



SI.CAMERA

# RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO

REDATTA AI SENSI DELL'ARTICOLO 6 DEL DECRETO LEGISLATIVO 19 AGOSTO 2016 N. 175

## BILANCIO AL 31/12/2021

# INDICE

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. L'ATTIVITÀ DI SI.CAMERA COME SOCIETÀ IN HOUSE.....</b>	<b>3</b>
<b>3. I REQUISITI DELL'IN HOUSE PROVIDING .....</b>	<b>4</b>
<b>4. SI.CAMERA E IL TESTO UNICO .....</b>	<b>5</b>
<b>5. LA GOVERNANCE DI SI.CAMERA .....</b>	<b>5</b>
<b>6. ORGANIZZAZIONE INTERNA .....</b>	<b>9</b>
<b>7. INDICATORI E INDICI QUANTITATIVI DI DERIVAZIONE CONTABILE.....</b>	<b>9</b>
<b>8. GOVERNO DEL RISCHIO NELLA PIANIFICAZIONE DEI SETTORI NON FINANZIARI</b>	<b>12</b>
<b>9. INDICATORI DI TIPO QUALITATIVO DI DERIVAZIONE EXTRA-CONTABILE.....</b>	<b>16</b>
<b>10. CONCLUSIONI.....</b>	<b>24</b>



## 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.

In particolare, l'articolo 6 "Principi fondamentali sull'organizzazione e sulla gestione delle società a controllo pubblico" 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 TUSP dettano una serie di disposizioni finalizzate all'introduzione di *best practices* gestionali.

Vengono di seguito fornite utili indicazioni rispetto ai punti di interesse sopraindicati.

## 2. L'ATTIVITÀ DI SI.CAMERA COME SOCIETÀ IN HOUSE

Si.Camera è una società consortile a responsabilità limitata, non ha scopo di lucro ed è "organismo di diritto pubblico" ai sensi dell'articolo 3 comma 1 del D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50. La Società è a capitale interamente pubblico ed è una struttura del Sistema Camerale Italiano, ai sensi della Legge 29 dicembre 1993 n. 580 e del D.Lgs 15 febbraio 2010 n. 23 e s.m.i., strettamente indispensabile al perseguimento delle finalità istituzionali dei consorziati.

La Società realizza le iniziative decise dai consorziati per il perseguimento dei loro obiettivi programmatici, al fine di conseguire il più efficiente raggiungimento degli interessi generali del Sistema Camerale mediante la produzione di beni o servizi strumentali ai consorziati, nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di riferimento.

Nell'ambito delle tematiche e delle competenze attribuite dalla legge al Sistema Camerale la Società svolge principalmente tre tipologie di attività: l'assistenza tecnica per la Pubblica Amministrazione; la formazione e lo sviluppo delle competenze professionali; la comunicazione digitale. Tali attività sono dettagliatamente illustrate nella relazione sulla gestione, cui si rimanda.

La Società può inoltre compiere tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, finanziarie, commerciali ed industriali occorrenti per il conseguimento del proprio oggetto sociale, ivi compresa la costituzione di società e la partecipazione in società.

### 3. I REQUISITI DELL'IN HOUSE PROVIDING

Lo Statuto di Si.Camera - nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo n. 50 del 2016 - dispone, all'articolo 2, che gli enti controllanti esercitano sulla Società un controllo analogo rispetto a quello esercitato sulle proprie strutture e servizi secondo l'istituto dell'*in house providing*.

In particolare, si evidenziano, in relazione allo specifico requisito di riferimento, le seguenti previsioni statutarie:

- Articolo 2, in base al quale l'attività caratteristica ed il relativo valore della produzione della Società è svolta prevalentemente in favore o su richiesta dei consorziati, nel rispetto del limite percentuale previsto dalla legge. L'ulteriore attività rispetto al suddetto limite è svolta secondo le modalità previste dalla legge.
- Articolo 7, che limita - in ragione delle finalità consortili della Società e dei principi che la regolano - la possibilità di detenere quote solamente a quei soggetti giuridici pubblici facenti parte del Sistema Camerale Italiano ed indicati all'articolo 1, comma 2, della legge n. 580 del 1993 così come modificata dal D.Lgs. 15 febbraio 2010 n. 23 e s.m.i. ed agli Enti pubblici che svolgano attività attinenti alle finalità della Società.
- Articolo 12, in base al quale sono riservate alla competenza dei Soci:
  - la determinazione degli indirizzi strategici e l'approvazione del bilancio preventivo;
  - l'approvazione del bilancio consuntivo e la destinazione degli utili;
  - la determinazione della tipologia dell'Organo Amministrativo;
  - la nomina dei componenti, dopo averne determinato il numero, del Consiglio di Amministrazione, ovvero dell'Amministratore Unico;
  - la nomina, all'interno dei componenti del Consiglio di Amministrazione, del Presidente ed eventualmente del Vicepresidente;
  - la nomina dei Sindaci e del Presidente del Collegio Sindacale o del Sindaco Unico, con determinazione dei relativi compensi, salva la facoltà prevista all'articolo 22 dello Statuto;
  - la nomina dei componenti e del Presidente del Comitato per il Controllo Analogo, di cui si avvale l'Assemblea e che esercita le funzioni di cui all'art. 23 dello Statuto;
  - le modificazioni dell'atto costitutivo;
  - la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale determinato nell'atto costitutivo o una rilevante modificazione dei diritti dei Soci;
  - la definizione dei contributi a carico dei Soci e le relative modalità, secondo quanto indicato all'articolo 9 dello Statuto.
- Articolo 17, in base al quale la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 (tre) o 5 (cinque) membri, a seconda di quanto stabilito, di volta in volta, dall'Assemblea dei Soci ai sensi del precedente articolo 12 dello Statuto e nel rispetto delle norme di legge in vigore al momento dell'elezione ovvero dall'Amministratore Unico.

