

## **STATUTO AZIENDA SPECIALE "TORINO INCONTRA"**

(approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 114 dell'11/7/2006  
e modificato con deliberazioni n. 5 del 16/01/2007, n. 123 del 12/6/2007, n. 4 del 20/1/2014  
e n. 207 del 24/11/2014)

### **Articolo 1 - Costituzione**

1. E' costituita dalla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Torino, ai sensi dell'articolo 2 comma 2 della Legge 29 dicembre 1993, n. 580 e s.m.i., un'Azienda Speciale denominata "TORINO INCONTRA".

### **Articolo 2 – Sede**

1. L'Azienda Speciale ha la propria sede legale e operativa in Torino.

### **Articolo 3 – Oggetto**

1. L'Azienda Speciale, che svolge attività di interesse pubblico finalizzata allo sviluppo del sistema economico, ha i seguenti compiti:

- Promuovere e sostenere direttamente attività di studio e/o di ricerca sulle problematiche che attengono lo sviluppo economico, sociale e culturale; assumere ogni altra iniziativa promozionale a favore delle imprese per conto e su richiesta specifica della Camera di Commercio; organizzare, nei settori di attività attinenti ai compiti istituzionali della Camera di commercio e degli enti aderenti, convegni, televideoconferenze, congressi, seminari di studio, mostre artistico-culturali e commerciali, corsi di formazione e di qualificazione; incontri di operatori italiani ed esteri, nonché servizi di comunicazione, immagine e relazioni esterne;
- Concedere ad operatori pubblici e privati, Enti e Associazioni varie l'uso delle proprie sale riunioni per incontri, convegni e manifestazioni;
- Gestire sia direttamente che indirettamente le diverse attrezzature, affidando a terzi l'eventuale gestione di quelle di ristorazione e bar;
- Pubblicare, eventualmente, atti, studi e ricerche e quanto è stato oggetto di manifestazione presso il "Centro";
- Assumere in proprio o in associazione con altri la gestione di centri, svolgenti attività affine a quella dell'azienda e istituiti da altre Camere di Commercio e da altri Enti pubblici e privati;
- Svolgere ogni altra attività che possa essere di ausilio alla Camera di commercio di Torino ed al sistema camerale nel raggiungimento dei propri scopi.

### **Articolo 4 – Organi dell'Azienda**

1. Sono organi dell'Azienda Speciale:

- Il Presidente;
- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Collegio dei Revisori dei Conti;

2. L'esercizio delle funzioni risponde al principio della distinzione dei compiti generali di programmazione ed indirizzo che spetta al Consiglio di Amministrazione e al Presidente ed i compiti di gestione amministrativa propri del Direttore e degli eventuali Dirigenti.

### **Articolo 5 – Presidente**

1. Il Presidente è il Presidente della Camera di commercio o, in caso di impossibilità o impedimento, un membro della Giunta camerale nominato dalla Giunta stessa. Ha la rappresentanza legale dell'Azienda, la rappresenta nei giudizi attivi e passivi e rilascia la procura alle liti.

2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e ne determina l'ordine del giorno.

3. In caso di urgenza, il Presidente può provvedere agli atti di competenza del Consiglio di Amministrazione, salvo ratifica dello stesso nella prima riunione successiva alla data del provvedimento.

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

5. Il Presidente decade con la nomina del nuovo Presidente della Camera di commercio.

### **Articolo 6- Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dalla Giunta camerale ed è così composto:

- Dal Presidente pro – tempore della Camera di commercio di Torino o da un membro della Giunta

camerale nominato dalla Giunta stessa, che lo presiede, come previsto dal precedente articolo 5;

- Da quattro componenti scelti dalla Giunta in sede di nomina.
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. Le dimissioni dalla carica di Consigliere dell'Azienda Speciale vanno presentate al Presidente dell'Azienda stessa e sono irrevocabili.
  6. Il Consiglio nomina tra i suoi componenti, sentito il Presidente e su proposta del medesimo, un Vicepresidente.
  7. Nella procedura di nomina dei componenti del Consiglio di amministrazione, la Giunta procederà tenuto conto della normativa in materia di rappresentanza di genere.
  8. Relativamente al rimborso delle spese sostenute per la partecipazione alle riunioni del Consiglio di amministrazione e al riconoscimento di un gettone di presenza a seduta si applica la normativa vigente.

