare per le effettive prestazioni rese in conformità alle disposizioni regolamentari in materia;
- e) nomina il Direttore, previo assenso della Camera di Commercio da parte della sua Giunta, e ne stabilisce il rapporto e relativo compenso, ovvero trattamento giuridico ed economico qualora si tratti di rapporto di lavoro;
- f) su proposta del Direttore può nominare, nell'ambito del personale dell'Azienda Speciale, un Vice Direttore, previo assenso della Camera di Commercio da parte della sua Giunta.

- g) stabilisce gli emolumenti spettanti al Collegio dei Revisori dei Conti e i gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri, tenuto conto della normativa vigente.
- h) propone le modifiche di statuto alla Giunta camerale per la loro approvazione.

Articolo 6

Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce in via ordinaria due volte l'anno per l'approvazione del preventivo economico annuale e del bilancio di esercizio. Inoltre si riunisce ogniqualvolta è convocato dal Presidente che ne determina l'ordine del giorno, oppure quando ne faccia richiesta almeno la metà dei suoi componenti per l'esame e la trattazione di speciali e particolari argomenti.
2. La convocazione è fatta mediante idoneo mezzo di comunicazione da inviarsi almeno quattro giorni prima della data della riunione.
3. Il Consiglio può essere convocato in via d'urgenza ovvero l'ordine del giorno integrato con avviso spedito almeno due giorni prima della seduta mediante fax, telegramma o posta elettronica.
4. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti il Consiglio. Il Consiglio delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Le votazioni hanno luogo per alzata di mano, con appello nominale o a scrutinio segreto. Nelle votazioni a scrutinio palese, a parità di voti, prevale il voto del Presidente; in quelle a scrutinio segreto, a parità di voti la proposta si intende respinta. Non si contano tra i votanti coloro che, pur essendo presenti, hanno dichiarato di astenersi dalla votazione. I Consiglieri partecipano personalmente e non è ammessa la delega di voto.
5. Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipano di diritto, senza diritto a voto, i Revisori dei Conti.
6. Alle riunioni del Consiglio partecipa, senza diritto di voto, il Direttore dell'Azienda.
7. Le sedute non sono pubbliche, il Presidente ha facoltà di invitare ad assistere alle sedute di Consiglio, senza diritto di voto, esperti e personalità del mondo politico, economico ed universitario, del sistema camerale.

Articolo 7

Presidente

1. Il Presidente dell'Azienda è il Presidente pro-tempore della Camera di commercio o persona da questi delegata, da individuarsi nell'ambito del Consiglio camerale della stessa. Nel caso in cui il Presidente dell'Azienda sia persona diversa dal Presidente della Camera di commercio, potrà essere da quest'ultimo revocato in qualsiasi momento.
2. Il Presidente dell'Azienda ha la rappresentanza legale dell'Azienda, la rappresenta nei giudizi attivi e passivi e rilascia la procura alle liti, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e ne formula l'ordine del giorno.
3. In caso di urgenza, il Presidente dell'Azienda può deliberare su argomenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, da far ratificare allo stesso nella prima riunione successiva.

Articolo 8

Collegio dei Revisori dei conti

1. Il Collegio dei Revisori è composto da tre membri effettivi e due supplenti di cui uno effettivo, con funzioni di Presidente e uno supplente nominati dal Ministero dello Sviluppo Economico, uno effettivo nominato dal Ministero dell'Economia e Finanze ed uno effettivo ed uno supplente nominati dalla Regione Calabria.

2. I revisori esercitano il controllo sulla gestione dell'azienda ed 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 e il bilancio d'esercizio, esprimendosi sugli stessi con apposite relazioni ed uniformandosi, per le stesse, a quanto previsto dalla normativa vigente sulla gestione finanziaria e patrimoniale delle Camere di Commercio
3. Ai Revisori effettivi spetta un compenso ed un gettone di presenza di natura risarcitoria per la partecipazione al Consiglio di Amministrazione nella misura stabilita dal Consiglio della Camera di Commercio Camerale in conformità alla normativa vigente prevista per le aziende speciali delle Camere di Commercio.

Ai Revisori effettivi è altresì riconosciuto, se dovuto, il rimborso delle spese sostenute, secondo le disposizioni vigenti in materia di trattamento di missione dei dirigenti pubblici, anche se si tratta di revisori non legati da rapporto di lavoro con la propria amministrazione designante estensibile

Articolo 9

Direttore dell'Azienda e Responsabile Tecnico

1. Il Direttore dell'Azienda è il Segretario Generale della Camera di Commercio.

Il Consiglio di Amministrazione, previo assenso della Giunta della Camera di Commercio, può nominare Direttore dell'Azienda un dirigente della Camera o persona esterna di comprovata professionalità, attraverso un rapporto di collaborazione ovvero contratto di lavoro a tempo determinato, mediante selezione ad evidenza pubblica. Da tale procedura è esonerato il dirigente proveniente da altra Azienda Speciale della Camera di Commercio di Reggio Calabria, o che abbia prestato servizio quale dirigente, o Segretario Generale della stessa Camera di Commercio.
2. L'incarico non può eccedere la durata del mandato della Giunta ed è rinnovabile nei limiti temporali dello stesso.
3. Il Direttore sovrintende alla gestione complessiva dell'Azienda in coerenza con gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dal Consiglio; esplica le funzioni di Segretario del Consiglio di Amministrazione e ne cura l'esecuzione delle deliberazioni; esercita i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate nell'ambito delle direttive impartite dal Consiglio ovvero delle specifiche poste di bilancio.
4. Il Direttore è preposto agli Uffici dell'Azienda, ne garantisce il funzionamento e ne dirige il personale.
5. Assegna i premi di produttività al personale collegati all'incremento del fatturato per attività commerciale previa fissazione da parte del Consiglio di Amministrazione di criteri generali e, per la parte relativa all'incentivo, di parametri individuali e collettivi.

