

# 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 pubblico dotato di autonomia funzionale ed, in quanto tale, ente esponenziale e di autogoverno del sistema delle imprese che svolge, sulla base del principio di sussidiarietà, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali.
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 nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza:
  - 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 ed in relazione al territorio di competenza;
  - d) altre funzioni attribuite dalla legge.
2. La Camera di Commercio, singolarmente o in forma associata, svolge in particolare le funzioni ed i compiti relativi a:
  - tenuta del registro delle imprese, del repertorio economico amministrativo e degli altri registri ed albi attribuiti dalla legge alla competenza della Camera;
  - promozione della semplificazione delle procedure per l'avvio e lo svolgimento di attività economiche;
  - promozione del territorio e delle economie locali al fine di accrescerne la competitività, favorendo l'accesso al credito per le PMI anche attraverso il supporto

Il Segretario Generale  
Dott. Massimo Dester

Il Presidente  
Dott. Gian Domenico Auricchio

- ai consorzi fidi;
  - realizzazione di osservatori dell'economia locale e diffusione di informazione economica;
  - supporto all'internazionalizzazione per la promozione del sistema italiano delle imprese all'estero, intrattenendo anche rapporti con istituzioni ed organismi esteri, e raccordandosi, fra l'altro, con i programmi definiti a livello regionale e nazionale;
  - promozione dell'innovazione e del trasferimento tecnologico per le imprese, anche attraverso la realizzazione di servizi ed infrastrutture informatiche e telematiche;
  - costituzione di commissioni arbitrali e conciliative per la risoluzione delle controversie tra imprese e tra imprese e consumatori ed utenti;
  - predisposizione di contratti-tipo tra imprese, loro associazioni e associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti;
  - promozione di forme di controllo sulla presenza di clausole inique inserite nei contratti;
  - vigilanza e controllo sui prodotti e per la metrologia legale e rilascio dei certificati di origine delle merci;
  - raccolta degli usi e delle consuetudini;
  - cooperazione con le istituzioni scolastiche ed universitarie, in materia di alternanza scuola- lavoro e per l'orientamento al lavoro ed alle professioni;
  - formulazione di pareri e proposte alle amministrazioni dello Stato, alle Regioni, ed agli Enti Locali nelle materie di propria competenza.
3. La Camera di Commercio istituisce la Consulta dei professionisti di cui al successivo art. 27.
4. Per il raggiungimento dei propri scopi la Camera di Commercio può promuovere realizzare e gestire strutture ed infrastrutture di interesse economico generale a livello locale, regionale e nazionale, direttamente o mediante la partecipazione, secondo le norme del codice civile, con altri soggetti pubblici e privati, ad organismi anche associativi, ad enti, a consorzi e a società.
5. La Camera di Commercio può inoltre costituirsi parte civile nei giudizi relativi ai delitti contro l'economia pubblica, l'industria ed il commercio. Può altresì promuovere l'azione per la repressione della concorrenza sleale ai sensi dell'art. 2601 del codice civile.

## TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

### CAPO I - Organi istituzionali

#### Art. 4 - Organi istituzionali

1. Sono organi della Camera di Commercio:
- a) il Consiglio;
  - b) la Giunta;
  - c) il Presidente;
  - d) il Collegio dei revisori dei conti.
2. La Camera di Commercio promuove la presenza di entrambi i generi nei propri organi e negli organi collegiali degli enti ed aziende da essa dipendenti.

Il Segretario Generale  
Dott. Massimo Dester

Il Presidente  
Dott. Gian Domenico Auricchio

## 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 ventitre consiglieri dei quali venti in rappresentanza dei settori economici, secondo la ripartizione per settori prevista dalle vigenti disposizioni di legge, due in rappresentanza rispettivamente delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori e delle Associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti ed infine uno in rappresentanza dei liberi professionisti.
2. Nel caso in cui competa alle organizzazioni imprenditoriali o a loro raggruppamenti la designazione, per ciascun singolo settore, di più di due consiglieri, almeno un terzo di essi, arrotondato per eccesso, dovrà essere di genere diverso dagli altri.
3. Il Consiglio dura in carica cinque anni che decorrono dalla data dell'insediamento. Nell'eventuale periodo di prorogatio, il Consiglio può adottare solo gli atti urgenti ed improrogabili.
4. 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) predisporre 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;
  - d) approva la relazione previsionale e programmatica, il preventivo economico, il suo aggiornamento ed il bilancio di esercizio;
  - e) delibera gli emolumenti per i componenti degli organi della Camera di Commercio, in conformità ai criteri stabiliti dalle disposizioni in vigore;
  - f) ratifica, nella prima riunione utile, le deliberazioni assunte dalla Giunta nei casi di urgenza riguardanti materie di competenza del Consiglio stesso;
  - g) delibera, a maggioranza dei componenti, il regolamento per il proprio funzionamento nonché i regolamenti per il funzionamento della Consulta dei Professionisti e di eventuali commissioni consiliari, nonché quelli attribuitigli dalla

Il Segretario Generale  
Dott. Massimo Dester

Il Presidente  
Dott. Gian Domenico Anicchio

- legge;
- 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.

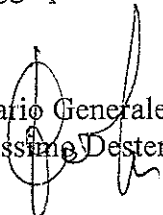
#### **Art. 9 - Diritti e doveri**

- 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.
- 4. I consiglieri nominati in rappresentanza della Camera in enti, società, associazioni ed organismi vari, sono tenuti ad informare gli organi camerale in ordine all'attività svolta dai soggetti in cui sono stati nominati conformando la loro azione ai documenti di programmazione della Camera.

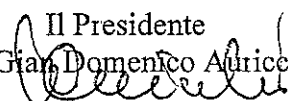
#### **Art. 10 - Dimissioni e decadenza**

- 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.

Il Segretario Generale  
Dott. Massimo Dester



Il Presidente  
Dott. Gian Domenico Auricchio



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 per l'approvazione nei termini di legge del bilancio d'esercizio, della relazione previsionale e programmatica, del preventivo economico e del suo aggiornamento.
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. Il Consiglio può comunque svolgere le proprie funzioni anche quando non sono stati ancora nominati o sono dimissionari singoli componenti, purché siano in carica almeno i due terzi dei componenti il Consiglio stesso.
4. Le riunioni del Consiglio sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
5. Le deliberazioni del Consiglio, salvo che la legge o il presente Statuto dispongano diversamente, sono assunte a maggioranza dei presenti.
6. Non è ammessa delega di voto.
7. 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 sei membri compreso il Vice Presidente, dei quali almeno quattro in rappresentanza di ognuno dei settori dell'industria del commercio, dell'artigianato e dell'agricoltura, eletti secondo la normativa vigente.
2. Qualora entrambi i generi presenti in Consiglio non siano già rappresentati fra i quattro componenti sopra indicati o nel quinto posto assegnato per maggior numero di preferenze acquisite, entrerà prioritariamente nel sesto posto disponibile, il rappresentante di genere diverso che abbia ottenuto il maggior numero di voti.
3. 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

Il Segretario Generale  
Dott. Massimo Dester

Il Presidente  
Dott. Gian Domenico Auricchio

Presidente, da convocarsi con almeno 15 giorni di preavviso.

4. L'elezione della Giunta deve avvenire entro due mesi dalla elezione del Presidente
5. Ciascun Consigliere può esprimere un numero di preferenze pari ad un terzo dei membri della Giunta medesima con arrotondamento all'unità inferiore.
6. Il Presidente procede alla proclamazione di tutti gli eletti nel corso della medesima seduta.
7. 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 a maggioranza dei propri componenti i regolamenti dell'ente ad eccezione di quelli attribuiti alla competenza del Consiglio;
  - 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 proporre all'approvazione del Consiglio ed in particolare la relazione previsionale e programmatica, il preventivo annuale ed i suoi aggiornamenti ed il bilancio di esercizio;
  - f) delibera l'insediamento e la composizione della Consulta dei liberi professionisti;
  - g) delibera sulla costituzione e sulla partecipazione della Camera di Commercio ad organismi, anche associativi, ad enti, a consorzi e a società;
  - h) delibera l'istituzione di aziende speciali, approva i rispettivi statuti e nomina i componenti dei rispettivi Consigli di amministrazione avendo cura che almeno uno di essi sia di genere diverso dagli altri;
  - i) delibera le convenzioni, gli accordi di programma ed i protocolli d'intesa di cui è parte la Camera di Commercio;
  - j) delibera l'istituzione di uffici distaccati in altri comuni della circoscrizione territoriale di competenza;
  - k) delibera l'istituzione di camere arbitrali, sportelli di conciliazione, borse e sale di contrattazione, laboratori chimico - merceologici;
  - l) 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, ed i piani triennale ed annuale del fabbisogno di personale su proposta del Segretario Generale;
  - m) delibera di agire e resistere in sede amministrativa, giurisdizionale ed arbitrale, ad eccezione dei casi indicati all'articolo 34, 3° comma lettera e);
  - n) delibera in merito alla designazione del Segretario Generale dell'Ente;
  - o) nomina, fra i dirigenti, il sostituto del Segretario Generale e del Vice Segretario Generale, in caso di loro contemporanea assenza od impedimento;
  - p) nomina il Conservatore del registro delle imprese;
  - q) delibera sulla designazione o nomina di rappresentanti dell'Ente in seno ad enti ed organismi vari;
  - r) approva, su proposta del Segretario Generale, il budget direzionale annuale ed i suoi aggiornamenti proposti in conformità agli obiettivi da raggiungere in coerenza con

Il Segretario Generale  
Dott. Massimo Dester

Il Presidente  
Dott. Gian Domenico Auricchio

- la relazione previsionale e programmatica e con il preventivo annuale approvati dal Consiglio;
- s) verifica la rispondenza dell'attività di gestione dei dirigenti al budget direzionale d'area ed alle direttive generali impartite;
  - t) approva il piano triennale e la relazione sulla performance;
  - u) assegna al Segretario Generale obiettivi e risorse ai fini degli obiettivi definiti dalla lettera r);
  - v) determina, su indicazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione, i parametri per la valutazione dei risultati conseguiti dai dirigenti;
  - w) delibera l'approvazione dei bandi finalizzati all'erogazione di contributi e la relativa dotazione finanziaria;
  - x) delibera l'approvazione di progetti riguardanti la realizzazione di lavori pubblici;
  - y) 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;
  - z) delibera la nomina delle commissioni diverse da quelle istituite dal Consiglio;
  - aa) determina i compensi spettanti ai componenti di organismi collegiali diversi dagli organi camerali, nel rispetto dei limiti stabiliti dal Consiglio;
  - bb) esprime i pareri previsti dalla legge o richiesti da altri soggetti pubblici o privati.
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.

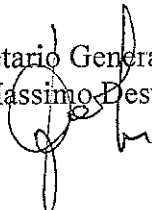
#### **Art. 16 - Funzionamento della Giunta**

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 di quattro membri con l'indicazione degli argomenti che s'intendono trattare.
3. La Giunta può svolgere le proprie funzioni quando sia in carica almeno la maggioranza dei componenti.
4. Le riunioni della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Non è ammessa la delega di voto.
5. Le deliberazioni della Giunta, salvo che la legge o il presente Statuto dispongano diversamente, sono assunte a maggioranza dei presenti.
6. Il funzionamento della Giunta, per quanto non previsto dalla legge e dal presente Statuto, è disciplinato da apposito Regolamento.

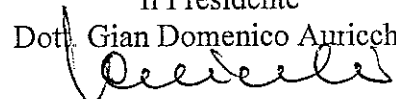
#### **Art. 17 - Dimissioni decadenza e sostituzione dei componenti della Giunta**

1. Le dimissioni dalla carica di componente della Giunta devono essere presentate direttamente ed in forma scritta al Presidente della Camera di Commercio, sono

Il Segretario Generale  
Dott. Massimo Dester



Il Presidente  
Dott. Gian Domenico Auricchio



- 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**

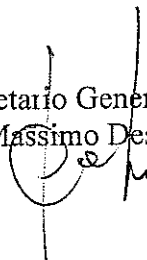
1. La Giunta decade:
  - a) per scioglimento del Consiglio camerale;
  - b) per approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva votata con la maggioranza dei componenti del Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve contenere le motivazioni e le indicazioni dei candidati a componenti della Giunta 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**

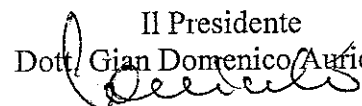
##### **Art. 19 - Il Presidente**

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 due sole volte.
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 della metà più uno dei consiglieri in carica.
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.

Il Segretario Generale  
Dott. Massimo Dester



Il Presidente  
Dott. Gian Domenico Auricchio





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

Il Segretario Generale  
Dott. Massimo Dester

Il Presidente  
Dott. Gian Domenico Auricchio

- 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.
  3. Qualora la carica di Presidente dovesse risultare vacante, il Vice Presidente assume la reggenza dell'ente ed esercita le funzioni del Presidente per il tempo necessario alla elezione.

## 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.

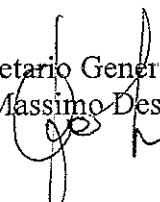
### Art. 24 - Composizione, nomina e durata

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è nominato dal Consiglio ed è composto da tre membri effettivi e da tre membri supplenti designati, rispettivamente, dal Ministero dell'Economia e delle Finanze con funzioni di Presidente, dal Ministero dello Sviluppo Economico e dal Presidente della Giunta regionale.
2. I membri effettivi e quelli supplenti devono essere iscritti all'Albo dei Revisori dei Conti salvo che si tratti di dirigenti o funzionari pubblici. Gli iscritti al suddetto albo devono comunque essere in misura maggioritaria.
3. Per la composizione del Collegio dei Revisori dei Conti la Camera di Commercio richiede ai soggetti di cui al comma 1 la garanzia della designazione di entrambi i generi.
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti dura in carica quattro anni dalla data della nomina e i suoi componenti possono essere designati per due sole volte consecutivamente. Ove nel Collegio si proceda alla sostituzione di un singolo componente, la durata dell'incarico del nuovo revisore è limitata alla residua parte del quadriennio in corso, calcolata a decorrere dalla data di adozione della deliberazione di prima nomina del Collegio.

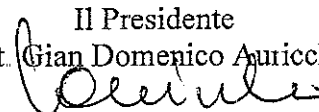
### Art. 25 - Funzioni

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 bilancio di esercizio alle risultanze delle scritture contabili, redigendo una relazione da allegare al progetto di bilancio di esercizio predisposto dalla Giunta. Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita altresì le funzioni previste dalla normativa nel tempo vigente.
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.

Il Segretario Generale  
Dott. Massimo Dester



Il Presidente  
Dott. Gian Domenico Auricchio



## CAPO VI – Vigilanza

### Art. 26 – Vigilanza

1. La vigilanza sulla Camera di Commercio spetta rispettivamente:
  - a) al Ministero dello Sviluppo Economico per le funzioni ed i compiti attinenti alla competenza dello Stato;
  - b) alla Regione Lombardia per le materie di propria competenza.
2. La vigilanza si esercita, in particolare, negli ambiti relativi all'attività amministrativa e contabile, al funzionamento degli organi ed allo svolgimento dei compiti di interesse generale secondo quanto stabilito dalla legge.

## CAPO VII – Consulta dei Professionisti

### Art. 27 – Consulta dei Professionisti

1. Ai sensi dell'art. 3, 3° comma, la Consulta dei Professionisti è costituita di diritto dai Presidenti degli Ordini Professionali operanti nella provincia di Cremona. Fanno, inoltre, parte della Consulta i rappresentanti delle associazioni, maggiormente rappresentative ed operanti nella provincia di Cremona, delle categorie di professioni strettamente interessate dalle attività camerali ed inerenti alle materie giuridiche, economiche, tributarie e tecniche.
2. Tali rappresentanti sono indicati dalle associazioni individuate a seguito di avviso pubblicato sul sito istituzionale ed all'albo camerale.
3. Per determinare la maggiore rappresentatività delle suddette associazioni professionali si dovrà tenere conto della consistenza numerica dei servizi resi e dell'attività svolta sul territorio provinciale in coerenza alle materie indicate al 1° comma.
4. I componenti della Consulta durano in carica 5 anni dal loro insediamento.
5. La Consulta nomina, tra i propri componenti ed a maggioranza dei presenti, il proprio Presidente.
6. La Consulta provvede a designare, con voto espresso dai soli Presidenti degli Ordini Professionali, il proprio rappresentante in seno al Consiglio Camerale.
7. La Consulta si riunisce almeno una volta all'anno ed esprime, in via preventiva, pareri consultivi sui documenti di programmazione economico-finanziaria e formula proposte sulle funzioni camerali inerenti alle attività professionali.
8. Il funzionamento della Consulta è definito da apposito regolamento.
9. La carica di componente la Consulta è onorifica e non comporta oneri per la Camera.

## TITOLO III - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO GESTIONALE

### CAPO I - Organizzazione degli uffici e del personale

#### Art. 28 - Ordinamento ed organizzazione degli uffici

1. La Giunta 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

Il Segretario Generale  
Dott. Massimo Dester

Il Presidente  
Dott. Gian Domenico Auricchio

modalità di coordinamento dell'attività degli stessi con quella della dirigenza tramite il Segretario Generale.

3. La Giunta approva altresì il regolamento sugli accessi delle risorse umane nel sistema di inquadramento dell'ente e determina i compensi ai componenti delle commissioni esaminatrici.

#### **Art. 29 - 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. 30 - Il Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale è designato dalla Giunta camerale e nominato dal Ministero dello Sviluppo Economico secondo le modalità previste dalla legge.
2. Il Segretario Generale esercita le funzioni di vertice dell'amministrazione camerale, coordina l'attività dell'ente nel suo complesso, ha la responsabilità della segreteria del Consiglio e della Giunta, e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.

#### **Art. 31 - 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) proporre alla Giunta il budget direzionale ed assegnare ai dirigenti la competenza in ordine all'utilizzo delle risorse in esso previste;
  - c) disporre l'aggiornamento del budget direzionale quando non comporta maggiori oneri complessivi nella gestione corrente in riferimento ad attività e progetti comunque già deliberati;
  - d) curare, in collaborazione con i dirigenti, l'attuazione dei programmi deliberati dal Consiglio e dalla Giunta;
  - e) dirimere i conflitti di competenza tra i dirigenti;
  - f) sovrintendere e coordinare l'attività dei dirigenti, nel rispetto dei criteri generali e delle direttive impartite dagli Organi camerali;
  - g) esprimere parere al Presidente ed alla Giunta sul rendimento dei dirigenti, tenuto conto del giudizio formulato dall'Organismo Indipendente di Valutazione sulla base del budget direzionale;
  - h) disporre l'erogazione di contributi finanziari secondo i criteri previsti dagli appositi regolamenti ed a seguito di specifici bandi, previa comunicazione alla Giunta;

Il Segretario Generale  
Dott. Massimo Dester

Il Presidente  
Dott. Gian Domenico Avicchio

- i) presiedere, con facoltà di delega, e salvo che sia diversamente disposto, le Commissioni di concorso per il reclutamento del personale;
  - j) formulare proposte al Presidente ed alla Giunta in tema di organizzazione ed ordinamento dei servizi ed uffici e di predisposizione dei programmi di attività;
  - k) autorizzare i dirigenti ad assumere incarichi esterni;
  - l) organizzare, d'intesa con i dirigenti, l'articolazione dell'orario di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico degli uffici;
  - m) trasferire i dipendenti da un'area all'altra;
  - n) adottare i provvedimenti di assunzione del personale e stipulare i contratti individuali di lavoro del personale non dirigente;
  - o) impegnare le spese di rappresentanza nonché quelle di ospitalità di importo non superiore al limite che verrà stabilito con delibera di Giunta;
  - p) 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;
  - q) pubblicare i bandi dei concorsi pubblici e delle prove pubbliche selettive per l'assunzione di personale;
  - r) esercitare in caso di necessità il potere di sostituzione nei confronti dei dirigenti;
  - s) provvedere, con proprio atto, ove necessario, alla sostituzione del dirigente con altro dirigente o funzionario di area;
  - t) 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. 32 - 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. 33 - 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. 34 - Funzioni**

1. I Dirigenti adottano, nell'ambito degli ordinamenti e dell'organizzazione generale stabiliti dalla Giunta e dal Segretario Generale, gli atti organizzativi relativi all'area a cui sono preposti. Dirigono, coordinano e controllano l'attività della struttura organizzativa che da essi dipende e l'attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi, provvedendo alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali conferite.

Il Segretario Generale  
Dott. Massimo Dester

Il Presidente  
Dott. Gian Domenico Annicchio

2. I Dirigenti gestiscono il budget direzionale, adottando i relativi atti amministrativi ed esercitando i poteri di acquisizione delle entrate e i poteri di spesa, nelle materie di competenza, ivi compresi gli investimenti finalizzati all'ordinaria gestione delle attività. Svolgono gli altri compiti ad essi delegati dal Segretario Generale.
3. Spettano ai dirigenti in particolare i seguenti compiti gestionali nell'ambito di quanto previsto dal budget direzionale:
  - 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 e la liquidazione delle spese;
  - e) 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;
  - f) 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;
  - g) la stipulazione dei disciplinari relativi ad incarichi professionali di consulenza, studio e ricerca;
  - h) il conferimento di incarichi professionali;
  - i) la formulazione di proposte al Segretario Generale in tema di organizzazione dei servizi e di predisposizione dei programmi di attività;
  - j) le autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi esterni;
  - k) l'esercizio del potere disciplinare del rimprovero verbale e della censura nei confronti dei dipendenti;
  - l) il trasferimento dei dipendenti all'interno della propria area.
4. 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.
5. Le determinazioni dirigenziali sono immediatamente esecutive, vengono annotate in apposito registro e numerate progressivamente anno per anno.

#### **Art. 35 - 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 budget direzionali annuali ed al raggiungimento degli obiettivi definiti dai programmi dell'ente.

Il Segretario Generale  
Dott. Massimo Dester

Il Presidente  
Dott. Gian Domenico Auricchio

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. 36 - Principi**

1. La gestione della Camera di Commercio è informata ai principi generali della contabilità economica e patrimoniale e risponde ai requisiti di veridicità, universalità, continuità, prudenza e chiarezza.

#### **Art. 37 – Preventivo economico**

1. Il preventivo annuale, adottato dal Consiglio su predisposizione della Giunta, è redatto in coerenza con la relazione previsionale e programmatica annuale che aggiorna annualmente il programma pluriennale ed è accompagnato dalla relazione al preventivo predisposta dalla Giunta. Il preventivo ed il suo eventuale aggiornamento sono approvati nei termini e con le modalità previsti dalle disposizioni tempo per tempo vigenti.
2. L'esercizio ha inizio il giorno 1 gennaio e termina il giorno 31 dicembre di ogni anno.

#### **Art. 38 - Bilancio di esercizio**

1. Il Bilancio di esercizio, con i relativi allegati, è approvato dal Consiglio Camerale su proposta della Giunta nei termini e con le modalità previsti dalle disposizioni tempo per tempo vigenti.

### **CAPO II - Controllo di gestione e controllo strategico**

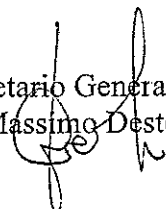
#### **Art. 39 – Controllo di gestione**

1. La Camera con le modalità individuate nel Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, disciplina lo svolgimento del controllo di gestione nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

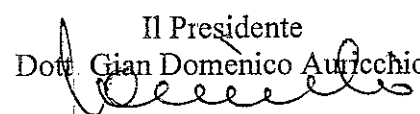
#### **Art. 40 – Organismo Indipendente di Valutazione**

1. La Giunta istituisce e regola l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).
2. L'O.I.V. è un organo monocratico nominato dalla Giunta per un periodo di tre anni il cui componente non deve trovarsi in situazioni di incompatibilità/decadenza previste dalla legge.
3. L'O.I.V. esercita, in piena autonomia, le attività previste dalle disposizioni tempo per tempo vigenti.

Il Segretario Generale  
Dott. Massimo Dester



Il Presidente  
Dott. Gian Domenico Auricchio



## 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, ove non espressamente sanciti dalla legge, 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.

Il Segretario Generale  
Dott. Massimo Dester

Il Presidente  
Dott. Gian Domenico Auricchio



**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 – Sito Internet e Albo camerale**

1. La Camera di Commercio assicura la pubblicità degli atti per i quali, per legge, è richiesta la pubblicazione all'albo camerale.
2. Per gli atti di carattere riservato può essere motivatamente decisa, caso per caso, l'omissione o il ritardo della pubblicazione.
3. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio camerali sono pubblicate entro i quindici giorni successivi alla loro approvazione e rimangono consultabili per una settimana.
4. 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.
5. Il Segretario Generale è responsabile della pubblicazione e può conferire ad altro funzionario la certificazione di avvenuta pubblicazione.
6. La Giunta Camerale adotta in materia un apposito regolamento che disciplina la pubblicazione degli atti tramite il sito internet istituzionale.

**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 e dei loro rapporti con la Regione stessa.
3. La Camera di Commercio può avvalersi dell'Unione Regionale per l'esercizio, anche congiunto con altre Camere, di propri compiti e funzioni.
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.

Il Segretario Generale  
Dott. Massimo Dester

Il Presidente  
Dott. Gian Domenico Apricchio

**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, nel rispetto di criteri di equilibrio economico e finanziario, può costituire, in forma singola o associata e secondo le disposizioni del codice civile, 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. Le Aziende speciali sono organismi camerali strumentali con legittimazione separata e rilevanza esterna, dotati di soggettività tributaria, di autonomia regolamentare, amministrativa, contabile, finanziaria secondo le disposizioni di legge.
3. Il programma di attività, redatto sulla base degli Indirizzi del Consiglio Camerale, il preventivo economico ed il bilancio di esercizio sono allegati ai corrispondenti documenti programmatici e finanziari della Camera di Commercio la quale può attribuire alle aziende speciali il compito di realizzare iniziative funzionali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali e del proprio programma di attività, assegnando alle stesse le risorse finanziarie e strumentali necessarie.
4. Le Aziende speciali sono regolate dalla legge e da un proprio statuto.

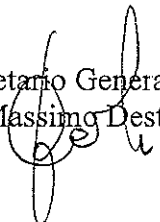
**TITOLO VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**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.

Il Segretario Generale  
Dott. Massimo Dester



Il Presidente  
Dott. Gian Domenico Auricchio



3. In deroga al comma 2, è ammessa la revisione dello statuto in attuazione di disposizioni di legge.

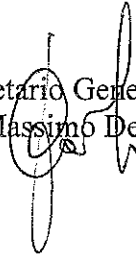
**Art. 52- Norma di rinvio**

1. 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.
2. Per quanto non previsto dal presente statuto si applica la normativa speciale sull'ordinamento delle Camere di Commercio , contenuta nella legge 29.12.1993 n° 580 e successive modificazioni ed integrazioni e nei relativi regolamenti di attuazione.

**Art. 53 - Entrata in vigore**

1. Lo statuto entra in vigore dopo 30 giorni dalla data di pubblicazione della delibera consigliare di approvazione assunta con la maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio.
2. Lo statuto è pubblicato sul sito internet istituzionale ed inviato al Ministero dello Sviluppo Economico per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Il Segretario Generale  
Dott. Massimo Dester



Il Presidente  
Dott. Gian Domenico Auricchio

