



RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO

ANNO 2022

Approvata dal Consiglio di Amministrazione del 30 Maggio 2023

Sommario

PREMESSA

1. INQUADRAMENTO GIURIDICO SOCIETARIO

2. GOVERNANCE ORGANIZZATIVA

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

4. MISURE INTEGRATIVE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

5. SISTEMI DI CERTIFICAZIONE

6. CONTROLLI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CRISI AZIENDALE AL 31 DICEMBRE 2021

7. CONCLUSIONI

PREMESSA

La presente relazione adempie all'obbligo di cui all'art. 6 del Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica D. Lgs. n. 175/2016, al fine di favorire la diffusione nei confronti del pubblico, del mercato, degli *stakeholder* in genere e dei soci-azionisti, delle informazioni 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 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.

La presente Relazione descrive gli strumenti di governo societario in atto presso Società Igiene Ambientale SIA S.p.A., sia organizzativi che operativi, che presidiano nel loro complesso possibili rischi di crisi aziendale.

1. INQUADRAMENTO GIURIDICO SOCIETARIO

S.I.A. S.p.A. "Società Igiene Ambientale S.p.A." (*di seguito SIA*), con sede in Olmeto - Vocabolo Casanova - 06055 Marsciano (PG), è una società mista, costituita in data 28 luglio 1993, in seguito alla legge 142/90 - che regola le diverse forme di gestione dei servizi pubblici - in cui il 55,40% del capitale sociale è detenuto da enti pubblici (nella fattispecie comuni) ed il 44,60% è detenuto da altri soggetti privati e partecipati dal pubblico.

Essa 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, nonché 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 con lo svolgimento dei seguenti servizi:

- servizi di igiene urbana per i comuni di Marsciano, Collazzone e Giano dell'Umbria;
- gestione dell'acquedotto e fognature del comune di Marsciano, Collazzone e San Venanzo;
- gestione per conto del comune di Marsciano del depuratore zootecnico.

Nel corso degli anni successivi tra i soci pubblici si sono aggiunti, nell'ordine, i Comuni di Deruta, Gualdo Cattaneo, Monte Castello di Vibio, Fratta Todina, Massa Martana e Cannara. Inizialmente, gli altri soci diversi dai comuni erano Cesap S.p.A., Gesenu S.p.A. e Gmp S.p.A. Successivamente, nell'anno 2007, il socio Cesap, divenuta nel frattempo Si Energia, cedeva le proprie azioni ai restanti due soci Gesenu S.p.A. e Gmp S.p.A.

In data 15 marzo 2018, il socio comune Giano dell'Umbria cedeva le proprie azioni al socio Comune di Marsciano; in data 11 dicembre 2019 anche il socio Comune di Collazzone cedeva le sue azioni al Comune di Marsciano.

Attualmente SIA 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 novembre 2009) da parte dell'associazione temporanea d'impresе costituita tra Gesenu S.p.A. (*di seguito Gesenu*), TSA S.p.A. (*di seguito TSA*), SIA S.p.A. ed Ecocave S.r.l. (*di seguito Ecocave*).

Per effetto dell'assegnazione dell'appalto e come previsto dal bando e dalla determinazione dirigenziale per l'affidamento del servizio, le società aggiudicatariе associate in a.t.i. hanno costituito la "Società veicolo" G.E.S.T. S.r.l. (*di seguito GEST*) per rappresentare i soci nei confronti dei soggetti aggiudicanti e coordinare le attività di servizio da affidare ai soci stessi.

GEST ha affidato a SIA l'esecuzione dei servizi di igiene urbana per i comuni dell'ex ATI 2, sub ambito C) della Regione Umbria.

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'ex ATI n. 2, sub ambito C) della Regione Umbria (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 al 31 dicembre 2018 SIA ha svolto i servizi di igiene urbana anche a favore dei comuni di Giano dell'Umbria e Gualdo Cattaneo appartenenti all'ex ATI 3 della Regione Umbria, sulla base di apposita convenzione sottoscritta a favore di SIA con la Valle Umbra Servizi S.p.A.-

La convenzione è andata in scadenza il 31 dicembre 2018 e per l'effetto detti servizi a favore dei comuni di Giano dell'Umbria e Gualdo Cattaneo non sono più svolti da SIA a decorrere dal 1 gennaio 2019.

