



SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

Servizi Ausiliari Sicilia

Società Consortile per Azioni

Relazione sul Governo Societario

Redatta ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 175/2016

MF

Esercizio chiuso al 31/12/2022

Documento redatto in data: 29/05/2024



Relazione sul Governo Societario della Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. ai sensi dell'articolo 6 del Decreto Legislativo 19 agosto 2016 n. 175 e dell'art. 25.7 dello Statuto Societario.
(Documento del 29/05/2024)

Premessa

La Società, in quanto società a controllo pubblico di cui all'art. 2, co.1, lett. m) del d.lgs. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"), è tenuta - ai sensi dell'art. 6, co. 4, d.lgs. cit. - a predisporre annualmente, a chiusura dell'esercizio sociale, contestualmente al bilancio di esercizio, la relazione sul governo societario, la quale deve contenere:

- uno specifico programma di valutazione del rischio aziendale (art. 6, co. 2, d.lgs. cit.);
- l'indicazione degli strumenti integrativi di governo societario adottati ai sensi dell'art. 6, co. 3; ovvero delle ragioni della loro mancata adozione (art. 6, co. 5).

A. PROGRAMMA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CRISI AZIENDALE EX ART. 6, CO. 2, D.LGS. 175/2016.

In conformità alle richiamate disposizioni normative, l'organo amministrativo della Società ha predisposto il presente Programma di valutazione del rischio di crisi aziendale, approvato con deliberazione dell'8 marzo 2019 in vigore sino a diversa successiva deliberazione dell'organo amministrativo, che potrà aggiornarlo e implementarlo in ragione delle mutate dimensioni e complessità dell'impresa della Società.

"Programma di valutazione del rischio crisi aziendale

Il comma 2 dell'articolo 6 del Decreto Legislativo nr. 175 del 19/08/2016 dispone che le società soggette al controllo pubblico adottino, con deliberazione assembleare, su proposta dell'organo amministrativo, specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale.

La disposizione del comma 2 è collegata a quella contenuta nell'articolo 14 allorché prevede che, qualora affiorino, nel programma di valutazione del rischio di crisi aziendale, uno o molteplici indicatori di una potenziale crisi aziendale, l'organo amministrativo della società a controllo pubblico debba adottare, senza alcun indugio, tutti i provvedimenti necessari per impedire l'aggravamento della crisi, per limitarne gli effetti ed eliminarne le cause, attraverso un idoneo piano di risanamento.

Si introducono, in tal modo, nell'ordinamento giuridico, degli strumenti e delle procedure, di natura preventiva, adatti a monitorare lo stato di salute della società, con lo scopo di far emergere eventuali patologie prima che si giunga a una situazione di crisi irreversibile.

Prendendo a base i principi richiamati nella circolare della Ragioneria Generale della Regione si ritiene che un modo semplice, ma molto efficace, per valutare il rischio di crisi aziendale sia quello di predisporre una serie di indicatori di tipo strutturale, finanziario ed economico, da calcolare a preventivo, sulla base dei dati contenuti in un bilancio di previsione pluriennale della società, per poi procedere nel corso della gestione al loro aggiornamento periodico (a cadenza trimestrale o semestrale) e, infine, effettuare il definitivo conteggio in sede di bilancio d'esercizio. In questo modo, la società avrà sempre un set di indicatori aggiornato, dal quale potranno essere ottenute adeguate informazioni sullo stato della gestione e, soprattutto, sulla sua possibile evoluzione futura, che consentiranno all'organo amministrativo di prevedere con sufficiente anticipo l'eventuale formazione di situazioni di crisi e, di conseguenza, di adottare in tempo adeguate scelte correttive.

Il principio della "continuità aziendale"

Il postulato fondamentale cui attenersi perché l'impresa possa continuare a vivere e creare valore, è quello della "continuità aziendale" (cosiddetto going-concern).



Questo postulato rappresenta il presupposto basilare per la valutazione delle voci del bilancio d'esercizio, compiute secondo il criterio della prudenza e nella prospettiva della continuità dell'attività.

L'articolo 2423 bis del codice civile, al comma 1, n. 1), infatti, prevede che *"la valutazione delle voci deve essere fatta secondo prudenza e nella prospettiva della continuazione dell'attività ..."*.

Nella fase della predisposizione del bilancio d'esercizio, l'organo esecutivo aziendale deve effettuare una valutazione della capacità dell'azienda di continuare a operare come un'entità in funzionamento. Qualora l'organo amministrativo, nel fare le proprie valutazioni, sia a conoscenza di significative incertezze relative a fatti, presupposti o condizioni che possano determinare il sopraggiungere di gravi dubbi sulla capacità della società di continuare a operare come un'entità in funzionamento, tali incertezze devono essere evidenziate. La responsabilità della valutazione della esistenza del presupposto della "continuità aziendale" è posta in capo all'organo amministrativo e deve essere fatta su un futuro prevedibile (con un arco temporale di almeno dodici mesi, possibilmente a decorrere dalla data di chiusura del bilancio).

Il principio della continuità aziendale è, sostanzialmente, una nozione di equilibrio economico, finanziario e patrimoniale che implica, per un periodo di tempo medio, l'equilibrio:

- fra i costi e i ricavi (Ricavi > Costi),
- fra le entrate e le uscite finanziarie (Entrate > Uscite),
- fra l'attivo e il passivo (Attivo > Passivo, Attivo a breve termine > Passivo a breve termine).

MP

Per quanto testé citato, si evince come, al fine di valutare il rischio di crisi aziendale, essendo esso un fenomeno non cristallizzato, si presuppone una visione non più unicamente storica, ma anche prospettica, ovvero tesa ad individuare l'incapacità anche futura dell'impresa ad adempiere non solo alle obbligazioni già assunte, ma anche a quelle prevedibili nel normale corso di attività.

A tal guisa, si ritiene, in linea con quanto sostenuto anche dal documento emanato nell'Ottobre del 2015 dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, denominato "Informativa e valutazione nella crisi d'impresa", che nell'intento di individuare eventuali fattori di rischio di crisi di impresa si debbano condurre analisi integrate, ovvero in grado di prendere in considerazione aspetti storici, attuali e prospettici della realtà aziendale in oggetto di valutazione

Il programma di valutazione del rischio di crisi aziendale delle partecipate pubbliche.

La materia della crisi aziendale, dettata dal nuovo testo unico, non prevede una disciplina precisa del programma di valutazione del rischio di crisi. Essa lascia alla libertà della singola partecipata pubblica la predisposizione del programma.

In ogni caso un programma di valutazione del rischio di crisi aziendale non può fare a meno della descrizione della società, dell'ambiente in cui essa opera e dall'individuazione di uno o più modelli di valutazione del rischio di crisi aziendale che dovrebbero analizzare diversi aspetti della realtà aziendale e arrivare al medesimo risultato.

In questa prima fase di istituzione di un programma di valutazione del rischio di crisi aziendale, si ritiene necessario predisporre un documento che analizzi:

- a) l'azienda;
- b) l'ambiente circostante
- c) un modello di analisi di bilancio .

a) l'azienda.

La descrizione e lo studio degli assetti della struttura aziendale e del loro adeguamento nel corso del tempo sono basilari per contrastare i rischi assunti dalla partecipata e dall'ente pubblico socio. Capire come e perché la società è sorta e ha operato nel corso degli anni è essenziale per valutare il suo presumibile andamento futuro.

La storia societaria, la tipologia di attività esercitata, i rapporti con l'ente controllante, sono elementi fondamentali per comprendere la capacità della società di adeguarsi, prontamente, all'ambiente circostante e di saper operare nel futuro.



Le società controllate dagli enti pubblici, soprattutto se si tratta di società in house, vivono e operano in un mercato "protetto", rappresentato dalle commesse pubbliche. Ciò nondimeno il rischio aziendale è sempre dietro l'angolo; basti pensare alla possibilità che la società divenga strumento da utilizzare per risolvere i problemi di bilancio della controllante. E' il caso che si presenta quando l'affidamento di servizi avvenga a prezzi palesemente inferiori a quelli necessari per la congrua remunerazione dei servizi.

Altri rischi sono rappresentati dai ritardi con i quali l'ente controllante paga i servizi ricevuti: pagare con forte ritardo può determinare il ricorso ingiustificato al credito bancario o l'impossibilità a pagare, nei tempi contrattuali, i propri fornitori, nonché il personale dipendente.

La presenza di un management autorevole, capace, nell'ambito degli indirizzi dettati dalla controllante, di contrattare realisticamente gli obiettivi annuali e di medio periodo costituisce un elemento essenziale per poter perdurare nel tempo.

Pertanto:

- la valutazione dei contratti di servizio e la loro adeguatezza economica;
- l'assetto organizzativo
- le dotazioni di risorse umane e strumentali

sono elementi essenziali che il management aziendale non può devolvere solo alla volontà della controllante, ma che deve definire, valutandone costantemente la congruità nella continuità aziendale.

b) Ambiente circostante.

Un corretto programma di valutazione del rischio di crisi aziendale non può prescindere dall'analisi del contesto nel quale la partecipata pubblica opera. Essa, intesa come soggetto produttivo, origina e si accresce, oltre che grazie ai processi di interazione degli elementi che compongono la sua struttura, anche grazie alle interrelazioni che è in grado di instaurare con i soggetti e le organizzazioni con i quali si confronta.

Questo aspetto caratterizza l'impresa come un sistema relazionale, di tipo aperto, interagente con l'ambiente nel quale opera.

L'ambiente esterno costituisce uno degli elementi che influenzano e condizionano la crescita dell'azienda. Analogamente, al suo interno si sviluppano eventi e accadimenti, che devono essere convenientemente controllati e analizzati per poter individuare opportunità da raccogliere e minacce da affrontare e debellare.

L'attenta e minuziosa osservazione dell'ambiente è indispensabile per attuare, senza errori, la propria strategia. L'ambiente viene spesso visto come avente una natura stratificata, nella quale si riconoscono due strati consecutivi dove sono aggregate le forze e gli andamenti che condizionano l'azienda e i suoi risultati. I due strati sono definiti come "macro ambiente" e "micro ambiente". Il macro ambiente o ambiente generale è composto dal complesso delle forze e degli andamenti di carattere generale che influenzano e indirizzano la condotta della società e di tutti i soggetti presenti nell'organismo concorrenziale nel quale essa agisce. Gli elementi primari del macro ambiente, non sono governabili, in maniera diretta, dalla società. Il micro ambiente o ambiente competitivo è basato su un complesso di forze, di accadimenti e di soggetti attivi presenti nel campo dove opera la società; tali fattori hanno effetti più diretti sulle scelte strategiche e sui risultati dell'azienda. I fattori presenti nel micro ambiente condizionano la redditività aziendale e definiscono la validità delle concorrenze. La disamina dell'ambiente è in grado di individuare la posizione dell'impresa nelle fasce di mercato nelle quali opera e la loro possibile trasformazione. Consentono, oltre a ciò, di ottenere elementi e informazioni sulla situazione del mercato e di consigliare le mosse adeguate.

