

# **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI E DEGLI INCARICHI IN ORGANISMI ESTERNI**

Approvato con deliberazione del  
Consiglio camerale n. 5 del 2 maggio 2019



Camera di Commercio  
Padova

**Regolamento per la gestione delle partecipazioni  
e degli incarichi in organismi esterni  
della Camera di Commercio di Padova**

**Indice**

	Premessa	pagina 2
Titolo I	Gestione delle partecipazioni - documentazione	pagina 3
Titolo II	Incarichi in Enti istituzionali e/o Società partecipate	pagina 5
Titolo III	Obblighi di trasparenza	pagina 8

## Premessa

Le Camere di Commercio del Veneto a far data dall'anno 2010 sono state sottoposte al controllo giudiziale dei conti da parte della Corte dei Conti Sezione Giurisdizionale Regionale che ha ritenuto (sentenza n. 62 in data 10/2/2012) che *“per effetto di un processo estensivo del sistema della contabilità pubblica a tutto il settore pubblico, operato sia dal legislatore (come per gli enti locali) che dalla giurisprudenza e dalle fonti normative di riferimento è da ritenere che anche nel mondo delle autonomie istituzionali (Camere di Commercio, Università; Istituzioni scolastiche ecc.) debbono essere approfonditi e valutati, sulla base del sistema contabile in uso, sia il problema dell’anagrafe degli agenti contabili (...) che quello della resa del conto alle rispettive Amministrazioni , nonché delle modalità di esame giudiziale di tali conti, anche al fine di evitare il verificarsi di devianze e di irregolarità contabili.”*

Tra i conti giudiziali sottoposti a verifica è stato individuato il Conto reso dal Consegnatario delle azioni e delle partecipazioni nel quale va verificato *“il concreto esercizio della gestione da parte delle società stesse e le modalità di applicazione delle direttive impartite da parte dei titolari delle azioni o partecipazioni pubbliche. Tra i documenti giustificativi da allegare ai conti giudiziali della gestione delle azioni pubbliche vi devono essere **le direttive nei confronti delle società o dei soggetti delegati a rappresentare l’ente nell’assemblea degli azionisti**, nonché l’uso che si è fatto in sede di assemblea della singola società dei diritti dell’azionista pubblico. (...) Il problema di fondo è quello di garantire con adeguati strumenti di carattere obiettivo, la correttezza della gestione delle società a capitale pubblico per il perseguimento dei fini pubblici assegnati ”<sup>1</sup>*

Nel 2011, la Camera di Commercio di Padova è intervenuta approvando le linee guida per la partecipazione alle assemblee delle società partecipate, che rappresentavano per lo più indicazioni circa l’operatività degli uffici in materia.

Dal 1 luglio 2012 è stato istituito l’Ufficio Partecipazioni in staff al Segretario Generale che provvede alla gestione delle attività inerenti alle partecipazioni dell’Ente camerale.

Con il presente documento al fine di uniformare l’applicazione della normativa presso i soggetti partecipati dalla Camera di Commercio di Padova si danno delle direttive agli organi societari delle società partecipate, a tutela della partecipazione pubblica dell’Ente ed espresse in qualità di socio.

Dal 1 maggio 2019 l’Ufficio Partecipazioni, già in staff al Segretario generale, è stato ricollocato nell’ambito dell’Area Contabile e Finanziaria il cui Dirigente assumerà anche il ruolo di Agente contabile.

<sup>1</sup>sentenza non definitiva n. 62 in data 10/2/2012 Corte dei Conti Sezione Giurisdizionale Regionale per il Veneto

**TITOLO I**  
**GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI**  
**DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI PADOVA**

**Articolo 1**

*Documentazione*

1. I documenti (preavviso di convocazione, convocazione, ordine del giorno di un'assemblea, etc.) che riguardano le società partecipate sono inoltrati all'Ufficio Partecipazioni della Camera di Commercio di Padova.
2. L'Ufficio Partecipazioni tiene aggiornato con le date delle riunioni un apposito calendario che mette a disposizione degli uffici interessati, del Presidente e della Giunta.
3. Qualora sia pervenuta la convocazione all'assemblea ma non la documentazione a supporto delle decisioni da assumere, l'Ufficio Partecipazioni la richiede alla Società.
4. Qualora nonostante i solleciti, la documentazione non pervenga almeno 3 giorni prima della data fissata per la riunione, l'Ufficio Partecipazioni valuta con il Dirigente se partecipare alla riunione per finalità informative anche senza esercizio del diritto di voto a causa dell'impossibilità di valutare *ex ante* i documenti oggetto della singola trattazione.

