

RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO DI ACQUE VERONESI SCARL

Documento redatto ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 175/2016

La Società, in quanto società a controllo pubblico di cui all'art. 2, co.1, lett. m) del d.lgs. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"), è tenuta - ai sensi dell'art. 6, co. 4, d.lgs. cit. - a predisporre annualmente, a chiusura dell'esercizio sociale, e a pubblicare contestualmente al bilancio di esercizio, la relazione sul governo societario, la quale deve contenere:

- uno specifico programma di valutazione del rischio aziendale (art. 6, co. 2, d.lgs. cit.);
- l'indicazione degli strumenti integrativi di governo societario adottati ai sensi dell'art. 6, co. 3; ovvero delle ragioni della loro mancata adozione (art. 6, co. 5).

NATURA ED OGGETTO DELLA SOCIETA'

Acque Veronesi è una società a responsabilità limitata a controllo pubblico con finalità consortile, regolata dalle norme del codice civile libro V, titolo V, capo VII, ai sensi dell'art. 2615 ter cod.civ.

La Società è necessariamente ed esclusivamente a partecipazione pubblica, potendo parteciparvi solamente gli enti locali membri dell'AATO Veronese e le società ed enti interamente partecipati da detti enti pubblici, ed ha per oggetto la gestione del Servizio Idrico Integrato (in seguito anche SII), di cui alla L. 05.01.1994 n. 36 e alla L.R. Veneto 5/98, inteso come insieme di servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili, industriali ed irrigui, di fognatura e depurazione delle acque reflue e delle acque meteoriche di dilavamento.

Il sistema di governo e il funzionamento della Società sono assicurati dai seguenti organi:

- Assemblea dei Soci
- Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Direttore Generale
- Collegio Sindacale
- Società di revisione
- Comitato Territoriale (facoltativo, in base a decisione dell'Assemblea)

L'attività sociale è svolta dalla struttura organizzativa interna, articolata in varie funzioni facenti a capo a dirigenti e/o a quadri.

POTERI DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI

I soci decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge e dallo statuto, nonché sugli argomenti che il Consiglio di amministrazione sottopone alla loro approvazione.

Lo statuto della Società prevede come unica modalità di decisione quella assembleare (non sono previste procedure come il consenso espresso per iscritto o la consultazione scritta).

Sono riservate per legge alla competenza dell'Assemblea dei soci:

- a) l'approvazione del bilancio e la destinazione degli eventuali utili;
- b) la nomina, la revoca e la determinazione dei compensi dell'organo amministrativo, secondo le modalità previste dallo statuto;
- c) le modificazioni dello statuto (ex assemblea straordinaria);
- d) la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;
- e) l'esercizio dell'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori e dei sindaci;
- f) lo scioglimento anticipato della società, la nomina dei liquidatori e i criteri di svolgimento della liquidazione
- g) la nomina e la determinazione dei compensi dei Sindaci e del Presidente del Collegio Sindacale o del revisore;

Sono riservate per statuto alla competenza dell'Assemblea dei soci:

- h) l'approvazione del piano annuale di gestione e la determinazione degli indirizzi strategici della Società, con una maggioranza almeno pari al 60% del capitale sociale;
- i) la nomina e la revoca del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione.

I soci decidono, inoltre, sugli argomenti loro sottoposti da:

- uno o più amministratori;
- soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Al Consiglio di amministrazione - composto da 3 (tre) o 5 (cinque) membri, secondo la scelta effettuata dai soci all'atto della nomina - sono attribuiti tutti i poteri per l'amministrazione della Società, salvo quelli riservati all'Assemblea dei soci. (Statuto art. 22)

È consentita l'attribuzione, da parte del Consiglio di Amministrazione, di deleghe di gestione a un solo amministratore, salva l'attribuzione di deleghe al Presidente ove preventivamente autorizzata dall'assemblea.

Compete in particolare al Consiglio di amministrazione, con decisione da assumere a maggioranza qualificata (2/3 dei propri componenti), nominare il Direttore Generale e determinarne i poteri e il compenso (statuto art. 23).

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza plenaria: pur essendo - di norma e in difetto di particolari esigenze - attribuite al Direttore Generale le decisioni sulle materie e nei limiti contenuti nella delega conferitagli dal Consiglio, quest'ultimo può impartire direttive al Direttore Generale e, se necessario od opportuno, avocare a sé operazioni rientranti nella delega.

