

SVILUPPO E TERRITORIO

**Azienda Speciale della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura
di Roma per lo sviluppo e la crescita di Roma e della regione Lazio**

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

Adottato con deliberazione di Giunta n. 154 del 27 ottobre 2008
modificato con deliberazione di Giunta n. 12 del 20 aprile 2009
modificato con deliberazione di Giunta n. 140 del 9 novembre 2010
modificato con deliberazione di Giunta n. 186 del 21 dicembre 2010
modificato con deliberazione di Giunta n. 64 dell'11 marzo 2013
modificato con deliberazione di Giunta n. 28 del 24 gennaio 2014
modificato con deliberazione di Giunta n. 131 del 18 giugno 2015
modificato con deliberazione di Giunta n. 152 del 20 luglio 2015
modificato con deliberazione di Giunta n. 100 del 1° giugno 2016
modificato con deliberazione di Giunta n. 146 del 17 ottobre 2022
modificato con deliberazione di Giunta n.142 del 3 novembre 2025

TITOLO I

ISTITUZIONE - SEDE - ATTIVITÀ

ARTICOLO 1

Istituzione - Denominazione - Sede

In conformità a quanto previsto dall'art. 2 e dall'art. 6, comma 1 ter della L. n. 580 del 1993, come successivamente modificata e integrata, nonché dall'art. 21, comma 2, lett. f) dello Statuto camerale, è istituita dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Roma - di seguito "Camera di Commercio di Roma" - un'Azienda speciale denominata Sviluppo e Territorio - Azienda speciale della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Roma per lo sviluppo e la crescita di Roma e della regione Lazio, di seguito "Azienda".

L'Azienda ha sede in Roma.

ARTICOLO 2

Finalità dell'Azienda

L'Azienda svolge attività di interesse pubblico, non persegue fini di lucro e opera sulla base dei principi di economicità, efficienza e trasparenza, secondo le previsioni normative di riferimento.

L'Azienda opera nel rispetto degli indirizzi programmatici della Camera di Commercio di Roma, in aderenza alle direttive del Consiglio e della Giunta, assicurando il coordinamento fra la propria attività e lo svolgimento dei compiti istituzionali della Camera.

L'Azienda svolge funzioni di supporto e promozione degli interessi generali del sistema economico e realizza iniziative finalizzate allo sviluppo dell'economia del territorio e all'incremento della competitività del sistema delle imprese, favorendo la preparazione delle imprese ai mercati internazionali e il supporto ai processi di internazionalizzazione.

ARTICOLO 3

Attività

L'Azienda esercita le funzioni già presidiate dalla disciolta Unione delle Camere di Commercio del Lazio ed è lo strumento di intervento della Camera di Commercio di Roma negli ambiti e nelle attività di cui all'art. 6, comma 1 ter della L. n. 580 del 1993, come successivamente modificata e integrata, utile alla Camera di Commercio di Roma e alle articolazioni del sistema camerale regionale per rafforzare le potenzialità del sistema economico e intervenire in maniera più efficiente ed efficace nei servizi resi a favore delle imprese di Roma e delle altre province della regione Lazio.

In tale ambito, l'Azienda:

- a) realizza iniziative a favore delle imprese volte a promuovere e sostenere la preparazione ai mercati internazionali e i processi di internazionalizzazione e di integrazione comunitaria delle imprese e dei territori, assicurando un collegamento con enti e organismi competenti secondo la normativa vigente;
- b) realizza iniziative volte alla promozione, conoscenza e diffusione delle attività e delle risorse legate al settore del turismo, in collaborazione con enti e organismi competenti, nonché alla valorizzazione dei prodotti e dei servizi delle imprese del territorio, anche attraverso l'organizzazione e/o la partecipazione a fiere, esposizioni di settore, *incoming*, *workshop*, nel rispetto della normativa vigente;
- c) svolge funzioni di monitoraggio e osservatorio dell'economia regionale e dell'attività legislativa della Regione in materia economica, nonché delle principali novità legislative di interesse per le Camere di Commercio del Lazio e per il sistema delle imprese del territorio,

