

**SPORTIVAMENTE BELLUNO S.S.D. a SRL**

Direzione e coordinamento dell'Ente Comune di Belluno

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

Capitale Sociale € 10.000,00 i.v.

Codice Fiscale e N. Registro Imprese di Belluno 01098730250

**Relazione sul governo societario  
Esercizio 2025 (Redatta ai sensi dell'art.6, comma 4,  
D.Lgs. 175/2016)**

**Sommario**

|      |                                                                                                       |    |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.   | PREMESSA .....                                                                                        | 1  |
| 2.   | IL GOVERNO SOCIETARIO .....                                                                           | 2  |
| 2.1. | <i>L'indirizzo politico</i> .....                                                                     | 2  |
| 2.2. | <i>La gestione amministrativa e presidio delle risorse umane</i> .....                                | 2  |
| 2.3. | <i>Il controllo interno</i> .....                                                                     | 4  |
| 2.4. | <i>Programmi di responsabilità sociale d'impresa</i> .....                                            | 11 |
| 3.   | PROGRAMMI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CRISI AZIENDALE E ASSET STRATEGICI – PIANO INVESTIMENTI ..... | 11 |
| 3.1. | <i>I riferimenti normativi</i> .....                                                                  | 12 |
| 3.2. | <i>La valutazione del rischio di crisi aziendale</i> .....                                            | 12 |

---

**1. PREMESSA**

---

La presente relazione è redatta dall'Organo Amministrativo ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica (D.Lgs. 175/2016 - TUSP), al fine di illustrare ai soci e agli organi di controllo la struttura di governance e il programma di valutazione del rischio di crisi aziendale.

Si dà preliminarmente atto che l'approvazione del Bilancio d'esercizio al 31/12/2025 è stata differita entro il maggior termine di 180 giorni dalla chiusura, ai sensi dell'art. 2364, comma 2 c.c..

Tale scelta è stata determinata da precise e documentate esigenze di natura strutturale e organizzativa della Società:

- La migrazione e riconciliazione contabile legata al cambio del software gestionale avvenuto in corso d'anno;
- Una profonda riorganizzazione interna, innescata dalle dimissioni volontarie in autunno di due figure storiche apicali (la responsabile contabile e la coordinatrice delle attività di vasca), che ha richiesto una temporanea discontinuità per verificare la correttezza e l'attendibilità delle scritture.

---

## 2. IL GOVERNO SOCIETARIO

---

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

---

### 2.1. L'indirizzo politico

---

La società è a totale partecipazione pubblica da parte del **Comune di Belluno**, il quale esprime l'indirizzo politico in qualità di socio unico.

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

Lo statuto definisce l'ente quale società sportiva dilettantistica a responsabilità limitata.

A seguito del consolidamento della "Riforma dello Sport" (D.Lgs. 36/2021), l'adeguamento statutario formalizzato a fine 2023 è entrato a pieno regime nel 2025, permettendo la corretta applicazione delle tutele giuslavoristiche e fiscali sui collaboratori sportivi (inquadramenti co.co.co.).

---

### 2.2. La gestione amministrativa e presidio delle risorse umane

---

La gestione è affidata all'Amministratore Unico Andrea Terribile.

L'organo di controllo è monocratico, impersonato dal Sindaco Unico a cui è demandata anche la revisione legale dei conti.

