



ATAC S.p.A.

24/06/2021

0092217

INTERNO



## ATAC S.p.A.

### Relazione sul Governo Societario - Anno 2020 (redatta ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs.175/2016)

Approvata dall'Amministratore Unico il.....24/06/2021

	<p align="center"><b>Relazione sul Governo Societario</b></p>	<p align="center"><b>Anno 2020</b></p>
---	---	--

**SOMMARIO**

*1. PREMESSA..... 2*

*2. PROFILO SOCIETARIO ..... 2*

*2.1. ATTIVITÀ DELLA SOCIETÀ..... 4*

*2.2. MODELLO DI GOVERNANCE DI ATAC S.P.A. .... 4*

*2.3. STRUMENTI DI GOVERNANCE 7*

*2.4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA ..... 7*

*3. PROGRAMMA DI VALUTAZIONE DI RISCHIO DI CRISI AZIENDALE: SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI ..... 9*

*3.1. I SOGGETTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO ..... 9*

*3.2. RESPONSABILE DELLA FUNZIONE AUDIT..... 9*

*DELL'INTERO SISTEMA DI MONITORAGGIO E DI CONTROLLO..... 10*

*3.3. DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI ..... 11*

*3.4. MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001..... 13*

*3.5. ANTICORRUZIONE ..... 13*

*3.6. ORGANISMO DI VIGILANZA ..... 14*

*3.8. RISK MANAGEMENT ..... 15*

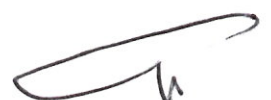
*3.9. SICUREZZA AMBIENTE E QUALITÀ ..... 17*

*4. REGOLAMENTI INTERNI SULLA TUTELA DELLA CONCORRENZA NONCHÉ DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE ..... 22*

*5. PROGRAMMI DI RESPONSABILITÀ DI IMPRESA ..... 23*

*6. CONCLUSIONI..... 25*

*1.1. ALLEGATI..... 26*



	<b>Relazione sul Governo Societario</b>	<b>Anno 2020</b>
---	---	------------------

## 1. PREMESSA

La presente Relazione intende fornire un quadro generale e completo sul sistema di governo societario adottato da ATAC SpA. (di seguito anche "ATAC" o la "Società"). Essa è predisposta anche in conformità a quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 175/2016 ("Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica", G.U. Serie Generale n.210 del 08/09/2016, entrato in vigore il 23/09/2016).

In particolare, tale articolo ("Principi fondamentali sull'organizzazione e sulla gestione delle società a controllo pubblico") prevede che:

- C.2. "Le società a controllo pubblico predispongono specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale e ne informano l'assemblea nell'ambito della relazione di cui al Comma 4."
- C.3. "Fatte salve le funzioni degli organi di controllo previsti a norma di legge e di statuto, le società a controllo pubblico valutano l'opportunità di integrare, in considerazione delle dimensioni e delle caratteristiche organizzative nonché dell'attività svolta, gli strumenti di governo societario con i seguenti:
  - 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;
  - 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;
  - 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;
  - d) programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione Europea."
- C.4. "Gli strumenti eventualmente adottati ai sensi del Comma 3 sono indicati nella relazione sul governo societario che le società controllate predispongono annualmente, a chiusura dell'esercizio sociale e pubblicano contestualmente al bilancio d'esercizio."
- C.5. "Qualora le società a controllo pubblico non integrino gli strumenti di governo societario con quelli di cui al Comma 3, danno conto delle ragioni all'interno della relazione di cui al Comma 4."

## 2. PROFILO SOCIETARIO

ATAC S.p.A. opera sotto forma di società per azioni, con capitale interamente di proprietà comunale, come organismo "in house" del socio unico Roma Capitale, secondo quanto fissato dal D. Lgs. n. 267/2000, articolo 113 ed è soggetta all'attività di direzione e coordinamento secondo quanto previsto dagli articoli 2497, 2497-bis e 2497-ter Cod. Civ, da parte di Roma Capitale.

Ai sensi dell'art. 161 comma 6 l.f., la Società "Azienda per la Mobilità di Roma Capitale Società per azioni", ha depositato al Tribunale di Roma in data 18.09.2017 ricorso per l'ammissione al concordato preventivo procedura n.89/2017. (iscritto nel registro delle imprese in data 18.09.2017 al prot. n.290923/17).

Deposito PRA 299431/2017

Il Consiglio di Amministrazione della Società Atac S.p.A. in data 15 settembre 2017 giusta verbale a rogito del Notaio Luca Tucci in pari data repertorio n.6980, ha deliberato:

- di approvare la richiesta della Società di ammissione alla procedura di concordato preventivo ex art. 160 ss. l. fall.;
- di concedere l'autorizzazione alla presentazione da parte della società del ricorso ex art. 161, comma 6, l. fall. e di autorizzare il Presidente del Consiglio di Amministrazione alla nomina del legale che assisterà la società a tale scopo;
- di dare atto che, ai sensi dell'art. 152, comma 3, l. fall. l'atto allegato alla presente pratica deve essere depositato per l'iscrizione presso il Registro delle Imprese competente.





	<b>Relazione sul Governo Societario</b>	<b>Anno 2020</b>
---	---	------------------

Ai sensi dell'art. 161 comma 8 l.f., la Società "Azienda per la Mobilità di Roma Capitale – Atac S.p.A." ha depositato in data 30/10/2017 al Tribunale di Roma la situazione finanziaria dell'impresa (iscritta nel registro delle imprese in data 30/10/2017 al prot. n. 334681/17).

Ai sensi dell'art. 161 comma 8 l.f., la società "Azienda per la Mobilità di Roma Capitale società per azioni" ha depositato in data 28/11/2017 al Tribunale di Roma la situazione finanziaria dell'impresa (iscritta nel Registro delle Imprese in data 28/11/2017 al prot. n. 363421/17).

Ai sensi dell'art. 161 comma 8 l.f., la Società "Azienda per la Mobilità di Roma Capitale S.p.A." ha depositato in data 27/12/2017 al Tribunale di Roma la situazione finanziaria dell'impresa (iscritta nel Registro delle Imprese in data 27/12/2017 al prot. n. 395472/17).

Il Consiglio di Amministrazione della Società Atac S.p.A. in data 23 gennaio 2018 giusta verbale a rogito del Notaio Luca Tucci di Roma in pari data repertorio n. 7615 ha deliberato:

- di approvare il piano concordatario ex art. 161 e 186-bis l.f., allegato sub "b ";
- di autorizzare e dare mandato al Presidente a sottoscrivere la proposta di concordato ed a presentare al competente Tribunale di Roma la predetta proposta, unitamente al piano concordatario ed a tutta la documentazione prevista dalla legge, o che fosse richiesta dagli organi giurisdizionali, o che si ritenesse comunque opportuna allo scopo, con facoltà di apportare all'indicata documentazione le modifiche e integrazioni che risultassero necessarie per esigenze tecniche".

Ai sensi dell'art. 161 comma 8 l.f., la Società "azienda per la mobilità di Roma Capitale S.p.A." ha depositato in data 28/02/2018 al Tribunale di Roma la situazione finanziaria dell'impresa (iscritta nel registro delle imprese in data 01/03/2018 al prot. n. 58381/18.)

Ai sensi dell'art. 161 comma 8 l.f., la Società "Azienda per la Mobilità di Roma Capitale S.p.A." ha depositato in data 28/03/2018 al Tribunale di Roma la situazione finanziaria dell'impresa (iscritta nel registro delle imprese in data 29/03/2018 al prot. n. 84179/18.)

Ai sensi dell'art. 161 comma 8 l.f., la Società "Azienda per la Mobilità di Roma Capitale S.p.A." ha depositato in data 30/04/2018 al Tribunale di Roma la situazione finanziaria dell'impresa (iscritta nel registro delle imprese in data 02/05/2018 al prot. n. 111476/18).

Ai sensi dell'art. 161 comma 8 l.f., la Società "Azienda per la Mobilità di Roma Capitale S.p.A." ha depositato in data 28/05/2018 al Tribunale di Roma la situazione finanziaria dell'impresa (iscritta nel registro delle imprese in data 28/05/2018 al prot. n. 152409/18).

Ai sensi dell'art. 161 comma 8 l.f., la Società "Azienda per la mobilità di Roma Capitale S.p.A." ha depositato in data 27.6.2018 al Tribunale di Roma la situazione finanziaria dell'impresa (iscritta nel registro delle imprese in data 28.6.2018 al prot. n. 207045/18).

Con il decreto di ammissione al concordato preventivo n. 89/2017, emesso in data 26.07.2018 e depositato il 27.07.2018 il Tribunale di Roma ha nominato Commissari Giudiziali l'Avv. Lener Giorgio, il dott. Sancetta Giuseppe e l'Avv. Gratteri Luca.

Il Tribunale di Roma, in data 14.01.2019-16.01.2019, ha emesso il decreto di apertura del giudizio di omologa del concordato preventivo ai sensi dell'art.180 l.f., fissando l'udienza per la comparizione delle parti e del commissario giudiziale in data 27/02/2019, ore 12:00.

