

**RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO**

**ANNO 2018**

Approvata dal Consiglio di Amministrazione e dall’Assemblea dei soci

in data 7 maggio 2019

Documento redatto ai sensi dell’articolo 6 D.Lgs. 175/2016

Sommario

PREMESSA NORMATIVA

1. INQUADRAMENTO GIURIDICO SOCIETARIO

2. *GOVERNANCE* ORGANIZZATIVA

3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E CODICE ETICO AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

4. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

5. SISTEMI DI CERTIFICAZIONE ISO

6. CONTROLLI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CRISI AZIENDALE AL 31 DICEMBRE 2018

7. CONCLUSIONI FINALI

PREMESSA NORMATIVA

La presente relazione adempie all’obbligo di cui all’art. 6 “*Principi fondamentali sull’organizzazione e sulla gestione delle società a controllo pubblico*” del Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica D.lgs. n.175/2016.

Ai sensi del comma 2 del citato articolo, 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*”.

Ai sensi del comma 4 “*gli strumenti eventualmente adottati 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*”.

Ai sensi del comma 3, “*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 delle 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 efficienza della gestione;*

*c) codici di condotta propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi ad 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*”.

L’intento del legislatore è quello di favorire la diffusione delle informazioni nei confronti dei soci necessarie al monitoraggio dei rischi al fine di prevenire potenziali rischi patrimoniali, finanziari ed economici a danno dei soci e delle loro società. È previsto infatti che qualora emergano, nell’ambito di tali programmi di valutazione del rischio, indicatori di crisi aziendale, l’organo amministrativo debba adottare senza indugio i provvedimenti necessari per prevenire l’aggravamento della crisi, correggerne gli effetti ed eliminarne le cause, attraverso un idoneo piano di risanamento.

In caso di fallimento o concordato preventivo, la mancata adozione di provvedimenti adeguati, da parte dell’organo amministrativo, costituisce gravi irregolarità ai sensi dell’art. 2409 del codice civile.

In merito il legislatore chiarisce che non costituisce provvedimento adeguato la previsione di un ripianamento delle perdite da parte delle amministrazioni pubbliche socie, anche se attuato in concomitanza a un aumento di capitale o ad un trasferimento straordinario di partecipazioni o al rilascio di garanzie o in qualsiasi altra forma giuridica, a meno che tale intervento sia accompagnato da un piano di ristrutturazione aziendale, dal quale risulti comprovata la sussistenza di concrete prospettive di recupero dell’equilibrio economico delle attività svolte.

La presente Relazione descrive gli strumenti di governo societario in atto presso SIA S.p.A., sia organizzativi che operativi, che presidiano nel loro complesso possibili rischi di crisi aziendale. Essa è strutturata nelle seguenti sezioni:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Inquadramento giuridico societario |
| 2. | *Governance* organizzativa |
| 3. | Modello 231/01 e Codice Etico |
| 4. | Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza |
| 5. | Sistemi di Certificazione ISO |
| 6. | Controlli e valutazione del rischio di crisi aziendale al 31 dicembre 2018 |
| 7. | Conclusioni |

1. INQUADRAMENTO GIURIDICO SOCIETARIO

S.I.A. S.p.A. “Società Igiene Ambientale S.p.A.” (di seguito S.I.A.), con sede in Olmeto – Voc. Casanova – 06055 Marsciano (PG), è una società mista, a controllo pubblico, costituita in data 28 luglio 1993 in seguito alla legge 142/90 che regolamenta le diverse forme di gestione dei servizi pubblici, in cui il 55,40% del capitale sociale è pubblico (di cui il 53,07% posseduto dal comune di Marsciano) ed il 44,60% privato e che ha per oggetto varie attività connesse alla gestione dei rifiuti, ed in particolare:

a) la progettazione, la costituzione, il riordino, la gestione e la manutenzione di acquedotti, fognature, gasdotti e altre opere simili, nonché di impianti per il trattamento e la depurazione delle acque;

b) la progettazione, la costruzione, il riordino, la gestione e la manutenzione di lavori idraulici di ogni natura, opere di irrigazione, depurazione, bonifiche, impianti idroelettrici ed industriali in genere, per conto proprio o di terzi;

c) la gestione di servizi di nettezza urbana e complementari;

d) la progettazione, costruzioni, manutenzioni, organizzazione e riordinamento di servizi ed impianti di nettezza urbana e complementari e comunque connessi per conto proprio e di terzi;

e) l’assunzione di servizi pubblici e privati nel settore di nettezza urbana e complementari o in altri settori *extra* urbani per attività agricole zootecniche, industriali, commerciali e artigiane;

f) la costruzione e la gestione di impianti per il trattamento e trasformazione dei rifiuti solidi e liquidi e la commercializzazione dei loro derivati sia in conto proprio che in conto di terzi;

g) l’acquisizione e la sperimentazione di nuove tecnologie, per la ricerca scientifica, con particolare riferimento allo studio di nuove fonti energetiche;

h) la tutela ecologica, nonché la pulizia, la raccolta, il trasporto con attrezzature speciali e non dei rifiuti solidi e liquidi;

i) autotrasporto merci per conto terzi;

l) commercializzazione dei prodotti attinenti la propria attività;

m) la gestione di servizi ed attività riguardanti: il verde pubblico attrezzato e non, la manutenzione delle strade e spazi pubblici, la pubblica illuminazione, la segnaletica stradale, calore, manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti idrici e termici in edifici pubblici e privati;

n)la progettazione, costruzione il riordino nonché la gestione e manutenzione di qualunque opera per il controllo e la protezione dell'ambiente;

o) la progettazione, costruzione e gestione di qualunque opera per la produzione e distribuzione di energia, nonchè la produzione di energia stessa per qualunque utilizzazione (industriale, agricola e civile), il tutto nei limiti consentiti dalle vigenti norme di legge in materia e previa le necessarie autorizzazioni richieste dalla legge.

La società è operativa dal 1994 e nei primi anni ha svolto i seguenti servizi:

• servizi di igiene urbana per i comuni di Marciano, Collazzone e Giano dell’Umbria;

• gestione dell’acquedotto e fognature del comune di Marciano;

• gestione per conto del comune di Marciano del depuratore zootecnico.

Nel corso degli anni successivi tra i soci pubblici si sono aggiunti, nell’ordine, i Comuni di Collazzone, Giano dell’Umbria, San Venanzo, Deruta, Gualdo Cattaneo, Monte Castello di Vibio, Cannara, Massa Martana e Fratta Todina. Tra i privati invece la CESAP all’inizio del 2007 ha ceduto le proprie quote agli altri due soci.