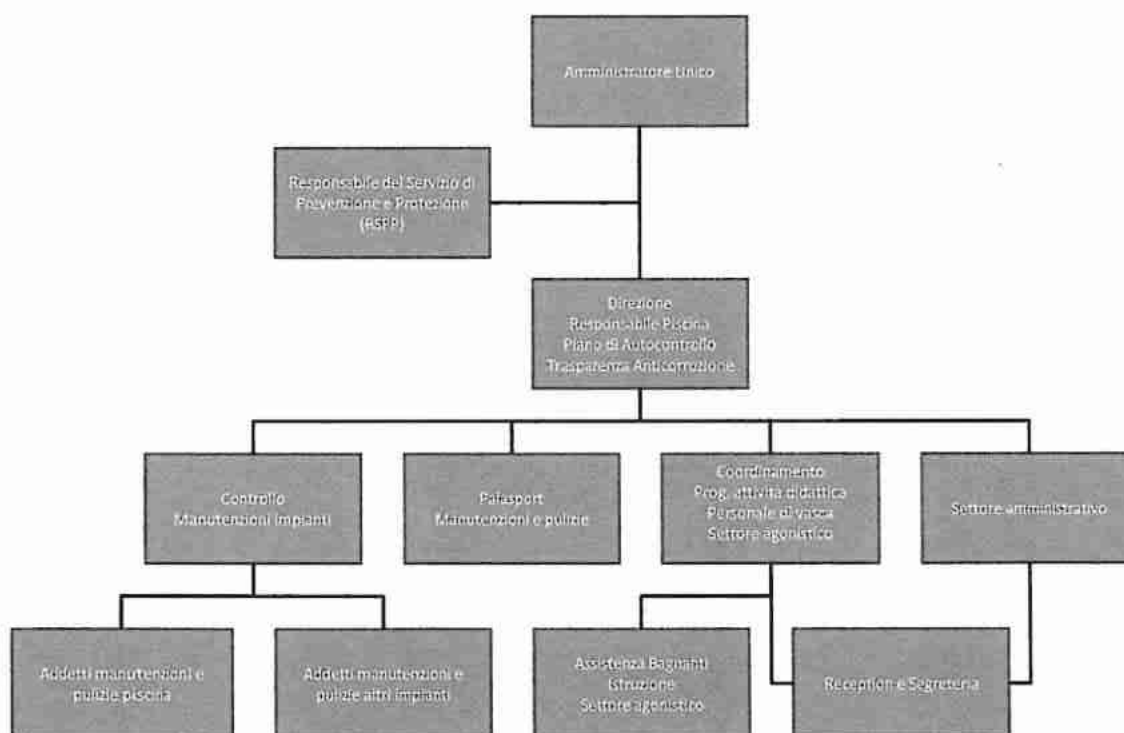
Nel corso del 2025, in risposta al sottodimensionamento segnalato nel precedente esercizio, l'organico è stato potenziato portando il costo del personale a € 430.680 (rispetto a € 365.904 del 2024). A seguito dell'uscita delle figure di coordinamento, la Direzione ha risposto prontamente nominando il Direttore Generale, Dott. Enrico Fant, anche nel ruolo di Direttore Sportivo, individuando nuove figure di riferimento operative per la vasca e la scuola nuoto per garantire i requisiti di affiliazione alla F.I.N..

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

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

Si presenta l'organigramma funzionale dell'azienda.

### Organigramma



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

Tale regolamento è pubblicato sul sito internet della società.

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

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

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

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

---

### 2.3. Il controllo interno

---

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

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

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

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

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

- elaborare e trasmettere, di norma entro il 15 dicembre, all'Organo Amministrativo una relazione annuale a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PPC.

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

I principi guida del Codice Etico sono:

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

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

#### Procedura Whistleblowing

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

- **condotte illecite** consistenti nella commissione di uno dei reati presupposto della responsabilità 231 (quale, a mero titolo di esempio, la corruzione di un pubblico ufficiale);

- **violazioni del Modello 231** e del Codice etico dell'azienda (quale ad esempio la violazione di una procedura di sicurezza del lavoro prevista dal SGSL aziendale) delle quali si sia venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

## **1. SCOPO**

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

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

## **2. CAMPO DI APPLICAZIONE**

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

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

- a) condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti
- b) violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società. Sono escluse dal perimetro di applicazione della presente procedura, le segnalazioni effettuate da soggetti che non rivestano la qualifica di Destinatari, nonché le segnalazioni estranee all'ambito oggetto di Responsabilità Amministrativa o del Modello ai fini 231/2001.

## **3. MODALITÀ OPERATIVE**

### **3.1. Canali per la segnalazione**

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

- a) una casella di posta elettronica su dominio aziendale titolata *odv@sportivamentebelluno.it*, che dispone di re-address automatico ed immediato alle caselle di posta elettronica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza;

- b) *una cassetta fisica per le segnalazioni posizionata presso gli uffici amministrativi ( "Canali di Ricezione")*.

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

### **3.2. Destinatari della segnalazione**

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

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

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

### **3.3. Analisi della segnalazione**

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

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

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

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

### **3.4. Trattamento della segnalazione**

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

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

### **3.5. Documentazione ed Archiviazione - Riservatezza**

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

## **4. DIVIETO DI ATTI DISCRIMINATORI E RITORSIVI**

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

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

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

## **5. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONI**

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

- a) la violazione delle misure di tutela del segnalante nonché l'adozione di atti ritorsivi o discriminatori;
- b) l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

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

### **Regolamento Europeo della Privacy**

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

Compiti svolti dal DPO:

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

- f) eseguire i propri compiti considerando debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento stesso;
- g) riferisce al vertice gerarchico del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento.