Azionariato di SIA

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 dagli Enti Locali 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 SIA è il seguente:

Soci pubblici	
Comune di Marsciano	53,24%
Comune di Deruta	0,86%
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%

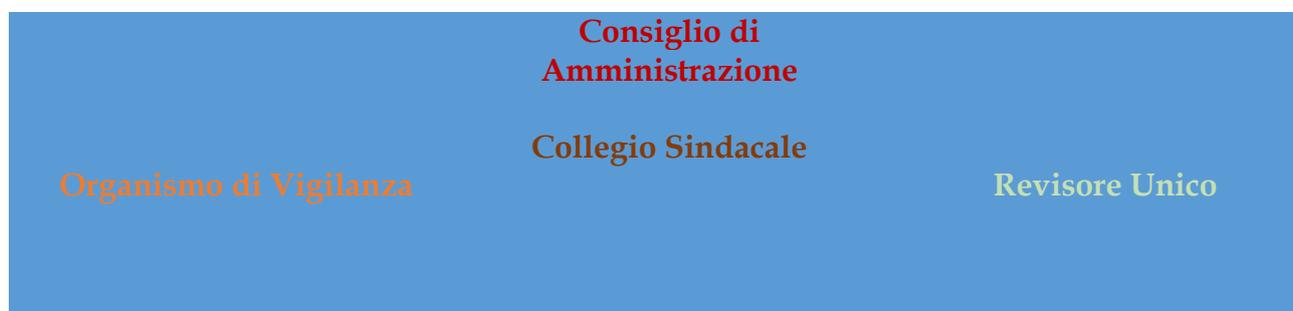
Partecipazioni societarie

La Società detiene partecipazioni nelle seguenti società:

1. **GSA Gestione Servizi Aziendali S.r.l.** (a decorrere dal 10 aprile 1996, è titolare del 10% del capitale sociale, attualmente per un valore nominale di euro 30.000,00);
2. **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



2. GOVERNANCE ORGANIZZATIVA

Sin dalla sua costituzione, SIA 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 e il controllo sulla gestione al Collegio Sindacale.

Dal 31 ottobre 2015, la vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei reati previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001, è affidato ad un Organismo di Vigilanza (OdV), collocato in posizione di *staff* rispetto al Consiglio di Amministrazione (cfr. *infra sub 3*).

Dal 10 maggio 2018, 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 principi dell'economia di mercato e dell'interesse economico dalla società stessa e dei suoi soci, a tali principi costantemente attenendosi.

Tutte le volte che esigenze tecniche, economiche e finanziarie lo rendano conveniente, la Società 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 un adeguato controllo da parte dei soci.

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 membro del consiglio di amministrazione, un Sindaco effettivo ed un Sindaco supplente devono essere nominati dai possessori delle azioni della categoria "B", come pure, eventualmente un consigliere delegato.

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 dei 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 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.

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 il Presidente, i componenti del Consiglio di Amministrazione e gli altri componenti previsti dallo Statuto 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 dicembre 2016, in applicazione delle 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 in precedenza.

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 livello adeguato di professionalità e la generale tendenza al continuo miglioramento ed efficientamento dell'attività aziendale nel suo complesso.

L'attuale dimensione del Consiglio è da ritenersi adeguata alle esigenze.

L'attività d'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 le relazioni con il Responsabile Area Amministrazione, Finanza e Affari Generali 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 sindacale svolge l'attività di vigilanza sul rispetto della legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione. Nell'ambito di 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 della Giustizia.

