

**AZIENDA SPECIALE PER IL PORTO DI CHIOGGIA  
della Camera di Commercio di Venezia Rovigo**

**Testo approvato con delibera di Giunta n. 71 del 23 maggio 2019**

**STATUTO**

**Articolo 1**

**(Denominazione, stato giuridico e sede Azienda)**

Nell'ambito dei fini promozionali assunti nell'interesse pubblico dalla Camera di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura di Venezia Rovigo, nonché dalla legge di riordino della legislazione in materia portuale e delle altre leggi regionali e nazionali in materia, allo scopo di favorire lo sviluppo del porto di Chioggia, è istituita l'Azienda Speciale per il Porto di Chioggia.

L'Azienda assume la denominazione di A.S.Po.-Chioggia, Azienda Speciale della Camera di Commercio di Venezia Rovigo per il Porto di Chioggia.

Essa è organo tecnico camerale ai sensi dell'art. 32 del r.d. 20 settembre 1934 n. 2011 e dell'art. 2, comma 2 della Legge 29 dicembre 1993 n. 580, nonché dell'art. 40 dello Statuto della Camera di Commercio di Venezia Rovigo, opera secondo le norme del codice civile per quanto applicabili ed è dotata di autonomia amministrativa contabile e finanziaria nei limiti fissati dagli articoli 66 e seguenti del D.P.R. 2 novembre 2005 n. 254 "Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle camere di commercio". L'Azienda ha la sua sede principale sul territorio del Comune di Chioggia.

**Articolo 2**

**(Finalità e compiti dell'Azienda)**

L'Azienda ha lo scopo di promuovere, favorire e stimolare lo sviluppo delle attività marittimo-portuali e turistiche dello scalo di Chioggia, nell'ambito dei compiti perseguiti dalla Camera di Commercio e previsti dall'art. 2, 1° comma Legge 580/93.

A tal fine essa si propone di coordinare ed indirizzare le iniziative che in questo senso si presentano, per un loro corretto inserimento nei piani della programmazione regionale e nazionale.

L'Azienda svolge inoltre le opportune attività di gestione, di promozione, di studio, di informazione ecc. nei confronti degli Enti pubblici e privati, nazionali ed esteri, che possono essere interessati all'ulteriore sviluppo del porto di Chioggia.

Gli obiettivi che l'Azienda dovrà perseguire e gli indirizzi generali ai quali essa dovrà uniformare la sua azione, sono quelli individuati dal Consiglio della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Venezia Rovigo anche con riferimento al successivo articolo 20.

Oltre a quanto previsto dal 1° comma del presente articolo, l'Azienda ha il compito di esercitare le funzioni stabilite per essa dall' art. 14 della legge 28 gennaio 1994 n. 84 avvalendosi delle attribuzioni di cui al successivo articolo 3, nonché di quelle stabilite dalle altre normative nazionali e regionali.

### **Articolo 3** **(Attribuzioni dell'Azienda)**

Per l'attuazione dei compiti indicati al precedente articolo 2, l'Azienda:

- a) promuove, realizza e gestisce strutture ed infrastrutture di interesse economico generale del comprensorio portuale di Chioggia, tanto di pertinenza del pubblico demanio marittimo che della proprietà privata, partecipando, secondo le norme del codice civile, con altri soggetti pubblici e privati, ad organismi anche associativi, ad enti, a consorzi ed a società;

- b) provvede, direttamente o mediante apposite imprese, all'erogazione di servizi di interesse generale, come regolati dai decreti 14 novembre 1994 e 4 aprile 1996, nonché di tutti i servizi connessi con quelli relativi alle operazioni portuali, e regolati dall'articolo 68 del codice della navigazione;
- c) cura l'immagine delle infrastrutture portuali sia in ambito nazionale che all'estero, e provvede alla raccolta e pubblicazione periodica di tutti i dati e le informazioni riguardanti l'economia portuale ed i suoi traffici, nonché i suoi programmi di sviluppo;
- d) partecipa con la Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Venezia Rovigo agli accordi di programma, ai sensi dell'articolo 34 della legge 267/2000, quando gli interventi da realizzare a favore delle imprese e dell'economia riguardino le infrastrutture portuali;
- e) amministra i beni patrimoniali in uso dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Venezia Rovigo
- f) definisce il programma operativo triennale concernente le strategie di sviluppo delle attività del porto e gli incentivi volti a garantire il rispetto degli obiettivi prefissati;
- g) elabora e propone aggiornamenti per il piano regolatore portuale, acquisendo su di esso le intese con le amministrazioni competenti, ai fini della sua adozione da parte dell'Autorità Marittima;
- h) promuove la formazione di iniziative economiche e turistiche anche relativamente alla gestione del traffico passeggeri e ne tutela l'accesso al mercato dei servizi portuali, anche attraverso il coordinamento delle attività delle imprese esercenti servizi direttamente connessi con le operazioni portuali, da attuarsi con specifiche intese fra imprese, nel pieno rispetto delle norme legali sulla concorrenza;