Il Tribunale di Roma, in data 25.06.2019, ai sensi dell'art. 180, comma 5, L. Fall. ha omologato, con proprio decreto, il concordato preventivo n. 89/17 proposto dall'Azienda per la Mobilità di Roma Capitale.

Con il decreto di omologa del concordato preventivo n. 89/2017 emesso in data 25.06.2019, il Tribunale di Roma ha nominato Liquidatori dei beni ceduti ai creditori col concordato: l'Avv. Giuseppina Ivone, l'Avv. Lorenza Dolfini e la Dott.ssa Franca Cieli.





	<b>Relazione sul Governo Societario</b>	<b>Anno 2020</b>
---	---	------------------

## **2.1. Attività della Società**

ATAC S.p.A. ha per oggetto sociale quanto segue.

La Società dovrà effettuare oltre l'ottanta per cento del fatturato nello svolgimento dei compiti alla stessa affidati da Roma Capitale e la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società. Nei limiti stabiliti dalla legge, la Società esercita le seguenti attività:

- a) progettazione di reti e di sistemi di mobilità;
- b) progettazione, realizzazione e gestione di linee di trasporto in sede propria, riservata o promiscua, metro ferroviarie, tramviarie e filoviarie;
- c) gestione operativa, anche in forma indiretta, del servizio di trasporto pubblico di persone secondo la normativa di legge e secondo gli indirizzi dell'Assemblea Capitolina;
- d) gestione unitaria del sistema tariffario integrato;
- e) svolgimento di qualsiasi servizio ed attività funzionale, in qualsiasi modo correlata, connessa, complementare o affine al servizio di trasporto pubblico di persone, quali a titolo semplificato o non esaustivo:

- progettazione realizzazione e gestione di stazioni metro ferroviarie, autostazioni, impianti e di parcheggi;
- valorizzazione e commercializzazione di aree, impianti e mezzi anche mediante acquisizioni di partnership;
- progettazione, realizzazione, utilizzazione e commercializzazione di sistemi informativi per la mobilità anche mediante l'uso di tecnologie legate alla telefonia mobile;
- gestione dei sistemi di ticketing anche mediante affidamento a terzi;
- gestione del servizio di vigilanza delle corsie e delle fermate riservate al trasporto pubblico;
- gestione delle attività antievasione e antielusione tariffaria;
- gestione della sosta e delle attività complementari e strumentali alla regolazione della mobilità.

In via strumentale e al solo ed esclusivo fine di conseguire l'oggetto sociale, la Società potrà compiere tutte quelle operazioni industriali, finanziarie a commerciali, mobiliari e immobiliari che la legge consenta, nonché acquisire e cedere interessenze o partecipazioni in altre imprese, societarie e non, fatto salvo il limite di cui all'articolo 2361 cod. civ. La Società potrà prestare, altresì, fidejussioni ed avalli, pegni ed ipoteche a garanzia di obbligazioni di società e/o enti partecipati anche a favore di terzi.

È in ogni caso escluso l'esercizio nei confronti del pubblico di attività bancaria o la prestazione di servizi d'investimento o comunque di attività finanziarie soggette ad autorizzazione o riserva di legge.

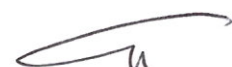
## **2.2. Modello di Governance di ATAC S.p.A.**

La struttura di Corporate Governance di ATAC S.p.A. è articolata secondo il modello organizzativo descritto dal Codice di "Corporate Governance, approvato con la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 73 del 26 settembre 2005. Sul modello di Governance di ATAC S.p.A. influiscono, inoltre, le varie modifiche dello Statuto Sociale intervenute nel corso degli anni, per ultima quella approvata dall'Assemblea dei Soci del 23 maggio 2018. Il modello di Governance di ATAC si struttura pertanto come segue:

### ASSEMBLEA DEI SOCI

L'assemblea è ordinaria e straordinaria ai sensi di legge. Le sue competenze sono previste dalla legge e dallo Statuto societario. L'Assemblea è convocata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione/AU nella sede sociale, o nel diverso luogo indicato nell'avviso di convocazione, purché in Roma, mediante avviso comunicato ai soci con mezzi che garantiscono la prova dell'avvenuto ricevimento almeno otto giorni prima della data della convocazione dell'Assemblea stessa.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione/AU o, in mancanza, da persona designata dagli intervenuti a maggioranza. L'Assemblea nomina un segretario. Spetta al Presidente/AU constatare la validità dell'Assemblea e regolare l'andamento dei lavori e delle votazioni, sottoscrivendo, per ciascuna seduta, il relativo verbale, unitamente al segretario, che ne cura la trascrizione nell'apposito libro dei verbali delle assemblee.





	<b>Relazione sul Governo Societario</b>	<b>Anno 2020</b>
---	---	------------------

L'Assemblea esercita le attribuzioni previste dalla legge e dallo Statuto.

Oltre alle competenze riservate dalla legge, viene espressamente riservata all'Assemblea:

- la determinazione della remunerazione di tutti gli amministratori, inclusi quelli investiti di particolari cariche; la nomina della società di revisione per la certificazione dei bilanci della società
- la preventiva autorizzazione, ai fini del cosiddetto controllo analogo di Roma Capitale sulla Società, delle seguenti operazioni:
  - ✓ la costituzione di società;
  - ✓ gli acquisti e le alienazioni di immobili, impianti e/o aziende e/o rami d'azienda;
  - ✓ le operazioni aventi ad oggetto l'emissione di strumenti finanziari;
  - ✓ le acquisizioni e dismissioni di partecipazioni;
  - ✓ la stipula di contratti di finanziamento di qualsiasi genere, specie ed importo.

#### ORGANO AMMINISTRATIVO

Ai sensi dell'art 16.1 dello Statuto societario, l'amministrazione della Società spetta ad un amministratore unico ovvero ad un consiglio di amministrazione composto da 3 (tre) a 5 (cinque) membri, che possono essere scelti anche tra i non soci, in base alla normativa vigente applicabile alla Società.

L'organo amministrativo è investito dei poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società e può quindi compiere tutti gli atti, anche di disposizione, che ritiene più opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale nel rispetto della normativa di tempo vigente, con la sola esclusione di quelli che la legge o lo Statuto riservano espressamente all'Assemblea e, in ogni caso, secondo gli atti di indirizzo di Roma Capitale.

Sono di esclusiva competenza del CdA e non sono pertanto delegabili le deliberazioni concernenti le seguenti materie:

- A) Nomina del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'art. 24 dello Statuto;
- B) Approvazione di proposte da sottoporre alla deliberazione dell'assemblea ordinaria e straordinaria;
- C) Approvazione dei codici di cui all'art. 1.2;
- D) Approvazione del piano strategico operativo di cui all'art. 26 dello Statuto sociale;
- E) Stipula, modifica ed estinzione dei rapporti contrattuali con Roma Capitale;
- F) Gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative;
- G) Concessione di garanzie personali o reali e concessione di prestiti;
- H) Stipula di contratti di investimento e/o finanziamento di qualsiasi specie o genere per importi superiori a valore determinato dal Consiglio di Amministrazione stesso, sulla base delle eventuali direttive del socio Roma Capitale;
- I) Stipula di contratti o impegni che comportino l'obbligo di pagamento, anche in via cumulata, per importi superiori al valore determinato dal Consiglio di Amministrazione stesso, sulla base delle eventuali direttive del socio Roma Capitale;
- J) L'eventuale nomina del Direttore Generale, con determinazione delle attribuzioni, dei poteri e del compenso.

L'organo amministrativo è inoltre competente, ai sensi dell'art. 2365 comma 2, cod. civ. ad assumere le deliberazioni concernenti gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative. Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico può altresì deliberare sulle operazioni di fusione nei casi previsti dagli artt. 2505 e 2505 bis del cod. civ.

Con Deliberazione di Giunta Capitolina n. 137 del 28 giugno 2017 il Socio ha deliberato la possibilità che le società in house, tra cui anche ATAC S.p.A., siano amministrate da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri. Successivamente, con Deliberazione della Giunta Capitolina n. 174 del 1 agosto 2017, il Socio ha deliberato - tra l'altro - di autorizzare il rappresentante di Roma Capitale, in seno all'Assemblea dei Soci di ATAC S.p.A., convocata per il giorno 2 agosto 2017: a) a prendere atto delle dimissioni rese dall'Amministratore Unico; b) ad esprimersi favorevolmente in merito alla composizione collegiale dell'Organo Amministrativo, nel numero di tre membri, ai sensi della deliberazione della Giunta Capitolina n. 137 del 28 giugno 2017; c) ad esprimersi in merito alla nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione, conformemente ai relativi provvedimenti della Sindaca;





	<b>Relazione sul Governo Societario</b>	<b>Anno 2020</b>
---	---	------------------

d) ad esprimersi in merito alla nomina dei componenti dell'Organo di Controllo, conformemente ai relativi provvedimenti della Sindaca.