**Articolo 2**

*Direttive di voto e delega*

1. Le direttive di voto e l'eventuale delega a partecipare all'assemblea vengono deliberate dalla Giunta che ai sensi dell'art. 22 lettera k) dello statuto *delibera sulla costituzione e sulla partecipazione della Camera di Commercio a consorzi, società di capitali, cooperative, fondazioni, enti, associazioni, aziende o servizi speciali, nonchè in merito a tutti gli atti che incidono sulla gestione, modificazione ed estinzione delle partecipazioni e all'esercizio dei diritti dell'Ente in qualità di azionista nelle società partecipate* e che ai sensi dell'art. 22 lettera l) (...) *esercita il controllo sulle principali società partecipate e controllate*.
2. Qualora i tempi non consentano di sottoporre alla Giunta la proposta di deliberazione concernente le direttive di voto e l'eventuale delega a partecipare all'assemblea, la decisione è assunta dal Presidente che ai sensi dell'art. 28 lettera h) dello statuto, *in caso di urgenza, può adottare gli atti di competenza della Giunta, da sottoporre a ratifica nella prima riunione successiva, secondo la seguente procedura:*
  - a. l'Ufficio Partecipazioni, avuta l'autorizzazione del Segretario generale, condivide la bozza della determinazione presidenziale d'urgenza con la Giunta camerale ed il Collegio dei revisori di regola entro 2 giorni prima della data fissata per la riunione assembleare, invitando a formulare eventuali osservazioni al più presto;
  - b. il silenzio sarà interpretato come assenso alla proposta;

- c. la proposta per un diverso orientamento formulata da un componente della Giunta è comunicata immediatamente agli altri componenti di Giunta e al Collegio dei revisori invitando ad un immediato riscontro tramite posta elettronica (e/o strumento di commento all'interno del documento);
  - d. se la maggioranza dei componenti non condivide nè la proposta del Presidente, nè l'alternativa di cui al precedente punto, queste si intenderanno respinte e la Camera non parteciperà all'assemblea;
  - e. nell'ipotesi di silenzio assenso o di condivisione della proposta, il Presidente procede con determinazione presidenziale d'urgenza da sottoporre a ratifica nella prima riunione successiva della Giunta;
  - f. la deliberazione della Giunta o la determinazione del Presidente daranno indicazioni circa le direttive di voto;
  - g. l'Ufficio Partecipazioni predispone l'eventuale delega e le direttive di voto a firma del Dirigente in linea con le deliberazioni assunte.
3. Qualora i tempi lo consentano e la questione da esaminare sia di rilevante importanza, il Presidente, sentito il Segretario generale, può convocare una seduta di Giunta *ad hoc* secondo la procedura d'urgenza come prevista dal Regolamento per il funzionamento della Giunta camerale, articolo 6, comma 2.

### **Articolo 3**

#### *Partecipazione all'Assemblea*

1. Se la Giunta è pervenuta ad una decisione in merito al voto, la Camera di Commercio partecipa all'Assemblea ed il Presidente interviene o delega il Segretario generale o altro soggetto indicato dal Presidente o dal Segretario generale.
2. Se la Giunta non è pervenuta ad una decisione in merito al voto a causa di documentazione insufficiente, o di tempi troppo ristretti, ovvero per una mancata convergenza, la Camera di Commercio non partecipa, di regola, all'Assemblea.
3. La Camera di Commercio, pur in assenza di documentazione o di una indicazione, può decidere di partecipare o meno all'Assemblea per motivi di opportunità, valutando l'ipotesi di intervenire ma di non esercitare il diritto di voto, utilizzando lo strumento dell'astensione.

### **Articolo 4**

#### *Relazione*

1. Il soggetto delegato che ha partecipato all'Assemblea predispone entro i successivi 15 giorni una relazione sintetica - anche attraverso un apposito modello - sull'esito della riunione e circa la modalità di esercizio dei diritti di socio "Camera di commercio", che sarà trasmesso all'Ufficio Partecipazioni.

## **TITOLO II**

### **INCARICHI IN SOGGETTI ISTITUZIONALI E/O SOCIETA' PARTECIPATE DI COMPETENZA DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI PADOVA**

#### **Articolo 5**

##### *Incarichi a dipendenti pubblici*

1. La Giunta, o il Presidente su delega della Giunta, può nominare, su proposta del Segretario generale, funzionari o dirigenti pubblici, dipendenti della Camera di Commercio di Padova quali componenti del Consiglio di Amministrazione o negli organi di controllo in società/enti partecipati dalla Camera.
2. La scelta discrezionale, con lo scopo di conservare la vigilanza ed il controllo diretto sulla partecipata in capo all'Ente, avverrà sulla base dei curricula dei dipendenti, tenuto conto delle capacità ed abilitazioni professionali, dell'esperienza ed indipendenza in relazione all'incarico da svolgere.

#### **Articolo 6**

##### *Direttive e competenze*

1. Le direttive che seguono non si applicano nel caso di designazione o di nomina da parte della Giunta camerale di dipendenti della Camera di Commercio di Padova di cui all'articolo 5.
2. La competenza ordinaria nella nomina e/o designazione a pubblici incarichi di competenza della Camera di Commercio di Padova di amministrazione attiva, consultiva e di controllo spetta alla Giunta camerale.
3. La Giunta può nominare o designare gli amministratori della Camera di Commercio di Padova (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.
4. La competenza nella nomina e/o designazione spetta direttamente al Presidente della Camera di Commercio di Padova qualora essa sia espressamente attribuita a tale organo dallo statuto dell'organismo richiedente (es. una fondazione). In questo caso il Presidente della Camera provvede ad informare la Giunta camerale in merito alla decisione adottata.