e partecipa a incontri, tavoli, audizioni e dibattiti pubblici anche proponendo soluzioni strategico - programmatiche o, se del caso, proposte di legge e/o di emendamento a leggi;

d) assume ogni altra iniziativa necessaria per il conseguimento degli obiettivi e la realizzazione delle attività di cui sopra, anche attraverso pubblicazioni, studi, seminari, congressi e incontri.

L'Azienda può svolgere attività ad essa delegate o affidate dalla Camera di Commercio di Roma, ivi inclusa la concessione ed erogazione di contributi, nonché dalle altre Camere di Commercio del Lazio, anche quale strumento operativo e/o di attuazione di accordi di collaborazione fra le suddette Camere o fra esse e altre Amministrazioni, e, segnatamente, la Regione Lazio. In particolare, l'Azienda può gestire e realizzare attività e iniziative in rapporto di stretta collaborazione e partenariato con la Regione Lazio.

Per la realizzazione delle attività, l'Azienda può concludere convenzioni, accordi e protocolli d'intesa, partecipare a progetti nazionali, comunitari ed internazionali, nonché beneficiare di incentivi e finanziamenti, agendo in autonomia e/o quale strumento operativo ed esecutivo della Camera di Commercio di Roma, anche al di fuori del proprio ambito di competenza territoriale, sempreché la sua azione abbia positive ricadute a favore del sistema delle imprese del territorio.

L'Azienda può sviluppare specifiche progettualità finalizzate all'ottenimento di finanziamenti a valere su fondi regionali, nazionali e comunitari; può partecipare a bandi regionali, nazionali e comunitari in partenariato con altri enti pubblici e/o privati, nazionali ed internazionali, in qualità di capofila o di *partner*.

L'Azienda, in materia di internazionalizzazione delle imprese, agisce in armonia con gli orientamenti generali della programmazione comunitaria, nazionale e regionale, in collaborazione con il sistema camerale nazionale ed internazionale e con gli altri Organismi preposti.

TITOLO II ORGANI

ARTICOLO 4 Organi dell'Azienda

Sono Organi dell'Azienda:

- il Presidente;
- l'Organo di Amministrazione;
- il Collegio dei Revisori.

ARTICOLO 5

Organo di Amministrazione. Impedimento alla nomina. Decadenza e integrazioni

L'Azienda è gestita da un Organo di Amministrazione nominato dalla Giunta della Camera di Commercio di Roma. La durata del mandato è fissata dalla Giunta, e, comunque, non superiore ad un triennio.

L'Organo di Amministrazione è composto da:

- il Presidente;
- quattro componenti nominati dalla Giunta e scelti tra le rappresentanze imprenditoriali, dei lavoratori, dei professionisti e dei consumatori attive nella Provincia di Roma.

L'Organo di Amministrazione decade in coincidenza con la fine del mandato e/o l'eventuale scioglimento o decadenza degli Organi della Camera di Commercio di Roma (Giunta e Consiglio). In tale ipotesi l'Organo di Amministrazione in carica a quella data prosegue il proprio

mandato fino al rinnovo dell'Organo da parte della Giunta della Camera da effettuarsi entro 90 giorni dal proprio insediamento.

Le eventuali dimissioni dalla carica di Consigliere dell'Azienda vanno presentate al Presidente e sono irrevocabili.

Il Direttore Generale dell'Azienda è il Segretario Generale della Camera di Commercio di Roma. Esercita le funzioni di vertice amministrativo dell'Azienda e partecipa alle sedute dell'Organo di Amministrazione per assicurare il coordinamento e l'armonizzazione della gestione aziendale con gli obiettivi e i programmi della Camera di Commercio di Roma.

