

SPORTIVAMENTE BELLUNO SRL S.S.D.

Direzione e coordinamento dell'Ente Comune di Belluno

Sede legale in Belluno – Via Dendrofori n. 4/6

Capitale Sociale € 10.000,00 i.v.

Codice Fiscale e N. Registro Imprese di Belluno 01098730250

**Relazione sul governo societario
Esercizio 2022**

Sommario

1.	PREMESSA	1
2.	IL GOVERNO SOCIETARIO	1
2.1.	<i>L'indirizzo politico</i>	2
2.2.	<i>Le regole inerenti il capitale sociale e sua composizione</i>	2
2.3.	<i>La gestione amministrativa</i>	3
2.4.	<i>Il controllo interno</i>	5
2.5.	<i>Programmi di responsabilità sociale d'impresa</i>	4
3.	PROGRAMMI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CRISI AZIENDALE	12
3.1.	<i>I riferimenti normativi</i>	12
3.2.	<i>La valutazione del rischio di crisi aziendale</i>	13

1. PREMESSA

La presente relazione è redatta ai sensi dell'art. 6, comma 4, del *Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica* (D.Lgs. 175/2016).

La norma prevede che la relazione contenga il programma di valutazione del rischio aziendale da sottoporre all'assemblea (art. 6, comma 2), gli ulteriori strumenti di governo societario (art. 6, comma 3) oppure le ragioni per cui questi ultimi non sono stati adottati (art. 6, comma 5).

Nel predisporre la relazione l'organo amministrativo deve dare conto ai soci, e agli organi di controllo, della struttura di *governance* societaria.

2. IL GOVERNO SOCIETARIO

Di seguito si presentano le informazioni richieste sul governo della Società.

2.1. L'indirizzo politico

La società è a totale partecipazione pubblica da parte del Comune di Belluno. L'indirizzo politico viene espresso dall'Assemblea dei soci.

2.2. Le regole inerenti il capitale sociale e sua composizione

Lo statuto della Società, al comma 1 dell'articolo 1, stabilisce che la stessa è una società sportiva dilettantistica a responsabilità limitata senza scopo di lucro a totale capitale pubblico posseduto da Enti Pubblici Locali come individuati dall'articolo 2, comma 1, del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267). La Società deve essere affiliata alle Federazioni sportive riconosciute dal C.O.N.I..

Il comma 4 dell'art. 1 dello statuto precisa che "la società è costituita ed opera nel rispetto del modello organizzativo-gestionale *in house providing*", assoggettata al cosiddetto "controllo analogo"¹.

Il successivo comma 5 evidenzia che "la società ha struttura proprietaria chiusa e potrà svolgere la propria attività limitatamente al territorio di competenza e a favore degli Enti Pubblici soci che provvedano ad affidarle i servizi pubblici locali di cui all'oggetto sociale, diretti al soddisfacimento di esigenze produttive interne ovvero di bisogni della collettività di riferimento dei singoli Enti pubblici soci, nei limiti in cui ciò sarà consentito dalle disposizioni generali e di settore di tempo in tempo vigenti".

L'art. 5 ai commi 1 e 2 stabilisce che il capitale sociale, fissato in € 10.000,00, è suddiviso in quote sociali ai sensi di legge e che eventuali aumenti possano avvenire con delibera dell'Assemblea straordinaria, con conferimenti in denaro o in natura, alle condizioni ed ai termini da essa stabiliti e nel rispetto altresì delle disposizioni di legge vigenti in materia.

L'articolo 6 dello statuto definisce le caratteristiche delle quote e i diritti dei soci con regole assunte dalle società a responsabilità limitata².

¹ L'art. 113, comma 5, lett. c), T.U.E.L., stabilisce che l'erogazione del servizio pubblico locale può avvenire attraverso il conferimento della titolarità del servizio «a società a capitale interamente pubblico a condizione che l'ente o gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano».

