

# **San Servolo Srl**

<http://servizimetropolitani.ve.it/>

## **RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO ESERCIZIO 2018**

**ai sensi dell'art. 6, co. 4, D.Lgs n. 175/2016**

**Aprile 2019**

# Indice

## **Premessa**

## **Informazioni generali**

Assetto proprietario  
Scopo e oggetto sociale  
Dotazione organica

## **Informazioni sul governo societario**

Amministratore unico  
Assemblea e rapporti con la proprietà  
Assemblea del Socio e controllo analogo sulla Società  
Contratto di Servizio con il Socio Unico  
Direttore generale

## **Sistema di controllo interno tutela della Privacy**

Caratteri e soggetti coinvolti  
Organo di controllo  
Organo di vigilanza

## **Programma di valutazione del rischio aziendale**

Rischio aziendale  
Crisi aziendale e piano di risanamento

## **Esame de risultati economici conseguiti**

## **Patrimonio**

## **Ulteriori strumenti di governo societario**

## PREMESSA

La presente relazione, redatta ai sensi dell'art. 6, co. 4, del D.Lgs 19 agosto 2016, n. 175, viene allegata al bilancio di esercizio chiuso al 31 dicembre 2018, contestualmente al quale viene pubblicata, sul sito web della società, dopo la presentazione all'Assemblea dei soci.

## INFORMAZIONI GENERALI

### **Assetto proprietario**

La Società San Servolo S.r.l. è una società in house, ovvero costituita e partecipata al 100%, dalla Città metropolitana di Venezia. Lo Statuto della Società recepisce le istanze e gli obblighi derivanti dal controllo analogo a cui è sottoposta la Società da parte del Socio Unico, Città metropolitana di Venezia.

### **Scopo e oggetto sociale**

La Società, attiva dal 2004, ha per oggetto sociale la produzione di un servizio di interesse generale, ivi inclusa la realizzazione e la gestione delle reti e degli impianti funzionali ai servizi medesimi, nonché l'autoproduzione di beni e servizi strumentali alla Città metropolitana di Venezia (socio unico della Società), nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di recepimento. La società ha per oggetto la valorizzazione, la promozione e la fruizione, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, dell'Isola di San Servolo a Venezia, di Villa Widmann Rezzonico Foscari a Mira (VE) e del Museo di Torcello - beni immobili d'interesse storico, artistico, culturale e paesaggistico -, nonché dei musei e dei beni culturali ivi custoditi, di proprietà della Città metropolitana di Venezia e, dal 9 luglio 2018, lo sviluppo e valorizzazione dell'acquacoltura e della pesca nella Laguna di Venezia, la tutela e valorizzazione dell'ambiente lagunare, la salvaguardia dell'occupazione nel settore dell'acquacoltura e della pesca.

Tali azioni vengono compiute nell'intento di contribuire alla soddisfazione dei bisogni della collettività e all'omogeneità dello sviluppo e della coesione sociale nel territorio metropolitano di Venezia.

### **Dotazione organica**

Al 31 dicembre 2018 la società occupa 16 dipendenti con contratto nazionale FEDERCULTURE tra i quali n. 1 Direttore Generale.

## INFORMAZIONI SUL GOVERNO SOCIETARIO

### **Amministratore Unico**

*Nomina:* l'Amministratore Unico è stato scelto dall'Assemblea del Socio Unico in data 30 aprile 2018 nella persona dell'Ing. Andrea Berro e dura in carica fino all'approvazione del bilancio di esercizio dell'anno 2020.

*Ruolo e funzioni:* l'Amministratore Unico amministra e rappresenta la società, le relative decisioni sono assunte mediante provvedimenti definiti "determinazioni", tempestivamente trasmesse al Socio. Entro i limiti imposti dal Piano annuale di gestione e dalle direttive statutarie e assembleari, l'Amministratore Unico è investito dei poteri necessari al raggiungimento degli scopi sociali. E' altresì tenuto a predisporre il Piano annuale di gestione, il Report annuale di gestione, la Relazione semestrale e le relazioni trimestrali.

*Compenso annuo 2018:* euro 21.276,83 oltre il rimborso spese

## **Assemblea e rapporti con la proprietà**

*Assemblea del Socio e controllo analogo sulla Società:* la decisione del Socio Unico sono adottate mediante deliberazioni assembleari. Sono di competenza dell'assemblea:

- 1) l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili;
- 2) la nomina e la revoca dell'amministratore e la determinazione del suo compenso;
- 3) la nomina del sindaco unico o del Revisore;
- 4) la modificazione dell'atto costitutivo;
- 5) la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale determinato nell'atto costitutivo o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;
- 6) le decisioni su argomenti che l'Amministratore Unico sottopone ad essa;
- 7) l'emanazione di direttive esplicative dell'attività di pianificazione, programmazione, indirizzo, vigilanza e controllo del Socio;
- 8) tutte le altre decisioni ad essa demandate dalla legge.

