

**Relazione sul Governo Societario  
di InfoCamere S.C.p.A.  
ai sensi dell'articolo 6  
del Decreto Legislativo 19 agosto 2016 n. 175**

**ASSEMBLEA DEI SOCI**

**InfoCamere Scpa**

**23 Maggio 2019**

## 1. Premessa

Il Decreto Legislativo 19 agosto 2016 n. 175, “*Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica*”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 8 settembre 2016, n. 210 (qui di seguito “*Testo Unico*”) è stato emanato in attuazione dell’articolo 18 della Legge 7 agosto 2015 n. 124 “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” e contiene un riordino della disciplina delle partecipazioni societarie della amministrazioni pubbliche. Successivamente, il Testo Unico è stato modificato ed integrato dal Decreto Legislativo 16 giugno 2017 n. 100, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 26 giugno 2017, n. 147.

In particolare, l’articolo 6 del Testo Unico – “*Principi fondamentali sull’organizzazione e sulla gestione delle società a controllo pubblico*”<sup>(1)</sup> ha introdotto nuovi adempimenti in materia di *governance* delle società a controllo pubblico. Più precisamente, i commi da 2 a 5 dell’art. 6 del T.U. dettano una serie di disposizioni finalizzate all’introduzione di *best practices* gestionali.

Le disposizioni di cui si tratta impongono, in effetti, un solo obbligo incondizionato, che è quello dell’adozione di procedure di allerta della crisi (comma 2), mentre gli altri strumenti di governo societario sono previsti da una norma di indirizzo (comma 3), che rimette alle singole società l’opportunità di valutarne l’integrazione con gli strumenti di *governance* già esistenti, dando conto nella presente relazione delle ragioni di una mancata adozione.

## 2. InfoCamere come società *in house*

### 2.1 L’attività di InfoCamere

InfoCamere è una società consortile senza scopo di lucro partecipata da tutte le Camere di Commercio italiane, dall’Unioncamere nazionale e da altri enti del sistema camerale.

---

<sup>1</sup> Art. 6. *Principi fondamentali sull’organizzazione e sulla gestione delle società a controllo pubblico*

1. Le società a controllo pubblico, che svolgano attività economiche protette da diritti speciali o esclusivi, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato, in deroga all’obbligo di separazione societaria previsto dal comma 2-bis dell’articolo 8 della legge 10 ottobre 1990, n. 287, adottano sistemi di contabilità separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi e per ciascuna attività.

2. Le società a controllo pubblico predispongono specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale e ne informano l’assemblea nell’ambito della relazione di cui al comma 4.

3. Fatte salve le funzioni degli organi di controllo previsti a norma di legge e di statuto, le società a controllo pubblico valutano l’opportunità di integrare, in considerazione delle dimensioni e delle caratteristiche organizzative nonché dell’attività svolta, gli strumenti di governo societario con i seguenti:

a) regolamenti interni volti a garantire la conformità dell’attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale;

b) un ufficio di controllo interno strutturato secondo criteri di adeguatezza rispetto alla dimensione e alla complessità dell’impresa sociale, che collabora con l’organo di controllo statutario, riscontrando tempestivamente le richieste da questo provenienti, e trasmette periodicamente all’organo di controllo statutario relazioni sulla regolarità e l’efficienza della gestione;

c) codici di condotta propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi a oggetto la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell’attività della società;

d) programmi di responsabilità sociale d’impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell’Unione europea.

4. Gli strumenti eventualmente adottati ai sensi del comma 3 sono indicati nella relazione sul governo societario che le società controllate predispongono annualmente, a chiusura dell’esercizio sociale e pubblicano contestualmente al bilancio d’esercizio. 5. Qualora le società a controllo pubblico non integrino gli strumenti di governo societario con quelli di cui al comma 3, danno conto delle ragioni all’interno della relazione di cui al comma 4.

In base al suo Statuto, InfoCamere ha il compito di approntare, organizzare e gestire nell'interesse e per conto delle Camere di Commercio e con criteri di economicità gestionale, un sistema informatico nazionale, anche ai sensi dell'art. 8 della legge 29 dicembre 1993 n. 580 e successive modifiche/integrazioni, e delle relative disposizioni attuative, in grado di trattare e distribuire in tempo reale, anche a soggetti terzi, atti, documenti e informazioni che la legge dispone siano oggetto di pubblicità legale o di pubblicità notizia o che comunque scaturiscano da registri, albi, ruoli, elenchi e repertori tenuti dalle Camere di Commercio.

InfoCamere, inoltre, avvalendosi del proprio apparato informatico, può provvedere in favore dei propri soci allo svolgimento di attività di gestione ed elaborazione dati, di consulenza e di assistenza informatica, nonché di fornitura di prodotti e di servizi, anche informatici e di collegamento telematico, miranti ad ottimizzare l'efficienza funzionale del sistema.

