



PROGETTO DI BILANCIO D'ESERCIZIO E CONSOLIDATO 2013

Relazione del Dirigente preposto

12-06-2014

1. Premessa

Sulla base dello statuto e degli atti della Società, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari di cui all'articolo 154-*bis* del Dlgs 58/1998 e smi (di seguito anche Dirigente preposto o DP) è obbligato a:

- predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del Bilancio di esercizio e del Bilancio consolidato;
- attestare, congiuntamente all'Amministratore delegato, con apposita relazione da allegare al Bilancio di esercizio e al Bilancio consolidato, l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure, nonché la corrispondenza del Bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la sua idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società e dell'impresa inclusa nel consolidamento;
- attestare, congiuntamente all'Amministratore Delegato, come previsto dal decreto legislativo del 6 novembre 2007, n. 195, che la Relazione sulla gestione comprende l'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione, nonché della situazione dell'azienda inclusa nel consolidamento, unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui sono esposte le società del Gruppo.

Il DP inoltre attesta che la presente relazione è stata predisposta con riferimento al progetto di Bilancio d'esercizio di Sogin Spa al 31 dicembre 2013, che evidenzia le seguenti grandezze:

Anno 2013	Utile	Patrimonio netto
Bilancio d'esercizio (in euro)	472.552	44.400.727
Bilancio consolidato (in migliaia di euro)	954	49.083

Di seguito si riepilogano le principali attività svolte con riguardo al sistema di controllo interno amministrativo e contabile che hanno fatto riferimento alle metodologie e ai criteri di analisi del contesto normativo, alle *leading practices*

nazionali ed internazionali nonché alle linee guida di vari organi (Andaf, Confindustria, Assonime).

2. Ambiente di controllo

I principali elementi che identificano e caratterizzano l'ambiente di controllo sono:

- i valori etici espressi nel Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto ai sensi del Dlgs 231/2001 e successive modifiche, sull'osservanza del quale vigila l'Organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- l'adozione e diffusione del Codice etico che definisce i principi cardine del Modello organizzativo, attraverso un sistema di regole di comportamento finalizzate a prevenire la commissione dei reati previsti dal Dlgs 231/2001;
- l'attenzione, prestata dal management, ai controlli interni volti a mitigare i rischi che possono compromettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Un ruolo di rilievo nella gestione e nel rafforzamento del sistema del controllo interno è assunto dalle varie Divisioni/Funzioni in cui è articolata la struttura organizzativa aziendale. In particolare si evidenzia quanto segue:

1. la Divisione Waste Management & Decommissioning ha la piena responsabilità delle attività di mantenimento in sicurezza e di smantellamento degli impianti, il cui processo è in modo sistematico supportato dalla Divisione Corporate, in particolare tramite la Funzione "Personale & Procurement" (fino al 16 ottobre 2013 erano le Funzioni "Disattivazione Centrali e Impianti Nord" e "Disattivazione Centrali e Impianti Centro-Sud", supportate dalle Funzioni "Ingegneria e Combustibile" e "Acquisti e Appalti", a svolgere tale ruolo);
2. la Divisione Corporate ha la responsabilità di garantire il monitoraggio e il controllo interno degli avanzamenti e delle *performance* fisiche, economiche e finanziarie connesse agli obiettivi aziendali prefissati. Tale monitoraggio si concretizza con l'analisi dei report mensili predisposti dalle Aree:
 - "Controllo di gestione e contabilità Industriale";
 - "Pianificazione e controllo progetti disattivazione Nord e combustibile";