Premesso quanto sopra, appare necessario che il management aziendale analizzi ogni possibile condizionamento esterno all'azienda o interno alla stessa che possa compromettere:

- i contratti di servizio (nell'adeguatezza economica e nelle modalità di remunerazione);
- l'assetto organizzativo



- le dotazioni di risorse umane e strumentali

C) Le analisi di bilancio

L'analisi di Bilancio si basa su tecniche tramite le quali è possibile ottenere una lettura delle dinamiche aziendali, permette di ottenere dati e informazioni sull' equilibrio patrimoniale, reddituale e finanziario dell'azienda. L'analisi di bilancio permette di conoscere la solidità, la liquidità e la redditività dell'impresa:

- **L'analisi della solidità** è volta ad apprezzare la relazione che intercorre fra le diverse fonti di finanziamento (sia interne che esterne) e la corrispondenza fra la durata degli impieghi e delle fonti.
- **L'analisi della liquidità** esamina la capacità dell'azienda di far fronte ai pagamenti a breve, con la liquidità creata dalle attività di gestione a breve termine.
- **L'analisi della redditività** accerta la capacità dell'azienda di produrre un reddito adeguato a coprire l'insieme dei costi aziendali e di generare un utile per la remunerazione del capitale investito.

Il modello in oggetto si sviluppa nelle seguenti fasi:

- 1) **la raccolta delle informazioni attraverso i dati correnti, i bilanci degli ultimi esercizi ed ogni altra informazione utile;**

- 2) **la riclassificazione dello stato patrimoniale e del conto economico;**

documentazione da produrre:

- stato patrimoniale riclassificato per margini, con evidenza del:

- 1) il Margine di tesoreria;
- 2) il Margine di struttura;
- 3) il Margine di disponibilità;

- conto economico riclassificato a costi e ricavi del venduto o a valore aggiunto, con evidenza del:

- 1) risultato della gestione operativa (o caratteristica o tipica),
- 2) risultato della gestione finanziaria,
- 3) risultato della gestione patrimoniale (o atipica),
- 4) risultato della gestione straordinaria,
- 5) risultato della gestione fiscale.

- il rendiconto finanziario, con evidenza del:

- 1) l'andamento finanziario complessivo,
- 2) le aree gestionali che producono liquidità e quelle che la assorbono,
- 3) il fabbisogno finanziario "ricorrente",
- 4) le correlazioni tra diverse classi di flussi finanziari,
- 5) i periodi di punta e di stasi.

- 3) **l'elaborazione di strumenti per la valutazione dei margini, degli indici e dei flussi;**

documentazione da produrre:

- 1) l'indice di disponibilità;
- 2) l'indice di liquidità;
- 3) ROE
- 4) ROI
- 5) ROS
- 6) Indice di rotazione dei crediti commerciali
- 7) Indice di rotazione dei debiti commerciali.



- 4) la comparazione dei dati elaborati che può essere fatta: • nel tempo, con gli indici della stessa impresa, relativi ai periodi passati per cogliere la dinamica della gestione nel tempo, • nello spazio, con indici standard o del medesimo settore in cui opera la società con indici tratti dai bilanci di imprese concorrenti;

documentazione da produrre:

- tabella di comparazione dei seguenti valori, espressi nei seguenti periodi

Valore	31/12 anno n-3	31/12 anno n-2	31/12 anno n-1	Rilevato alla data 30/6 o 31/12	31/12 n+1
Margine di tesoreria					
Margine di struttura					
Margine di disponibilità					
Risultato della gestione operativa					
Risultato della gestione finanziaria					
Risultato della gestione patrimoniale					
Risultato della gestione straordinaria					
Risultato della gestione fiscale					
Indice di disponibilità					
Indice di liquidità					
ROE					
ROI					
ROS					
Indice di rotazione crediti commerciali					
Indice di rotazione debiti commerciali					

- 5) La formulazione di un giudizio sui risultati ottenuti e la redazione del rapporto finale.

documentazione da produrre:

- analisi degli assetti della struttura aziendale, con particolare riferimento:
 - ai contratti di servizio ed alla loro adeguatezza economica;
 - all'assetto organizzativo;
 - alle dotazioni di risorse umane e strumentali;
- analisi del contesto nel quale la società opera ed ogni possibile condizionamento esterno o interno alla stessa, con particolare riferimento ai superiori aspetti;
- giudizio sui risultati ottenuti e sulla stima prospettica dei dati esposti, con evidenza dei seguenti fatti:
 - gestione operativa negativa per n. 2 anni;
 - erosione del patrimonio per perdite in misura superiore a 20%, negli ultimi due esercizi;
 - oneri finanziari su fatturato superiore a 3%;
 - indice di struttura finanziaria (patrimonio + debiti a medio lungo termine su attivo immobilizzato) inferiore a 1.

Con i superiori documenti e le tabelle esplicative si comparano i diversi valori con quelli prodotti, evidenziandone lo scostamento ed esprimendo un giudizio complessivo sul rischio aziendale in essere e prospettico."

In adempimento del suddetto Programma di valutazione del rischio, si è proceduto all'attività di monitoraggio e di verifica del rischio aziendale le cui risultanze, con riferimento alla data del 31/12/2022, sono di seguito evidenziate.

B. RELAZIONE SU MONITORAGGIO E VERIFICA DEL RISCHIO DI CRISI AZIENDALE AL 31/12/2022.



Il presente paragrafo evidenzia la situazione della Società alla data del 31/12/2022 e la situazione prospettica al 31/12/2023.

a) L'azienda

L'attività di Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. come società *in house*

La Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. è una Società consortile, a capitale interamente pubblico, strettamente funzionale al perseguimento delle finalità istituzionali dei consorziati, costituiti da Società o Enti aventi partecipazione pubblica totalitaria.

La Società ha conformato il proprio assetto al modello di gestione così detto "*in house*" come determinato dai principi giurisprudenziali di derivazione comunitaria, nazionale, regionale e dal suddetto Testo Unico. Da Statuto, i soci esercitano sulla Società un controllo analogo a quello esercitato sulle proprie strutture e servizi secondo il modello organizzativo dell'*in-house providing* indipendentemente dalla quota posseduta, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo n. 50 del 2016.

Si evidenzia che nello Statuto, approvato in data 16.03.2021, sono state riportate le stesse previsioni statutarie di quelle contenute nello Statuto precedente, approvato in data 22.12.2020, in relazione allo specifico requisito di società "*in house*" ed in particolare:

- articolo 4.3 che vieta la partecipazione a società o Enti non aventi partecipazione pubblica totalitaria.
- articolo 5.5, relativo al rispetto del limite dell'ottanta per cento del fatturato relativamente ai servizi rivolti ai soci.
- articolo 22.1, secondo cui all'assemblea dei Soci consorziati è demandata l'approvazione dei piani strategici, industriali finanziari e delle politiche generali della società, come pure l'approvazione del bilancio, del piano annuale di attività e del budget per l'anno successivo.
- articolo 30, che prevede il controllo analogo dei soci consorziati ed in particolare la vigilanza ed il controllo sulla corretta attuazione da parte dell'Organo Amministrativo del piano di attività e degli indirizzi strategici così come deliberati dall'Assemblea dei soci.

Inoltre, l'art. 33.1 dello Statuto prevede la trasmissione al Socio Regione Siciliana e agli altri soci che ne facciano richiesta, di alcuni documenti quali:

- a. una relazione semestrale sul generale andamento della gestione, sui dati economico-patrimoniali e finanziari della società, sulle operazioni di maggior rilievo concluse o in via di conclusione e sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati;
- b. copia degli atti negoziali (Gare di appalto, Contratti di fornitura di beni e servizi, Operazioni di carattere finanziario quali finanziamenti, leasing, etc.) di valore superiore a 25 mila euro;
- c. gli atti e/o la documentazione riguardante il personale a vario titolo contrattualizzato, quali il passaggio di livello, la variazione del contratto di riferimento e la corresponsione di emolumenti accessori (assegni ad personam, superminimi, ecc.), entro i 15 gg. precedenti l'adozione dei provvedimenti;
- d. un report economico suddiviso per centri di costo analitici (settori di attività);
- e. un report sui flussi di cassa e sulle operazioni di carattere finanziario concluse o in via di conclusione;
- f. un report con gli eventuali indicatori di efficienza, efficacia e qualità dei servizi, condivisi con i Dipartimenti interessati dall'erogazione del Servizio;
- g. il memorandum sul Sistema di Controllo di Gestione in vigore;
- h. il piano operativo strategico (Pos), il piano dei Servizi e del personale, il piano economico annuale (Pea), ai sensi del comma 7, art. 33 L.R.S. 9/2015;
- i. qualsiasi ulteriore documentazione dovesse essere richiesta dalla Ragioneria Generale della Regione Siciliana.

L'attività di Controllo esercitata dalla Regione Siciliana sulle proprie società *in house*

Con l'art.2 della Legge Regionale 10 luglio 2018, n. 10 la Regione Siciliana ha disposto i controlli della Regione nei confronti delle società regionali partecipate, prevedendo che:



1. La Regione definisce secondo la propria autonomia organizzativa un sistema di controllo, direzione e coordinamento sulle proprie società partecipate. Tali attività sono esercitate dalle strutture preposte dell'Assessorato regionale dell'economia, che ne sono responsabili.
2. Per l'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo la Regione definisce preventivamente gli obiettivi gestionali cui devono tendere le società partecipate, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra la Regione stessa e le società partecipate, nonché la situazione contabile, gestionale e organizzativa, i contratti di servizio, la qualità dei servizi ed il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
3. Sulla base delle informazioni di cui al comma 2, la Regione effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società partecipate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio regionale.
4. In attuazione delle previsioni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e sulla base dell'attività di indirizzo di cui al comma 1, le società controllate dalla Regione, fatte salve le funzioni degli organi di controllo societario previste a norma di legge o di statuto, predispongono: a) specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale; b) regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale; c) un ufficio di controllo interno strutturato secondo criteri di adeguatezza rispetto alla dimensione e alla complessità dell'impresa sociale, che collabora con l'organo di controllo statutario e con le strutture di cui al comma 1, riscontrando tempestivamente le richieste da questi provenienti, e trasmette periodicamente all'organo di controllo statutario relazioni sulla regolarità e l'efficienza della gestione; d) codici di condotta propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi ad oggetto la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società; e) programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione europea.
5. Le disposizioni per l'attuazione delle previsioni di cui al presente articolo sono definite con decreto dell'Assessore regionale per l'economia, previo parere della Commissione Bilancio dell'Assemblea regionale siciliana.