Conseguentemente, l'Assemblea dei Soci, in data 2 agosto 2017, ai sensi dell'art. 16 del vigente Statuto Societario, ha nominato i tre componenti del Consiglio di Amministrazione e i membri del Collegio Sindacale ed ha designato, ai sensi degli artt. 18 e 21 dello Statuto, il Presidente del Consiglio di Amministrazione nonché Amministratore Delegato di ATAC S.p.A. In data 12 giugno 2020, a seguito delle dimissioni rassegnate dall'Ing. Paolo Simioni in data 8 giugno 2020, l'Assemblea dei Soci di ATAC ha nominato quale nuovo Presidente del Consiglio di Amministrazione il Dott. Giovanni Mottura.

**Consiglio di Amministrazione – in carica dal 2 agosto 2017 al 30 giugno 2020**

Presidente fino all'8 giugno 2020	Paolo Simioni
Presidente dal 12 al 30 giugno 2020	Giovanni Mottura
Consigliere	Cristiano Ceresatto
Consigliere	Angela Sansonetti

Con la convocazione dell'Assemblea per l'approvazione del Bilancio al 31 dicembre 2019, il suddetto Consiglio di Amministrazione è giunto al termine del proprio mandato e, nell'ambito dell'Assemblea tenutasi il 1° luglio 2020, il Socio Unico Roma Capitale ha rinnovato l'Organo amministrativo di ATAC S.p.A., optando per un organo Amministrativo monocratico. Tale scelta è stata motivata dallo stesso Socio Unico Roma Capitale, così come argomentato nella Deliberazione di Giunta Capitolina n. 120 del 23 giugno 2020, con la volontà di favorire il diretto e immediato raccordo dell'organo amministrativo della società con l'Amministrazione Capitolina a vantaggio dell'efficienza della gestione e della rapidità delle decisioni sulla traccia del piano concordatario che ha già disegnato le linee di sviluppo e dell'operatività della società.

Conseguentemente l'Assemblea dei soci ha provveduto, in conformità a quanto disposto dall'art. 11 del TUSP ed in deroga a quanto precedentemente disposto dalla succitata Deliberazione di Giunta Capitolina n. 137 del 28 giugno 2017, a nominare il seguente Organo Amministrativo della società:

<b>Amministratore Unico in carica dal 1° luglio 2020</b>	<b>Giovanni Mottura</b>
--	-------------------------

AMMINISTRATORE DELEGATO (AD)

Ai sensi dell'art. 21 dello Statuto, all'Amministratore Delegato, designato da Roma Capitale, possono essere delegate parte delle attribuzioni di competenza del C.d.A, che ne determina l'estensione delle deleghe nei limiti delle leggi e dello Statuto sociale vigente.

DIRETTORE GENERALE (DG)

La nomina del Direttore Generale, ai sensi dell'art.20.2 lett.j) dello Statuto societario di ATAC S.p.A., rientra tra le competenze esclusive dell'organo amministrativo della Società (CdA o Amministratore Unico) che ne determina le attribuzioni, i poteri e il compenso.


<b>Direttore Generale – in carica dal in carica dal 2 ottobre 2017 al 08/06/2020</b>	Paolo Simioni
--	---------------

COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale è l'organo di controllo interno alla Società, garante della legalità dell'amministrazione e di questa risponde al Socio Roma Capitale e ai terzi.

I sindaci, nominati direttamente dal Socio Roma Capitale ai sensi dell'art. 2449 del codice civile devono possedere i requisiti di legge e comunque non trovarsi in una delle seguenti condizioni:

- sussistenza di cause di ineleggibilità e decadenza previste per lo svolgimento di funzioni dirigenziali o di controllo in pubbliche amministrazioni o enti pubblici;
- subire sentenze di condanna, anche se non passate in giudicato, ovvero sentenze per l'applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, relativamente a reati che incidono sulla moralità professionale, contro la pubblica amministrazione, o per delitti finanziari;
- rendersi gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni, ovvero nel produrre dichiarazioni richieste da pubbliche amministrazioni, organismi di diritto pubblico o, comunque, amministrazioni aggiudicatrici;
- ricoprire la carica di amministratore o sindaco effettivo in società per le quali sia comprovata la sua diretta responsabilità nell'aver creato le condizioni per una dichiarazione di fallimento, di amministrazione controllata, di concordato preventivo e amministrazione straordinaria.



	<b>Relazione sul Governo Societario</b>	<b>Anno 2020</b>
---	---	------------------

- avere rapporti professionali o di qualsiasi natura patrimoniale con la società;
- avere rapporti professionali con la società di revisione o con società appartenenti alla stessa rete della società di revisione.

I sindaci agiscono con autonomia e indipendenza nei confronti degli azionisti che li hanno eletti.

#### **Collegio Sindacale – in carica dal 2 agosto 2017**

Presidente	Eugenio D'Amico
Sindaco effettivo	Giovanni Palomba
Sindaco effettivo	Valeria Fazi
Sindaco supplente	Giovanni Rossi
Sindaco supplente	Fiorella Pezzetti

#### SOCIETA' DI REVISIONE

Il controllo contabile della società è esercitato da una società di revisione, in possesso dei requisiti di legge, ai sensi dell'art. 2409 bis ss. Cod. civ., individuata mediante procedura di gara ad evidenza pubblica.

La procedura e i requisiti di partecipazione alla gara sono preventivamente condivisi con il socio Roma Capitale.

Alla società che esercita l'attività di revisione è fatto divieto di svolgere, per tutta la durata dell'incarico, qualsiasi attività di consulenza nei confronti della società che l'ha nominata e delle società da questa controllate. Il divieto di cui sopra è esteso anche alle società che appartengono alla stessa "rete" della società di revisione.

#### **Società di Revisione**

KPMG (revisore legale dei conti anni 2017-2018-2019)

### **2.3. Strumenti di Governance**

Roma Capitale ha definito gli indirizzi per il modello di Corporate Governance per le società "in house", al fine di organizzare la struttura interna delle società appartenenti al Gruppo Roma Capitale secondo un sistema articolato ed omogeneo di regole in grado di assicurare l'affidabilità del management e l'equo bilanciamento tra il suo potere e gli interessi degli azionisti". ATAC S.p.A. ha attentamente esaminato questa impostazione e, nel rispetto delle disposizioni dello Statuto, le ha recepite nel proprio sistema di Corporate Governance.

Gli obiettivi principali che il Codice di Governance intende perseguire sono:

1. definire chiaramente ruoli e responsabilità di esecuzione delle strategie e delle attività di impresa;
2. accrescere il livello di trasparenza e condivisione delle principali operazioni societarie con il socio secondo le modalità definite da Roma Capitale;
3. definire i sistemi di gestione e controllo dell'attività svolta, anche attraverso l'adozione del modello di gestione dei rischi in attuazione del D. Lgs. 231/2001;
4. sancire le regole di comportamento conformemente ai principi/valori assunti dalla Società.

La Società e i suoi organi conformano la loro attività, anche nei confronti delle società partecipate o controllate, ai principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale nonché ai principi di autodisciplina contenuti nel Codice e a quelli contenuti nei vari documenti che, anche in via progressiva, saranno prodotti per la sua attuazione.

### **2.4. Struttura Organizzativa**

La struttura organizzativa di ATAC S.p.A. contempla l'articolazione in Direzioni, Divisioni e Strutture di riporto all'Amministratore Unico ed al Direttore Generale.





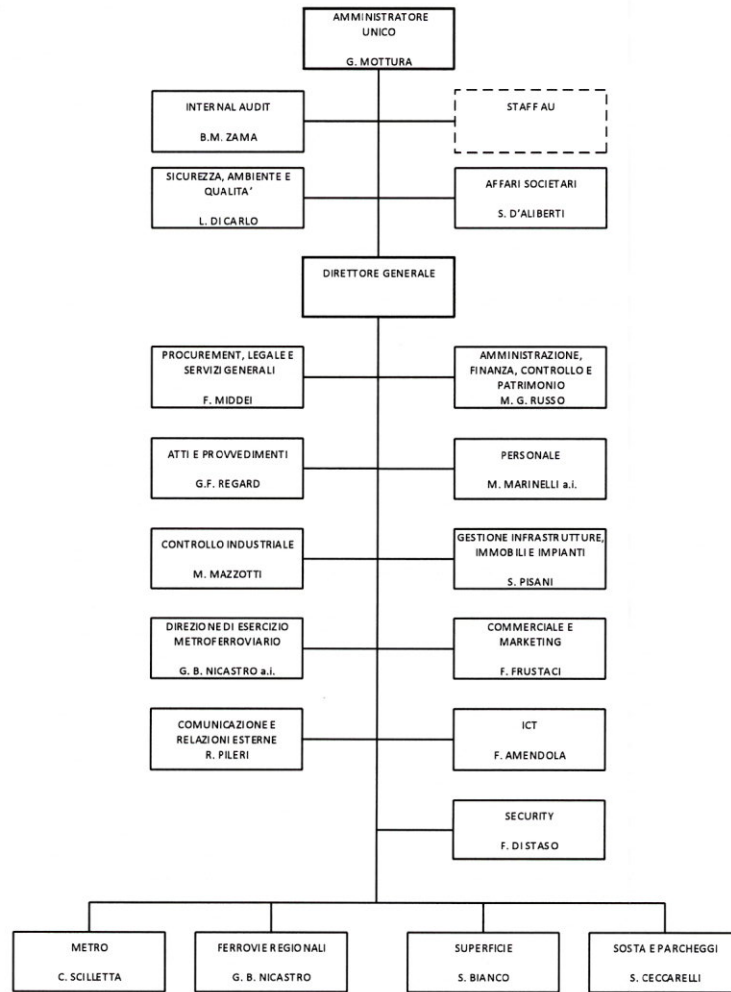
	<b>Relazione sul Governo Societario</b>	<b>Anno 2020</b>
---	---	------------------