- Articolo 23, che prevede un Comitato per il Controllo Analogico formato da tre componenti nominati dall'Assemblea tra i Presidenti in carica presso le Camere di Commercio socie. Il Comitato per il Controllo Analogico è costituito al fine di conoscere ed interpretare al meglio le esigenze del Sistema Camerale con compiti di orientamento su specifiche aree tematiche e/o di interesse e con l'obiettivo di favorire la progettazione di attività aziendali in linea con i fabbisogni di sistema individuati. Tale Comitato, inoltre, ha il compito di vigilare e controllare, anche richiedendo informazioni e documentazione, sulla corretta attuazione da parte dell'Organo Amministrativo degli indirizzi strategici deliberati dall'Assemblea dei Soci, concorrendo in tal modo all'attuazione del controllo analogo da parte dei Soci stessi.

#### **4. SI.CAMERA E IL TESTO UNICO**

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

Si.Camera ha, infatti, modificato lo Statuto, nel rispetto della scadenza del 31 dicembre 2016 prevista dall'articolo 26 del Testo Unico, in coerenza con quanto richiesto dagli articoli 11 comma 9 e 16 comma 3.

#### **5. LA GOVERNANCE DI SI.CAMERA**

In base alla normativa applicabile, Si.Camera presenta una struttura di *governance* di tipo tradizionale basata su:

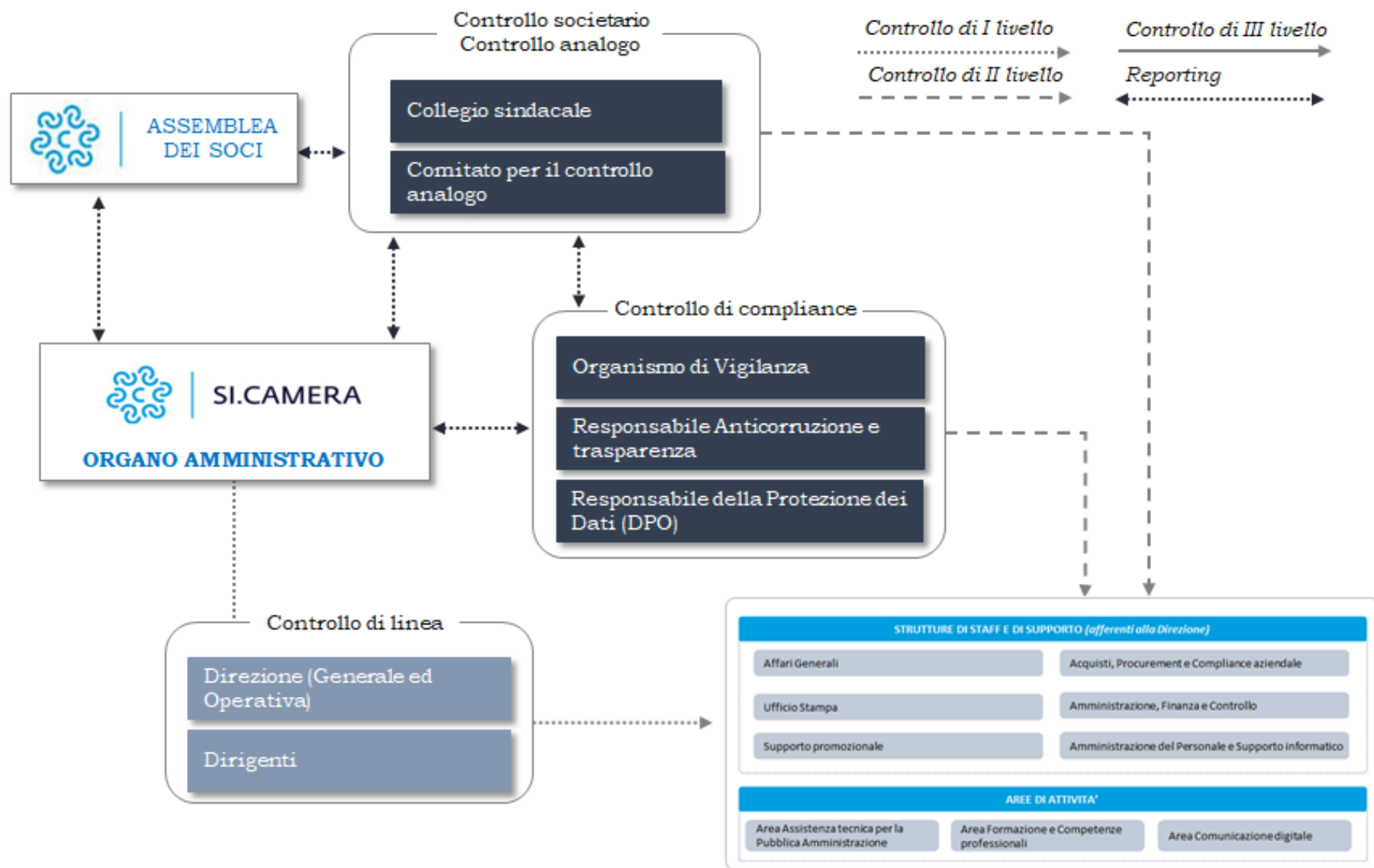
- Assemblea dei Soci
- Consiglio di Amministrazione
- Collegio Sindacale
- Direzione
- Comitato per il controllo analogo

Nell'ambito del sistema integrato di gestione dei rischi, a tali organi si affiancano:

- la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ai sensi della Legge 190/2012 e D.Lgs. 33/2013, istituita con atto dell'Organo amministrativo del 22 settembre 2015;
- la figura dell'Organismo monocratico di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001 istituita con atto del Consiglio di Amministrazione del 18 aprile 2018;
- la figura del Responsabile della Protezione dei dati ai sensi del Regolamento UE 679/2016, istituita con atto del Consiglio di Amministrazione del 18 aprile 2018.

A partire da febbraio 2020 è stato contrattualizzato anche un "External Auditor dei processi di misurazione e valutazione" che svolga tra le altre cose un ruolo assimilabile a quello di nucleo di valutazione o dell'OIV costituito in forma monocratica.

