

Relazione del Dirigente Preposto al Consiglio di Amministrazione

Progetto di Bilancio di esercizio 2017

Bilancio consolidato 2017

29.05.2018

1. Introduzione	3
2. Ambiente di controllo	4
3. Attività svolte.....	5
3.1 Procedure amministrativo – contabili	5
3.2 Vigilanza sul rispetto delle procedure contabili.....	6
3.2 Gestione dei Rischi	6
4. Predisposizione e raccolta delle attestazioni interne	7
5. Attività di coordinamento	7
6. Informativa	8
7. Dirigente preposto.....	8
8. Piano di azione ed attività in corso.....	9
9. Conclusioni	10

1. Introduzione

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 sul Bilancio di esercizio e sul 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, con gli Organi amministrativi delegati 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.

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).

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 D.lgs. 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 D.lgs. 231/2001;
- l'attenzione, prestata dal management, ai controlli interni volti a mitigare i rischi che possono compromettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

La struttura organizzativa, nel suo complesso, contribuisce a rendere efficace l'ambiente di controllo anche mediante un sistema di responsabilità e di deleghe costituito, tra l'altro, da: organigramma e funzionigramma aziendali, ordini di servizio e disposizioni/comunicazioni organizzative nonché sistema di poteri e deleghe. L'ambiente di controllo prevede, inoltre, un sistema di controllo interno con controlli di primo, secondo e terzo livello. Eventuali problematiche di natura amministrativa – contabile sono riportate e discusse dal Dirigente Preposto con la Società di revisione legale dei conti e con il Collegio sindacale in occasione degli incontri periodici. Gli stessi vengono interessati per eventuali modifiche ai trattamenti contabili della gestione amministrativa.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, l'assegnazione dei compiti avviene, in generale, in coerenza con il principio della segregazione delle responsabilità.

I flussi contabili sono supportati da sistemi informatici che regolano, tra l'altro, la raccolta, la rilevazione e la registrazione delle operazioni aziendali ai fini dell'elaborazione, predisposizione e controllo dell'informativa aziendale.

3. Attività svolte

3.1 Procedure amministrativo – contabili

In ottemperanza a quanto previsto dalla legge 262/2005, 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.

Nel periodo considerato, è stata approvata e diffusa in azienda le procedure "GE GG 00068 Rev. 03 – Gestione contabilità fornitori - fatturazione passiva" e "GE GG 00905 rev.00 - Modalità di identificazione e Gestione dei Rischi Assicurabili, Attivazione e Gestione polizze". Si segnala che nel corso del 2018 è stata approvata e diffusa anche la procedura "GE GG 00827 - Modalità di contabilizzazione dei contratti di appalto di forniture, servizi e lavori", elaborata nel 2017.

Nel corso del 2017, il Dirigente Preposto ha supportato Nucleo nell'aggiornamento delle seguenti procedure amministrativo contabili: "PRO AC 04 Gestione della contabilità fornitori – fatturazione passiva Rev. 03" e "PRO AC 13 Gestione del processo di incentivazione del personale Rev. 02".

Come richiesto dal Consiglio di Amministrazione, il Dirigente Preposto ha effettuato la verifica dei costi a consuntivo per le task di sito al 30 giugno 2017 e al 31 dicembre 2017. Le attività sono state svolte sulla totalità dei costi afferenti a tutti i “comparti” previsti da delibera ARERA (ex AEGSII). Tutte le verifiche effettuate presso i siti, sono state formalizzate in appositi report e svolte alla presenza del Collegio Sindacale.

3.2 Vigilanza sul rispetto delle procedure contabili

Nella Funzione Amministrazione Finanza e Controllo è presente l'Area “Supporto al Dirigente Preposto” 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”).

Al termine delle attività di test e comunque entro l'anno 2018, la funzione svolgerà un follow-up delle procedure, tale da permettere l'allineamento alle attività effettivamente svolte e al migliorativo del sistema di controllo interno. Sulla base delle analisi effettuate ad oggi, relative alla verifica della operatività dei controlli 262, sia per Sogin che per Nucleco, non si sono riscontrate carenze che potrebbero avere un impatto materiale sulla correttezza delle informazioni che confluiscono nel Bilancio di Esercizio e Consolidato.

3.2 Gestione dei Rischi

Nella seduta del CdA del 27/09/2017 sono state approvate le Linee Guida per la Gestione dei Rischi GE GG 00941 Rev.00 nella quale sono state definiti gli indirizzi strategici e l'assetto generale del modello di Risk

Management. In particolare sono state introdotte le soglie di materialità per la valutazione del rischio inerente e residuo, nonché la soglia di accettabilità.

E' stato inoltre elaborato la bozza del "Modello di riferimento per la gestione dei rischi aziendali".

4. Predisposizione e raccolta delle attestazioni interne

L'attestazione resa dal DP è basata su un complesso processo valutativo che prevede la raccolta di attestazioni interne "a catena".

I vari Direttori di Funzione/Area hanno quindi attestato l'attribuzione dei costi esterni alla propria struttura, in conformità alla vigente delibera dell'ARERA (ex AEEGSI).

5. Attività di coordinamento

Il Dirigente Preposto, dall'informativa ottenuta dai rapporti di audit predisposti dall'Unità "Internal Audit" (di seguito IA) nel periodo 2017, non è venuto a conoscenza di notizie di particolare rilievo che non siano già state considerate nella registrazioni in contabilità.