L'assemblea è presieduta dall'Amministratore Unico. In sua mancanza funge da presidente una persona eletta dall'assemblea. Il presidente è assistito da un segretario nominato dall'assemblea. Spetta sempre al presidente dell'assemblea verificare la regolarità della sua costituzione, accertare l'identità e la legittimazione dei presenti e la regolarità delle deleghe, regolare lo svolgimento dell'assemblea e delle votazioni, accertandone i risultati. Degli esiti di tali accertamenti dovrà essere dato conto nel verbale.

Per quanto riguarda il controllo analogo che il Socio unico esercita sulla Società, lo Statuto obbliga l'Amministratore Unico, entro il 30 settembre di ciascun anno, a predisporre e inviare al Socio il Piano annuale di gestione, relativo all'attività della società per l'anno successivo, contenente la definizione dei piani operativi, il budget, con l'analisi dei costi preventivati e degli obiettivi economici, patrimoniali, finanziari e gestionali di breve e lungo periodo, anche in termini di investimenti e gestione del personale. Il Piano tiene conto che oltre l'ottanta per cento del fatturato deve essere effettuato nello svolgimento dei compiti affidati dal Socio Unico alla Società e la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società. Il Socio è tenuto ad approvare il Piano suddetto entro il 31 dicembre di ogni anno, per l'anno successivo, e autorizza l'Amministratore Unico a compiere in tutto o in parte le operazioni in esso contenute. L'Amministratore Unico è inoltre tenuto a presentare all'approvazione del Socio entro il 31 gennaio di ogni anno il Report annuale di gestione relazionando in merito alle attività svolte.

Per effetto sempre del controllo analogo l'Amministratore Unico, come prevede lo Statuto, deve chiedere all'Assemblea la preventiva autorizzazione per il compimento dei seguenti atti:

- a) acquisti o alienazioni d'azienda, rami d'azienda, d'immobili;
- b) singola spesa di oltre euro 100.000,00 (centomila) non specificamente e analiticamente indicata nel Piano annuale di gestione; rilascio di garanzie superiori alla somma predetta;

- c) emanazione di regolamenti generali relativi alle assunzioni di personale o alle procedure d'appalto;
- d) nuove assunzioni o variazioni della dotazione organica che comportino un incremento della spesa del personale.

Infine l'Amministratore Unico è tenuto da Statuto a presentare ogni sei mesi una relazione al Socio sull'andamento della Società, sulla sua prevedibile evoluzione, sulle operazioni di maggiore rilievo, nonché sull'andamento delle entrate, illustrando le iniziative intraprese per assicurarne la tempestiva riscossione.

*Contratto di Servizio con il Socio Unico:* gli elementi operativi e gestionali relativi al raggiungimento degli obiettivi statutari posti dal Socio Unico alla Società sono regolamentati tramite un Contratto di Servizio. Esso, oltre al descrivere la concessione dei beni, contiene le modalità e gli obblighi per la Società relativi alla loro gestione e conduzione qui di seguito riassunti: a) conservare e custodire ed utilizzare i beni immobili messi a disposizione dal Socio; b) provvedere alla loro manutenzione ordinaria; c) garantire al Socio alcune giornate gratuite di utilizzo delle sale di San Servolo; d) rispettare le prescrizioni indicate nelle autorizzazioni rilasciate dalle autorità competenti; e) assicurare ogni garanzia a copertura dei rischi di responsabilità civile per i servizi svolti; f) realizzare un sistema di segnaletica e di orientamento generale; g) assicurare alla Venice International University (VIU) presso l'isola di San Servolo la disponibilità di alcuni posti letto nel Centro Soggiorno e Studi; h) aprire presso il Tesoriere provinciale un apposito conto corrente e di consentire alla Città Metropolitana di Venezia di accedere in tempo reale alle informazioni relative ai flussi finanziari; i) dare adeguata visibilità alla Città metropolitana di Venezia sui supporti grafici che la Società predispone in occasione di eventi culturali; l) ai fini dello svolgimento delle attività in materia di rilascio e controllo di sub-concessioni in Laguna ai fini di venericoltura, ottemperare scrupolosamente alle prescrizioni indicate nei provvedimenti autorizzativi o concessori delle autorità competenti, oltre che a tutto quanto previsto dalla vigente normativa in materia; m) innalzare gli standards qualitativi dei servizi erogati; n) aggiornare il proprio Piano della Performance; o) destinare gli utili della gestione alla manutenzione e alla valorizzazione dei beni avuti in concessione. Inoltre il Contratto richiama l'obbligo da parte della Società del rispetto del Codice degli Appalti e della possibilità di remunerazione dei servizi offerti. Il Contratto riporta poi gli obblighi della Città metropolitana nei confronti della Società, ovvero: a) porre nella disponibilità i beni in concessione; b) svolgere la manutenzione straordinaria dei beni; c) mantenere la titolarità presso le autorità competenti in materia di scarichi in laguna d) consentire il più agevole accesso della società a tutte le informazioni in proprio possesso inerenti alle attività affidate alla Società; e) dettare indirizzi affinché la società agisca in conformità a quanto previsto dalla pianificazione strategica metropolitana; f) agevolare una fattiva collaborazione tra la Società e gli uffici metropolitani competenti in materia di gare e contratti, affari legali, servizi informativi, patrimoniali e servizi culturali; g) comunicare tempestivamente all'ANAC ogni circostanza sopravvenuta idonea a incidere sui requisiti richiesti ai fini dell'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici. Ad integrazione di quanto previsto dallo Statuto in merito al controllo analogo, il Contratto di Servizio prevede che l'Amministratore Unico, ogni tre mesi, deve presentare al Socio una relazione relativa al trimestre trascorso sul generale andamento della gestione.

