



Relazione del Dirigente Preposto al Consiglio di Amministrazione

Progetto di Bilancio di esercizio 2019

Bilancio consolidato 2019

28.05.2020

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	9
7. Dirigente preposto	9
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) 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 delle società e delle imprese incluse nel consolidamento;
- attestare, con gli Organi amministrativi delegati che la Relazione sulla gestione e la Relazione sul Governo Societario comprendono l'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione, nonché della situazione delle aziende incluse 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 e al sistema 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, disposizioni e 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 Dirigente preposto 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 la procedura "GE GG 00067 Rev. 03 – Gestione fideiussioni". Sono stati avviati gli iter di approvazione di altre procedure, poi emesse solo nel 2020, per il complesso iter di approvazione.

Nel corso del 2019, il Dirigente Preposto ha supportato Nucleco nell'aggiornamento delle seguenti procedure amministrativo-contabili: "PRO AC 01 Predisposizione del Fascicolo di Bilancio di Esercizio - Rev. 03" e "PRO AC 08 Predisposizione e conservazione dei Libri sociali – Rev. 03".

Come negli anni precedenti, anche su sollecitazione del Collegio Sindacale, il Dirigente Preposto ha effettuato la verifica dei costi commisurati e non, al 30 giugno 2019 e al 31 dicembre 2019. Le attività sono state svolte sulla totalità dei costi afferenti tutti i "comparti" previsti da delibera ARERA (ex

AEGSII). Tutte le verifiche effettuate presso i siti sono state formalizzate in appositi report.

3.2 Vigilanza sul rispetto delle procedure contabili

Nella Funzione Amministrazione Finanza e Controllo è presente l'Area "Supporto al Dirigente Preposto", che 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, 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.

Il Dirigente Preposto ha riscontrato rallentamenti nello svolgimento delle attività di controllo, per effetto della secretazione dei dati finanziari ed economici disposta dall'Amministratore Delegato in carica nel mese di giugno 2019, sui consuntivi dei costi del primo semestre 2020.

3.2 Gestione dei Rischi

Nella seduta del CdA del 27/09/2018 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.

4. Predisposizione e raccolta delle attestazioni interne

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

I vari Direttori di Funzione/Unità Produttive hanno quindi attestato il sostenimento dei costi esterni relativi 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 dalla Funzione "Internal Audit, Risk management e Presidio 231"" (di seguito IA) relativamente al 2019, non è venuto a conoscenza di notizie di particolare rilievo che non siano già state considerate nelle registrazioni in contabilità.

Di seguito l'elenco degli Audit svolti nel corso dell'anno 2019:

<i>Elenco Audit emessi nel 2019</i>			
N.	Audit/Follo w up	Titolo audit	Data di emissione
1	AUDIT	Audit sull'inserimento della clausola pantouflage - revolving doors, nei contratti di assunzione effettuati nel 2018 o nel contratto tipo	Emesso il 18/1/2019 prot.n. 3306

2	FOLLOW UP	Follow up sulla "Gestione operativa e amministrativa delle casistiche sub appalti durante la gestione dei contratti di appalto di lavori"	Emesso il 30/1/2019 prot.n. 5493
3	FOLLOW UP	Follow up sulla "Formazione del personale dipendente in Sogin"	Emesso il 25/3/2019 prot.n. 16634
4	FOLLOW UP	Follow up sulla "Gestione del personale 2016"	Emesso il 25/3/2019 prot.n. 16637
5	FOLLOW UP	Follow up sul Vendor rating e sistema di qualificazione fornitori	Emesso il 11/4/2019 prot.n. 20701
6	FOLLOW UP	Follow up sulla gestione del ciclo attivo	Emesso il 11/4/2019 prot.n. 20703
7	AUDIT	Audit - Adempimenti obbligatori di pubblicazione sulla sezione "Società trasparente" del sito web della Società in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013)	Emesso il 18/4/2019 prot.n. 22552
8	AUDIT	Gestione delle varianti e delle riserve relative ai contratti di appalto lavori di importo superiore ad un milione di euro con impatto sul Bilancio d'esercizio 2018	Emesso il 13/5/2019 prot.n. 25895
9	FOLLOW UP	FOLLOW UP - Gestione delle fidejussioni della società Saipem relative agli appalti inerenti all'Impianto Cemex presso il Sito di Saluggia ed al prodotto finito (ICPF) presso il Sito di Trisaia	Emesso il 27/5/2019 prot.n. 28576
10	FOLLOW UP	FOLLOW UP - Contenziosi pendenti in materia di I.V.A. con riferimento alla parte speciale F del Mog	Emesso il 24/6/2019 prot.n. 34171
11	FOLLOW UP	2° FOLLOW UP - Modalità di identificazione e gestione dei rischi assicurabili e sulla attivazione e gestione delle polizze	Emesso il 25/9/2019 prot.n. 48972
12	FOLLOW UP	FOLLOW UP - Affidamenti diretti a consulenti esterni (Sede centrale) 2017-2018	Emesso il 30/10/2019 prot.n. 55031
13	AUDIT	AUDIT - Esistenza e il funzionamento del Sistema di Controllo Interno in materia di gestione del personale	Emesso il 3/12/2019 prot.n. 61874
14	AUDIT **	AUDIT - Gestione della contabilità nucleare di Nucleco S.p.A. (su richiesta di Nucleco)	Emesso il 4/2/2020 prot.n. 6319
15	AUDIT	AUDIT – Iter di affidamento delle varianti, di importo superiore a 40k€, relative a	

		costi commisurati e obbligatori di sito, con competenza economica sull'esercizio 2019	Emesso il 22/05/2020 Prot. n. 23125
16	AUDIT	AUDIT – Verifiche sul processo di affidamento ed esecuzione dei contratti di appalto lavori, servizi e forniture	Emesso il 22/05/2020 Prot. n. 23122
** Attività conclusa entro il 31/12/2019 come previsto dal vigente contratto di servizi infragruppo resi a Nucleco ID E0059S18 del 25/10/2018			

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 rinnovato nella seduta del 5 marzo 2020, 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.03 - Acquisti diretti correnti” e a Febbraio 2020 sono state approvate e diffuse le seguenti procedure:

- GE GG 00065 Rev. 04 - Gestione stipendi e altre remunerazioni del personale;
- GE GG 00068 Rev. 04 - Fatturazione passiva;
- GE GG 00064 Rev.03 - Predisposizione del fascicolo di bilancio di esercizio e consolidato;
- GE GG 00475 Rev.01 - Dichiarazione e adempimenti fiscali;
- GE GG 01090 Rev.00 - Gestione dei costi prepagati;
- GE GG 00061 Rev. 02 - Fatturazione attiva;
- GE GG 00062 rev. 03 - Chiusure periodiche e finali contabilità generale.

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.

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

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 2019, 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 e la relazione sul Governo Societario comprendono 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 Bilancio consolidato al 31 dicembre 2019.

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