Il sistema di *governance* e controllo dei rischi è governato come descritto in figura:



Di seguito il dettaglio della configurazione degli organismi attualmente in carica:

### **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

---

Presidente	Giovanni Acampora
Consigliere	Giada Grandi
Consigliere	Gino Sabatini

---

### **COLLEGIO SINDACALE**

---

Presidente	Gaetano Troina
Sindaco	Maria Rita Sanguigni
Sindaco	Carlo Tixon

---

### **DIREZIONE**

---

Direttore Generale	Tiziana Pompei
Direttore Operativo	Francesco Antonelli

---

### **COMITATO PER IL CONTROLLO ANALOGO**

---

Presidente	Giovanni Bort
Componente	Stefano Landi
Componente	Giuseppe Pace

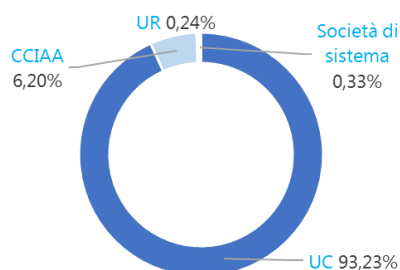
---

## LA COMPAGINE SOCIALE

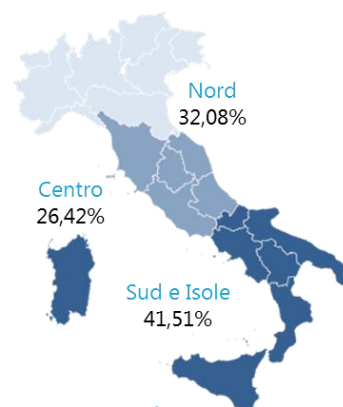
A fine 2021 la compagine sociale di Si.Camera presenta 53 soci ed è formata da Unioncamere, 45 CCIAA, 4 Unioni regionali, 2 società di sistema, 1 Azienda speciale.

Unioncamere è il socio che detiene la grande maggioranza delle quote, con oltre il 93%; si può comunque evidenziare una presenza equilibrata e capillare delle CCIAA che, pur con quote relativamente contenute, sono socie di Si.Camera. A livello di distribuzione territoriale, c'è una prevalenza del Sud e Isole, con il 42% dei soci che appartengono a tale area, mentre Nord e Centro si attestano rispettivamente al 32% ed al 26% sul totale.

Distribuzione delle quote di capitale dei soci



Distribuzione territoriale



### Elenco dei soci

Unioncamere italiana				
CCIAA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arezzo-Siena</li> <li>Avellino</li> <li>Bari</li> <li>Basilicata</li> <li>Bergamo</li> <li>Brescia</li> <li>Brindisi</li> <li>Cagliari-Oristano</li> <li>Catanzaro</li> <li>Cosenza</li> <li>Cuneo</li> <li>Marche</li> <li>Ferrara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firenze</li> <li>Foggia</li> <li>Frosinone-Latina</li> <li>Genova</li> <li>Lucca</li> <li>Maremma e Tirreno</li> <li>Messina</li> <li>Molise</li> <li>Monte Rosa Laghi Alto Piemonte</li> <li>Nuoro</li> <li>Padova</li> <li>Palermo-Enna</li> <li>Parma</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pisa</li> <li>Pistoia-Prato</li> <li>Pordenone-Udine</li> <li>Prato-Pistoia</li> <li>Reggio Calabria</li> <li>Reggio Emilia</li> <li>Rieti-Viterbo</li> <li>Riviere di Liguria</li> <li>Roma</li> <li>Salerno</li> <li>Sassari</li> <li>Sicilia orientale</li> <li>Taranto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trapani</li> <li>Trento</li> <li>Treviso-Belluno</li> <li>Venezia Giulia</li> <li>Venezia-Rovigo</li> <li>Vibo Valentia</li> </ul>
Unioni regionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calabria</li> <li>Lombardia</li> <li>Piemonte</li> <li>Puglia</li> </ul>			
Società di sistema Azienda Speciale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dintec SCRL</li> <li>Asset Basilicata Az. Spec.</li> <li>Isnart SCPA</li> <li>Camera della Basilicata</li> </ul>			

## 6. ORGANIZZAZIONE INTERNA

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

Come previsto dallo Statuto, 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.

All'Organo Amministrativo spetta la realizzazione delle attività di ordinaria e straordinaria amministrazione, salvo quanto riservato alle decisioni dei Soci. Agisce per l'attuazione dell'oggetto sociale nel rispetto delle delibere assembleari e nei limiti dei poteri attribuiti dalla legge e dallo Statuto.

L'Organo Amministrativo provvede alla nomina del Direttore Generale e del Direttore Operativo, ai quali attribuisce le eventuali deleghe ed i poteri necessari per la gestione dell'attività sociale che non ritiene di conservare per sé.

Le Aree Organizzative operano in adempimento alla propria mission e sulla base delle disposizioni previste nel Regolamento Aziendale.

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

Come sopra ricordato lo Statuto prevede anche il Comitato per il Controllo Analogico con specifici compiti di vigilanza e controllo sulla corretta attuazione da parte dell'Organo Amministrativo degli indirizzi strategici deliberati dall'Assemblea dei Soci.

## 7. INDICATORI E INDICI QUANTITATIVI DI DERIVAZIONE CONTABILE

Al fine di permettere una valutazione accurata dello "stato di salute" della società l'organo amministrativo utilizza indicatori e indici costruiti sulle rilevanze di singoli elementi contabili.

### Programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale

Si.Camera valuta il rischio di crisi aziendale attraverso l'elaborazione ed osservazione dei principali indici ed indicatori focalizzati sulla:

- **Solidità:** l'analisi è indirizzata ad apprezzare la relazione fra le diverse fonti di finanziamento e la corrispondenza tra la durata degli impieghi e delle fonti.
- **Liquidità:** l'analisi ha ad oggetto la capacità dell'azienda di far fronte ai pagamenti a breve con la liquidità creata dalle attività di gestione a breve termine.
- **Redditività:** l'analisi verifica la capacità dell'azienda di generare un reddito capace di coprire l'insieme dei costi aziendali, nonché, eventualmente, remunerare il capitale, tenendo in debito conto la natura di Si.Camera quale società consortile senza scopo di lucro e la tipologia di attività svolta.

