



STATUTO

AZIENDA SPECIALE SAMER **VIA EMANUELE MOLA, 19** **70121 BARI**

APPROVATO CON DELIBERA DELLA GIUNTA CAMERALE N°92 DEL 29/06/2009
RATIFICATO DAL CONSIGLIO SAMER CON VERBALE N°3/2009.

MODIFICA APPROVATA DALLA GIUNTA CAMERALE CON DELIBERA N°171 DEL
07/11/2011 SU PROPOSTA DEL CONSIGLIO SAMER CON VERBALE N° 2/2011.

MODIFICA APPROVATA DALLA GIUNTA CAMERALE CON DELIBERA N° 112 DEL
19/12/2016 SU PROPOSTA DEL CONSIGLIO SAMER CON VERBALE N° 6/2016.

MODIFICA APPROVATA DALLA GIUNTA CAMERALE CON DELIBERA N° 89 DEL
08.09.2023 SU PROPOSTA DEL CONSIGLIO SAMER CON VERBALE N° 3/2023
SUCCESSIVAMENTE RATIFICATA CON VERBALE N° 04/23.



STATUTO

ARTICOLO 1 (Denominazione e sede)

1. E' costituita dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Bari (d'ora in poi Camera di Commercio), con Deliberazione di Giunta, un'Azienda Speciale denominata «S.A.MER» - Servizio Analisi Chimico-merceologiche - Bari.
2. L'Azienda ha la propria sede legale ed amministrativa presso il Palazzo dei Servizi della Camera di Commercio (Bari, Via E. Mola n. 19).
3. All'Azienda Speciale possono aderire anche altre Camere di Commercio, previa approvazione della Giunta della C.C.I.A.A. di BARI.

ARTICOLO 2 (Scopi)

1. L'Azienda persegue finalità di pubblico interesse, senza scopo di lucro, operando secondo le norme di diritto privato. La sua istituzione configura una forma di gestione diretta, da parte della Camera di Commercio, di un pubblico servizio con fini speciali di supporto dell'interesse generale dell'economia locale nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Ente. In particolare, l'Azienda si prefigge i seguenti scopi:
 - a) Effettuare ricerche ad analisi nei seguenti settori:
 - ✓ agricolo;
 - ✓ alimentare;
 - ✓ ambientale;
 - ✓ microbiologico;
 - ✓ industriale;
 - ✓ qualità e sicurezza.
 - b) Erogare servizi di assistenza tecnica alle imprese:
 - ✓ nei settori della certificazione e delle prove;
 - ✓ per l'adeguamento alle normative tecniche nazionali ed internazionali;
 - ✓ nella certificazione di qualità aziendale;
 - ✓ nella certificazione di prodotto;
 - ✓ per l'inserimento sui mercati nazionali ed internazionali;
 - ✓ nella valorizzazione e commercializzazione delle produzioni locali.
 - c) Svolgere un qualificato servizio a garanzia e tutela dei consumatori;
 - d) Collaborare con Enti pubblici e privati per il raggiungimento degli scopi statutari.



2. Le attività istituzionali dell'Azienda possono essere svolte presso la sua sede o presso altre sedi, nel territorio della U.E., di soggetti che operino in coerenza con i compiti istituzionali dell'Azienda stessa.
3. Con l'adesione di altre Camere di Commercio, l'Azienda Speciale potrà operare presso sedi istituzionalmente predisposte.
- 4.

ARTICOLO 3 (Organi)

1. Sono Organi dell'Azienda:
 - a) il Consiglio di Amministrazione;
 - b) il Presidente;
 - c) il Collegio dei Revisori dei Conti;
 - d) il Direttore.