La stesura del verbale delle sedute dell'Organo di Amministrazione è curata dal Direttore Generale dell'Azienda.

Costituiscono cause di decadenza:

- a) la perdita dello *status* di Presidente della Camera di Commercio di Roma per il Presidente dell'Azienda, fatta salva la previsione di cui al precedente comma terzo;
- b) l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi.

Le fattispecie *sub b)* costituiscono, altresì, causa di impedimento alla nomina.

L'assenza, senza giustificato motivo, a più di tre sedute può essere valutata dalla Giunta della Camera di Commercio di Roma ai fini della pronuncia di decadenza.

L'Organo di Amministrazione dell'Azienda viene reintegrato con le modalità di cui al precedente comma 1, ogniqualvolta si verifichi la cessazione della carica di uno dei membri.

I componenti dell'Organo di Amministrazione nominati ad integrazione durano in carica fino alla scadenza naturale dell'Organo di Amministrazione.

ARTICOLO 6

Competenze dell'Organo di Amministrazione

L'Organo di Amministrazione dell'Azienda ha il compito di perseguire le finalità e l'attività di cui agli artt. 2 e 3, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, in sintonia con gli obiettivi prefissati dal Consiglio e dalla Giunta della Camera di Commercio di Roma.

A tal fine:

- a) predispone i seguenti atti da sottoporre all'approvazione della Giunta:
 - programma annuale di attività;
 - preventivo economico, bilancio di esercizio e aggiornamento di bilancio;
 - dotazione organica, su proposta del Direttore Generale;
 - iniziative non presenti nel programma di attività, ma ritenute particolarmente significative e meritevoli di essere intraprese;
 - proposte di modifiche regolamentari;
- b) delibera su:
 - attribuzione del budget al Direttore Generale, che può a sua volta assegnarlo a uno o più Dirigenti operativi;
 - nomina delle Commissioni di gara ove necessarie;
 - regolamenti di funzionamento degli uffici dell'Azienda, su proposta del Direttore Generale;
 - costituzione e resistenza in giudizio;
 - affidamento di incarichi a consulenti ed esperti, su proposta del Direttore Generale;
 - rapporti di collaborazione a progetto e/o occasionali su proposta del Direttore Generale;
 - sottoscrizione di Convenzioni con Enti e Associazioni di categoria;
 - piano degli incentivi per il personale e obiettivi per il Direttore Generale per l'erogazione degli incentivi;

- valutazione del Direttore Generale, previa verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - promozioni, gratifiche o incentivi *ad personam*, nell'ambito della dotazione organica, nonché licenziamenti del personale, su proposta del Direttore Generale;
- c) fissa, su proposta del Direttore Generale, il compenso da attribuire alla dirigenza, nonché i relativi incrementi retributivi.

ARTICOLO 7

Convocazione e validità delle sedute dell'Organo di Amministrazione

L'Organo di Amministrazione deve essere convocato almeno sette giorni prima dello svolgimento della seduta dal Presidente mediante avviso contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza e l'elenco delle materie da trattare.

In casi di particolare e motivata urgenza, il Presidente può convocare l'Organo di Amministrazione con preavviso di soli due giorni, con atto analogo a quello previsto dal comma precedente.

L'Organo di Amministrazione è regolarmente costituito con la presenza della maggioranza dei componenti.

Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Delle deliberazioni adottate viene redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal Direttore Generale dell'Azienda.

I componenti dell'Organo di Amministrazione sono solidalmente responsabili per le omissioni o gli atti compiuti nell'esercizio del loro ufficio, in violazione di obblighi di legge e di regolamento. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio motivato dissenso, dandone immediata comunicazione scritta al Presidente del Collegio dei Revisori.

ARTICOLO 8

Scioglimento dell'Organo di Amministrazione

La Giunta della Camera di Commercio di Roma può provvedere allo scioglimento dell'Organo di Amministrazione prima della naturale scadenza, con deliberazione motivata, in caso di grave o persistente violazione di legge o di regolamento.