² L'art. 6 dello statuto stabilisce quanto segue:

- Le quote sono nominative, indivisibili, trasferibili a norma di legge, ed attribuiscono ai titolari uguali diritti.
- La qualifica di socio comporta di per sé piena e assoluta adesione al presente Statuto ed alle deliberazioni legalmente adottate dagli Organi Sociali, anche anteriormente all'acquisizione di detta qualifica.
- Il voto di ciascun socio vale in misura proporzionale alla sua partecipazione ai sensi di legge.
- In sede di aumento del capitale sociale i soci hanno diritto alla sottoscrizione di quote di nuova emissione, in proporzione alla quota di capitale sociale da ciascuno di essi posseduta, risultante dal libro soci, alla data della delibera di aumento del capitale sociale.
- Quando l'interesse della società lo esiga, il diritto di opzione spettante ai soci sulle quote di nuova emissione può essere escluso o limitato con la stessa delibera di aumento del capitale sociale.

Il capitale sociale, pari a € 10.000,00 ed interamente versato, è suddiviso in quote attualmente possedute dal comune di Belluno.

La situazione di controllo da parte dell'ente socio è evidenziata in tutti i documenti amministrativi prodotti dalla Società con la dicitura "Sportivamente Belluno srl Società Sportiva Dilettantistica sottoposta a direzione e coordinamento dell'Ente Comune di Belluno".

2.3. La gestione amministrativa

La gestione amministrativa della Società è affidata a un Amministratore Unico, nel rispetto dell'art. 11, comma 2, del D.Lgs. n. 175/2016 e coerente con quanto previsto dall'art. 16, comma 1, dello statuto.

L'Amministratore Unico si avvale di un direttore al quale competono le funzioni aziendali: amministrativa, tecnica, operativa servizi informativi, ecc..

L'organo di controllo, conformemente al comma 1 dell'articolo 19 dello statuto, è monocratico, composto dal sindaco unico al quale è attribuita anche la revisione legale dei conti.

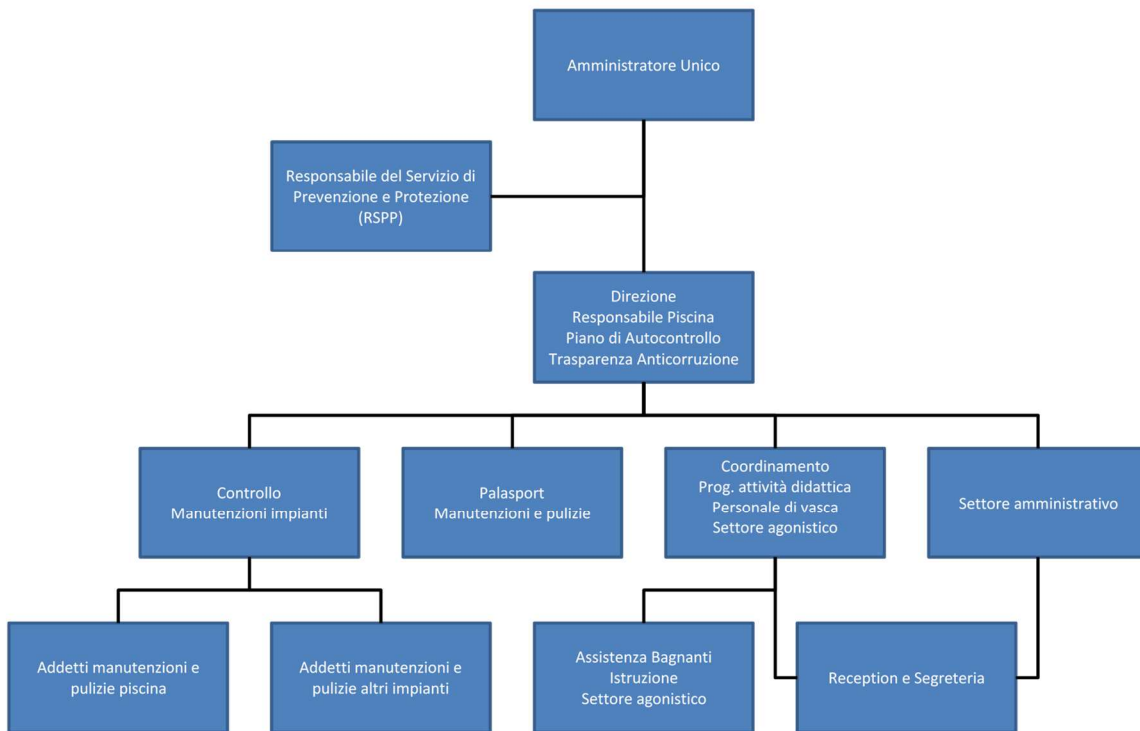
La Società si è altresì dotata di un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo, e ne verifica l'efficacia attraverso un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. "Organismo di Vigilanza"), ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