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

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

---

#### **2.4. Programmi di responsabilità sociale d'impresa**

---

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

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

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

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

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

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

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

#### **Rafforzamento dei Regolamenti:**

Nel 2025 è stato completato un profondo riordino normativo interno tramite l'approvazione del nuovo regolamento per gli assistenti bagnanti, del regolamento acquisti e affidamenti sottosoglia (Codice Contratti Pubblici), dell'adozione del CCNL dipendenti, della nomina del Responsabile della Protezione dei Minori (Safeguarding), e dell'introduzione di un sistema strutturato e numerato di circolari interne.

---

---

### **3. PROGRAMMI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CRISI AZIENDALE**

---

---

#### **3.1. I riferimenti normativi**

---

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

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

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

*Qualora emergano, nell'ambito dei programmi di valutazione del rischio di cui all'articolo 6, comma 3, uno o più indicatori di crisi aziendale, l'organo amministrativo della società a controllo pubblico adotta senza indugio i provvedimenti necessari al fine di prevenire l'aggravamento della crisi, di correggerne gli effetti ed eliminarne le cause, attraverso un idoneo piano di risanamento.*

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

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

---

### 3.2. La valutazione del rischio di crisi aziendale asset strategici e piano investimenti

---

#### Sintesi dei risultati di Bilancio 2025

L'andamento aziendale è ispirato a criteri di efficienza ed economicità. Il bilancio chiuso al 31/12/2025 evidenzia uno stato di ottimale salute strutturale e l'assoluta tenuta rispetto alle soglie di allarme e di rischio:

**Differenza Valore/Costi della Produzione (A - B):** Si conferma positiva e in crescita a € 14.455 (€ 11.964 nel 2024).

**Utile d'esercizio e Patrimonio Netto:** L'esercizio si chiude in utile per € 11.463 (€ 10.420 nel 2024). L'Organo Amministrativo propone la destinazione integrale a riserva straordinaria indivisibile, incrementando il patrimonio netto a € 338.117.

#### **Indicatori Finanziari di Risultato (ex art. 2428 C.C.)**

I principali indici di bilancio riclassificati confermano la solidità patrimoniale e l'assenza di indebitamento verso il sistema bancario:

**Indice di Liquidità Corrente (Current Ratio):** Attestato a 1,97, esprime l'ottima capacità di ripagare i debiti a breve termine tramite l'attivo circolante.

**Indice di Liquidità Primaria (Quick Ratio):** Pari a 1,89, calcolato al netto delle rimanenze di magazzino (€ 31.583), a conferma di una forte consistenza delle liquidità immediate e differite.

**Indice di Autonomia Patrimoniale:** Pari al 31,99% (Patrimonio Netto / Totale Fonti), in incremento rispetto al 29,00% del 2024.

**Copertura delle Immobilizzazioni:** Il capitale proprio copre interamente l'attivo immobilizzato netto. Le immobilizzazioni materiali e immateriali (€ 229.436) sono ampiamente coperte dal Patrimonio Netto stanziale (€ 338.117).

**Incidenza Oneri Finanziari:** Gli oneri finanziari (€ 101) pesano sul Valore della Produzione per la quota irrilevante dello 0,006%.

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

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

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

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

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

#### **ASSET STRATEGICI E PIANO DI INVESTIMENTI**

##### **La Piscina Comunale come fulcro economico e sociale**

La relazione di gestione evidenzia la differenza strutturale di marginalità tra gli impianti:

**Modello Diretto (Piscina):** La Società organizza ed eroga direttamente i corsi, trattenendo interamente il valore degli accessi e degli abbonamenti. La piscina è l'asset trainante: nel 2025 ha registrato il picco storico di 190.052 accessi (+3,95% sul 2024), trainata dai Corsi Nuoto Bambini (71.383 accessi) e con un incremento dell'indice di multi-partecipazione a 1,27.

**Modello a Locazione Oraria (Altri impianti):** Presso il Palasport De Mas, la VHV Arena e la Polar Arena il modello prevalente è l'affitto orario a società terze, con una marginalità strutturalmente inferiore. Ciononostante, nel 2025 i ricavi degli altri impianti sono aumentati (+16% Palasport, +5,5% VHV Arena, +8% Stadio Polisportivo).