La Giunta delibera lo scioglimento dell'Organo di Amministrazione qualora non provveda ad approvare, entro i termini stabiliti dal Regolamento di organizzazione dell'Azienda, il programma di attività, il preventivo economico e il bilancio d'esercizio.

Con la stessa deliberazione la Giunta:

1. nomina un commissario per il compimento degli atti dovuti per legge o regolamento;
2. avvia le procedure necessarie per la ricostituzione degli organi disciolti, che deve avvenire entro novanta giorni.

ARTICOLO 9

Presidente

Il Presidente dell'Azienda è il Presidente della Camera di Commercio di Roma.

La Giunta può nominare fra i componenti dell'Organo di Amministrazione dell'Azienda un Vice Presidente, al quale la stessa può attribuire specifiche deleghe e che sostituisce il Presidente dell'Azienda in caso di assenza o impedimento.

Il mandato del Presidente dell'Azienda coincide con quello che il Presidente ricopre nella Camera di Commercio di Roma.

ARTICOLO 10

Compiti del Presidente

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Azienda, anche in giudizio.

Convoca l'Organo di Amministrazione. Può adottare, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di competenza dell'Organo di Amministrazione, da sottoporre a ratifica di quest'ultimo nella prima seduta utile.

ARTICOLO 11

Collegio dei Revisori

Il Collegio dei Revisori è composto di tre membri effettivi e due supplenti. Di tali membri uno effettivo, con funzioni di Presidente, e uno supplente sono nominati dal Ministero dello Sviluppo Economico, uno effettivo è nominato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze ed uno effettivo ed uno supplente sono nominati dalla Regione Lazio.

La durata in carica del Collegio dei Revisori è pari a tre anni.

Il Collegio dei Revisori è convocato dal Presidente dello stesso almeno sette giorni prima della data fissata per la riunione.

I Revisori possono essere riconfermati per non più di due mandati consecutivi. Le Autorità competenti procedono all'integrazione della composizione del Collegio qualora un Revisore cessi dall'incarico prima del termine. Il mandato del Revisore, così integrato, ha durata comunque pari a quella del Collegio.

ARTICOLO 12

Compiti del Collegio dei Revisori

I Revisori partecipano alle sedute dell'Organo di Amministrazione senza diritto di voto.

I Revisori esercitano il controllo:

- sull'amministrazione dell'Azienda e sull'osservanza delle leggi e del Regolamento di organizzazione;
- sulla regolarità delle scritture contabili e sulla corrispondenza del bilancio alle stesse;
- sulla cassa, verificando almeno trimestralmente la consistenza della stessa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà, nonché dei depositi ricevuti a titolo di pegno, cauzione o custodia;
- sul Preventivo Economico e sul bilancio d'esercizio, esprimendosi su questi con apposite relazioni ed uniformandosi, per le stesse, a quanto previsto dall'art. 30, commi 3 e 4 del D.P.R. n.254 del 2005.

I Revisori possono in qualunque momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo.

Possono inoltre chiedere agli Amministratori e al Direttore Generale notizie sull'andamento della gestione o di determinati affari.

Degli accertamenti eseguiti dovrà essere redatto verbale di constatazione da inserire nel libro dei verbali delle adunanze del Collegio.

ARTICOLO 13

Incompatibilità. Decadenza. Responsabilità

È incompatibile con l'ufficio di Revisore dei Conti dell'Azienda la carica di membro della Giunta o del Consiglio della Camera di Commercio di Roma o di un altro organo dell'Azienda, ovvero lo *status* di dipendente della Azienda medesima o della Camera di Commercio di Roma.

Decade dalla carica il Revisore che non partecipi, senza giustificato motivo, nel corso dell'esercizio, a più di tre sedute consecutive del Collegio o dell'Organo di Amministrazione.