Attualmente S.I.A. svolge il servizio di igiene urbana presso i comuni componenti l’ATI 2, l’appalto è stato acquisito in seguito all’aggiudicazione della gara (Det. Dir. 45 del 10/11/2009) da parte dell’ATI costituita tra Gesenu S.p.A., TSA S.p.A., SIA S.p.A. ed Ecocave S.r.l.-

Per effetto dell’assegnazione dell’appalto e, come previsto dal bando e dalla determinazione dirigenziale per l’affidamento del servizio, le società aggiudicatarie in ATI hanno costituito la GEST Srl per rappresentare i soci nei confronti dei soggetti aggiudicanti e coordinare le attività di servizio da affidare ai soci stessi.

GEST Srl ha affidato a S.I.A. l’esecuzione dei servizi di igiene urbana per i comuni dell’ATI 2.

Le convenzioni, firmate in data 9 dicembre 2009 sono operative dal 1 gennaio 2010, per i comuni di Collazzone, Deruta, Fratta Todina, Marsciano, Monte Castello di Vibio e San Venanzo e dal 1 marzo 2011 per Cannara e Massa Martana ed hanno una validità fino al 2024.

I servizi di raccolta e spazzamento, gestiti nell’ambito della convenzione, sono stati messi a regime sin dagli ultimi mesi del 2013 ed in tutti i comuni facenti parte dell’ATI n. 2 (Marsciano, Deruta, Collazzone, Fratta Todina, San Venanzo, Monte Castello di Vibio, Cannara e Massa Martana). In tutti questi territori il sistema di raccolta integrata dei rifiuti urbani copre oramai il 100% della popolazione residente.

Dal 2013 S.I.A. continua a svolgere i servizi di igiene urbana anche a favore dei comuni di Giano dell’Umbria e Gualdo Cattaneo appartenenti all’ATI 3, sulla base di apposita convenzione sottoscritta a favore della Valle Umbra Servizi S.p.A..

Azionariato di S.I.A.

Il capitale sociale è costituito dall’ammontare di Euro 597.631,20 (cinquecentonovantasettemilaseicentotrentuno/20) rappresentato da n. 115.820 (centoquindicimilaottocentoventi) azioni del valore nominale di Euro 5,16 (cinque virgola sedici centesimi) ciascuna.

Le azioni sono di due categorie denominate “A” e “B”.

Le azioni di categoria “A” possono essere possedute unicamente dal Comune e da altri Enti Pubblici locali territoriali.

Le azioni di categoria “B” possono essere possedute da soggetti privati.

Le azioni di categoria “A” non possono essere inferiori al 51% (cinquantuno per cento) del totale delle azioni o del capitale sociale per tutta la durata della società.

Alla data della presente relazione, l’azionariato di S.I.A. è il seguente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Soci pubblici** |  |
| Comune di Marsciano | 53,15% |
| Comune di Deruta | 0,86% |
| Comune di Collazone | 0,08% |
| Comune di Fratta Todina | 0,17% |
| Comune di Monte Castello di Vibio | 0,17% |
| Comune di San Venanzo | 0,17% |
| Comune di Gualdo Cattaneo | 0,26% |
| Comune di Massa Martana | 0,35% |
| Comune di Cannara | 0,17% |

|  |  |
| --- | --- |
| **Soci privati** |  |
| Gesenu S.p.A. | 35,90% |
| G.M.P. S.p.A. | 8,70% |

Partecipazioni societarie

La Società detiene partecipazioni nelle società:

1. **Consorzio Italiano Compostatori** (a decorrere dal 2 agosto 2011);
2. **Gestione Servizi Aziendali S.r.l.** (a decorrere dal 10 aprile 1996, è titolare del 10% del capitale sociale per un valore nominale di euro 6.000,00;
3. **Gest S.r.l.** (a decorrere dal 26 novembre 2009, è titolare del 6% del capitale sociale per un valore nominale di euro 6.000,00).

Struttura e organizzazione degli organi societari

|  |
| --- |
| **Assemblea degli azionisti** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico** | **Collegio Sindacale** | **Revisore Unico** |

2. *GOVERNANCE* ORGANIZZATIVA

S.I.A., sin dalla sua costituzione, ha adottato un sistema di *Corporate Governance* di tipo tradizionale nel rispetto dei dettami degli articoli 2380 e segg. del codice civile: la gestione è affidata al Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico e il controllo sulla gestione al Collegio Sindacale.

La revisione legale dei conti è affidata ad un Revisore Unico.

**Si segnala l’adeguamento da parte della società alle disposizioni contenute nel Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica, approvato con D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (cfr. artt. 11, 19, 25 e 26), mediante modifica dello statuto da parte dell’assemblea in data 15 marzo 2018.**

La società uniforma la propria attività ai princìpi dell’economia di mercato e dell’interesse economico dalla società stessa e dei suoi soci, a tali princìpi costantemente attenendosi.

La società, tutte le volte che esigenze tecniche, economiche e finanziarie lo rendano conveniente, potrà avvalersi delle prestazioni dei propri soci per il raggiungimento degli scopi sociali. Potrà in particolare chiedere supporto finanziario, supporto manageriale, assistenza tecnica ed amministrativa, *know-how*, trasferimenti di tecnologie, di studi e ricerche ed in genere quanto necessario per l’ottenimento della migliore qualità dei servizi gestiti.

Assemblee

L’assemblea degli Azionisti è il momento più importante per definire le linee guida strategiche per la società e per valutare quanto conseguito.

Le modalità di funzionamento dell’organo sociale sono tali da garantire in concreto il controllo dei soci pubblici.

In particolare, le deliberazioni tanto dell’assemblea ordinaria che dell’assemblea straordinaria sia in prima convocazione che in seconda convocazione sono valide se prese con il voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno il 60% (sessanta per cento) del capitale sociale.

Inoltre, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, sia che sia eletto dall’Assemblea o dal Consiglio di Amministrazione, deve essere scelto tra quei consiglieri, eletti dall’Assemblea, nominati dai soci possessori delle azioni di categoria “A” di proprietà dei Comuni o da altri Enti Pubblici locali territoriali.

Il Presidente del Collegio Sindacale, un Sindaco effettivo ed un Sindaco supplente, devono essere nominati dai possessori delle azioni della categoria “A”.

Un Sindaco effettivo ed un Sindaco supplente devono essere nominati dai possessori delle azioni della categoria “B”.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità di gestire la società, di definire la strategia della società medesima, coerentemente con gli indirizzi dell’Assemblea degli Soci, di definire l’organizzazione e di monitorare l’andamento della gestione.

In data 10 maggio 2018, l’assemblea, con delibera motivata con riguardo a specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa, ha disposto che la società sia amministrata, in luogo dell’Amministratore Unico, da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 membri.

La composizione dell’Organo di Amministrazione deve essere effettuata secondo modalità, previste dal D.P.R. 30 novembre 2012 n. 251, tali da garantire la parità di accesso nell’organo di amministrazione al genere meno rappresentato, affinché ottenga almeno un terzo dei componenti dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione, quando non vi abbia provveduto l’Assemblea, elegge tra i suoi componenti, nominati dall’assemblea degli azionisti di categoria “A”, un Presidente ed un Segretario, quest’ultimo anche estraneo al Consiglio.