Il Consiglio di Amministrazione si raduna presso la sede sociale o anche altrove, purché in Italia, convocato dal Presidente mediante avviso spedito a tutti gli amministratori, Sindaci effettivi e società di revisione e al Direttore Generale, con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento almeno tre giorni prima della data prevista per l'adunanza.

In caso di effettiva e motivata urgenza, la convocazione può pervenire 1 giorno libero prima dell'adunanza.

Nell'avviso vengono fissati la data, il luogo e l'ora della riunione, nonché l'ordine del giorno, pur non considerandosi tassativo l'elenco delle materie ivi indicate.

Sono consentite le sedute del Consiglio in forma totalitaria, ossia valide anche in difetto di formale convocazione, purché intervengano tutti i Consiglieri in carica e i Sindaci effettivi.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione si possono svolgere anche per audioconferenza o videoconferenza alle particolari condizioni previste dallo statuto.

Delle deliberazioni della seduta si redige un verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, anche esterno al Consiglio.

Il verbale viene redatto in forma sintetica; eventuali dichiarazioni da inserire per esteso a verbale vengono consegnate per iscritto o dettate dai consiglieri che motivatamente lo richiedano, nel corso della seduta.

Il verbale deve essere senza indugio trascritto nel libro delle decisioni degli amministratori.

Ai consiglieri è data facoltà di visionare e ottenere copia (di cui fare uso riservato) dei verbali, circa il contenuto dei quali possono eventualmente formulare osservazioni a rettifica o chiarimento.

PRESIDENTE

Il Presidente ha la rappresentanza legale e in giudizio della Società.

Il potere di rappresentanza del Presidente è distinto dal potere di gestione della Società, che compete collegialmente al Consiglio e, nei limiti della delega, al Direttore Generale.

Competono inoltre al Presidente i poteri tipicamente connessi al funzionamento dell'organo collegiale che presiede; pertanto egli:

- convoca in seduta il Consiglio di Amministrazione;
- determina le materie all'ordine del giorno;
- presiede le sedute del Consiglio;
- redige il verbale, unitamente al Segretario.

Il Presidente ha il dovere di coordinare i lavori del Consiglio di Amministrazione e di fornire ai Consiglieri adeguate informazioni e la documentazione necessaria relativa alle materie all'ordine del giorno, affinché possano agire in modo informato.

VICE PRESIDENTE

Il Vice Presidente può essere nominato dall'assemblea dei soci al solo scopo di sostituire il Presidente in caso di assenza, di impedimento o comunque di impossibilità ad esercitare le funzioni proprie della carica, senza riconoscimento di compenso aggiuntivo.

DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale è un organo obbligatorio, nominato dal Consiglio di Amministrazione, che ne determina i poteri e il compenso.

La durata dell'incarico è triennale ed esso è rinnovabile per più volte.

I poteri del Direttore Generale sono stabiliti con delibera del Consiglio di Amministrazione e sono di prassi resi noti mediante pubblicazione presso il Registro delle Imprese (visura camerale).

Il Direttore Generale è il vertice della struttura organizzativa e nell'ambito dei poteri conferitigli ha legale rappresentanza della società.

Al Direttore Generale della Società, in virtù di quanto sopra, attualmente competono:

- I. l'assunzione di ogni misura ed iniziativa diretta ad attuare gli indirizzi generali fissati dal Consiglio di Amministrazione;
- II. l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- III. la direzione del personale e la determinazione della struttura organizzativa interna, in qualità di datore di lavoro, nell'ambito degli indirizzi generali fissati dal Consiglio di Amministrazione, con adozione di tutti i provvedimenti relativi allo stato giuridico ed economico del personale stesso, anche in sede di instaurazione del rapporto di lavoro, compresi gli atti di preposizione agli uffici, anche di livello dirigenziale, secondo quanto previsto dalla legge e dai C.C.N.L.;
- IV. la gestione delle trattative e la stipula degli accordi sindacali, nell'ambito delle linee di politica sindacale definite dal consiglio di amministrazione;
- V. l'acquisizione, nel rispetto della normativa applicabile, di lavori, beni, materie prime o servizi, o la compravendita di immobili e/o la costituzione di diritti reali o servitù attive o passive, con conseguente potere di spesa nei limiti di cui alle voci di costo indicate nel Budget o nel Piano Economico Finanziario e agli importi per investimenti previsti nel Programma degli Interventi o nel Piano di Ambito, e loro successive modifiche;
- VI. il compimento di atti relativi ai procedimenti di gara e ad evidenza pubblica per l'acquisizione di lavori, forniture, servizi, o l'indizione di selezioni per il reclutamento del personale, in conformità alle vigenti disposizioni di legge e ai regolamenti adottati dalla Società;
- VII. l'esercizio della funzione di finanza ordinaria d'impresa, compresa l'ordinaria amministrazione nei rapporti con gli istituti di credito e l'attività di analisi ed istruttoria relativa alla struttura di indebitamento;
- VIII. il versamento di somme dovute a titolo di imposte, tributi, contributi previdenziali o assistenziali e, in genere, di qualsiasi somma dovuta per legge all'erario o ad enti previdenziali e/o assistenziali;
- IX. l'effettuazione di spese per la realizzazione di investimenti aventi carattere di necessità e urgenza, di importo unitario non superiore a Euro 300.000 (trecentomila), informandone il Consiglio di Amministrazione per la ratifica nella prima seduta utile; ciò fatto salvo quanto previsto infra sub XII. in materia di sicurezza e gestione dei rifiuti;
- X. l'eventuale assunzione, adeguatamente motivata, di impegni di spesa extra budget, per esercizio e/o per investimento, di importo unitario non superiore a Euro 100.000 (centomila), informandone il Consiglio di Amministrazione per la ratifica nella prima seduta utile; ciò fatto salvo quanto previsto infra sub XII. in materia di sicurezza e gestione dei rifiuti;

XI. l'assunzione delle responsabilità e lo svolgimento dei compiti gravanti sul titolare del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo, del D.Lgs. n. 196/2006 e s.m.i.;

XII. la gestione della sicurezza in azienda e del trattamento delle sostanze inquinanti ovvero dei rifiuti, in qualità di datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. e della vigente normativa di settore, con responsabilità dell'organizzazione aziendale e autonomia di poteri decisionali e di spesa, con onere di informare il Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile in caso di effettuazione di spese non contemplate nel Piano Economico e Finanziario e/o nel Piano degli Investimenti; per tali poteri il Direttore Generale ha facoltà di delegare le proprie funzioni rappresentative e le relative responsabilità a dirigenti o ad altri dipendenti della Società, purché: la delega avvenga nei limiti e secondo le condizioni di cui al citato D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e quindi risulti da atto scritto recante data certa, il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate, sia accettata dal delegato per iscritto e ad essa sia data adeguata e tempestiva pubblicità;

XIII. la sottoscrizione dei contratti di somministrazione all'utenza e delle autorizzazioni allo scarico in fognatura;

XIV. la stipula atti aventi ad oggetto il trasferimento della proprietà e la costituzione di diritti reali su beni immobili di ogni tipo, fino ad un massimo di Euro 500.000,00 (cinquecentomila) per ogni singola fattispecie negoziale;

XV. l'espletamento delle formalità relative alle procedure di esproprio esercitando i poteri espropriativi delegati alla Società ai sensi del D.P.R. 8-6-2001 n. 327 e della L.R. Veneto 20-07-2007 n. 17;

Al Direttore Generale, relativamente ai poteri conferitigli, spettano la firma sociale libera e la legale rappresentanza della Società di fronte ai terzi anche in giudizio, con facoltà di promuovere azioni, procedure ed istanze giudiziarie od amministrative, nonché di transigere, conciliare e compromettere, rilasciare o confermare procure "ad negotia" e alle liti.

Nell'esercizio delle proprie funzioni e nei limiti dei poteri conferitigli, è data facoltà al Direttore Generale di rilasciare deleghe al personale dipendente che risulti qualificato per l'espletamento dei compiti delegati, in coerenza con le mansioni e i ruoli di cui all'organigramma e alle disposizioni organizzative aziendali e, altresì, di convalidare e mantenere le deleghe in precedenza conferite.

