

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

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 delle amministrazioni pubbliche. Successivamente, il Testo Unico è stato modificato ed integrato, *in primis* 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*” (1) 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.

¹ 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.

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.

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 a favore dei propri soci allo svolgimento di attività di gestione e di 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* sono definiti dall'articolo 5 del "vecchio" Codice degli Appalti (Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50), dal Testo Unico (articolo 2, comma 1 lettera o), nonché dall'articolo 3 dell'Allegato I.1 ("*Definizioni dei soggetti, dei contratti, delle procedure e degli strumenti*") del "nuovo" Codice degli Appalti (Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36) e riguardano: (i) l'esercizio del c.d. "controllo analogo", (ii) lo svolgimento di almeno 80% del fatturato in esecuzione dei compiti affidati dai soci; (iii) nessuna partecipazione di soci privati, salvo le deroghe di legge.

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 ultimo recepiti nella legislazione europea ed in quella nazionale. Si evidenziano in particolare le seguenti previsioni statutarie.

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, 23 e 23 bis, che prevedono:

(i) un Comitato per il Controllo Strategico, nominato dall'Assemblea dei Soci su proposta del Presidente di Unioncamere, *"formato da non più di sette componenti scelti tra i Presidenti in carica delle Camere di Commercio in modo da garantire la più ampia rappresentanza di tutti i soci"*, 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"*;

(ii) un Organismo Tecnico, anch'esso nominato dall'Assemblea dei Soci su proposta del Presidente di Unioncamere, *"formato da non più di sette componenti scelti tra i dirigenti apicali dei soci e ne fa parte di diritto il Segretario Generale dell'Unione Italiana delle Camere di commercio"*, che da Statuto ha *"compiti di analisi e verifica delle scelte tecnico-operative della società, anche per coordinare le decisioni della società alle esigenze gestionali dei soci"*. Lo Statuto precisa inoltre che *"L'Organismo, in particolare, monitora l'organizzazione dei servizi e collabora nella definizione delle politiche tariffarie, delle scelte operative di sviluppo e consolidamento delle infrastrutture della rete camerale, degli strumenti e sistemi per la gestione dei dati e delle informazioni, anche in relazione alla tutela del patrimonio informativo delle Camere di commercio. Può richiedere al Consiglio di Amministrazione informazioni su ogni altro argomento attinente al funzionamento dei processi e dei servizi, relativamente alle attività di cui al comma precedente. Ciascun socio ha diritto di proporre all'Organismo Tecnico, per le relative valutazioni, approfondimenti su questioni che rientrano nelle competenze ad esso assegnate; l'Organismo è tenuto ad inviare informativa al Consiglio di Amministrazione in ordine a tale attività"*.

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 nonché i soggetti, gli enti e gli organismi a loro strumentali ai sensi della legge 29 dicembre 1993 n. 580 e s.m.i.. Non è consentita la partecipazione, anche minoritaria, di soggetti diversi da quelli sopra indicati ed, in particolare, di soggetti aventi natura privatistica”*.

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).

