

**AZIENDA SPECIALE FIERA  
INTERNAZIONALE DELLA SARDEGNA**

**S T A T U T O**

**INDICE**

|  |    |
|--|----|
| <i>Art. 1 – Denominazione e sede</i>   | 2  |
| <i>Art. 2 – Oggetto</i>  | 2  |
| <i>Art. 3 – Organi</i>   | 3  |
| <i>Art. 4 – Composizione e durata del Consiglio di Amministrazione</i>                       | 3  |
| <i>Art. 5 – Compiti del Consiglio di Amministrazione</i>                                     | 4  |
| <i>Art. 6 – Presidente</i>   | 4  |
| <i>Art. 7 – Convocazione e validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione</i> | 5  |
| <i>Art. 8 – Scioglimento Straordinario del Consiglio di amministrazione</i>                  | 5  |
| <i>Art. 9 – Composizione e compiti del Collegio dei Revisori</i>                             | 6  |
| <i>Art. 10 – Libri delle adunanze degli Organi Collegiali</i>                                | 6  |
| <i>Art. 11 – Comitato di Supporto</i>  | 6  |
| <i>Art. 12 – Compiti e funzioni del Direttore Generale</i>                                   | 7  |
| <i>Art. 13 – Personale</i>   | 8  |
| <i>Art. 14 – Patrimonio</i>  | 8  |
| <i>Art. 15 – Entrate dell’Azienda</i>  | 9  |
| <i>Art. 16 – Bilanci</i>   | 9  |
| <i>Art. 17 – Copertura delle perdite ed utilizzo degli avanzi economici</i>                  | 10 |
| <i>Art. 18 – Variazioni di bilancio e spese straordinarie</i>                                | 10 |
| <i>Art. 19 – Scritture contabili e Servizio di cassa</i>                                     | 10 |
| <i>Art. 20 – Contratti</i>   | 10 |
| <i>Art. 21 – Contributo camerale</i>   | 11 |
| <i>Art. 22 – Gestione dei beni strumentali</i>   | 11 |
| <i>Art. 23 – Oneri pluriennali</i>   | 11 |
| <i>Art. 24 – Indennità e compensi</i>  | 11 |
| <i>Art. 25 – Cessazione dell’Azienda</i>   | 12 |
| <i>Art. 26 – Trasformazioni</i>  | 12 |
| <i>Art. 27 – Modifiche dello Statuto</i>   | 12 |

## **AZIENDA SPECIALE FIERA INTERNAZIONALE DELLA SARDEGNA**

### **STATUTO**

#### **Art. 1 – Denominazione e sede**

È costituita, ad iniziativa della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Cagliari (di seguito chiamata "Camera di Commercio"), ai sensi dell'art. 32 del R.D. 20 settembre 1934, n. 2011, ed ai sensi del 2° comma dell'art. 2 della legge 580 del 29 dicembre 1993, così come integrato dal D.P.R. 2 novembre 2005, n. 254, un'Azienda Speciale avente la denominazione "Azienda Speciale Fiera Internazionale della Sardegna".

L'Azienda ha la propria sede amministrativa e legale in Cagliari, Viale Diaz 221.

#### **Art. 2 – Oggetto**

L'Azienda ha lo scopo di:

- a) organizzare annualmente la manifestazione campionaria "Fiera Internazionale della Sardegna", interessante tutti i rami della produzione, mettendo in particolare evidenza le possibilità e le relazioni dell'economia isolana;
- b) organizzare, in periodo diverso da quello della manifestazione, di cui al precedente punto a), mostre specializzate in tutti i settori della produzione di beni e servizi direttamente o in collaborazione con enti e associazioni di categoria ed imprenditori privati;
- c) intraprendere – nell'ambito della manifestazione fieristica e delle mostre settoriali – ogni opportuna iniziativa al fine di favorire la commercializzazione in Italia ed all'estero dei prodotti della Sardegna;
- d) gestire il "Centro della Cultura e dei Congressi" utilizzando, altresì, tutte le strutture congressuali esistenti nel quartiere fieristico ed altre strutture direttamente collegate;
- e) promuovere ed organizzare eventuali corsi di addestramento professionale e di perfezionamento per operatori e maestranze delle categorie interessate alle rassegne fieristiche, al fine di creare attività diversificate atte ad arricchire l'offerta fieristica e renderla la più utile possibile allo sviluppo delle aziende partecipanti;
- f) promuovere attività di conoscenza e divulgazione dell'innovazione tecnologica di processo e di prodotto.