- “Pianificazione e controllo progetti disattivazione Centro-Sud e deposito”; che vengono presentati all'Amministratore delegato e ai Direttori delle varie Divisioni/Funzioni nell'ambito del “*Board of Director*”, nel quale:
 - I. si analizzano gli andamenti delle attività istituzionali e, se presenti, di quelle del mercato;
 - II. si approfondiscono le criticità emerse;
 - III. si individuano le eventuali azioni correttive, garantendo così l'allineamento e la condivisione degli obiettivi e degli indirizzi d'azione delineati nel Budget.
- 3. la Divisione Regulatorio è deputata a comunicare all'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico le situazioni economico/patrimoniali previsionali e a consuntivo, nonché i preventivi sui fabbisogni finanziari della Società.
- 4. l'Unità “Internal Audit”, a staff del Vertice aziendale, ha tra le sue responsabilità quella di supportare la Società nel miglioramento del sistema di controllo attraverso l'analisi e il monitoraggio del grado di esposizione dell'azienda ai rischi interni ed esterni. L'obiettivo principale di tali verifiche, in collaborazione con le varie Divisioni/Funzioni aziendali, è quello di fornire una ragionevole certezza in merito al raggiungimento degli obiettivi, in termini di:
 - I. tempestività ed affidabilità delle informazioni gestionali, sia tecniche che economiche;
 - II. conformità delle operazioni e dei comportamenti aziendali rispetto alle norme applicabili;
 - III. salvaguardia dell'integrità del patrimonio aziendale;
- 3. la struttura organizzativa di Sogin, nel suo complesso, contribuisce a rendere efficace il controllo interno sull'informativa finanziaria, poiché è previsto un sistema di responsabilità, poteri e di deleghe costituito, tra l'altro, da:
 - I. organigramma e funzionigramma aziendali;
 - II. ordini di servizio e disposizioni/comunicazioni organizzative;

Le problematiche amministrative e contabili sono riportate e discusse dal DP con la Società di revisione legale dei conti e con il Collegio sindacale, in occasione degli incontri periodici, durante i quali viene acquisito il parere dei medesimi in merito ad eventuali modifiche nel trattamento contabile dei fatti di gestione.

Al fine dell'efficacia del funzionamento del sistema di controllo interno:

- l'assegnazione dei compiti avviene, in generale, in coerenza con il principio della segregazione delle responsabilità;
- i flussi informativi sono supportati da sistemi informatici che consentono, tra l'altro, la raccolta, la rilevazione e la registrazione delle operazioni aziendali ai fini dell'elaborazione, predisposizione e controllo dell'informativa aziendale (sistema gestionale SAP);
- ogni Divisione/Funzione aziendale esegue, nel proprio ambito di competenza, l'attività di supervisione volta a verificare che i controlli specifici di primo livello previsti siano effettivamente applicati.

3. Procedure amministrative e contabili

Il DP ha provveduto a dotare Sogin di un corpo di procedure amministrative e contabili volte a regolamentare le attività dei processi relativi ai flussi contabili, propedeutici alla predisposizione del Bilancio di esercizio, della Relazione sulla gestione e del Bilancio consolidato.

Si elencano le procedure in questione:

GE GG 0060 (rev. 01)	Gestione immobilizzazioni
GE GG 0061 (rev. 00)	Gestione contabilità clienti - fatturazione attiva
GE GG 0062 (rev. 01)	Chiusure periodiche e finali contabilità generale (CO.GE.)
GE GG 0063 (rev. 01)	Separazione contabile
GE GG 0064 (rev. 01)	Predisposizione del fascicolo di bilancio di esercizio e consolidato

GE GG 0065 (rev.02)	Gestione stipendi, salari ed altre remunerazioni del personale
GE GG 0066 (rev. 01)	Gestione conti correnti - incassi e pagamenti
GE GG 0067 (rev. 01)	Gestione operazioni finanziarie
GE GG 0068 (rev. 01)	Gestione contabilità fornitori - fatturazione passiva
GE GG 0111 (rev. 00)	Manovra di tesoreria
GE Q 0013 (rev. 07)	Pianificazione pluriennale, budget, controllo e consuntivi per l'autorità energia elettrica e gas

Negli esercizi precedenti le suddette procedure sono state oggetto di revisione per adeguarle sia alle modifiche organizzative che sono intervenute sia all'esperienza operativa maturata. In seguito al processo di razionalizzazione e semplificazione delle procedure aziendali, le suddette procedure amministrative e contabili saranno svincolate dalla struttura organizzativa.