Di seguito, si riporta l'ultimo organigramma della macrostruttura di primo livello, aggiornato al 30/10/2020



*Agg. al 30/10/2020  
(cfr. D.O. n. 10/2020)*

**ORGANIGRAMMA AZIENDALE**



Legenda:  
 Personale esterno



	<b>Relazione sul Governo Societario</b>	<b>Anno 2020</b>
---	---	------------------

### **3. PROGRAMMA DI VALUTAZIONE DI RISCHIO DI CRISI AZIENDALE: SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI**

#### **3.1. I soggetti del Sistema di Controllo**

Il governo e l'attuazione del complessivo Sistema di Controllo Interno prevede il coinvolgimento di diversi soggetti e funzioni aziendali, che sono di seguito elencati:

- Organo Amministrativo;
- Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- Collegio Sindacale e società di revisione;
- Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione ex L.190/2012 e per la Trasparenza ex L.33/2013;
- Risk Management;
- Internal Audit;
- Sicurezza, Ambiente e Qualità.

#### **3.2. Responsabile della Funzione Audit**

La Struttura Internal Audit svolge un ruolo primario nel processo di verifica e valutazione del Sistema di Controllo Interno (SCI), con il compito, principalmente, di:

- verificare l'operatività e idoneità del SCI nel suo complesso, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità, fornendo valutazioni e raccomandazioni al fine di promuoverne l'efficienza e l'efficacia anche in ottica di prevenzione e deterrenza delle frodi;
- fornire supporto specialistico al vertice aziendale e al management in materia di SCI, per promuovere e favorire l'efficienza, l'efficacia e l'integrazione dei controlli nei processi aziendali;
- proporre alla Struttura ICT interventi di miglioramento del sistema di gestione della sicurezza logica aziendale, nonché supporto specialistico per individuare misure di mitigazione dei rischi informatici;
- monitorare e verificare la conformità della progettazione dei sistemi e dei servizi ICT rispetto alle politiche di sicurezza logica aziendale attraverso il CERT (Computer Emergency Response Team).

Sono oggetto delle attività di verifica, senza alcuna esclusione, tutte le funzioni, unità, processi e/o sotto-processi, sistemi informatici aziendali (inclusi i sistemi di rilevazione contabile), con riferimento ai rischi, e conseguenti obiettivi, di:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- affidabilità delle informazioni;
- rispetto di leggi, regolamenti, statuto sociale e normative applicabili, modelli e sistemi di compliance adottati al fine di garantire la conformità delle attività aziendali alle leggi;
- salvaguardia del patrimonio aziendale, quale effetto combinato dalle precedenti tipologie di attività di Internal Audit.


Inoltre la Struttura Internal Audit:

- in base ai principi e criteri definiti, organizza e sovrintende alla raccolta sistematica dei dati, delle informazioni e delle valutazioni necessarie per l'elaborazione e per l'aggiornamento della proposta di Piano di Audit;
- cura i necessari flussi informativi sulle attività di audit e le relative attività di reportistica periodica nei confronti dell'Amministratore Unico,
- svolge servizi di consulenza volti a fornire supporto specialistico al vertice aziendale e al management nella creazione di valore aggiunto e per il miglioramento dei processi di governance, di gestione dei rischi e di controllo, mediante la stesura dei piani di azione atti al superamento delle criticità rilevate nel corso delle verifiche di audit.

La Responsabile della Struttura Internal Audit, così come tutto il personale della Struttura, non è direttamente responsabile di alcuna area operativa e ha accesso diretto alle informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico.





	<b>Relazione sul Governo Societario</b>	<b>Anno 2020</b>
---	---	------------------

Gli interventi di Internal Audit sono pianificati in base ad un Piano di Audit annuale, predisposto dalla Responsabile Internal Audit secondo un procedimento definito, tenendo conto dei criteri di rilevanza e di copertura, per la società, dei principali rischi aziendali. Il Piano di Audit è approvato, con cadenza almeno annuale, dall'Amministratore Unico.

La Responsabile della Funzione Internal Audit attiva anche altri interventi non previsti nel Piano (cd. Call Audit) in base a:

- richieste che provengono da: Collegio Sindacale; Amministratore Unico; Dirigente Preposto; Direttore Generale; primi riporti del Direttore Generale, per le aree di rispettiva competenza; Organismo di Vigilanza per il tramite dell'Amministratore Unico;
- proprie valutazioni di opportunità.

I risultati di ciascun intervento di Internal Audit, sia previsti nel Piano sia "Call Audit", sono riportati in Rapporti di Internal Audit inviati dalla responsabile della Struttura Internal Audit contestualmente alle strutture sottoposte ad audit, all'Amministratore Unico ed al Direttore Generale e, laddove utile e necessario al Collegio Sindacale.

I Rapporti di Internal Audit sono, inoltre, trasmessi, per gli aspetti di competenza, all'Organismo di Vigilanza.

I Rapporti di Internal Audit riportano la descrizione dei rilievi riscontrati e delle limitazioni incontrate, nonché le raccomandazioni emesse, a fronte delle quali i responsabili delle attività e aree oggetto di audit redigono un piano di azioni correttive, della cui attuazione l'Internal Audit assicura il monitoraggio.

La Responsabile Internal Audit redige:

- relazione annuale contenente adeguate informazioni sull'attività svolta nell'anno, sul rispetto del Piano di Audit, sul rispetto dei piani definiti per il contenimento dei rischi rilevati nel corso delle attività svolte, nonché la valutazione sull'idoneità del Sistema di Controllo Interno;
- relazioni specifiche in caso di eventi di particolare rilevanza.


Dette relazioni sono inviate contestualmente dalla Responsabile Internal Audit, all'Amministratore Unico, al Direttore Generale e, per i temi di competenza, anche all'Organismo di Vigilanza ed al Dirigente Preposto.

Nel corso del 2020 gli interventi di audit effettuati hanno riguardato sia processi operativi collegati alle attività di business aziendale, sia verifiche di conformità alle norme. Nello specifico:

- Sistema di gestione Qualità e Ambiente
- Magazzino armamento Tram
- Gestione della Centrale Operativa
- Formazione del Personale (follow up)
- Gestione Pneumatici (follow up)
- Manutenzione Rete Aerea Superficie
- Gestione manutenzione Metro C
- Gestione produzione chilometrica servizio tranviario
- Manutenzione autobus - compliance normativa (follow up)
- Contratto condizionatori
- Contratto GIS
- Selezione 40 macchinisti
- Turni Roma- Viterbo
- Sicurezza Informatica - gestione applicativo totem
- Protocollo aziendale
- Sicurezza Informatica - Dashboard Metro
- Sistema PaGo Pa
- Requisiti di sicurezza del sistema applicativo web "Rilievi Sosta"

In base alla relazione annuale presentata dalla responsabile dell'Internal Audit al vertice aziendale, si evidenzia che l'emergenza COVID che ha caratterizzato il 2020, ha rivelato la necessità di continuare nel percorso di definizione e rafforzamento della catena di comando, anche attraverso lo sviluppo della consapevolezza dei vari livelli aziendali delle responsabilità associate ai propri obiettivi. Tale percorso,



	<b>Relazione sul Governo Societario</b>	<b>Anno 2020</b>
---	---	------------------

che ha già visto la ristrutturazione organizzativa, con la definizione delle responsabilità di primo e secondo livello delle diverse strutture aziendali, nonché la revisione e la formalizzazione di varie procedure, deve continuare anche estendendo gli strumenti di valutazione e gestione dei rischi. Infatti, la crescente necessità di rimodulare e riorganizzare le attività, in risposta alle mutate esigenze esterne, evidenzia come la capacità di reagire dell'azienda, sia fortemente connessa alla sua capacità di conoscere lo stato operativo dei diversi processi in tempo reale e gestire i rischi in modo strutturato, flessibile e coordinato tra i diversi livelli operativi. È importante quindi trasformare le migliori pratiche attuate, come risposta alle sfide vissute, in standard da condividere e formalizzare, affinché possa aumentare la capacità di resilienza di Atac alle crisi. Tale standardizzazione deve necessariamente essere collegata al processo di evoluzione ed integrazione dei diversi sistemi informatici, già avviato in Atac, che porterà alla riduzione dell'uso del cartaceo; all'unificazione dei dati e delle informazioni in database condivisi e quindi al potenziale miglioramento dell'intero sistema di monitoraggio e di controllo.

