

STATUTO DELLA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI CREMONA

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

CAPO I Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Cremona

Art. 1

Natura e sede

1. La Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Cremona, di seguito denominata Camera di Commercio, è ente autonomo di diritto pubblico che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di interesse generale per l'economia e per il sistema delle imprese.
2. L'ente ha sede nel capoluogo di provincia e la sua circoscrizione di competenza coincide con quella della provincia.
3. E' facoltà della Camera di Commercio istituire sedi distaccate in altri comuni del territorio provinciale.

Art. 2

Stemma

1. La Camera di Commercio adotta quale segno distintivo un proprio stemma raffigurante una mula bardata con il basto nell'atto di camminare e la scritta "Universitas mercatorum".
2. L'uso dello stemma è riservato esclusivamente alla Camera di Commercio, fatta salva la facoltà di regolamentarne la concessione in uso ad altri enti o associazioni.

Art. 3

Attribuzioni

1. La Camera di Commercio svolge:
 - a) funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese anche a mezzo di contributi ed interventi finanziari indirizzati allo sviluppo economico locale;
 - b) funzioni nelle materie amministrative ed economiche relative al sistema delle imprese;
 - c) funzioni ad essa delegate dallo Stato, dalla Regione e da altre pubbliche Istituzioni nazionali, comunitarie ed internazionali, derivanti altresì da convenzioni, operando anche secondo criteri di sussidiarietà e di complementarietà, ai diversi livelli e in relazione al territorio di competenza;
 - d) altre funzioni attribuite dalla legge.
2. La Camera di Commercio, singolarmente o in forma associata, può tra l'altro:
 - formulare pareri e proposte allo Stato, alle Regioni, agli Enti locali e alle altre pubbliche amministrazioni nelle materie di propria competenza;

- promuovere la costituzione di commissioni arbitrali e conciliative per la risoluzione delle controversie tra imprese e tra imprese e consumatori ed utenti;
 - predisporre e promuovere contratti tipo tra imprese, loro associazioni e associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti;
 - promuovere la conoscenza della legislazione nazionale e comunitaria, riguardante la correttezza dei rapporti tra operatori economici e consumatori;
 - promuovere forme di controllo sulla presenza di clausole inique inserite nei contratti.
3. La Camera di Commercio può inoltre costituirsi parte civile nei giudizi relativi ai delitti contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio. Può altresì promuovere l'azione per la repressione della concorrenza sleale ai sensi dell'art. 2601 del codice civile.
 4. La Camera di Commercio, al fine di sostenere e promuovere il più efficacemente possibile gli interessi dell'economia locale all'interno dei processi di internazionalizzazione e globalizzazione, intrattiene rapporti con istituzioni ed organismi esteri o sovranazionali.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I

Organi istituzionali

Art. 4

Organi istituzionali

1. Sono organi istituzionali della Camera di Commercio:
 - a) il Consiglio;
 - b) la Giunta;
 - c) il Presidente;
 - d) il Collegio dei revisori dei conti.

CAPO II

Il Consiglio

Art. 5

Il Consiglio

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'ente.
2. Il Consiglio è nominato dal Presidente della Giunta regionale con apposito decreto che ne determina altresì la data di insediamento. La seduta di insediamento nella quale il Presidente della Giunta regionale pone all'ordine del giorno l'elezione del Presidente, e le altre che dovessero comunque precedere tale elezione, sono presiedute dal Consigliere più anziano d'età.
3. La nomina dei componenti il Consiglio avviene a seguito di designazione delle organizzazioni di rappresentanza delle imprese dei singoli settori economici, proporzionalmente alla loro rappresentatività in ambito provinciale, nonché degli altri

organismi previsti dalla legge.

4. I criteri, le modalità e le procedure di designazione sono definiti dalla legge.

Art. 6

Composizione e durata

1. Il Consiglio è composto complessivamente da ventidue consiglieri dei quali venti in rappresentanza dei settori economici, secondo la ripartizione per settori prevista dalle vigenti disposizioni di legge, e due in rappresentanza rispettivamente delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori e delle Associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti.
2. Il Consiglio dura in carica cinque anni e comunque sino all'insediamento del nuovo consesso, limitandosi, nel periodo di prorogatio, ad adottare solo gli atti urgenti ed improrogabili.
3. Prima della scadenza di ogni mandato amministrativo, il Consiglio delibera la ripartizione dei seggi per il mandato successivo, con le modalità e nel rispetto dei termini fissati dalla legge.

Art. 7

Funzioni

1. Il Consiglio camerale, nell'esercizio delle sue competenze:
 - a) predispone e delibera lo Statuto e le relative modifiche;
 - b) elegge tra i suoi componenti, con distinte votazioni, il Presidente e la Giunta e nomina i membri del collegio dei revisori dei conti;
 - c) determina gli indirizzi generali e approva il programma pluriennale di attività della Camera di Commercio, nonché gli eventuali aggiornamenti;
 - d) delibera il bilancio preventivo, le sue variazioni e il conto consuntivo;
 - e) delibera gli emolumenti per i componenti degli organi della Camera di Commercio, in conformità ai criteri stabiliti dalle disposizioni in vigore;
 - f) ratifica le deliberazioni assunte dalla Giunta nei casi di urgenza riguardanti materie di competenza del Consiglio stesso;
 - g) delibera, a maggioranza dei componenti, i regolamenti dell'ente, ad eccezione di quello relativo al funzionamento della Giunta e gli altri eventualmente attribuiti dalla legge alla competenza di quest'ultima;
 - h) delibera, a maggioranza dei componenti, l'eventuale istituzione di commissioni per fini d'indagine e studio;
 - i) delibera, a maggioranza dei componenti, la mozione di sfiducia nei confronti della Giunta o del Presidente;
 - j) esprime le proprie valutazioni in merito ad argomenti di particolare rilievo che la Giunta, tramite il Presidente, ritiene di comunicare.