Al Direttore Generale, in quanto nominato per disposizione dello statuto (art. 2396 c.c.), competono i doveri previsti dalla legge e dallo statuto per gli amministratori e gli organi delegati; pertanto, al medesimo è fatto dovere di curare che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile sia adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa e di riferire al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale almeno ogni sei mesi (art. 2381 c.c.), sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Società.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA E SISTEMA DELLE DELEGHE

La struttura organizzativa, composta da dirigenti, quadri e dipendenti, è organizzata sulla base di un funzionigramma generale approvato dal Consiglio di Amministrazione, cui per statuto compete di fissare indirizzi generali in materia di direzione del personale e determinazione della struttura organizzativa interna.

Nell'ambito di tale indirizzo, il Direttore Generale determina nei dettagli l'organigramma, provvedendo all'assegnazione agli uffici e alla definizione nel dettaglio delle mansioni.

L'ultimo organigramma approvato è allegato al presente documento.

Attualmente il sistema delle deleghe posto in essere dalla direzione generale comprende la nomina di institori muniti di procura notarile (direttori di funzione), con facoltà di parziale subdelega e alcune deleghe e procure conferibili dal Direttore Generale ai propri organi di staff.

COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale ha i doveri e i poteri di cui agli articoli 2403 e 2403 - bis c.c.

Sono doveri del Collegio:

- vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto;
- vigilare sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- vigilare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e sul suo concreto funzionamento;
- assistere alle adunanze del Consiglio di Amministrazione e alle assemblee.

Sono poteri del Collegio:

- procedere ad atti di ispezione e di controllo;
- chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari;
- convocare l'Assemblea in caso di omissione o ingiustificato ritardo da parte degli amministratori.

SOCIETA' DI REVISIONE

Essendo la Società tenuta alla certificazione dei propri bilanci, la funzione del controllo contabile (revisione legale dei conti) viene affidata ad una società di revisione, nominata dai Soci su proposta del Collegio Sindacale, la quale come di prassi svolge tale funzione necessariamente abbinata alla certificazione.

La società incaricata del controllo contabile:

- verifica, nel corso dell'esercizio e 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 corrisponde alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti e seguiti e se sono conformi alle norme che li disciplinano;
- esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio .

Il revisore o la società incaricata del controllo contabile può chiedere agli amministratori documenti e notizie utili al controllo e può procedere ad ispezioni.

POTERI DI CONTROLLO DEI SOCI E COMITATO TERRITORIALE

La legge riconosce ai soci un diritto di informazione e di controllo sulla gestione della Società: pertanto, ciascun socio può chiedere agli amministratori notizie sullo svolgimento degli affari sociali.

La richiesta di informazioni deve essere indirizzata in forma scritta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Presidente del Collegio Sindacale.

Ogni socio può inoltre consultare i libri e i documenti sociali, sia personalmente che per mezzo di un professionista o un rappresentante, muniti di procura speciale.

E' in facoltà dei soci chiedere copia, a proprie spese, della documentazione sociale, purché non tutelata da riservatezza in quanto contenente informazioni la cui diffusione potrebbe recare danno alla Società.

I soci sono in ogni caso tenuti, in applicazione del principio di buona fede, al segreto sulle informazioni riservate di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio del proprio diritto di informazione e controllo.

Lo statuto sociale prevede la possibilità di istituire un Comitato Territoriale, composto da 2 a 15 membri, al fine di agevolare, da parte dei soci, l'attività di indirizzo, programmazione e controllo di cui all'art. 3.2 dello Statuto, oltre che un costante esercizio del diritto di informazione e controllo previsto dall'art. 2476, comma 2°, c.c.

Il Comitato, ove nominato, svolge funzioni consultive a favore degli amministratori e di informazione e controllo, nel senso sopra indicato, a favore dei soci, con lo scopo di assicurare una adeguata rappresentanza agli enti locali facenti parte dei distretti territoriali (Montano, Pedemontano e Pianura) in cui si suddivide l'area "Veronese" in cui la Società opera.

Il Comitato viene invitato a riunirsi assistendo alle sedute del Consiglio di Amministrazione in ragione della presenza all'ordine del giorno di argomenti di particolare rilievo o di tipico interesse degli enti territoriali, e precisamente:

- incontri di interscambio (trimestrali), volti a consentire il controllo dell'avanzamento delle attività della Società (report economici, investimenti, ecc.) e a manifestare istanze del territorio;
- elaborazione del Piano Operativo Triennale (focus su investimenti);
- elaborazione del PEF (budget, tariffe);
- progetto di bilancio di esercizio;
- piani strategici;
- operazioni straordinarie.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.Lgs. 231/2001

Acque Veronesi è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione dell'impresa, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei soci e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di prevenzione della commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, rappresentanti e partner d'affari.