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

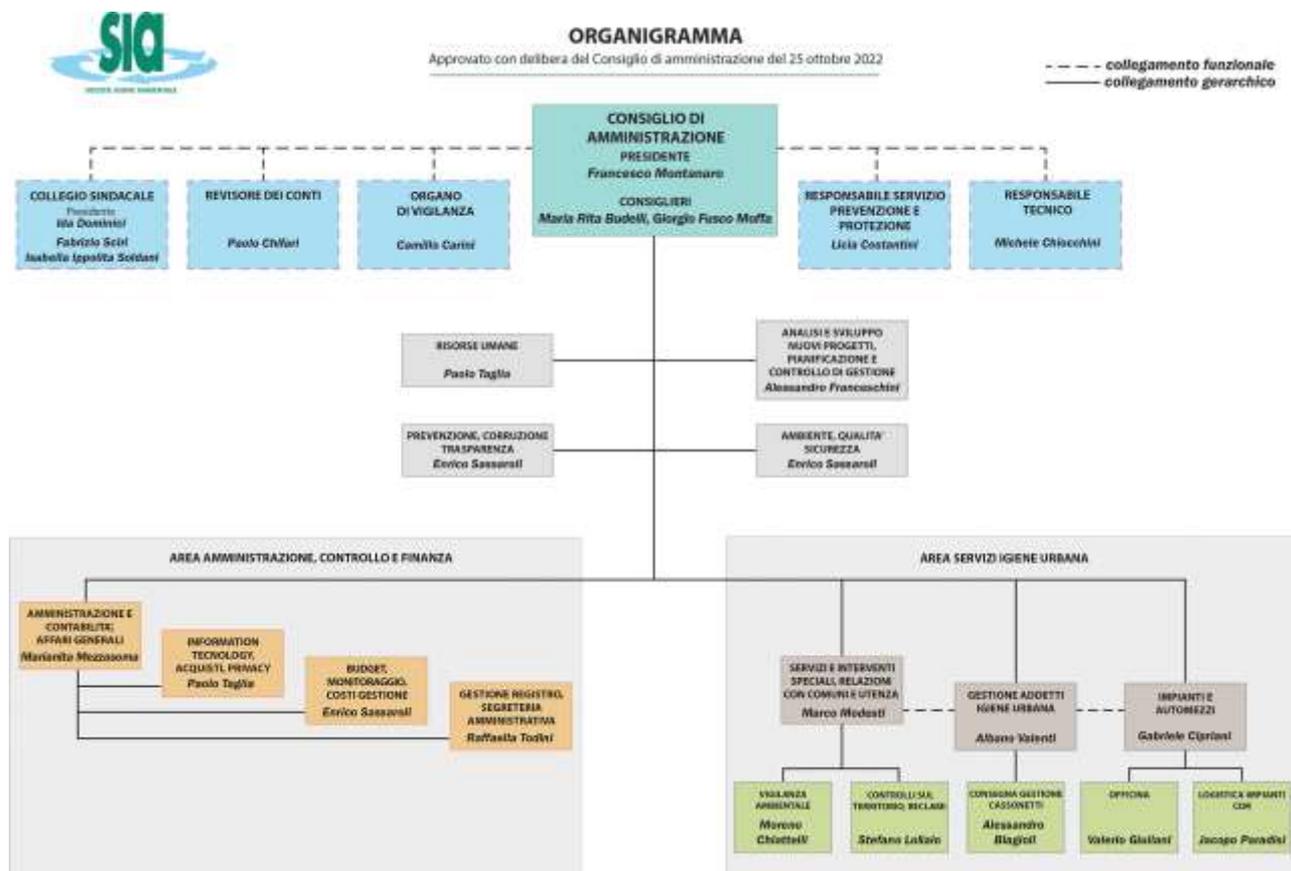
- verifica nel corso dell'esercizio sociale, con periodicità almeno trimestrale, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;

- 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, che fa altresì parte del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ed è 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, e dalle procedure aziendali, 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;
- esiste allo stato una sola procura speciale in capo al Responsabile Area Amministrazione, Finanza e Affari Generali coerente con le missioni assegnate e commisurata 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, una 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 ridotte 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.