### **3.3. Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari**

La Legge sul Risparmio del 28/12/2005 n. 262 e s.m.i. hanno introdotto, per le società quotate, nuove disposizioni in materia di responsabilità e obblighi relativi all'informativa societaria.

Per effetto di questa legge, l'articolo 154-bis del TUF (D.Lgs. 58/98) in particolare prevede che:

- lo statuto contenga le modalità di nomina e i requisiti di professionalità del Dirigente Preposto;
- gli atti e le comunicazioni della Società previste dalla legge o diffuse al mercato siano accompagnati da una dichiarazione scritta del Dirigente Preposto che ne attesta la corrispondenza alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili;
- il Dirigente Preposto predisponga adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del Bilancio di Esercizio e, ove previsto, del Bilancio Consolidato;
- il Consiglio di Amministrazione vigili affinché il Dirigente Preposto disponga di adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei suoi compiti;
- gli organi amministrativi delegati e il Dirigente Preposto attestino con un'apposita relazione allegata al Bilancio di Esercizio, alla relazione semestrale e, ove previsto, al Bilancio Consolidato:
  - l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure di cui sopra;
  - la conformità dei documenti contabili ai principi contabili nazionali/internazionali;
  - la corrispondenza dei documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
  - l'idoneità dei documenti a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e delle controllate;
  - l'attendibilità della relazione sulla gestione allegata al Bilancio d'Esercizio e consolidato.

ATAC S.p.A., in attuazione degli indirizzi sulla "Corporate Governance" forniti da Roma Capitale alle proprie società controllate, ha avviato un "progetto di compliance" la cui prima fase ha avuto come obiettivo l'adeguamento della Governance societaria. In particolare, con deliberazione del 5 luglio 2012, il Consiglio di Amministrazione di ATAC S.p.A., avvalendosi della facoltà prevista dello Statuto sociale ai sensi dell'art. 2365 del Codice Civile, ha deliberato la modifica e l'adeguamento dell'articolo 24 dello Statuto introducendo nel proprio modello di Corporate Governance la figura del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, a cui si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni della Legge 28 dicembre 2005, n. 262 (Legge sul Risparmio) e successive modifiche.


Lo Statuto ha anche stabilito gli obblighi generali relativamente a tale figura (requisiti per la nomina, durata, revoca e decadenza, cessazione, responsabilità e compiti, vigilanza del Consiglio di Amministrazione/AU).

In data 30 luglio 2012, su proposta del Presidente e previo parere favorevole del Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione di ATAC ha nominato il Direttore Amministrazione, Finanza, Controllo e Partecipazioni *pro tempore* quale Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, rimasto in carica fino alla data del 27 marzo 2014.

In tale data il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito della ridefinizione dell'assetto organizzativo aziendale, ha assegnato alla nuova responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza, l'incarico di Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.





	<b>Relazione sul Governo Societario</b>	<b>Anno 2020</b>
---	---	------------------

Tale incarico è stato alla stessa nuovamente conferito e, in seguito, mantenuto anche a fronte dei successivi avvicendamenti dell'Organo Amministrativo nel corso degli anni e delle conseguenti modifiche intervenute nella macrostruttura aziendale.

In particolare, in data 30 Giugno 2020 l'Assemblea di ATAC, con socio unico Roma Capitale, ha rinnovato l'Organo Amministrativo nominando l'Amministratore Unico della Società, il cui incarico si concluderà con l'approvazione del bilancio per l'anno 2022.

In data 23 luglio 2020, l'Amministratore Unico ha rinominato l'attuale Direttore Amministrazione Finanza e Patrimonio, quale Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, in continuità con il passato (Determinazione AU n. 6 del 23/07/2020).

Nel corso dell'esercizio 2020, le attività in materia di "Compliance ex L. 262/05" ai fini del reporting finanziario, sono proseguite in linea con quanto realizzato negli esercizi precedenti e sono state indirizzate all'aggiornamento della valutazione dell'ambiente di controllo a livello aziendale, della definizione dell'ambito di analisi, della valutazione dell'adeguatezza del sistema di controllo a livello di processi rilevanti, nonché per la valutazione delle relative procedure amministrativo-contabili.

Inoltre, essendo presupposto fondamentale di ogni Sistema di Controllo Interno (SCI) la predisposizione e la manutenzione continua di un corpo organico di procedure che definiscano lo svolgimento dei processi aziendali, individuando ruoli, compiti e responsabilità delle singole Strutture, ampia priorità è stata assegnata alla realizzazione e all'aggiornamento di alcune procedure.

Il Dirigente Preposto ha programmato alcuni interventi integrativi/di modifica delle procedure afferenti il Ciclo amministrativo-contabile e, in particolare, in qualità di *Process Owner*, ha curato la revisione della procedura A10.3/1 "Predisposizione del Bilancio d'Esercizio" (Ed. 2<sup>a</sup> - pubblicata il 06/03/2020). A seguito di un focus sulla Struttura Amministrazione e Finanza, ha intrapreso una complessiva rivisitazione di tutte le procedure che ne disciplinano i processi, a partire dalla revisione della Procedura A10.5/1 - Gestione dei processi di Tesoreria e di Pianificazione Finanziaria e della Procedura A10.1/1 - Gestione della Cassa Contante (entrambe in attesa di pubblicazione).

ATAC inoltre, in linea con quanto indicato da Confindustria nelle "Linee guida per lo svolgimento dell'attività del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'art. 154 bis del TUF", ha definito un flusso di attestazioni interne indirizzato ai soggetti con funzioni di controllo sui documenti e sulle procedure per la formazione del Bilancio d'Esercizio.

Il contenuto di tali attestazioni interne è definito sulla base di quello delle attestazioni che l'Amministratore Unico e il Dirigente Preposto devono rilasciare in forza delle disposizioni di legge, opportunamente integrato per tener conto delle singole sfere di responsabilità ed attività.

Le attestazioni interne, anche per l'esercizio 2020, sono state rilasciate al Dirigente Preposto e all'Amministratore Unico dalle singole Direzioni/Strutture di ATAC, per le attività di propria competenza.

A valle delle attività sviluppate ed in considerazione dei fatti che hanno interessato la Società, anche a seguito dell'omologa del concordato preventivo intervenuta in data 25 giugno 2019 e iscritta al n. 8796/2019 R.G, risulta comunque confermata la valutazione di idoneità dell'ambiente di controllo a livello aziendale ai fini del *reporting* finanziario, nel suo complesso, pur permanendo la rilevanza delle attività da proseguire per l'ampliamento delle procedure amministrativo-contabili, il monitoraggio della loro applicazione e l'adeguamento di quelle in essere.

Nello sviluppo di tali attività, il Dirigente Preposto si è avvalso della collaborazione della struttura organizzativa di Staff al Dirigente Preposto e di quella della Struttura Amministrazione e Finanza.

Inoltre, è stato supportato da consulenti esterni, in relazione ad uno specifico incarico assegnato attraverso procedura concorrenziale.

Si evidenzia inoltre che, a seguito dell'emergenza sanitaria mondiale da COVID-19, tra le principali modifiche introdotte dalla Legge del 26 febbraio 2021 n. 21, di conversione del Decreto legge del 30.12.2020 n. 183 (c.d. Decreto Milleproroghe 2021), è stata estesa l'applicabilità delle norme sullo svolgimento delle assemblee ordinarie delle Società per Azioni e delle Società a responsabilità limitata, disposte dall'articolo 106 del decreto legge n. 18 del 2020, alle assemblee sociali tenute entro il 31 luglio 2021.

Pertanto, in base all'art. 3, comma 6, della Legge n. 21/2021 l'Assemblea "è convocata per l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2020 entro centottanta giorni dalla chiusura dell'esercizio", in deroga a quanto previsto dagli articoli 2364, secondo comma, e 2478-bis, del codice civile o alle diverse disposizioni statutarie.



	<b>Relazione sul Governo Societario</b>	<b>Anno 2020</b>
---	---	------------------

### 3.4. Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001

Il Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01 di Atac S.p.A. è stato adottato rispettando le indicazioni di Governance dettate dal Socio Unico Roma Capitale, susseguitesi nel tempo a far data dalla Deliberazione di Giunta Comunale n°165 del 30 marzo 2005, e nell'ambito delle azioni di consolidamento del Sistema di Controllo Interno, al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto previsti dal decreto stesso.

Riguardo alle azioni per il consolidamento del Sistema di Controllo Interno l'Azienda ha proseguito il percorso intrapreso relativamente al D.Lgs. 231/01 (responsabilità amministrativa derivante da reato). Sono degni di nota i seguenti eventi intercorsi nell'esercizio 2020:

- È stata introdotta in ATAC la modalità lavorativa in smart working con la conseguente riduzione delle attività lavorative in presenza e la rimodulazione del servizio di trasporto pubblico in conseguenza della pandemia di COVID-19;
- In data 8.6.2020 si è dimesso il Presidente e Direttore Generale di ATAC. Successivamente in data 30.6.2020, l'Assemblea ha nominato l'Amministratore Unico di ATAC, quale Organo Amministrativo della società, in sostituzione del Consiglio di Amministrazione in scadenza dopo l'approvazione del Bilancio di Esercizio 2019;
- Dal mese di luglio 2020 l'Organismo di Vigilanza esercita le proprie funzioni in regime di *prorogatio*.