La Società può, inoltre, prestare ulteriori servizi necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali delle Camere di Commercio.

## **2.2 I requisiti dell'*in house providing***

I requisiti per l'*in house providing*, così come definiti dall'articolo 5 del nuovo Codice degli Appalti (Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50) e s.m.i. sono i seguenti:

1) "Controllo analogo": (cfr. articolo 5 lettera (a) del Codice degli Appalti secondo cui *"l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi"*), con l'esplicito riconoscimento che tale controllo analogo può essere esercitato congiuntamente anche da più amministrazioni (cfr. articolo 5 comma 4 Codice degli Appalti).

A tale proposito, l'articolo 5 comma 5 del Codice degli Appalti prevede che le amministrazioni aggiudicatrici esercitano su una persona giuridica un controllo analogo congiunto quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

1.1 Presenza di rappresentanti delle amministrazioni negli organi decisionali della società: (cfr. articolo 5, comma 5, lettera (a) secondo cui: *"gli organi decisionali della persona giuridica controllata sono composti da rappresentanti di tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti. Singoli rappresentanti possono rappresentare varie o tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti"*);

1.2 Controllo sugli obiettivi strategici e le decisioni significative della Società (cfr. articolo 5, comma 5, lettera (b) secondo cui: *"tali amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative di detta persona giuridica"*);

1.3 La società non persegue interessi contrari a quelli delle amministrazioni di riferimento (cfr. articolo 5, comma 5, lettera (c) secondo cui: *"la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle amministrazioni aggiudicatrici o degli enti aggiudicatori controllanti"*).

2) Fatturato di almeno 80% verso l'amministrazione di riferimento o in esecuzione dell'affidamento dalla stessa ricevuto: (cfr. articolo 5 lettera (b) del Codice degli Appalti secondo cui: *"oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi"*);

3) Nessuna partecipazione di soci privati, salvo deroghe di legge: (cfr. articolo 5 lettera (c) del Codice degli Appalti secondo cui: *"nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati le quali non comportano controllo o potere di veto previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata"*).

### **2.3 L'assetto organizzativo previsto dallo Statuto InfoCamere in linea con i requisiti dell'*in house providing***

InfoCamere si è dotata di un assetto organizzativo ritenuto conforme ai principi dell'*in house providing*, così come elaborati dalla giurisprudenza comunitaria e nazionale da ultimi recepiti nella legislazione recentemente entrata in vigore e sopra illustrata.

Si evidenziano in particolare le seguenti previsioni statutarie in relazione allo specifico requisito di riferimento.

#### **1) “Controllo analogo (congiunto)”:**

- Articolo 9, secondo cui all'assemblea dei Soci consorziati *“è demandata la determinazione degli indirizzi strategici della società e l'approvazione del piano annuale di attività e del budget per l'anno successivo. Parimenti è demandata all'assemblea ordinaria l'approvazione dei contributi obbligatori da parte dei soci, l'acquisto, vendita e permuta di immobili e l'assunzione e vendita di partecipazioni in società”*.

- Articoli 22 e 23, che prevedono un Comitato per il Controllo Analogo, *“formato da non più di sette componenti scelti tra i Presidenti in carica delle Camere di Commercio in modo da garantirne la più ampia rappresentanza e, nel suo ambito, nomina il Presidente”*, il cui mandato statutario è la vigilanza ed il controllo *“sulla corretta attuazione da parte del Consiglio di Amministrazione del piano di attività e degli indirizzi strategici così come deliberati dall'Assemblea dei soci. A tale fine il Comitato ha le seguenti competenze: (a) esamina periodiche relazioni del Consiglio di Amministrazione sull'attuazione del piano di attività e degli indirizzi strategici con cadenza almeno trimestrale; (b) richiede documentazione al Consiglio di Amministrazione sullo svolgimento dell'attività della Società; (c) esprime pareri in ordine alle questioni sottoposte espressamente dal Consiglio di Amministrazione; (d) può richiedere al Consiglio di Amministrazione che un argomento venga posto in discussione, mediante inserimento nell'ordine del giorno, in occasione della prima riunione utile, con obbligo per il Consiglio di Amministrazione di fornire un tempestivo rendiconto alla prima riunione utile del Comitato; (e) qualora ritenga che il Consiglio di Amministrazione non stia operando secondo gli indirizzi approvati dall'Assemblea, può richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione di porre in discussione l'argomento in occasione della prima Assemblea utile”*.

- Articolo 15, secondo cui *“I membri del Consiglio sono scelti tra gli amministratori ed i dirigenti apicali in carica delle Camere di Commercio aderenti alla Società Consortile, secondo modalità tali da garantire la quota riservata dalla normativa vigente al genere meno rappresentato, e durano comunque in carica sino al termine del mandato. Del Consiglio di Amministrazione fa parte di diritto il Presidente in carica dell'Unione Italiana delle Camere di Commercio”*.