La struttura aziendale è essenziale, in linea con i gli indirizzi normativi volti al contenimento della spesa del personale nel comparto pubblico, e alla spiccata propensione degli indirizzi amministrativi alla massimizzazione dell'efficienza, della crescita professionale delle risorse umane e alla qualità del servizio offerto ai cittadini e agli utenti in genere.

Al fine di garantire una puntuale analisi contabile delle diverse attività, la Società ha impostato un sistema di contabilità analitica distinta fra i diversi centri di ricavo e di costo rappresentati dalle strutture/aree in gestione.

Si presenta l'organigramma funzionale dell'azienda.

Organigramma



La Società, in ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia di assunzioni di personale afferenti le società partecipate, si è dotata di un proprio regolamento interno che stabilisce la procedura con la quale vengono effettuate le assunzioni di personale.

Tale regolamento, è stato adottato con determinazione dell'Amministratore Unico del 23/03/2016 ed è pubblicato sul sito internet della società.

La Società ottempera, ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i. agli obblighi di prevenzione e repressione della corruzione e ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. agli obblighi in materia di pubblicazione e trasparenza (applicando il criterio del "laddove compatibili" rispetto alle disposizioni vigenti per la Pubblica Amministrazione, nelle more della definizione di apposite Linee Guida Anac specifiche per le società partecipate, già da tempo annunciate).

A tal fine, la società ha elaborato un Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprensivo del programma triennale della trasparenza.

Le strategie di prevenzione individuate hanno l'**obiettivo** di:

- i. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- ii. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- iii. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

2.4. Il controllo interno

Il controllo interno viene effettuato in base alle procedure stabilite nel modello organizzativo previsto dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e approvato con determinazione dell'Amministratore Unico del 11.08.2017.

Il modello organizzativo aziendale è soggetto a revisione e integrazione continue nell'ottica di completamento di tutte le procedure afferenti la gestione aziendale.

La Società ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e approvato e pubblicato sul sito aziendale il piano triennale di prevenzione della corruzione, aggiornandolo annualmente ai sensi della vigente normativa (D.Lgs. 33/2013), sottoponendone l'attuazione al controllo dell'OdV citato al precedente punto 2.3.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione nonché Responsabile della Trasparenza compete:

- l'attuazione e la vigilanza del Piano di Prevenzione della corruzione, comprensivo anche del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, per l'intera vigenza del medesimo e fino a diversa decisione dell'Organo Amministrativo;
- verificare l'idoneità ed efficacia dell'attuazione del piano;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti ai rischi di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti di organizzazione;
- raccogliere le osservazioni e le proposte di miglioramento formulate dai responsabili di servizio elaborate nell'esercizio delle proprie competenze;
- segnalare e denunciare all'Organo Amministrativo situazioni di cattiva amministrazione o "*maladministration*" (v. par. 4.1);
- segnalare e denunciare notizie di reato all'autorità competente;
- elaborare e trasmettere, di norma entro il 15 dicembre, all'Organo Amministrativo una relazione annuale a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PPC.