Il Consiglio di Amministrazione può attribuire deleghe di gestione ad un solo consigliere che deve essere scelto fra i Consiglieri che sono stati nominati dai Soci possessori delle azioni di categoria “B”, determinandone i poteri, salva l’attribuzione di deleghe al Presidente ove preventivamente autorizzato dall’Assemblea.

Nell’ambito delle deleghe di gestione attribuite, il Consiglio di Amministrazione conferisce i poteri che ritiene opportuni e comunque inerenti l’ordinaria amministrazione della società, compresi la rappresentanza della società e l’uso della firma sociale nell’ambito dei poteri conferiti e delle materie oggetto di delega.

La rappresentanza della Società e l’uso della firma sociale, sia di fronte ai terzi sia in giudizio, spetta all’Amministratore Unico ovvero al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

In caso di nomina di un Consigliere Delegato spetta allo stesso la rappresentanza della Società e l’uso della firma sociale, sia di fronte ai terzi sia in giudizio, nei limiti delle sue attribuzioni

Nel corso del presente esercizio, il Consiglio di Amministrazione della società non ha provveduto ad attribuire deleghe di gestione.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare Direttori e Procuratori, determinandone i poteri, le attribuzioni e compensi.

Le modalità di funzionamento dell’organo sociale sono tali da garantire in concreto il controllo dei soci pubblici.

In particolare, per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sarà necessaria la presenza effettiva di almeno due terzi dei suoi componenti ed occorrerà il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti prevarrà il voto espresso dal Presidente.

Sarà necessario il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri in carica per rilasciare mandati generali o speciali, per la partecipazione in società costituende o già costituite, per l’assunzione di nuovi servizi, per l’approvazione dei *budget* annuali e degli investimenti.

I compensi di qualsiasi genere per l’Amministratore Unico, il Presidente, i componenti del Consiglio di Amministrazione e il Consigliere Delegato sono fissati all’atto della nomina o dall’assemblea ai sensi dell’art. 2389 c.c., nel rispetto della normativa vigente per le società a controllo pubblico.

In data 6/12/2016, in linea con le previsioni di cui all’art. 16 D.L. 6 luglio 2014, n. 90, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato la riduzione dei compensi dei componenti del Consiglio stesso del 20% rispetto a quelli erogati nell’anno 2013.

Ai membri del consiglio di amministrazione spetta il rimborso delle spese sostenute in ragione del loro ufficio.

È fatto comunque divieto alla società di corrispondere gettoni di presenza o premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento delle attività e di corrispondere trattamenti di fine mandato ai componenti degli organi societari.

Riunioni del Consiglio

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce tutte le volte che il Presidente lo giudica necessario o quando ne sia fatta richiesta scritta da almeno due Consiglieri o dal Collegio Sindacale.

La convocazione è fatta dal Presidente con posta certificata o con *fax* o telegramma da spedire almeno 2 giorni liberi prima della data della riunione, a ciascun componente del Consiglio ed a ciascun Sindaco effettivo.

Il Consiglio si riunisce tendenzialmente con cadenza mensile e comunque ogni volta che vi sia una necessità di assumere decisioni collegiali e svolge i propri compiti con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l’obiettivo della creazione di valore per gli azionisti, nella consapevolezza della rilevanza sociale delle attività e della conseguente necessità di considerare adeguatamente, tutti gli interessi coinvolti.

Il Consiglio di Amministrazione ha confermato il suo elevato livello di efficienza e la generale tendenza al continuo miglioramento ed efficientamento dell’attività aziendale nel suo complesso.

L’attuale dimensione del Consiglio è adeguata alle esigenze.

L’attività di indirizzo da parte del Consiglio avviene in un clima positivo e costruttivo ove l’adeguata informazione dei Consiglieri, la frequenza e partecipazione alle riunioni nonché il tempo per la discussione permettono di portare a compimento gli obiettivi aziendali.

Risultano buone anche le relazioni con il Direttore ed il supporto all’agire informato del Consiglio.

Adeguato risulta il flusso informativo del Presidente anche in termini di tempistica e modalità delle informative sull’andamento della gestione e la disponibilità al dibattito.

Collegio sindacale e Revisore legale dei conti

Il Collegio svolge l’attività di vigilanza sul rispetto della legge, dello statuto e dei princìpi di corretta amministrazione. In tale attività il Collegio sindacale può liberamente rapportarsi con gli Amministratori considerando gli incontri con l’intero Consiglio riunito quali elementi determinanti per l’assunzione o per la comunicazione di informazioni affidabili, complete e trasparenti.

La composizione dell’organo di controllo deve essere effettuata secondo modalità, previste dal D.P.R. 30 novembre 2012 n. 251, tali da garantire la parità di accesso nello stesso Collegio Sindacale al genere meno rappresentato, affinché quest’ultimo ottenga almeno un terzo dei componenti dello stesso.

Il Collegio Sindacale si riunisce almeno ogni novanta giorni su iniziativa di uno qualsiasi dei sindaci.

Esso è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei sindaci e delibera con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei sindaci.

Il Collegio Sindacale assiste regolarmente alle adunanze del Consiglio di Amministrazione ed alle Assemblee dei soci.

La revisione legale dei conti della società viene svolta da un revisore iscritto nel registro istituito presso il Ministero di Grazia e Giustizia.

Il revisore, anche mediante scambi di informazioni con il Collegio Sindacale:

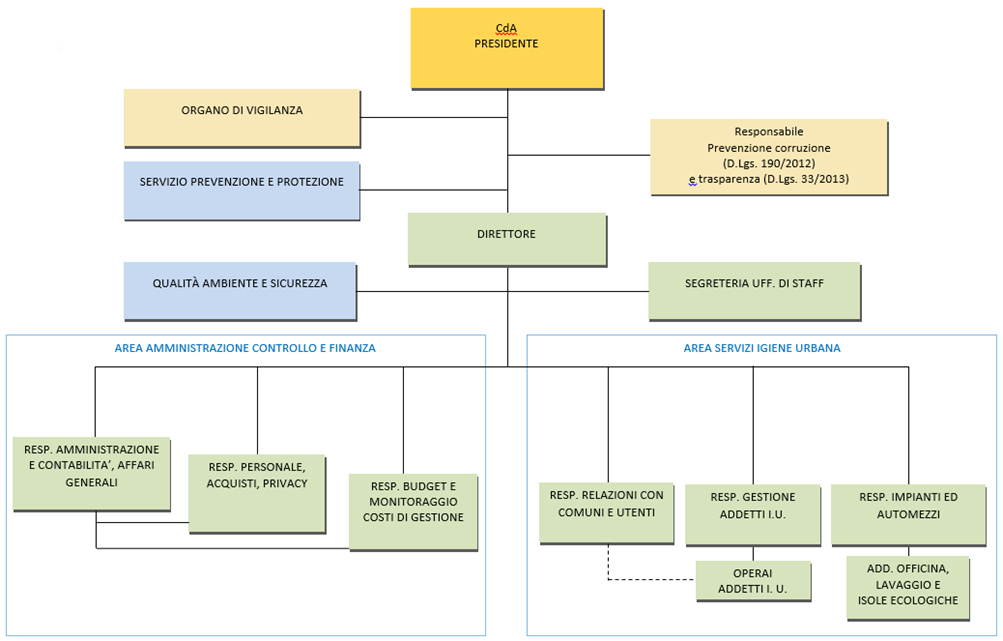
- verifica nel corso dell’esercizio sociale, con periodicità almeno trimestrale, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;

- verifica se il bilancio di esercizio e, ove redatto, il bilancio consolidato corrispondono alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e se sono conformi alle norme che li disciplinano;

- esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato, ove redatto.