## **Direttore Generale**

*Nomina:* in data 25 giugno 2004 la Società ha deliberato di assumere e di incaricare in qualità di Direttore Generale il sig. Fulvio Landillo

*Ruolo e funzioni:* il direttore generale esercita alcuni poteri di ordinaria amministrazione ovvero, fino agli importi di euro =70.000= per ciascuna operazione di pagamento:

1. portare ad esecuzione le delibere di carattere aziendale poste in essere dall'Amministratore Unico;
2. predisporre i budget di spesa e di investimento da sottoporre all'Amministratore Unico, corredati da informazioni e valutazioni tecniche utili all'analisi e discussione del progetto;
3. tenere e firmare la normale corrispondenza commerciale della società, quella di carattere amministrativo, tecnico, bancario, previdenziale e fiscale;
4. nell'ambito delle decisioni assunte dall'Amministratore Unico, partecipare ad aste ed appalti, assumere, indire e concedere contratti di servizio, di appalto e subappalto in genere, stipulare contratti e convenzioni con persone fisiche, persone giuridiche, enti ed organizzazioni di ogni genere privati e pubbliche, esteri ed italiani;
5. acquistare beni e servizi in genere necessari per la gestione interna e l'organizzazione della società, nonché utili per il raggiungimento dell'oggetto sociale;
6. nell'ambito delle decisioni assunte dall'Amministratore Unico: assumere, licenziare dirigere il personale, esclusi i dirigenti, determinandone i rispettivi compensi e mansioni, nel rispetto delle vigenti norme sulla contrattazione collettiva; nominare consulenti concordando gli emolumenti spettanti, stipulare accordi e scambi commerciali di beni e servizi;
7. consegnare, ricevere, esigere dagli uffici postali, telegrafici e doganali delle compagnie di navigazione e da altra impresa di trasporto, lettere e pacchi tanto ordinari che raccomandati ed assicurati, riscuotere vaglia postali e telegrafici, buoni cheque ed assegni di qualunque specie ed ammontare, richiedere e ricevere somme, titoli, documenti, firmando le relative quietanze liberatorie ed esoneri di responsabilità;
8. nell'ambito delle decisioni assunte dall'Amministratore Unico, compiere qualsiasi operazione bancaria, finanziaria e con l'Amministrazione dei Conti Correnti Postali in nome e per conto della società. Più specificatamente, in via esemplificativa: assunzione e concessione, negoziazione e stipulazione di finanziamenti, mutui e fidi di ogni tipo, anche nella forma della locazione finanziaria e del cosiddetto factoring; apertura di conti correnti, costituzioni di depositi e libretti di risparmio; disposizione e prelevamenti da conti correnti anche mediante assegni bancari all'ordine proprio o di terzi, a valere su disponibilità liquido o su concessione di crediti; utilizzare castelletti di sconto nell'ambito di fidi accordati; presentazioni di cambiali, assegni, vaglia cambiali, vaglia postali e documenti in genere, per l'incasso e lo sconto; operazioni in cambi, importazioni, esportazioni, transazioni correnti da e per l'estero; costituzioni di depositi di titoli a custodia o in amministrazione;
9. firmare le bollette di spedizione e le dichiarazioni di carico, girate fedi di credito e di deposito, girare lettere di porto o di vettura o simili, effettuare operazioni con magazzini generali e con altri analoghi istituti di deposito;
10. assumere figura di datore di lavoro nell'ambito del D.Lgs.626/1994 diventando responsabile degli adempimenti della medesima legge senza limiti di spesa con l'obbligo di rendicontazione al Consiglio;
11. responsabile delle procedure sulla privacy.