Di seguito l'elenco degli Audit svolti nel corso dell'anno 2017:

<i>Elenco Audit emessi nel 2017</i>		
N.	Titolo audit	Data di emissione
1	GE.IA.117 - Follow up sui "Contenziosi pendenti in materia di I.V.A. con riferimento alla parte speciale F del Mog.	20/2/2017 prot.n. 10954
2	GE.IA.118 - Follow up sul "Ciclo attivo"	20/2/2017 prot.n. 10956
3	GE.IA.119 - Modalità di identificazione e gestione dei rischi assicurabili e sulla attivazione e gestione delle polizze	21/3/2017 prot.n.18332
4	Processo di definizione e contenimento del rischio reputazionale	3/4/2017 prot.n. 21483

5	GE.IA.120 - Gestione della protezione fisica della sede centrale, delle centrali e degli impianti	14/4/2017 prot.n.24883
6	Controllo di gestione e reporting verso il Vertice aziendale	26/5/2017 prot.n.33809
7	Follow up sulla "Modalità di pianificazione e gestione della comunicazione esterna in linea con le strategie aziendali"	Emesso il 6/7/2017 prot.n. 43989
8	Follow up sul "Vendor rating e sistema di qualificazione fornitori"	Emesso il 8/8/2017 prot.n. 52066
9	Modalità di gestione delle informazioni e di materiali classificati e/o sensibili per la Sede centrale, per le Centrali e per gli Impianti.	Emesso il 6/10/2017 prot.n. 62787
10	Gestione della Cyber Security	Emesso il 6/10/2017 prot.n. 62788
11	Gestione operativa e amministrativa delle casistiche sub appalti durante la gestione dei contratti di appalto di lavori	Emesso il 10/10/2017 prot.n. 63407
12	Follow up sul "Licensing"	Emesso il 23/11/2017 prot.n. 73427
13	Follow up sulle "Modalità di identificazione e gestione dei rischi assicurabili e sulla attivazione e gestione delle polizze"	Emesso il 1/12/2017 prot.n. 75156

6. Informativa

L'informativa del Dirigente Preposto al Consiglio di Amministrazione, al Collegio sindacale e all'Organismo di Vigilanza è stata sistematica e ha riguardato, di volta in volta, i consuntivi di costo, l'applicazione dei principi contabili e l'applicazione delle procedure amministrativo contabili.

7. Dirigente preposto

Il Direttore della Funzione Amministrazione Finanza e Controllo è il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nominato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 7 ottobre 2016 e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 21-bis dello Statuto sociale.

8. Piano di azione ed attività in corso

Il processo di revisione e riallineamento delle procedure amministrativo contabili rispetto all'evoluzione delle best practices è in fase avanzata, in particolare la funzione svolgerà un follow-up delle procedure tale da contribuire l'allineamento alle attività effettivamente svolte e contribuire al migliorativo del sistema di controllo interno.

In particolare, è in corso la revisione della Istruzione Operativa "GE GG 00185 rev.2 - Acquisti senza emissione di OdA" e l'approvazione della procedura inerente la Gestione delle Immobilizzazioni, con la descrizione delle attività e dei controlli previsti ai fini della compliance con la L.262/2005.

Nell'ottica di garantire la piena corrispondenza tra profili e ruoli organizzativi, è in corso a cura dell'Area ICT coadiuvato dall'Area "Supporto al Dirigente Preposto", l'implementazione della corretta profilazione delle utenze del personale abilitato.

9. Conclusioni

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 Bilancio¹;
- un sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria, anche se ben concepito e funzionante, può fornire solo una ragionevole sicurezza circa la veridicità del Bilancio².

Considerato il monitoraggio di linea e indipendente svolto dalle strutture e dagli organi aziendali competenti ed i risultati delle attività e analisi svolte con riferimento al relativo paragrafo della presente relazione, ritengo ragionevole concludere che:

- le procedure/istruzioni amministrativo-contabili per la formazione del Bilancio di esercizio e consolidato nel corso dell'esercizio 2017, sono sostanzialmente adeguate in relazione alle caratteristiche dell'impresa ed effettivamente applicate;
- che il Bilancio di esercizio e consolidato corrisponde alle risultanze dei libri e alle scritture contabili;
- che la Relazione sulla gestione consolidata comprende un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione nonché del

¹ Tale principio è espressamente definito dal Framework dei Principi Contabili Internazionali dello IASB al par. 30 e dall'*International Standard on Auditing (ISA320) "Audit Materiality"* espressamente richiamato dalle *"Linee Guida di Confindustria per lo svolgimento delle attività del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'art.154-bis TUF"*.

² Come evidenziato nelle Linee Guida Confindustria, l'efficacia di un sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria risente infatti dei limiti insiti in tutti i sistemi di controllo, consistenti nel fatto che i giudizi esercitati nel prendere una decisione potrebbero rivelarsi errati, che nell'istituire i controlli le persone responsabili devono considerare i relativi costi e benefici e che potrebbero verificarsi disfunzioni di vario tipo a causa di semplici errori o sviste; inoltre i controlli possono essere elusi attraverso la collusione di due o più persone; peraltro, è sempre possibile che il Management possa aggirare il sistema di controllo interno.

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 Bilancio consolidato al 31 dicembre 2017.

Tale attestazione sarà rilasciata sulla proposta di Progetto di Bilancio d'esercizio e Bilancio 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