A tal fine, sebbene l'adozione del modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, il Consiglio di Amministrazione di Acque Veronesi ha deciso, sin dal 2010, l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

Con riferimento alle prescrizioni individuate dal legislatore nel Decreto, i punti fondamentali per la definizione del Modello possono essere così riassunti:

- ✓ mappatura delle attività aziendali “sensibili” ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- ✓ analisi dei protocolli in essere e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate, con riferimento alle attività aziendali “sensibili”, a garantire le esigenze di controllo;
- ✓ definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto (si veda al riguardo il Codice Etico vincolante per i comportamenti di tutti i suoi dipendenti e collaboratori), volti a definire la necessità di:
 - osservare le leggi ed i regolamenti vigenti;
 - richiedere a tutti coloro che operano in nome e per conto della Società una condotta in linea con i principi generali del Codice Etico;
- ✓ configurazione dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- ✓ definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo;
- ✓ attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- ✓ definizione delle responsabilità nell'approvazione, nel recepimento, nell'integrazione e nell'implementazione del Modello, oltre che nella verifica del funzionamento del medesimo e dei comportamenti aziendali con relativo aggiornamento periodico (controllo ex post).

A far data dal 3 novembre 2017, il Modello è integrato con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, adottato dalla Società ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

PROGRAMMA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CRISI AZIENDALE EX. ART. 6 CO. 2, D. LGS. 175/2016

In merito al programma di valutazione del rischio di crisi aziendale”, come previsto al comma 2 dell’art. 6 (Principi fondamentali sull’organizzazione e sulla gestione delle società a controllo pubblico) ed ai commi 2, 3 e 4 dell’art. 14 (Crisi d’impresa di società a partecipazione pubblica) del Testo Unico delle Società Partecipate (D. Lgs. 175/2016) si rammenta che deve essere predisposto ed adottato obbligatoriamente dalle sole società a controllo pubblico a far data dalla approvazione del bilancio di esercizio 2016.

Si illustrano le modalità di controllo interno del fenomeno, nonché gli indicatori che segnalino la presenza di patologie rilevanti, volte a individuare “soglie di allarme” in presenza delle quali si renda necessario quanto previsto dall’art. 14, commi 2 e ss. e che siano coerenti ed integrate con le previsioni di cui al comma 3 dell’art. 147-quater (Controlli sulle società partecipate non quotate), di cui al D.Lgs. 267/2000.

Avendo valutato le indicazioni espresse da Utilitalia nella circolare 719/GL del 20 Aprile 2017 si sono elaborate le cosiddette “soglie di allarme” come di seguito:

1. la gestione operativa della società sia negativa per tre esercizi consecutivi (differenza tra valore e costi della produzione: A meno B, ex articolo 2525 c.c.);
2. le perdite di esercizio cumulate negli ultimi tre esercizi, al netto degli eventuali utili di esercizio del medesimo periodo, abbiano eroso il patrimonio netto in una misura superiore all’20%;
3. la relazione redatta dalla società di revisione, quella del revisore legale o quella del collegio sindacale rappresentino dubbi di continuità aziendale;
4. il mancato rispetto di almeno due covenants finanziari;

5. il mancato rispetto di un covenant finanziario contestualmente al ritardato o mancato rimborso di una rata (in quota capitale e/o in oneri finanziari) di uno dei finanziamenti in essere.

Tali “soglie di allarme”, sulla scorta del Documento della Fondazione Nazionale dei Commercialisti del Marzo 2019, con il quale il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili (di seguito CNDCEC) propone una serie di raccomandazioni – elaborate da un gruppo di lavoro appositamente costituito – per l’applicazione di quanto previsto dall’art. 6, co. 2 e 4, d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, sono state allargate ad ulteriori indici economici, finanziari e patrimoniali e ad analisi qualitative sul rischio di credito, di liquidità e di mercato.

In merito alla analisi di tali indici economici si rinvia alla sezione della Relazione sulla Gestione ex art. 2428 del Codice Civile, ove si analizzano il R.O.I., il R.O.E. Lordo e Netto ed il R.O.S.