L'adozione di un Codice Etico, ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e ss.mm.ii., conferma l'intendimento della Società di osservare, oltre alle leggi e alle disposizioni vigenti, gli irrinunciabili principi ed elevati standard etici, che promuovono anche "azioni e misure" di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione.

I principi guida del Codice Etico sono:

- agire in modo informato nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti;
- trattare i clienti, i soci, il personale dipendente, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, incluso ogni pubblico ufficiale o esercente un pubblico servizio, nonché ogni terzo con il quale si entra in rapporto per motivi professionali, con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- competere lealmente sul mercato con i concorrenti;
- tutelare la salute e la sicurezza propria e dei terzi;
- monitorare e, ove del caso, minimizzare gli impatti delle attività sull'ambiente;
- mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti la Società, il suo *know-how*, i dipendenti, i clienti ed i fornitori;
- operare secondo il principio per cui ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con la Società;
- utilizzare i beni intellettuali e materiali della Società, inclusi gli strumenti informatici, nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità, nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi, evitandone l'utilizzo in violazione di ogni disposizione legale.

L'etica, nello svolgimento delle proprie attività, è infatti un approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità della Società verso i clienti, i fornitori, i soci e, più in generale, verso l'intero contesto economico nel quale la stessa opera.

Procedura Whistleblowing

La Società nell'ambito del Modello di Organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231/2001 ha adottato, la procedura "Whistleblowing" per cui ciascun Destinatario (apicale o sottoposto) del Modello può effettuare segnalazioni, a tutela dell'integrità aziendale, di:

- **condotte illecite** consistenti nella commissione di uno dei reati presupposto della responsabilità 231 (quale, a mero titolo di esempio, la corruzione di un pubblico ufficiale),
- **violazioni del Modello 231** e del Codice etico dell'azienda (quale ad esempio la violazione di una procedura di sicurezza del lavoro prevista dal SGSL aziendale) delle quali si sia venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

1. SCOPO

Disciplinare, nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'azienda (il "Modello") il processo di gestione (canali di invio, destinatari, analisi, trattamento e archiviazione) nonché gli eventuali riflessi disciplinari di segnalazioni effettuate ai sensi della normativa in materia di Segnalazioni Rilevanti cd. Whistleblowing (Legge 179/2017) ed atti a ciò correlati.

In particolare, la presente procedura è volta:

- a. a tutelare l'integrità dell'ente mediante idoneo trattamento delle segnalazioni ricevute;
- b. a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase del processo;
- c. a garantire che il segnalante sia tenuto indenne da atti discriminatori o di ritorsione, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d. a prevenire segnalazioni infondate, effettuate con dolo o colpa grave.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica, sotto il profilo soggettivo, alle Segnalazioni Rilevanti, come di seguito definite, effettuate da soggetti apicali della Società o sottoposti alla loro direzione o vigilanza, che ne siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Inoltre, sotto il profilo oggettivo, essa si applica alle segnalazioni circostanziate che siano effettuate dai Destinatari, a tutela dell'integrità dell'ente di:

- a) condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti
- b) violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.

Sono escluse dal perimetro di applicazione della presente procedura, le segnalazioni effettuate da soggetti che non rivestano la qualifica di Destinatari, nonché le segnalazioni estranee all'ambito oggetto di Responsabilità Amministrativa o del Modello ai fini 231/2001.

3. MODALITÀ OPERATIVE

3.1. Canali per la segnalazione

Per consentire la trasmissione di Segnalazioni Rilevanti, in conformità alla previsione normativa, l'azienda attiva e mantiene aperti due canali di comunicazione verso l'Organismo di Vigilanza, individuato quale primo destinatario delle Segnalazioni Rilevanti, individuati in:

- a) una casella di posta elettronica su dominio aziendale titolata *odv@sportivamentebelluno.it*, che dispone di re-address automatico ed immediato alle caselle di posta elettronica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- b) *una cassetta fisica per le segnalazioni posizionata presso gli uffici amministrativi* ("Canali di Ricezione").