Con Decreto Assessoriale n. 1 del 04 gennaio 2021 (che ha sostituito il Decreto Assessoriale n. 2731 del 26.10.2018), l'Assessore regionale per l'Economia, in attuazione alle disposizioni dell'art. 2, comma 5, della Legge Regionale 10 luglio 2018, n. 10 ha previsto che:

Articolo 2 (Atti regolamentari interni delle società)

1. In attuazione dell'art. 2, comma 4, della legge regionale 10 luglio 2018, n. 10 e dell'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i., le società partecipate devono predisporre:
 - a) specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendali;
 - b) regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale;
 - c) un ufficio di controllo interno, strutturato secondo criteri di adeguatezza rispetto alla dimensione e alla complessità dell'impresa sociale, che collabora con l'organo di controllo statutario e con le strutture dell'Assessorato dell'Economia, riscontrando tempestivamente le richieste da questi provenienti, e trasmettendo periodicamente all'organo di controllo statutario relazioni sulla regolarità e l'efficienza della gestione. L'Ufficio di controllo interno raccorda la propria attività con le altre funzioni di controllo della società mediante incontri periodici programmati ed acquisendo sistematicamente le relazioni periodiche di ciascuno di essi previste dalla legge, dallo Statuto sociale e dai regolamenti interni societari. Non sono



necessarie forme particolari e le modalità delle relazioni dipenderanno anche da eventuali situazioni di urgenza riscontrate.

d) codici di condotta propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi ad oggetto la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società;

e) programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione europea.

2. I documenti di cui alla lett. a), anche in relazione all'assetto organizzativo, ai servizi resi, alle dotazioni di risorse umane e strumentali, devono essere approvati annualmente entro il 31 dicembre e trasmessi alla Ragioneria Generale entro il successivo 15 gennaio.

3. I documenti di cui alle lettere b), d) ed e) devono essere approvati entro e non oltre il 31 dicembre 2018 e trasmessi alla Ragioneria Generale entro il successivo 15 gennaio.

4. L'Ufficio di controllo interno deve essere istituito, d'intesa tra gli amministratori e l'Assessorato regionale dell'Economia, entro il 31 dicembre 2018, e deve essere disciplinato da apposito regolamento interno.

Articolo 3 (Fissazione degli obiettivi gestionali)

1. Per l'individuazione degli obiettivi gestionali di cui all'articolo 2, comma 2, della legge regionale 10 luglio 2018, n. 10, le società partecipate devono inviare alla Ragioneria Generale entro il 31 ottobre di ogni anno, con riferimento all'anno successivo:

a) *budget* annuale, economico e finanziario di cassa, con allegati la relazione degli amministratori ed il parere del collegio sindacale;

b) piano industriale triennale su base annuale;

c) pianta numerica del personale, organigramma e funzionigramma aziendale;

d) contratti di servizi in essere;

e) carta dei servizi in essere.

Articolo 4 (Monitoraggio)

1. Per le società partecipate la Ragioneria Generale svolge il monitoraggio periodico attraverso l'esame di:

- dati gestionali, rilevati semestralmente ed accompagnati da una relazione degli amministratori e dal parere del Collegio sindacale, rispetto al *budget* annuale di previsione, economica e finanziario di cassa, trasmessi entro trenta giorni dalla scadenza di ciascun semestre;
- variazioni di *budget* annuale di previsione, economico finanziario di cassa, semestralmente ove ricorrano;
- posizione finanziaria verso la Regione Siciliana con esposizione analitica dei crediti, dei debiti, degli impegni e di eventuali richieste di finanziamenti a qualsiasi titolo, da inviare entro trenta giorni dalla conclusione di ciascun semestre solare;
- variazioni alla pianta numerica del personale, ove ricorrano;
- modifiche all'organigramma ed al funzionigramma aziendali, da inviare con cadenza semestrale entro trenta giorni dalla conclusione del semestre solare trascorso;
- proposte relative a bandi di concorso e selezioni di personale a tempo indeterminato e determinato, tenendo conto dei vigenti vincoli alle assunzioni;
- contratti di collaborazione, il cui elenco viene trasmesso entro trenta giorni dalla scadenza di ciascun semestre;
- consulenze esterne, secondo le disposizioni dell'art. 24 della legge regionale 15 maggio 2013, n. 9;
- rapporto sul rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica, da inviare con cadenza semestrale entro trenta giorni dalla conclusione del semestre solare trascorso;
- eventuale modifiche della carta dei servizi.

Articolo 5 (controlli sulle società *in house*)



1. Sulle società *in house* la Ragioneria Generale esercita, altresì, l'esame preventivo delle decisioni degli organi societari relative a:

- *budget* annuale di previsione, economico e finanziario, accompagnato da una relazione degli amministratori e dal parere del Collegio sindacale;
- variazioni al *budget* di previsione, ove ricorrano;
- pianta numerica del personale e relative variazioni, ove ricorrano;
- contratti di collaborazione;
- consulenze esterne, secondo le disposizioni dell'art. 24 della L.R. 15 maggio 2013, n. 9;
- bandi di concorsi e selezioni di personale a tempo indeterminato e determinato, tenendo conto dei vigenti vincoli alle assunzioni.

2. Ai fini del predetto controllo preventivo, gli amministratori delle società *in house* inviano formalmente agli atti ed i documenti soggetti al controllo, alla Ragioneria Generale, almeno quindici giorni lavorativi prima della loro prevista formale adozione.

3. La Ragioneria Generale, entro cinque giorni lavorativi dal termine della scadenza, formula un parere tecnico per l'Assessore regionale per l'Economia, il quale esprime formalmente il proprio indirizzo politico vincolante agli amministratori della società *in house*. La mancata comunicazione formale alla società, entro il termine previsto, equivale a silenzio-assenso, salvo il caso in cui la Ragioneria Generale richieda eventuali chiarimenti o integrazioni, i quali, nelle more, sospendono i termini per la formulazione del predetto parere e dell'eventuale formazione del silenzio-assenso. Ricevuti i suddetti chiarimenti, la Ragioneria Generale, entro dieci giorni, formula il parere tecnico all'Organo politico, che esprime il proprio indirizzo politico, vincolante per la società.

4. Al fine di svolgere un puntuale controllo concomitante sull'attività delle società *in house* e garantire la piena riconducibilità dell'attività di queste agli interessi pubblici perseguiti, la Ragioneria Generale può svolgere, con proprio personale, ispezioni, accessi e verifiche in loco.

Articolo 6 (Adempimenti vigenti)

1. Restano confermate, in quanto compatibili, le previsioni di cui ai decreti ed alle circolari dell'Assessorato regionale dell'Economia, per le quali, in particolare, le società *partecipate* devono predisporre:

- PEA, Piano Economico Annuale, previsto dall'art. 33, comma 7, della L.R. n. 9/2015, corrispondente al *budget* annuale di previsione;
- POS, Piano Operativo Strategico, previsto dall'art. 33, comma 7, della L.R. n. 9/2015, corrispondente al piano industriale;
- PSP, Piano dei Servizi del Personale, previsto dall'art. 33, comma 7, della L.R. n. 9/2015, corrispondente all'organigramma e funzionigramma aziendale;
- Relazioni trimestrali sull'andamento gestionale, economico e finanziario della società, previste dall'art. 33, comma 7, della L.R. n. 9/2015, già ricomprese nel monitoraggio disciplinato al precedente articolo 4 del presente decreto, ivi inclusa la verifica del rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica;
- Schede di rilevazione mensile dei costi per le spese per il personale, per gli organi di amministrazione e controllo, per gli affidamenti ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i. e per lavori o forniture di beni e servizi;
- Memorandum sul sistema dei controlli interni della società.

Con successiva circolare n. 24 del 13.12.2018 il Ragioniere Generale ha diffuso le prime istruzioni in merito all'applicazione del D.A. n. 2731 del 26.10.2018, in particolare in merito alle disposizioni di cui agli articoli 2 (atti regolamentari interni) e 3 (fissazione degli obiettivi) di immediata applicazione, rinviando a successiva circolare in ordine alle disposizioni degli articoli 4 (monitoraggio) e 5 (controlli preventivi per le società *in house*) che entreranno in vigore nel 2019.



Infatti, con successiva circolare n. 5 del 28.01.2019 sono stati esplicitati i contenuti di cui agli articoli 4 e 5 del D.A. n. 2731 del 26.10.2018, ai fini della loro concreta applicazione, ferme restando le disposizioni di cui all'art. 33 della L.R. 9/2015.

Organi Sociali della Servizi Ausiliari Sicilia

Il modello di *governance* adottato dalla Società è quello tradizionale, tuttavia, come sopra rappresentato, l'influenza nelle decisioni aziendali da parte del controllo analogo risulta particolarmente incisivo.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 18.1 dello Statuto della Società gli Organi sociali sono così di seguito costituiti:

- **Assemblea dei Soci;**
- **Organo Amministrativo;**
- **Collegio Sindacale;**
- **Società di Revisione.**

L'Assemblea dei Soci

è costituita da n. 15 soci che posseggono n. 51.117 azioni dal valore nominale di 5,00 euro cadauna, pari al Capitale Sociale di € 255.585,00 al 31/12/2022.