*Compenso annuo:* 80.000,00 euro lordi

## SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

### **Caratteri e soggetti coinvolti nel controllo interno**

Attualmente il sistema di controllo interno alla Società è svolto dall'Amministratore Unico, dal Direttore generale, unico dirigente della Società, e dall'Ufficio Amministrativo. Il sistema si prefigge di fornire una ragionevole sicurezza sulla realizzazione degli obiettivi rientranti nelle seguenti categorie:

- a) efficacia ed efficienza delle attività operative;
- b) attendibilità delle informazioni di bilancio;
- c) conformità alle leggi e ai regolamenti in vigore.

Il controllo Interno è una serie di azioni riguardanti l'attività aziendale, un processo che si vuole il più possibile pervasivo e connesso al modo in cui le attività sono gestite. Il sistema di controllo interno della Società è costituito da cinque componenti:

- 1) ambiente di controllo, ovvero le qualità individuali dei componenti dell'azienda e dei dipendenti, la loro integrità, i loro valori etici e la loro competenza;
- 2) valutazione dei rischi, ovvero la consapevolezza dei rischi che la Società incontra e che deve affrontare su ogni livello, attività commerciali, finanziarie, di produzione, di marketing e altre;
- 3) attività di controllo, ovvero le politiche e le procedure di controllo applicate per assicurare la riduzione dei rischi connessi alla realizzazione degli obiettivi;
- 4) informazioni e comunicazioni, ovvero ciò che consente la raccolta e lo scambio delle informazioni necessarie alla gestione e al controllo;
- 5) monitoraggio, ovvero la possibilità che ha la Società di individuare ciò che merita di essere cambiato in modo da reagire.

La limitata dimensione della Società permette di applicare questo processo con un ragionevole apprezzamento in quanto tutto il sistema di gestione è incardinato nelle procedure legate al "controllo analogo" che il Socio Unico esercita nei confronti della Società stessa generando al suo interno vincoli relazionali, flussi informativi continui sullo stato di salute della Società e report sull'andamento economico. L'assetto organizzativo (Socio Unico – Amministratore Unico – Direttore Generale – Controllo amministrativo) permette di tenere sotto controllo il rischio aziendale e il rispetto degli obiettivi aziendali che il Socio Unico attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP) emana ogni anno. La conduzione aziendale attraverso precisi budget approvati preventivamente dall'Amministratore Unico e dal Socio Unico, le relazioni trimestrali e semestrali che la Società deve produrre periodicamente per il Socio pongono alla Dirigenza e all'assetto operativo della Società precisi perimetri d'azione valutabili in ogni momento. Di fatto ogni costo viene inquadrato e autorizzato nell'ambito di uno specifico capitolo di spesa periodicamente monitorato riducendo così il rischio aziendale.

### **Organo di controllo**

L'organo di controllo della San Servolo Srl è costituito da un sindaco unico, scelto dall'Assemblea del Socio Unico in data 14 luglio 2016 nella persona del dott. Fabio Dario, che dura in carica per tre esercizi venendo a scadere con l'approvazione del bilancio d'esercizio dell'anno 2018.

*Compenso annuo:* 5.000,00 euro oltre il contributo previdenziale e l'iva.

Il Sindaco ha i doveri ed i poteri di cui agli artt. 2403 e 2403/bis codice civile. In particolare questa figura:

- vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società sul suo concreto funzionamento;
- può chiedere all'Amministratore Unico notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari;
- può procedere in qualsiasi momento ad atti di ispezione e di controllo.

Allo stesso è anche affidato l'incarico di esercitare il controllo contabile. Delle decisioni assunte dal Sindaco si redige apposito verbale che viene trascritto nel libro delle decisioni dell'organo di controllo. Il Sindaco assiste alle adunanze delle assemblee.

### **Organo di vigilanza**

Allo scopo di prevenire i reati e gli illeciti amministrativi ai quali possa derivare una responsabilità amministrativa della Società stessa, ai sensi del D.Lgs n. 231/2001, in data 27 gennaio 2015, è stato istituito l'Organismo di Vigilanza (OdV).