- i) cura direttamente i rapporti con le amministrazioni statali, regionali e degli enti locali, nell'esercizio delle funzioni stabilite dall'articolo 14 della legge 28 gennaio 1994 n. 84 e dalle altre norme nazionali e regionali;
- l) cura e promuove in particolare tutte le iniziative imprenditoriali che sono connesse con le singole funzioni assegnate al porto di Chioggia nella loro integrità che comprende la realizzazione di strutture a terra e di costruzioni dei vettori, il loro collocamento operativo e lo stazionamento, al fine di sviluppare le attività non solo commerciali ma anche di pesca, turismo nautico e servizio al porto passeggeri;
- m) organizza, in collaborazione con la Camera di Commercio di Venezia Rovigo , manifestazioni di promozione anche di interesse nazionale.

#### **Articolo 4 (Organi dell'Azienda)**

Sono organi dell'Azienda: il Presidente, il Consiglio di Amministrazione o l'amministratore unico ed il Collegio dei Revisori dei Conti.

#### **Articolo 5 (Presidente e amministratore unico)**

Il Presidente dell'Azienda o l'amministratore unico, è nominato dalla Giunta camerale ed ha la firma e la rappresentanza dell'Azienda stessa anche in giudizio.

Il Presidente convoca e presiede le riunioni del Consiglio di Amministrazione e ne stabilisce l'ordine del giorno.

In caso di necessità e di urgenza, il Presidente adotta i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, da sottoporre a ratifica nella prima seduta successiva alla data di adozione del provvedimento.

Il Presidente o l'amministratore unico, riferiscono periodicamente alla Giunta camerale in merito allo stato di attuazione dei programmi annuali e pluriennali dell'Azienda.

## **Articolo 6**

### **(Consiglio di Amministrazione o amministratore unico)**

I componenti il Consiglio di Amministrazione o l'amministratore unico sono nominati dalla Giunta della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Venezia Rovigo.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 componenti:

- il Presidente dell'Azienda che lo presiede;
- il Sindaco di Chioggia o suo delegato;
- tre membri designati dalla Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura di Venezia Rovigo di cui uno potrà essere in rappresentanza degli Enti locali territoriali.

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

L'amministratore Unico viene nominato dalla Giunta camerale.

La carica di amministratore unico dell'azienda speciale può essere conferita anche ad un dirigente della Camera di Commercio, dotato della necessaria professionalità.

Al fine di mantenere un raccordo operativo con la Camera di Commercio, è autorizzato ad assistere alle riunioni del Consiglio di Amministrazione anche il Segretario Generale della Camera di commercio o un dirigente da lui delegato.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità dei voti, al Presidente sono assegnati due voti.

Per la trattazione di specifici problemi possono, con decisione preliminare del Presidente, essere ammessi a partecipare alle riunioni esperti qualificati con funzioni consultive.

Il Consiglio di Amministrazione, o l'amministratore unico, dura in carica di norma cinque anni in corrispondenza della durata della Giunta camerale. I nuovi membri designati, in sostituzione di quelli che per qualsiasi motivo cessassero dalla carica durante il quinquennio, decadono alla scadenza del quinquennio stesso. I membri del Consiglio di Amministrazione o l'amministratore unico, possono essere riconfermati. Il compenso agli amministratori viene definito con le modalità previste dalla vigente normativa. Spetta comunque il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di incarichi connessi all'attività dell'Azienda.

I consiglieri decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge e nel caso in cui non partecipino senza giustificazione a due sedute consecutive del Consiglio.