L'Azienda può effettuare tutte quelle operazioni commerciali, mobiliari, finanziarie ed industriali utili per lo sviluppo delle attività socio-economiche regionali di riferimento avvalendosi

di tutte le più moderne tecniche di promozione e di vendita, quali la vendita di spazi e di servizi fieristici e congressuali per corrispondenza o per via informatica.

L'Azienda svolge attività di interesse generale pubblico e sociale e non persegue fini di lucro.

L'attività dell'Azienda avviene nel rispetto delle direttive della Camera e delle strategie contenute nella relativa programmazione pluriennale e annuale.

L'Azienda non può svolgere in nessun caso, direttamente o indirettamente, attività commerciale che si ponga in concorrenza con quella degli altri operatori commerciali.

L'Azienda opera secondo le norme del codice civile ed è dotata di autonomia amministrativa, contabile e finanziaria nei limiti indicati negli articoli 66, 67, 68, 69, 70, 71 e 72 del D.P.R. 254/2005 (art. 65 del D.P.R. 254/2005).

### ***Art. 3 – Organi***

Sono organi dell'Azienda:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Collegio dei Revisori dei Conti;
- il Comitato di Supporto.

Il Presidente e il Vice-Presidente del Consiglio di Amministrazione sono, rispettivamente, Presidente e Vice-Presidente dell'Azienda.

### ***Art. 4 - Composizione e durata del Consiglio di Amministrazione***

Il Consiglio di Amministrazione è composto da un Presidente e da n. 4 Consiglieri nominati dalla Giunta della Camera di Commercio di Cagliari, dei quali, due designati dal Consiglio della Regione Autonoma della Sardegna in forza del combinato disposto di cui agli artt. 13 del D.P.R. 22 maggio 1975, n. 480 e 3 del D.P.R. 15 gennaio 1972, n. 7.

Al fine di assicurare il necessario raccordo istituzionale e strategico tra la Camera e l'azienda speciale, il Presidente è un consigliere camerale.

Al fine di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna in conformità alla normativa vigente, le nomine di cui al comma precedente sono effettuate garantendo che almeno un componente del Consiglio di Amministrazione appartenga al genere meno rappresentato.

Partecipa al Consiglio di Amministrazione, senza diritto di voto, il Direttore Generale dell'Azienda, che funge anche da Segretario del Consiglio.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica quattro anni.

I nuovi Consiglieri nominati in sostituzione di quelli che, per qualsiasi motivo, cessassero dalla carica durante il quadriennio, decadono alla scadenza del quadriennio.

I Consiglieri decadono dalla carica dopo tre assenze consecutive ingiustificate.

### ***Art. 5 - Compiti del Consiglio di Amministrazione***

Il Consiglio di Amministrazione provvede, con ogni più ampio potere, all'ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Azienda nei limiti indicati dal presente Statuto e in quelli degli stanziamenti risultanti dal Bilancio di previsione.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione:

- nomina, tra i propri componenti, il Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- predisporre i programmi annuali e pluriennali delle attività dell'Azienda, i piani strategici e finanziari, e ogni altro intervento utile per il conseguimento dei fini dell'Azienda, ai sensi dell'art. 11 della legge n. 580/93 e ss.mm.;
- delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo in tempo utile e li trasmette, entro e non oltre, rispettivamente, il 31 ottobre e il 31 marzo, corredati da relazioni illustrative, alla Giunta camerale;
- approva i Regolamenti delle iniziative fieristiche, i Regolamenti interni per il funzionamento dell'Azienda e quelli relativi alla gestione dei servizi eventualmente assunti, da sottoporre all'approvazione della Giunta camerale;
- determina, con provvedimento da sottoporre all'approvazione della Giunta camerale, il numero di unità di personale dell'Azienda Speciale;
- determina gli onorari, i compensi e le indennità per le prestazioni svolte da terzi per l'Azienda;
- provvede alla costituzione, alla modificazione e alla cessazione dei rapporti di lavoro e al trattamento economico dei dipendenti dell'Azienda, secondo la normativa vigente per l'impiego privato;
- definisce i progetti e le iniziative in coerenza con gli indirizzi generali fissati annualmente dal Consiglio camerale. La relazione sulla gestione evidenzia i risultati ottenuti nel corso dell'esercizio con riferimento agli obiettivi assegnati dal Consiglio camerale;
- provvede ad attribuire le deleghe di funzioni specifiche al Presidente e al Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- ratifica gli atti assunti in via d'urgenza dal Presidente.