I Revisori sono solidalmente responsabili con gli Amministratori per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe prodotto se essi avessero vigilato in conformità agli obblighi derivanti dalla loro carica.

ARTICOLO 14

Compensi ai titolari degli organi

Le indennità per la carica di Presidente e di Vice Presidente e Consigliere Delegato, qualora spettanti, gli emolumenti da corrispondere ai Revisori dei Conti, i gettoni di presenza da riconoscere ai componenti dell'Organo di Amministrazione, sono fissati dal Consiglio della Camera di Commercio di Roma con propria deliberazione.

TITOLO III

CESSAZIONE E LIQUIDAZIONE

ARTICOLO 15

Cause di cessazione

L'Azienda cessa la propria attività a seguito di deliberazione della Giunta della Camera di Commercio di Roma motivata da oggettiva impossibilità di funzionamento o eccessiva onerosità della gestione.

In particolare costituiscono causa di impossibilità di funzionamento:

- l'impossibilità di realizzare l'attività di cui all'art. 3;
- l'impossibilità di costituire o ricostituire gli organi regolamentari;
- la perdita di valenza strategica.

ARTICOLO 16

Organi della liquidazione

La liquidazione dell'Azienda può essere affidata ad un liquidatore ovvero ad un collegio composto da tre membri. In entrambi i casi, la nomina compete alla Giunta della Camera di Commercio di Roma che la effettua tra esperti di comprovata esperienza scelti tra funzionari pubblici o professionisti del settore.

In nessun caso possono essere nominati liquidatori i dipendenti delle Aziende speciali e della Camera di Commercio di Roma.

Nella deliberazione di scioglimento deve essere indicato il termine entro cui gli Amministratori dovranno predisporre e presentare al liquidatore ovvero al relativo collegio il rendiconto della gestione e l'inventario dei beni aziendali unitamente allo stato attivo e passivo dell'Azienda. Nel frattempo, è fatto divieto agli Amministratori ed ai dirigenti dell'Azienda di intraprendere nuove operazioni o compiere atti eccedenti l'ordinaria amministrazione.

Gli amministratori cessano automaticamente dalla carica alla scadenza del termine indicata nel comma precedente.

ARTICOLO 17
Compiti, obblighi e poteri dei liquidatori

I compiti dei liquidatori saranno dettagliatamente definiti nella deliberazione con la quale la Giunta della Camera di Commercio di Roma si pronuncia sulla cessazione dell'Azienda.

In ogni caso essi dovranno:

- predisporre, sulla base degli indirizzi fissati dalla Giunta della Camera di Commercio di Roma nella deliberazione di cessazione dell'Azienda, un progetto generale di liquidazione da sottoporre alla predetta entro i termini da questa fissati;
- provvedere alla gestione ordinaria dell'Azienda, astenendosi dall'intraprendere nuove operazioni;
- procedere alla definizione degli affari pendenti, al compimento degli atti conservativi necessari, al pagamento dei debiti ed alla riscossione dei crediti;
- relazionare periodicamente la Giunta della Camera di Commercio di Roma in merito all'attività svolta.

ARTICOLO 18
Incompatibilità, revoca, responsabilità e compensi

Al riguardo, si rinvia a quanto previsto dal presente Regolamento di organizzazione per gli Amministratori ed i Revisori dei Conti.

TITOLO IV
PERSONALE DELL'AZIENDA

ARTICOLO 19
Gestione del personale

I provvedimenti di assunzione del personale sono di competenza del Direttore Generale.

Tali atti sono adottati nel rispetto della dotazione organica, così come approvata dalla Giunta della Camera di Commercio di Roma e nel rispetto delle normative vigenti sul collocamento, attraverso forme di selezione trasparenti atte ad assicurare l'acquisizione delle professionalità più idonee alle esigenze dell'Azienda.