Art. 8

I Consiglieri

1. I Consiglieri, la cui posizione giuridica è regolata dalla legge, sono immessi nella funzione dalla data di insediamento del Consiglio.
2. I requisiti per la nomina a Consigliere e le cause ostative alla nomina stessa sono previsti dalla legge.

3. Il Consigliere cessato dalla carica viene sostituito con decreto del Presidente della Regione Lombardia, in base al procedimento che ha portato alla sua nomina. Il nuovo Consigliere assume le funzioni dalla data del predetto atto.
4. I componenti il Consiglio che subentrano in corso di mandato decadono con lo scadere del quinquennio di validità del Consiglio.

Art. 9

Diritti e doveri

1. I Consiglieri esercitano le loro funzioni con piena libertà di espressione e di voto, al fine di armonizzare gli interessi settoriali di cui sono espressione con quello più generale relativo al sistema economico territoriale nel suo complesso. Sulle materie di competenza del Consiglio non è consentita ai singoli Consiglieri alcuna delega di funzioni, generica o per materia.
2. Ciascun Consigliere, secondo procedure e modalità stabilite dal regolamento consiliare finalizzate a garantirne l'effettivo esercizio e nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali, ha diritto di:
 - a) esercitare l'iniziativa per gli atti di competenza del Consiglio;
 - b) chiedere notizie e chiarimenti, formulare voti e proposte sull'attività camerale;
 - c) ottenere copia dei verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta, dei provvedimenti adottati e degli atti richiamati.
3. I Consiglieri possono utilizzare le informazioni riservate di cui sono a conoscenza nei soli limiti strettamente necessari per l'esercizio delle loro funzioni. Nei casi previsti dalla legge sono tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 10

Dimissioni e decadenza

1. Le dimissioni dei Consiglieri devono essere presentate direttamente, in forma scritta, al Presidente della Camera di Commercio, che ne dà immediato avviso al Presidente della Giunta Regionale. Le dimissioni sono irrevocabili.
2. La decadenza dalla carica di consigliere avviene a seguito della perdita dei requisiti richiesti dalla legge per la nomina o per il sopravvenire di una delle cause ostative alla nomina stessa.
3. I consiglieri sono tenuti a comunicare tali circostanze al Presidente della Camera di Commercio che ne dà immediato avviso al Presidente della Giunta regionale al quale compete l'adozione del provvedimento che dichiara la decadenza.
4. Costituisce motivo di decadenza dalla carica di consigliere anche l'assenza, per tre sedute consecutive, ritenuta ingiustificata con delibera del Consiglio, da assumere a maggioranza dei componenti.

Art. 11

Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in via ordinaria in due sessioni, per l'approvazione nei termini di legge del conto consuntivo e del bilancio preventivo.
2. Si riunisce in via straordinaria quando lo disponga il Presidente o lo richiedano almeno la maggioranza dei componenti la Giunta, o almeno un quarto dei componenti il Consiglio, con l'indicazione degli argomenti che s'intendono trattare.

3. Le riunioni del Consiglio sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.
4. Le deliberazioni del Consiglio, salvo che la legge o il presente Statuto dispongano diversamente, sono assunte a maggioranza dei presenti.
5. Non è ammessa delega di voto.
6. Il funzionamento del Consiglio, per quanto non previsto dalla legge e dal presente Statuto, è disciplinato da apposito Regolamento.

Art. 12

Scioglimento del Consiglio

1. I casi di scioglimento del Consiglio sono previsti dalla legge.

CAPO III

La Giunta

Art. 13

La Giunta

1. La Giunta è l'organo esecutivo della Camera di Commercio e delibera attraverso atti collegiali.
2. La sua composizione, elezione e durata sono disciplinate dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 14

Composizione elezione e durata

1. La Giunta è composta dal Presidente, che la convoca e la presiede, e da un numero di membri, compreso il Vice Presidente, pari ad un terzo dei componenti il Consiglio arrotondato all'unità superiore.
2. La Giunta è eletta dal Consiglio con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza semplice nella riunione immediatamente successiva a quella relativa alla elezione del Presidente, da convocarsi con almeno 15 giorni di preavviso.
3. L'elezione della Giunta deve avvenire entro due mesi dalla elezione del Presidente.
4. Ciascun Consigliere può esprimere un numero di preferenze pari ad un terzo dei membri della Giunta medesima con arrotondamento all'unità inferiore.
5. Il Presidente procede alla proclamazione di tutti gli eletti nel corso della medesima seduta.
6. La Giunta dura in carica cinque anni in coincidenza con la durata del Consiglio e il mandato dei suoi membri è rinnovabile per due sole volte.