La Società, acquisito a tal riguardo il parere positivo del Socio Unico, ha inoltre deliberato che l'OdV assuma anche le funzioni proprie dell'Organismo Indipendente di Vigilanza (OIV).

L'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni impronta le proprie attività ai principi di autonomia e indipendenza. All'OdV sono affidate le seguenti funzioni:

- a) verificare ed attestare gli obblighi sulla trasparenza;
- b) a) vigilare sull'effettiva e concreta applicazione del Modello di Organizzazione Gestionale (MOG), verificando la congruità dei comportamenti all'interno della Società rispetto allo stesso;
- c) valutare la concreta adeguatezza del MOG a svolgere la sua funzione di strumento di prevenzione di reati;
- d) analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del MOG;
- e) relazionare agli organi competenti sullo stato di attuazione del MOG segnalando, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del MOG che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- f) elaborare proposte di modifica ed aggiornamento del MOG volte a correggere eventuali disfunzioni o lacune;
- g) promuovere e/o sviluppare, di concerto con le funzioni aziendali preposte, l'organizzazione di corsi di formazione.

Nell'espletamento di tali funzioni, l'OdV ha il compito di:

- a) proporre e promuovere tutte le iniziative necessarie alla conoscenza del MOG all'interno ed all'esterno della Società;
- b) sviluppare sistemi di controllo e monitoraggio volti alla ragionevole prevenzione delle irregolarità ai sensi del D.lgs 231/2001;
- c) controllare l'attività svolta dalle varie funzioni all'interno della Società, accedendo alla relativa documentazione e, in particolare, controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nei protocolli per le diverse tipologie di reati;
- d) effettuare indagini e verifiche mirate su determinati settori o specifiche procedure dell'attività aziendale e condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del MOG;



e) verificare che gli elementi previsti dai protocolli per le diverse tipologie di reato (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D.lgs 231/2001, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;

f) coordinarsi con le funzioni aziendali, al fine di verificare ed aggiornare la mappatura delle situazioni a rischio, monitorare lo stato di attuazione del MOG e predisporre interventi migliorativi o integrativi in relazione agli aspetti attinenti all'attuazione coordinata del MOG (istruzioni per l'attuazione del MOG, criteri ispettivi, definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);

g) raccogliere, elaborare e conservare dati ed informazioni relative all'attuazione del MOG.

All'OdV sono devoluti poteri ispettivi e di controllo non in ordine alla realizzazione dei reati, bensì in ordine al funzionamento ed all'osservanza del MOG nel suo complesso, per finalità di miglioramento ed aggiornamento del MOG stesso. In particolare per esercitare efficacemente le proprie funzioni l'OdV ha libero accesso a tutti i documenti e tutte le informazioni presso tutte le funzioni della Società ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.lgs 231/2001 e può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Azienda ovvero di consulenti esterni.

L'OdV provvede ad una pianificazione annuale/semestrale della sua attività di verifica. Tali verifiche potranno essere: a) programmate, ossia previste nel piano di programmazione elaborato dall'OdV; b) spot, ossia non inserite nel programma delle verifiche ma, in corso d'anno, considerate comunque necessarie dall'OdV.

Per l'anno 2018 è stata Presidente dell'OdV la dott.ssa Kety Carraro che con Determina n. 3 del 25 gennaio 2019 è stata nuovamente nominata per due anni quale Presidente dell'OdV.

## PROGRAMMA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO AZIENDALE

L'art. dell'art. 6, co. 2, del DLgs n. 175/2016 prevede che le società soggette al controllo pubblico adottino, con deliberazione assembleare, su proposta dell'organo amministrativo, degli specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale, finalizzati ad individuare specifiche "procedure di allerta", onde scongiurare situazioni di crisi della società<sup>1</sup>.

All'interno di ogni azienda, per l'individuazione tempestiva dei contesti di crisi aziendale, è fondamentale la presenza:

1. di un sistema di controllo strategico finalizzato all'accertamento dell'efficienza dell'organizzazione aziendale e dell'efficacia della strategia intrapresa;
2. di un efficiente assetto del controllo di gestione;
3. di un sistema di rilevazione periodica dei dati relativi alla gestione e all'andamento di un'azienda (reporting).

La fase della rendicontazione, propria del processo di formazione del bilancio, permette di evidenziare gli eventuali segnali della crisi aziendale.

Gli indici che si ottengono dall'analisi dei bilanci rappresentano, tuttavia, dei meri dati preliminari da interpretate da parte della direzione aziendale, tenuto conto degli altri dati e delle informazioni sull'ambiente e sul mercato che si hanno a disposizione.

