

**FORMAPER**  
**AZIENDA SPECIALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO**  
**DI MILANO MONZA BRIANZA LODI**

**STATUTO**

**Art. 1 - Denominazione e sede**

1. Presso la Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi (di seguito denominata anche Camera di Commercio) è istituita, ai sensi della legge 29 dicembre 1993, n. 580 e ss.mm.ii, l'Azienda speciale denominata "FORMAPER" organismo camerale operante secondo le disposizioni della legge 580/1993, secondo lo Statuto della Camera di Commercio, nonché, per quanto applicabili in via residuale, secondo le norme del diritto privato, per il raggiungimento delle finalità di cui al seguente art. 2, in piena coerenza con l'Istituzione camerale, ai cui indirizzi strategici si uniforma (di seguito denominata Azienda o Azienda speciale).
2. La sede legale dell'Azienda speciale è a Milano presso la Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi.
3. L'emblema dell'Azienda è allegato al presente Statuto.

**Art. 2 - Oggetto e finalità**

1. L'Azienda, dotata di autonomia di gestione nei limiti indicati negli articoli seguenti, ha per oggetto lo sviluppo della piccola e media impresa della provincia di Milano Monza Brianza Lodi attraverso programmi di formazione professionale, manageriale e imprenditoriale, attività informative e di assistenza tecnica e di supporto allo sviluppo economico-territoriale. Per raggiungere tale scopo si potranno, per esempio, realizzare: iniziative di orientamento all'imprenditorialità e al mercato del lavoro verso i giovani e in generale nella società, onde favorire una cultura positiva verso l'imprenditorialità; iniziative di informazione per gli aspiranti imprenditori, anche attraverso la creazione di sportelli sul territorio; iniziative di formazione e assistenza tecnica verso creatori di impresa, per metterli in grado di avviare una nuova impresa o una attività di carattere autonomo; iniziative di formazione e assistenza tecnica verso i piccoli imprenditori, per favorire lo sviluppo di imprese già avviate; programmi di formazione delle piccole imprese che si vogliano internazionalizzare; programmi di formazione e stage per i giovani, imprenditori e manager dei Paesi europei ed extraeuropei con finalità di conoscenza e scambio del patrimonio economico e tecnologico italiano; programmi di assistenza tecnica all'imprenditorialità nei Paesi in transizione e in ritardo di sviluppo che, utilizzando il know-how Formaper, favoriscano la diffusione del modello dell'imprenditorialità milanese nel mondo; attività di intermediazione e riqualificazione dei lavoratori, in relazione ai fabbisogni di personale delle PMI, ai sensi dell'art. 1 comma 2 della L. 30/2003 e della normativa vigente in sede regionale sull'accREDITAMENTO al lavoro.
2. Per raggiungere le finalità di cui sopra, Formaper potrà realizzare, oltre ai programmi di formazione, informazione e assistenza, anche programmi di formazione a distanza; programmi di formazione dei formatori e di agenti di sviluppo locale; utilizzare nuove tecnologie informatiche e di telecomunicazione; promuovere convegni e manifestazioni; condurre ricerche, attività editoriali e realizzare tutte quelle attività collaterali necessarie. Formaper inoltre può assumere quelle iniziative che la Giunta camerale della Camera di Commercio riterrà opportune, compatibilmente con le sue caratteristiche.
3. L'Azienda organizza i suoi uffici e articola i suoi assetti organizzativi sulla base delle direttive emanate dagli organi della Camera di Commercio in forza dei suoi poteri di indirizzo e di coordinamento.
4. L'Azienda svolge attività di interesse pubblico e non persegue fini di lucro. In particolare, nel perseguimento dei propri scopi, l'Azienda assicura la corretta ed economica gestione delle risorse, imparzialità e buon andamento dell'attività nel rispetto dei principi fondamentali attinenti il soddisfacimento dell'interesse pubblico. Essa opera con criteri di efficienza, efficacia e trasparenza, prestando particolare attenzione alla razionalizzazione dell'azione secondo le linee programmatiche di indirizzo generale stabilite dal Consiglio camerale. Essa fornisce i servizi nella logica delle interazioni espresse dalla realtà del sistema delle imprese e di quello camerale, ispirandosi costantemente al principio di sussidiarietà, anche attiva.

5. L'Azienda può svolgere le proprie attività anche al di fuori dell'ambito territoriale della Camera di Commercio, nel rispetto della normativa vigente.