Art. 15

Funzioni

1. La Giunta, nell'esercizio delle sue competenze:
 - a) delibera il regolamento per il proprio funzionamento a maggioranza assoluta dei Componenti;
 - b) nomina tra i suoi membri il Vice Presidente;
 - c) nomina il sostituto del Presidente e del Vice Presidente, in caso di loro contemporanea assenza od impedimento;

- d) ratifica le deliberazioni presidenziali d'urgenza;
- e) esamina, in via preliminare, gli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
- f) delibera sulla costituzione e sulla partecipazione della Camera di Commercio ad organismi, anche associativi, ad enti, a consorzi e a società;
- g) delibera l'istituzione di aziende speciali, approva i rispettivi statuti e nomina i componenti dei rispettivi Consigli di amministrazione;
- h) delibera le convenzioni, gli accordi di programma ed i protocolli d'intesa di cui è parte la Camera di Commercio;
- i) delibera l'istituzione di uffici distaccati in altri comuni della circoscrizione territoriale di competenza;
- j) delibera l'istituzione di camere arbitrali, sportelli di conciliazione, borse e sale di contrattazione, laboratori chimico - merceologici;
- k) delibera l'organigramma e la dotazione organica dei Servizi e degli Uffici, con l'individuazione delle Aree funzionali ed il relativo conferimento degli incarichi dirigenziali, su proposta del Segretario Generale;
- l) delibera di agire e resistere in sede amministrativa, giurisdizionale ed arbitrale, ad eccezione dei casi indicati all'articolo 33, 3° comma lettera f);
- m) delibera in merito alla designazione del Segretario Generale dell'Ente;
- n) nomina, fra i dirigenti, il sostituto del Segretario Generale e del Vice Segretario Generale, in caso di loro contemporanea assenza od impedimento;
- o) nomina il Conservatore del registro delle imprese;
- p) delibera sulla designazione o nomina di rappresentanti dell'Ente in seno ad enti ed organismi vari;
- q) approva i piani operativi delle aree funzionali di ogni esercizio, predisposti dai dirigenti in conformità agli obiettivi da raggiungere in coerenza con il bilancio preventivo approvato dal Consiglio;
- r) verifica la rispondenza dell'attività di gestione dei dirigenti al piano operativo ed alle direttive generali impartite;
- s) delibera l'attribuzione di budget annuali di spesa ai dirigenti, su proposta del Segretario Generale;
- t) delibera l'approvazione di norme di comportamento e modalità operative riguardanti il funzionamento e la gestione degli uffici che abbiano rilevanza anche verso l'esterno;
- u) delibera l'erogazione di contributi finanziari, secondo i criteri previsti dall'apposito regolamento;
- v) delibera l'approvazione di progetti riguardanti la realizzazione di lavori pubblici;
- w) delibera i contratti di mutuo, di locazione anche finanziaria, di compravendita di beni immobili, di titoli mobiliari e di quote di partecipazione in società ed enti, nonché la vendita di beni mobili di valore superiore a quello stabilito con proprio atto;
- x) delibera la nomina delle commissioni diverse da quelle istituite dal Consiglio;
- y) determina i compensi spettanti ai componenti di organismi collegiali diversi dagli organi camerali, nel rispetto dei limiti stabiliti dal Consiglio;
- z) esprime i pareri previsti dalla legge o richiesti da altri soggetti pubblici o privati;
- aa) delibera le risorse finanziarie ed i criteri per l'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale;

- bb) delibera la programmazione del fabbisogno del personale;
 - cc) delibera, su proposta del Segretario Generale, i provvedimenti riguardanti le progressioni verticali, la mobilità esterna, l'indizione di concorsi e di prove selettive e le conseguenti assunzioni e cessazioni dal servizio.
2. La Giunta adotta ogni altro atto per l'espletamento delle funzioni e delle attività previste dalla legge e dal presente Statuto che non rientri nelle competenze riservate da norme di legge, regolamentari o statutarie al Consiglio, al Presidente, al Segretario Generale e ai dirigenti.
 3. La Giunta delibera inoltre in casi di urgenza sulle materie di competenza del Consiglio. In tali casi la deliberazione è sottoposta al Consiglio per la ratifica nella prima riunione successiva.
 4. La Giunta provvede in via sostitutiva all'emanazione degli atti di competenza del Segretario Generale, in caso di sua accertata ed ingiustificata inerzia.

Art. 16

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata in via ordinaria dal Presidente della Camera di Commercio che ne determina l'ordine del giorno.
2. La Giunta può essere convocata in via straordinaria su richiesta della maggioranza dei componenti con l'indicazione degli argomenti che s'intendono trattare.
3. Le riunioni della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Non è ammessa la delega di voto.
4. Le deliberazioni della Giunta, salvo che la legge o il presente Statuto dispongano diversamente, sono assunte a maggioranza dei presenti.
5. Il funzionamento della Giunta, per quanto non previsto dalla legge e dal presente Statuto, è disciplinato da apposito Regolamento.

Art. 17

Dimissioni decadenza e sostituzione dei componenti della Giunta

1. Le dimissioni dalla carica di componente della Giunta devono essere presentate direttamente ed in forma scritta al Presidente della Camera di Commercio, sono irrevocabili e divengono efficaci dalla data di nomina del sostituto.
2. La decadenza dalla carica di componente della Giunta avviene a seguito di:
 - a) decadenza dalla carica di Consigliere;
 - b) assenza, per due sedute consecutive, ritenuta ingiustificata con deliberazione della Giunta.
3. Il componente della Giunta dimissionario o decaduto viene sostituito, nel rispetto della vigente normativa, mediante elezione da parte del Consiglio con votazione a scrutinio segreto. Risulta eletto colui che ha ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità, verrà immediatamente effettuato apposito ballottaggio fra i candidati che hanno ottenuto lo stesso numero di preferenze.
4. Qualora il membro di Giunta decaduto o dimissionario sia l'unico rappresentante in Consiglio del settore dell'industria o del commercio o dell'artigianato o dell'agricoltura, la decadenza o le dimissioni da membro di Giunta comportano automaticamente la decadenza dalla carica di Consigliere.