È stata data attuazione al programma di vigilanza in materia 231, con particolare riguardo ai temi della compliance in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di sorveglianza sanitaria in risposta all'emergenza sanitaria in atto, della manutenzione dei mezzi (manutenzione bus) e della gestione della liquidazione dell'IVA in relazione ai reati tributari.

ATAC ha altresì predisposto l'aggiornamento periodico del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01 - Parte Generale, Parte Speciale e Parte Sicurezza - per quanto attiene la modifica e l'inserimento di nuovi reati presupposto. È stato predisposto anche l'aggiornamento del Codice Etico aziendale. Gli aggiornamenti dei documenti citati verranno sottoposti all'approvazione dell'Amministratore Unico nel corso dell'esercizio 2021.

### 3.5. Anticorruzione

Atac persegue una rigorosa etica della legalità e della Trasparenza. A tal fine ha adottato un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 22 gennaio 2020 che si integra con gli altri sistemi di controllo interni alla Società.

Il Piano prevede misure che fanno riferimento all'attività svolta dalla società, idonee a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità indicate nella Legge 190/2012.

Nel documento è presente una mappatura delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e la previsione di strumenti per la gestione del rischio.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza pubblica ogni anno sul sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività svolta sulla base dello schema ANAC.

L'attività di comunicazione e diffusione di quanto contenuto nel Piano, è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ed è improntata ai principi di completezza e trasparenza, al fine di consentire la piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che si è tenuti ad osservare e delle norme del codice etico che devono ispirare i comportamenti di tutti i dipendenti. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione opera in stretta collaborazione con l'organismo di Vigilanza 231 favorendo le attività di verifiche.

Ai fini della trasparenza è presente sul sito web della Società una apposita sezione denominata "Società Trasparente" in cui sono pubblicati i dati ai sensi del D. lgs n. 33 del 2013.

Atac ha adottato un sistema di gestione informatica delle segnalazioni di illeciti, intese come qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti rilievi, irregolarità violazioni comportamenti o fatti censurabili.

Atac adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità del segnalante o di chi trasmette informazioni utili per identificare comportamenti contrari alla normativa in materia.





	<b>Relazione sul Governo Societario</b>	<b>Anno 2020</b>
---	---	------------------

### 3.6. Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è l'organo che, per legge e da Modello 231 di ATAC, ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza, affinché possa espletare correttamente la sua funzione, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, alla luce dei rilevanti compiti affidati.

L'Organismo di Vigilanza deve essere autonomo e indipendente, ovvero deve essere privo di quei compiti operativi che lo renderebbero partecipe di decisioni e attività che potrebbero condizionarne l'obiettività di giudizio. I membri che lo compongono devono possedere adeguate professionalità adatte al contesto ed al compito affidato e gli deve essere consentita una reale continuità d'azione. L'Organismo di Vigilanza, che impronta la sua attività ai suddetti principi, riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione e per esso al suo Presidente oppure all'Amministratore Unico di ATAC S.p.A. a seconda dell'assetto di Governance vigente.

ATAC S.p.A. ogni anno garantisce la destinazione di specifiche risorse finanziarie per il corretto funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

ATAC S.p.A. identifica attualmente l'Organismo di Vigilanza in un organo composto da due membri esterni e da un membro interno.

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Consiglio di Amministrazione (o dall'Amministratore Unico), ed il suo Presidente viene individuato tra uno dei due membri esterni.

L'Organismo di Vigilanza ha il potere di attivarsi con specifici controlli anche a seguito di segnalazioni ricevute, ed effettua periodicamente controlli a campione sulle aree a rischio reato, diretti a verificare la conformità delle stesse in relazione ai principi espressi nel Modello 231 e alle procedure interne in essere e a quelle che la Società adotta di volta in volta. L'Organismo di Vigilanza riceve dalle strutture aziendali informazioni periodiche per valutare l'esposizione a rischio reato e riferisce semestralmente al Presidente del Consiglio di Amministrazione (o all'Amministratore Unico) ed al Collegio Sindacale, sul proprio operato e sulla condizione generale rilevata. Ciascuna Relazione semestrale dell'Organismo di Vigilanza, inviata formalmente oltre che al Vertice anche al Collegio Sindacale, contiene il dettaglio delle attività svolte durante il semestre, degli esiti delle verifiche effettuate, degli incontri tenuti e delle aree di intervento e di miglioramento individuate, oltre alle raccomandazioni ritenute opportune per il miglioramento della conformità al D.lgs. 231/01 ed al Modello adottato.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, si relaziona periodicamente con il Collegio Sindacale, con il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari e con la Società di Revisione, mantenendo rapporti informativi e di collaborazione con le altre componenti del Sistema di Controllo Interno e le funzioni aziendali di rilievo.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, svolge per mezzo della Struttura Modello Organizzativo D.lgs. 231/01 gli audit previsti dal Programma di Vigilanza annuale, oltre agli eventuali interventi necessari richiesti dal Vertice o secondo quanto emerge dalle segnalazioni ricevute. I Report così redatti descrivono l'eventuale scostamento del processo o dell'attività auditata rispetto ai principi del Modello 231 di Atac S.p.A. nonché le raccomandazioni o le aree di intervento individuate.

L'attività di audit viene rielaborata in un Executive Report destinato al Presidente del Consiglio di Amministrazione (o all'Amministratore Unico) per identificare le azioni correttive ed il giudizio sulle criticità rilevate nell'attività di audit.

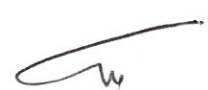
Nel corso del 2020, l'Organismo di Vigilanza ha effettuato le seguenti verifiche di conformità scaturenti dall'elaborazione delle informazioni acquisite dall'O.d.V. durante lo svolgimento del mandato:

- sistema manutentivo del parco veicoli di superficie;
- sistema di gestione delle imposte;
- sistema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e sorveglianza sanitaria.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza effettua verifiche mirate in conseguenza dei flussi informativi dalle strutture o di segnalazioni rilevanti ai fini della responsabilità ex D.lgs. 231/01.

A tale proposito è attiva la piattaforma di gestione delle segnalazioni di illeciti (cd. whistleblowing), accessibile dal sito <https://atacroma.segnalazioni.net>, i cui rimandi sono pubblicati sulla intranet aziendale e nella sezione istituzionale Società Trasparente/Altri contenuti/Segnalazione di illeciti.

È possibile, inoltre, contattare l'Organismo di Vigilanza tramite l'indirizzo di posta elettronica [organismodivigilanza@atac.roma.it](mailto:organismodivigilanza@atac.roma.it) e tramite i link e contatti pubblicati sul sito <http://www.atac.roma.it>.





	<b>Relazione sul Governo Societario</b>	<b>Anno 2020</b>
---	---	------------------

### 3.7. Privacy

In riferimento alle attività volte a realizzare gli adeguamenti normativi previsti dal Regolamento UE (GDPR) 2016/679 e dal D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, svolte e/o seguite dall'Area Privacy della Struttura Affari Societari per l'anno 2020, si riportano le informazioni che seguono.

Attività di Adeguamento al Regolamento UE 2016/679 per il 2020.

- a. Supporto alle Direzioni competenti riguardo ad es. alla redazione dei capitolati di gara, nella stesura dei contratti, delle convenzioni e nel processo di dematerializzazione sia della modulistica aziendale che dei titoli di viaggio, nelle nomine incaricati del trattamento, nella verifica della conformità alla normativa sulla protezione dei dati di documenti aziendali: es procedure, disposizioni, ecc, Particolare attenzione è stata dedicata al contemperamento della normativa privacy ai trattamenti dati interessati dalla normativa relativa all'emergenza COVID.
- b. Verifica dell'adesione del registro del trattamento dati alle attività effettivamente svolte.
- c. Redazione e adeguamento informative ex artt. 13 e 14 GDPR.
- d. Partecipazioni a Gruppi di lavoro per contributi specifici sul trattamento e la protezione di dati personali ai sensi della normativa privacy.

Attività di formazione

In seguito all'avvio del corso Awareness Privacy che ha riguardato in una prima fase i Dirigenti ed i Quadri aziendali (in presenza prima e a distanza in seguito alle misure per la prevenzione del contagio da Covid 19), la formazione Awareness è proseguita per le diverse famiglie di lavoratori che trattano dati personali. Inoltre è stata fornita la formazione, specifica per mansioni svolte, a individuate figure professionali in particolari contesti (es: assistenti coordinatori, personale di portineria per adempimenti relativi alle misure anti Covid 19. Verificatori titoli di viaggio, ecc);

Gestione delle richieste di esercizio dei diritti dell'interessato (artt. 15 -22 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

La Struttura ha fornito riscontro circostanziato e tempestivo ad ogni richiesta di esercizio dei diritti dell'interessato, avanzato da parte degli interessati. Nel corso dell'anno 2020, in particolare, nella gestione delle richieste relative ai rimborsi Covid.