Nel corso dell'esercizio, si è assistito ad una evoluzione del Modello 262 di cui alla Legge 262/2005, ed è nata l'esigenza di adeguare il predetto Modello 262 della Sogin ai nuovi indirizzi dettati sia dalle varie *best practice* aziendali che dai provvedimenti normativi o delle competenti Autorità (leggi, sentenze, ecc.).

Tale adeguamento ha comportato:

- una prima fase, terminata nel corso dell'esercizio 2013, in cui è stata definita una matrice "voci di costo/processi" che ha permesso di individuare i conti significativi per il Modello 262 sui quali effettuare i controlli/testing;
- una seconda fase, non ancora ultimata, in cui si procederà alla revisione delle procedure per allinearle ai processi e non più all'organizzazione, condividendole con gli owner dei processi aziendali rilevanti.

4. Attività svolte

4.1 Vigilanza sul rispetto delle procedure contabili

Nella Divisione Corporate è presente l'Area "Supporto al Dirigente Preposto e Coordinamento" ed è stata creata per ottemperare al comma 4 dell'art.154-bis del decreto legislativo 58/1998 ("Al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari devono essere conferiti adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti attribuiti ai sensi del presente articolo").

A fine maggio 2014 la predetta Area ha completato le attività di testing sui controlli previsti dalle procedure amministrativo-contabili relativamente all'ultimo trimestre 2013, in quanto in riferimento al periodo compreso tra il 1° gennaio 2014 e il 30 settembre 2013, i controlli sono stati inclusi nell'attività di Due Diligence, ordinata dal nuovo Vertice aziendale.

4.2 Vigilanza sull'adeguatezza dell'informativa relativa alla società controllata Nucleco

Il 12 maggio 2013, l'Assemblea degli azionisti della società Nucleco ha approvato il Bilancio 2013. La relazione del Collegio sindacale non ha evidenziato criticità così come quella della Società di Revisione legale dei conti, Deloitte & Touche S.p.A., incaricata dalla Sogin della revisione legale di Nucleco su base volontaria. Non si hanno notizie di violazioni del modello organizzativo adottato da Nucleco ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Come concordato con l'Organismo di Vigilanza di Nucleco, sarà replicata, anche per la controllata Nucleco, l'attività di revisione delle procedure amministrative e contabili, già effettuata in Sogin, al fine di consentire l'allineamento delle sue procedure con quelle della Capogruppo.

Il Responsabile della Funzione Amministrazione e Controllo di Nucleco ha rilasciato alla controllante una specifica attestazione sul proprio Bilancio 2013 (protocollo Nucleco n. 2283 del 31 marzo 2014).

5. Sistema delle attestazioni interne

In relazione alle informazioni trasmesse all'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico, così come richieste dalla delibera 194/2013/R/eel e relative ai costi per lo smantellamento, i costi obbligatori e quelli commisurabili, i Responsabili della Disattivazione delle Centrali e Impianti ed il responsabile della Divisione Waste Management & Decommissioning nonché il responsabile della Divisione Regolatorio (per il ciclo del combustibile) hanno rilasciato specifiche attestazioni sull'ammontare dei predetti costi comunicati all'Autorità.

Il responsabile della Funzione "Personale & Procurement" assicura che, nel processo amministrativo-contabile dell'acquisto dei beni e servizi, le informazioni/scritture contabili fornite e/o effettuate nel corso del periodo di riferimento sono rispondenti alla normativa vigente e garantite da un adeguato sistema di controllo interno e che, pertanto, consentono la veritiera e corretta rappresentazione dei fatti aziendali senza rilevare alcuna eccezione.