Art. 18
Decadenza della Giunta

1. La Giunta decade:
 - a) per scioglimento del Consiglio camerale;
 - b) per approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva votata con la maggioranza dei componenti del Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve contenere le motivazioni e le indicazioni dei candidati a componenti della Giunta Camerale.
3. La mozione di sfiducia deve essere sottoscritta da almeno 8 componenti del Consiglio e deve essere presentata al Presidente, che è tenuto ad iscriverla all'ordine del giorno del Consiglio da convocarsi entro i successivi 30 giorni.
4. Il Consiglio approva a maggioranza dei componenti la mozione di sfiducia alla Giunta qualora rilevi che l'organo abbia commesso violazioni di legge, abbia contravvenuto alle norme statutarie o ai deliberati formali del Consiglio.
5. Se la mozione è approvata i componenti della Giunta decadono ad eccezione del Presidente, che pone immediatamente all'ordine del giorno di quella seduta l'elezione dei nuovi membri di Giunta.

CAPO IV
Il Presidente

Art. 19
Il Presidente

1. Il Presidente è il rappresentante legale della Camera di Commercio e ne assicura l'unitarietà dell'indirizzo politico- amministrativo.
2. Il Presidente dura in carica 5 anni; scade con lo scioglimento del Consiglio e può essere rieletto una sola volta.
3. Le modalità di elezione, che avviene a scrutinio segreto, ed i casi di cessazione dalla carica sono previsti dalla legge e dal presente Statuto.
4. In caso di votazione di ballottaggio per l'elezione del Presidente, è richiesta la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
5. Dall'insediamento del nuovo Consiglio e fino all'elezione del nuovo Presidente, la legale rappresentanza e le funzioni di Presidente sono esercitate dal Consigliere più anziano di età.
6. La carica di Presidente della Camera di Commercio è incompatibile con quella di Presidente o Direttore di associazione di categoria. Le due cariche possono coesistere per un periodo massimo di dieci mesi dalla data di elezione a Presidente della Camera di Commercio.

Art. 20
Competenze

1. Il Presidente, nell'esercizio delle sue competenze:
 - a) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta e ne determina l'ordine del giorno;
 - b) indirizza al Segretario Generale le direttive per assicurare l'imparzialità, il buon andamento e l'efficienza degli uffici e controlla l'operato del Segretario Generale

- negli atti compiuti nell'esercizio delle sue funzioni;
- c) provvede, in caso d'urgenza, agli atti di competenza della Giunta, attraverso deliberazioni presidenziali soggette alla ratifica della Giunta stessa nella prima seduta utile;
 - d) stipula accordi di programma, convenzioni, atti costitutivi di società, consorzi, enti, associazioni, comitati di cui è parte la Camera di Commercio;
 - e) stipula i contratti individuali di lavoro del Segretario Generale e dei dirigenti;
 - f) agisce e resiste nelle competenti sedi a tutela dei diritti ed interessi dell'Ente, conformemente a quanto deliberato dalla Giunta;
 - g) autorizza il Segretario Generale ad assumere incarichi esterni;
 - h) può ordinare al Segretario Generale, nel limite dell'apposito stanziamento di bilancio, l'assunzione di atti di gestione riguardanti le spese di rappresentanza ed il conferimento di incarichi professionali di fiducia correlati allo svolgimento delle proprie funzioni politico – istituzionali;
 - i) esercita le altre competenze attribuitegli dalla legge e dai regolamenti, nonché le funzioni che, in esecuzione di atti di organi collegiali, non siano di competenza del Segretario Generale e dei dirigenti.

Art. 21

Decadenza del Presidente

1. Il Presidente decade:
 - a) per perdita della qualità di consigliere ovvero per scioglimento del Consiglio camerale;
 - b) per gravi e persistenti violazioni di legge, accertate dall'Autorità Giudiziaria;
 - c) per approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva votata con la maggioranza dei componenti del Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve contenere le motivazioni e l'indicazione del nuovo candidato a Presidente.
3. La mozione di sfiducia deve essere sottoscritta da almeno 8 componenti del Consiglio e deve essere presentata al Vice Presidente, che è tenuto ad iscriverla all'ordine del giorno del Consiglio da convocarsi entro i successivi 30 giorni.
4. Il Consiglio approva a maggioranza dei componenti la mozione di sfiducia al Presidente qualora rilevi che lo stesso abbia commesso violazioni di legge, abbia contravvenuto alle norme statutarie o ai deliberati formali del Consiglio e della Giunta.

Art. 22

Il Vice Presidente

1. La Giunta, a maggioranza dei componenti, nomina tra i suoi membri il Vice Presidente che, in caso di assenza o impedimento del Presidente, ne assume temporaneamente le funzioni.
2. Qualora sia assente od impedito anche il Vice Presidente, la legale rappresentanza e le funzioni di Presidente sono esercitate da un componente scelto dalla Giunta.