---

<sup>1</sup> Cfr art. 14 del D.Lgs. n. 175/2016 che prevede, espressamente, che le società a partecipazione pubblica siano soggette alla disciplina fallimentare e a quella del concordato pubblico e regola le ipotesi di crisi aziendale nelle società a controllo pubblico.

La finalità fondamentale del sistema di programmazione e di controllo, nell'ambito dell'attività di prevenzione della crisi aziendale, consiste nella capacità di coglierne segnali iniziali.

Il programma di valutazione del rischio di crisi della società San Servolo Srl è stato approvato in sede assembleare contestualmente all'approvazione del bilancio di esercizio 2017.

## **RISCHIO AZIENDALE**

I rischi hanno diversa natura ma il loro comune denominatore è rappresentato, al relativo verificarsi, dalla costituzione di un danno a carico della Società. Atteso che il rischio costituisce un ineludibile elemento sempre presente nell'ambito delle attività di impresa, la relativa gestione risulta un fattore caratterizzante affinché, con ragionevolezza, si perseguano i fini societari. Il programma per la valutazione del rischio individua i seguenti fattori potenziali, in grado di generare una situazione di crisi finanziaria o di crisi economica:

### crisi finanziaria

#### *Tratti distintivi*

- l'impresa è economicamente sana ma si trova in uno stato di squilibrio finanziario
- la società ha difficoltà a soddisfare, correttamente, i propri debiti e rischia di peggiorare, progressivamente, gli indici del proprio bilancio
- il peso degli oneri finanziari rischia di vanificare i risultati della gestione caratteristica

#### *Azioni correttive:*

- Ristrutturazione del debito
- Ricapitalizzazione
- Ricerca di nuove risorse finanziarie

### crisi economica

#### *Tratti distintivi*

- l'impresa non è più in grado di ottenere dei risultati positivi dalla gestione caratteristica
- la società non riesce, con la gestione operativa, a remunerare congruamente i fattori produttivi impiegati nell'attività aziendale

#### *Azioni correttive:*

Riposizionamento strutturale per:

- adeguare le proprie funzioni di innovazione e ricerca tecnologica
- riprogrammare e ricollocare il prodotto
- modernizzare e adeguare i fattori produttivi impiegati, intervenendo sulla produttività, massimizzando il rapporto tra fattori impiegati e risultato ottenuto

Inoltre al fine di poter enucleare, valutare e prevenire il rischio di crisi aziendale, si mettono di seguito in evidenza gli elementi in grado di generare lo stato di declino e/o crisi di una Società nei confronti delle quali si indicano gli elementi rappresentati attualmente da San Servolo srl:

## - FATTORI INTERNI -

### ***Declino e crisi da inefficienza***

#### Ambito e definizioni

L'inefficienza può essere ricondotta in generale all'utilizzo di strumenti e tecnologie totalmente o parzialmente obsolete, alla mancanza di competenza o di impegno del personale impiegato, alla perdita di redditività o alla eccessiva presenza di costi fissi rispetto a quelli variabili.

#### Risposte ed elementi caratterizzanti la Società

Non risultano esserci nella Società indicatori che facciano emergere rischi a tal riguardo. Al contrario è in corso un'implementazione delle tecnologie, delle dotazioni e delle professionalità. In particolare sottolineiamo: a) l'attivazione nel nostro ufficio amministrativo di un software di gestione compatibile con quello utilizzato dallo Studio Commercialista che segue la nostra contabilità e il bilancio in modo da inserire in *loco* già alcune partite economiche e controllare con maggiore efficienza l'andamento della nostra gestione economica; b) la collocazione nelle sale congressuali di nuovi e più moderni video proiettori compatibili con i più recenti sistemi di visualizzazione; c) l'avvio di una serie di interventi di ammodernamento degli arredi congressuali; d) la raccolta dati e la definizione dei livelli di qualità espressi dai fornitori per valutare la loro affidabilità; e) la realizzazione di numerosi e significativi interventi di ammodernamento di alcune funzioni dell'isola di San Servolo (nuova reception, nuova sala Auditorium, nuove due salette congressuali, nuova sala espositiva, nuova caffetteria e nuove 6 camere del Centro Soggiorno e Studi; f) nuova caffetteria in Villa Widmann Rezzonico Foscari; g) l'acquisizione di nuove competenze e professionalità in materia di venericoltura e sub concessioni lagunari.

### ***Declino e crisi da decadimento dei prodotti e da carenze ed errori di marketing***

#### Ambito e definizione

Può presentarsi quando ciò che si offre nel mercato non risulta più abbastanza attraente/competitivo per il consumatore. Il declino e la crisi possono inoltre essere dovuti ad errori di marketing che generano una caduta dell'immagine aziendale.