#### **Articolo 7**

##### *Nomine*

1. Entro il 30 novembre di ogni anno, o entro un termine diverso per le sostituzioni che si rendessero necessarie nel corso dell'anno, il Dirigente informa la Giunta di quanto segue:
  - a. dell'elenco delle nomine e delle designazioni da effettuare nell'anno successivo;

- 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.
3. Al fine di favorire la presentazione delle proposte di candidatura da parte dei soggetti interessati, il Dirigente adotta una propria determinazione per definire i tempi e le modalità per la presentazione delle candidature. Il provvedimento del Dirigente sarà pubblicato sul sito camerale per un periodo di tempo compreso tra 10 e 20 giorni durante il quale le persone interessate potranno presentare la propria candidatura a mezzo P.E.C. (Posta Elettronica Certificata) o altra modalità telematica.
4. Le proposte di candidatura devono indicare:
- a. i dati anagrafici e la residenza del candidato;
  - b. il titolo di studio;
  - c. un curriculum attestante la professione o l'occupazione abituale, 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;
  - d. le motivazioni o comunque il proprio interesse ai fini della nomina o della designazione;
  - e. la dichiarazione, sottoscritta dal candidato, di non versare nelle condizioni di ineleggibilità previste dal d. lgs. 39/2013 e/o di ineleggibilità specifica all'incarico;
  - f. la dichiarazione di disponibilità all'accettazione dell'incarico, la presa visione ed accettazione del presente regolamento e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/2003.
5. La Giunta adotta la decisione di nomina - ferma restando la discrezionalità - con provvedimento motivato, sulla base degli elementi di cui al comma 4, tenuto conto delle capacità professionali, di esperienza ed indipendenza in relazione all'incarico da svolgere.
6. La Giunta nomina i propri rappresentanti avendo riguardo alla parità di genere all'interno degli organi.

## **Articolo 8**

### *Incompatibilità*

1. Non si possono ricoprire incarichi della stessa natura (amministratore o componente organo di controllo) in più di 3 società a partecipazione camerale, anche indiretta.

## **Articolo 9**

### *Durata in carica*

1. Gli organi durano in carica secondo le disposizioni previste dallo statuto dell'ente partecipato o dalla legge applicabile.

## **Articolo 10**

### *Controllo strategico*

1. I rappresentanti nominati o designati dalla Camera di Commercio di Padova presso enti istituzionali o società partecipate devono inviare con cadenza semestrale, di regola entro la fine del mese di maggio e di novembre, una relazione alla Giunta sull'andamento della gestione ai sensi dell'articolo 38, comma 2, dello Statuto camerale.
2. Qualora la Giunta ritenga opportuno acquisire informazioni atte a verificare la coerenza delle azioni degli organismi partecipati con la strategia della Camera, ovvero nel caso in cui si renda opportuno un monitoraggio costante, la Giunta od il Presidente possono richiedere relazioni periodiche più frequenti od anche l'audizione dei propri rappresentanti per chiarimenti o specificazioni.

## **Articolo 11**

### *Comunicazione esterna*

1. Il componente di nomina camerale deve concordare con il Presidente qualsiasi comunicazione o informazione all'esterno relativa al soggetto partecipato dalla Camera.



**TITOLO III**  
**OBBLIGHI DI TRASPARENZA A CARICO DEI SOGGETTI PARTECIPATI**  
**DALLA CAMERA DI COMMERCIO DI PADOVA**

**Articolo 12**

*Applicazione degli obblighi di trasparenza*

1. Gli obblighi di trasparenza trovano la propria fonte normativa nell'articolo 22 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" che prevede obblighi in capo ai seguenti soggetti:
  - a. enti pubblici, comunque denominati, istituiti vigilati e finanziati dalla Camera di Commercio ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente;
  - b. le società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria;
  - c. gli enti di diritto privato comunque denominati, in controllo dell'amministrazione.
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. I soggetti partecipati direttamente o indirettamente dalla Camera di Commercio di Padova 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.

**Articolo 13**

*Trattamento dei dati*

1. L'Ufficio Partecipazioni nel mese di marzo di ogni anno riceve dai soggetti partecipati le informazioni opportune ai fini dell'aggiornamento anche dei dati da inoltrare alla funzione pubblica.
2. Nel mese di settembre di ogni anno la Camera di Commercio di Padova procede all'aggiornamento di tutti i dati pubblicati sul sito istituzionale nelle pagine riservate ai soggetti partecipati dall'Ente. Ulteriori verifiche intermedie verranno effettuate nei mesi di gennaio e maggio relativamente ai dati principali relativi alle società partecipate.
3. Con l'assunzione dell'incarico, il soggetto interessato autorizza la Camera di Commercio al trattamento dei dati personali che lo riguardano, a norma di legge, anche per le finalità di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013.