CAPO V

Il Collegio dei Revisori dei Conti

Art. 23

Il Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è l'organo di controllo della Camera di Commercio.
2. La sua composizione, nomina e durata sono disciplinate dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 24

Composizione, nomina e durata

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è nominato dal Consiglio ed è composto da tre membri effettivi designati, rispettivamente, dal Presidente della Giunta regionale, dal Ministro dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato e dal Ministro del Tesoro, e da due membri supplenti proposti dal Presidente della Camera di Commercio.
2. I membri effettivi e quelli supplenti devono essere iscritti all'Albo dei Revisori Contabili e risiedere nella Regione ove ha sede la Camera di Commercio.
3. Il Collegio nomina al proprio interno il Presidente.
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti dura in carica quattro anni dalla data della nomina e i suoi componenti sono rinominabili. Esso rimane comunque in carica anche dopo la scadenza sino a quando non risulti costituito il nuovo Collegio nella sua interezza. In caso di cessazione di un Componente il nuovo Revisore rimarrà in carica fino alla scadenza del Collegio.

Art. 25

Funzioni

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, in conformità allo Statuto, alle disposizioni di legge e alle relative norme di attuazione, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione della Camera di Commercio ed attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione, redigendo una relazione da allegare al progetto di conto consuntivo predisposto dalla Giunta. Il Collegio dei Revisori dei Conti stende altresì una relazione sul bilancio preventivo e sulle relative variazioni.
2. I Revisori dei Conti hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti della Camera di Commercio.
3. I Revisori dei Conti rispondono della veridicità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione ne riferiscono immediatamente al Consiglio.
4. Al Collegio dei Revisori dei Conti si applicano le disposizioni del Codice Civile relative ai Sindaci delle Società per Azioni, in quanto compatibili.

CAPO VI

Controllo sugli organi

Art. 26

Controllo sugli organi

1. La Regione Lombardia esercita il controllo sugli organi camerali nei casi di mancato funzionamento o costituzione, ivi compreso lo scioglimento del Consiglio, nei casi previsti dalla legge, ad eccezione di quanto previsto nel successivo comma 2.

2. Lo scioglimento degli organi camerali, per gravi motivi di ordine pubblico, è disposto con decreto del Ministro dell'Industria del Commercio e dell'Artigianato.

TITOLO III ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO GESTIONALE

CAPO I Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 27

Ordinamento ed organizzazione degli uffici camerali

1. Il Consiglio disciplina, con apposito Regolamento, in relazione alla dotazione organica, le modalità di reclutamento del personale e, in conformità al presente Statuto, i criteri per l'individuazione delle aree funzionali, dei servizi e degli uffici, in base a principi di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità.
2. Il Regolamento determina altresì i criteri per l'attribuzione delle funzioni di direzione per l'attuazione degli obiettivi definiti dagli organi di governo dell'ente e stabilisce le modalità di coordinamento dell'attività degli stessi con quella della dirigenza tramite il Segretario Generale.

Art. 28

Stato giuridico ed economico del personale

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti della Camera di Commercio è disciplinato dalle disposizioni de Capo I, Titolo II, del libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, salvo i limiti stabiliti da apposite norme di legge, nonché dalle disposizioni contenute nei contratti collettivi di comparto e da norme regolamentari interne.
2. I rapporti individuali di lavoro sono regolati contrattualmente.

CAPO II

Il Segretario Generale

Art. 29

Il Segretario Generale

1. Il Segretario Generale è designato dalla Giunta camerale e nominato dal Ministero dell'Industria, Commercio ed Artigianato secondo le modalità previste dalla legge.
2. Il Segretario Generale esercita le funzioni di vertice dell'amministrazione camerale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.

Art. 30

Funzioni

1. Il Segretario Generale, in riferimento all'attività dei servizi ed uffici della Segreteria generale, svolge le stesse funzioni ed assolve gli stessi obblighi previsti per i dirigenti.
2. Al Segretario Generale compete altresì:
 - a) partecipare alle riunioni del Consiglio e della Giunta senza diritto di voto, con espressione del parere in merito alle questioni di legittimità sollevate durante tali

- riunioni con redazione dei verbali delle adunanze e pubblicazione delle deliberazioni;
- b) curare, in collaborazione con i dirigenti, l'attuazione dei programmi deliberati dal Consiglio e dalla Giunta;
 - c) dirimere i conflitti di competenza tra i dirigenti;
 - d) sovrintendere e coordinare l'attività dei dirigenti, nel rispetto dei criteri generali e delle direttive impartite dagli Organi camerali;
 - e) esprimere parere al Presidente ed alla Giunta sul rendimento dei dirigenti, tenuto conto del giudizio formulato dal Nucleo di valutazione sulla base del piano operativo;
 - f) presiedere, con facoltà di delega, e salvo che sia diversamente disposto, le Commissioni di concorso per il reclutamento del personale;
 - g) formulare proposte al Presidente ed alla Giunta in tema di organizzazione ed ordinamento dei servizi ed uffici e di predisposizione dei programmi di attività;
 - h) autorizzare i dirigenti ad assumere incarichi esterni;
 - i) organizzare, d'intesa con i dirigenti, l'articolazione dell'orario di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico degli uffici;
 - j) trasferire i dipendenti da un'area all'altra;
 - k) stipulare i contratti individuali di lavoro del personale non dirigente;
 - l) impegnare le spese di rappresentanza nonché quelle di ospitalità di importo non superiore al limite che verrà stabilito con delibera di Giunta;
 - m) assumere gli atti di gestione riguardanti le spese di rappresentanza ed il conferimento di incarichi professionali che il Presidente ritenga di ordinare nell'esercizio delle sue funzioni politico – istituzionali e nel limite dell'apposito stanziamento di bilancio;
 - n) pubblicare i bandi dei concorsi pubblici e delle prove pubbliche selettive per l'assunzione di personale;
 - o) esercitare in caso di necessità il potere di sostituzione nei confronti dei dirigenti;
 - p) provvedere, con proprio atto, ove necessario, alla sostituzione del dirigente con altro dirigente o funzionario di area;
 - q) esercitare le funzioni attribuitegli dalla Giunta.
3. Spettano altresì al Segretario Generale le funzioni ad esso specificamente attribuite da norme di legge o di regolamento, con facoltà di delegarle, ove possibile, con apposito atto, ai dirigenti competenti per materia.