L’attività di revisione legale dei conti è documentata nelle carte di lavoro del revisore, dalle quali risulta il programma di lavoro, predisposto in funzione delle caratteristiche della società revisionata, le verifiche svolte e i loro risultati.

La struttura operativa



La struttura organizzativa è descritta nei documenti del Sistema di gestione integrato parte del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e pubblicata sul sito aziendale nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” sottosezione “*Organizzazione*”.

Considerazioni

Il sistema dei poteri operativi della Società costituisce un primo presidio ai rischi di crisi aziendale e nel suo complesso configura:

• un’organizzazione adeguata all’adozione delle iniziative e di tutti gli atti di gestione aventi rilevanza esterna o interna necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali e congruente con le responsabilità assegnate al soggetto;

• un fattore di prevenzione (mediante la definizione dei limiti e la qualificazione dei poteri assegnati a ciascun soggetto), dell’abuso dei poteri funzionali attribuiti;

• un elemento di incontrovertibile riconducibilità degli atti aziendali aventi rilevanza e significatività esterna o interna alle persone fisiche che li hanno adottati.

Tale sistema, che configura primariamente il complesso delle responsabilità spettanti agli organi gestori e ai responsabili nel contesto delle singole Aree, comporta necessariamente margini di discrezionalità propri dell’azione manageriale o comunque di un’operatività qualificata nei suoi contenuti.

La discrezionalità implicita nel potere attribuito è in ogni caso tale da risultare oggettivamente circoscritta, oltre che dalle norme di riferimento, anche dal quadro complessivo di coerenza definito dalle strategie, dagli obiettivi aziendali enunciati e condivisi e dalle metodologie operative consolidate nella conduzione degli affari societari.

A ciò si aggiunga che:

• tutti i processi omogenei aventi rilevanza in termini gestionali sono ricondotti ad un unico responsabile di riferimento collocato formalmente in organigramma con esplicite missioni, e responsabilità di funzione;

• l’organizzazione è tale da garantire chiarezza delle gerarchie, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione periodica delle attività svolte;

• le procure sono coerenti con le missioni assegnate e commisurate al perseguimento degli obiettivi aziendali nei termini della corretta gestione e dell’osservanza di norme e regolamenti;

• a ciascun responsabile competono, oltre al coordinamento delle attività relative alla missione assegnata, la valutazione e gestione dei rischi inerenti, la misurazione delle *performance*, il *reporting* per linea gerarchica, il controllo *budgetario*, la valorizzazione, valutazione e supervisione del personale assegnato, la cura e salvaguardia degli *asset* gestiti.

La Società, in considerazione delle dimensioni non si è dotata di una struttura di *Internal Audit*, ma assicura per il tramite degli uffici attività di valutazione dell’adeguatezza, della funzionalità e affidabilità delle procedure aziendali per contribuire al miglioramento dei processi di gestione del rischio, promuovendo in azienda la cultura dei rischi e dei controlli.

In considerazione di quanto sopra, si ritiene dunque che la Società, allo stato, sia già adeguatamente strutturata per quanto concerne le attività di controllo interno e che la creazione di specifici uffici di controllo interno, allo stato, non sia indispensabile agli obiettivi di regolarità ed efficienza della gestione previsti dalla norma in esame, il cui perseguimento si ritiene invece già possibile con l’attuale assetto organizzativo.

Responsabile amministrazione e contabilità

Il responsabile esegue i seguenti compiti:

- sovrintende a tutte le attività amministrative e di carattere contabile necessarie alla gestione economica della Società;

- intrattiene rapporti con i fruitori ed i clienti dei servizi erogati dalla Società, per quanto riguarda l’aspetto economico e contabile;

- sovrintende all’assicurazione del rispetto delle scadenze per il *reporting* delle Società partecipate;

- conosce gli obiettivi e le politiche aziendali;

- collabora con l’Organo di governo alla definizione di nuovi obiettivi generali della gestione aziendale;

- propone iniziative volte alla razionalizzazione dei servizi amministrativi, alla qualificazione della spesa e allo snellimento delle procedure;

- sovrintende alle attività preparatorie relative ai bilanci della Società, collabora con la direzione per il bilancio di previsione annuale ed il bilancio di esercizio;

- apporta la necessaria competenza in materia fiscale, civilistica e societaria;

- provvede agli adempimenti civilistici e fiscali relativi allo svolgimento delle attività e delle funzioni affidate;

- divulga alla propria Area e alle altre Aree aziendali gli aggiornamenti normativi di propria competenza che hanno riflessi sulle loro attività;

- assicura la tenuta e l’aggiornamento della contabilità, dei libri legali e fiscali;

- organizza tutti gli adempimenti inerenti la tenuta della contabilità di esercizio, inclusa la supervisione della contabilità fornitori, contabilità clienti;

- coordina ed elabora il bilancio civilistico ed adempie alle relative dichiarazioni fiscali;

- programma e pianifica l’ambito finanziario della società, gestendo i rapporti con gli istituti di credito, amministrando dal punto di vista finanziario il contenzioso;

- coordina insieme alla direzione la corretta elaborazione dei *report*, dei *budget* revisionali e consuntivi.

Anticorruzione – Legalità – Trasparenza

La funzione rientra nella struttura organizzativa in posizione di *staff* rispetto al Consiglio di Amministrazione e:

- assicura la predisposizione e l’attuazione dei piani di prevenzione alla corruzione e trasparenza;

- effettua la vigilanza, la contestazione e le segnalazioni previste dall’art. 15 D.Lgs. 39/2013;

- assicura il supporto necessario all’attività dell’Organismo di Vigilanza oltre che degli *auditor* esterni in tema di anticorruzione e trasparenza.