#### **2) Fatturato:**

- Articolo 4, secondo cui *“Le attività della Società sono effettuate nello svolgimento dei compiti affidati dai soci, secondo le previsioni dello Statuto e del Regolamento Consortile della Società, in misura superiore alla soglia dell'80% del fatturato. La Società può inoltre effettuare attività ulteriori rispetto ai compiti affidati dai soci, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti”*.

#### **3) Nessuna partecipazione di soci privati**

- Articolo 8, secondo cui *“possono essere Soci della stessa esclusivamente le Camere di Commercio e le loro Unioni. Non è consentita la partecipazione, anche minoritaria, di soggetti diversi da quelli sopra indicati ed, in particolare, di soggetti aventi natura privatistica”*.

## 2.4 InfoCamere, il Testo Unico e la normativa sull'*in house* del Codice degli Appalti

La presente Relazione sul Governo Societario costituisce un'ulteriore "tappa" rilevante di attuazione delle disposizioni del Testo Unico da parte della Società.

InfoCamere ha, infatti, già modificato lo Statuto, nel rispetto della scadenza del 31 dicembre 2016 prevista dall'articolo 26 del Testo Unico.

In particolare, le norme di riferimento del Testo Unico ai fini delle modifiche statutarie sono state l'articolo 11, comma 9<sup>(2)</sup> e l'articolo 16 comma 3<sup>(3)</sup>.

Con l'occasione, peraltro, sono state approvate alcune modifiche statutarie significative ai fini del miglioramento della *governance*, pur in mancanza di un obbligo di legge. Si segnala in particolare l'introduzione della figura del "Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari".

La suddetta figura, prevista dall'articolo 154-bis del Testo Unico della Finanza, è infatti obbligatoria solo per le società quotate nei mercati regolamentati mentre è facoltativa negli altri casi.

Si è ritenuto utile introdurre il ruolo del "Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari" in InfoCamere per allineare la *governance* agli standard più evoluti di controllo e monitoraggio dei rischi aziendali, a maggiore garanzia dei soci.

Si segnala infine che, con delibera n. 1042 del 20 novembre 2018, l'ANAC ha iscritto InfoCamere nell'Elenco di cui all'art. 192 del D.lgs. n. 50/2016 come società *in house* di Unioncamere, delle CCIAA e degli altri enti del sistema camerale che ne sono soci (la relativa domanda era stata presentata in data 29 gennaio 2018).

## 2.5 La *governance* di InfoCamere

In base al proprio Statuto consortile, e alla normativa applicabile, la *governance* della Società è articolata come rappresentata nello schema riportato alla pagina successiva.

Lo Statuto contiene tutte le coordinate necessarie a definire l'identità, la struttura e il panorama operativo di riferimento della Società e riportano le principali regole di organizzazione e di funzionamento (alcune delle quali peraltro già illustrate nella presente Relazione).

---

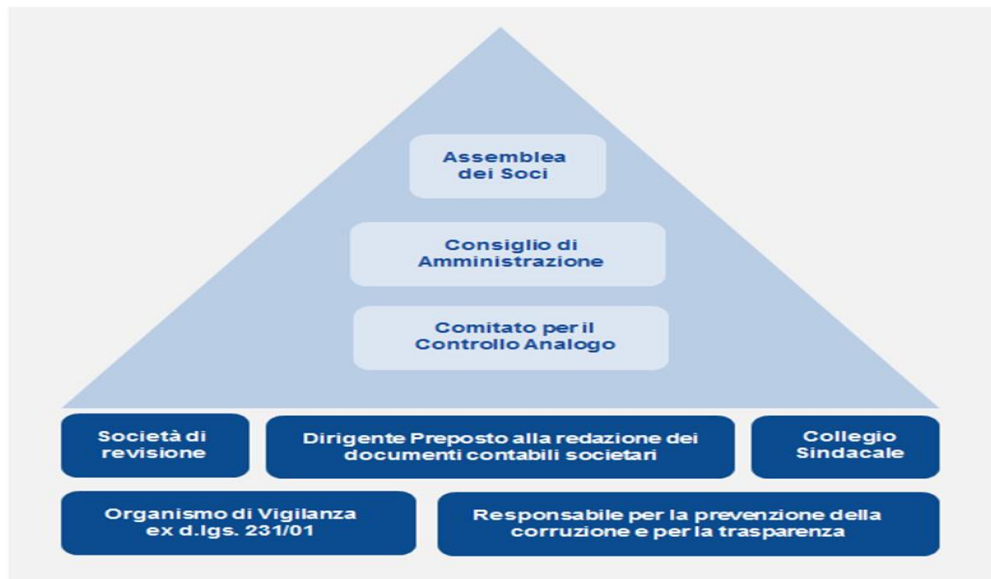
<sup>2</sup> Articolo 11, comma 9:

“Gli statuti delle società a controllo pubblico prevedono altresì:

- a) l'attribuzione da parte del consiglio di amministrazione di deleghe di gestione a un solo amministratore, salva l'attribuzione di deleghe al presidente ove preventivamente autorizzata dall'assemblea;
- b) l'esclusione della carica di vicepresidente o la previsione che la carica stessa sia attribuita esclusivamente quale modalità di individuazione del sostituto del presidente in caso di assenza o impedimento, senza riconoscimento di compensi aggiuntivi;
- c) il divieto di corrispondere gettoni di presenza o premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento dell'attività, e il divieto di corrispondere trattamenti di fine mandato, ai componenti degli organi sociali;
- d) il divieto di istituire organi diversi da quelli previsti dalle norme generali in tema di società.”