Art. 31

Il Vice Segretario Generale Vicario

1. La Camera di Commercio ha un Vice Segretario Generale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario generale, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento anche temporaneo.
2. Il Vice Segretario Generale Vicario è nominato dalla Giunta, fra i dirigenti della Camera di Commercio, su proposta del Segretario Generale.

CAPO III

La Dirigenza

Art. 32

La Dirigenza

1. La dirigenza della Camera di Commercio è composta dal Segretario Generale, dal Vice Segretario Generale Vicario e da coloro ai quali sono attribuite funzioni di direzione di area.

Art. 33

Funzioni

1. Ai dirigenti spetta la direzione dell'area di rispettiva competenza attraverso:
 - a) la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività degli uffici nonché di ogni singolo dipendente dell'ufficio e la proposta di iniziative volte alla formazione, aggiornamento e qualificazione del personale;
 - b) la liquidazione dei compensi per lavoro straordinario e dell'indennità di missione al personale;
 - c) l'attribuzione del trattamento economico accessorio al personale, in conformità alla normativa contrattuale;
 - d) l'individuazione dei responsabili dei procedimenti, nonché la verifica, anche su richiesta dei terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri adempimenti;
 - e) la formulazione di proposte al Segretario Generale in tema di organizzazione dei servizi e di predisposizione dei programmi di attività;
 - f) le autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi esterni;
 - g) l'esercizio del potere disciplinare del rimprovero verbale e della censura nei confronti dei dipendenti;
 - h) la concessione del congedo sia ordinario che straordinario e dei permessi al personale in conformità alla normativa contrattuale;
 - i) il trasferimento dei dipendenti all'interno della propria area;
 - j) la convocazione di periodiche conferenze di servizio dei dipendenti.
2. Ai dirigenti competono inoltre le funzioni ad essi specificamente attribuite da norme di legge o di regolamento; essi assumono altresì i provvedimenti amministrativi gestionali comunque attribuiti dalla legge alle competenze della Camera di Commercio, conformemente ai criteri predeterminati dalla legge, ai regolamenti, agli atti generali di indirizzo nonché a parere obbligatorio.
3. Spettano ai dirigenti in particolare i seguenti compiti gestionali:
 - a) la presidenza delle gare d'appalto riguardanti lavori e forniture di beni e servizi;
 - b) la presidenza, su nomina della Giunta, in sostituzione del Segretario Generale assente od impedito, delle Commissioni di concorso e delle prove selettive, salvo che sia diversamente disposto;
 - c) la partecipazione, in qualità di esperto, alle Commissioni di concorso e alle prove selettive;
 - d) l'aggiudicazione di lavori, di servizi e di forniture nell'ambito degli impegni di spesa;
 - e) la liquidazione delle spese entro i limiti degli impegni;
 - f) l'azione e la resistenza in sede amministrativa, giurisdizionale ed arbitrale per le liti in cui l'Ente può stare in giudizio senza l'assistenza di un difensore ad eccezione delle controversie di lavoro oppure per le controversie il cui valore non superi il limite che verrà stabilito con delibera di Giunta;

- g) la stipulazione dei contratti di mutuo ipotecario, di locazione anche finanziaria, di compravendita di beni immobili, di titoli mobiliari e di quote di partecipazione in società ed enti, di ordinaria e straordinaria manutenzione e di fornitura di beni e servizi nonché degli altri contratti deliberati dalla Giunta;
 - h) la stipulazione dei disciplinari relativi ad incarichi professionali di consulenza, studio e ricerca;
 - i) il conferimento di incarichi professionali ed i relativi impegni di spesa.
4. Ogni dirigente d'area, infine, è tenuto annualmente alla stesura di un piano operativo nel quale sono tradotti gli indirizzi e gli obiettivi fissati dagli organi di governo sulla base del bilancio di previsione dell'esercizio di competenza. Tali piani tracciano il programma dell'attività annuale di ciascuna area e costituiscono riferimento per la valutazione della responsabilità di direzione, tenuto conto del parere espresso dal Nucleo di valutazione. A tale scopo, al termine di ogni esercizio, ciascun dirigente presenta una relazione che illustra i risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi prefissati nel documento predetto.

Art. 34

Responsabilità di direzione

1. Spetta ai dirigenti ed a chiunque eserciti funzioni di direzione la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo dell'ente, verso il quale gli stessi sono responsabili della corretta amministrazione e dell'efficacia della gestione.
2. I dirigenti, in particolare, sono responsabili dell'efficiente svolgimento delle attività cui sono preposti, con riguardo alla generale organizzazione del personale e dei mezzi loro assegnati, all'attuazione dei piani operativi annuali ed al raggiungimento degli obiettivi definiti dai programmi dell'ente.
3. I dirigenti e gli altri funzionari competenti ad assumere atti con rilevanza esterna sono responsabili della legittimità e tempestività degli atti da essi emanati, secondo criteri di ordinaria diligenza professionale.
4. I risultati negativi e non giustificati dell'attività amministrativa e gestionale o il mancato raggiungimento degli obiettivi, valutati con i criteri e le garanzie previsti dalle vigenti norme di legge e contrattuali, determinano, nei confronti dei dirigenti che si sono resi responsabili di tali inadempienze, l'assunzione di motivati provvedimenti sanzionatori previsti dal contratto di comparto.