Permane la criticità legata alla saturazione degli "spazi acqua". L'espansione del nuoto riabilitativo è limitata dalla contemporanea occupazione delle corsie da parte dei corsi di nuoto e dell'acquafitness; la Società collabora attivamente con il Comune per valutare l'acquisizione o la rimodulazione di nuovi spazi per evadere le liste d'attesa.

##### **Profilo Energetico e Sostenibilità**

I costi di energia e gas rappresentano la principale spesa variabile. Nel 2025 le forniture in Convenzione Consip a tariffa variabile hanno risentito dell'aumento dei mercati di riferimento: il PUN (energia elettrica) è salito del 7,13% (media 116,15 €/MWh) e l'indice PSV (gas) è cresciuto del 6,32% (media 40,85 €/MWh).

La spesa energetica complessiva si è mantenuta stabile grazie alla contrazione dei consumi elettrici (€

120.349) compensata dall'aumento del gas metano (€ 228.118, principale voce di costo degli impianti natatori). Nel 2025 è stato installato un contatore di energia termica presso la VHV Arena per ottimizzare e mappare i carichi di spesa.

#### **Valorizzazione commerciale (Naming Rights) e interventi eseguiti**

Per generare entrate complementari, la Società ha consolidato le sponsorizzazioni legate ai diritti di denominazione degli impianti (Naming Rights):

VHV Arena: Contratto quinquennale attivo con Pallavolo Belluno (€ 15.000,00 annui).

Polar Arena (Stadio Polisportivo): Sottoscritto nuovo accordo quinquennale dal 15/03/2025 con la società Revert S.r.l. per un corrispettivo complessivo di € 80.000,00 (scadenza 2030).

Nel corso del 2025 sono stati ultimati i seguenti interventi:

**VHV Arena:** Sostituzione dei ventilconvettori della medicina sportiva, adeguamento antincendio della Palestra Pesì (ora operativa dopo l'ottenimento dei requisiti CPI) e apertura del servizio bar interno previo affidamento a gestore esterno.

**Piscina Comunale:** Completamento del sistema di ancoraggi certificati della vasca di compenso; totale riqualificazione degli uffici amministrativi con un nuovo front office chiuso a tutela della cassa e della riservatezza dei dati personali ex GDPR; acquisto di un robot automatizzato per la pulizia delle piscine (inserito nelle immobilizzazioni).

**Palasport A. De Mas:** Rifacimento completo dei servizi igienici per il pubblico a cura del Comune ed avvio dell'iter antincendio funzionale alle sole attività sportive per il contenimento dei costi.

**Stadio Polisportivo:** Gestito in regime di cantiere aperto (completamento nel 2026). Per contrastare le intrusioni abusive di minori sono state ripristinate le recinzioni e introdotte chiusure numeriche per le società autorizzate, in coordinamento con le Forze dell'Ordine. Su tutti gli impianti è stato completato e aggiornato il sistema di videosorveglianza con collegamento a centrale Sicuritalia.

#### **Evoluzione e continuità aziendale**

La continuità aziendale e la copertura degli investimenti strategici (progetti futuri De Mas 2 e completamento Polar Arena) sono garantite dal monitoraggio trimestrale con l'Amministrazione Comunale.

Nel 2025 il Comune ha sostenuto la gestione riconoscendo alla controllata un adeguamento del corrispettivo di servizio per € 103.934, oltre a contributi per la VHV Arena (€ 30.768) e per i centri estivi (€ 2.017). Il budget programmatico 2026 recepisce la manovra di incremento tariffario effettivo (+3% corsi, +5% nuoto libero) e i contributi a calmierazione approvati dal Comune, escludendo indicatori di crisi o tensioni finanziarie.

In sintesi gli strumenti per incrementare il margine operativo sono molteplici, tra cui accrescere il potenziale economico tramite l'incremento dei ricavi (tra cui gli aumenti tariffari), ridurre i costi soprattutto energetici (rifacimento tetto Spes Arena) e un eventuale aumento del contratto di servizio, il tutto analiticamente ed esaurientemente esposto nella Relazione sulla Gestione al bilancio 2025, ove si evidenzia come sia allo studio "una complessiva riqualificazione dell'impianto natatorio che possa garantire un aumento di marginalità, indispensabile a mantenere, nei prossimi anni, equilibri economici e finanziari stabili.

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

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

Amministratore Unico  
Andrea Terribile