La composizione societaria è così formata:

1) **Regione Siciliana C.F. 80012000826** che detiene azioni per € 227.585,00 pari a circa l'89,04% del capitale sociale;

2) **Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento C.F. 02570930848** che detiene una partecipazione pari ad € 2.000,00 pari a circa il 0,78% del capitale sociale;

3) **Azienda Sanitaria Provinciale di Messina C.F. 03051870834** che detiene una partecipazione pari ad € 2.000,00 pari a circa il 0,78% del capitale sociale;

4) **Azienda Sanitaria Provinciale di Catania C.F. 04721260877** che detiene una partecipazione pari ad € 2.000,00 pari a circa il 0,78% del capitale sociale;

5) **Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa C.F. 01426410880** che detiene una partecipazione pari ad € 2.000,00 pari a circa il 0,78% del capitale sociale;

6) **Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani C.F. 02363280815** che detiene una partecipazione pari ad € 2.000,00 pari a circa il 0,78% del capitale sociale;

7) **Azienda Sanitaria Provinciale di Enna C.F. 01151150867** che detiene una partecipazione pari ad € 2.000,00 pari a circa il 0,78% del capitale sociale;

8) **Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa C.F. 01661590891** che detiene una partecipazione pari ad € 2.000,00 pari a circa il 0,78% del capitale sociale;

9) **Azienda Sanitaria Provinciale di Caltanissetta C.F. 01825570854** che detiene una partecipazione pari ad € 2.000,00 pari a circa il 0,78% del capitale sociale;

10) **Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo C.F. 05841760829** che detiene una partecipazione pari ad € 2.000,00 pari a circa il 0,78% del capitale sociale;

11) **Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia- Cervello C.F. 05841780827** che detiene una partecipazione pari ad € 2.000,00 pari a circa il 0,78% del capitale sociale;

12) **Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Paolo Giaccone di Palermo C.F. 05841790826** che detiene una partecipazione pari ad € 2.000,00 pari a circa il 0,78% del capitale sociale;

13) **Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale di alta Specializzazione Civico Di Cristina Benfratelli C.F. 05841770828** che detiene una partecipazione pari ad € 2.000,00 pari a circa il 0,78% del capitale sociale;

14) **Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Sicilia "A Mirri" di Palermo C.F. 00112740824** che detiene una partecipazione pari ad € 2.000,00 pari a circa il 0,78% del capitale sociale;



15) **Fondo Pensioni Regione Siciliana C.F. 97249080827** che detiene una partecipazione pari ad € 2.000,00 pari a circa il 0,78% del capitale sociale. Quest'ultimo socio è subentrato, in data 08/09/2022, al socio Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A., a seguito di apposita delibera dell'Assemblea ordinaria dei Soci del 22/03/2022 che ha deliberato di:

- autorizzare la vendita delle azioni detenute dalla Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A.;
- di fissare il prezzo di vendita di tali azioni al valore nominale delle stesse (€5,00 x 400= € 2.000,00);
- di offrire le suddette azioni in opzione agli altri Soci, in proporzione alle azioni da essi possedute, i quali, ai sensi dell'art. 12.3 dello Statuto, possono rendersi acquirenti entro 60 giorni dal ricevimento del presente verbale da valere quale formale comunicazione;
- di autorizzare l'ingresso del Fondo Pensioni Sicilia nella compagine societaria mediante acquisto delle azioni possedute dalla SAS, in mancanza dell'esercizio del diritto di opzione.

Come previsto dallo Statuto vigente, l'Assemblea dei Soci esercita le funzioni di indirizzo e decisionali. In particolare all'Assemblea ordinaria spetta di:

- a) approvare i bilanci consuntivi entro i termini previsti dalle disposizioni vigenti;
- b) nominare l'Organo Amministrativo e deliberarne i compensi;
- c) nominare il Revisore legale dei conti ed i relativi compensi;
- d) nominare i componenti del Collegio Sindacale, nonché il suo Presidente così come descritto al successivo art.36, stabilendone i compensi ;
- e) approvare preventivamente, anche ai fini dell'esercizio del controllo, i programmi annuali di attività, il budget preventivo relativo ad ogni esercizio, i piani strategici ed industriali;
- f) autorizzare l'assunzione di nuove attività o di nuovi servizi o la dismissione di servizi già esercitati;
- g) approvare l'acquisto o l'alienazione di immobili, la contrazione di mutui e altre operazioni similari, di qualsiasi tipo e natura che comportino un impegno di spesa pari o superiore al 50% del patrimonio netto della Società derivante dall'ultimo bilancio approvato;
- h) approvare il piano anti-corrruzione predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione nel rispetto della normativa in materia e delle linee guida dell'ANAC;
- i) deliberare sugli altri argomenti rimessi alla sua competenza dalla legge, dallo Statuto, dal regolamento interno e sottoposti al suo esame dall'Amministratore Unico o da coloro che ne hanno richiesto la convocazione.

HP

L'Organo Amministrativo

Al fine di adeguarsi al Decreto Presidenziale della Regione Siciliana n. 590/GAB dell' 11 settembre 2018 - Composizione degli organi di amministrazione delle società partecipate dalla Regione che svolgono attività in house providing - art. 33 della l.r. n. 9/2015 come modificato dall'art. 5, comma 2, L.R. 11 agosto 2017 n. 16 - si è reso necessario adeguare il precedente statuto approvato in data 30.01.2017 prevedendo la possibilità di nominare, oltre all'Amministratore Unico anche un Consiglio di Amministrazione in modo tale da consentire ai soci di scegliere di volta in volta, e nel rispetto della legge, la composizione dell'organo amministrativo più aderente al soddisfacimento delle esigenze della società.

Conseguentemente, l'Assemblea straordinaria del 23 ottobre 2018 ha modificato gli articoli statutari nei quali si fa riferimento all'Organo amministrativo. Tali articoli sono rimasti invariati anche nell'ultimo statuto del 16 marzo 2021.

L'Assemblea dei Soci del 14.10.2021 ha nominato il Consiglio di Amministrazione composto da:

Avv. Giuseppe Di Stefano, Presidente

Dott.ssa Rosalia Cardinale, Consigliere

Dott. Giovanni Drogo, Consigliere

che avrebbe dovuto concludere il proprio mandato con l'approvazione del bilancio al 31/12/2023. Tuttavia, l'Assemblea dei Soci del 11/01/2023, in applicazione dell'art. 3 ter, della legge regionale n. 22 del 28/03/1995 (*spoil system*), ha revocato il Consiglio di Amministrazione ed ha nominato il nuovo Consiglio di



Amministrazione, nel rispetto della composizione di genere, composto da:

Dott. Mauro Pantò, Presidente

Dott.ssa Rosalia Cardinale, Consigliere

Dott. Alfredo Vinciguerra, Consigliere.

I compensi del nuovo Consiglio di Amministrazione sono stati confermati nella stessa misura di quello precedente e pubblicati sul sito societario.

Come previsto dallo Statuto vigente l'Organo Amministrativo ha poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e il suo operato sarà sottoposto al controllo dei Soci nei modi previsti dallo Statuto.

L'Organo Amministrativo:

-predispone i programmi annuali di attività, il budget preventivo relativo ad ogni esercizio, i piani strategici ed industriali ed i bilanci consuntivi da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci;

-trasmette report periodici agli Enti soci per aggiornarli sull'andamento delle attività e sulle modalità di gestione dei servizi e sulle attività affidate alla Società per il perseguimento dell'oggetto sociale;

-si occupa della gestione operativa dell'impresa, agendo per l'attuazione dell'oggetto sociale nel rispetto delle delibere assembleari e nei limiti dei poteri ad esso attribuiti dalla legge e dallo statuto;

-previa delibera favorevole dell'assemblea ordinaria dei soci, può nominare e/o revocare un Direttore Generale determinandone i poteri, anche di rappresentanza.

Il Collegio Sindacale

L'Assemblea ordinaria dei Soci in data 1° luglio 2019 ha nominato il Collegio Sindacale composto, nel rispetto della composizione di genere, da:

Rag. Anna Maria Calabrese, quale Presidente del Collegio Sindacale

Avv. Duilio Piccione, quale Sindaco Effettivo del Collegio Sindacale

Dott. Pietro Vavasotto, quale Sindaco Effettivo del Collegio Sindacale

Il Dott. Pietro Vavasotto, però non ha accettato la carica e quindi l'Assemblea ordinaria dei Soci del 23 luglio 2019 ha nominato quale terzo componente Sindaco Effettivo il Dott. Giovan Racalbutto. Successivamente, l'Assemblea ordinaria del 5 settembre 2019 ha nominato quali sindaci supplenti il Dott. Maurizio Ingoglia e la Dott.ssa Giuseppa Grassia. Tale Collegio Sindacale avrebbe dovuto concludere il proprio mandato con l'approvazione del bilancio al 31/12/2021. Tuttavia, le Assemblee appositamente convocate (28/06/2022-11/01/2023-16/02/2023-22/12/2023) non hanno ancora provveduto alla nomina del nuovo Collegio Sindacale che, pertanto, rimane in regime di *prorogatio*. Il Collegio Sindacale esercita le funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto.

La Società di Revisione

L'Assemblea dei Soci del 28.06.2022 ha conferito l'incarico per il servizio di revisione legale dei conti per il triennio 2022-2024 alla Ria Grant Thornton S.p.A. con sede in Via Melchiorre Gioia n. 8 – Milano per il corrispettivo annuo di euro 7.000,00 oltre I.V.A. e complessivo per il triennio di euro 21.000,00 oltre I.V.A. Il mandato alla suddetta Società di revisione andrà a scadere con l'approvazione del bilancio di esercizio chiuso al 31.12.2024.

La Società di Revisione esprime il giudizio sul bilancio di esercizio sulla base della revisione contabile svolta in conformità ai Criteri Contabili Nazionali.

Organizzazione interna

La Servizi Ausiliari Sicilia si avvale di una struttura organizzativa imperniata sul principio della segregazione di compiti e responsabilità.

Con la nomina del Consiglio di Amministrazione del 14/10/2021 si sono attribuite le seguenti deleghe:

A) di riservare alla competenza del C.d.A.:

1) tutti gli atti di straordinaria amministrazione;

2) l'approvazione dei Contratti di Servizio con l'Assessorato regionale ai Beni Culturali e con quanti altri istituti, Enti o Istituzioni pubbliche o private;



- 3) l'approvazione del Progetto di bilancio;
- 4) l'approvazione del Budget annuale;
- 5) l'approvazione del Piano anticorruzione e trasparenza;
- 6) l'approvazione del Piano Industriale;
- 7) l'approvazione della Carta dei Servizi;
- 8) l'approvazione del Codice di condotta verso consumatori, utenti, dipendenti, collaboratori;
- 9) l'approvazione dei Programmi di responsabilità sociale di impresa;
- 10) l'approvazione del Programma di valutazione rischio crisi aziendale;
- 11) l'approvazione del Regolamento di conformità alle norme di concorrenza;
- 12) l'acquisizione e la vendita di immobili societari;
- 13) ogni delibera inerente la richiesta di fidejussione ai soci a fronte di scoperture e/o anticipazioni da parte di istituti bancari;
- 14) licenziare il personale di ogni ordine e grado;
- 15) predisporre i programmi periodici di addestramento e formazione.