### **Art. 3 - Pari opportunità**

1. Nella composizione degli organi dell'Azienda speciale è garantita la presenza di entrambi i generi nel rispetto della normativa vigente.
2. Per la composizione del Collegio dei Revisori dei conti, di cui al successivo Art. 9, l'Azienda speciale promuove la presenza di entrambi i generi, richiedendo ai soggetti nominanti l'indicazione di componenti di entrambi i generi, al fine di assicurare il rispetto delle pari opportunità del Collegio nella sua composizione effettiva.

### **Art. 4 - Organi**

1. Gli organi dell'Azienda sono:
  - a) il Presidente
  - b) il Consiglio d'Amministrazione
  - c) il Collegio dei Revisori dei conti.
2. Gli incarichi degli organi diversi dai Collegi dei Revisori sono svolti a titolo gratuito, in conformità alla normativa vigente.

### **Art. 5 - Presidente**

1. Al fine di favorire il massimo coordinamento con le politiche della Camera, Presidente dell'Azienda è di diritto il Presidente della Camera di Commercio o un suo delegato.
2. Il Presidente:
  - a) ha la rappresentanza legale dell'Azienda nei confronti dei terzi e nei giudizi attivi e passivi e rilascia la procura ai difensori;
  - b) convoca e presiede il Consiglio d'Amministrazione;
  - c) adotta, sotto la sua responsabilità, nei casi di necessità e di urgenza, i provvedimenti del Consiglio d'Amministrazione eccetto quelli di cui alle lettere a) e b) del comma 1 del successivo Art. 8, con l'obbligo di sottoporli alla ratifica del Consiglio stesso nella prima seduta utile.
3. Il Presidente che sia delegato dal Presidente della Camera di Commercio si raccorda, ogni volta che sia ritenuto opportuno, con quest'ultimo, partecipando altresì ai momenti di coordinamento istituzionali con il predetto Presidente della Camera e con gli organi collegiali della stessa.
4. Il Presidente può conferire procure speciali, per determinati atti o categorie di atti.
5. Il Presidente riferisce periodicamente alla Giunta della Camera di Commercio sull'andamento della gestione.

### **Art. 6 - Vice Presidente**

1. Il Vice Presidente è individuato dal Presidente della Camera di Commercio tra i consiglieri.
2. Il Vice Presidente svolge funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento del Presidente. Non è ammessa la delega permanente delle funzioni da parte del Presidente.

### **Art. 7 - Composizione del Consiglio d'Amministrazione e suo funzionamento**

1. Il Consiglio d'Amministrazione, nominato dalla Giunta camerale, è così composto:
  - a) il Presidente, componente del Consiglio Camerale;
  - b) due esperti nei settori interessati.
2. Alle riunioni del Consiglio possono partecipare, senza diritto di voto, il Presidente e il Segretario Generale della Camera di Commercio, qualora gli stessi non siano, rispettivamente, il Presidente e il Direttore dell'Azienda. Le funzioni di segreteria sono assicurate dal Direttore dell'Azienda.
3. Il Consiglio d'Amministrazione dura in carica tre anni. Esso decade contestualmente al termine del mandato del Consiglio della Camera di Commercio, nonché nel caso di scioglimento del

Consiglio Camerale, rimanendo in carica sino alla nomina del nuovo Consiglio d'Amministrazione, secondo la normativa vigente. Nel periodo di proroga adotta solo gli atti di ordinaria amministrazione.

4. L'assenza ingiustificata dei componenti, per più di tre volte consecutive alle riunioni del Consiglio, costituisce motivo per la sostituzione degli stessi. I nuovi Consiglieri, nominati in sostituzione di quelli che, per qualsiasi motivo, cessassero dalla carica durante il triennio, decadono alla scadenza del mandato dell'intero Consiglio.
5. In caso di decadenza o revoca, per giustificato motivo ivi inclusa l'applicazione del comma 4 che precede, di uno o più componenti del Consiglio d'Amministrazione, la Giunta camerale provvede, col medesimo provvedimento, alla sostituzione degli stessi.
6. Qualora si determinasse l'impossibilità di un regolare funzionamento del Consiglio d'Amministrazione, esso potrà essere sciolto con provvedimento della Giunta della Camera di Commercio. Con la stessa deliberazione, la Giunta camerale provvederà alla nomina del nuovo Consiglio d'Amministrazione.