Qualora, per qualsiasi motivo, venga meno la maggioranza dei consiglieri, l'intero Consiglio di Amministrazione s'intende decaduto e la Camera di Commercio dovrà provvedere alla sua ricostituzione ovvero alla nomina di un amministratore unico.

In caso di scioglimento anticipato della Giunta, Il Consiglio di Amministrazione o l'amministratore unico durano in carica fino alla nomina del nuovo.

Il consiglio di amministrazione garantisce il rispetto delle pari opportunità e quindi ciascun genere dovrà essere rappresentato per almeno un terzo dei componenti nel consiglio di amministrazione.

In sede di prima applicazione, si applica il DPR 251 del 2012 e quindi è sufficiente che ciascun genere sia rappresentato da almeno un componente del consigli di amministrazione.

### **Articolo 7**

#### **(Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione e dell'amministratore unico)**

Il Consiglio di Amministrazione o l'amministratore unico, :

- approva il preventivo economico e il bilancio di esercizio dell'Azienda avendo riguardo ai principi di economicità, efficienza ed efficacia e con le finalità di pareggio o avanzo di bilancio;
- adotta il regolamento interno per il funzionamento dell'Azienda, che tra l'altro disciplina lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, il cui rapporto di lavoro dovrà essere regolato dalle norme di diritto privato, su base contrattuale, collettiva ed individuale;
- provvede all'attuazione dei compiti indicati dall'art. 3 e adotta i provvedimenti relativi;
- elegge il Vicepresidente dell'azienda ;
- verifica la rispondenza dell'attività di gestione posta in essere dal direttore generale agli obiettivi fissati, ai programmi approvati, sulla scorta delle risultanze del controllo di gestione.

I provvedimenti di assunzione di oneri pluriennali collegati agli investimenti e quelli che modificano il preventivo economico dell'esercizio di oltre il 15% delle somme indicate nelle voci delle entrate e delle spese, sono sottoposti ad approvazione preventiva della Giunta Camerale.

Il Consiglio di Amministrazione può costituire una commissione tecnica di lavoro che esprime pareri in ordine delle attribuzioni conferite dall'art. 14 della Legge 28 gennaio 1994 n. 84 ed alle altre norme regionali e nazionali, il cui funzionamento regolamento.

E' possibile, previa autorizzazione del presidente, la presenza al consiglio di amministrazione anche da remoto, sia in video che in audio conferenza.

### **Articolo 8 (Vicepresidente)**

Il Vicepresidente viene eletto nell'ambito del Consiglio di amministrazione e sostituisce il Presidente ad ogni effetto in caso di assenza o impedimento.

### **Articolo 9 (Direttore Generale)**

Il Direttore Generale - su proposta della Giunta della Camera di Commercio - è nominato dal Consiglio di Amministrazione, ed il suo rapporto di lavoro è regolato dal contratto collettivo nazionale della categoria dei dirigenti di aziende commerciali.

Può essere nominato Direttore anche il Segretario Generale della Camera di Commercio di Venezia Rovigo Delta Lagunare. Il suo trattamento economico e giuridico rimarrà quello legato alla carica di Segretario Generale.

Sovrintende alle attività amministrative, contabili ed organizzative dell'azienda, nel rispetto dei principi di cui al Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e del regolamento di gestione patrimoniale e finanziaria di cui al DPR 2 novembre 2005, n. 254.



Il Direttore Generale opera nell'ambito delle competenze dirigenziali definite dalle norme e dagli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, nei limiti e con i poteri che vengono definiti dal Consiglio medesimo con apposito provvedimento di delega. Esercita, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli i atti e dei provvedimenti che impegnano l'Azienda verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Il Direttore dell'Azienda partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione curando la segreteria e la verbalizzazione delle riunioni.

### **Articolo 10 (Collegio dei Revisori)**

Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto ed opera secondo le disposizioni di cui alla legge 29 dicembre 1993, n. 580 e al DPR 2 novembre 2005, n. 254.

Il collegio dura in carica quanto l'organo di amministrazione dell'Azienda .

I revisori esercitano il controllo sulla gestione ed amministrazione dell'azienda nei modi previsti dalla vigente normativa ed in particolare:

- 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;
- verificano la regolarità della gestione e la conformità della stessa alle norme di legge, di statuto e regolamentari;
- vigilano sulla regolarità delle scritture contabili;
- esaminano il preventivo economico ed il bilancio d'esercizio, esprimendosi sugli stessi con apposite relazioni;

- possono effettuare verifiche individuali;
- partecipano alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

Ai Revisori spetta un emolumento che viene determinato in base alla vigente normativa.