<sup>3</sup> Articolo 16, comma 3:

“Gli statuti delle società di cui al presente articolo [i.e. le società *in house*] devono prevedere che oltre l'ottanta per cento del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci e che la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato sia consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società.”



## 2.6 Organizzazione interna

InfoCamere si avvale di una struttura organizzativa imperniata sul principio della segregazione di compiti e responsabilità.

Come già ricordato, all'Assemblea dei Soci spetta la determinazione degli indirizzi strategici della società e l'approvazione del piano annuale di attività e del budget per l'anno successivo, nonché l'approvazione dei contributi obbligatori da parte dei soci, l'acquisto, vendita e permuta di immobili e l'assunzione e vendita di partecipazioni in società.

Il Consiglio di Amministrazione si occupa della gestione operativa dell'impresa, agendo per l'attuazione dell'oggetto sociale nel rispetto delle delibere assembleari e nei limiti dei poteri ad esso attribuiti dalla legge e dallo statuto.

Il funzionamento del Consiglio di Amministrazione è regolato, oltre che dalle disposizioni di legge e Statuto, anche da un apposito regolamento interno che regola quanto non espressamente disciplinato dalla legge o dallo Statuto, dettando in particolare regole in merito alla frequenza delle riunioni, alla definizione dell'ordine del giorno, alle modalità di comunicazione delle decisioni assunte ed agli obblighi di riservatezza.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina del Direttore Generale e dei dirigenti della Società conferendo loro, laddove risulti necessario, i poteri per lo svolgimento delle attività richieste dallo specifico ruolo ricoperto nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Le Direzioni, le Strutture Organizzative e le Unità Organizzative operano in adempimento alla propria *mission* che indica, tra le altre, le relative principali responsabilità e attività.

Il Collegio Sindacale esercita le funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto.

Come ricordato, lo Statuto sociale prevede anche il Comitato per il Controllo Analogico con compiti di vigilanza ed il controllo sulla corretta attuazione da parte del Consiglio di Amministrazione del piano di attività e degli indirizzi strategici così come deliberati dall'Assemblea dei soci.

Analogamente al Consiglio di Amministrazione, anche il Collegio Sindacale ed il Comitato per il Controllo Analogico si sono dotati di propri regolamenti interni di funzionamento.

## 2.7 Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

In merito alla disciplina sulla responsabilità amministrativa delle imprese, in conformità a quanto previsto dal d.lgs. n. 231/01 s.m.i., InfoCamere ha definito e adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo con l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza.

Parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo è il Codice Etico, che definisce i principi ai quali si ispira l'azienda nello svolgimento dell'attività.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori di InfoCamere sono tenuti al rispetto del Codice Etico dell'azienda.

All'Organismo di Vigilanza è attribuita, altresì, la responsabilità delle modalità di gestione, attuazione, monitoraggio, controllo ed aggiornamento del Codice etico di InfoCamere; le attività sono effettuate con il supporto del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e della Direzione Risorse Umane

In data 20 novembre 2018, InfoCamere ha ottenuto dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM) il Rating di Legalità, strumento volto alla promozione e all'introduzione di principi di comportamento etico in ambito aziendale. La valutazione della Società, indicativa del rispetto di elevati standard di legalità, è espressa in "stellette" ed è pubblicata nella visura di InfoCamere alla voce "Rating di Legalità".

Il Modello di organizzazione e controllo prevede un sistema sanzionatorio per la violazione delle sue previsioni, ivi incluse quelle del Codice Etico.