### **Art. 8 - Attribuzioni del Consiglio d'Amministrazione**

1. Il Consiglio d'Amministrazione:
  - a) predisporre i piani di sviluppo dell'Azienda, adotta i provvedimenti necessari per la loro realizzazione in conformità agli indirizzi stabiliti dagli organi della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi e fissa i parametri di valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione aziendale;
  - b) delibera il preventivo economico, l'eventuale aggiornamento del preventivo ed il bilancio di esercizio, da sottoporre all'approvazione del Consiglio camerale, quali allegati al bilancio preventivo annuale, all'aggiornamento del preventivo e al bilancio d'esercizio della Camera di Commercio;
  - c) delibera in merito alle attività che eccedono il preventivo economico complessivo o che hanno carattere straordinario rispetto a quelle di cui all'art. 2 del presente Statuto;
  - d) assume le deliberazioni che vincolano il bilancio oltre i 12 mesi, le quali dovranno essere approvate dalla Giunta camerale se aventi carattere straordinario o strategico. In particolare dovranno essere sottoposti alla Giunta camerale i provvedimenti in materia di: manutenzioni straordinarie sugli immobili, salvo quelle già incluse nel piano investimenti del preventivo dell'azienda approvato dal Consiglio Camerale quale allegato al bilancio camerale; progetti e incarichi di studio finanziati o commissionati da enti pubblici o privati sia italiani che stranieri. Nel caso in cui tali provvedimenti derivino da progetti/incarichi assegnati alla Camera, per i quali la Giunta camerale si è già espressa individuando l'Azienda speciale quale soggetto attuatore, non è necessario sottoporli all'approvazione della Giunta Camerale;
  - e) delibera, su proposta del Direttore, i regolamenti inerenti all'ordinamento degli uffici, ai criteri di assunzione, di carriera e di retribuzione del personale nei limiti previsti dalla pianta organica approvata dalla Giunta camerale; delibera, inoltre, eventuali regolamenti su altre attività o funzioni;
  - f) delibera, su proposta del Direttore, in ordine all'assunzione, al trattamento economico, alla carriera e alla cessazione del rapporto di lavoro dei dirigenti;
  - g) delibera, con provvedimento da sottoporre all'approvazione della Giunta camerale, sulla pianta organica;
  - h) stabilisce i limiti di spesa entro i quali il Direttore dispone con proprio atto; al di sopra di tali limiti è competente lo stesso Consiglio;
  - i) affida incarichi di consulenza, secondo normativa vigente, e stabilisce i relativi compensi; tale attività, nei limiti degli importi e dei criteri stabiliti dal Consiglio stesso, può essere delegata al Direttore;
  - l) stabilisce lo stanziamento complessivo per i premi di risultato e di produttività per il personale e attribuisce gli stessi ai dirigenti su proposta del Direttore; assegna gli obiettivi e il premio al Direttore;
  - m) nel caso in cui le esigenze espresse dalla gestione delle attività di cui all'art. 2 lo richiedano, può costituire un Comitato tecnico-scientifico, stabilendone la composizione e nominando il Presidente nella persona del Presidente dell'Azienda, e il Vice Presidente.

- n) su proposta del Direttore delibera l'avvio di procedure giudiziali e la resistenza in giudizio, nominando i relativi legali, e approva le transazioni sulle cause pendenti, salvo quanto previsto al successivo Art. 10;
  - o) può nominare, su proposta del Direttore, un dirigente dell'Azienda o, in assenza, altro funzionario, anche della Camera, per lo svolgimento delle funzioni vicarie, in assenza del Direttore;
  - p) nomina il Direttore dell'Azienda e ne fissa il compenso;
  - q) nomina l'organismo di vigilanza ai sensi del D.Lvo 231/2001 e ss.mm;
  - r) assume tutte le deliberazioni che comportano attività di valutazione politica.
2. Il Consiglio d'Amministrazione viene convocato dal Presidente per l'approvazione del preventivo economico e del suo eventuale aggiornamento, per l'approvazione del bilancio consuntivo e ogni volta che il Presidente lo ritenga opportuno; esso è convocato altresì ogni volta che almeno tre dei componenti lo richiedano per iscritto al Presidente, indicando i motivi della richiesta.
  3. Gli inviti di convocazione sono trasmessi a ciascun consigliere almeno sette giorni prima della data in cui dovrà aver luogo la seduta; nei casi urgenti, il Consiglio può essere motivatamente convocato con solo due giorni lavorativi di preavviso.
  4. Le riunioni sono valide quando sia ad esse presente la maggioranza dei Consiglieri in carica e possono svolgersi anche mediante mezzi di telecomunicazione, quali video o audioconferenza. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti dei presenti, per tali intendendosi anche i consiglieri collegati mediante mezzi di telecomunicazione. In caso di parità dei voti, prevale il voto del Presidente.