### **Articolo 7 – Competenze e Poteri 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.
2. In particolare il Consiglio:
  - Nomina tra i suoi componenti, sentito il Presidente e su proposta del medesimo, un Vicepresidente;
  - Delibera il preventivo economico annuale, le sue variazioni e il bilancio di esercizio, corredati dalla relazione illustrativa del Presidente, in tempo utile per essere sottoposti all'approvazione del Consiglio camerale, quali allegati al preventivo e al bilancio d'esercizio della Camera di commercio;
  - Delibera, con provvedimento da sottoporre all'approvazione della Giunta camerale, il numero di unità di personale dell'Azienda Speciale;
  - Delibera sui regolamenti interni per il funzionamento dell'Azienda da sottoporre all'approvazione della Giunta camerale;
  - Delibera, su proposta del Direttore, sull'assunzione di personale, sulla modificazione e cessazione dei rapporti di lavoro e sul trattamento economico dei dipendenti dell'Azienda; tali delibere devono essere approvate dalla Camera di commercio;
  - Delibera sulla nomina di un eventuale Comitato tecnico scientifico in relazione alle esigenze dell'Azienda;
  - Su proposta del Direttore può nominare un Vicedirettore scegliendolo nell'ambito del personale dell'Azienda Speciale oppure, in assenza di adeguata professionalità, tra i Dirigenti della Camera di commercio di Torino e su designazione della stessa;
  - Può stipulare specifiche convenzioni con altre Camere di commercio e con altri enti e associazioni previa comunicazione alla Giunta camerale, salvo gli impegni pluriennali che devono essere espressamente approvati dalla Giunta;
  - Può richiedere fidi bancari previa approvazione della Giunta camerale;
  - Ratifica gli atti assunti in via d'urgenza dal Presidente;
3. Il Consiglio di Amministrazione definisce i progetti e le iniziative in coerenza con gli indirizzi generali fissati annualmente dal Consiglio camerale. 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.
4. Copia di tutti i verbali del Consiglio di Amministrazione vengono trasmessi dal Presidente dell'Azienda Speciale alla Camera di commercio e sottoposti all'attenzione della Giunta.

### **Articolo 8 – Funzionamento del Consiglio di Amministrazione**

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 cinque 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.
5. 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.
6. Di ogni riunione viene redatto un verbale sul quale deve essere indicato: la data e il luogo della seduta, l'elenco dei componenti presenti e assenti, l'ordine del giorno, i partecipanti alla discussione con un breve riassunto dei rispettivi interventi, il risultato delle votazioni e la riproduzione per esteso delle deliberazioni adottate.
7. Anche in mancanza di formale convocazione, il Consiglio è regolarmente costituito quando sono presenti tutti i Consiglieri. In tale ipotesi ciascuno dei Consiglieri può opporsi alla discussione (e alla votazione) degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato. Allo stesso modo non possono formare oggetto di votazione gli argomenti che non sono all'ordine del giorno a meno che i Consiglieri siano tutti presenti e nessuno si opponga alla votazione.
8. Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipano di diritto i Revisori dei Conti.
9. Il Presidente e il Segretario Generale della Camera di commercio se non coincidono rispettivamente con il Presidente e il Direttore dell'Azienda Speciale, possono partecipare alle riunioni del Consiglio, senza diritto di voto.
10. Le funzioni di segretario verbalizzante vengono svolte dal Direttore dell'Azienda o, in mancanza dal Vicedirettore se nominato, o da persona individuata dal Consiglio su proposta del Presidente.
11. Il Consiglio di Amministrazione può riunirsi e validamente deliberare anche mediante mezzi di telecomunicazione purchè a) sia consentito al Presidente di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione; b) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione; c) sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere e trasmettere documenti.
12. 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 e economico.

#### **Articolo 9 – Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri effettivi e due supplenti nominati ai sensi di legge.
2. Il Collegio dura in carica cinque anni quanto l'organo di amministrazione.
3. I Revisori partecipano di diritto alle riunioni del Consiglio di Amministrazione ed 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 annuale e il bilancio di esercizio, esprimendosi sugli stessi con apposite relazioni secondo quanto previsto dalle leggi vigenti.
4. Ai Revisori spetta un emolumento che viene determinato dal Consiglio della Camera di commercio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

#### **Articolo 10 – Direttore**

1. Il Direttore dell'Azienda è il Segretario Generale della Camera di commercio. Sentito il Segretario Generale ed il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale, la Giunta può nominare Direttore dell'Azienda un Dirigente dell'ente o persona di comprovata professionalità, assunto con contratto a tempo determinato. L'incarico non può eccedere la durata del mandato della Giunta ed è rinnovabile nei limiti temporali dello stesso.
2. 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.
3. Il Direttore è preposto agli Uffici dell'Azienda, ne garantisce il funzionamento e ne dirige il personale.
4. Può proporre al Consiglio di Amministrazione la nomina di un Vicedirettore.