Alle procedure di selezione dei candidati attende un'apposita Commissione composta dal Presidente o da un Consigliere da questi delegato, dal Direttore Generale e dal Vice Direttore Generale.

Dalle procedure di selezione di cui al comma precedente è esonerato il personale in servizio a tempo indeterminato proveniente dalle altre Aziende speciali della Camera di Commercio di Roma o dalla disciolta Unione delle Camere di Commercio del Lazio.

Al personale in servizio presso l'Azienda si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti del Commercio / Aziende del terziario e dei servizi.

ARTICOLO 20
Direttore Generale dell'Azienda

Il Direttore Generale dell'Azienda è il Segretario Generale della Camera di Commercio di Roma.

Il Direttore Generale adotta gli atti amministrativi inerenti alla realizzazione delle attività di competenza dell'Azienda, compresi gli atti che impegnano l'Azienda verso l'esterno, esercita

i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate, coadiuvato dal responsabile amministrativo-contabile dell'Azienda, organizza le risorse umane e strumentali nell'ambito di quelle assegnate.

Il Direttore Generale può attribuire a uno o più Dirigenti operativi la competenza in ordine alla gestione delle attività dell'Azienda e all'adozione dei relativi atti di spesa, ivi inclusi gli atti di sua competenza, anche assegnando loro le relative risorse.

ARTICOLO 21

Compiti e responsabilità del Direttore Generale

Il Direttore Generale, sulla base di un costante raccordo con il Presidente dell'Azienda, è preposto alle seguenti funzioni:

- a) assunzioni, all'esito delle procedure di selezione di cui al precedente art. 22;
- b) propone all'Organo di Amministrazione le promozioni ed i licenziamenti del personale, nell'ambito della dotazione organica approvata dallo stesso;
- c) sovrintende all'organizzazione generale dell'Azienda;
- d) gestisce il personale dell'Azienda, ivi compreso l'aspetto disciplinare;
- e) formula all'Organo di Amministrazione proposte sulle materie e sugli atti di cui all'art. 7 lett. b) nonché su ogni altra iniziativa utile per la realizzazione dell'attività dell'Azienda;
- f) garantisce la legittimità, anche contabile, della gestione, attestando la correttezza delle procedure rispetto alla legge, al Regolamento di organizzazione e ai regolamenti interni;
- g) provvede alla firma degli atti contabili congiuntamente al responsabile amministrativo-contabile dell'Azienda;
- h) adotta gli atti di spesa relativi all'attuazione del Programma di attività di cui all'art. 7 lettera a) sulla base dei singoli progetti e delle iniziative sottoposti all'Organo di Amministrazione attraverso gli appositi *format* di progetto;
- i) assegna a uno o più Dirigenti operativi il budget attribuito ai sensi dell'art. 7, lett. b) e la competenza per i relativi atti di spesa;
- j) cura l'esecuzione delle deliberazioni dell'Organo di Amministrazione;
- k) predispone trimestralmente uno stato di avanzamento dei progetti e/o iniziative da sottoporre all'Organo di Amministrazione;
- l) assegna gli obiettivi al personale e ne valuta il conseguimento.

TITOLO V

DOTAZIONE, ENTRATE E BILANCIO DELL'AZIENDA

ARTICOLO 22

Principi di bilancio e della gestione

L'Azienda uniforma la propria gestione al principio del pareggio di bilancio.

L'esercizio coincide con l'anno solare.

I bilanci dell'Azienda sono inoltre redatti in conformità ai principi di veridicità, integrità, pubblicità, universalità, prudenza e chiarezza. Gli stanziamenti del bilancio di previsione rappresentano il limite di spesa.

ARTICOLO 23

Dotazione dell'Azienda

L'Azienda utilizza, per lo svolgimento delle attività, locali concessi a titolo oneroso o gratuito della Camera di Commercio di Roma. La consegna dei locali avviene con atto formale in cui sono indicate in modo analitico le caratteristiche degli stessi.