## **2.8 Prevenzione della corruzione e trasparenza e protezione dei dati personali**

In merito alla disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza contenute nella L. n.190/2012 e s.m.i. e nella Legge n. 179/2017, per quanto riguarda la prevenzione della corruzione, nel D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. nonché nella Delibera ANAC n. 1134/2017, recante le Linee guida per l'attuazione della normativa da parte delle società controllate dalle pubbliche amministrazioni, per quanto riguarda la trasparenza, il Consiglio di Amministrazione di InfoCamere ha provveduto alle seguenti azioni:

- nominare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (R.P.C.T.) nella persona del Direttore Generale;
- demandare allo stesso il compito di dare esecuzione a tutti gli adempimenti connessi alla nomina con il supporto di un gruppo di lavoro composto da risorse provenienti da tre diverse Aree aziendali;
- prendere atto della Relazione annuale 2018 del R.P.C.T. predisposta secondo lo schema messo a disposizione dall'A.N.AC. per le società in controllo pubblico;
- modificare il Codice etico con la previsione di tutele per i dipendenti che segnalano eventuali condotte illecite nell'ambito del rapporto di lavoro;aggiornare, nell'ambito del Modello di organizzazione, di gestione e di controllo, la Sezione dedicata alle misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità nonché a garantire il regime di trasparenza compatibile con le società in controllo pubblico secondo le indicazioni di A.N.AC. Tra tali misure rientrano, in particolare, la predisposizione di una procedura per la gestione della segnalazione di condotte illecite nell'ambito del rapporto di lavoro, a cui è previsto che sia affiancata una apposita soluzione software che garantisca il rispetto dei requisiti normativi; la predisposizione di una procedura per la gestione delle istanze di accesso a dati e documenti, i cui esiti sono documentati nell'apposito "registro degli accessi" (consultabile sul sito istituzionale della Società, sezione "Società Trasparente") che accoglie le informazioni, suddivise per tipologia di accesso (accesso civico, generalizzato, documentale-ex L. 241/1990).

Con riferimento alla recente disciplina relativa alla protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali), si segnala infine che il Consiglio di Amministrazione di InfoCamere ha provveduto – in data 23 maggio 2018 - a designare il

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO), a cui sono attribuiti i compiti di cui all'art. 39 del Regolamento. Il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il R.P.C.T., per tutte le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali.

## 2.9 Sistema di Controllo Interno e gestione dei rischi

La gestione dei rischi aziendali si poggia sul Sistema di Controllo Interno (SCI) e permea tutta l'organizzazione InfoCamere coinvolgendo molteplici attori (*risk owner*) sia esterni che interni con differenti ruoli e responsabilità; in breve:

- **Governance**: l'Assemblea dei Soci definisce le linee di strategia approvando il piano attività e il budget e il Consiglio di Amministrazione supervisiona il processo di gestione del rischio. All'Assemblea dei Soci e al Consiglio di Amministrazione si affiancano il Comitato per il Controllo Analogico, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza e la Società di Revisione.
- **Tre Livelli di Controllo Interno**: in linea con gli standard internazionali e nazionali il Sistema di Controllo Interno è organizzato per livelli:

### Controlli di I livello

sono i controlli di linea insiti nei processi operativi che tipicamente sono finalizzati a coprire singoli rischi (process owner) o raggruppamenti di rischi all'interno di specifiche attività (management); sono in linea generale descritti nelle procedure interne di riferimento. Ad essi si aggiungono i c.d. controlli logici/automatici previsti dai sistemi informatici a supporto delle attività.

### Controlli di II livello

sono i controlli svolti da responsabili nominati dal Consiglio di Amministrazione della Società a presidio di specifiche normative (Resp. Prev. Corruzione Trasparenza, Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e Responsabile per la protezione dei dati), dai responsabili degli ambiti del sistema di controllo interno (Amministrativo Contabile, Approvvigionamenti, Ciclo Attivo, Governance, Risorse Umane, Servizi, Sicurezza Informatica e Continuità operativa e Sicurezza Fisica) e dai responsabili dei Sistemi di Gestione adottati dalla Società (Qualità, Sicurezza delle Informazioni, Servizi IT, Salute e Sicurezza sul lavoro, Ambiente e Continuità Operativa).