#### Risposte ed elementi caratterizzanti la Società

Non risultano esserci nella Società indicatori che facciano emergere rischi di tale genere in quanto l'offerta dei servizi legati all'isola di San Servolo e a Villa Widmann rimane chiara e interessante. Gli indicatori utilizzati dal DUP (numero eventi) e i dati positivi di bilancio lasciano intendere che il mercato è interessato ai servizi offerti dalla Società. La Società è recentemente impegnata ad aggredire settori del mercato dove ancora la nostra presenza non è così affermata: quello imprenditoriale e in genere quello privato per aumentare il numero degli eventi che si tengono nelle nostre strutture e di conseguenza aumentare i risultati economici.

### ***Declino e crisi da sovracapacità/rigidità***

#### Ambito e definizione

Il declino e la crisi da sovracapacità e rigidità sono determinati da un eccesso di capacità produttiva spreco risorse umane e dotazioni della struttura aziendale. In genere ciò è causato da un eccesso di capacità produttiva rispetto alle possibilità di collocamento sul mercato dei beni/servizi prodotti.

#### Risposte ed elementi caratterizzanti la Società

Non risultano esserci nella Società indicatori che facciano emergere rischi di tale genere.

#### ***Crisi da incapacità a programmare, da errori di strategia e da carenze di innovazione od organizzative***

##### Ambito e definizione

La carenza di innovazione è riferita all'incapacità di sviluppare nuove idee che permettano all'azienda di essere all'avanguardia e di conseguenza di mantenersi in pieno sviluppo. L'incapacità a programmare è spesso riferita alla difficoltà di programmare il raggiungimento di nuovi obiettivi di miglioramento.

#### Risposte ed elementi caratterizzanti la Società

Non risultano esserci nella Società indicatori che facciano emergere rischi di tale genere. Al contrario la Società sta portando avanti un progetto strategico, il Venice Innovation Design (VID), con il quale si ammoderneranno nel corso degli anni le funzioni di San Servolo (camere, sale congressuali, accoglienza) e il progetto Venezia Photo insieme a partner francesi. Inoltre la Società sta qualificando il rapporto con la Venice International University (VIU) al fine di aumentare gli elementi di collaborazione operativa (condivisione uso delle sale congressuali e di attrezzatura, ecc.) e rendere quindi più efficace per gli enti esterni utilizzare i servizi di San Servolo.

#### ***Crisi da squilibrio finanziario***

##### Ambito e definizione

Gli squilibri finanziari si possono tradurre in una grave carenza di mezzi propri, in una marcata prevalenza dei debiti a breve termine rispetto ai debiti a medio/lungo termine, in una mancata correlazione tra investimenti duraturi e finanziamenti stabili, in limitate o nulle riserve di liquidità, in scarsa capacità di contrattare le condizioni del credito e, nei casi più gravi, in difficoltà nel rispettare i pagamenti alle scadenze definite.

#### Risposte ed elementi caratterizzanti la Società

Non risultano esserci nella Società indicatori che facciano emergere rischi di tale genere. Si fa invece notare che tutti gli indicatori finanziari al 31/12/2018 sono positivi:

- "Mezzi propri" (capitale sociale e riserve), pari ad euro 1.618.895,00;
- "Posizione finanziaria netta" (disponibilità liquide – debiti verso banche), euro 952.442,00;
- "Indipendenza finanziaria" (capitale proprio / capitale investito), 51,11%;
- l'inesistenza di indebitamento con banche e/o istituti finanziari;
- assenza di sostegno finanziario da parte di enti e/o finanziatori;
- bilanci storici positivi;
- capacità di saldare i debiti entro massimo 35,89 giorni dalla data scadenza;
- assenza di contenziosi legali e/o fiscali gravi o comunque con obblighi di risarcimento.

#### - FATTORI ESTERNI -

Per fattori esterni si intendono:

- condizione economica generale di stagnazione o deflazione con crescita economica modesta o negativa e un grado di disoccupazione elevato;

- situazione politica incerta, sistema normativo caotico, struttura della tassazione elevata, sistema di relazioni industriali complesso, apparato di giustizia lento, presenza di notevole insicurezza sociale;
- livello dei servizi e delle infrastrutture carente e generatore di extracosti;
- legislazione ambientale complessa e generatrice di obblighi onerosi.