TITOLO IV

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

CAPO I

Gestione patrimoniale e finanziaria

Art. 35

Gestione patrimoniale e finanziaria

1. La disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria della Camera di Commercio è regolata dalla legge e dai decreti ministeriali di attuazione.

Art. 36

Bilancio e programmazione finanziaria

1. Il Consiglio, entro i termini di legge, delibera, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, il bilancio di previsione redatto secondo i principi di competenza e di cassa per l'anno successivo. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per obiettivi, programmi ed interventi.
2. L'esercizio ha inizio il giorno 1 gennaio e termina il giorno 31 dicembre di ogni anno.

Art. 37

Impegni di spesa

1. Formano impegni sugli stanziamenti di competenza dell'esercizio le somme dovute a creditori determinati in base alla legge, a contratto o altro titolo valido.
2. Gli altri impegni di spesa sono assunti dai dirigenti nei limiti degli stanziamenti ad essi assegnati dalla Giunta, alla quale compete pertanto di impegnare le rimanenti somme iscritte nel bilancio di previsione.
3. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa regolarità contabile e copertura finanziaria da parte del responsabile dell'area amministrativa contabile.

Art. 38

Conto consuntivo

1. Il Consiglio, entro i termini di legge, delibera, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, il bilancio consuntivo. Al bilancio consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le proprie valutazioni sulle attività svolte, anche sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai costi sostenuti.

CAPO II

Controllo di gestione

Art. 39

Risultati e controllo di gestione

1. I risultati di gestione vengono rilevati mediante la contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto economico e lo stato patrimoniale. Tale forma di contabilità è disposta in modo da rendere anche possibile un controllo economico interno della gestione.

Art. 40

Nucleo di valutazione

1. La Giunta, ai sensi delle norme vigenti, istituisce il Nucleo di valutazione, nominandone i componenti. Del Nucleo di valutazione non possono far parte i dirigenti della Camera di Commercio. Possono tuttavia, su richiesta dello stesso, prestare la propria collaborazione.
2. Le competenze e il funzionamento del Nucleo di valutazione sono disciplinati dal regolamento di cui all'art. 27 del presente Statuto.

TITOLO V
PRINCIPI GENERALI SUGLI ATTI E PROCEDIMENTI

CAPO I
Procedimento amministrativo

Art. 41
Responsabile del procedimento

1. Ove non sia già direttamente stabilito per legge o regolamento, la Camera di Commercio determina, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa competente per l'istruttoria e per ogni altro adempimento, nonché per l'adozione del provvedimento finale.
2. In mancanza di diversa disposizione è considerato responsabile del procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa, determinata ai sensi del comma 1. Dell'unità organizzativa competente e del responsabile amministrativo del procedimento viene data comunicazione ai soggetti, nei cui confronti l'atto produce effetti, a quelli che per legge debbono intervenire nel procedimento amministrativo, nonché, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.
3. Il responsabile del procedimento valuta le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione dell'atto, compie l'istruttoria, nonché gli altri adempimenti, anche pubblicitari, previsti dalle norme, adottando, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmettendo gli atti all'organo competente ad emetterlo, nel rispetto dei termini del procedimento.

Art. 42
Termini dei procedimenti

1. I termini per la conclusione dei procedimenti sono previsti da apposito regolamento.

Art. 43
Semplificazione dell'azione amministrativa

1. Al fine di garantire la semplificazione dell'azione amministrativa, la Camera di Commercio provvede ad acquisire d'ufficio, nel rispetto, ove possibile, dei termini previsti per il procedimento, la documentazione dei fatti, stati e qualità, che l'interessato dichiara essere in possesso della stessa o di altra amministrazione ovvero che queste siano tenute a certificare.
2. I requisiti di legittimazione dell'interessato ed i presupposti per l'emanazione dell'atto amministrativo, sono provati, di regola, con dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà ai sensi delle norme vigenti in tema di autocertificazione amministrativa.
3. I pareri obbligatori e le valutazioni tecniche previsti dalla legge sono acquisiti d'ufficio nei termini e secondo le modalità previste dalle norme sul procedimento amministrativo.
4. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale dei vari interessi pubblici, coinvolti in un procedimento amministrativo di propria competenza, la Camera di Commercio indice una conferenza di servizi, secondo le modalità e gli effetti previsti

dalla legge. La Camera può altresì stipulare accordi, con altre pubbliche amministrazioni, per disciplinare lo svolgimento di attività di interesse comune.

Art. 44

Partecipazione al procedimento

1. La Camera di Commercio, nell'emanazione dei propri atti, garantisce la partecipazione degli interessati e dei terzi al procedimento amministrativo, secondo i principi e le modalità previsti dalle norme di legge.