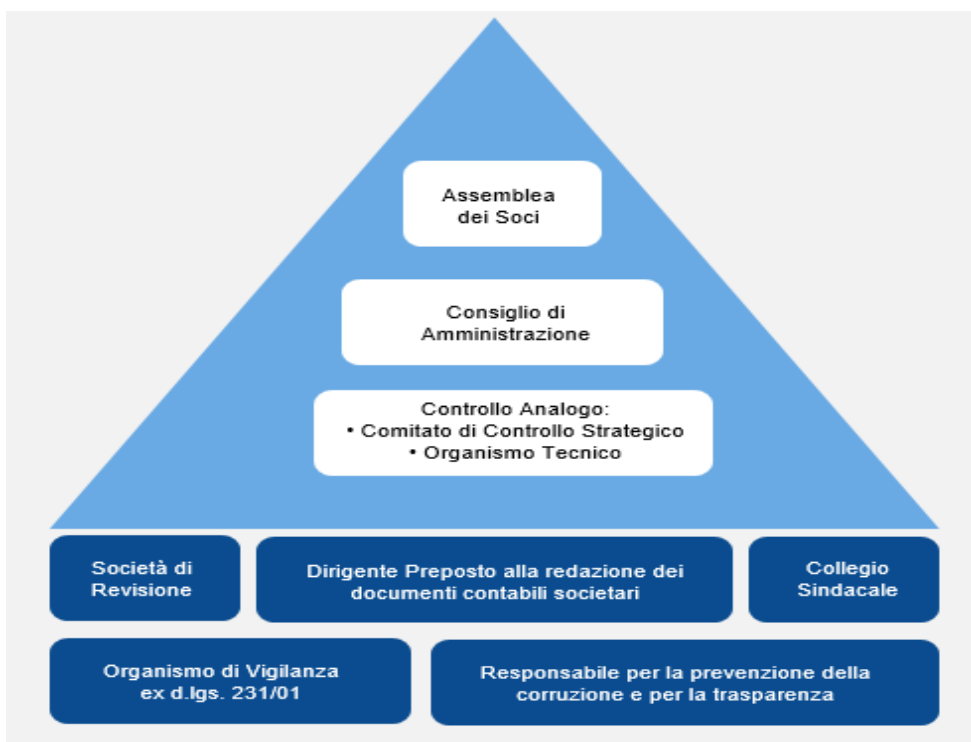
2.4 La governance di InfoCamere

L'impegno della Società per supportare il sistema camerale, semplificare i rapporti con la Pubblica Amministrazione e accompagnare al meglio le imprese nei processi di crescita nonché di digitalizzazione è sostenuto da un adeguato sistema di *governance*, che permette un chiaro e responsabile svolgimento dell'attività della Società.

In base al proprio Statuto consortile e alla normativa applicabile, la *governance* della Società è costituita dai seguenti attori (per i dettagli si veda il paragrafo 2.5):

- Assemblea dei Soci;
- Consiglio di Amministrazione;
- Controllo Analogico: Comitato di Controllo Strategico e Organismo Tecnico;
- Collegio Sindacale;
- Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Organismo di Vigilanza;
- Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari;
- Società di revisione;

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



2.5 Organizzazione interna e organi sociali

InfoCamere si avvale di una struttura organizzativa imperniata sul principio della segregazione di compiti e responsabilità: sono previste differenti linee di riporto a differenti livelli gerarchici.

Le Direzioni, le Strutture Organizzative e le Unità Operative in cui si articola l'organizzazione interna operano in adempimento alla propria *mission* che indica, tra le altre, le relative principali responsabilità.

Per quanto riguarda gli organi sociali, 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.

All'Assemblea dei Soci compete altresì la nomina del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, del Comitato di Controllo Strategico, nonché dell'Organismo Tecnico.

Lo Statuto stabilisce le regole di funzionamento dell'Assemblea dei Soci, con particolare riferimento alle modalità di convocazione, alle modalità di svolgimento delle riunioni, ai relativi *quorum* costitutivi e deliberativi.

Il Consiglio di Amministrazione, nominato dall'Assemblea dei Soci, 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 disciplina quanto non espressamente previsto dalla legge o dallo Statuto.

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.

Il Collegio Sindacale, nominato dall'Assemblea dei Soci, esercita le funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto, vigilando sull'operato degli amministratori e controllando che la gestione e l'amministrazione della Società si svolgano nel rispetto della legge e dello Statuto.

Come sopra ricordato, lo Statuto sociale prevede anche il Comitato di Controllo Strategico con funzioni di vigilanza e controllo degli indirizzi strategici aziendali, nonché l'Organismo Tecnico con funzioni di analisi e verifica della coerenza delle scelte di gestione tecnico-operativa della Società con le esigenze dei Soci.

La Società, in adempimento ed attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza contenute rispettivamente nella legge n. 190/2012 e nel decreto legislativo n. 33/2013 (come modificato dal decreto legge n. 90/2014 convertito con Legge n. 114/2014), ha provveduto dal 2015 alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (R.P.C.T.) (cfr. il successivo paragrafo 2.7).

Il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ha, tra gli altri, il compito di attestare l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio e di quello consolidato.

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

Ciò nonostante, si è ritenuto comunque di introdurre il ruolo del "Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari" in InfoCamere (mediante apposita modifica statutaria) per allineare la *governance* agli standard più evoluti di controllo e monitoraggio dei rischi aziendali, a maggiore garanzia dei soci.

La Società di revisione si occupa dell'attività di revisione legale dei conti, ai sensi delle previsioni di legge e dello Statuto.

Per quanto riguarda infine l'Organismo di Vigilanza, si rinvia al seguente paragrafo 2.6.

2.6 Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

In merito alla disciplina sulla responsabilità amministrativa delle imprese, InfoCamere ha definito e adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo con l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione, quale soggetto dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo con il compito di vigilare

sul funzionamento e l'osservanza del Modello, avendo cura di verificarne l'aggiornamento.

Tale Modello descrive il sistema organizzativo e gestionale adottato dalla Società allo scopo di prevenire i reati che possono determinare la responsabilità amministrativa dell'impresa ai sensi del d.lgs. n. 231/01 s.m.i. e contiene, inoltre, le misure integrative di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012.

Parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo è il Codice Etico, che definisce il complesso di valori, principi, diritti e doveri nonché le norme di comportamento e le responsabilità ai quali sono tenuti ad attenersi tutti coloro che operano per la Società.