Tali analisi vengono condotte considerando un arco temporale storico triennale, ritenuto congruo ad evidenziare eventuali indicatori di crisi aziendale.

In presenza di elementi sintomatici dell'esistenza di un rischio di crisi, l'Organo Amministrativo convocherà senza indugio l'Assemblea dei Soci per l'adozione dei provvedimenti necessari all'eliminazione delle cause della crisi o l'aggravamento della stessa mediante idoneo piano di risanamento.

### Determinazione delle soglie di allarme

Le soglie di allarme rappresentano i valori limite assegnati agli indicatori e indici scelti per valutare il rischio di crisi aziendale. Esse sono fissate ad un congruo limite che consente di individuare tempestivamente il momento di un efficace intervento da parte dell'organo amministrativo.

Vista la natura in house della società e considerata l'adozione della determinazione dei corrispettivi nel limite massimo dei costi sostenuti, si ritiene sufficiente analizzare solo il ROE tra gli indicatori economici.

Come previsto dalla letteratura consolidata, le soglie di allarme sono state così individuate:

Tipologia di indicatori	Modalità di calcolo	Significatività	Soglie di allarme
<b>INDICATORI DI SOLIDITA'</b>			
Quoziente di struttura primario	(mezzi propri / attivo fisso)	capacità di finanziarsi con il Patrimonio Netto	> 0,70
Quoziente di struttura secondario	mezzi propri + passività consolid.	capacità di finanziarsi con i mezzi propri ed i debiti a lunga scadenza	> 1,00
Indice di indebitamento	passività cons. + passività corr. / mezzi propri	Misura l'indebitamento dell'azienda quale rapporto tra i debiti ed il capitale proprio	< 1,00
Indipendenza finanziaria	mezzi propri / passività cons. + passività corr.	Misura la solidità dell'azienda in base all'indipendenza dalle fonti esterne	> 0,55
<b>INDICATORI DI LIQUIDITA'</b>			
Indice di liquidità primario	liquidità immediate / passività correnti	attitudine dell'azienda a soddisfare gli impegni di breve periodo attraverso le risorse già liquide	> 1,00
Indice di liquidità secondario	liquidità immediate + liquidità differite / passività correnti	attitudine dell'azienda a soddisfare gli impegni di breve periodo attraverso le risorse liquide e differite	> 1,20
Indice di disponibilità	attivo circolante / passività correnti	attitudine dell'azienda a soddisfare gli impegni di breve periodo attraverso le risorse già liquide o prontamente liquidabili	> 1,50
<b>INDICATORI ECONOMICI</b>			
R.O.E.	risultato netto / mezzi propri	indice di redditività del capitale proprio	> 0,00

Ai consueti indici ed indicatori sono stati aggiunti quelli emanati dal CNDCEC come previsto dall'art.13, comma 2, del D.Lgs.14/2019 (Codice della crisi e dell'insolvenza)

dell'impresa). Le soglie di allarme per questi ultimi indici sono state individuate, così come previsto dallo stesso documento emesso dal CNDCEC del 20 ottobre 2019, in corrispondenza del settore "Servizi alle imprese" e di seguito meglio dettagliati.

Tipologia di indicatori	Modalità di calcolo	Soglie di allarme
Indice di sostenibilità degli oneri finanziari	oneri finanziari / ricavi netti	< 1,8%
Indice di adeguatezza patrimoniale	patrimonio netto / debiti totali	> 5,2%
Indice di ritorno liquido dell'attivo	cash flow / totale attivo	> 1,7%
Indice di liquidità	totale delle attività / totale passività a breve termine	> 95,4%
Indice di indebitamento previdenziale o tributario	indebitamento previdenziale e tributario / totale attivo	< 11,9%

Rimane da segnalare che la valutazione unitaria richiesta dal legislatore dei suddetti indici richiede il contestuale superamento di tutte le 5 soglie stabilite per indicare una probabile situazione di crisi aziendale.

### Principali indici ed indicatori relativi agli esercizi 2019-2021

Qui di seguito vengono esposti i risultati ottenuti analizzando le risultanze dei bilanci degli ultimi tre anni.

Indicatori e indici	2021	2020	2019
<b>Indicatori di solidità</b>			
Quoziente di struttura primario	1,81	1,74	2,07
Quoziente di struttura secondario	2,74	2,62	3,05
Indice di indebitamento	0,94	0,91	1,01
Indipendenza finanziaria	1,07	1,1	0,99
<b>Indicatori di liquidità</b>			
Indice di liquidità primario	2,25	1,72	1,82
Indice di liquidità secondario	3,08	3,01	2,39
Indice di disponibilità	3,24	3,31	2,82
<b>Indicatori economici</b>			
R.O.E.	1,99%	0,80%	0,95%

indici ex art.13, comma 2, del D.Lgs.14/2019	2021	2020	2019
Indice di sostenibilità degli oneri finanziari	0,00%	0,00%	0,00%
Indice di adeguatezza patrimoniale	134,96%	83,95%	83,40%
Indice di ritorno liquido dell'attivo	1,34%	1,13%	0,53%
Indice di liquidità	229,69%	178,03%	182,21%
Indice di indebitamento previdenziale o tributario	3,61%	2,59%	3,10%

## Valutazione dei risultati

La società ha condotto la misurazione del rischio di crisi aziendale utilizzando l'analisi di indici e margini di bilancio sopra riportati.

L'analisi del bilancio si articola nelle seguenti fasi:

- raccolta delle informazioni ricavabili dai bilanci;
- riclassificazione dello stato patrimoniale e del conto economico;
- elaborazione dei margini e degli indici;
- comparazione dei dati relativi all'esercizio corrente e ai due precedenti;
- formulazione di un giudizio sui risultati ottenuti.

Tali indicatori confermano la solidità patrimoniale della società con un capitale proprio sufficiente a finanziare le immobilizzazioni e l'indipendenza da altre fonti esterne di finanziamento.