### Controlli di III livello

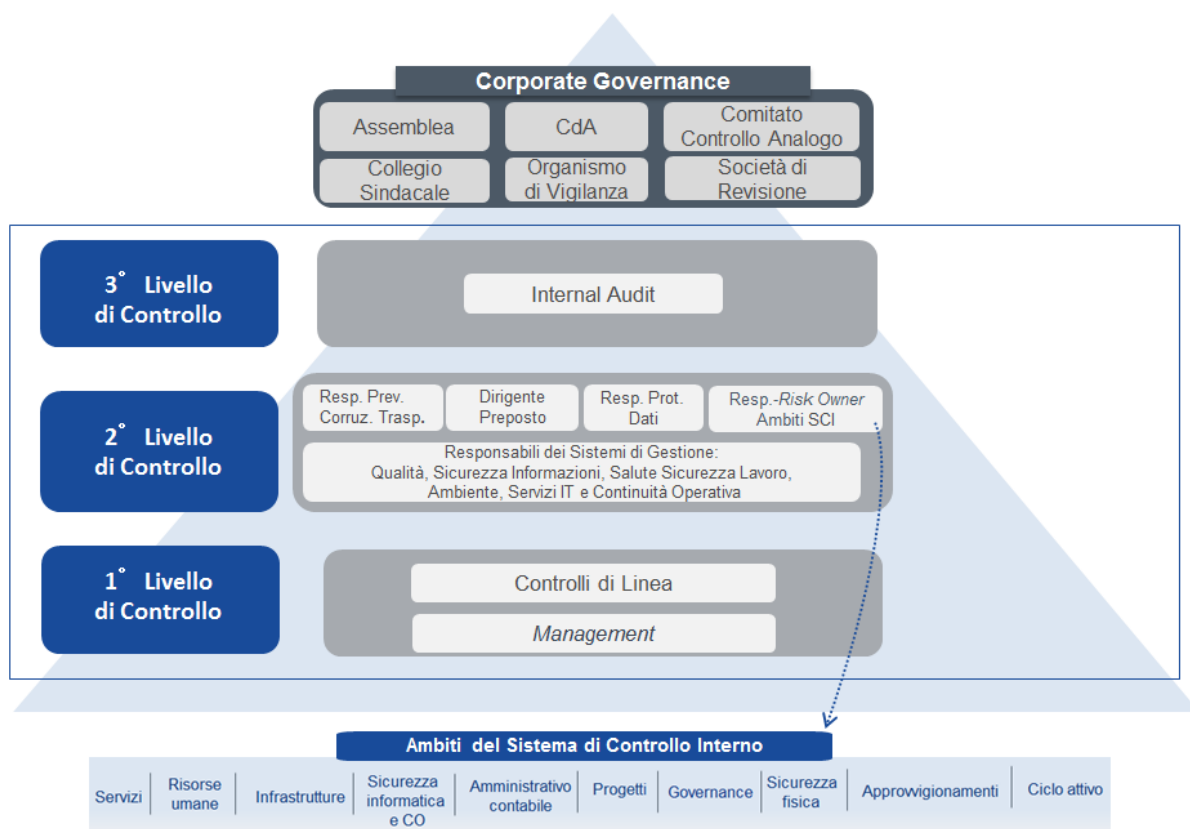
InfoCamere è dotata di una Struttura Organizzativa di Internal Audit collocata a diretto riporto del Consiglio di Amministrazione che opera in adempimento al mandato di Internal Auditing conferitole annualmente dal Consiglio stesso.

L'Internal Audit è un'attività indipendente che mira a conseguire all'interno della Società "protezione ed accrescimento del valore dell'organizzazione, fornendo assurance obiettiva e risk based, consulenza e competenza".

Nell'ambito del sistema dei controlli, ogni operazione compiuta viene adeguatamente supportata a livello documentale, affinché sia possibile procedere, in ogni momento, agli opportuni controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e ne individuino i soggetti rilevanti.

Si riporta una rappresentazione grafica del Sistema di Controllo e della gestione dei rischi con approccio *top-down*:





### 3. Programmi di valutazione del rischio aziendale di cui all'articolo 6 comma 2 del Testo Unico

L'art. 6, comma 2, del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n.175, prevede che le "società a controllo pubblico predispongono specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale e ne informano l'assemblea nell'ambito della relazione di cui al comma 4", ossia nella presente relazione.

In ottemperanza a questo obbligo di legge, InfoCamere ha predisposto un programma di valutazione del rischio di crisi aziendale con il fine di ottenere informazioni utili sulle dinamiche gestionali dell'azienda, monitorare periodicamente il suo "stato di salute" e, qualora emergessero uno o più indizi di rischio di crisi aziendale, riuscire ad adottare tempestivamente i provvedimenti necessari a prevenire la crisi o il suo aggravamento (come previsto dall'art. 14 del medesimo decreto).

Il programma prevede l'analisi di un set di indicatori atti a segnalare una situazione aziendale problematica e, insieme ad essi, riporta anche i relativi valori ottimali che fungono da soglie al superamento delle quali viene attivata la procedura di allerta crisi.

Nella scelta degli indicatori e delle relative soglie si è tenuto conto delle peculiarità di InfoCamere, azienda consortile, e del settore al quale essa appartiene.

Gli indicatori sono di tipo finanziario, patrimoniale, di struttura e di solidità e danno informazioni sulla solvibilità dell'azienda, sul suo livello di indebitamento, sui tempi di esposizione creditoria e sulla attività gestionale a medio/lungo termine. Non sono stati inseriti indicatori riferiti alla gestione del magazzino, data l'irrelevanza di questo, essendo InfoCamere un'azienda di servizi.

Nello specifico, l'andamento economico, patrimoniale e finanziario di InfoCamere viene analizzato attraverso i seguenti strumenti:

- le "soglie di allarme" suggerite da Utilitalia (ad interpretazione del D. Lgs 175/2016);
- il modello Z"-score elaborato da Edward I. Altman;
- l'analisi di bilancio mediante margini e indicatori;
- la scheda di valutazione delle anomalie rilevanti (Early Warning Model) proposta dall'ODCEC (l'Ordine dei Commercialisti e degli Esperti Contabili) nel "Quaderno 71 – Sistemi di Allerta Interna".