L'adozione del Modello e del relativo Codice Etico assicura un sistema strutturato e organico di principi guida, regole e procedure operative per prevenire condotte e comportamenti contrari alla legge. Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori di InfoCamere e, in generale, qualsiasi altro soggetto pubblico o privato che, direttamente o indirettamente, ha un rapporto o una collaborazione con la Società in qualsiasi forma e a qualsiasi titolo, o comunque opera in nome e/o per conto o a favore della medesima, sono tenuti al rispetto del Codice Etico dell'azienda.

All'Organismo di Vigilanza è altresì attribuita 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 (R.P.C.T.) e della Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Generali.

A novembre 2022, InfoCamere ha rinnovato il Rating di Legalità, strumento volto alla promozione e all'introduzione di principi di comportamento etico in ambito aziendale ottenuto dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM) in data 20 novembre 2018. La valutazione della Società, indicativa del rispetto di elevati standard di legalità, è espressa in "stellette" ed è riscontrabile nella visura di InfoCamere alla voce "Rating di Legalità".

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

2.7 Prevenzione della corruzione e trasparenza

In merito alla disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza, il Consiglio di Amministrazione di InfoCamere ha nominato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza nella persona del Direttore Generale. I principali riferimenti normativi sono contenuti nella L. n.190/2012 e s.m.i., nel D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., nella Delibera ANAC n. 1134/2017, recante le Linee guida sulla trasparenza per le società controllate dalle pubbliche amministrazioni nonché, da ultimo, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 ("PNA 2022") approvato dal Consiglio dell'A.N.AC. con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

Al R.P.C.T. è demandato il compito di dare esecuzione a tutti gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza connessi alla nomina con il supporto di un Gruppo di Lavoro inter-funzionale.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione riceve annualmente la Relazione del R.P.C.T. sull'attività svolta, che viene in seguito pubblicata nella Sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della Società (www.infocamere.it).

InfoCamere si impegna nella lotta alla corruzione promuovendo verso il personale e i propri collaboratori i valori di legalità, correttezza e trasparenza. InfoCamere, al fine di assicurare l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione, nonché gli adempimenti in tema di trasparenza, ha integrato il Modello di organizzazione, gestione e controllo con le misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità. Tali misure preventive sono identificate in un allegato al Modello.

La Società provvede ad attuare gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza all'interno del proprio sito istituzionale, nella sezione "Società Trasparente".

2.8 Protezione dei dati personali

Con riferimento alla disciplina vigente relativa alla protezione dei dati personali (e segnatamente, il Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR"), il Decreto Legislativo n.196/2003 e s.m.i, i provvedimenti dell'Autorità Garante e le Linee Guida del Comitato Europeo per la Protezione dei Dati), si segnala che il Responsabile della protezione dei dati personali ("DPO"), a cui sono attribuiti i compiti di cui all'art. 39 del GDPR, ha illustrato le iniziative aziendali ed i servizi più significativi rispetto ai quali ha svolto la propria attività di supporto e consulenza privacy nel 2022, nella relazione presentata al Consiglio di Amministrazione di InfoCamere in data 28 febbraio 2023.

Il DPO continua a rappresentare una figura di riferimento per il R.P.C.T. in relazione alle questioni riguardanti il trattamento dei dati personali e per eventuali istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, avendo il compito di informare, fornire consulenza e sorvegliare il rispetto degli obblighi derivanti dal GDPR.

2.9 Sistema di Controllo Interno e gestione dei rischi

La gestione dei rischi aziendali si poggia sul Sistema di Controllo Interno (SCI), costituito *"dall'insieme delle risorse, delle strutture organizzative, delle regole e delle procedure per assicurare il conseguimento (i) delle strategie aziendali e dell'efficacia ed efficienza dei processi aziendali, (ii) della salvaguardia del valore delle attività e della protezione dalle perdite, (iii) dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali e della conformità delle operazioni con le normative"*, che coinvolge tutta l'organizzazione.

In linea con gli standard internazionali e nazionali, lo SCI è organizzato su 3 livelli:

- **Controlli di I livello** sono i controlli di linea insiti nei processi operativi finalizzati a coprire singoli rischi (*process owner*) o raggruppamenti di rischi (management) all'interno di specifiche attività; sono 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 (R.P.C.T., 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, Progetti, Infrastrutture, Sicurezza Informatica e Continuità operativa e Sicurezza Fisica) e dai responsabili dei Sistemi di Gestione adottati (Qualità, Sicurezza delle Informazioni, Servizi, 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.