Responsabile Area Amministrazione, Contabilità e Affari Generali

Il responsabile esegue i seguenti compiti:

- sovrintende a tutte le attività amministrative e di carattere contabile necessarie alla gestione economica complessiva 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 di tutti i servizi amministrativi, alla qualificazione della spesa e allo snellimento delle procedure;
- sovrintende alle attività preparatorie relative ai bilanci della Società, collabora con l'Organo di governo per la redazione del budget annuale ed il bilancio di esercizio;
- apporta la necessaria competenza in materia paghe, fiscale, civilistica e societaria;
- provvede agli adempimenti civilistici e fiscali relativi allo svolgimento di tutte le attività amministrative 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 paghe, legali e fiscali;
- organizza tutti gli adempimenti inerenti la tenuta della contabilità di esercizio, inclusa la supervisione della contabilità paghe, 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 all' Organo di governo la corretta elaborazione dei *report*, dei *budget* previsionali e consuntivi.

Anticorruzione e 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 inconfiribilità, 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 di 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;
- la vigilanza e costante presenza dell'Organismo di Vigilanza.

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

Dal 31 ottobre 2015 SIA si è dotata di 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, il cui ultimo aggiornamento è del 11 maggio 2022, è costituito da una parte generale e da una parte speciale composta da sezioni di approfondimento relative ai reati ritenuti configurabili rispetto all'attività societaria, tra i quali, in particolare, reati contro la pubblica amministrazione, reati informatici, reati di criminalità organizzata, reati 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, 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* ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, quest'ultimo richiamato anche dall'art. 30 del D.Lgs. 231/01;
- 5) le linee guida dell'ANAC del 2017 e s.m.i. 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 principi 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 principi 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 principi 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*.

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 effettuata una vigilanza tesa a verificare l'efficace attuazione dei presidi in esso contenuti e 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/adequatezza di procedure formalizzate, adeguatezza e rispetto del sistema delle deleghe e delle procure, segregazione e tracciabilità degli atti. Gli esiti dei monitoraggi ai sensi del D.lgs. n. 231/01 e delle attività di verifica sono sempre analizzati dall'OdV in apposite riunioni, valutati e condivisi.

La Società, inoltre, 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. MISURE INTEGRATIVE PREVENZIONE CORRUZIONE E 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, SIA ha adottato in data 31 ottobre 2015 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 nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo 231. In data 20 dicembre 2018, il Piano è stato aggiornato e modificato conformemente alla Determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 "*Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici*", pubblicate sul sito istituzionale dell'Autorità. Conseguentemente, la società ha adottato l'Allegato A bis della parte speciale (MOGC - PARTE SPECIALE A bis Allegato - Misure integrative prevenzione corruzione e trasparenza) che, pur costituendo sezione apposita e chiaramente identificabile del MOGC, ne specifica ed integra le misure predisposte per la prevenzione dei reati commessi nell'interesse e vantaggio della società (PARTE SPECIALE A REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE) e rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione di SIA descrive le azioni implementate per porre in essere una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo ossia dell'insieme di comportamenti e decisioni di *maladministration* in danno della società, a cui si aggiungono gli adempimenti in materia di trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013 e degli ulteriori aggiornamenti normativi.

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 ISO 14001:2015, ISO 9001:2015 e 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, che viene periodicamente sottoposta a verifica/ revisione.

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'aiuto 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 delle Misure 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 aggiorna periodicamente dette misure di prevenzione della corruzione unitamente gli obblighi in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/13 mediante la pubblicazione sul sito aziendale, nella sezione "Società Trasparente", dei dati e delle informazioni richieste dalla legge per l'accesso civico e generalizzato ed il cui regolare adempimento è attestato dall'OdV. Il Piano è stato da ultimo aggiornato in data 11 maggio 2022.

5. SISTEMI DI CERTIFICAZIONE

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 ISO 14001:2004, 9001:2008 e 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 ISO 9001 e 14001 all'ultima versione 2015 degli standard. Nel 2019, SIA ha aggiornato la certificazione secondo la nuova norma ISO 45001:2018, che ha sostituito la BS OHSAS 18001:2007.

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 recepito anche la Carta dei Servizi di Gest S.r.l., che individua i principi, le regole, gli *standard* qualitativi dei servizi, il cui ultimo aggiornamento è di Ottobre 2020.