In merito alla analisi dei indici patrimoniali e finanziari si rinvia alla sezione della Relazione sulla Gestione ove si è riclassificato con logica finanziaria lo Stato Patrimoniale, si è esposta la Posizione Finanziaria Netta e si sono calcolati i margini ed i quozienti primario e secondario di struttura ed i quozienti di indebitamento complessivo e finanziario.

Per quanto concerne invece ai rischi ed alle incertezze si rinvia alla sezione della Relazione della Gestione che tratta: a) gli obiettivi e le politiche della società in materia di gestione del rischio finanziario, compresa la politica di copertura per ciascuna principale categoria di operazioni previste e b) l’esposizione della società al rischio di prezzo, di credito, di liquidità e al rischio di variazione dei flussi finanziari.

In base a tutto quanto sopra gli amministratori ritengono che la Società sia in grado di generare flussi di cassa, presenti e prospettici, sufficienti a garantire l’adempimento delle obbligazioni già assunte e di quelle pianificate.

Tale definizione assume la centralità della dimensione finanziaria, sia attuale che futura, attraverso il riferimento ai cash flow anche attesi, con estensione alle obbligazioni non ancora assunte purché prevedibili nel normale corso di attività o in base alla programmazione aziendale.

La Società ha posto in essere monitoraggi periodici attraverso la redazione di situazioni economico, finanziarie e patrimoniali infra annuali inoltre, nel corso del 2018, ha presentato un piano economico-finanziario sull’orizzonte temporale 2018-2042, in occasione della predisposizione dell’aggiornamento tariffario 2018-2019, che è stato approvato dal Consiglio di Bacino dell’ATO Veronese prima e da ARERA poi. Tale piano economico-finanziario evidenzia l’equilibrio della gestione ed è stato oggetto di ottenimento di 2 finanziamenti a lungo termine da parte della Banca Nazionale del Lavoro e da parte della Banca Europea per gli Investimenti come ampiamente commentato nella Relazione sulla Gestione.

In presenza di elementi sintomatici dell’esistenza di un rischio di crisi, l’organo amministrativo è tenuto a convocare senza indugio l’assemblea dei soci per verificare se risulti integrata la fattispecie di cui all’art. 14, co. 2, d.lgs. 175/2016 e per esprimere una valutazione sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società.

L’organo amministrativo che rilevi uno o più profili di rischio di crisi aziendale in relazione agli indicatori considerati formulerà gli indirizzi per la redazione di idoneo piano di risanamento recante i provvedimenti necessari a prevenire l’aggravamento della crisi, correggerne gli effetti ed eliminarne le cause ai sensi dell’art. 14, co. 2, d.lgs. 175/2016.

L’organo amministrativo sarà tenuto a provvedere alla predisposizione del predetto piano di risanamento, in un arco temporale necessario a svilupparlo e comunque in un periodo di tempo

congruo tenendo conto della situazione economico-patrimoniale-finanziaria della società, da sottoporre all'approvazione dell'assemblea dei soci

Ai sensi dell'art. 6, co. 3 del d.lgs. 175/2016, la Società, in considerazione delle dimensioni e delle caratteristiche organizzative nonché dell'attività svolta, ha integrato gli strumenti di governo societario con i seguenti:

- a) regolamenti interni;
- b) codici di condotta propri;

Nella seguente tabella si indicano gli strumenti integrativi di governo societario:

Riferimenti normativi	Oggetto	Strumenti adottati
Art. 6 comma 3 lett. a)	Regolamenti interni	La Società ha adottato - Regolamento per la disciplina dei contratti nei settori speciali di importo inferiore alla soglia comunitaria - Regolamento per la disciplina dell'accesso all'impiego e delle modalità di reclutamento del personale
Art. 6 comma 3 lett. c)	Codice di condotta	La Società ha adottato: - Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001; - Codice Etico; - Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza ex L. 190/2012;
Art. 6 comma 3 lett. d)	Certificazioni e accreditamenti	La Società ha ottenuto le Certificazioni OHSAS 18001, UNI EN ISO 14001, UNI EN ISO 9001, UNI CEI EN ISO 50001, IQ NET SR 10, UNI CEI EN ISO 17025

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 15 Aprile 2019

IL PRESIDENTE

ing. Roberto Mantovanelli

Allegato:

Organigramma aziendale di I Livello