### **Articolo 11 (Obbligo di astensione)**

I Componenti degli organi aziendali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adottare gli atti nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

Il divieto di cui al precedente comma, comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla seduta. Le disposizioni sull'obbligo di astensione trovano applicazione anche nei confronti del Direttore Generale, che, nel caso del Consiglio di Amministrazione, viene sostituito nelle funzioni dal componente del Consiglio più giovane di età.

### **Articolo 12 (Patrimonio ed entrate dell'Azienda)**

L'Azienda è dotata di autonomia di bilancio e finanziaria nei limiti stabiliti dallo statuto e dal regolamento di gestione patrimoniale e finanziaria di cui al DPR 2 novembre 2005 n 254. Le entrate dell'Azienda sono costituite:

- a) dai proventi derivanti dall'amministrazione dei beni consegnati in uso all'Azienda;
- b) dai proventi derivanti dall'erogazione dei servizi di cui alla lettera b) del precedente articolo 3;
- c) da contributi annuali, ordinari e straordinari a carico della Camera di Commercio di Venezia Rovigo e di altri enti;

- d) dai proventi derivanti dall'erogazione di contributi sia da parte di soggetti pubblici che di soggetti privati;
- e) da eventuali finanziamenti provenienti da disposizioni regionali, nazionali e comunitarie.

**Articolo 13**  
**(Esercizio finanziario - bilanci)**

L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.

Il preventivo economico ed il bilancio di esercizio devono essere deliberati dal Consiglio di Amministrazione secondo le modalità previste dalla vigente normativa, in tempo utile per essere recepiti dalla Giunta camerale e sottoposti all'approvazione del Consiglio quali allegati ai bilanci dell'Ente camerale.

**Articolo 14**  
**(Gestione del bilancio)**

La gestione operativa del bilancio dell'Azienda è regolata secondo le modalità previste dalla vigente normativa per le Aziende Speciali delle Camere di Commercio, avendo riguardo ai principi di economicità, efficienza ed efficacia e con le finalità di pareggio o avanzo di bilancio.

**Articolo 15**  
**(Bilancio di esercizio)**

Il bilancio di esercizio è redatto secondo le disposizioni del codice civile, per quanto applicabili, ed è composto dal conto economico e dallo stato patrimoniale in conformità ai modelli previsti dal regolamento di gestione patrimoniale e finanziari di cui al DPR 2 novembre 2005 n. 254

E' corredato dalla relazione illustrativa dell'attività a cura del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico e dalla relazione del collegio dei revisori.

### **Articolo 16** **(Durata dell'Azienda)**

L'Azienda ha durata fino al 31 dicembre 2050 e potrà essere prorogata con deliberazione della Camera di Commercio.

Tuttavia può essere anche anticipatamente sciolta con deliberazione della Giunta della Camera di Commercio.

In caso di cessazione o di scioglimento anticipato, la Camera di Commercio subentrerà in tutti i rapporti dell'Azienda Speciale, con esclusione di quelli riferiti al personale per i quali si applicano le norme stabilite dal D. Lgs. 165/2001 e sue successive modificazioni ed integrazioni, e comunque nel rispetto delle altre normative in materia.

### **Articolo 17** **(Libri e registri obbligatori)**

Presso l'Azienda sono tenuti i libri e registri obbligatori sezionali, bollati e vidimati secondo le vigenti disposizioni.

### **Articolo 18** **(Vigilanza sull'Azienda)**

La gestione dell'Azienda è posta sotto la vigilanza della Giunta della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Venezia Rovigo per accertare, in particolare, l'osservanza degli indirizzi generali ed il perseguimento degli obiettivi di cui al precedente articolo 2.

### **Articolo 19**

**(Modifiche dello Statuto)**

Il presente Statuto potrà essere modificato con delibera della Giunta della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Venezia Rovigo , su proposta del Consiglio di Amministrazione o dell'amministratore unico, o su iniziativa della stessa Giunta, da portare a conoscenza del Consiglio di Amministrazione o dell'amministratore unico.