ARTICOLO 24

Entrate

Le entrate dell'Azienda sono costituite:

- dal contributo annuale della Camera di Commercio di Roma, finalizzato e commisurato, sia nella fase di avvio che per gli esercizi successivi, a progetti ed iniziative, predisposti dall'Organo di Amministrazione selezionati e approvati dalla Giunta della Camera di Commercio di Roma, coerenti con gli obiettivi strategici prefissati dal Consiglio della Camera di Commercio di Roma;
- dai corrispettivi a vario titolo corrisposti dai soggetti, anche privati, che si avvalgano dei servizi dell'Azienda, ivi compresi quelli corrisposti dalla Camera di Commercio di Roma all'Azienda, al di fuori del Programma annuale delle attività, sulla base di incarichi, attività e progetti specifici;
- dai contributi e/o finanziamenti comunitari nonché dai vari contributi corrisposti dallo Stato, da Enti pubblici, Associazioni di categoria ed imprese, da terzi che abbiano interesse a sviluppare l'attività dell'Azienda.

ARTICOLO 25

Preventivo economico e bilancio di esercizio

L'Organo di Amministrazione predispone il programma di attività ed il Preventivo economico dell'Azienda.

Il Preventivo economico e il Bilancio di esercizio sono deliberati dall'Organo di Amministrazione e approvati dal Consiglio camerale quali allegati al Preventivo annuale e al Bilancio d'esercizio della Camera di Commercio di Roma.

Il Preventivo economico, che deve prevedere il pareggio tra i costi e i ricavi, viene trasmesso insieme al programma di attività, in tempo utile perché lo stesso sia allegato al Preventivo della Camera di Commercio di Roma.

Entro il 31 marzo di ciascun anno, l'Organo di Amministrazione predispone il Bilancio d'esercizio dell'anno precedente.

Il Bilancio è accompagnato dalla Relazione sulla gestione che evidenzia i risultati ottenuti nel corso dell'esercizio in ordine ai progetti e alle attività realizzati dall'Azienda, con riferimento agli obiettivi assegnati.

L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.

Gli impegni pluriennali devono essere approvati dalla Giunta della Camera di Commercio di Roma.

ARTICOLO 26

Monitoraggio e verifica dei risultati

Al fine di consentire alla Giunta, attraverso l'Organo indipendente di valutazione della *performance*, la verifica della realizzazione delle attività, dei progetti e delle iniziative varie, l'Azienda adotta criteri oggettivi di rendicontazione sui risultati e sulla spesa.

È cura del Presidente trasmettere ogni trimestre alla Camera di Commercio di Roma, per il tramite del Segretario Generale, i dati relativi ai risultati della gestione in corso d'anno da cui si evidenzia lo stato di avanzamento degli stessi in relazione agli obiettivi fissati nel Preventivo economico, in modo da consentire il monitoraggio sull'andamento dell'esercizio.

TITOLO VI

GESTIONE ECONOMICA E PATRIMONIALE

ARTICOLO 27

Forniture di beni e servizi

L'Azienda impronta lo svolgimento della relativa attività ai principi di economicità, efficacia e trasparenza.

Per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria dell'Azienda si applicano le disposizioni previste dal D.P.R. n. 254 del 2005.

Per la disciplina dei contratti di fornitura di beni e/o servizi si applica la normativa di cui al D. Lgs. n. 36 del 2023 (Codice dei contratti pubblici).

ARTICOLO 28

Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle norme di legge e al Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio di cui al D.P.R. n.254 del 2005.

DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 29

Entrata in vigore

Il presente Regolamento di Organizzazione entra in vigore trascorsi 30 giorni dalla sua approvazione.

A partire da tale data, il Consiglio Arbitrale in carica decade, ferma restando l'eventuale precedente decadenza per la fine del mandato degli Organi della Camera di Commercio di Roma (Giunta e Consiglio).