Articolo 10

Personale

1. L'Azienda si avvale, per l'espletamento dei compiti di cui all'articolo 2 del presente Statuto, di proprio personale la cui dotazione organica, ai sensi del precedente articolo 5 lett. c approvata con deliberazione della Giunta camerale su proposta del Consiglio di Amministrazione.
2. Il trattamento giuridico ed economico del personale è regolato dalle norme di diritto privato, sulla base contrattuale collettiva riguardante i dipendenti di Aziende del terziario - distribuzione - servizi.

Alla definizione del trattamento economico di missione provvede il Consiglio di Amministrazione, anche sulla base di eventuali direttive della Camera di Commercio.

3. Per l'espletamento dei suoi compiti e per il raggiungimento dei fini statutari l'Azienda può anche avvalersi secondo le disposizioni di cui al Regolamento previsto dall'art.5:

- a) di personale dotato di professionalità specifica da assumere a tempo determinato con il contratto di cui al precedente comma nei limiti di un contingente prefissato con provvedimento del Consiglio di Amministrazione in sede di predisposizione del preventivo economico, del programma delle attività annuale e relativo budget;
- b) di consulenti, esperti o comunque collaboratori esterni muniti di specifiche ed elevate professionalità non rinvenibili all'interno dell'Azienda;
- c) di personale distaccato da altre aziende speciali e da società o agenzie del sistema camerale.

4. Gli atti di assunzione a qualsiasi titolo devono essere asseverati ed autorizzati dalla Camera di Commercio a mezzo della sua Giunta.

Articolo 11 **Entrate dell'Azienda**

1. Le entrate dell'Azienda sono costituite:

- a) dai proventi derivanti dall'attività svolta dall'Azienda con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2 del presente Statuto;
- b) da eventuali contributi di Enti ed organismi in genere sia pubblici che privati;
- c) da contributi in conto esercizio e conto capitale stanziati annualmente dalla Camera di Commercio.

2. L'Azienda persegue l'obiettivo di massimizzare i proventi di cui al punto a).

3. Il contributo camerale è annualmente determinato sulla base del preventivo economico, del programma e relativo budget dei progetti e delle iniziative che l'Azienda intende realizzare, in coerenza con la missione affidata e con gli indirizzi generali della Camera. Il contributo tiene conto dei finanziamenti previsti da altri soggetti e del risultato economico che si prevede di conseguire nell'esercizio precedente a quello di riferimento.

4. I contributi vengono erogati dall'ente nel corso dell'anno su richiesta dell'Azienda da cui risultino le effettive esigenze di liquidità previste nel periodo di riferimento per l'acquisizione di beni di consumo e servizi e per l'acquisto di beni strumentali, corredata degli opportuni documenti giustificativi.

Articolo 12 **Bilancio**

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

2. I bilanci sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione ai sensi di quanto previsto dal precedente articolo 5.

Articolo 13 **Gestione del bilancio**

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

Le entrate rimosse direttamente o attraverso conti correnti postali devono affluire nel conto corrente bancario intestato all'Azienda.

2. Il pagamento delle spese ha luogo secondo le modalità previste dalle norme vigenti. Le disposizioni di pagamento sono firmate congiuntamente dal Direttore e dal responsabile amministrativo contabile o comunque da un dipendente dell'Azienda incaricato.

3. Le funzioni di istituto cassiere sono disimpegnate dalla Banca aggiudicataria del servizio di cassa della Camera.

Articolo 14
Scritture contabili

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 dello stesso.

Articolo 15
Contratti

1. Nella stipulazione dei contratti l'Azienda si conforma ai principi di economicità, efficacia e trasparenza.

2. La scelta dei contraenti e la stipula dei contratti avviene secondo le norme del diritto privato.

3. I contratti concernenti, 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.

4. I contratti concernenti, forniture o servizi di valore stimato pari o superiore alle soglie fissate dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici, sono regolati in conformità alle relative disposizioni; l'individuazione del terzo contraente viene effettuata dalla Camera di Commercio.

5. Per i contratti concernenti lavori di straordinaria o ordinaria manutenzione provvede direttamente la Camera di Commercio indipendentemente dal valore.

6. La fornitura dei beni e dei servizi in economia, in conformità a quanto previsto dall'art. 125 del D. lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., è disciplinata da apposito regolamento conforme alle disposizioni regolamentari vigenti per la Camera di Commercio.

Articolo 16
Locali

1. I locali ove l'Azienda Speciale ha la propria sede legale ed operativa sono concessi in comodato gratuito dalla Camera di commercio all'Azienda stessa.

Articolo 17
Modifiche allo Statuto

1. Le modifiche al presente Statuto sono approvate dalla Giunta della Camera di commercio su proposta del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

Articolo 18
Scioglimento

1. Lo scioglimento dell'Azienda è disposto in qualsiasi tempo con motivata deliberazione della Giunta camerale.

2. La Camera di commercio subentra nei rapporti attivi e passivi dell'Azienda, fatta eccezione di quelli relativi al personale aziendale.

Articolo 19
Norme applicabili

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