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

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione rappresenta l'Azienda Speciale, ne ha la firma e la legale rappresentanza anche in giudizio, provvede alla convocazione del Consiglio di Amministrazione di cui all'art. 7, ne formula l'ordine del giorno e assicura il coordinamento delle attività dei vari organi.

Il Presidente, in caso di assenza o impedimento, è sostituito dal Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione.

In caso di necessità e urgenza, il Presidente provvede agli atti di competenza del Consiglio di Amministrazione, sottoponendoli alla ratifica del Consiglio stesso alla prima riunione successiva.

### ***Art. 7 - Convocazione e validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione***

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente con avviso contenente l'ordine del giorno della riunione, da spedire almeno cinque giorni prima della stessa; in caso di urgenza, può essere convocato anche con telegramma o PEC da spedire almeno due giorni prima della data fissata per la riunione.

Per la validità delle riunioni, in prima convocazione, è necessaria la presenza della metà più uno del numero dei componenti.

In seconda convocazione, la riunione è valida quando sia presente almeno un terzo del numero dei componenti.

La seconda convocazione può essere fissata nello stesso avviso di prima convocazione della riunione.

Le delibere sono adottate a maggioranza di voti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Per la validità della riunione plenaria del Consiglio di Amministrazione è necessaria la presenza di almeno cinque componenti.

Il Segretario Generale della Camera di Commercio di Cagliari può partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, senza diritto di voto.

### ***Art. 8 - Scioglimento straordinario del Consiglio di Amministrazione***

Qualora si determinasse l'impossibilità del regolare funzionamento del Consiglio di Amministrazione, esso potrà essere sciolto con provvedimento della Giunta della Camera di Commercio di Cagliari.

Con la stessa deliberazione la Giunta Camerale provvederà alla nomina del nuovo Consiglio.

Le disposizioni del presente articolo, si applicano anche con riguardo al Comitato di Supporto qualora si determinasse l'impossibilità del regolare funzionamento del medesimo.

### ***Art. 9 – Composizione e compiti del Collegio dei Revisori***

Il Collegio dei Revisori è composto da tre membri effettivi e due supplenti, di cui uno effettivo, con funzioni di Presidente e 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.

Ai componenti del Collegio dei Revisori competono i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni di legge in materia.

Il Collegio dura in carica quattro anni in conformità all'art. 73, comma 2, del D.P.R. 2 novembre 2005, n. 254. I singoli Revisori, eventualmente nominati in sostituzione di quanti cessati dall'incarico durante il quadriennio, decadono alla scadenza del quadriennio. I Revisori partecipano di diritto alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

I Revisori esercitano il controllo sulla gestione dell'Azienda e, in particolare, devono:

- effettuare, 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;
- osservare tutti gli obblighi, imposti dalla normativa fiscale a carico dei revisori o sindaci, per quanto attiene dichiarazioni, attestazioni, certificazioni e simili, afferenti l'esercizio dell'Azienda. Nel caso di adempimenti compresi in atti della Camera di Commercio di Cagliari, la sottoscrizione dei revisori dell'Azienda avrà efficacia unicamente per le risultanze attribuibili alla gestione dell'Azienda;
- vigilano sulla regolarità delle scritture contabili;
- esaminano il preventivo economico ed il bilancio di esercizio, esprimendosi sugli stessi con apposite relazioni ed uniformandosi, per le stesse, a quanto previsto ai commi 3 e 4 dell'art. 30 del D.P.R. 254/2005.

### ***Art. 10 – Libri delle adunanze degli Organi Collegiali***

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

### ***Art. 11 – Comitato di Supporto***

Il Comitato di supporto ha funzione consultiva, con compiti di supporto e consulenza al Consiglio di Amministrazione. Esso ha il compito di sostenere l'attività operativa dell'Azienda, partecipando anche alla definizione dei progetti da presentarsi al medesimo Consiglio.