### **Crisi aziendale e piano di risanamento**

Il programma di valutazione del rischio della Società mira a prevenire la formazione di una situazione di crisi. In caso di emersione di uno o più indicatori di rischio/crisi, l'Amministratore unico dovrà adottare senza indugio un idoneo programma di risanamento, contenente i provvedimenti necessari per evitare l'aggravamento della crisi, per correggere gli effetti negativi e per eliminarne le cause. In caso di fallimento o concordato preventivo, la mancata adozione di tali provvedimenti costituirà "grave irregolarità" ai sensi dell'art. 2409 del Codice Civile. Resta ferma l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs n. 175/2016 in caso di crisi d'impresa di società a partecipazione pubblica.

## **ESAME DEI RISULTATI ECONOMICI CONSEGUITI**

### **Risultati degli ultimi cinque anni**

#### **Risultato economico di esercizio nel quinquennio 2013-2017**

<i>2013</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>
59.197,00	32.777,00	12.660,00	26.930,00	71.164,00

### **Indici economici essenziali**

#### **Fatturato (valore della produzione) nel triennio 2015-2017**

<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>
2.445.871,00	2.709.588,00	3.062.685,00

#### **Fatturato medio nel triennio 2015-2017**

2.739.381,00

#### **ROE: risultato di esercizio/patrimonio netto**

<i>2013</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>
16,34%	8,30%	2,32%	4,85%	11,36%

## ROI: reddito operativo/totale capitale investito

<i>2013</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>
6,84%	5,49%	1,69%	1,96%	5,51%

## Prospettive economiche

Per quanto riguarda l'anno 2019 la Società ha presentato entro i termini previsti al Socio Unico il Piano gestionale che prevede un equilibrio di bilancio e un risultato economico positivo.

## Controlli

Il sistema di controllo interno alla Società è svolto dall'Amministratore Unico, dal Direttore generale, dall'Ufficio Amministrativo. Inoltre vigila sulla Società il Sindaco Unico e l'Organismo di Vigilanza facente anche le funzioni dell'Organismo Indipendente di Vigilanza. La Società si avvale poi di uno Studio Commercialista per la stesura del Bilancio e la tenuta della contabilità.

## PATRIMONIO

### Assetto patrimoniale alla chiusura dell'esercizio anno 2018

PATRIMONIO NETTO	
Capitale Sociale	281.646,00
Riserva Legale	73.281,00
Altre Riserve	1.257.826,00
Utile (perdita) d'esercizio	6.142,00
Totale Patrimonio Netto	1.618.895,00

## Indici patrimoniali essenziali

Indipendenza finanziaria: patrimonio netto/totale attivo

<i>2013</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>
21,72%	25,48%	29,41%	25,47%	29,10%

## **Controlli**

Il sistema di controllo interno alla Società è svolto dall'Amministratore Unico, dal Direttore generale, dall'Ufficio Amministrativo. Inoltre vigila sulla Società il Sindaco Unico e l'Organismo di Vigilanza facente anche le funzioni dell'Organismo Indipendente di Vigilanza. La Società si avvale poi di uno Studio Commercialista per la stesura del Bilancio e la tenuta della contabilità.

## **ULTERIORI STRUMENTI DI GOVERNO SOCIETARIO**

Come sopra illustrato, ad oggi, la società risulta provvista di un adeguato sistema di controllo interno che vede coinvolti l'Amministratore Unico, il Direttore generale, l'Ufficio Amministrativo, l'organo di controllo/sindaco e l'OdV/OIV, ciascuno per le specifiche materie di competenza.

Ciò premesso si ritiene di non dover istituire un ufficio di controllo interno ad hoc per collaborare con l'organo di controllo statutario (il Sindaco unico), riscontrando tempestivamente le richieste da questo provenienti, e trasmettendogli periodicamente relazioni sulla regolarità e l'efficienza della gestione in quanto il sistema di controllo attuale permette già l'accesso diretto alle informazioni peraltro verificate periodicamente con le relazioni trimestrali prodotte dalla Società e inviate al Socio Unico.

Per quanto la Società abbia già adottato un proprio Codice Etico e di un Codice Disciplinare e si sia dotato del Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) redatto ai sensi del D. Lgs. 231/01, tenuto conto delle dimensioni e delle caratteristiche organizzative, nonché dell'attività svolta dalla San Servolo Srl, si ritiene di non dover adottare ulteriori strumenti quali:

- (i) regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività sociale alle norme sulla concorrenza e a quelle di tutela della proprietà industriale o intellettuale;
- (ii) l'adesione a codici di condotta imprenditoriali, anche promossi da associazioni di categoria;
- (iii) programmi di responsabilità sociale dell'impresa

in quanto la Società è adeguatamente strutturata e governata.

Venezia 30 aprile 2019

L'amministratore unico  
Ing. Andrea Berro