### 3.8. Risk Management

Atac prosegue il percorso di approccio all'Enterprise Risk Management (ERM) proattivo, strutturato e coordinato per identificare, gestire e monitorare i rischi finalizzato alla gestione dei medesimi anche attraverso la maturazione di un SCI (Sistema di controllo Interno) trasversale ed univoco.

L'U.O. Risk Management, quale Funzione aziendale preposta e di supporto ai vertici aziendali, ha definito un metodo uniforme con il quale viene svolto il risk assessment sui processi aziendali per la mappatura dei rischi societari.

Il Modello, ispirato agli standard previsti dal framework di riferimento COSO "Enterprise Risk Management – Integrating with Strategy and Performance" di giugno 2017, ha l'obiettivo di supportare il management nell'individuazione dei principali rischi in grado di pregiudicare il conseguimento degli obiettivi strategici e di business societario ed è metodologicamente strutturato al fine di:

1. individuare eventi potenziali che possono influire sull'attività aziendale;
2. valutare e pesare il rischio;
3. gestire il rischio entro il limite del rischio accettabile
4. fornire una ragionevole sicurezza sul raggiungimento degli obiettivi aziendali

Il modello standard di risk management Atac viene periodicamente rivisitato ed aggiornato in considerazione dei mutamenti societari e delle innovazioni normative introdotte in materia. Nel mese di dicembre 2020 è stato effettuato l'ultimo aggiornamento completo delle nuove risk policy societarie e sottoposto all'attenzione del Vertice aziendale (prot. interno nr°0189652 del 16/12/2020).

In tale ambito è stata individuata per Atac un'area di possibile esposizione al rischio per eventi che possono:

- avere un impatto negativo sulla produzione del servizio;
- avere un impatto negativo sui processi e l'organizzazione aziendale;



	<b>Relazione sul Governo Societario</b>	<b>Anno 2020</b>
---	---	------------------

- avere un impatto negativo sulla sicurezza o sul benessere dei dipendenti, degli utenti o di altri stakeholder;
- condurre a infrangere leggi locali o regolamenti;
- determinare nocumento economico e/o patrimoniale;
- avere un impatto negativo sulla reputazione della società.

Nel modello vengono definiti i principi base, Ruoli e Responsabilità del Processo di controllo e gestione dei rischi societari e la metodologia di riferimento per gli aspetti di identificazione, valutazione e controllo dei medesimi.

In particolare:

- Fondamenti logici e organizzativi della gestione del rischio;
- Legami tra gli obiettivi dell'Organizzazione e la gestione del rischio;
- Ruoli e responsabilità attribuite a ciascun ruolo;
- Definizione delle macrometriche per la misurazione della prestazione della gestione del rischio.

Il sistema di gestione dei rischi adottato prevede una responsabilità diffusa e il coinvolgimento di soggetti a tutti i livelli dell'organizzazione. In particolare, il processo di gestione dei rischi attuato in Atac comprende le attività di identificazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei rischi.

Nel 2020 è proseguito il risk assessment societario indirizzato ab origine in via prioritaria all'analisi degli aspetti di rischio più direttamente riconducibili ai settori operativi e più interessanti il core business societario. Il fine ultimo, in ottica di pluriennalità di piano, è quello di estendere gradualmente la mappatura dei rischi alla totalità della realtà organizzativa e dei processi correlati.

L'attività si articola secondo le seguenti fasi:


- sviluppo del piano di intervento in merito ai processi da mappare;
- cicli di interviste strutturate con i process owner dei vari processi;
- rilevazione ed autovalutazione assistita preliminare dei rischi e dei controlli secondo l'analisi dei processi;
- condivisione delle informazioni e delle osservazioni con gli intervistati;
- pesatura dei rischi mappati;
- condivisione con il vertice della mappatura rilevata.

Con l'obiettivo strategico di garantire in futuro una rilevazione puntuale e continua che assicuri una mappatura dinamica dei rischi societari aggiornata su base annuale, le rilevazioni svolte nell'ultimo triennio hanno sinora interessato i processi dei settori di seguito elencati mappandone i macro rischi di struttura:

- Sosta e parcheggi;
- verifica titoli di viaggio;
- linee metropolitane A-B e C;
- linee ferrovie concesse (Roma-Lido, Roma-Giardinetti; Roma Viterbo);
- armamento e opere civili line metroferro e superficie;
- logistica metro ferroviaria;
- ICT;
- infrastrutture civili e impianti;
- officine centrali;
- legale;
- manutenzione veicoli;
- ecocompatibile;
- follow up VSP;
- security (in fase di completamento)

La rilevazione dei rischi operata nelle aree di cui sopra e le cui analisi di dettaglio sono state trasmesse ai vertici societari, va ad alimentare il Risk Register societario che è al momento costituito da 385 rischi mappati sui processi interessati. Logicamente i rischi significativi (fascia altissima e alta della matrice di



	<b>Relazione sul Governo Societario</b>	<b>Anno 2020</b>
---	---	------------------

riferimento) oltre che sottoposti all'attenzione dei vertici societari, vengono monitorati dai risk owners di struttura in ottica di trattamento e contenimento dei medesimi.

I 385 rischi presentano un valore medio di rischio inerente pari a 26.25 (alto) sulla scala di riferimento (1-60). La situazione viene ricondotta entro limiti molto più tollerabili alla luce dei presidi di controllo rilevati. Infatti, per effetto di quest'ultimi, i rischi residui sono consistentemente ridotti ad un valore medio di rischio di struttura pari a 8.51 basso.

I Rischi Inerenti significativi rilevati sono 264 (di cui 99 altissimi e 165 alti) che mitigati dai controlli si riducono a 30 (9 altissimi e 21 alti) grazie ad una percezione alta dei presidi di controllo evidenziati dai risk owner di processo in sede mappatura.

Per quanto concerne la tipologia di rischio la categorizzazione dei rischi rilevati evidenzia come i risk framework più ricorrenti siano risultati quelli legati all'erogazione dei servizi (44.5%), ovvero sia sull'operatività della società nell'erogare servizi in maniera efficace ed efficiente; seguono i rischi relativi ai processi produttivi (27.5%), connessi alla qualità del servizio erogato. Entrambe le categorie poc'anzi menzionate sono strettamente connesse alla tipicità del core business aziendale mentre la terza per frequenza, il contesto (12.6%), interessa quegli elementi e fattori esterni alla società che ne possono influenzare negativamente la performance, tra i quali la situazione economico finanziaria aziendale che da anni crea incertezza e complica il rapporto con i fornitori e gli effetti legati alla pandemia in corso direttamente impattanti i comparti societari più legati alla produzione del servizio.

Altra componente chiave nell'attività di Atac e del settore del TPL in cui la stessa opera nonché uno dei fattori primari di successo è rappresentato dalla capacità di beneficiare e mantenere un'adeguata infrastruttura di information technology, ovvero di tecnologie dedicate allo sviluppo dei servizi offerti, in grado di garantire un costante e completo ausilio nello svolgimento dei servizi offerti alla clientela.

Tale infrastruttura, seppur gestita e mantenuta da provider di primario standing e ad alta affidabilità, è per sua natura soggetta a molteplici rischi operativi, quali guasti alle apparecchiature, interruzioni di lavoro o connettività, condotte illecite di terzi e/o eventi di natura eccezionale, che, qualora si verificassero, potrebbero pregiudicare il corretto funzionamento di detta infrastruttura e costringere Atac a rallentare, sospendere o interrompere la propria attività, con potenziali effetti negativi sulla situazione economica, patrimoniale, finanziaria attraverso un peggioramento del servizio di TPL con ripercussioni sul contratto di servizio con Roma Capitale.

La struttura Risk Management ha svolto a dicembre 2019 un Risk Assessment sulla struttura ICT rilevando rischi (inerenti) elevati legati in 43 casi su 80 totali; fra questi i rischi legati al Data Breach per attacchi interni ed esterni, così come rappresentato dalla struttura Architettura, Reti e Sicurezza, assumono particolare rilievo mantenendo un livello di rischio da tenere sotto controllo anche dopo la deterrenza dei controlli. E' in programma un'attività di Follow Up volta a verificare le azioni in essere, dalla data del Report, per abbattere i rischi rilevati.

Tutte le aree di criticità e di rischio sono oggetto di monitoraggio e vengono trattate negli action plan di struttura e sottoposte a costante attenzione da parte dei Vertici Societari.