ARTICOLO 4 (Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dalla Giunta Camerale ed è composto dal Presidente che lo presiede, e da 4 componenti, individuati anche tra i componenti di Giunta. Il Consiglio di Amministrazione elegge al suo interno il Vice Presidente che sostituisce temporaneamente il Presidente in caso di impedimento o assenza.
2. La durata in carica del Consiglio di Amministrazione è stabilita in cinque anni, in coincidenza con la durata del Consiglio camerale alla quale è commisurato il mandato della Giunta che nomina l'Organo di amministrazione dell'Azienda.
3. In caso di scioglimento del Consiglio Camerale, i membri del Consiglio di Amministrazione rimangono in carica fino a che la nuova Giunta camerale non abbia provveduto al rinnovo del Consiglio di Amministrazione.
4. Ai componenti del Consiglio di Amministrazione spetta il compenso determinato dal Consiglio camerale ai sensi del successivo art. 16.
5. Per la trattazione di specifici problemi il Presidente può ammettere a partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione esperti qualificati con funzioni consultive.
6. L'ingiustificata assenza di un consigliere a tre sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione è causa di decadenza automatica.
La giustificazione dell'assenza dovrà essere inviata, prima dell'inizio della seduta, al Presidente a mezzo posta, anche elettronica, o fax ed acquisita al protocollo dell'Azienda. La decadenza del consigliere è dichiarata dal Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile ed è comunicata alla Giunta Camerale.



ARTICOLO 5

(Competenze del Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione provvede, con ogni più ampio potere, alla ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Azienda nei limiti indicati dal presente Statuto e degli stanziamenti risultanti dal Preventivo Economico.
2. In particolare il Consiglio di Amministrazione:
 - a) predispone - in conformità alla normativa vigente - il Preventivo Economico ed il Bilancio di Esercizio dell'Azienda. Tali documenti corredati, rispettivamente, dalla Relazione illustrativa e dalla Relazione sulla gestione del Presidente, sono approvati - previa Relazione del Collegio dei Revisori - dallo stesso Organo amministrativo dell'Azienda in tempo utile per essere sottoposti alla Giunta camerale, in vista dell'approvazione da parte del Consiglio camerale quali allegati al Preventivo ed al Bilancio di Esercizio della Camera di Commercio;
 - b) approva i regolamenti interni per il funzionamento dell'Azienda e quelli relativi alle gestioni di servizi, eventualmente assunti, da sottoporre alla approvazione della Giunta Camerale;
 - c) delibera i programmi ed i regolamenti delle iniziative svolte dall'Azienda;
 - d) provvede, ove necessario, all'assunzione del personale di cui al punto 1 dell'art.10, nei limiti del contingente ivi indicato.
3. Nell'ambito del Consiglio di Amministrazione specifici incarichi, anche permanenti, possono essere conferiti ai singoli suoi componenti.

ARTICOLO 6

(Riunioni e deliberazioni del Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente in relazione alle esigenze dell'Azienda, con avviso contenente l'ordine del giorno della riunione da inviare almeno cinque giorni prima della stessa; in caso di urgenza può essere convocato con avviso inoltrato anche con telegramma, fax o posta elettronica, almeno un giorno prima della data fissata per la riunione.
2. Il Consiglio di Amministrazione viene inoltre convocato quando al Presidente ne sia richiesta - per iscritto ed in forma motivata - la convocazione da almeno la metà dei suoi componenti.
3. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti dell'Organo.
4. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.
5. Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipano di diritto i Revisori e, con funzioni consultive, il Direttore dell'Azienda.
6. La partecipazione alle riunioni degli Organi collegiali dell'Azienda Speciale sia ai componenti il Consiglio di Amministrazione, che al Collegio dei Revisori, è consentita anche con modalità di "teleconferenza", "videoconferenza",



“web conference”, “skype-call” o altra modalità telematica, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e siano posti in grado di prendere parte in tempo reale alla discussione sugli argomenti trattati.

Il sistema di collegamento a distanza va definito in via preliminare dal Direttore dell’Azienda, che si avvarrà di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l’effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la massima riservatezza possibile delle comunicazioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza. Per la validità dell’adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l’adunanza ordinaria.

Qualora la riunione del Consiglio sia tenuta per teleconferenza, videoconferenza, web conference, skype-call o altra modalità telematica la stessa si considererà tenuta nel luogo ove si trovano il Presidente della riunione ed il Segretario dell’assemblea.

Nei casi di presenza per via telematica, nel processo verbale, per ciascuna deliberazione deve essere fatta espressamente menzione della manifestazione di volontà del componente presente attraverso tale modalità.

ARTICOLO 7 (Presidente)

1. Il Presidente, nominato dalla Giunta camerale, rappresenta l’Azienda Speciale, ne ha la firma e la legale rappresentanza anche in giudizio, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione formulandone l’ordine del giorno.

ARTICOLO 8 (Collegio dei Revisori dei Conti)

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri effettivi e due supplenti di cui uno effettivo con funzioni di Presidente ed uno supplente, nominati dal Ministero dello Sviluppo Economico, uno effettivo nominato dal Ministero dell’Economia e delle Finanze ed uno effettivo ed uno supplente nominati dalla Regione.
2. Il Collegio dura in carica quanto l’Organo di amministrazione.
3. I Revisori partecipano di diritto alle riunioni dell’Organo di amministrazione.
4. I Revisori esercitano il controllo sulla gestione dell’azienda ed in particolare:
 - a) effettuano almeno ogni trimestre controlli e riscontri sulla consistenza di cassa, sull’esistenza dei valori di titoli di proprietà, sui depositi ed i titoli a custodia;
 - b) verificano la regolarità della gestione e la conformità della stessa alle norme di legge, di statuto e regolamentari;
 - c) vigilano sulla regolarità delle scritture contabili;



- d) esaminano il Preventivo economico ed il Bilancio d'esercizio, esprimendosi sugli stessi con apposite relazioni ed uniformandosi, per le stesse, a quanto previsto dall'art. 30, co. 3 e 4, del D.P.R. n. 254 del 2 novembre 2005.
5. Ai Revisori spetta un emolumento determinato dal Consiglio camerale ai sensi del successivo art. 16.
6. I Revisori supplenti, anche in presenza degli effettivi, possono – se invitati dal Presidente del Collegio dei Revisori – partecipare senza diritto di voto, all'attività del medesimo Organo.

ARTICOLO 9 (Direttore)

1. La funzione di Direttore dell'Azienda viene svolta dal soggetto nominato dalla Giunta della Camera di Commercio I.A.A. di Bari, scelto anche tra il personale direttivo dell'Ente.
2. Il Direttore sovrintende l'andamento tecnico – amministrativo aziendale, dirigendo il personale ed eseguendo le decisioni del Consiglio di Amministrazione.

ARTICOLO 10 (Personale)

1. Per l'espletamento dei suoi compiti e per il raggiungimento dei fini statuari l'Azienda può avvalersi:
 - a) di personale dotato di professionalità specifica da assumere a tempo determinato o indeterminato con contratto di diritto privato nei limiti di un contingente prefissato, con riferimento ai singoli livelli funzionali, da stabilire con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, da sottoporre all'approvazione della Giunta camerale;
 - b) di consulenti per la trattazione di specifici problemi nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

ARTICOLO 11 (Entrate dell'Azienda)

Le entrate dell'Azienda derivano da:

- 1) Proventi propri per le prestazioni di servizi resi a terzi precisando che la remunerazione di detti servizi sarà regolamentata dal Consiglio di Amministrazione mediante la stesura di un apposito listino prezzi che dovrà tener conto, oltre al tariffario nazionale dei chimici, dei prezzi applicati da altri laboratori pubblici e privati della propria zona di competenza. Eventuali sconti a concedersi potranno essere delegati dal consiglio di amministrazione alla Presidenza la quale si potrà avvalere dell'assistenza del personale direttivo dell'Azienda.



- 2) Contributi della Camera di Commercio;
- 3) Contributi comunitari, regionali e di Enti pubblici;
- 4) Altri proventi o rimborsi.

ARTICOLO 12 (Fondo di dotazione)

1. Il fondo di dotazione è costituito dai beni mobili e dalle attrezzature assegnati in dotazione dalla Camera di Commercio all'atto dell'istituzione, nonché da quelli successivamente acquistati dalla medesima Camera di Commercio per ulteriori assegnazioni, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni vigenti.
2. Di tali beni va redatto l'inventario, che costituisce apposita sezione dell'inventario camerale.

ARTICOLO 13 (Preventivo Economico e Bilancio di Esercizio)

1. Il Preventivo Economico ed il Bilancio di Esercizio sono deliberati dal competente Organo amministrativo dell'Azienda, secondo la procedura di cui all'art. 5, co. 2, lett. a) del presente Statuto ed in tempo utile per essere sottoposti all'approvazione del Consiglio Camerale quali allegati al Preventivo ed al Bilancio di Esercizio della Camera di Commercio.
2. L'unità temporale della gestione inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

ARTICOLO 14 (Servizio di cassa e documenti contabili)

1. Le entrate sono riscosse mediante ordinativi di incasso, sulla base di documentazione contabile bancaria a comprova dell'avvenuto accredito della somma nel conto corrente bancario intestato all'Azienda.
2. Il pagamento delle spese ha luogo mediante ordinativi di pagamento, nel rispetto dell'art. 72 del D.P.R. n. 254/2005, o mediante emissione di assegni bancari non trasferibili.
3. Gli ordinativi di incasso o di pagamento e gli assegni sono firmati congiuntamente dal Direttore e dal Direttore Amministrativo - dell'Azienda.
4. Il servizio di cassa è di norma espletato dall'Istituto bancario che effettua il servizio di cassa per la Camera di Commercio.
 5. Il contributo camerale viene erogato nel corso dell'esercizio sulla base delle esigenze di liquidità dell'azienda.
 6. L'assunzione di oneri pluriennali è sottoposta ad approvazione della Giunta Camerale.

ARTICOLO 15 (Estinzione dell'Azienda)

1. L'Azienda può essere soppressa in qualsiasi tempo con deliberazione della Giunta Camerale adeguatamente motivata. In tal caso la Camera di Commercio subentra in tutti i rapporti patrimoniali dell'Azienda, tranne che nei rapporti di lavoro con il personale assunto direttamente dall'Azienda stessa.

ARTICOLO 16 (Compensi)

1. I compensi per gli Organi Statutari e per il Vice Presidente sono determinati dal Consiglio Camerale, secondo la normativa vigente.

ARTICOLO 17 (Vigilanza dell'Ente Camerale)

1. L'Azienda è organismo camerale con legittimazione separata e rilevanza esterna, dotato di propria autonomia regolamentare amministrativa, contabile e finanziaria nei limiti indicati dalle fonti regolamentari (D.P.R. n. 254/2005) e statutarie.
2. La Giunta Camerale esercita la vigilanza sulla gestione dell'Azienda:
 - a) accertando, in particolare, l'osservanza degli indirizzi generali ed il perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dal Consiglio Camerale;
 - b) disponendo le opportune misure per il raccordo funzionale dell'Azienda con la Camera di Commercio e per la verifica costante dell'efficacia e dell'economicità dell'attività aziendale, anche attraverso l'esercizio del potere di nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione di cui all'art. 4, co. 1, del presente Statuto.

ARTICOLO 18 (Revisione dello Statuto)

1. Il presente statuto può essere sottoposto a revisione su iniziativa della Camera di Commercio, azionata attraverso la formulazione di una proposta condivisa dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale da sottoporre all'approvazione della Giunta camerale.



2. La Deliberazione della Giunta camerale che approva la modifica dello Statuto deve essere comunicata all'Azienda Speciale per la successiva presa d'atto da parte del Consiglio di Amministrazione.

ARTICOLO 19 (Norma di rinvio)

1. *Per quanto non espressamente previsto dal presente documento statutario, si applicano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti, unitamente alla normativa specifica di fonte camerale.*