Il Comitato è composto da cinque componenti nominati con provvedimento della Giunta della Camera di Commercio di Cagliari, dei quali, uno in qualità di Presidente.

Al fine di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna in conformità alla normativa vigente, le nomine di cui al comma precedente sono effettuate garantendo che almeno un componente del Comitato di Supporto appartenga al genere meno rappresentato.

Partecipa al Comitato, senza diritto di voto, il Direttore Generale dell'Azienda, che funge anche da Segretario.

Il Comitato di Supporto dura in carica quattro anni

In caso di ritardata designazione di alcuni dei rappresentanti, il Comitato può regolarmente funzionare anche in assenza di tale designazione, purché sia stata nominata la maggioranza assoluta dei componenti.

I nuovi Componenti nominati in sostituzione di quelli che, per qualsiasi motivo, cessassero dalla carica durante il quadriennio, decadono alla scadenza del quadriennio.

I Componenti decadono dalla carica dopo tre assenze consecutive ingiustificate.

### ***Art. 12 - Compiti e funzioni del Direttore Generale***

La carica di Direttore Generale dell'Azienda speciale è conferita a persona di comprovata professionalità, in conformità alla normativa vigente. La Giunta può nominare il Segretario Generale della Camera di Commercio, o, sentito il Segretario Generale medesimo, un dirigente o un funzionario della Camera o altra figura professionale di elevata e comprovata capacità, secondo i principi previsti dalla normativa vigente per il conferimento degli incarichi dirigenziali. L'incarico non può eccedere la durata del mandato della Giunta ed è rinnovabile nei limiti temporali dello stesso. In casi straordinari in cui il Direttore risulta impossibilitato a svolgere funzioni di ordinaria amministrazione, il medesimo, per ragioni di servizio, potrà, con delega di firma, incaricare dirigenti o funzionari della Camera o della stessa Azienda per il compimento di specifici atti, nel rispetto dei limiti di legge.

Nell'ambito degli stanziamenti dei vari capitoli di bilancio, del contenuto delle delibere consiliari e delle direttive del Presidente, egli assicura il funzionamento dei servizi dell'Azienda rendendosi responsabile del buon andamento di ogni iniziativa adottata.

Provvede a quanto necessario per assicurare la funzionalità amministrativa e finanziaria della gestione.

In particolare, il Direttore Generale :

- a) è responsabile della gestione del personale;
- b) formula proposte in tema di ristrutturazione operativa dell'Azienda, di organizzazione degli uffici e di conseguenza degli organici;
- c) provvede all'organizzazione degli uffici, all'articolazione dell'orario di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico degli uffici;
- d) formula proposte per la definizione dei programmi e ne cura l'attuazione;

- e) esercita i poteri di spesa nei limiti delle previsioni dei singoli programmi approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- f) richiede pareri e consulenze, nei limiti previsti dai regolamenti dell'Azienda e comunque per impegni che non superino ventimila euro;
- g) adotta le misure organizzative che consentono la rilevazione dei costi e dei rendimenti dell'attività degli uffici;
- h) partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e esprime il parere in merito alle questioni di legittimità sollevate durante tali riunioni;
- i) redige i verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- l) presiede le gare d'appalto di lavori, forniture o servizi e assume la responsabilità delle relative procedure;
- m) assicura l'attuazione delle iniziative secondo le condizioni di equilibrio economico-finanziario definite dal bilancio di previsione.

Il Segretario Generale della Camera di Commercio esercita funzioni di indirizzo e coordinamento sull'attività del Direttore Generale.

### **Art. 13 – Personale**

Le assunzioni avvengono nel rispetto delle normative vigenti sul collocamento secondo i criteri di selezione che assicurano in modo oggettivo e trasparente l'accertamento della idoneità alle funzioni.

Gli atti di assunzione del personale devono essere asseverati e autorizzati dalla Camera di Commercio.

Al personale si applica il contratto collettivo di lavoro dei dipendenti delle aziende del terziario e dei servizi. Le assunzioni avvengono per livelli funzionali.

Può essere assunto, nei casi previsti dalla legge, personale con contratto a tempo determinato, per esigenze temporanee.

L'Azienda speciale può avvalersi di personale camerale, previo accordo con la Camera di Commercio.

### **Art. 14 – Patrimonio**

L'Azienda dispone di un patrimonio mobiliare distinto amministrativamente da quello della Camera di Commercio di Cagliari.