### **Articolo 11 – Entrate e modalità di rendicontazione**

1. Le entrate sono costituite:

- a) Dai proventi derivanti dall'attività svolta dall'Azienda con riferimento a quanto previsto dall'articolo 3 del presente Statuto;
- b) Da eventuali contributi di Enti ed organismi in genere sia pubblici che privati;
- c) Da contributi in conto esercizio e in conto capitale stanziati annualmente dalla Camera di commercio.

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

2. Il contributo camerale è annualmente determinato sulla base del preventivo 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.

3. 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.

4. Ogni trimestre il Presidente dell'Azienda Speciale trasmette alla Camera i dati relativi ai risultati della gestione in corso d'anno e alle previsioni aggiornate, in modo da consentire il monitoraggio dell'andamento dell'esercizio.

### **Articolo 12 – Bilancio**

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

2. Il preventivo economico annuale, le sue variazioni e il bilancio di esercizio sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale in tempo utile per essere sottoposti all'approvazione del Consiglio camerale, quali allegati al preventivo e al bilancio di esercizio della Camera di commercio. Gli impegni pluriennali devono essere approvati dalla Giunta della Camera di commercio.

### **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.

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

3. 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 dell'Azienda.

### **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 – Personale**

1. L'Azienda si avvale, per l'espletamento dei compiti di cui all'articolo 3 del presente Statuto, di proprio personale il cui numero di unità è fissato con deliberazione della Giunta camerale.

2. Il trattamento giuridico ed economico del personale è regolato dalle norme di diritto privato, su base contrattuale collettiva.

3. I rapporti di lavoro sono disciplinati dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro Terziario, distribuzione e servizi. Eventuali variazioni in merito saranno oggetto di specifica deliberazione da parte della Giunta camerale.

### **Articolo 16 – Fondo di dotazione**

1. L'Azienda dispone di un fondo di dotazione costituito dai beni mobili e dalle attrezzature assegnate dalla Camera di commercio di Torino all'atto dell'istituzione o successivamente, nonché da quelli direttamente acquisiti dall'Azienda.

2. I beni mobili durevoli necessari al funzionamento dell'Azienda sono acquistati direttamente dall'Azienda Speciale, secondo quanto previsto dal regolamento di gestione delle spese. Tali beni vengono registrati sul libro degli inventari, copia del quale viene trasmesso annualmente alla Camera di commercio.

### **Articolo 17 – Locali**

1. I locali ove l'Azienda Speciale ha la propria sede legale ed operativa sono di proprietà della Camera di

commercio e da questa concessi in comodato gratuito all'Azienda stessa.

2. Le spese di ordinaria manutenzione degli immobili e degli impianti sono a carico dell'Azienda, quelle di straordinaria manutenzione sono a carico dell'ente camerale e per quanto non disciplinato dal codice civile si provvede secondo gli usi e consuetudini locali.

#### **Articolo 18 – Contratti**

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

2. Per i contratti concernenti lavori, forniture o servizi di valore stimato pari o superiore alle soglie fissate dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici, l'individuazione del terzo contraente viene effettuata dall'ente camerale.

3. Per i contratti concernenti lavori di ordinaria manutenzione l'individuazione del terzo contraente viene di norma effettuata direttamente dall'Azienda Speciale, fatto salvo diverso accordo scritto tra le parti per l'esecuzione di particolari interventi.

4. Per i contratti concernenti lavori di straordinaria manutenzione e per i contratti relativi a servizi inscindibili da quelli dell'ente provvede direttamente l'ente camerale indipendentemente dal valore.

5. Per i contratti concernenti forniture e servizi, diversi da quelli di cui al comma precedente, di valore stimato inferiore alle soglie fissate dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici, l'individuazione viene fatta direttamente dall'Azienda Speciale sulla base di apposito regolamento di gestione delle spese, deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda ed approvato dalla Giunta della Camera di commercio.

#### **Articolo 19 – Modifiche allo Statuto**

1. Le modifiche al presente Statuto sono deliberate dalla Giunta della Camera di Commercio di Torino.

#### **Articolo 20 – Scioglimento**

Lo scioglimento dell'Azienda è disposto e deliberato dalla Giunta della Camera di commercio di Torino. La Camera di commercio subentra nei rapporti attivi e passivi dell'Azienda, fatta eccezione per quelli relativi al personale aziendale.