Tra le principali attività in ambito di prevenzione della corruzione e trasparenza rilevano:

- predisporre ed attuare i protocolli che permettano l’attività interna di pianificazione e controllo sulla base del Piano Nazionale Anticorruzione;

- predisporre i piani di prevenzione della corruzione e trasparenza;

- adempiere agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni volti ad assicurare l’accesso, da parte del cittadino, alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività della Società anche gestendo la sezione “Società Trasparente” nel sito *web* aziendale;

- verificare, sulla base della normativa vigente in materia di inconferibilità, incompatibilità e incandidabilità il conferimento degli incarichi, al fine di evitare interferenze o commistioni tra politica e amministrazione e situazioni di conflitto di interesse;

- assicurare il supporto necessario all’attività dell’Organismo di Vigilanza della Società nelle tematiche di competenza;

- assicurare il supporto logistico, organizzativo e operativo agli *auditor* esterni per attività relative ai monitoraggi in tema si anticorruzione e trasparenza.

Considerazioni

Il Sistema sopra descritto garantisce l’efficacia e l’efficienza dei processi aziendali nel rispetto delle leggi, delle politiche, dei regolamenti e delle procedure interne.

Il coordinamento tra i soggetti coinvolti nel sistema del controllo interno per la prevenzione dei rischi è garantito da:

• flussi informativi idonei e continui;

• incontri *ad hoc* per la gestione di eventi o situazioni specifiche, necessari ad assicurare tempestività nel controllo delle esposizioni ai rischi e nella rilevazione di anomalie operative,

• incontri periodici per comunicare lo *status* del sistema di gestione dei rischi e pianificare le attività di verifica,

• un *reporting* sull’esposizione ai rischi con livelli informativi differenziati per destinatario.

Il raggiungimento degli obiettivi di efficacia ed efficienza dei processi aziendali è reso possibile dal coinvolgimento dei diversi Servizi/Funzioni nel sistema di controllo e nella gestione dei rischi, nonché dall’individuazione di un Responsabile per ogni atto posto in essere dalla Società. L’articolazione di funzioni e responsabilità così definite assicura la supervisione gerarchica sulle attività, il coordinamento tra le strutture organizzative e il costante *reporting* al Consiglio di Amministrazione con la conseguente tempestiva adozione di azioni volte a mitigare eventuali situazioni di rischio.

3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E CODICE ETICO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01

In data 31/10/2015 il Consiglio di amministrazione di S.I.A. ha adottato per la prima volta un Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei reati previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001, affidando ad un Organismo di Vigilanza (OdV), collocato in posizione di *staff* rispetto al Consiglio di Amministrazione, il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello.

Il Modello è costituito da una parte generale e da una parte speciale composta da dieci sezioni di approfondimento dei reati ritenuti configurabili rispetto all’attività societaria: reati contro la pubblica amministrazione, reati informatici, reati di criminalità organizzata, delitti contro l’industria ed il commercio, reati societari, reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro, reati contro il patrimonio mediante frode, reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria e reati ambientali, reati di impiego di cittadini irregolari.

L’attuale Modello recepisce in maniera organica:

1) gli aggiornamenti normativi, quali l’introduzione di nuovi reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti;

2) gli aggiornamenti organizzativi e procedurali all’interno dei presidi di controllo dettagliato nella Parte Speciale;

3) le risultanze dell’attività posta in essere dall’Organismo di Vigilanza;

4) il sistema di gestione integrato per la qualità, l’ambiente e la sicurezza certificato secondo gli *standard* UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015 e UNI ISO 45001:2018, quest’ultimo richiamato dall’art. 30 del D.Lgs. 231/01;

5) le linee guida dell’ANAC del 2017 che interpretano il nuovo quadro normativo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui al D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 e le disposizioni in materia di società a partecipazione pubblica ai sensi del D. Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 chiarendo i dubbi interpretativi posti dalla precedente disciplina (L. 190/2012, D. Lgs. 33/2013 e Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015)

Attraverso l’adozione del Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

a) vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;

b) diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei princìpi del Codice Etico, possa derivare l’applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e interdittive) anche a carico della Società;

c) diffondere una cultura d’impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell’espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico;

d) realizzare un’equilibrata ed efficiente struttura organizzativa, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell’informazione interna ed esterna;

e) consentire alla Società, grazie a un sistema di presidi di controllo e a una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

Parte integrante del Modello è il Codice Etico che contiene i princìpi etici e di deontologia aziendale ai quali da sempre S.I.A. s’ispira e con i quali intende caratterizzare lo svolgimento dell’attività aziendale e il perseguimento dello scopo sociale.

Il Codice etico è la sintesi dei valori, dei princìpi e delle regole che ispirano o devono conformare l’opera della Società. Il Codice è da considerarsi strumento di condivisione dell’insieme dei valori, principi, diritti, doveri e responsabilità sui quali S.I.A. intende modellare la propria azione.

Il Codice Etico svolge una funzione di prevenzione dei comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell’Azienda, definendo le responsabilità etiche e sociali dei propri Quadri, Dipendenti e anche Fornitori verso i diversi gruppi di *stakeholder*.

Al fine di diffondere una cultura aziendale improntata alla legalità, la Società ha provveduto a organizzare eventi di formazione per i dipendenti e per i soggetti apicali aventi ad oggetto i contenuti del Modello 231 e del Codice Etico. Inoltre, l’azienda annualmente pone in essere controlli volti a verificare il grado di conoscenza del Modello 231 e l’efficacia dell’attività formativa svolta.

I Destinatari del Modello e del Codice Etico sono tutti i dipendenti dell’Azienda con qualsivoglia funzione e qualifica nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società e operano per perseguirne gli obiettivi.

Considerazioni

Sin dall’adozione del Modello, comprensivo del Codice Etico, e dalla contestuale nomina dell’OdV è stata attivata una sistematica vigilanza al fine di verificare l’efficace attuazione dei presidi in esso contenuti consistente in una serie di interventi di *audit* svolti a supporto dell’OdV e focalizzati sulla verifica dell’osservanza dei quattro “pilastri” del Modello Organizzativo: esistenza/adeguatezza di procedure formalizzate, adeguatezza e rispetto del sistema delle deleghe e delle procure, segregazione e tracciabilità degli atti. Gli esiti dei monitoraggi 231 e delle attività di verifica sono sempre analizzati dell’OdV in apposite riunioni, valutati e condivisi.

La Società, inoltre, attraverso l’adozione di una procedura interna sui flussi informativi verso l’OdV, che definisce in dettaglio le informazioni che le diverse Unità Organizzative aziendali nelle rispettive aree di competenza devono fornire all’Organismo, è costantemente impegnata:

1. nel monitoraggio delle informazioni che potrebbero essere considerate sensibili, quali a titolo esemplificativo provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca che sono in corso indagini per Reati che possano coinvolgere S.I.A., richieste di assistenza legale, notizie e documenti relativi all’instaurazione e all’esito di procedimenti disciplinari, esiti negativi dei controlli svolti dai responsabili sulle proprie Aree;

2. nell’organizzazione di riunioni/audizioni tra OdV e i Responsabili di strutture aziendali su tematiche specifiche rilevanti ai sensi del Decreto;

3. nella gestione delle segnalazioni interne su possibili violazioni delle regole contenute nel Modello e nel Codice Etico.

4. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante «disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione e negli Enti dalle medesime controllate».

Con le nuove disposizioni, il Legislatore si propone un’ambiziosa riforma dell’intero apparato normativo, sul duplice binario dell’intervento preventivo e dell’azione repressiva. Da un lato, infatti, si stabiliscono rigide regole comportamentali e criteri di trasparenza (richiamati poi nel decreto attuativo 33/2013) e, dall’altro lato, s’introducono norme penali dirette a colpire, in modo più selettivo e afflittivo, gli illeciti corruttivi non solo di natura attiva (nell’interesse e a vantaggio dell’Ente, della stessa specie di cui al decreto 231), ma anche di natura passiva e comunque riconducibili ai reati compresi nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale.

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 190/2012 S.I.A. ha adottato il proprio Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché nominato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza è stato recepito anch’esso nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo 231.

Attraverso l’adozione del Piano, la Società ha analizzato la propria struttura organizzativa evidenziandone ruoli, responsabilità e linee gerarchiche e proceduto all’individuazione delle aree di rischio.

L’individuazione delle attività a rischio nell’ambito dei processi aziendali si è basata sulla preliminare analisi:

• dell’Organigramma aziendale;

• del *corpus* normativo aziendale (*i.e.* procedure facenti parte dei sistemi di gestione integrato UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 45001:2018, disposizioni organizzative, comunicazioni interne) e del sistema dei controlli in generale;

• del sistema dei poteri e delle deleghe;

• della “storia” della Società, ovvero degli accadimenti pregiudizievoli che hanno interessato la realtà aziendale nel suo trascorso.

I risultati di tale attività sono stati raccolti nella c.d. Matrice delle Attività a Rischio– Reato.

Considerazioni

Sebbene il D. Lgs. 175/16 nella valutazione dell’adozione di specifici programmi di misurazione del rischio di crisi aziendale, non faccia esplicito riferimento al rispetto degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza, come dichiarato dall’Autorità Anticorruzione ANAC “*l’adozione di un Piano il più possibile esaustivo in tutte le sue parti è d’ausilio anche per le attività di controllo interno e di valutazione della performance. Il Piano infatti rappresenta uno strumento sia di presidio alla riduzione del rischio di reato di corruzione sia un fondamentale elemento di miglioramento gestionale*”.

In tale direzione va intesa l’adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza che descrive la mappatura dei rischi, il sistema di controllo interno, le verifiche periodiche sull’attività, nonché il *reporting* tempestivo delle eccezioni al vertice.

La Società ha altresì adempiuto agli obblighi in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/13 con la pubblicazione sul sito nella sezione “Società Trasparente” dei dati e delle informazioni richieste dalla legge per l’accesso civico.

5. SISTEMI DI CERTIFICAZIONE ISO

La società ha ritenuto opportuno dotarsi di un sistema di gestione integrato per la qualità, l’ambiente e la sicurezza, implementato in accordo con le norme UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 45001:2018, ponendo la prevenzione degli infortuni e dell’inquinamento ambientale, nonché il cliente e la sua soddisfazione quali fattori centrali di riferimento. Nel periodo 2017/2018 l’azienda ha adeguato le certificazioni UNI EN ISO 9001 e 14001 all’ultima versione 2015 degli standard ed a febbraio 2019 ha completato il passaggio alla nuova norma UNI ISO 45001:2018 che ha sostituito la OHSAS 18001.

Tale Sistema Integrato comprende non solo le norme volontarie, ma anche la legislazione cogente, riguardante, in particolare, agli aspetti ambientali e di salute e sicurezza sul lavoro, nonché il Codice Etico, considerato presupposto imprescindibile e strategico per il perseguimento della *mission* aziendale.

La società pone l’attenzione, al fine di soddisfare i requisiti, principalmente nel cliente ente pubblico, nel cittadino utente fruitore dei servizi di igiene urbana e, in via secondaria, verso le aziende private e si propone di organizzare il sistema di gestione in modo da cogliere le loro aspettative ed istanze e soddisfarle.

A tal fine ha predisposto la carta dei servizi che individua i princìpi, le regole, gli *standard* qualitativi dei servizi.

Il tutto al fine di rendere l’azienda sempre più competitiva e tutelare le esigenze dei cittadini/utenti nel rispetto dei princìpi di efficacia, efficienza ed economicità

L’organizzazione, al fine di rendere l’azienda sempre più competitiva ha inoltre analizzato le esigenze e aspettative del cliente basandosi sui contratti formulati con gli enti pubblici. Sulla base di quanto emerso si sono colti dei requisiti e delle aspettative che l’azienda ha recepito trasformandoli in obiettivi e indicatori e predisponendo un sistema di gestione appropriato.

L’organizzazione ritiene importante e strategico il suo diretto coinvolgimento nella gestione del sistema integrato e quello di tutto il personale a vari livelli al fine del miglioramento dell’ambiente di lavoro, di aumentare la motivazione del personale, di avere un prodotto/servizio sempre migliore e promuovere la responsabilità dei dipendenti di ogni livello verso gli aspetti normativi e di sicurezza e del rispetto dell’ambiente e prevenzione dell’inquinamento.

In particolare, la società s’impegna a controllare e ridurre gli impatti derivanti dalla propria attività a favore della salvaguardia ambientale, a garantire condizioni di lavoro sicure e salubri per i dipendenti e a ridurre i rischi a cui essi possono essere esposti.

L’azienda ha definito un programma il cui obiettivo è promuovere costanti miglioramenti in termini di: mantenimento e consolidamento della sua posizione all’interno del mercato di riferimento, efficienza ambientale e di *standard* di sicurezza delle proprie attività, nella prospettiva di uno sviluppo durevole e sostenibile, portando a conoscenza della pubblica opinione l’impegno e i risultati raggiunti.

A tal fine, pone la propria attenzione sull’aumento dell’efficienza attraverso la diminuzione delle problematiche intervenute durante i percorsi di raccolta e dei tempi necessari per effettuare le stesse (tempi morti, ottimizzazione viaggi …); il fine è quello di limitare i costi e di essere sempre più competitivi nel mercato.

Infine, la società pone molta cura al rispetto nell’ambiente al fine di ripristinare le condizioni iniziali al termine di ogni percorso e non deturpare il territorio.

Coerentemente con la politica integrata dell’azienda, l’organizzazione si pone i seguenti obiettivi:

1. garantire il mantenimento della conformità a tutte le leggi ed i regolamenti vigenti applicabili, in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e di protezione dell’ambiente, di carattere locale, nazionale e sovranazionale;

2. ridurre il rischio di commissione di reati attraverso la verifica continua dell’applicazione e dell’adeguatezza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del Codice Etico e dei protocolli di prevenzione necessari a garantire il pieno rispetto del D.Lgs. 231/01 e smi;

3. garantire la definizione chiara e precisa di ruoli, compiti e responsabilità relativi a Qualità, Sicurezza e Ambiente, D.Lgs. 231/2001;

4. ricercare la piena soddisfazione delle esigenze del Cliente definendo i requisiti del cliente stesso e fornendo servizi conformi alle specifiche contrattuali e normative;

5. applicare, monitorare e migliorare continuamente il proprio Sistema di Gestione Integrato Ambiente, Qualità, Sicurezza e Salute (SGI) implementato in accordo con le norme UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 45001:2018.