### **Art. 9 - Collegio dei Revisori dei conti**

1. Il Collegio dei Revisori dei conti, nel rispetto di quanto previsto all'Art. 3, è composto da 3 componenti effettivi e 2 supplenti e dura in carica tre anni. Il Presidente del Collegio e un componente supplente sono nominati dal Ministero dello Sviluppo Economico, un componente effettivo è nominato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e un componente effettivo e uno supplente sono nominati dalla Regione Lombardia.
2. Qualora una delle Amministrazioni di cui al comma 1 non proceda, entro i termini di legge, alla nomina del membro effettivo, il Revisore mancante sarà provvisoriamente sostituito da uno dei Revisori supplenti nominati dalle altre amministrazioni rappresentate nel Collegio.
3. Il Collegio opera secondo le disposizioni di cui all'art. 73 del DPR 02.11.2005, n. 254 ed allo stesso fanno carico gli obblighi previsti dalle disposizioni di legge in materia e si applicano i principi del Codice civile relativi ai sindaci delle società per azioni, in quanto compatibili.
4. In caso di decesso, rinuncia, decadenza di un Revisore, nelle more della sostituzione, subentra il Revisore supplente.

### **Art. 10 – Direttore Generale**

1. All'Azienda è preposto un Direttore Generale, nominato dal Consiglio d'Amministrazione su proposta del Presidente, scelto tra persone dotate di specifica e comprovata professionalità.
2. Il Direttore Generale è il datore di lavoro, anche ai sensi del D. Lgs. 81/08, ed è dotato dei relativi poteri organizzativi, decisionali e di spesa. E' capo degli uffici e del personale.
3. Egli è responsabile dell'esecuzione delle decisioni del Consiglio d'Amministrazione e del buon andamento di ogni iniziativa programmata ed è investito di tutti i poteri necessari all'ordinaria gestione dell'Azienda non elencati tra i compiti del Consiglio di Amministrazione, ancorché non espressamente previsti nel presente articolo. Egli svolge, anche per mezzo di deleghe ai dipendenti e ai dirigenti dell'Azienda, l'attività di ordine specificatamente amministrativo.
4. Al Direttore, nei limiti dei poteri a lui spettanti in base al presente articolo dello statuto o conferiti dal Consiglio di Amministrazione, spetta la rappresentanza dell'Azienda di fronte ai terzi e in giudizio, con facoltà di promuovere azioni e istanze giudiziarie e amministrative per ogni grado di giurisdizione e nominare all'uopo avvocati e procuratori alle liti. Entro tali limiti può inoltre conferire procure speciali per determinati atti o categorie di atti.
5. Nelle materie di propria competenza può adottare regolamenti e procedure aziendali.
6. Assegna i premi di risultato e di produttività al personale, previa fissazione dei relativi criteri e nei limiti dell'importo complessivo stabilito dal Consiglio d'Amministrazione. Propone l'attribuzione dei premi di risultato ai dirigenti dell'Azienda.

7. A seguito dell'approvazione del regolamento riguardante il personale, il Direttore adotta i provvedimenti concernenti le assunzioni, lo stato giuridico, il trattamento economico, la carriera e la cessazione del rapporto di lavoro del personale a tempo indeterminato. Adotta i provvedimenti relativi al personale a tempo determinato, nei casi previsti dalle norme.
8. Il Direttore diverso dal Segretario Generale della Camera, si raccorda, ogni volta che sia ritenuto opportuno, con quest'ultimo. Egli ispira altresì la sua azione alle esigenze di complementarietà con le altre attività del sistema camerale.