Per la trasmissione delle suddette segnalazioni si richiede di utilizzare il **Modulo per le Segnalazioni** completo in ogni sua parte nonché di allegare tutta l'eventuale documentazione di supporto. Qualora non sia utilizzato il Modulo o non sia allegata la documentazione, la segnalazione deve comunque contenere tutti gli elementi utili al fine di garantire la raccolta di quanto indispensabile alla ricostruzione del fatto e all'accertamento della fondatezza di quanto segnalato.

3.2. Destinatari della segnalazione

Il primo destinatario delle Segnalazioni Rilevanti è individuato nell'Organismo di Vigilanza in carica al momento della ricezione della stessa per il tramite di uno dei Canali di Ricezione. Il componente dell'Organismo di Vigilanza che riceve per primo la Segnalazione Rilevante, è tenuto a darne tempestiva informazione agli altri componenti dell'Organismo medesimo. Qualora l'Organismo di Vigilanza dovesse ricevere una Segnalazione Rilevante attraverso un diverso canale di trasmissione è comunque tenuto a dare avvio alla fase successiva di analisi della Segnalazione Rilevante e delle conseguenti azioni.

Fermo restando il vincolo di riservatezza di cui infra, in particolare in merito all'identità del segnalante, l'Organismo di Vigilanza potrà coinvolgere nelle fasi di analisi e di trattamento della Segnalazione Rilevante le funzioni aziendali competenti, anche ai fini dell'attivazione di azioni preventive, correttive o disciplinari.

Qualora la segnalazione riguardi comportamenti ascrivibili all'Organismo di Vigilanza, la Segnalazione Rilevante potrà essere effettuata dal segnalante direttamente all'Organo Amministrativo e/o al Sindaco Unico che applicheranno le modalità di analisi e trattamento di seguito indicate, in luogo dell'OdV. Qualora, in tali ipotesi, la segnalazione sia effettuata a un superiore gerarchico, quest'ultimo provvederà a trasmetterla all'Organo Amministrativo e/o al Sindaco Unico.

3.3. Analisi della segnalazione

Una volta ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza procede tempestivamente ad una prima analisi per verificare se si tratti o meno di Segnalazione Rilevante, se cioè rivesta i caratteri soggettivi ed oggettivi previsti dalla legge e sopra riportati.

Qualora si concluda in tal senso, l'OdV procede con le ulteriori attività di analisi specifiche volte ad accertare la veridicità dei fatti o delle circostanze oggetto di segnalazione, nella tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, come di seguito precisato, e del diritto di difesa di eventuali soggetti passivi della segnalazione.

Qualora, invece, rilevi che trattasi di segnalazione non rilevante in quanto carente di alcuno dei requisiti soggettivi ed oggettivi previsti, ne dà atto in apposito verbale o sua parte, trascritto nel registro dei verbali dell'OdV e, se del caso, trasmette la segnalazione alle funzioni aziendali competenti al suo trattamento.

Pur non rientrando nella previsione di legge sul Whistleblowing, l'Organismo di Vigilanza prenderà discrezionalmente in considerazione anche segnalazioni che siano anonime o provenienti da soggetti non Destinatari, qualora le stesse rivestano il carattere oggettivo previsto per le Segnalazioni Rilevanti e siano adeguatamente circostanziate e documentate, rese con dovizia di particolari, nonché in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

3.4. Trattamento della segnalazione

L'Organismo di Vigilanza, accertata la ragionevole veridicità dei fatti o circostanze segnalati e la loro rilevanza ai fini che qui interessano, procede ad attivare le funzioni aziendali competenti per adottare le conseguenti azioni di prevenzione e trattamento, anche disciplinari.

Qualora, invece, dall'analisi svolta la segnalazione risulti infondata e ragionevolmente effettuata con dolo o colpa grave dal segnalante, l'Organismo di Vigilanza attiva le funzioni aziendali competenti per l'avvio del correlato procedimento disciplinare nei confronti del segnalante.