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

L'art. 6, comma 2, del Testo Unico, prevede che le “*società a controllo pubblico predispongano 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 periodicamente informazioni utili sulle dinamiche gestionali dell'azienda, monitorare il suo “stato di salute” - economico, patrimoniale e finanziario - mediante l'individuazione di specifici indicatori soglia. Qualora emergessero uno o più indizi di rischio di crisi aziendale, ciò consentirà di adottare tempestivamente i provvedimenti necessari a prevenire la crisi o il suo aggravamento (come previsto dall'art. 14 del Testo Unico).

L'andamento economico, patrimoniale e finanziario di InfoCamere, viste le indicazioni di cui all'art. 6 comma 2 del Testo Unico, è analizzato con strumenti che consentono

di fissare soglie di allarme, al superamento delle quali si attiva l'allerta preventiva del rischio di crisi, e di formulare un giudizio sul livello di rischio di crisi aziendale. Gli strumenti sono stati integrati con gli indicatori previsti dal Codice della crisi e dell'insolvenza entrato in vigore il 15 luglio 2022.

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.

Si rappresentano di seguito gli strumenti utilizzati:

- indicatori relativi alle situazioni debitorie significative di cui al Codice della crisi e dell'insolvenza;
- analisi di bilancio mediante margini e indicatori;
- modello Z"-score elaborato da Edward I. Altman;
- "soglie di allarme" suggerite da Utilitalia (ad interpretazione del D. Lgs 175/2016);
- annuale della 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".

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 strumenti già adottati e 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 mantiene un monitoraggio costante dell'allocatione 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 12 del Codice Etico aziendale prevede che "l

destinatari del presente Codice [tra cui rientrano i componenti degli organi sociali, 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"; si segnala inoltre che le procedure aziendali vigenti prevedono l'assunzione 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:

- Valutare, in qualità di terzo livello di controllo, 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;
- Eseguire l'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;
- Sviluppare e attuare un Piano di Audit *risk-based* approvato dal Consiglio di Amministrazione che recepisca i risultati dell'attività di *risk assessment* nonché i contributi e le indicazioni del 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;
- Presidiare e monitorare costantemente il Sistema di Controllo Interno, ivi incluse le attività di follow up audit finalizzate alla verifica della corretta implementazione delle azioni condivise al termine dei progetti di audit;
- Comunicare i risultati delle attività svolte alle strutture coinvolte o interessate dagli ambiti di audit;
- Effettuare il 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 assicurato dall'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, le altre Pubbliche Amministrazioni ed i Clienti; fornitori, *outsourcer* e consulenti; società partecipate; società, enti ed organismi di revisione, certificazione e valutazione di conformità e autorità indipendenti. Il Codice Etico prevede altresì specifiche disposizioni in merito ai rapporti con il pubblico, che riguardano in particolare tutti quei servizi che implicano il contatto diretto tra i dipendenti di InfoCamere e il pubblico; contiene inoltre previsioni relative al rispetto reciproco nei rapporti di lavoro, al rispetto delle misure per la salvaguardia della sicurezza sul lavoro e delle misure a tutela dell'ambiente.

InfoCamere, anche in considerazione della sua natura *in house*, non si è invece dotata di una “carta dei servizi” nei confronti 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.

4.4 “d) programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione europea”

In recepimento della direttiva comunitaria n. 95/2014, il d.lgs. 30 dicembre 2016 n. 254 ha introdotto, dal primo gennaio 2017, per alcune tipologie di aziende l'obbligo di pubblicare, insieme al bilancio d'esercizio, una dichiarazione di carattere non finanziario avente lo scopo di assicurare la comprensione dell'attività di impresa, del suo andamento, dei suoi risultati e dell'impatto dalla stessa prodotta, coprendo i temi ambientali, sociali, attinenti al personale, al rispetto dei diritti umani, alla lotta contro la corruzione attiva e passiva, che sono rilevanti tenuto conto delle attività e delle caratteristiche dell'impresa.

InfoCamere, pur non rientrando tra i soggetti obbligati dal d.lgs. 254/2016, dal 2017, ha avviato un percorso interno di sviluppo sostenibile concretizzatosi con l'adozione di una Politica di Sostenibilità, da ultimo aggiornata nel febbraio 2022, dove sono descritti i valori aziendali di responsabilità economica, sociale, ambientale e di innovazione per una gestione sostenibile d'impresa. La società dal 2018 predispone con periodicità biennale un Piano Obiettivi che integra i 17 Sustainable Development Goals (SDGS)

e i 169 target ad essi correlati dell'Agenda 2030 dell'ONU negli obiettivi di sostenibilità di InfoCamere e redige il Bilancio di Sostenibilità secondo gli standard GRI.

Per ulteriori informazioni sul tema si rinvia alle informazioni e documenti pubblicati nella sezione Sostenibilità del sito www.infocamere.it.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
Lorenzo Tagliavanti