Il Dirigente preposto, dall'informativa ottenuta tramite i rapporti di audit predisposti dall'Unità a staff "Internal Audit" ed elencati di seguito, non è venuto a conoscenza di notizie di particolare rilievo che non siano già state considerate nella predisposizione della bozza del progetto di Bilancio 2013:

- 1) Verifica dei fatti e dei contenuti di cui al verbale di sequestro delegato della Guardia di Finanza del 28/11/2012 (GE.IA 84 – Prot. 1720 del 14/1/2013)
- 2) Verifica del recepimento delle norme antinfortunistiche e delle misure di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro presso l'impianto di Saluggia (GE.IA 85 – Prot. 15796 del 17/4/2013)
- 3) Verifica sulle modalità di gestione dell'inventario fisico dei rifiuti destinati al Deposito Nazionale (GE.IA. 86 – Prot. 15970 del 18/4/2013)
- 4) Verifica sulle modalità di gestione delle casse e dei fondi spesa (GE.IA.87 – Prot. 16046 del 19/4/2013)
- 5) Audit sulla gestione delle aree di stoccaggio dei rifiuti radioattivi della Centrale di Caorso (GE.IA.88 – Prot. 15793 del 17/4/2013)

- 6) Audit sulla gestione dei contenziosi mediante procedimenti giudiziari, stragiudiziali e arbitrali in Nucleco S.p.A. (GE.IA.89 – Prot. 11742 del 19/3/2013)
- 7) Verifica sulla conformità alla normativa antiriciclaggio in merito all'utilizzo di denaro contante presso l'Ufficio di Rappresentanza di Mosca (GE.IA.90 – Prot. 16046 del 19/4/2013)
- 8) Verifica sui pagamenti in denaro contante effettuati dai Siti e dalla Sede Centrale Sogin (GE.IA.91 – Prot. 16046 del 19/4/2013)
- 9) Gestione delle aree di stoccaggio dei rifiuti radioattivi delle Centrali e degli Impianti (GE.IA.92– Prot. 20346 del 22/5/2013)
- 10) Verifica e approfondimenti sui Waste Pond 718 e 719 dell'Impianto Eurex di Saluggia (GE.IA.93 – Prot. 20353 del 22/5/2013)
- 11) Gestione Abilitazioni IT (GE.IA.94 – Prot. 22192 del 4/6/2013)
- 12) Audit sulla corretta applicazione dei regolamenti d'appalto per i contratti assegnati senza procedura di gara relativi alle attività di sicurezza industriale (GE.IA. 95 – Prot. 23640 del 13/6/2013)
- 13) Nota Protocollo (Prot. 23642 del 13/6/2013)
- 14) Audit sulle modalità di svolgimento delle attività di ricerca, selezione e assunzione in Sogin (GE.IA.96 – Prot. 36414 del 20/9/2013)
- 15) Follow up sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro presso l'Impianto ITREC (Trisaia) (GE.IA.98 – Prot. 45106 del 20/11/2013)
- 16) Follow up sulle modalità di gestione dei servizi di ingegneria (GE.IA.99 – Prot.50017 del 23/12/2013).

Dei suddetti rapporti di audit il 12 e il 14 sono stati effettuati su richiesta del Dirigente preposto.

Come già scritto, il responsabile della Funzione "Amministrazione, Finanza e Controllo" della Nucleco ha rilasciato una specifica attestazione sul Bilancio 2013 di Nucleco, senza rilevare alcuna eccezione.

Al fine di individuare ulteriori elementi di attenzione sull'effettiva applicazione dei presidi di controllo in materia di informativa contabile e finanziaria, sono stati analizzati, senza rilevare punti di attenzione:

- i verbali del Consiglio di amministrazione di Sogin e Nucleco relativi all'esercizio di riferimento;
- i verbali del collegio sindacale di Sogin e Nucleco;
- i verbali delle riunioni dell'Organismo di vigilanza di Sogin.