3.5. Documentazione ed Archiviazione - Riservatezza

L'Organismo di Vigilanza procede ad adeguata verbalizzazione nel registro dei verbali dell'OdV delle attività svolte in relazione a ciascuna Segnalazione Rilevante, nonché alla archiviazione, anche, se previsto, su supporto informatico, della documentazione correlata, ad iniziare dalla segnalazione medesima, con modalità che tutelino la riservatezza della identità del segnalante, ove previsto. In tale caso, le procedure aziendali in tema di privacy o GDPR (General Data Protection Regulation) prevedono inoltre apposite cautele volte a garantire che sia tutelata la riservatezza dei dati del segnalante e delle attività di analisi e trattamento della segnalazione da parte di qualsiasi soggetto avesse accesso, per motivi di lavoro, ad iniziare dagli amministratori di sistema, ai predetti documenti, informazioni o sistemi informatici.

4. DIVIETO DI ATTI DISCRIMINATORI E RITORSIVI

Sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

In particolare, la legge prevede la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, del mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c. nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

La violazione del suddetto divieto è sanzionabile sul piano disciplinare in conformità al Sistema Disciplinare aziendale adottato dalla Società nell'ambito del Modello.

5. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONI

Costituisce illecito disciplinare, sanzionabile con i provvedimenti previsti dal Sistema Disciplinare aziendale adottato dalla Società nell'ambito del Modello, al quale si rinvia:

- a) la violazione delle misure di tutela del segnalante nonché l'adozione di atti ritorsivi o discriminatori;

- b) l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

Nel caso di violazioni da parte dell'OdV (o da un membro dello stesso) all'obbligo di riservatezza sull'identità del segnalante, la Società potrà decidere di infliggere provvedimenti sanzionatori, che in ordine progressivo di gravità potranno consistere in un richiamo scritto, sospendere il compenso fino a 1/12 di quello annuo, e per le ipotesi più gravi, la revoca del mandato con le modalità previste.

Regolamento Europeo della Privacy

La Società in ottemperanza alle disposizioni e agli obblighi derivanti del Regolamento europeo n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati; considerato inoltre che l'art. 37 del Regolamento europeo, secondo cui gli organismi pubblici sono tenuti a designare un Responsabile della protezione dei dati (*Data Protection Officer o DPO*) che assicuri una gestione corretta dei dati personali negli organismi pubblici, e, accertato infine che la Società non dispone di professionalità adeguate in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento Europeo, (*"il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento dovrebbe essere assistito da una persona che abbia una conoscenza specialistica della normativa e delle pratiche in materia di protezione dei dati nel controllo del rispetto a livello interno del presente regolamento."*), ha affidato l'incarico per il servizio di Responsabile per la protezione dei dati (DPO) ad un soggetto esterno.

Compiti svolti dal DPO:

- a) informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare sull'osservanza e sull'attuazione del Regolamento Europeo, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento Europeo;
- d) cooperare con il garante per la protezione dei dati personali;
- e) fungere da punto di contatto per l'Autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36 del Regolamento Europeo, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- f) eseguire i propri compiti considerando debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento stesso;
- g) riferisce al vertice gerarchico del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento.

Preso atto dei compiti sopra indicati, è necessario che il DPO:

- sia indipendente e che quindi non riceva istruzioni per quanto riguarda l'esecuzione dell'incarico;
- sia autonomo, con eventuali proprie risorse umane e finanziarie adeguate;
- non si trovi in situazione di conflitto di interesse e non sia coinvolto in decisioni su misure tecniche organizzative, nelle decisioni sulle finalità del trattamento né ricopra ruoli gestionali;
- abbia una conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia di protezione dati e diritto amministrativo;
- abbia un elevato standard deontologico;
- informi e fornisca consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- sorvegli sull'osservanza e sull'attuazione del Regolamento Europeo, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornisca, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegla lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento Europeo;
- cooperi con il garante per la protezione dei dati personali;
- funga da punto di contatto per l'Autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36 del Regolamento Europeo, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- esegua i propri compiti considerando debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento stesso;
- riferisca al vertice gerarchico del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento;

2.5. Programmi di responsabilità sociale d'impresa

La Società, quale società sportiva dilettantistica affiliata al C.O.N.I. e soggetto a totale partecipazione pubblica, ha la *mission* non lucrativa di contribuire a diffondere la pratica dell'attività sportiva, ricreativa e culturale.