Il patrimonio netto previsto dall'art. 33 del R.D. 20 settembre 1934, n. 2011, è inizialmente costituito da un conferimento di € 51.645,69.



L'Amministrazione del patrimonio deve essere condotta nel rispetto del principio dell'efficienza e del mantenimento nel tempo dell'integrità del capitale.

Il conto del patrimonio dell'Azienda viene inserito, per costituirne parte integrante, nel Conto Generale del patrimonio della Camera di Commercio.

### ***Art. 15 – Entrate dell'Azienda***

L'Azienda Speciale deve perseguire l'obiettivo di assicurare, mediante acquisizione di risorse proprie, la copertura di tutti i costi strutturali compresi gli oneri figurativi derivanti dalla fruizione di beni concessi in comodato gratuito dalla Camera.

L'Azienda provvede alle spese necessarie per il conseguimento delle proprie finalità, con le seguenti entrate:

- a) eventuali contributi ministeriali, della Regione, di altri Enti, degli Istituti di Credito locali e delle Associazioni;
- b) proventi derivanti da canoni per locazione stand, da vendita biglietti d'ingresso, da pubblicità e dalle prestazioni dei servizi offerti dall'Azienda;
- c) ogni altra eventuale entrata.

### ***Art. 16 – Bilanci***

L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare, il preventivo economico ed il bilancio di esercizio sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione in tempo utile (entro e non oltre rispettivamente il 31 ottobre e il 31 marzo) per essere sottoposti all'approvazione della Giunta e del Consiglio Camerale, quali allegati al preventivo e al bilancio della Camera di Commercio di Cagliari.

Il preventivo economico, redatto secondo l'allegato G del D.P.R. 254/2005, è corredato dalla relazione illustrativa del Presidente ed è approvato dal Consiglio di Amministrazione previa relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

La relazione illustrativa fornisce informazioni di dettaglio atte a illustrare gli importi indicati nelle singole voci di onere e di provento del preventivo.

La relazione definisce i progetti e le iniziative perseguite dall'Azienda nell'esercizio di riferimento, in coerenza con le linee programmatiche fissate annualmente dal Consiglio camerale e comunicate, in tempo utile, per la redazione del preventivo economico al Consiglio di Amministrazione .

Il bilancio di esercizio è composto dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dalla nota integrativa ed è redatto in conformità ai modelli di cui agli allegati H e I del D.P.R. 254/2005 e sulla base dei criteri di cui all'art. 23 dello stesso decreto.

Il bilancio di esercizio, redatto secondo i criteri di cui agli artt. 25 e 26 del D.P.R. 254/2005, e corredato dalla relazione sulla gestione a cura del Presidente, è approvato dal Consiglio di Amministrazione previa relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

La relazione sulla gestione illustra i risultati ottenuti nel corso dell'esercizio in ordine ai progetti e alle attività realizzati dall'Azienda e con riferimento agli obiettivi assegnati dal Consiglio camerale.

#### ***Art. 17 – Copertura delle perdite ed utilizzo degli avanzi economici***

Con l'approvazione del bilancio d'esercizio, il Consiglio camerale adotta le necessarie determinazioni in ordine alla destinazione dell'utile o al ripiano della perdita della gestione aziendale, anche ai fini della coerenza contabile con il bilancio d'esercizio camerale.

#### ***Art. 18 – Variazioni di bilancio e spese straordinarie***

Le variazioni di spesa sono soggette ad approvazione da parte del Consiglio camerale soltanto se comportino un aumento nella misura del contributo previsto nel bilancio camerale, quale concorso alla copertura delle spese di gestione.

Sono soggette ad approvazione le variazioni del programma delle attività fieristiche di cui all'art. 5, comma 2.

#### ***Art. 19 – Scritture contabili e Servizio di cassa***

Per la rilevazione dei fatti di gestione, l'Azienda Speciale tiene i libri obbligatori previsti dalle disposizioni del codice civile attenendosi, per quanto riguarda la tenuta e la conservazione dei medesimi, agli artt. 2219 e 2220 del medesimo codice.

Le entrate sono riscosse sulla base di documentazione contabile bancaria a comprova dell'avvenuto accredito della somma nel conto corrente bancario intestato all'Azienda.

Le entrate riscosse direttamente o attraverso conti correnti postali affluiscono immediatamente nel conto corrente bancario intestato all'Azienda.