- di riservare al Presidente, i seguenti poteri a firma singola, oltre la rappresentanza legale della Società i cui poteri discendono dallo Statuto e dal codice Civile le seguenti deleghe:

- 1) tutti gli atti di ordinaria amministrazione;
- 2) rilasciare, nell'ambito dei poteri conferiti, ai dipendenti della Società ed anche a terzi, procure speciali che li abilitino a compiere, in nome e per conto della Società, singoli atti o categorie di atti, usando per essi la firma sociale;
- 3) firmare la corrispondenza ed ogni altro documento relativo all'esecuzione dei poteri conferiti;
- 4) provvedere alla selezione del personale da assumere, sia esso proveniente dai cd "bacini" regionali e/o da disposizioni ex L. 26/95 ed altra analoga normativa, sia esso proveniente dal libero mercato ivi compreso il personale relativo alle categorie protette/invalidi;
- 5) riscuotere crediti di qualunque importo;
- 6) rappresentare attivamente e passivamente la Società in giudizio, in ogni stato e grado e sede di giurisdizione, comprese le Commissioni Tributarie, i Tribunali Speciali Amministrativi, i giudizi arbitrali e quelli di legittimità davanti la Corte Costituzionale e nominare difensori;
- 7) rappresentare la Società nei procedimenti disciplinari;
- 8) curare il Contenzioso;
- 9) aprire conti correnti di corrispondenza anche in scopertura presso istituti di credito, scontare, incassare assegni bancari, pagherò, accettare vaglia ed altri titoli di credito, emettere e girare assegni bancari, vaglia ed altri titoli di credito, effettuare versamenti e/o prelievi da conti correnti attivi o allo scoperto nei limiti di fido concesso, dare disposizioni per trasferimenti di fondi da c/correnti a c/correnti intestati alla società presso qualunque istituto di credito e senza limiti di importo, effettuare prelievi e fare versamenti su conti correnti postali; compiere tutte le operazioni inerenti le cassette di sicurezza costituite o da costituire presso gli istituti di credito, contrarre mutui passivi e finanziamenti in genere con privati, società, istituti di credito, banche ed enti di qualsiasi specie che esercitano il credito ordinario, fondiario agrario e industriale, consentendo iscrizioni, riduzioni e cancellazioni di ipoteche volontarie e legali, privilegi e trascrizioni per divieti sia presso le Conservatorie dei R.R.I.I. che presso le Cancellerie dei tribunali;
- 10) disporre pagamenti nei confronti dei fornitori e dei creditori e nei confronti dei dipendenti per salari, stipendi e rimborsi spese;
- 11) trasferire personale dirigenziale, impiegatizio, e salariale di ogni ordine e grado;
- 12) determinare e sovrintendere alla gestione dei compiti del personale dirigenziale, impiegatizio e salariale dei lavori affidati;
- 13) concedere acconti su liquidazione a favore di dipendenti e sempre nei limiti delle disponibilità liquide aziendali e delle disposizioni dei contratti di lavoro e degli accordi aziendali;



- 14) partecipare a trattative sindacali;
- 15) presentare domande a qualsiasi ente pubblico e/o ufficio fiscale sottoscrivendo le dichiarazioni I.V.A., le dichiarazioni dei redditi (Unico) e le dichiarazioni dei sostituti d'imposta (770) e comunque firmare dichiarazioni di ogni materia fiscale e previdenziale, rilasciare certificazioni fiscali e previdenziali ed estratti di libri paga, attestazione riguardante il personale di ogni grado e categoria e concernenti enti previdenziali, assicurativi, mutualistici ed altri enti pubblici e privati;
- 16) sottoscrivere il contratto di lavoro applicato dalla società, previa conforme delibera del Consiglio di Amministrazione;
- 17) effettuare prelevamenti da c/bancari attivi per il pagamento di imposte, tasse e contributi, pagare e concordare tasse, imposte e contributi accettando e/o concordando quanto proposto da enti pubblici o privati;
- 18) acquistare, vendere, permutare materie prime e prodotti per gli scopi produttivi dell'azienda;
- 19) espletare tutte le attività connesse al rilancio della società ed all'attuazione dei servizi aggiuntivi;
- 20) espletare tutte le attività di promozione in Italia ed all'estero per gli scopi dell'Assemblea (con particolare riferimento al patrimonio dei Beni Culturali);
- 21) stipulare contratti con istituti di assicurazione accettando e firmando le relative polizze e qualunque atto ad esse connesso per la liquidazione di danno ed indennizzo;
- 22) compiere ogni operazione presso il pubblico registro automobilistico;
- 23) in genere quant'altro necessario per il raggiungimento degli scopi aziendali anche se sopra non espressamente indicato, nell'ambito della ordinaria amministrazione.
- 24) sovrintendere alla gestione degli adempimenti previsti dal D.LGS. 196/03 e ss.ii.mm. ed in genere a tutti gli adempimenti previsti in materia di privacy, ivi compresa la problematica relativa al D.P.O;
- 25) sovrintendere al funzionamento delle strutture aziendali di cui ha la responsabilità e garantire e rappresentare la società con gli enti esterni preposti per l'applicazione, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, della normativa sulla sicurezza sul lavoro e per il rispetto delle norme di prevenzione infortuni e di igiene sul lavoro, ponendo in essere ogni adempimento ed azione preventivi, comunque, necessari per assicurare il rispetto della predetta normativa;
- 26) attuare tutte le procedure relative a quanto previsto dal Decreto legislativo 231/01 e successive modifiche ed integrazioni;
- 27) sovrintendere al Sistema Informativo Aziendale.

Successivamente, il Consiglio di Amministrazione del 9 novembre 2021 ha delegato la propria competenza relativa a qualsiasi attività relativa alla predisposizione di tutti i programmi periodici di addestramento e formazione del personale societario anni 2021/2022 al Consigliere Rosalia Cardinale.

Successivamente, in data 5 maggio 2022 è stato nominato un Direttore generale e conseguentemente, in data 10 maggio 2022 sono state conferite le deleghe al Direttore Generale come segue:

- 1) tutti gli atti di ordinaria amministrazione connessi alle attività conferite;
- 2) riscuotere crediti di qualunque importo;
- 3) firmare la corrispondenza ed ogni altro documento relativo all'esecuzione dei poteri conferiti;
- 4) aprire conti correnti;
- 5) disporre pagamenti nei confronti dei fornitori e dei creditori;
- 6) determinare e sovrintendere alla gestione dei compiti del personale dirigenziale, impiegatizio e salariale relativamente ai lavori affidati alla Società;
- 7) presentare domande a qualsiasi ente pubblico e/o ufficio fiscale sottoscrivendo le dichiarazioni I.V.A., le dichiarazioni dei redditi (Unico) e le dichiarazioni dei sostituti d'imposta (770) e comunque firmare dichiarazioni di ogni materia fiscale e previdenziale, rilasciare certificazioni fiscali e previdenziali ed estratti di libri paga, attestazione riguardante il personale di ogni grado e categoria e concernenti enti previdenziali, assicurativi, mutualistici ed altri enti pubblici e privati;



- 8) effettuare prelevamenti da c/bancari attivi per il pagamento di imposte, tasse e contributi, pagare e concordare tasse, imposte e contributi accettando e/o concordando quanto proposto da enti pubblici o privati;
 - 9) acquistare, vendere, permutare materie prime e prodotti per gli scopi produttivi dell'azienda;
 - 10) espletare tutte le attività di promozione in Italia ed all'estero per gli scopi dell'Assemblea (con particolare riferimento al patrimonio dei Beni Culturali);
 - 11) stipulare contratti con istituti di assicurazione accettando e firmando le relative polizze e qualunque atto ad esse connesso per la liquidazione di danno ed indennizzo;
 - 12) compiere ogni operazione presso il pubblico registro automobilistico;
 - 13) sovrintendere alla gestione degli adempimenti previsti dal D.LGS. 196/03 e s.m.i. ed in genere a tutti gli adempimenti previsti in materia di privacy, ivi compresa la problematica relativa al Data Protection Officer;
 - 14) sovrintendere ai sensi del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, al funzionamento delle strutture aziendali ed in genere garantire e rappresentare la società con gli enti esterni preposti per l'applicazione della normativa sulla sicurezza sul lavoro e per il rispetto delle norme di prevenzione infortuni e di igiene sul lavoro, ponendo in essere ogni adempimento ed azione preventivi, comunque, necessari per assicurare il rispetto della predetta normativa;
 - 15) attuare tutte le procedure relative a quanto previsto dal Decreto legislativo 231/01 e successive modifiche ed integrazioni;
 - 16) sovrintendere al Sistema Informativo Aziendale;
 - 17) sovrintendere alle attività connesse alla anticorruzione ed alla trasparenza;
- di conferire al Presidente, le seguenti deleghe, oltre che la rappresentanza legale della Società i cui poteri discendono dallo statuto e dal Codice Civile:
- 1) tutti gli atti di ordinaria amministrazione non riservati ad altri;
 - 2) rilasciare, nell'ambito dei poteri conferiti, ai dipendenti della Società ed anche a terzi, procure speciali che li abilitino a compiere, in nome e per conto della Società, singoli atti o categorie di atti, usando per essi la firma sociale;
 - 3) provvedere alla selezione del personale da assumere, sia esso proveniente dai cd "bacini" regionali e/o da disposizioni ex L. 26/95 ed altra analoga normativa, sia esso proveniente dal libero mercato, ivi compreso il personale relativo alle categorie protette/invalidi;
 - 4) rappresentare attivamente e passivamente la Società in giudizio, in ogni stato e grado e sede di giurisdizione, comprese le Commissioni Tributarie, i Tribunali Speciali Amministrativi, i giudizi arbitrali e quelli di legittimità davanti la Corte Costituzionale e nominare difensori;
 - 5) curare il Contenzioso;
 - 6) disporre pagamenti nei confronti dei dipendenti per salari, stipendi e rimborsi spese;
 - 7) trasferire personale dirigenziale, impiegatizio, e salariale di ogni ordine e grado;
 - 8) concedere acconti su liquidazione a favore di dipendenti e sempre nei limiti delle disponibilità liquide aziendali e delle disposizioni dei contratti di lavoro e degli accordi aziendali;
 - 9) partecipare a trattative sindacali;
 - 10) rappresentare la Società nei procedimenti disciplinari;
 - 11) sottoscrivere il contratto di lavoro applicato dalla società, previa conforme delibera del Consiglio di Amministrazione;
 - 12) in genere quant'altro necessario per il raggiungimento degli scopi aziendali anche se sopra non espressamente indicato, nell'ambito della ordinaria amministrazione;

MF



Con la nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione, avvenuta lo scorso 11 gennaio 2023, si è provveduto, in data 24 gennaio 2023 a ridistribuire le deleghe come segue:

A) di riservare al Presidente, i seguenti poteri a firma singola, oltre la rappresentanza legale della Società i cui poteri discendono dallo statuto e dal Codice Civile:

- 1) Tutti gli atti di ordinaria amministrazione non riservati ad altri;
- 2) Rilasciare, nell'ambito dei poteri conferiti, ai dipendenti della Società ed anche a terzi, procure speciali che li abilitino a compiere, in nome e per conto della Società, singoli atti o categorie di atti, usando per essi la firma sociale;
- 3) Conferire, nell'ambito dei poteri attribuiti al Presidente, ad uno dei Componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, deleghe che lo abiliti a compiere, in nome e per conto della Società, singoli atti o categorie di atti, usando per essi anche la firma sociale;
- 4) Provvedere alla selezione del personale da assumere, sia esso proveniente dai cd "bacini" regionali e/o da disposizioni ex L. 26/95 ed altra analoga normativa, sia esso proveniente dal libero mercato, ivi compreso il personale relative alle categorie protette/invalidi;
- 5) Rappresentare attivamente e passivamente la Società in giudizio, in ogni stato e grado e sede di giurisdizione, comprese le Commissioni Tributarie, i Tribunali Speciali Amministrativi, i giudizi arbitrali e quelli di legittimità davanti la Corte Costituzionale e nominare difensori;
- 6) Curare il Contenzioso;
- 7) Disporre pagamenti nei confronti dei dipendenti per salari, stipendi e rimborsi spese;
- 8) Trasferire personale dirigenziale, impiegatizio, e salariale di ogni ordine e grado;
- 9) Concedere acconti su liquidazione a favore di dipendenti e sempre nei limiti delle disponibilità liquide aziendali e delle disposizioni dei contratti di lavoro e degli accordi aziendali;
- 10) Partecipare a trattative sindacali;
- 11) Rappresentare la Società nei procedimenti disciplinari;
- 12) Sottoscrivere il contratto di lavoro applicato dalla società, previa conforme delibera del Consiglio di Amministrazione;
- 13) Espletare tutte le attività di promozione in Italia ed all'estero per gli scopi dell'Assemblea (con particolare riferimento al patrimonio dei Beni Culturali)
- 14) Sovrintendere al Sistema Informativo Aziendale
- 15) In genere quant'altro necessario per il raggiungimento degli scopi aziendali anche se sopra non espressamente indicato, nell'ambito della ordinaria amministrazione.

B) di conferire al Direttore Generale, i seguenti poteri, oltre la rappresentanza legale della Società (per gli atti urgenti e imprescindibili) i cui poteri discendono dalle deleghe conferite:

- 1) tutti gli atti di ordinaria amministrazione connessi alle attività conferite dalle previsioni statutarie;
- 2) riscuotere crediti di qualunque importo;
- 3) firmare la corrispondenza ed ogni altro documento relativo all'esecuzione dei poteri conferiti;
- 4) aprire conti correnti in nome e per conto della Società;
- 5) disporre pagamenti nei confronti dei singoli fornitori e dei singoli creditori nei limiti di € 20.000,00 (euro ventimila) ;
- 6) determinare e sovrintendere alla gestione dei compiti del personale dirigenziale, impiegatizio e salariale relativamente alle attività affidate alla Società;
- 7) presentare domande a qualsiasi ente pubblico e/o ufficio fiscale sottoscrivendo le dichiarazioni I.V.A., le dichiarazioni dei redditi (Unico) e le dichiarazioni dei sostituti d'imposta (770) e comunque firmare dichiarazioni di ogni materia fiscale e previdenziale, rilasciare certificazioni fiscali e previdenziali ed estratti di libri paga, attestazione riguardante il personale di ogni grado e categoria e concernenti enti previdenziali,



assicurativi, mutualistici ed altri enti pubblici e privati;

8)effettuare prelevamenti e pagamenti da c/bancari attivi per il pagamento di imposte, tasse e contributi, pagare e concordare tasse, imposte e contributi accettando e/o concordando quanto proposto da enti pubblici o privati;

9)partecipare a trattative sindacali su delega specifica del Presidente del C.d.A.;

10)acquistare, vendere, permutare materie prime e prodotti per gli scopi produttivi dell'azienda nei limiti dell'importo di € 20.000,00 (euro ventimila);

11)stipulare contratti, (previa delibera del Consiglio di Amministrazione) con istituti di assicurazione accettando e firmando le relative polizze e qualunque altro ad esse connesso per la liquidazione di danno ed indennizzo;

12)compiere ogni operazione presso il pubblico registro automobilistico;

13)sovrintendere alla gestione degli adempimenti previsti dal d.lgs. 196/03 e s.m.i. ed in genere a tutti gli adempimenti previsti in materia di privacy, ivi compresa la problematica relativa al Data Protection Officer;

14)attuare tutte le procedure relative a quanto previsto dal Decreto legislativo 231/01 e successive modifiche ed integrazioni;

15)sovrintendere alle attività connesse alla anticorruzione ed alla trasparenza.

La Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A., occupa alle proprie dipendenze, **alla data del 31/12/2022**, complessivamente **n. 1.625 unità di personale**, distribuite su tutte le nove province del territorio regionale siciliano, oltrechè, già dal 01.03.2019, una in provincia di Roma, così distribuita secondo la qualifica:

Personale con qualifica "Dirigenziale":

Dirigente	2^ Fascia	nr.	2
-----------	-----------	-----	---

Dirigente	3^ Fascia	nr.	1
-----------	-----------	-----	---

Personale con qualifica "Non Dirigenziale":

Categoria	"A" Operatore	nr.	88
-----------	---------------	-----	----

Categoria	"B" Collaboratore	nr.	936
-----------	-------------------	-----	-----

Categoria	"C" Istruttore Direttivo	nr.	350
-----------	--------------------------	-----	-----

Categoria	"D" Funzionario Direttivo	nr.	248
-----------	---------------------------	-----	-----

MP

Il personale impegnato nello svolgimento dei servizi a favore degli enti Soci committenti, alla data del 31.12.2022, era pari a n. 1.578 unità a tempo indeterminato. La forza lavoro che opera direttamente presso le sedi di pertinenza di ciascun committente è stata distribuita, per mansione e provincia, sulla base delle richieste di fabbisogno avanzate via via nel corso degli anni dagli stessi Soci Committenti. Il personale cosiddetto indiretto, invece, fa riferimento al personale assegnato alla sede amministrativa di Palermo, che alla data del 31.12.2022, era pari a complessive nr. 47 unità a tempo indeterminato, distribuito fra i diversi uffici di governance. Si rappresenta che a decorrere dal 1° novembre 2022 le nr. 330 unità in regime di part-time ed in particolare:

- n. 202 unità a 34 ore ordinarie settimanali;
- n. 107 unità a 32 ore ordinarie settimanali;
- n. 2 unità a 27 ore ordinarie settimanali;
- n. 1 unità a 25 ore ordinarie settimanali;
- n. 1 unità a 32,40 ore ordinarie settimanali;
- n. 3 unità a 12,84 ore ordinarie settimanali;
- n. 14 unità in part-time su richiesta del dipendente.

sono passate al regime di full-time a 36 ore settimanali.

Nel corso dell'esercizio 2022, 2023 ed anche nei primi mesi del 2024 il Funzionigramma aziendale è stato più volte modificato al fine di migliorare l'efficienza organizzativa aziendale. A tal fine, si rinvia alle delibere del



Consiglio di Amministrazione del 04/02/2022, 23/03/2022, 09/08/2022, 18/10/2022, 19/12/2022, 24/01/2023, 27/09/2023, 17/04/2024 pubblicate sul sito societario.

Modello di Organizzazione e di Controllo

In merito alla disciplina sulla responsabilità amministrativa delle imprese, in conformità a quanto previsto dal d.lgs. 231/01 s.m.i., la Servizi Ausiliari Sicilia ha definito un Modello di organizzazione e controllo, al fine di escludere o mitigare la responsabilità dell'Ente per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, oppure da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti precedentemente indicati. L'adozione di tale Modello, oltre ad assolvere ad una funzione di *compliance* normativa, consente alla Società di rafforzare il proprio sistema di controllo interno e di prevenire il verificarsi di fattispecie illecite, garantendo, invece, uno svolgimento efficace, efficiente, trasparente, sicuro e legale delle proprie attività.

Con l'adozione del Modello è stato, conseguentemente, nominato l'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 30 luglio 2019, aveva provveduto alla nomina, per tre esercizi, dei Componenti dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto della rappresentanza di almeno un membro di genere femminile, individuandoli nei Signori: Avv. Pietro Alosi, Presidente; Avv. Manuela Raneri, Componente; Dott.ssa Giovanna Chiavetta, Componente. Lo stesso Consiglio di Amministrazione aveva attribuito compensi pari ad € 7.000,00 annui per il Presidente e di € 5.000,00 annui per i singoli Componenti. Alla scadenza del triennio, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 19/07/2022, ha provveduto alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, per tre esercizi, composto dai signori:

Avv. Pietro Alosi, Presidente;

Avv. Manuela Raneri, Componente;

Dott. Salvatore Gambino, Componente.

Il Consiglio di Amministrazione del 19/07/2022 ha attribuito un compenso pari ad € 8.000,00 annui per il Presidente e di €6.000,00 annui per i singoli Componenti.

Parte integrante del Modello di organizzazione e controllo è il Codice Etico, che definisce i principi ai quali si ispira l'azienda nello svolgimento dell'attività.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Servizi Ausiliari Sicilia sono tenuti al rispetto del Codice Etico.

All'Organismo di Vigilanza è attribuita, altresì, la responsabilità di assicurare la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico e monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte di tutti i soggetti interessati.

Il Modello di organizzazione e controllo prevede un sistema sanzionatorio per la violazione delle sue previsioni, ivi incluse quelle del Codice Etico. Tale Modello, alla luce delle novità medio tempore verificatesi è in fase di rimodulazione e aggiornamento.

Responsabile Prevenzione della corruzione e della Trasparenza

In merito alla disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza contenute rispettivamente nella L. 190/2012 (come da ultimo modificata dal D.Lgs. 97/2016) e nel D.Lgs. 33/2013 (modificato dal D.L. 90/2014 convertito con L. 114/2014 nonché dal D.Lgs. 97/2016), il Consiglio di Amministrazione del 14/12/2021 ha nominato quale "*Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza*", con decorrenza 01.01.2022 e fino al 31.12.2022 il Dott. Enrico Faconti. Il Consiglio di Amministrazione, in data 15.02.2022, ha adottato il Piano Triennale 2022-2024 di Prevenzione della corruzione, approvato, successivamente, dall'Assemblea dei Soci del 23.03.2022. Il Consiglio di Amministrazione del 24/03/2023 ha adottato il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2023-2025 così come redatto dal Responsabile per la Prevenzione per la Corruzione e per la Trasparenza Dott.ssa Valentina



Gagliardo Briuccia, nominata per tale incarico nel corso della seduta del Consiglio di Amministrazione del 19.12.2022. La stessa è stata confermata per l'anno 2024 con verbale del Consiglio di Amministrazione del 22/12/2023.