Il raggiungimento di tale *mission* si persegue attraverso la gestione degli impianti sportivi - Piscina Comunale, Palasport De Mas, Spes Arena, Stadio Polisportivo e Parco Fluviale Lambioi - e tramite la promozione, lo sviluppo e la diffusione delle discipline sportive dilettantistiche, anche mediante propri

gruppi sportivi.

Nondimeno la propensione spontanea alla diffusione dello sport si manifesta anche attraverso l'organizzazione di eventi sportivi agonistici e non agonistici, attraverso manifestazioni sportive benefiche, ed è dimostrata, altresì, dagli investimenti negli impianti ed aree in gestione che vengono poi messi a disposizione della collettività.

In nome della spinta all'efficacia e all'economicità della gestione, l'obiettivo è ottenere risultati di efficienza e contenimento dei costi tali da consentire agli utenti, privati ed altre associazioni/società sportive, l'utilizzo delle strutture a tariffe socialmente sostenibili.

La funzione sociale di Sportivamente Belluno è garantire al maggior numero possibile di utenti di tutte le età l'accesso alle strutture e la possibilità di praticare attività sportiva con finalità anche educative e salutari.

In quest'ottica Sportivamente Belluno diventa un attore sociale che offre così il proprio contributo al benessere della società e non un mero operatore economico.

Importante in tal senso risulta essere la condivisione della *mission* con i dipendenti e collaboratori.

3. PROGRAMMI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CRISI AZIENDALE

3.1. I riferimenti normativi

La vigente normativa pone a carico delle società a controllo pubblico l'onere della predisposizione di specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale che devono essere portati a conoscenza dell'assemblea nell'ambito della relazione sul governo societario che tali società predispongono annualmente, a chiusura dell'esercizio sociale e pubblicano contestualmente al bilancio d'esercizio.

Il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, prevede tale obbligo a far data dalla approvazione del bilancio di esercizio 2016³.

L'Organo amministrativo della Società ha preso atto che l'art. 14, ai commi 2, 3 e 4, del citato Testo unico stabilisce quanto segue:

2. Qualora emergano, nell'ambito dei programmi di valutazione del rischio di cui all'articolo 6, comma 3, uno o più indicatori di crisi aziendale, l'organo amministrativo della società a controllo pubblico

³ Già l'art. 147-quater del D.Lgs. 267/2000 prevedeva per gli enti locali un dovere di monitoraggio di tutte le società partecipate (e non solo delle controllate).

adotta senza indugio i provvedimenti necessari al fine di prevenire l'aggravamento della crisi, di correggerne gli effetti ed eliminarne le cause, attraverso un idoneo piano di risanamento.

3. Quando si determini la situazione di cui al comma 1, la mancata adozione di provvedimenti adeguati, da parte dell'organo amministrativo, costituisce grave irregolarità ai sensi dell'articolo 2409 del codice civile.

4. Non costituisce provvedimento adeguato, ai sensi dei commi 1 e 2, la previsione di un ripianamento delle perdite da parte dell'amministrazione o delle amministrazioni pubbliche socie, anche se attuato in concomitanza a un aumento di capitale o ad un trasferimento straordinario di partecipazioni o al rilascio di garanzie o in qualsiasi altra forma giuridica, a meno che tale intervento sia accompagnato da un piano di ristrutturazione aziendale, dal quale risulti comprovata la sussistenza di concrete prospettive di recupero dell'equilibrio economico delle attività svolte, approvato ai sensi del comma 4, anche in deroga al comma 5.