6. effettuare i lavori rispettando le direttive e leggi di riferimento sia per quanto riguarda il servizio reso al cliente sia per quanto riguarda il rispetto delle norme di sicurezza e ove opportuno, le norme tecniche di settore;

7. rispettare l’ambiente sottostante durante i percorsi;

8. ottenere dal Cliente (cittadini, enti locali, *etc*.) motivata fiducia sulla capacità dell’Azienda di conseguire il livello qualitativo prescritto e di mantenerlo nel tempo (questo obiettivo verrà raggiunto tramite la strutturazione del sistema);

9. mantenere un sistema di gestione integrato adeguato e orientato verso processi di miglioramento continuo;

10. garantire la sicurezza e la salvaguardia dei lavoratori durante lo svolgimento delle attività, adottando tutte le misure stabilite dal D.Lgs 81/08, e successive integrazioni;

11. garantire la salvaguardia dei dati personali dei lavoratori e del cliente adottando tutte le misure previste dal GDPR UE 2016/679 e dal D.Lgs. 196/2003 e smi.

Gli obiettivi e la politica sono stati portati a conoscenza del personale interessato, da parte della Direzione, tramite momenti di incontro e affissione in bacheca.

Periodicamente, durante il riesame della direzione, gli obiettivi e la politica integrata verranno riesaminati ed eventualmente ridefiniti al fine di un loro adeguamento.

Per il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra l’organizzazione si è impegnata a:

1. monitorare le esigenze e le aspettative del mercato;

2. definire in appositi documenti obiettivi e indici misurabili legati anche alle non conformità, incidenti, infortuni, emergenze, ai reclami e alla valutazione dei costi.;

3. individuare i punti di controllo e di riesame degli obiettivi;

4. coinvolgere il personale nel raggiungimento degli obiettivi sia quelli relativi al *budget*, ai processi che quelli di sistema integrato, anche ambientali e di sicurezza;

5. registrare l’attività di pianificazione, di controllo e di riesame;

6. mettere a disposizione le risorse necessarie;

7. costruire un sistema di informazione con il cliente puntuale e corretto;

8. attivare strumenti di comunicazione all’interno e all’esterno di S.I.A. e di autocontrollo che permetta di misurare le attività, gli impatti, i rischi anche potenziali, e di neutralizzarne i problemi e le criticità

9. prevenire e contenere, ove possibile, l’inquinamento connesso alle attività svolte e, quindi, perseguire il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali, attraverso interventi mirati alla protezione dell’ambiente;

10. ridurre i rischi per la sicurezza dei lavoratori presenti nelle proprie attività e nei servizi erogati, adottando un approccio preventivo che si articoli attraverso programmi di prevenzione e di protezione tesi a garantire che tutti i dipendenti possano lavorare in ambienti sempre più sicuri, anche nell’espletamento delle attività presso i cantieri;

11. definire gli obiettivi di qualità, ambiente e sicurezza, e i traguardi di miglioramento dell'organizzazione, considerando l'applicazione delle migliori tecnologie disponibili ed economicamente praticabili, le risorse finanziarie e le opzioni commerciali;

12. prevenire, controllare e monitorare degli impatti ambientali che derivano da aspetti ambientali significativi anche non direttamente controllabili;

13. valutare preventivamente gli effetti ambientali e le ricadute sulla sicurezza dei lavoratori di eventuali nuove attività svolte;

14. coinvolgere e responsabilizzare il personale aziendale, nelle attività di tutela dell’ambiente, mediante programmi di informazione e formazione, soprattutto per le funzioni coinvolte in attività con ricadute ambientali;

15. formare e sensibilizzare i lavoratori per garantire che possano svolgere i loro compiti in sicurezza e che siano responsabilizzati e coinvolti nel processo di miglioramento continuo delle prestazioni di sicurezza e salute, secondo le loro mansioni e competenze;

16. adottare le misure necessarie per prevenire incidenti, infortuni, imprevisti e situazioni di emergenza, causati anche dal consumo di droghe e alcool, nonché ridurre gli impatti ambientali che conseguono al loro verificarsi;

17. sensibilizzare i fornitori e gli appaltatori sulle tematiche ambientali e di sicurezza e salute.

L’Azienda seleziona fornitori, appaltatori e collaboratori qualificati, richiedendo loro di condividere e di rispettare i princìpi della presente politica, di adottare le procedure di qualità e ambiente, di mantenere comportamenti adeguati e coerenti con gli obiettivi di sicurezza e salute stabiliti da SIA S.p.A., e di quanto previsto dal Codice Etico e dai precetti del D. Lgs. 231/2001.

Per maggiori informazioni sugli obiettivi individuati in relazione alle diverse aree all’interno dell’azienda e ai controlli predisposti per verificare il raggiungimento degli stessi è stata predisposta apposita documentazione. Il piano di miglioramento riporta indicatori specifici che consentono di verificare il livello raggiunto ed individuare le aree di miglioramento. Quest’ultimo viene allegato al riesame e\o utilizzato separatamente in base alle esigenze interne.

Per l’istituzione, gestione e applicazione del sistema di gestione Integrato è stato nominato il Responsabile del Sistema di gestione per la Qualità, Ambiente e Sicurezza, avente la specifica autorità per assicurare che il Sistema integrato, istituito e mantenuto attivo, sia conforme alle norme di riferimento.

È volontà della SIA S.p.a. che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D.Lgs. 231/01 ed il Codice Etico, siano diffusi a tutti gli *stakeholders* ~~a~~ttraverso il sito *web* aziendale e siano adottati da tutti gli organi societari, dai dipendenti ad ogni livello, nonché dai fornitori, collaboratori e tutte le altre parti interessate.

Considerazioni

La Società è in possesso delle seguenti certificazioni:

dal 2017: Certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità dell’Organizzazione conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015 rilasciata da Kiwa Cermet([[1]](#footnote-1)) con certificato Reg. 6734 – A;

dal 2018: Certificato del Sistema di Gestione Ambientale conforme alla norma UNI EN ISO 14001:2015 rilasciata da Kiwa Cermet con certificato Reg. 6734 – E;

dal 2019: Certificazione del Sistema di Gestione per la salute e la sicurezza sul lavoro ai sensi della Norma UNI ISO 45001:2018, rilasciata da Kiwa Cermet con Reg. n. 6734 – I.

6. CONTROLLI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CRISI AZIENDALE AL 31 DICEMBRE 2018

Verifiche da parte dei comuni

La Società è sottoposta a verifiche periodiche da parte dei comuni serviti che hanno ad oggetto il livello qualitativo del servizio di raccolta dei rifiuti ed igiene urbana affidata alla Società.