Evidenziano, inoltre, un ottimo equilibrio finanziario dell'azienda inteso quale attitudine a soddisfare i propri impegni.

Gli indicatori economici mostrano, infine, una fisiologica assenza di redditività dell'azienda in relazione alla natura pubblicistica e con lo scopo consortile della società nonché in relazione alla quantificazione dei corrispettivi al costo sostenuto.

## 8. GOVERNO DEL RISCHIO NELLA PIANIFICAZIONE DEI SETTORI NON FINANZIARI

### La metodologia e valutazione dei rischi

Nell'ottica di ottenere un sistema di gestione dei rischi efficace, SI.CAMERA ha adottato una metodologia capace di internalizzare gli esiti dell'analisi condotta ai fini della predisposizione sia del Modello di organizzazione, gestione e controllo redatto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sia del Piano Anticorruzione e Trasparenza della Società, secondo la metodologia predisposta ed affinata da ANAC nei Piani Nazionali Anticorruzione emanati nel corso degli anni.

La valutazione complessiva del sistema di gestione e controllo delle attività aziendali e la conseguente individuazione delle classi di rischio è stata effettuata attraverso:

- a) comprensione delle dinamiche di funzionamento di Si.Camera ed individuazione delle tipologie di rischi applicabili al contesto e alle sua attività;
- b) esame della documentazione interna aziendale (regolamenti, procedure, protocolli, ecc...);
- c) identificazione delle attività aziendali maggiormente esposte a rischio;
- d) individuazione della soglia di ciascun rischio accettabile (ovvero tale da non poter richiedere ulteriori contromisure) con l'individuazione di un sistema di controllo tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente;
- e) individuazione delle conseguenti ed opportune azioni e contromisure atte a mitigare i rischi evidenziati.

### **Descrizione degli strumenti e sistemi di controllo implementati quali presupposti per la gestione dei rischi di derivazione extra-contabile**

La valutazione degli aspetti qualitativi non risultanti dalla contabilità si esplicita attraverso un processo continuo e dinamico, che valorizza i sistemi di gestione del rischio già esistenti a livello di singoli strumenti/processi, promuovendone l'armonizzazione con le metodologie e gli strumenti specifici del presente programma di valutazione del rischio di crisi aziendale.

### **Il sistema di responsabilità ed attività**

Il sistema di regole interno alla Società è definito in primis nel Regolamento di organizzazione di Si.Camera. Il documento definisce:

- la mission ed i valori di Si.Camera
- i principi di organizzazione
- l'assetto organizzativo e la mission delle singole strutture operative

In attuazione dello stesso, è stato definito nel tempo il seguente sistema regolamentare e procedurale:

- Regolamento del Comitato per il controllo analogo
- Regolamento per il "reclutamento del personale dipendente anche con qualifica dirigenziale"
- Regolamento per la "gestione del personale dipendente"
- Regolamento per la gestione del "fondo economale"
- Regolamento per la "gestione dell'Albo fornitori"
- Regolamento per il "conferimento di incarichi professionali"
- Patti di integrità (doc predisposto)
- Regolamento acquisti (doc predisposto)
- Procedure amministrativo-contabili

È inoltre disponibile un codice disciplinare per rendere note, ai fini di cui all'art. 7, co. 1, della Legge 300/1970, le norme relative sia alla procedura di contestazione delle infrazioni disciplinari sia alle sanzioni applicabili per ciascuna di esse.

## **Il sistema di gestione della sicurezza sul lavoro (SGSL)**

Il sistema implementato è conforme ai requisiti di cui all'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 nonché alle Linee guida UNI-INAAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) e copre i seguenti adempimenti previsti dalla normativa cogente:

- 1) individuazione delle responsabilità gestionali, anche attraverso l'implementazione di un sistema di deleghe e sub-deleghe correttamente formalizzate
- 2) nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e del Medico competente
- 3) designazione ed elezione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
- 4) designazione dei Preposti alle varie attività con delega
- 5) designazione Addetti alle emergenze (primo soccorso e antincendio) previa consultazione del RLS
- 6) valutazione di tutti i rischi e redazione e adozione formale del documento di valutazione dei rischi (DVR) elaborato dal RSPP (le cui risultanze sono state utilizzate all'interno dell'analisi ai fini della valutazione dei rischi di cui all'art. 25septies del D.Lgs. 231/2001)
- 7) protocollo per la prevenzione dei rischi da COVID-19
- 8) individuazione delle misure per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori ed attivazione della vigilanza sulle istruzioni impartite
- 9) attivazione della sorveglianza sanitaria per i lavoratori esposti a rischi
- 10) comunicazione ad INAAIL degli infortuni e del nominativo dell'RLS
- 11) formazione generale e specifica ed informazione al personale in tema di sicurezza sul lavoro
- 12) riunioni periodiche per il riesame complessivo del sistema di gestione della sicurezza
- 13) presenza e diffusione di un sistema sanzionatorio idoneo a sanzionare le condotte non conformi al sistema stesso

Il datore di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 è Il Direttore generale

## **Il sistema di gestione anticorruzione**

Si.Camera, dispone di un sistema di gestione anticorruzione conforme ai requisiti della Legge 190/2012, del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 39/2013 (come successivamente modificati ed integrati) nonché alle indicazioni da ultimo emanate con Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017 "Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" e dal PNA 2019.

Il sistema si compone:

- 1) del Codice etico e di comportamento
- 2) del documento "Misure integrative al Modello Organizzativo ex. D.Lgs 231/01 in tema di prevenzione della Corruzione", Appendice n. 2 "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza" (Parte Speciale del Modello 231); il documento (adottato in origine e fino al 2018 come autonomo Piano per

la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) è stato ricondotto alla logica di cui alla delibera ANAC 1134/2017 e contiene al proprio interno:

- l'esposizione delle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno e dei rischi per la prevenzione della corruzione
  - la definizione delle misure e protocolli (e relativo sistema di responsabilità) sia di carattere generale/obbligatorio sia ulteriori definiti autonomamente in funzione dell'analisi
  - una sezione specifica dedicata alle misure relative agli obblighi di trasparenza ed all'attuazione degli istituti dell'accesso civico
- 3) di una specifica procedura per la gestione delle segnalazioni
  - 4) di specifica modulistica per la gestione delle misure di carattere trasversale (ad es., segnalazioni, accesso civico, rilevazione e gestione dei conflitti d'interesse)
  - 5) La Società è soggetta a regime di trasparenza secondo le indicazioni delle Linee guida ANAC precedentemente citate, mediante predisposizione dell'apposita sezione "Società trasparente" sul sito istituzionale.

### **Il sistema di gestione della privacy e sicurezza informatica**

Si.Camera dispone attualmente di un sistema di gestione della Data Protection allineato ai requisiti gestionali e tecnici di cui al Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003 (come modificato dal D.Lgs. 101/2018).

Il framework documentale a supporto del sistema è così costituito:

- 1) dal Modello organizzativo, ruoli e sistema di responsabilità – Manuale di funzionamento, recante la definizione di ruoli, responsabilità, strumenti per il monitoraggio e controllo, regole per l'aggiornamento del modello stesso
- 2) dal Registro dei trattamenti, per l'identificazione e caratterizzazione dei trattamenti di dati personali svolti in qualità di Titolare e di Responsabile, ai sensi dell'art. 30 GDPR
- 3) specifiche linee guida ed istruzioni per la privacy by design, al fine di internalizzare nell'ambito dei processi gestionali gli adempimenti e le istruzioni operative necessarie (ad es., format di designazione, format di informative, modello di notifica data breach, etc.)
- 4) un disciplinare tecnico per le funzioni di amministratore di sistema, che individua i soggetti interni ed esterni preposti ad attività riconducibili alle mansioni tipiche dei c.d. "amministratori di sistema" e la definizione delle relative funzioni, limiti di intervento, istruzioni operative e strumenti di verifica delle relative attività
- 5) un disciplinare tecnico per l'utilizzo degli strumenti informatici e le misure di sicurezza, con la descrizione degli strumenti implementati e delle istruzioni per la corretta gestione degli stessi in ottica di adeguatezza delle misure di sicurezza

La Società ha inoltre documentato l'aderenza ai requisiti minimi di prevenzione e reazione ad eventi impattanti sulla sicurezza informatica definiti dalla Circolare AgID n. 2 del 18/04/2017 "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni", predisponendo e firmando digitalmente il "modulo di implementazione" allegato alla stessa circolare entro i termini ivi previsti (dicembre 2017), le cui risultanze sono state utilizzate per la definizione del livello di rischio impattante sui reati di criminalità informatica previsti dall'art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001.

## Il sistema di controllo di gestione ed amministrativo-contabile

Attualmente, il sistema amministrativo-contabile di Si.Camera si basa sui seguenti principi:

- 1) riconoscimento di autonomia gestionale e di spesa ai soggetti apicali dotati di deleghe o procure speciali, da esercitare nell'ambito delle regole e del budget definiti;
- 2) completo tracciamento dei fatti amministrativo-contabili e della relativa documentazione di supporto attraverso il sistema informativo implementato;
- 3) adozione di un sistema di tipo economico - patrimoniale, basato su rilevazioni dei fatti amministrativi effettuate con il metodo della partita doppia, allo scopo di fornire il quadro complessivo della situazione economica, patrimoniale e finanziaria
- 4) conformità ai principi civilistici, ai principi contabili nazionali formulati dall'Organismo Italiano di contabilità e ai principi contabili internazionali, in quanto applicabili;
- 5) implementazione della funzione di controllo di gestione e contabilità analitica/industriale, con conseguente reporting agli apicali;
- 6) revisione legale e dei conti affidata ad un Organismo indipendente (Collegio sindacale).

I requisiti gestionali sono formalizzati nel manuale delle "procedure amministrativo-contabili", adottato a novembre 2019 allo scopo di definire, documentare e formalizzare il corretto flusso di attività, sotto il profilo operativo ed amministrativo, ed individuare i relativi controlli per i seguenti processi rilevanti:

- formazione del budget annuale
- gestione dei progetti affidati alla società
- attività amministrative nei confronti dei clienti e dei fornitori
- formazione del bilancio consuntivo annuale
- gestione del trattamento giuridico ed economico del personale dipendente

## 9. INDICATORI DI TIPO QUALITATIVO DI DERIVAZIONE EXTRA-CONTABILE

Nell'ambito dei sistemi precedentemente menzionati, si è provveduto a individuare e conseguente a verificare i rischi connessi ai principali processi aziendali, qui di seguito esplicitati, rimandando alle prossime revisioni la valutazione sulla possibilità/opportunità di maggiore analiticità:

AREA DI RSCHIO	CLASSE DI RISCHIO
FINANZIARIA	Liquidità
	Controparti finanziarie
DI PROCESSO	Rispetto delle disposizioni interne
	Acquisti e Contrattualistica
	Ambiente, salute e sicurezza
	Privacy
STRATEGICA	Ambientale
	Errata programmazione, pianificazione e ricognizione delle opportunità strategiche

Le metodologie utilizzate per l'analisi ed i relativi livelli di rischio sono esplicitati nei citati documenti gestionali dei sistemi implementati.

Nella presente analisi, inoltre, si è provveduto a verificare l'adeguatezza della mappatura delle principali tipologie di rischio a cui la società potrebbe essere esposta e degli strumenti di monitoraggio adottati.

Alla luce di quanto sopra, di seguito, per completezza, rispetto alla elencazione di cui alla suddetta tabella, si riporta la trascodifica delle classi di rischio precedentemente menzionati rispetto alle c.d. **"aree di rischio"** ivi riportate, compresa la strategia aziendale adottata (interventi) e il relativo monitoraggio:

AREA DI RISCHIO	CLASSE DI RISCHIO	DEFINIZIONE DELLA TIPOLOGIA DI EVENTI	PROPENSIONE AL RISCHIO	STRATEGIA AZIENDALE	
				INTERVENTO	ATTUAZIONE/MONITORAGGIO
FINANZIARIA	Liquidità	Mancata capacità di far fronte ai fabbisogni finanziari attesi	Basso	"Manuale delle procedure amministrative" per la definizione dei flussi amministrativi e delle procedure aziendali	<p>Il "Manuale delle Procedure amministrativo" è stato implementato nel novembre 2019.</p> <p>Si evidenzia che nel corso del 2022 inoltre le suddette procedure amministrative saranno parte del gestionale che Si.Camera andrà a sviluppare nel biennio e che permetterà di informatizzare i flussi amministrativi e le procedure aziendali.</p> <p>L'attuazione e il suo monitoraggio sono correntemente seguiti dal Direttore operativo.</p>
	Controparti finanziarie	Rischio connesso alla possibilità che le controparti finanziarie con cui la società opera non ottemperino alle obbligazioni assunte nei modi e nei tempi previsti dal contratto.	Basso	"Manuale delle procedure amministrative" per la definizione dei flussi amministrativi e delle procedure aziendali	<p>Il "Manuale delle Procedure amministrativo" è stato implementato nel novembre 2019. Nel corso del 2022 inoltre le suddette procedure amministrative saranno parte del gestionale che Si.Camera andrà a sviluppare nel biennio e che permetterà di informatizzare i flussi amministrativi e le procedure aziendali.</p> <p>L'attuazione e il suo monitoraggio sono correntemente seguiti dal Direttore operativo.</p>

AREA DI RISCHIO	CLASSE DI RISCHIO	DEFINIZIONE DELLA TIPOLOGIA DI EVENTI	PROPENSIONE AL RISCHIO	STRATEGIA AZIENDALE	
				INTERVENTO	ATTUAZIONE/ MONITORAGGIO
DI PROCESSO	Rischio legato a disposizioni interne	Elusione di procedure/regolamenti interni	Basso	Codice etico e di comportamento	Il Codice è stato adottato dall'Organo amministrativo in data 18/04/2018. L'attuazione è correntemente gestito e sottoposto a monitoraggio del RPCT e dell'OdV
				Approfondimenti formativi rivolti ai dirigenti, ai funzionari e ai dipendenti che operano nei Settori individuati come quelli più esposti a rischio di corruzione; Realizzazione di indagini sulla cultura dell'integrità e dell'anticorruzione all'interno della Società, da raccordare ai percorsi formativi	Anche per l'annualità 2021, nel mese di novembre, è stata erogata una formazione integrata che è stata erogata in due sessioni distinte: una generale per tutti i dipendenti ed una specifica che ha previsto il coinvolgimento dei dirigenti, dei funzionari e dei dipendenti che operano nei Settori individuati come i più esposti a rischio di corruzione.  La formazione e le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione del personale in tema di anticorruzione sono definite e gestite dal RPCT con il supporto dell'Ufficio competente per la gestione del personale
				Iniziative di comunicazione della trasparenza, in collaborazione con l'ente controllante	L'attuazione è correntemente gestito e sottoposto a monitoraggio del RPCT
				Modello organizzativo (ex D.lgs. 231) e del Codice Etico con ulteriori disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza	L'attuazione è correntemente gestito e sottoposto a monitoraggio del RPCT e dell'OdV
				"Manuale delle procedure amministrative" per la definizione dei flussi amministrativi e delle procedure aziendali	Le procedure sono state adottate con l'approvazione del Manuale delle Procedure amministrativo-contabili (novembre 2019). Il monitoraggio e' a cura del Direttore Operativo.

AREA DI RISCHIO	CLASSE DI RISCHIO	DEFINIZIONE DELLA TIPOLOGIA DI EVENTI	PROPENSIONE AL RISCHIO	STRATEGIA AZIENDALE	
				INTERVENTO	ATTUAZIONE/MONITORAGGIO
DI PROCESSO	Rischio legato alle attività degli acquisti e della contrattualistica	Mancato rispetto delle leggi e delle normative di riferimento	Medio basso	Integrazione della procedura interna, in coerenza con la prassi già adottata, inerente al ciclo passivo relativo all'acquisto di beni servizi e forniture	La misura è stata adottata con l'approvazione del Manuale delle Procedure amministrativo-contabili (novembre 2019). Il monitoraggio è a cura del Direttore operativo
		Mancato rispetto del Contratto di servizio o fornitura e rischio di modifiche unilaterali al Contratto da parte dell'amministrazione di riferimento o del quadro normativo (normativa appalti).		Previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del R.P.C.T. in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente per rilevanti importi contrattuali	L'attuazione è correntemente gestita e sottoposta a monitoraggio del RPCT
		Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission della società		Definizione di uno standard minimo di evidenze documentali relative alla fase di regolare esecuzione	L'attuazione è correntemente gestita e sottoposta a monitoraggio del RPCT
		Definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)  Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione  Inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti  Elusione di procedure/regolamenti interni		Adeguamento del regolamento alla nuova normativa per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria	Comunicazione adeguata e tempestiva delle disposizioni mediante interventi formativi e informativi mirati. Il monitoraggio è a cura del Direttore operativo

AREA DI RISCHIO	CLASSE DI RISCHIO	DEFINIZIONE DELLA TIPOLOGIA DI EVENTI	PROPENSIONE AL RISCHIO	STRATEGIA AZIENDALE	
				INTERVENTO	ATTUAZIONE/MONITORAGGIO
DI PROCESSO	Rischio in materia di ambiente, salute e sicurezza	Mancato rispetto della normativa da applicarsi sul luogo di lavoro in tema di ambiente, salute e sicurezza che comporti danni economici e reputazionali per l'impresa.	Medio basso	<p>Ai sensi del D.lgs. n.81/2008, il datore di lavoro provvede all'aggiornamento del DVR, predisposto dal RSPP in collaborazione con il Medico Competente e previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, anche al fine integrare le misure di prevenzione con quelle contenute sia nel "Protocollo condiviso" sia nelle "Procedure attuative".</p> <p>Il sistema implementato è conforme ai requisiti di cui all'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 nonché alle Linee guida UNI-INAAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL).</p> <p>Formazione generale e specifica ed informazione al personale in tema di sicurezza sul lavoro.</p>	L'attuazione è correntemente gestita e sottoposta a monitoraggio da: Datore di lavoro, RLS, Medico competente e del RSPP.
		Nuovo evento pandemico che potrebbe determinare danni economici e patrimoniali		<p>SI.CAMERA, in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con un proprio piano "Procedure attuative del protocollo di sicurezza anticontagio covid-19"- frutto del recepimento delle prescrizioni e delle correlate misure allo stato indicate dalle Autorità competenti in materia - tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti, titolari di incarico professionale o collaborazione a vario titolo e dai fornitori di beni, servizi e lavori. Il suddetto piano è costantemente aggiornato.</p> <p>Tutti i dipendenti sono stati informati, circa le disposizioni e le indicazioni essenziali del suddetto Protocollo, mediante appositi "Ordini di Servizio" e "Istruzioni aziendali". Ad integrazione delle iniziative di informazione di cui sopra, il Datore di lavoro ha promosso attività formazione e sensibilizzazione rivolte a tutto il personale ed informazione mediante appositi "Ordini di Servizio" e "Istruzioni/Comunicazioni aziendali".</p>	Le procedure sono state adottate dal Comitato interno per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione dalla data del 15 maggio 2020 e costantemente aggiornate (ultima revisione febbraio 2022). Il monitoraggio è seguito sia dal Datore di lavoro sia dal Comitato interno per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione.



AREA DI RISCHIO	CLASSE DI RISCHIO	DEFINIZIONE DELLA TIPOLOGIA DI EVENTI	PROPENSIONE AL RISCHIO	STRATEGIA AZIENDALE	
				INTERVENTO	ATTUAZIONE/MONITORAGGIO
<b>DI PROCESSO</b>	Rischio in materia di Privacy	Mancato rispetto della normativa sulla Privacy	Basso	<p>SI.CAMERA dispone Sistema di gestione dati che definisce le modalità ed istruzioni operative per una corretta gestione degli adempimenti gestionali, avendo come riferimento il Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali, in via residuale il d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) ed i provvedimenti emanati nel tempo dal Garante per la protezione dei dati personali rilevanti per Si.Camera.</p> <p>La Società ha inoltre documentato l'aderenza ai requisiti minimi di prevenzione e reazione ad eventi impattanti sulla sicurezza informatica definiti dalla Circolare AgID n. 2 del 18/04/2017 "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni", le cui risultanze sono state utilizzate per la definizione del livello di rischio impattante sui reati di criminalità informatica previsti dall'art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001.</p>	La misura è correntemente gestita e sottoposta a monitoraggio del Direttore Generale e del DPO



AREA DI RISCHIO	CLASSE DI RISCHIO	DEFINIZIONE DELLA TIPOLOGIA DI EVENTI	PROPENSIONE AL RISCHIO	STRATEGIA AZIENDALE	
				INTERVENTO	ATTUAZIONE/MONITORAGGIO
STRATEGICA	Ambientale	Evento pandemico che si ripete e che potrebbe determinare danni economici, e patrimoniali	Medio basso	<p>SI.CAMERA, in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con un proprio piano "Procedure attuative del protocollo di sicurezza anticontagio covid-19"- frutto del recepimento delle prescrizioni e delle correlate misure allo stato indicate dalle Autorità competenti in materia - tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti, titolari di incarico professionale o collaborazione a vario titolo e dai fornitori di beni, servizi e lavori. Il suddetto piano è costantemente aggiornato.</p> <p>Tutti i dipendenti sono stati informati, circa le disposizioni e le indicazioni essenziali del suddetto Protocollo, mediante appositi "Ordini di Servizio" e "Istruzioni aziendali". Ad integrazione delle iniziative di informazione di cui sopra, il Datore di lavoro ha promosso attività formazione e sensibilizzazione rivolte a tutto il personale ed informazione mediante appositi "Ordini di Servizio" e "Istruzioni/Comunicazioni aziendali".</p>	<p>Le procedure sono state adottate dal comitato interno per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione dalla data del 15 maggio 2020 e costantemente aggiornate (ultima revisione febbraio 2022) .</p> <p>Il monitoraggio è seguito sia dal Datore di lavoro sia dal comitato interno per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione.</p>

AREA DI RISCHIO	CLASSE DI RISCHIO	DEFINIZIONE DELLA TIPOLOGIA DI EVENTI	PROPENSIONE AL RISCHIO	STRATEGIA AZIENDALE	
				INTERVENTO	ATTUAZIONE/MONITORAGGIO
<b>STRATEGICA</b>	Errata programmazione, pianificazione e ricognizione delle opportunità strategiche	Rischio legato alla definizione di obiettivi aziendali inadeguati, non realizzabili, incoerenti che abbiano ripercussioni sulle dinamiche finanziarie/economiche dell'impresa.	Nessuna	Procedura per l'elaborazione e gestione del Budget.  Linee guida fornite da UNIONCAMERE in merito alla formulazione del Budget.	La misura, relativa alla Procedura, è stata adottata con l'approvazione del Manuale delle Procedure amministrativo-contabili (novembre 2019).  Nel corso del 2022 inoltre le suddette procedure amministrative saranno parte del gestionale che Sicamera andrà a sviluppare nel biennio e che permetterà di informatizzare i flussi amministrativi e le procedure aziendali.  L'attuazione e il suo monitoraggio sono correntemente seguiti sia dal Direttore Operativo sia dal Comitato per il controllo analogo.

## **10. CONCLUSIONI**

I risultati delle attività di monitoraggio condotta in funzione degli adempimenti prescritti dagli artt. 6 e 14 del d.lgs. 175/2016 inducono a ritenere che il rischio di crisi aziendale relativo a Si.Camera sia da escludere.

### **Obbligo di pubblicità**

In ottemperanza al comma 4 la presente relazione verrà pubblicata contestualmente al Bilancio di Esercizio 2021 nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

F.TO GIOVANNI ACAMPORA