Per quanto riguarda l'analisi di bilancio, gli indicatori utilizzati sono i seguenti:

- EBITDA
- Capitale Circolante Netto (CCN)
- Margine di Tesoreria (MT)
- Indice di Liquidità (QUICK RATIO)
- Margine di Struttura (MS)
- Indice di Indebitamento Netto
- Durata Media dei Crediti Commerciali (gg)

Si segnala che i suddetti strumenti risultano, considerando come detto la peculiarità di InfoCamere, coerenti con quelli proposti dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili nel documento pubblicato nel marzo 2019 denominato "*Relazione sul Governo Societario contenente programma di valutazione del rischio di crisi aziendale (ex art. 6, co. 2 e 4, d.lgs. 175/2016)*".

#### **4. Strumenti di governo societario di cui all'articolo 6 comma 3 del Testo Unico**

Il presente paragrafo contiene un piano di attuazione degli strumenti di governo societario di cui all'articolo 6 comma 3 del Testo Unico, distinguendo tra: (i) strumenti già adottati; (ii) strumenti da adottare, prevedendo una tempistica per la relativa attuazione e (iii) strumenti di cui non si ritiene opportuna l'attuazione, con l'indicazione delle relative motivazioni.

##### **4.1 "a) regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale"**

InfoCamere non si è ancora dotata di "*regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale*" ma intende adottare una procedura interna che consenta un monitoraggio costante dell'allocazione del suo fatturato tra attività "istituzionali" e "di mercato" nel rispetto della soglia dell'80% prevista dallo Statuto (cfr. Articolo 4, già citato sopra) in ottemperanza alle disposizioni del Testo Unico.

Il mancato rispetto della suddetta soglia non è infatti privo di conseguenze: l'articolo 16 comma 4 del Testo Unico prevede al riguardo che il mancato rispetto del limite dell'80% costituisce per la società *in house* una grave irregolarità nella gestione ai sensi dell'articolo 2409 del codice civile e delle disposizioni del Testo Unico, obbligando anche la società *in house* inadempiente a sanare l'irregolarità attraverso una complessa procedura prevista dall'articolo 16, comma 5 del Testo Unico.

Con riferimento alla tutela della proprietà industriale ed intellettuale, la Società ha già adottato le seguenti misure:

- l'articolo 11 del Codice Etico aziendale prevede che "*I destinatari del presente Codice [ovvero amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori della Società] sono tenuti a rispettare i diritti altrui sul software, sulle banche dati e comunque su tutto il materiale protetto dal diritto d'autore sia quando essi siano impiegati nello svolgimento delle mansioni lavorative, che per la realizzazione di prodotti o servizi, che, infine, in ambiti promozionali o dimostrativi. Per evitare violazioni anche inconsapevoli dei diritti altrui sulle opere tutelate, i destinatari del presente Codice si attengono puntualmente alle procedure interne in materia*". A tale ultimo proposito, si segnala in particolare che le procedure aziendali vigenti prevedono la sottoscrizione da parte di ogni dipendente di un "impegno al rispetto delle politiche di sicurezza delle informazioni" e di un "impegno di riservatezza in merito ad informazioni e documenti aziendali riservati".

**4.2 “b) un ufficio di controllo interno strutturato secondo criteri di adeguatezza rispetto alla dimensione e alla complessità dell'impresa sociale, che collabora con l'organo di controllo statutario, riscontrando tempestivamente le richieste da questo provenienti, e trasmette periodicamente all'organo di controllo statutario relazioni sulla regolarità e l'efficienza della gestione”**

La Società si è dotata di una struttura di Internal Audit che ha tra i propri compiti principali i seguenti:

- *“In qualità di terzo livello di controllo, valutare l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità delle componenti del Sistema di Controllo Interno (SCI) per contribuire al miglioramento dei processi di gestione del rischio, promuovendo in azienda la cultura dei rischi e dei controlli.*
- *Esecuzione dell'attività di risk assessment coinvolgendo i principali stakeholder (Direttore Generale, Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/01, strutture aziendali...) i cui risultati sono approvati dal Consiglio di Amministrazione.*
- *Sviluppo e attuazione di un Piano di Audit risk-based approvato dal Consiglio di Amministrazione che recepisce i risultati dell'attività di risk assessment nonché i contributi e le indicazioni Direttore Generale, del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, del Management IC e dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/01.*
- *Presidio e monitoraggio continuo del Sistema di Controllo Interno (SCI), ivi incluse le attività di follow up audit finalizzate alla verifica della corretta implementazione delle azioni condivise al termine dei progetti di audit.*
- *Comunicazioni dei risultati delle attività svolte alle strutture coinvolte o interessate dagli ambiti di audit.*
- *Reporting periodico dei risultati delle attività di internal auditing al Direttore Generale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale nonché, per gli ambiti di interesse, agli altri stakeholder (Società di Revisione, Organismo di Vigilanza, Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza”.*

Come accennato, la Società si è inoltre dotata: (i) di un Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, composto da tre membri, che esercita i compiti e le prerogative di legge; (ii) di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ai sensi della legge 190/2012 e s.m.i.