Il tutto al fine di rendere l'azienda sempre più competitiva e tutelare le esigenze dei cittadini/utenti nel rispetto dei principi 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 definisce costantemente insieme ai comuni un'organizzazione dei servizi volti al raggiungimento degli obiettivi regionali in materia di gestione dei rifiuti, 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, *etc.*); con l'obiettivo di limitare i costi, di essere sempre più efficiente e competitiva, ponendo altresì cura e rispetto dell'ambiente.

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 s.m.i.;
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 ISO più recenti;

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 (enti locali, cittadini, *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 s.m.i.

Gli obiettivi e la politica aziendale sono stati portati a conoscenza del personale interessato, da parte del Consiglio di Amministrazione, tramite momenti formativi, di incontro, partecipazione e condivisione.

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 dei clienti;
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 SIA 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 territori comunali;
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 principi 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, 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 che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 ed il Codice Etico, siano diffusi a tutti gli *stakeholder* attraverso 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 2016: Certificato del Sistema di Gestione Ambientale conforme alla norma ISO 14001:2004 rilasciata da Kiwa Cermet con certificato Reg. 6734 - E, e successivamente aggiornata nel 2018 alla nuova norma ISO 14001:2015;

dal 2007: Certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità dell'Organizzazione conforme alla norma ISO 9001:2007 rilasciata da Kiwa Cermet (ente di certificazione accreditato ACCREDIA), con certificato Reg. 6734 - A, e successivamente aggiornata nel 2017 alla nuova norma ISO 9001:2015;

dal 2016: Certificazione del Sistema di Gestione per la salute e la sicurezza sul lavoro ai sensi della Norma BS OHSAS 18001:2007, rilasciata da Kiwa Cermet con Reg. n. 6734 - I e successivamente convertita nel 2019 alla nuova norma ISO 45001:2018.

6. CONTROLLI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CRISI AZIENDALE AL 31 DICEMBRE 2022

Verifiche da parte dei comuni

La Società è sottoposta a verifiche periodiche da parte della società affidataria Gest e 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 sono emersi disallineamenti significativi dai 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 Revisore 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 evidenziato rischi in merito alla continuità aziendale.

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.

Gli indici e margini di bilancio così come gli indicatori di sostenibilità del debito sono coerenti nonostante i maggiori costi sostenuti nel corso dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2022, derivanti in parte all'emergenza sanitaria Covid-19 che ha comportato un incremento dei costi del personale per la gestione dei servizi per il periodo Gennaio - Marzo, oltre all'incremento importante dei costi energetici e dell'applicazione delle nuove tabelle Fise, a seguito del rinnovo del CCNL il tutto in correlazione con il decremento dei ricavi per l'applicazione del metodo ARERA.

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 SIA da parte di Gest S.r.l. dei servizi di igiene urbana del *sub* ambito C dell'ATI 2 della Regione Umbria, fino al 31 dicembre 2024. Come rilevato, infatti, SIA 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 i contratti di affidamento con scadenza al 31 dicembre 2024 con ATI 2 (oggi AURI) e i singoli comuni.

A fronte di che, la Società ha ritenuto di non dover adottare nel corso del 2022 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 l'Organo di Governo a ritenere che il rischio di crisi aziendale relativo alla Società sia da escludere.

Per opportuna informazione si rappresenta che alcuni aspetti di rischio rilevati nel corso dell'esercizio 2022 si sono solo lievemente ridotti. In particolare, per quanto riguarda i rischi non finanziari c.d. di fonte interna la società, nonostante un progressivo inserimento di nuove risorse umane, non ha raggiunto del tutto l'obiettivo del contenimento del costo del lavoro e l'implementazione della produttività lavorativa.

Fra i rischi di fonte esterna si segnalano:

- Norma regionale sull'obiettivo di raccolta differenziata al 72,3% nel 2020 che impone revisioni significative alla struttura attuale del sistema di raccolta con conseguente incremento dei costi;
- Direttive ARERA per l'applicazione del nuovo metodo Tariffario - MTR che può rendere incerto il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario della società.

7. CONCLUSIONI FINALI

Per quanto esposto, 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 2022 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 *supra* 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.

Olmeto, 30 Maggio 2023

Il Consiglio di Amministrazione