Il lavoro svolto e descritto consente di esprimere un giudizio ragionevolmente consapevole ai fini della attestazione citata nella premessa.

6. Informativa

L'informativa del Dirigente preposto al Collegio sindacale e all'Organismo di vigilanza, nell'anno 2013, è stata sistematica e ha riguardato, di volta in volta, l'applicazione delle procedure contabili.

7. Dirigente preposto

L'attuale Direttore della Divisione Corporate è il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari di Sogin, nominato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 6 dicembre 2013 e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 21-*bis* dello Statuto sociale.

8. Piano di azione per il miglioramento del sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria

Al fine di completare l'attività di adeguamento del Modello 262 di Sogin, nel corso del 2014 saranno effettuate le seguenti attività:

- completamento delle attività di revisione delle procedure amministrativo-contabili (vedasi par. 4.1), nonché valutazione della loro adeguatezza ed effettiva applicazione anche sulla base dei test che saranno effettuati;

- coinvolgimento del personale in attività formative finalizzate alla corretta gestione dell'archiviazione elettronica, delle modalità di controllo e di tracciabilità dei processi presidiati.

9. Conclusioni per il rilascio dell'attestazione sul Bilancio d'esercizio e Bilancio consolidato al 31 dicembre 2013

Tenuto conto che:

- l'espressione del giudizio di veridicità e correttezza del Bilancio si basa sul concetto di significatività, secondo cui una omissione o errore in una voce di Bilancio assume rilevanza se, considerando la dimensione quantitativa della posta e le circostanze della sua omissione o imprecisione, può alterare o influenzare le decisioni economiche degli utilizzatori del Bilancio;
- un sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria, anche se ben concepito e funzionante, può fornire solo una ragionevole sicurezza circa la veridicità del Bilancio di esercizio e consolidato.

Considerati i risultati delle attività e analisi svolte con riferimento a:

- disegno e funzionamento sistema di controllo interno in generale;
- attuazione delle procedure amministrativo-contabili;
- controlli di monitoraggio di linea e di secondo e terzo livello svolto dalle funzioni e dagli organi aziendali competenti;
- attestazioni rese dai Responsabili delle Funzioni aziendali circa l'adeguatezza del sistema di controllo interno relativamente alle informazioni/scritture contabili effettuate e/o fornite nel corso del periodo di riferimento che insieme all'informativa data dalle stesse consentono la veritiera e corretta rappresentazione dei fatti aziendali;
- attestazione resa dal responsabile Amministrazione e Controllo della società controllata Nucleco circa l'adeguatezza del sistema di controllo interno e della correttezza e accuratezza dei dati forniti.

Ritengo ragionevole concludere che:

- le procedure/istruzioni amministrativo-contabili per la formazione del Bilancio di esercizio e per l'elaborazione di quello consolidato nel corso dell'esercizio 2013, sono adeguate in relazione alle caratteristiche dell'impresa ed effettivamente applicate;
- che il Bilancio di esercizio e quello consolidato corrispondono alle risultanze dei libri e alle scritture contabili;
- che la Relazione sulla gestione comprende un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione nonché del risultato della società unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui essa è esposta.

L'attestazione che renderò secondo l'art. 21-*bis* dello Statuto sociale evidenzierà il giudizio sopra riportato con riferimento al progetto di Bilancio di esercizio e consolidato al 31 dicembre 2013.

Tale attestazione sarà rilasciata sulla proposta di progetto di Bilancio d'esercizio e consolidato allegato alla presente relazione; eventuali modifiche apportate dal Consiglio di amministrazione nella stesura definitiva di tali documenti o fatti nuovi che possono avere un impatto su di esso, dovranno pertanto essere considerati ai fini del rilascio dell'attestazione.

Il Dirigente preposto

Luca Cittadini