Dalle verifiche effettuate nel corso dell’ultimo triennio non è emerso alcun disallineamento dei parametri del livello di servizio rispetto agli *standard* di riferimento.

Verifiche Revisore

La revisione legale dei conti è esercitata da un Revisore Unico iscritto nell’apposito registro.

**Il Revisione non ha sino ad ora segnalato rilievi o richiami in merito al bilancio di esercizio, né ha rilevato dubbi sulla continuità aziendale**.

Verifiche Collegio Sindacale

**Il Collegio Sindacale nello svolgimento delle proprie funzioni previste dagli artt. 2403 e ss. del codice civile non ha mai evidenziato rischi in merito alla continuità aziendale**.

Verifiche RPCT

Dalla Relazione del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza per l’anno 2018 è emerso quanto segue:

- le misure integrative di prevenzione della corruzione e trasparenza adottate di cui al MOGC - PARTE SPECIALE A bis risultano debitamente osservate dal personale;

- non risultano verificatisi episodi corruttivi o di “*maladministration*”;

- non sono state riscontrate criticità né violazioni del sistema di controllo interno, latamente inteso;

- il sistema di gestione del rischio, inteso quale sistema integrato di procedure e misure correttive che rispondono alle diverse discipline di cui al D.Lgs. 231/2001 e alla l. 190/2012, è stato ritenuto efficace rispetto alla neutralizzazione dei rischi di varia natura contemplati dai due sistemi di controllo interno;

- l’attuale livello di adempimento degli obblighi di pubblicazione risulta conforme a quanto richiesto dalla normativa applicabile;

- è assicurata da parte della Società, la massima tutela, anche sotto il profilo dell’anonimato, ai dipendenti che effettuino segnalazioni tramite la procedura di *whistleblowing*, conformemente a quanto previsto dal quadro normativo vigente.

Verifiche Organismo di Vigilanza

L’OdV ha sino ad ora espresso una valutazione positiva sul funzionamento del sistema di procedure interne adottate dalla Società a livello organizzativo e non ha ravvisato e segnalato episodi di violazione del Sistema 231 adottato. Lo stesso è a dirsi anche con riferimento agli obblighi di pubblicazione, lo stesso OdV in qualità di OIV, ha evidenziato la necessità di implementare nel sito *web* aziendale solamente alcune voci della Sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

CONSIDERAZIONI

Come si evince da quanto indicato, dai controlli interni ed esterni ai quali la Società è periodicamente sottoposta non sono emersi rilievi in merito a possibili rischi sull’equilibrio patrimoniale e finanziario societario, né rischi reati 231.

Gli indici e margini di bilancio così come gli indicatori di sostenibilità del debito sono tutti coerenti e di segno positivo.

Come si evince dai bilanci dell’ultimo triennio, la Società non è mai incorsa nelle c.d. “*soglie di allarme*”, come individuate dalle Linee Guida Utilitalia per la definizione del rischio ai sensi degli artt. 6 comma 2 e 14 comma 2 del D.Lgs. 175/2016, intese come superamento anomalo dei parametri fisiologici del normale andamento gestionale, quali a titolo esemplificativo:

a) costi di gestione superiori ai ricavi per tre esercizi consecutivi;

b) incapacità dei flussi finanziari in entrata originati dalla gestione di garantire il puntuale adempimento delle obbligazioni assunte dalla società con istituti di credito, fornitori e proprio personale;

c) erosione del patrimonio netto con le perdite di esercizio cumulate negli ultimi tre esercizi.

Allo stato si escludono rischi di crisi aziendale anche in ragione dell’affidamento a S.I.A. del servizio di igiene urbana del *sub* ambito C dell’ATI 2, fino al 31/12/2024. Come rilevato, infatti, S.I.A. è socio di GEST S.r.l che, aggiudicatasi la gara di appalto per la gestione integrata dei rifiuti nell’ATI 2 dell’Umbria, ha sottoscritto un contratto di affidamento con scadenza al 31/12/2024 con ATI 2 (oggi AURI) e i singoli comuni.

A fronte di che, la Società ha ritenuto di non dover adottare per il 2019 ulteriori indicatori specifici di misurazione del rischio aziendale, ritenendo validi e sufficienti i presidi in atto.

I risultati dell’attività di costante monitoraggio sottesa a detti presidi, condotta in funzione degli adempimenti prescritti *ex* art. 6, co. 2 e 14, co. 2, 3, 4 e 5 D.Lgs. n. 175/2016, inducono l’organo amministrativo a ritenere che il rischio di crisi aziendale relativo alla società sia da escludere.

Per opportuna informazione si rappresenta che gli unici aspetti di rischio al momento sono i rischi non finanziari.

Fra i rischi di fonte interna si segnalano:

• Invecchiamento del personale, che comporta aumento del costo e riduzione della capacità lavorativa.

Fra i rischi di fonte esterna si segnalano:

• cessazione del contratto con VUS al 31.12.2018 per il servizio di Igiene Urbana nei comuni di Giano dell’Umbria e Gualdo Cattaneo;

• norma regionale sull’obiettivo di raccolta differenziata al 72,3% nel 2018: impone revisioni significative alla struttura attuale del sistema di raccolta con conseguente incremento dei costi.

7. CONCLUSIONI FINALI

Per quanto esposto nella Relazione e alla luce delle considerazioni emerse in ciascuna sezione, la Società ritiene che i presidi organizzativi adottati garantiscano:

a) un presidio costante al monitoraggio dell’equilibrio economico, finanziario e patrimoniale;

b) la segnalazione tempestiva di eventuali situazioni di rischio di crisi aziendale;

c) la possibilità di mettere in atto tempestivamente azioni di mitigazione del rischio.

A fronte di che, la Società ha ritenuto di non dover adottare nel corso del 2018 ulteriori programmi specifici di misurazione del rischio aziendale, ritenendo validi e sufficienti i presidi in atto.

I risultati dell’attività di costante monitoraggio sottesa a detti presidi, condotta in funzione degli adempimenti prescritti *ex* art. 6, co. 2 e 14, co. 2, 3, 4 e 5 D.Lgs. n. 175/2016, inducono pertanto l’organo amministrativo a ritenere che il rischio di crisi aziendale relativo alla società sia da escludere.

In merito, infine, alla previsione dell’eventuale adozione, prevista all’art. 6 comma 3 lett. a) del D.Lgs. 175/16, 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, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale*” si precisa, come già detto nella prima sezione: Inquadramento giuridico societario, che la Società opera attraverso una concessione pubblica e che pertanto non si riscontrano rischi inerenti alla concorrenza e/o per la tutela della proprietà industriale o intellettuale, tali da richiedere l’adozione di specifici regolamenti interni.

1. () Kiwa Cermet è un ente di certificazione accreditato ACCREDIA. [↑](#footnote-ref-1)