Il pagamento delle spese ha luogo secondo le modalità previste dall'articolo 16 del D.P.R. 254/2005 o mediante emissione di assegni bancari.

Le disposizioni di pagamento sono firmate congiuntamente dal Direttore Generale e dal Responsabile amministrativo-contabile dell'Azienda.

Il servizio di cassa è, di norma, espletato dall'Istituto bancario che effettua il servizio di cassa per la Camera di Commercio.

### ***Art. 20 - Contratti***

La scelta dei contraenti e la stipula dei contratti avviene secondo le norme del diritto privato.

I contratti concernenti lavori, forniture o servizi di importo inferiore ai limiti di somma stabiliti dalla normativa nazionale di recepimento delle direttive comunitarie in materia sono ispirati a criteri obiettivi e trasparenti, tali da assicurare, in ogni caso, la concorrenza tra i soggetti interessati, la trasparenza della scelta dei contraenti e la parità di trattamento tra i contraenti stessi.

I contratti concernenti lavori, forniture o servizi di importo superiore ai limiti di somma stabiliti dalla normativa nazionale di recepimento delle direttive comunitarie in materia sono regolati in conformità alle relative disposizioni.

Al fine di conseguire economie di scala ed evitare duplicazioni di procedimenti, l'Azienda potrà richiedere l'estensione di condizioni contrattuali da parte delle ditte aggiudicatrici di gare indette dalla Camera.

### ***Art. 21 - Contributo camerale***

Il contributo camerale dell'Azienda Speciale è determinato sulla base del preventivo dei progetti e delle iniziative che la stessa intende realizzare, in coerenza con la missione affidata e con le strategie della Camera.

Il contributo tiene conto dei finanziamenti previsti da altri soggetti e del risultato economico che si prevede di conseguire nell'esercizio precedente a quello di riferimento del preventivo.

Il contributo camerale è erogato nel corso dell'esercizio sulla base delle esigenze di liquidità dell'Azienda adeguatamente illustrate.

### ***Art. 22 - Gestione dei beni strumentali***

La Camera può, con proprio provvedimento, assegnare all'Azienda in uso gratuito i locali ove ha sede, gli arredi, le apparecchiature ad uso ufficio e le altre attrezzature tecniche, se di proprietà camerale.

### ***Art. 23 - Oneri pluriennali***

L'assunzione di oneri pluriennali è sottoposta all'approvazione della Giunta camerale.

### ***Art. 24 – Indennità e compensi***

La carica di Presidente e di componenti il Consiglio di amministrazione è onorifica. L'importo dei gettoni di presenza da corrispondere agli stessi è stabilito nella misura di 30 euro.

Ai revisori spetta un emolumento che viene determinato dal Consiglio della Camera di Commercio con propria deliberazione, ai sensi di legge.

Ai componenti il Comitato di supporto non è riconosciuto alcun compenso, se non il rimborso delle spese sostenute per la partecipazione alle riunioni, se spettante.

### ***Art. 25 – Cessazione dell'Azienda***

L'Azienda ha ragione di esistere fintanto che l'interesse pubblico sottostante alla sua istituzione permane.

L'Azienda ha durata indeterminata ed illimitata.

Può essere soppressa, in qualsiasi momento, con provvedimento della Giunta della Camera di Commercio di Cagliari.

In caso di cessazione dell'Azienda, la Camera di Commercio di Cagliari assumerà direttamente tutti i rapporti attivi e passivi dell'Azienda, fatta eccezione per quelli relativi al personale.

### ***Art. 26 - Trasformazioni***

In caso di trasformazione da Azienda Speciale a società, si dovrà procedere contemporaneamente all'estinzione dell'Azienda ed alla costituzione contestuale del nuovo soggetto che potrà essere interamente a capitale pubblico o anche a partecipazione pubblica e privata.

Nella individuazione dei contraenti privati, si devono seguire le modalità selettive ad evidenza pubblica, mentre, se i soggetti ai quali cedere parte del capitale sociale sono soggetti pubblici, si può procedere alla cessione con deliberazione motivata sulla base degli interessi pubblici sottostanti.

### ***Art. 27 – Modifiche dello Statuto***

Il presente Statuto può essere modificato con provvedimento della Giunta della Camera di Commercio di Cagliari.