3.2. La valutazione del rischio di crisi aziendale

La gestione aziendale è improntata ai criteri dell'efficienza, efficacia ed economicità. I risultati degli ultimi esercizi sociali, ancorché influenzati da importanti componenti di natura straordinaria, sono stati positivi e le riserve generatesi hanno consolidato il patrimonio netto aziendale che al 31/12/2022 ammonta ad € 217.149.

La Società periodicamente monitora i principali indicatori atti a rilevare l'avvicinamento a una situazione ("soglia di allarme") di superamento anomalo dei parametri fisiologici di normale andamento, tale da ingenerare una potenziale crisi.

Tali valutazioni vengono, tra le altre, effettuate in sede di redazione del bilancio d'esercizio, del bilancio previsionale, delle situazioni economiche infrannuali ed anche nel bilancio preconsuntivo.

La Società risulta in condizioni di salute, abbondantemente al di sopra delle "soglie di allarme" normalmente assunte quali possibili indicatori di rischio aziendale:

- a. la gestione operativa negli ultimi tre esercizi è sempre stata positiva in termini di differenza fra valore e costi della produzione (A meno B, ex art. 2525 c.c.); nel 2020 euro 7.486, nel 2021 euro 16.759 e nel 2022 51.176 euro.
- b. negli ultimi tre esercizi non vi sono state erosioni del patrimonio netto per perdite;
- c. l'indice di disponibilità (o *current ratio*) pari al rapporto tra le attività correnti e le passività correnti è pari a 1,46. Ciò dimostra che allo stato attuale la società è in grado di ripagare i debiti a breve scadenza con la liquidità già disponibile o con la prossima trasformazione in moneta di impieghi

correnti.

- d. l'indice di copertura delle immobilizzazioni, dato dal rapporto tra patrimonio più debiti a medio e lungo termine e attivo immobilizzato, è pari a 57,24%, dimostrando che esiste un equilibrio rassicurante tra le fonti e gli impieghi;
- e. il peso degli oneri finanziari, sul fatturato è pari a 0,01%, dato che si ritiene pienamente rassicurante.

Gli altri indicatori esposti nella Relazione sulla gestione relativa al bilancio chiuso al 31/12/2022 confermano una situazione istantanea positiva, della gestione finanziaria e della solidità patrimoniale.

Quanto alla situazione economica, premesso che lo scopo della società non è lucrativo trattandosi di società a partecipazione pubblica che fornisce un servizio sociale, nonché di società sportiva dilettantistica, si evidenziano delle aree da attenzionare (acquisto combustibili ed energia) dovute all'incremento del prezzo delle materie prime.

La società deve aumentare il margine operativo per essere in grado di sostenere le assunzioni di nuovo personale essendo quello attuale sottodimensionato.

Gli strumenti per incrementare il margine operativo sono molteplici, tra cui accrescere il potenziale economico tramite l'incremento dei ricavi (tra cui gli aumenti tariffari), ridurre i costi soprattutto energetici (rifacimento tetto Spes Arena) e un eventuale aumento del contratto di servizio.

La relazione sulla gestione allegata a corredo del Bilancio di esercizio contiene una serie di altri indici utili a valutare lo stato di salute attuale della società.

Si ritiene che le disposizioni normative di cui al citato D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, siano puntualmente rispettate, precisando che tutti gli indicatori di potenziale rischio di crisi aziendale sono sistematicamente rilevati sia per il monitoraggio dei dati dei bilanci di esercizio sia quale corredo alla relazione dei bilanci infra-annuali.

L'amministratore Unico è conscio di dover verificare, con cadenza almeno semestrale, i parametri di criticità anzi esposti e di trasmettere i risultati all'organo di controllo interno ed in caso di superamento delle soglie di dover agire conformemente a quanto disposto dall' art. 14, comma 2, del citato D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175.

Amministratore Unico
Andrea Terribile