L'Ambiente circostante

Contratti di Servizio (nell'adeguatezza economica e nelle modalità di remunerazione)

Come meglio specificato nella Relazione sulla Gestione al 31/12/2022, i Contratti di Servizio stipulati per l'anno 2022 con i Committenti hanno remunerato i costi sostenuti ed hanno permesso alla Società di rispettare le scadenze finanziarie.

b) Un modello di analisi di Bilancio

Riguardo le analisi di Bilancio previste nel Programma di valutazione, si rinvia alla "Relazione sul monitoraggio e verifica del rischio di crisi aziendale al 19/12/2022" approvata dal Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 19/12/2022, dalla quale si riporta di seguito l'analisi in essa contenuta nel capitolo 7):

7.1. ANALISI DI BILANCIO (valori in migliaia di euro)

I bilanci presi in considerazione sono quelli consuntivi al 31/12/2020, al 31/12/2021 ed al 31/12/2022 (preconsuntivo) e quelli a preventivo e cioè il Budget annuale economico e finanziario di cassa per l'anno 2023 (così come deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 08/08/2023) e per l'anno 2024 (così come deliberato dal Consiglio di Amministrazione del 31/01/2024). L'analisi di bilancio si è articolata nelle seguenti fasi: - raccolta delle informazioni ricavabili dai bilanci, dalle analisi di settore e da ogni altra fonte significativa; - riclassificazione dello stato patrimoniale e del conto economico; - elaborazione di strumenti per la valutazione dei margini, degli indici, dei flussi; - comparazione dei dati presuntivi relativi all'esercizio 2023 e 2024 con i dati consuntivi dei tre esercizi precedenti (anni 2020-2021-2022); - formulazione di un giudizio sui risultati ottenuti.

7.1.1. Esame degli indici e dei margini significativi.

7.1.1. Esame degli indici e dei margini significativi.

Analisi dello Stato Patrimoniale per margini

ANALISI DELLO STATO PATRIMONIALE	2020	2021	2022	2023	2024
LIQUIDITA' IMMEDIATA	12.927	7.707	19.857	13.391	15.786
LIQUIDITA' DIFFERITA	21.830	30.678	22.302	18.669	19.726
PASSIVITA' A BREVE	11.288	12.153	11.853	7.671	8.717
MARGINE DI TESORERIA (MT=L.I.+L.D.)-P.B.)	23.469	26.232	30.306	24.389	26.795
PATRIMONIO NETTO	870	1373	1375	1375	1.375
VALORE NETTO IMMOBILIZZAZIONI	276	321	251	379	1.190
MARGINE DI STRUTTURA (MS=PN-IMMOBILIZZ.)	594	1052	1124	996	185

Il Margine di Tesoreria molto positivo nei vari anni denota la capacità dell'azienda di estinguere i debiti (entro i 12 mesi) ovvero la capacità di assolvere agli impegni in scadenza tramite la conversione in liquidità di poste a breve.



Il Margine di Struttura è sempre stato positivo nel corso degli anni, nel 2024 risulta ridimensionato conseguentemente agli investimenti previsti a seguito della riorganizzazione aziendale. Tale indice misura la capacità dei mezzi propri di coprire il fabbisogno durevole, rappresentato dalle attività a medio e lungo termine. In tal senso, sarebbe opportuna una capitalizzazione della Società.

Analisi dello Stato Patrimoniale per indici

INDICE DI LIQUIDITA' IMMEDIATA	2020	2021	2022	2023	2024
LIQUIDITA' IMMEDIATA	12.927	7.707	19.857	13.391	15.786
PASSIVITA' A BREVE	11.288	12.153	11.851	7.671	8.717
INDICE DI LIQUIDITA' IMMEDIATA %	1,15	0,63	1,68	1,75	1,81

Questo rapporto fornisce la capacità dell'azienda di far fronte agli esborsi finanziari a breve con le sole liquidità disponibili. Un indice maggiore di 1 è segno di una buona liquidità aziendale. I dati previsionali del 2023 e 2024 evidenziano un miglioramento della *performance*.

Analisi del Conto Economico per margini

Conto economico a valore aggiunto	31.12.2020	31.12.2021	31.12.2022	31.12.2023	31.12.2024
Valore della produzione (A)	64.285	64.980	65.534	81.474	104.243
Valore aggiunto (A-B6-B7-B8-B14)	62.721	63.397	63.655	79.936	102.411
Costo del personale (B9)	58.388	57.482	55.940	74.633	98.365
Margine operativo lordo (A-B6-B7-B8-B9-B14)	4.333	5.915	7.715	5.303	4.046
Ammortamenti e accantonamenti (B10+B12)	3.613	4.741	5.762	4.615	3.551
Reddito operativo (A-B)	720	1.174	1.953	688	495
Risultato dell'area finanziaria C(AL NETTO C17)+-D	-	-	434	-	-
EBIT NORMALIZZATO (A-B+C AL NETTO DI C17+-D)	720	1.174	1.519	688	495
EBIT INTEGRALE(A-B+C+D+E)	720	1.174	1.519	688	495
Oneri finanziari C17	-	-	-	-	-
RISULTATO LORDO (A-B+C+D+E)-C17	720	1.174	1.519	688	495
IMPOSTE SUL REDDITO	720	1.174	1.519	688	495
Risultato netto	-	-	-	-	-

Il Conto economico a "valore aggiunto" dà come primo risultato appunto il Valore aggiunto e cioè la capacità della Società di creare, con i propri processi produttivi, nuova e maggiore ricchezza rispetto ai fattori produttivi acquistati da terzi e consumati. Sottraendo dal Valore aggiunto il costo del personale si ottiene il Margine operativo lordo (MOL). Tale margine risulta positivo nei vari anni. Il MOL al netto di ammortamenti, svalutazioni e accantonamenti genera un risultato, il Margine operativo netto (MON) che esprime la redditività che la Società è in grado di conseguire esclusivamente tramite l'attività caratteristica senza considerare gli effetti della gestione finanziarie, straordinaria e fiscale. Anche il Margine operativo netto risulta positivo anche se per il 2023 ed il 2024 si prevede un decremento rispetto al 2022. Il peso della componente finanziaria sulla realizzazione dell'oggetto sociale è quasi nullo e ciò in quanto da un lato la Società non ha mai fatto ricorso a finanziamenti bancari o similari e dall'altro i redimenti offerti dal sistema bancario sono stati abbastanza limitati nel corso degli ultimi anni. Il risultato di esercizio nel rispetto dei principi della società consortile, nei vari anni è pari a zero.

Analisi dell'equilibrio economico aziendale

Indicatori di redditività

Return on Equity (ROE) Return on Investment (ROI) Return on sales (ROS)



			2020	2021	2022	2023	2024
ROE =	RISULTATO D'ESERCIZIO	* 100 =	€ 1,00	€ 1,00	€ 1,00	€ 1,00	€ 1,00
	PATRIMONIO NETTO		€ 871.657,00	€ 1.373.000,00	€ 1.375.000,00	€ 1.375.000,00	€ 1.375.000,00
		ROE %	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ROI =	REDDITO OPERATIVO	* 100 =	720.159,00 €	1.174.455,00 €	1.953.774,00 €	687.451,00 €	495.000,00 €
	CAPITALE INVESTITO NETTO		35.046.219,00 €	39.222.822,00 €	42.424.306,00 €	32.451.000,00 €	36.714.000,00 €
		ROI %	2,05	2,99	4,61	2,12	1,35
ROS =	REDDITO OPERATIVO	* 100 =	720.159,00 €	1.174.455,00 €	1.953.774,00 €	687.451,00 €	495.000,00 €
	FATTURATO NETTO		64.202.267,00 €	64.378.321,00 €	63.696.415,00 €	81.474.000,00 €	104.243.336,00 €
		ROS %	1,12	1,82	3,07	0,84	0,47

Il ROE segnala la capacità dell'impresa di remunerare adeguatamente, attraverso il reddito di esercizio, il capitale di rischio investito nell'impresa. E' evidente che tenuto conto della natura giuridica della Società questo indicatore non è significativo. Maggior interesse hanno il ROI ed il ROS che mettono in relazione il reddito operativo rispettivamente, con il capitale investito e con il fatturato netto. Anche questi indicatori, comunque, mettono in evidenza il fatto che la Società, come previsto dallo statuto non ha scopo di lucro bensì è stata costituita per fornire servizi ausiliari ai soci consorziati. Tuttavia, dall'esame dei suddetti indicatori si evidenzia la capacità dell'azienda di coprire i costi di esercizio e di non avere perdite economiche. Tuttavia, si segnala che pur in presenza di maggiori corrispettivi per gli anni 2023 e 2024 rispetto agli anni precedenti, si prevede un decremento dei redditi operativi.

Indice di rotazione dei crediti commerciali

INDICE DI ROTAZIONE DEI CREDITI COMMERCIALI	2020	2021	2022	2023	2024
VENDITE	64.202.267,00 €	64.378.321,00 €	63.696.415,00 €	81.474.000,00 €	104.243.336,00 €
VALORE MEDIO DEI CREDITI COMMERCIALI	€ 18.277.636,00	€ 25.357.234,00	€ 25.367.064,50	€ 19.132.046,50	€ 17.705.000,00
	3,51	2,54	2,51	4,26	5,89

L'indice di rotazione dei crediti commerciali indica quante volte, nell'arco dell'anno, si sono mediamente rinnovati i crediti derivanti dall'ordinaria attività commerciale. Il valore di circa 4 nel 2023 e di oltre 5 nel 2024 indica una buona rotazione dei crediti commerciali, tuttavia tale dato deve essere migliorato invitando i committenti/consorziati a rispettare con maggiore puntualità gli impegni assunti nei Contratti di servizio stipulati, soprattutto quelli del ramo sanità.

Il rendiconto dei flussi di cassa

Riguardo l'analisi per flussi si segnala che i rendiconti finanziari dei flussi di cassa redatti annualmente ed a cui si rinvia, mostrano un andamento adeguato alle necessità aziendali.

Altri indicatori, come ad esempio l'indicatore di sostenibilità del debito DSCR (Debt Service Coverage ratio) non vengono presi in considerazione in quanto, come detto, la Società non fa ricorso a finanziamenti esterni.

7.1.2. Valutazione dei risultati.

Dall'analisi di bilancio svolta si evince che la Società ha una buona solidità finanziaria e che da un punto di vista economico, non avendo scopo di lucro, la società riesce a coprire i costi di gestione.

8.CONCLUSIONI

La gestione dei rischi aziendali si poggia su procedure e verifiche che permeano tutta l'organizzazione coinvolgendo molteplici attori sia esterni che interni con differenti ruoli e responsabilità:

- l'Assemblea dei Soci;
- l'Organo amministrativo;
- il Controllo Analogico;
- il Collegio Sindacale;
- l'Organismo di Vigilanza;
- la Società di Revisione;
- l'Ufficio Controllo Interno;



. il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza.

La Società è dotata di un sistema di procedure, al cui primo livello sono posti, fra l'altro, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza e la Società di Revisione per i quali la legge impone degli obblighi di verifica e di relazione all'Organo Amministrativo e ai Soci.

Lo Statuto prevede anche il Controllo Analogo esercitato dai Soci, con compiti di vigilanza e di controllo sulla corretta attuazione da parte dell'Organo Amministrativo del piano di attività e degli indirizzi strategici così come deliberati dall'Assemblea dei Soci.

Peraltro, le disposizioni dell'Assessore Regionale per l'Economia, con Decreto Assessoriale n. 1 del 04/01/2021, in tema di controllo analogo sulle società regionali "in house", assoggettano ancor più la Società a pregnanti controlli di valutazione del rischio di crisi aziendale. In tal senso, si rappresenta che la Società ha ottemperato alle prescrizioni di cui al citato Decreto Assessoriale che permettono un controllo senza soluzione di continuità sull'andamento gestionale aziendale ed in particolare:

- Si è provveduto all'approvazione delle Relazioni trimestrali sull'andamento gestionale, economico e finanziario della Società, previste dall'art. 33, comma 7, della L.R. n. 9/2015, relativamente al 1°, 2°, 3° trimestre 2023;
- Si è provveduto alla redazione dei dati gestionali del 1° semestre 2023 con il confronto con i dati da budget annuale di previsione, economico e finanziario di cassa 2023, accompagnati da una Relazione degli amministratori e dal Parere del Collegio Sindacale;
- Si è provveduto in data 27/09/2023 alla redazione della Pianta Organica del personale Organigramma e Funzionigramma aziendale che meglio definiscono l'assetto organizzativo, in funzione dei servizi resi e delle dotazioni di risorse umane;
- Si è provveduto alla redazione del budget annuale di previsione, economico e finanziario di cassa 2024 in data 31/01/2024;
- Si è dotato il personale in servizio della strumentazione utile per lo svolgimento delle proprie attività di pertinenza, tenendo conto della sicurezza dei luoghi di lavoro.

Occorre, purtuttavia dare notizie dei rischi legati al contenzioso giuslavoristico aperto quasi esclusivamente dai dipendenti delle vecchie società in liquidazione nei confronti anche della Società. Tale contenzioso presenta delle precarietà sia riguardo all'*an* sia riguardo al *quantum* che impongono un controllo continuo che ne misuri il grado di rilevanza. In tal senso, l'attuale fondo rischi accantonato in azienda, alla data del 31/12/2022, appare sufficiente a far fronte ad un eventuale esito negativo del contenzioso stesso.

La Società sta continuando ad erogare i propri servizi ai Soci/Committenti, nessuna disdetta è pervenuta, nessuna contestazione è stata avanzata ed anzi numerose sono le richieste di implementazione dei servizi. Il ruolo strategico e l'importanza che il Governo Regionale e l'Assemblea hanno riconosciuto a SAS trova significativi e puntuali riscontri.

Nella Finanziaria relativa all'anno 2022 (L.R. 16 del 10/08/2022) viene attribuita a SAS la possibilità di procedere a nuove assunzioni di personale (si da rispondere alle continue richieste di personale avanzate dai Soci Committenti).

Nel corso dell'esercizio 2023 è stato effettuato il trasferimento di competenze, funzioni, oneri e risorse da RESAIS a SAS a decorrere dal 1° gennaio 2023; l'art. 9 della l.r. n. 8 del 11/07/2023 ha autorizzato la SAS ad assumere un numero massimo di n. 1.166 soggetti appartenenti al bacino unico ad esaurimento "*Ex PIP Emergenza Palermo*", stanziando un importo, per l'anno 2023, di €7.500.000 e per gli anni 2024 e 2025 di € 22.500.000; l'art. 25 della l.r. n. 9 del 27/07/2023 ha previsto l'erogazione di servizi di pubblica utilità da parte delle Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. mediante l'utilizzo del personale di cui all'articolo 84 della l.r. 15/04/2021 n. 9 (Ex Keller, ex Servirail e Ferrotel), per l'anno 2023, per un importo di €280.500; successivamente, con la Legge di stabilità regionale 2024-2026 (l.r. n. 1 del 16/01/2024) pubblicata sulla GURS del 20/01/2024, è stato stanziato l'importo annuo di €1.100.000 per il triennio 2024-2026 per



l'assunzione di tale personale.

I superiori elementi sono indici rilevatori della funzione strategica attribuita dalla Istituzione Regionale alla Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A., considerata in maniera plastica Società erogatrice di servizi e funzioni anche rilevanti (Assistenza Tecnica) a favore e nell'interesse della Regione Siciliana.

I risultati dell'attività di monitoraggio condotta in funzione degli adempimenti prescritti ex art. 6, co. 2 e 14, co. 2, 3, 4, 5 del d.lgs. 175/2016, nonché, i documenti prodotti in ottemperanza alle prescrizioni del D.A. n. 1 del 04/01/2021, inducono l'Organo Amministrativo a ritenere che il rischio di crisi aziendale relativo alla Società sia da escludere. Peraltro, nella Relazione sulla Gestione dell'esercizio 2022, a cui si rinvia, sono riportati una serie di indici di bilancio che confermano le suddette conclusioni, anche, alla luce dei dati definitivi dell'esercizio 2022.

C. STRUMENTI INTEGRATIVI DI GOVERNO SOCIETARIO EX ART. 6, CO. 3, D.LGS. 175/2016.

Il presente paragrafo contiene un piano di attuazione degli strumenti di governo societario su cui l'articolo 6 comma 3 del Testo Unico chiede una valutazione in merito alla loro adozione.

“a) regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale”

La Servizi Ausiliari Sicilia si è dotata di *“regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale”*, infatti, il Consiglio di Amministrazione dell'8 marzo 2019 ha approvato il *Regolamento di conformità alle norme di concorrenza*. Con tale documento si intende assicurare il monitoraggio costante dell'allocatione del suo fatturato tra attività *“istituzionali”* e *“di mercato”* (di fatto non svolta) nel rispetto della soglia dell'80% prevista dallo Statuto in ottemperanza alle disposizioni del Testo Unico e dei vincoli da rispettarsi ai sensi del c.d. *“Regime di esenzione Iva”* praticato nei confronti dei soci.

Con riferimento alla tutela della proprietà industriale ed intellettuale, la Società ha, inoltre, previsto nel Codice Etico che i destinatari del medesimo sono tenuti a rispettare i diritti altrui sul software, sulle banche dati e comunque su tutto il materiale protetto dal diritto d'autore.

Inoltre, le procedure aziendali (ex D.Lgs. 231/2001) vigenti prevedono il rispetto da parte di ogni dipendente delle politiche di sicurezza delle informazioni e di riservatezza in merito ad informazioni e documenti aziendali riservati. Infine, si rappresenta che la Società ha adottato e pubblicato sul proprio sito istituzionale il Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia, il Regolamento per il conferimento di incarichi professionali ad esperti esterni, il Regolamento sui criteri e le modalità di reclutamento del personale.

“b) un ufficio di controllo interno strutturato secondo criteri di adeguatezza rispetto alla dimensione e alla complessità dell'impresa sociale, che collabora con l'organo di controllo statutario, riscontrando tempestivamente le richieste da questo provenienti, e trasmette periodicamente all'organo di controllo statutario relazioni sulla regolarità e l'efficienza della gestione”.

Il Consiglio di Amministrazione ha istituito, già da qualche anno, l'Ufficio Controllo Interno. Tale Ufficio assicura con la collaborazione dei responsabili dei vari uffici le seguenti attività:



- valutazione dell'adeguatezza, della funzionalità e affidabilità delle procedure aziendali per contribuire al miglioramento dei processi di gestione del rischio, promuovendo in azienda la cultura dei rischi e dei controlli;
 - esecuzione dell'attività di *risk assessment*, sulla base delle procedure di cui al D.lgs. 231/01, coinvolgendo i principali *stakeholder* (Dirigenti, Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, ex D.Lgs. n. 231/01, Responsabili degli Uffici) i cui risultati vengono trasmessi periodicamente all'Organismo di Vigilanza;
 - reporting periodico dei risultati delle attività di *auditing* all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale, nonché, per gli ambiti di interesse, agli altri stakeholder (Società di Revisione, Organismo di Vigilanza, Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza).
- Il Consiglio di Amministrazione del 09.08.2022 ha nominato responsabile dell'Ufficio di Controllo Interno il Sig. Alessandro Arena Funzionario Direttivo. Successivamente, il Consiglio di Amministrazione del 27.09.2023 ha nominato responsabile dell'Ufficio di Controllo Interno il Dott. David D'acquisto Funzionario Direttivo, attualmente in carica.

In considerazione di quanto sopra, si ritiene che la Società sia già adeguatamente strutturata per quanto concerne le attività di controllo interno e che la creazione dello specifico ufficio di controllo interno ha completato gli obiettivi di regolarità ed efficienza della gestione previsti dalla norma in esame, il cui perseguimento si ritiene attuato con l'attuale assetto organizzativo.

“c) codici di condotta propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi a oggetto la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società”.

Come detto, la Società si è a suo tempo dotata di un Codice Etico che prevede delle specifiche disposizioni volte a disciplinare i rapporti con i clienti, con fornitori e partner, con Autorità e Istituzioni; rispetto della persona e responsabilità verso la collettività. Inoltre, il Consiglio di Amministrazione del 20 febbraio 2019 ha approvato la Carta dei servizi e del personale, nonché, ha approvato i Programmi di responsabilità sociale di impresa. Infine, il Consiglio di Amministrazione dell'8 marzo 2019 ha approvato il Codice di condotta verso consumatori, utenti, dipendenti, collaboratori.

Per Il Consiglio di Amministrazione
Il Presidente
Dott. Mauro Pantò