In considerazione di quanto sopra, si ritiene che la Società sia già adeguatamente strutturata per quanto concerne gli uffici di controllo interno e che la creazione di ulteriori uffici di controllo interno possa portare a delle duplicazioni e/o delle sovrapposizioni di competenze, senza contribuire agli obiettivi di regolarità ed efficienza della gestione previsti dalla norma in esame, il cui perseguimento si ritiene invece già possibile con l'attuale assetto organizzativo.

**4.3 “c) codici di condotta propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi a oggetto la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società”;**

Come detto, la Società si è a suo tempo dotata di un Codice Etico che prevede delle specifiche disposizioni volte a disciplinare i rapporti con le Camere di Commercio e con le altre Pubbliche Amministrazioni (articolo 3); i rapporti con fornitori e partner (articolo 4); i rapporti con le Società partecipate (articolo 5); i Rapporti con società, enti ed organismi di revisione, certificazione e valutazione di conformità e autorità indipendenti (articolo 6); il rispetto reciproco nei rapporti di lavoro

(articolo 2), il rispetto delle misure per la salvaguardia della sicurezza sul lavoro (articolo 12) ed il rispetto delle misure a salvaguardia dell'ambiente (articolo 13).

InfoCamere non si è invece dotata di proprie "carte di servizi" a tutela dei diritti dei consumatori e degli utenti che utilizzano i servizi informatici delle Camere di Commercio di cui InfoCamere ha la gestione in qualità di braccio tecnologico del sistema camerale.

Ciò si deve essenzialmente al fatto che sono state le Camere di Commercio ad avere adottato nel corso degli anni, in adempimento degli obblighi di legge previsti dal Codice del Consumo e dalle altre disposizioni vigenti, delle "carte dei servizi" che includono anche i principali servizi gestiti da InfoCamere per conto delle Camere di Commercio come l'accesso al Registro delle Imprese o al registro dei Protesti e il rilascio della Carta Nazionale dei Servizi su supporto Smart Card e Token USB.

In coerenza con il suo ruolo di società *in house* delle Camere di Commercio e nell'ottica di evitare duplicazioni o sovrapposizioni rispetto alle carte dei servizi emesse dalle medesime Camere di Commercio, la Società non ritiene al momento opportuna l'emanazione di proprie carte di servizi, considerato che validi strumenti di garanzia e controllo in capo agli utenti dei principali servizi prestati da InfoCamere sono già previsti nelle carte di servizi adottate dalle Camere di Commercio.

#### **4.4 "d) programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione europea"**

Pur non avendo aderito formalmente a dei programmi di responsabilità sociale di impresa, InfoCamere sta portando avanti iniziative mirate ad ottimizzare un comportamento socialmente responsabile.

In particolare dal 2017 InfoCamere ha avviato un percorso interno di sviluppo sostenibile, coinvolgendo le aree aziendali e gli stakeholder esterni con cui si interfaccia in attuazione del quale nell'esercizio 2017 ha redatto e pubblicato il primo Bilancio di Sostenibilità dove viene rendicontato quanto messo in atto dall'azienda nella gestione delle tre dimensioni dello sviluppo sostenibile: economico, sociale e ambientale.

Come espressione dell'impegno assunto e per integrare in modo più efficace la sostenibilità nelle strategie aziendali, InfoCamere ha predisposto una Politica di Sostenibilità dove vengono riportati i valori dell'azienda sul tema, al fine di rafforzare la spinta verso una gestione sostenibile d'impresa.

Per rendere operativi questi principi, InfoCamere ha elaborato per il biennio 2018/2019 gli obiettivi di sostenibilità, per la stesura dei quali sono stati presi in considerazione, come linee guida, i 17 Sustainable Development Goals (SDGs) dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite, ossia gli obiettivi di sviluppo sostenibile sottoscritti nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU.

Nel corso del 2018 InfoCamere ha avviato delle iniziative per la sensibilizzazione del personale del Gruppo mediante una campagna di comunicazione che si concretizzerà, nel corso del 2019 e che verterà sui temi di sostenibilità, agenda 2030 e SDG's e sulle azioni concrete che InfoCamere vuole mettere in atto per contribuire al raggiungimento degli obiettivi proposti dall'ONU.

Per ulteriori informazioni sul tema si rimanda al Bilancio di Sostenibilità del Gruppo InfoCamere consultabile nella sezione "Chi siamo/Sostenibilità" del sito [www.infocamere.it](http://www.infocamere.it).

Roma, 10 aprile 2019

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione  
Lorenzo Tagliavanti