#### **Art. 11 - Personale**

1. Il personale addetto ai servizi dell'Azienda è assunto a norma dei contratti collettivi del personale delle aziende private del terziario, della distribuzione e dei servizi, nonché del regolamento interno, nel rispetto dei vincoli in materia di personale previsti dalla vigente normativa per la Camera di Commercio, la quale in ogni caso deve asseverare e autorizzare gli atti di assunzione di personale a qualsiasi titolo. Gli eventuali accordi integrativi sono deliberati dal Consiglio d'Amministrazione nei limiti degli stanziamenti del bilancio dell'Azienda.
2. Il contingente organico e le successive variazioni sono operanti dopo l'approvazione della Giunta camerale.
3. In conformità all'art. 2, co. 5, della L. n. 580/1993, in base al quale le camere di commercio assegnano alle proprie aziende speciali le risorse necessarie al perseguimento delle finalità ad esse attribuite, l'Azienda, per particolari compiti connessi al proprio funzionamento, può avvalersi delle prestazioni del personale del ruolo camerale e/o di altre Aziende speciali della medesima Camera di Commercio. In tal caso, al personale camerale e/o delle Aziende speciali possono essere erogati, a carico dell'Azienda, compensi in relazione alle prestazioni rese al di fuori dei normali obblighi di servizio. Resta inteso che tali prestazioni, aggiuntive rispetto all'attività svolta dal dipendente in favore della Camera di Commercio, risultano comunque inestricabilmente connesse alle finalità istituzionali dell'Ente, non potendosi dunque configurare alla stregua di "incarichi extra-istituzionali".
4. L'affidamento al personale del ruolo camerale di specifiche mansioni connesse al funzionamento dell'Azienda, sulla scorta della disposizione che precede, è disposto dal Direttore Generale dell'Azienda, d'intesa con la Segreteria Generale della Camera di Commercio.
5. Per l'espletamento dei compiti connessi alle necessità di collegamento e di integrazione di alcune funzioni comuni tra le diverse Aziende del Sistema camerale, unità di personale dell'Azienda speciale possono essere impiegate, anche a tempo parziale, presso la Camera di commercio stessa o presso altre Aziende speciali della stessa.

#### **Art. 12 - Comitato tecnico-scientifico**

1. Se costituito ai sensi del precedente art. 8 comma 1 lett m, il Comitato formula pareri in ordine al programma annuale delle attività. Su richiesta del Consiglio d'Amministrazione, formula proposte di indirizzo in ordine al migliore raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda e allo sviluppo delle sue attività.
2. Il Vice Presidente del Comitato tecnico-scientifico partecipa alle riunioni del Consiglio d'Amministrazione di Formaper. Il Direttore fa parte di diritto del Comitato.
3. La partecipazione al Comitato è a titolo gratuito.

#### **Art. 13 - Bilancio**

1. La predisposizione del preventivo economico e del suo aggiornamento, la gestione del bilancio di esercizio, sono disciplinati dagli artt. 66 e successivi del DPR 02.11.2005, n. 254.
2. Il servizio di cassa è affidato all'Istituto cassiere della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi.

#### **Art. 14 - Entrate**

1. Le entrate dell'Azienda sono costituite da:
  - a) proventi derivanti dalla prestazione di servizi;
  - b) contributi annuali stanziati dalla Camera di Commercio nell'ambito del preventivo economico, in relazione alla missione istituzionale dell'Azienda;

- c) contributi di altri Enti pubblici e privati, nonché dell'Unione Europea;
- d) altre eventuali entrate.

#### **Art. 15 - Scioglimento dell'Azienda**

1. L'Azienda può essere soppressa in qualsiasi tempo, con motivata deliberazione della Giunta camerale, che nomina un liquidatore.

#### **Art. 16 - Modifiche dello Statuto**

1. Il presente Statuto può essere modificato dalla Camera di Commercio con deliberazione della Giunta camerale.

#### **Art. 17 - Disposizioni finali e transitorie**

1. Il presente Statuto entra in vigore secondo le disposizioni vigenti relative alle deliberazioni della Giunta camerale.
2. Per quanto non espressamente previsto, si applicano le disposizioni di cui al titolo X del DPR 02.11.2005, n. 254.

Approvato con deliberazione della Giunta camerale di Milano n. 200 del 20/04/98. Modificato con successive deliberazioni della Giunta camerale n. 15 del 18/01/99, n. 206 del 16/07/02; n. 226 del 11/09/06; n. 258 del 17/09/07; n. 88 del 27/03/08; n. 232 del 13/09/10; n. 16 del 23/01/2012; n. 247 del 24/09/2012; n. 267 del 07/10/2013; n. 103 del 28/05/2018 e con deliberazione della Giunta della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi n. 122 del 12 ottobre 2022.

Allegato



FORMAPER