Art. 45

Diritto di accesso ai documenti amministrativi

1. La Camera di Commercio garantisce, a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento.

Art. 46

Albo camerale

1. La Camera di Commercio ha un albo, ubicato nella propria sede, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. Tale forma di pubblicità può essere altresì integrata ricorrendo a sistemi telematici.
2. Per gli atti di carattere riservato che non interessino il bilancio, può essere decisa, caso per caso, l'omissione o il ritardo della pubblicazione.
3. Possono altresì essere affissi all'albo tutti gli altri atti che si ritenga opportuno portare a conoscenza del pubblico.
4. L'albo è situato in luogo accessibile al pubblico durante il normale orario di apertura degli uffici.
5. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta camerale nei quindici giorni successivi alla loro approvazione, nonché le determinazioni, nello stesso termine dalla loro emanazione, sono pubblicate, all'albo camerale e tenute ivi affisse per una settimana.
6. Le determinazioni sono immediatamente esecutive, mentre le deliberazioni del Consiglio e della Giunta divengono esecutive dopo la scadenza del termine di pubblicazione, salvo che gli stessi organi non ne dichiarino contestualmente l'immediata esecutività.
7. Il Segretario Generale è responsabile della pubblicazione e può conferire ad altro funzionario la certificazione di avvenuta pubblicazione.

TITOLO VI FORME DI PARTECIPAZIONE ED AZIENDE SPECIALI

CAPO I Forme di partecipazione

Art. 47

Partecipazione al Sistema camerale

1. La Camera di Commercio partecipa, in conformità alle norme vigenti, all'Unione Italiana delle Camere di Commercio, che rappresenta gli interessi generali del sistema.
2. Aderisce altresì all'Unione Regionale delle Camere di Commercio della Lombardia che assicura il coordinamento delle Camere a livello regionale.
3. La Camera di Commercio può partecipare a strutture attivate dal sistema camerale per lo sviluppo di attività che interessano più di una circoscrizione territoriale.
4. L'appartenenza al sistema camerale si identifica anche mediante l'utilizzo di un logo rappresentante il marchio della Camera e alla sua destra la chiglia di una nave con la scritta Camera di Commercio di Cremona.

Art. 48

Rapporti con le altre Camere di Commercio

1. La Camera di Commercio può attivare iniziative congiunte e forme di collaborazione con le altre Camere di Commercio italiane ed estere in forma reticolare e senza vincoli di contiguità territoriale per rispondere a specifiche esigenze funzionali o gestionali delle imprese e delle economie locali attive nella circoscrizione di competenza.
2. Al fine di cui al comma precedente, possono essere costituiti appositi enti, organismi e strutture finalizzate alla realizzazione congiunta di specifici progetti, nonché all'esercizio di ordinarie funzioni istituzionali. Possono altresì essere gestiti congiuntamente servizi ed uffici qualora ciò consenta economie di esercizio, miglioramenti di efficienza ed una maggiore efficacia operativa.

Art. 49

Forme di partecipazione

1. Per il raggiungimento dei propri scopi la Camera di Commercio può altresì promuovere, realizzare e gestire strutture ed infrastrutture di interesse economico generale a livello locale, regionale e nazionale, direttamente o mediante la partecipazione, con altri soggetti pubblici o privati, ad enti, società, consorzi ed organismi anche associativi, secondo le norme del codice civile.
2. La Camera di commercio può altresì promuovere conferenze di servizi e partecipare ad accordi di programma e convenzioni concernenti la realizzazione di progetti ed iniziative rilevanti ai fini della promozione e dello sviluppo delle attività economiche di interesse locale.
3. In relazione all'importanza della partecipazione della Camera agli organismi indicati ai commi precedenti, alla stessa dovrà essere assicurata la possibilità di indirizzo e controllo mediante la nomina di propri rappresentanti negli organi di amministrazione e di controllo.

CAPO II

Aziende speciali

Art. 50

Aziende speciali

1. La Camera di commercio può costituire Aziende speciali operanti secondo le norme del diritto privato, al fine di perseguire con criteri di efficienza, economicità ed efficacia,

- finalità di promozione e sostegno alle imprese.
2. Il programma di attività, il bilancio di previsione ed il conto consuntivo sono allegati ai corrispondenti documenti programmatici e finanziari della Camera di Commercio la quale annualmente può erogare alle aziende speciali contributi in conto esercizio finalizzati al pareggio del bilancio.
 3. L'Azienda speciale è regolata da un proprio statuto.

TITOLO VII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

CAPO I Disposizioni transitorie e finali

Art. 51

Modifiche allo statuto

1. Le modifiche allo statuto sono deliberate dal Consiglio Camerale con la maggioranza dei due terzi dei suoi componenti.
2. Nessuna revisione dello statuto può essere deliberata se non sia trascorso almeno un anno dalla sua entrata in vigore. Le modifiche allo statuto che non siano di diretta iniziativa della Giunta possono essere proposte per iscritto da almeno un quinto dei consiglieri assegnati alla Camera di Commercio. Le proposte di revisione statutaria respinte dal Consiglio non possono essere riproposte prima che sia trascorso un anno dalla loro reiezione.
3. In deroga al comma 2, è ammessa la revisione dello statuto in attuazione di disposizioni di legge.

Art. 52

Norma di rinvio

- a. Sino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti previsti dal presente Statuto, continuano ad applicarsi le norme statali, regionali nonché, in quanto compatibili, le norme regolamentari in atto nella Camera di Commercio.

Art. 53

Norma transitoria

- a. Per la durata del mandato amministrativo consiliare in corso alla data di approvazione del presente statuto, la Giunta è composta dal Presidente, che la convoca e la presiede, e da sei membri compreso il Vicepresidente.

Art. 54

Entrata in vigore

1. Lo statuto entra in vigore dopo 30 giorni dalla data di pubblicazione della delibera consiliare di approvazione assunta con la maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio.