



CAMERA DI COMMERCIO
MAREMMA E TIRRENO



Regolamento

**per la gestione delle partecipazioni della Camera di Commercio della
Maremma e del Tirreno in società, enti ed organismi**



Articolo 1 - Scopo e ambito di applicazione

Articolo 2 - Riferimenti normativi e Principi

Articolo 3 - Attività svolte e riparto delle competenze

Articolo 4 - Responsabilità della gestione e assetto organizzativo

Articolo 5 - Criteri di esecuzione delle attività

Articolo 6 - Ricevimento della documentazione e indicazioni operative sull'attività istruttoria

Articolo 7 - Predisposizione degli atti e procedimenti deliberativi

Articolo 8 - Rappresentanza assembleare e deleghe di voto

Articolo 9 - Adempimenti amministrativi ed informatici

Articolo 10 - Incarichi a dipendenti camerali

Articolo 11 - Direttive e competenze sulle nomine esterne

Articolo 12 - Procedure di nomina e designazione

Articolo 13 - Requisiti di onorabilità, professionalità e cumulo di incarichi

Articolo 14 - Durata in carica e revoca

Articolo 15 - Controllo strategico e monitoraggio societario

Articolo 16 - Doveri di riservatezza e comunicazioni esterne

Articolo 17 - Obblighi di pubblicità e trasparenza



Articolo 1 - Scopo e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento ha lo scopo di indicare i criteri e disciplinare le attività afferenti alla gestione delle partecipazioni in Società, Consorzi, Associazioni, Fondazioni, Enti (di seguito, anche gli "Organismi") detenute dalla Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno, regolamentando in particolare:

- i principi che devono ispirare gli organi camerali nella gestione delle partecipazioni;
- i rapporti con gli Organismi ai quali la Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno partecipa;
- la predisposizione dei provvedimenti da sottoporre agli organi della Camera per le decisioni di competenza;
- la cura degli adempimenti conseguenti.

2. Restano escluse le attività complesse, straordinarie o non suscettibili di ripetitività procedurale.

3. Conseguentemente, restano fuori dall'ambito di applicazione della presente procedura le attività per l'alienazione ad evidenza pubblica delle partecipazioni e la relativa determinazione del prezzo base di gara, le quali seguono le specifiche disposizioni di legge e delle delibere Giunta.

Articolo 2 – Riferimenti normativi e Principi

1. Per il raggiungimento dei propri scopi, la Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno promuove, realizza e gestisce strutture ed infrastrutture di interesse economico generale a livello locale, regionale e nazionale, direttamente o mediante la partecipazione, secondo le norme del codice civile, con altri soggetti pubblici e privati, ad organismi anche associativi, ad enti, a consorzi, nonché a società nel rispetto del Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica (D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 – d'ora in avanti anche TUSP), dandone tempestiva comunicazione al Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT).

2. Le attività di gestione delle partecipazioni camerali sono improntate ai seguenti criteri:

- Buon andamento: semplificazione, economicità e tempestività dell'azione amministrativa, costante monitoraggio societario e presenza informata e attiva nelle assemblee;
- Trasparenza: controllabilità delle partecipazioni anche tramite pubblicazione su sito camerale dei dati societari nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 22 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.;
- Accountability: piena responsabilità di rendicontazione dell'uso delle risorse pubbliche, con l'inserimento tempestivo dei dati finanziari sul Portale Tesoro del Ministero delle Economie e



Finanze, oltre alla corretta contabilizzazione nel bilancio dell'Ente e la resa del conto giudiziale per la Corte dei conti.

Articolo 3 - Attività svolte e riparto delle competenze

1. In conformità con l'articolo 14, comma 5, lettera b) della Legge 29 dicembre 1993, n. 580, la Giunta Camerale è l'organo competente a deliberare sulla partecipazione della Camera di Commercio a Consorzi, Società, Associazioni, Gestioni di Aziende e Servizi Speciali, nonché sulla costituzione di gestioni e di Aziende Speciali e sulle dismissioni societarie e, in generale, sull'esercizio dei diritti del socio.

2. Le attività ordinarie e straordinarie relative alle partecipazioni camerali sono ricondotte a procedimenti tracciabili gestiti dagli uffici competenti. Esse comprendono, a titolo non esaustivo, la partecipazione alle assemblee dei soci, l'approvazione dei bilanci, l'esercizio dei diritti amministrativi e patrimoniali, la nomina dei rappresentanti camerali e gli adempimenti in materia di razionalizzazione periodica e obiettivi di spesa.

3. La gestione delle partecipazioni societarie comporta l'assolvimento, tra gli altri, dei seguenti adempimenti essenziali previsti dalle disposizioni del TUSP, che ne giustificano la coerenza della partecipazione con i fini istituzionali:

- La revisione ordinaria annuale delle partecipazioni detenute ex art. 20 del TUSP, corredata da specifica relazione tecnica da adottare entro il 31 dicembre di ogni anno, diretta a verificare le condizioni di mantenimento o gli eventuali provvedimenti di razionalizzazione;
- La determinazione degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (ivi comprese quelle per il personale) nei confronti delle società controllate ai sensi dell'art. 19, comma 5 del TUSP.

Articolo 4 - Responsabilità della gestione e assetto organizzativo

1. La gestione delle partecipazioni societarie ed in organismi esterni è affidata al Dirigente della Camera di Commercio individuato dalla Giunta camerale. Egli è collocato al vertice dell'Area di appartenenza dell'Ufficio Partecipazioni Societarie. L'Ufficio Partecipazioni Societarie collabora stabilmente con il Dirigente designato ed opera sotto la sua direzione.

2. Le responsabilità in ordine alle attività disciplinate dal presente Regolamento sono così ripartite, ai sensi dello Statuto e dell'art. 20, comma 1 della Legge 580/1993:

- Al Segretario Generale, quale organo di vertice amministrativo dell'Ente, compete la supervisione strategica;
- Al Dirigente responsabile dell'Ufficio Partecipazioni spetta la direzione operativa, l'adozione dei provvedimenti di liquidazione, nonché l'indirizzo delle attività istruttorie societarie;



- All'Ufficio Partecipazioni Societarie compete l'esecuzione materiale di tutti gli adempimenti amministrativi e di trasparenza, la predisposizione tecnica degli atti, il monitoraggio societario, l'inserimento sul Portale Tesoro dei dati societari. L'Ufficio Partecipazioni Societarie si interfaccia altresì con gli altri Uffici Camerali per gli adempimenti che richiedono il loro intervento.

3. Il Dirigente responsabile è l'agente contabile consegnatario delle azioni e dei valori mobiliari dell'Ente, il quale rende e trasmette annualmente alla Sezione giurisdizionale regionale della Corte dei conti il conto giudiziale sulle partecipazioni.

Articolo 5 - Criteri di esecuzione delle attività

1. La gestione dei procedimenti relativi alle partecipazioni societarie e agli altri organismi segue una sequenza logica volta a garantire il rispetto dei principi di tempestività, trasparenza e legittimità dell'azione dell'Ente. Lo schema procedimentale si articola nelle seguenti fasi consecutive:

- Al ricevimento di atti, comunicazioni, convocazioni assembleari o notizie d'interesse societario, l'Ufficio Partecipazioni Societarie:
 - a) procede a fascicolare la documentazione pervenuta e trasmetterla all'Ufficio competente, ove necessario, per la protocollazione;
 - b) trasmette la documentazione al Dirigente per il merito sulla rilevanza e necessità di sottoporla agli organi camerali e/o per l'acquisizione del parere legale, e per conoscenza al Presidente;
 - c) procede all'attività istruttoria di approfondimento e acquisizione di ulteriori elementi documentali;
 - d) predispone, ove necessario, la proposta di deliberazione per la Giunta camerale o, in alternativa, istruttoria per il provvedimento d'urgenza presidenziale;
- Adozione del provvedimento (deliberazione della Giunta camerale ovvero determinazione d'urgenza del Presidente da sottoporre a successiva ratifica della Giunta stessa);
- Partecipazione informata e rappresentanza dell'Ente all'assemblea o all'organo collegiale del soggetto partecipato, nel rispetto delle direttive di voto;
- Adempimenti amministrativi post-assembleari, comunicazioni formali delle decisioni assunte, adempimenti inerenti alla trasparenza e archiviazione nel fascicolo digitale della partecipata.

Articolo 6 - Ricevimento della documentazione e indicazioni operative sull'attività istruttoria

1. Al ricevimento di atti, comunicazioni, convocazioni assembleari o notizie d'interesse societario, il Responsabile dell'Ufficio Partecipazioni Societarie verifica tempestivamente, in conformità con le istruzioni del Dirigente, la sussistenza di obblighi di legge o statutari e l'opportunità di informare la Giunta Camerale per le determinazioni di sua competenza, sia per i soggetti già partecipati sia per nuove proposte associative o societarie.



2. Relativamente alle assemblee dei soci aventi ad oggetto l'approvazione del bilancio di esercizio, l'Ufficio acquisisce per tempo i progetti di bilancio, le relazioni di gestione e dei sindaci, nonché ogni documentazione contabile e la mette a disposizione dei membri di Giunta prima della seduta camerale in cui si deve deliberare l'istruzione di voto.

3. Qualora la documentazione o la notizia ricevuta sia incompleta o insufficiente, l'Ufficio provvede all'immediata istruttoria integrativa, richiedendo formali chiarimenti o elementi storici ed economico-gestionali direttamente al soggetto interessato o acquisendo i dati d'ufficio, al fine di garantire agli organi camerali un esame esaustivo e una decisione pienamente ponderata.

Articolo 7 - Predisposizione degli atti e procedimenti deliberativi

1. L'Ufficio Partecipazioni Societarie cura l'istruttoria e la predisposizione tecnica di tutti gli atti deliberativi da sottoporre agli Organi camerali, sotto la direzione del Dirigente Responsabile. Ciascuna proposta deve contenere il quadro normativo di riferimento, i profili finanziari e di bilancio e la documentazione tecnica a supporto.

2. Ai sensi dell'art. 5 del TUSP, gli atti deliberativi aventi ad oggetto la costituzione di una società a partecipazione pubblica o l'acquisizione, diretta o indiretta, di partecipazioni in società già costituite (anche tramite aumento di capitale) devono essere analiticamente motivati. La motivazione deve dar conto della necessità societaria per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente, dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, della compatibilità con i trattati europei in materia di aiuti di Stato e della sostenibilità finanziaria. L'atto è inviato all'Autorità garante della concorrenza e del mercato e alla Corte dei conti, la quale delibera entro il termine perentorio di 60 giorni sulla sostenibilità finanziaria e compatibilità della scelta; l'Ente può procedere all'acquisto/constituzione solo ad esito favorevole o decorso inutilmente tale termine.

3. Qualora dalla notizia pervenuta e dall'istruttoria della pratica emerga la necessità di una pronuncia dell'organo amministrativo entro tempi che non consentono, dato il calendario stabilito, di sottoporre la questione alla Giunta nella sua più prossima riunione, il Presidente, nel caso in cui ritenga la decisione urgente e necessaria, può adottare una determinazione in sostituzione della Giunta. La determinazione presidenziale così assunta viene sottoposta alla Giunta, nella sua prima riunione utile, per la richiesta di ratifica, ai sensi dell'art. 18, comma 3, dello Statuto.

Articolo 8 - Rappresentanza assembleare e deleghe di voto

1. La Camera di Commercio partecipa alle assemblee ordinarie e straordinarie degli Organismi detenuti per il tramite del Presidente o di un suo delegato formalmente individuato.

2. Una volta adottato il provvedimento (di Giunta o presidenziale) che fissa le indicazioni vincolanti di voto per gli argomenti all'ordine del giorno, l'Ufficio Partecipazioni Societarie trasmette la delega scritta e le istruzioni di voto direttamente alla società partecipata, o altro organismo, tramite protocollo informatico (PEC), inviandone copia al delegato designato.



3. Il delegato intervenuto in assemblea ha l'obbligo di conformarsi alle istruzioni di voto impartite dall'Ente.

Articolo 9 - Adempimenti amministrativi ed informatici

1. L'Ufficio Partecipazioni, anche con il supporto del Dirigente responsabile della gestione delle partecipazioni, cura la corretta tenuta del fascicolo informatico societario e provvede ai seguenti obblighi di legge:

- a) Inserimento delle informazioni sulle partecipazioni e sui rappresentanti all'interno del Portale Tesoro del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) per le finalità di monitoraggio dei conti pubblici;
- b) Pubblicazione annuale e aggiornamento tempestivo dei dati relativi agli organismi partecipati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale, ai sensi dell'art. 22 del D.lgs. 33/2013;
- c) Trasmissione al MIMIT dell'elenco delle società con sede nella circoscrizione aventi una partecipazione pubblica superiore al 20%;
- d) Invio dell'informativa patrimoniale ai rappresentanti nominati per gli adempimenti di pubblicità della situazione patrimoniale e reddituale ex Legge 441/1982.

Articolo 10 - Incarichi a dipendenti camerali

1. Al fine di assicurare un controllo o una vigilanza sulle partecipazioni strategiche, la Giunta, può deliberare la nomina di dirigenti o funzionari dipendenti della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno in seno ai Consigli di Amministrazione o nei Collegi Sindacali di società o enti partecipati, a condizione che ciò non si ponga in contrasto con le norme vigenti in materia di inconferibilità ed incompatibilità, ed in conformità con gli statuti degli organismi partecipati.

2. In conformità con la disposizione dell'articolo 11, comma 8 del TUSP, gli amministratori di società a controllo pubblico (ivi comprese le società in house) non possono in alcun caso essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Di conseguenza, è vietata la nomina di personale dipendente della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno quale amministratore delle proprie società controllate direttamente o indirettamente.

Articolo 11 - Direttive e competenze sulle nomine esterne

1. La competenza ordinaria a deliberare la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno presso aziende, società, consorzi, associazioni, fondazioni ed enti esterni è della Giunta Camerale.



2. La Giunta può nominare o designare gli amministratori della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno (componenti di Giunta o di Consiglio) su base fiduciaria, quali componenti del Consiglio di Amministrazione o negli organi di controllo in società/enti partecipati dalla Camera, purché siano in possesso dei requisiti, se previsti a norma di legge.
3. Nei soli casi in cui la designazione o la nomina sia espressamente attribuita al Presidente dallo statuto o dall'atto costitutivo dell'organismo ricevente (quali, ad esempio, fondazioni di derivazione o istituzioni culturali), il Presidente procede all'adozione del proprio provvedimento di nomina fiduciaria, provvedendo a darne successiva e tempestiva informativa scritta alla Giunta nella prima riunione utile.

Articolo 12 - Procedure di nomina e designazione

1. Le procedure di nomina vengono espletate alla scadenza naturale dell'incarico, o quando si rendessero necessario provvedere. Il Dirigente informa la Giunta di quanto segue:
 - a. delle nomine e delle designazioni da effettuare negli enti partecipati ove la Camera di Commercio è tenuta a provvedere a norma di legge, statuto e/o regolamento o in forza di obblighi convenzionalmente assunti;
 - b. del termine entro cui le nomine e le designazioni devono essere effettuate;
 - c. delle fonti normative o statutarie che prevedono la nomina e/o la designazione;
 - d. l'organo a cui competono.
2. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate a seguito della valutazione da parte della Giunta camerale di proposte di candidatura avanzate dal Dirigente responsabile o dal Segretario Generale.
3. Le proposte di candidatura da sottoporre alla Giunta devono essere corredate da un curriculum attestante i dati anagrafici, la professione o l'occupazione abituale del candidato e il possesso di eventuali requisiti richiesti da leggi, regolamenti o convenzioni agli effetti della nomina o della designazione, nonché contenente l'elenco delle cariche pubbliche o presso società a partecipazione pubblica ricoperte attualmente o precedentemente, oltre all'autorizzazione al trattamento dei dati personali
4. La Giunta adotta la decisione di nomina, ferma restando la discrezionalità, con provvedimento motivato, sulla base degli elementi di cui al comma 3, tenuto conto delle capacità professionali, di esperienza ed indipendenza in relazione all'incarico da svolgere.
5. La Giunta nomina i propri rappresentanti avendo riguardo alla parità di genere all'interno degli organi.

Articolo 13 - Requisiti di onorabilità, professionalità e cumulo di incarichi

1. I rappresentanti dell'Ente devono possedere elevati requisiti di onorabilità, moralità e specifica e competenza professionale coerente con l'oggetto sociale dell'Organismo partecipato, garantendo indipendenza e autonomia di giudizio e assenza di potenziali conflitti d'interesse.
2. I soggetti nominati/designati devono trasmettere all'Ente, contestualmente all'accettazione dell'incarico:



- a) la dichiarazione di non versare nelle condizioni di ineleggibilità previste dal D.lgs. 39/2013 e/o di ineleggibilità specifica all'incarico;
 - b) la dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità
 - c) la dichiarazione sull'insussistenza di cause incompatibilità, da rinnovare annualmente, entro il 31 marzo di ogni anno;
 - d) la dichiarazione di presa visione ed accettazione del presente regolamento.
3. Al fine di assicurare l'efficace svolgimento degli incarichi sociali ed evitare concentrazioni di potere, non è consentito ricoprire cariche della stessa natura (amministratore o componente dell'organo di controllo) in più di due società a partecipazione camerale, anche se indiretta.

Articolo 14 - Durata in carica e revoca

1. I rappresentanti camerali durano in carica conformemente a quanto stabilito dalla legge applicabile e dallo statuto dell'Organismo partecipato presso il quale sono stati inseriti. Di norma, gli incarichi di amministrazione sono conferiti per un periodo non superiore a tre esercizi, con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica.
2. I rappresentanti possono essere revocati anzitempo dalla Giunta Camerale con provvedimento motivato, in caso di gravi inadempienze, violazioni delle direttive vincolanti dell'Ente o per il venir meno del rapporto fiduciario, fatto salvo il rispetto delle norme civilistiche in tema di giusta causa di revoca degli amministratori societari.

Articolo 15 - Controllo strategico e monitoraggio societario

1. I rappresentanti camerali nominati o designati negli organi di amministrazione attiva degli Organismi sono soggetti alle direttive strategiche dell'Ente e devono tenere informata la Giunta e il Dirigente Responsabile della gestione delle partecipazioni, anche per il tramite di relazioni sull'andamento, con cadenza semestrale, nelle quali indicano le modalità con cui hanno esercitato le funzioni loro affidate in conformità alle direttive impartite dall'Ente camerale.
2. In conformità con le norme del TUSP (art. 6 e art. 14 del D.lgs. 175/2016) in tema di allerta e crisi d'impresa:
 - Gli amministratori delle società a controllo pubblico hanno il dovere di attuare specifici programmi interni di valutazione e monitoraggio del rischio di crisi aziendale;
 - All'insorgere di specifici indicatori di crisi o squilibrio finanziario, l'organo amministrativo deve adottare senza indugio un idoneo piano di risanamento per recuperare l'equilibrio economico della società. La mancata adozione costituisce grave irregolarità ai sensi dell'art. 2409 del Codice civile.
4. I componenti designati dalla Camera negli organi di controllo (Sindaci o Revisori) vigilano sulla regolarità contabile, sulla veridicità dei bilanci e hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente e direttamente all'Ente Camerale qualsiasi anomalia o indicatore di crisi



aziendale rilevato nell'esercizio delle proprie funzioni oltre a monitorare che gli adempimenti di cui al comma 2 siano rispettati dagli Amministratori.

Articolo 16 - Dovere di riservatezza e comunicazioni esterne

1. I rappresentanti nominati o designati dalla Camera di Commercio negli Organismi esterni sono tenuti all'assoluto rispetto del dovere di riservatezza in ordine ai fatti, ai dati storici ed alle notizie riservate acquisiti per ragioni d'ufficio e dell'incarico societario.
2. Qualsiasi dichiarazione pubblica, comunicato stampa o informazione rivolta all'esterno o agli organi di informazione di massa e avente ad oggetto l'andamento gestionale, le scelte strategiche o le vicende amministrative del soggetto partecipato deve essere preventivamente concordata e coordinata con il Presidente della Camera di Commercio, a tutela dell'immagine e degli interessi dell'Ente camerale.

Articolo 17 - Obblighi di pubblicità e trasparenza

1. Gli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 22 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 si applicano agli enti istituiti o vigilati, alle società partecipate, anche minoritarie, e agli enti di diritto privato in controllo della Camera di Commercio.
2. L'applicazione dei principi di trasparenza, ai sensi del comma 5 dell'art. 22, è rappresentata anche nei confronti delle società indirettamente controllate dalla Camera di Commercio che si attiva presso le proprie società partecipate per ottenere il rispetto di tali principi.
3. Gli organismi partecipati direttamente o indirettamente forniscono le informazioni previste dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 entro il 31 marzo di ogni anno con riferimento alla situazione al 31 dicembre dell'anno precedente, per consentire l'inserimento dei dati sul sito istituzionale della Camera.