### **3.9. Sicurezza Ambiente e Qualità**

La struttura **Sicurezza, Ambiente e Qualità**, posta nell'organigramma aziendale alle dirette dipendenze dell'Amministratore Unico, ha come mission quella di garantire il rispetto delle normative in materia di salute e sicurezza dei lavoratori e di tutela e salvaguardia dell'ambiente, il mantenimento dei Sistemi di Gestione implementati e certificati, sviluppando e promuovendo il conseguimento di ulteriori certificazioni nonché di sostenere e attuare politiche di efficientamento energetico. Nell'ambito della struttura operano i seguenti presidi organizzativi:

- Il **Servizio Prevenzione e Protezione (SPP)**, che ha il principale compito di assicurare il coordinamento di tutte le attività e di dare attuazione agli orientamenti e alla relativa politica in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, garantendo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. (TUS), e svolge i compiti indicati dall'art. 33 del decreto;
- **Gestione Qualità e Ambiente (GeQA)**, con il compito di presidiare le attività funzionali alla tutela e alla salvaguardia dell'ambiente attraverso l'identificazione e il controllo delle interazioni con l'ambiente in cui opera per minimizzarne gli impatti, di coordinare a livello operativo presidiando promuovendo il rispetto delle norme in materia ambientale (D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.), di supportare l'implementazione e il mantenimento dei Sistemi di Gestione.



	<b>Relazione sul Governo Societario</b>	<b>Anno 2020</b>
---	---	------------------

## GeQA

Il rispetto e la tutela dell'ambiente e del territorio, il miglioramento degli standard ambientali e di qualità del servizio erogato sono i principi fondanti le attività di ATAC S.p.A. nella consapevolezza che la mobilità urbana rappresenta uno dei principali temi dei nostri giorni: ambientale per gli impatti generati, economico per il consumo di risorse non più reintegrabili, sociale per l'incidenza sulla sicurezza dei cittadini. Un trasporto pubblico efficiente, a basso consumo energetico e ridotte emissioni inquinanti, rappresenta la più completa risposta alla domanda sempre crescente di mobilità.

Per questo GeQA è impegnata alla determinazione dei rischi e delle opportunità correlati agli aspetti ambientali più rilevanti con lo scopo di:

- assicurare che il sistema di gestione ambientale consegua i risultati attesi;
- accrescere gli effetti desiderati e prevenire o ridurre quelli indesiderati;
- conseguire il miglioramento continuo.

GeQA monitora l'implementazione e la conformità del Sistema di Gestione Integrato alle norme di riferimento, nello spirito del miglioramento continuo, attraverso:

- verifica delle attività relative ai processi aziendali rispetto alla "Politica per il SGI" e ai requisiti previsti dagli standard di riferimento;
- revisione delle procedure per gli aspetti connessi ai sistemi di gestione e la loro accessibilità al personale interessato;
- monitoraggio, analisi e valutazione del SGI;
- supporto per l'analisi periodica da parte del Vertice Aziendale nella verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati e nella valutazione delle azioni correttive eventualmente da intraprendere (Riesame della Direzione),
- pianificazione ed esecuzione degli audit sia interni che di seconda parte (su fornitori) e condivisione con il Vertice Aziendale dell'efficacia del Sistema di gestione nell'ottica del miglioramento continuo.

Gli audit verificano il grado di implementazione del sistema monitorando la conformità dei processi, guidando il miglioramento e aumentando la capacità dell'organizzazione di aderire alle aspettative del cliente interno ed esterno. Sono finalizzati a supportare l'organizzazione nel raggiungimento degli obiettivi e nel controllo del rispetto dei requisiti previsti dalla norma, in assenza dei quali l'Azienda potrebbe essere esposta a inefficienze quali:

- spreco di risorse altrimenti utilizzabili;
- utilizzo di informazioni imprecise o incomplete;
- ridondanza (o, peggio ancora, lacune) nello svolgimento di alcune attività;
- ambienti di lavoro che presentano rischi per i lavoratori non adeguatamente gestiti;
- erroneo utilizzo di strumenti, macchinari, materiali, ecc.;
- applicazione di procedure e/o documenti non aggiornati;
- mancato rispetto delle normative cogenti;
- mancato raggiungimento degli obiettivi quantitativi e qualitativi previsti dal Contratto di Servizio.

Le attività di audit sono effettuate da auditor qualificati secondo lo standard ISO 19011:2018.

GeQA effettua gli audit interni e di seconda parte (su fornitori), sulla base di una programmazione annuale, con riferimento alle risorse a disposizione (auditor qualificati), alle verifiche di terza parte (dell'Ente di certificazione), a eventuali criticità rilevate nel corso di audit precedenti e segnalazioni ricevute, dando priorità ai processi direttamente connessi all'obiettivo aziendale di erogazione del servizio TPL.

Dal mese di marzo l'attività di audit interni ha subito una sospensione dovuta alla adozione delle misure di prevenzione per l'emergenza sanitaria da COVID-19. GeQA a partire da settembre ha ripreso a effettuare gli audit, seppur in modalità 'da remoto'.

Nel corso del 2020 sono stati svolti 23 audit interni sui 45 programmati, pari all'circa al 51% del totale, che hanno evidenziato complessivamente 65 Rilievi di cui 26 di tipo B (Non Conformità) e 39 Rilievi di tipo C (Raccomandazioni).

Le principali criticità insistono sulle macroaree:

- gestione degli aspetti ambientali (principalmente in materia di rifiuti);





	<b>Relazione sul Governo Societario</b>	<b>Anno 2020</b>
---	---	------------------

- gestione degli immobili e delle infrastrutture (strutture non adeguatamente mantenute; programmazione incompleta delle manutenzioni, mancato rispetto della normativa in materia ambientale);
- attività e controlli operativi (controlli su fornitori non sempre sufficienti; utilizzo di risorse non idonee al monitoraggio e alla misurazione);
- azioni per affrontare rischi e opportunità (analisi dei rischi da aggiornare; mancanza di piani di trattamento dei rischi; basso coinvolgimento dei risk owners);
- gestione delle procedure/IL/moduli (documenti da revisionare e pubblicare; assenza di procedure/IL);
- sicurezza delle informazioni (gestione degli indicatori di processo; migliorare report su incidenti e gestione utenze; aggiornare i piani relativi alla sicurezza).
- contesto dell'organizzazione (fattori interni ed esterni, parti interessate e loro esigenze);

GeQA si avvale di specifiche procedure per identificare gli aspetti ambientali significativi, i quali sono distinti in:

- diretti (attività, prodotti e servizi sui quali ATAC S.p.A. esercita un controllo diretto);
- indiretti (attività, prodotti e servizi sui quali ATAC S.p.A. non ha un controllo diretto in quanto dipendenti dal comportamento di terzi, fornitori di beni e servizi, clienti, comunità locali e altri soggetti interessati dalle attività dei siti nei quali trova applicazione il SGI).

Il "Documento di Valutazione degli Impatti", redatto da GeQA per ciascun sito aziendale, è una dettagliata e metodica indagine dello stato dell'Azienda in riferimento agli aspetti ambientali e costituisce anche un importante strumento per la prevenzione di reati ambientali ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Il DVI è redatto sulla base di:

- caratteristiche specifiche del sito;
- attività e processi svolti nel sito;
- territorio interessato dal servizio;
- conformità legislativa (titoli autorizzativi, normativa vigente e prescrizioni degli Enti competenti); misurazioni, analisi, ispezioni dirette, audit e segnalazioni ambientali;
- interviste al personale coinvolto a livello operativo e gestionale;
- esigenze e aspettative delle parti interessate interne e esterne.

L'adozione del modello sito specifico permette di identificare puntualmente gli impatti significativi generati dalle attività svolte sui quali fissare gli obiettivi ambientali e le azioni di miglioramento.

Una valutazione del rischio degli impatti, seppur effettuata a livello macro, permette di individuare le principali criticità ambientali.

Nel corso del 2020 sono stati aggiornati i DVI dei siti Graniti, Grottarossa; Magliana Metro, Montesacro, Metropolitana Linea C, Tor Pagnotta, Parcheggio di scambio 'EUR Magliana', Parcheggio di scambio 'Anagnina'.

**SPP** ha tra gli obiettivi:

- determinare le direttive aziendali da seguire nell'applicazione della normativa interna ed esterna, verificandone la corretta attuazione e l'uniforme applicazione;
- promuovere l'attività di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- assistere, infine, il Datore di Lavoro nella mitigazione dei rischi cui l'azienda è esposta attraverso il sistema di gestione rischi aziendali.

Il sistema di gestione previsto dall'art. 30 del decreto, impone all'Azienda l'adozione di un modello organizzativo che sia adeguato alle linee guida UNI-INAIL per la creazione di un sistema aziendale idoneo a garantire l'osservanza degli obblighi inerenti la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

ATAC S.p.A., nel realizzare il proprio modello organizzativo, si è ispirata integralmente a tali linee guida, definendo, applicando ed attuando efficacemente un proprio sistema aziendale di organizzazione, gestione e controllo, nella forma integrata di cui all'art. 30 D.lgs. 81/08.

Posto che, nel sistema normativo di cui al D.lgs. 81/08, il Modello organizzativo e gestionale è diretto a definire ed attuare «una politica aziendale per la salute e sicurezza» (art. 2, lett. dd) TUS), è stata pertanto definita e pubblicizzata la politica aziendale di ATAC per la salute e sicurezza del lavoro.



	<b>Relazione sul Governo Societario</b>	<b>Anno 2020</b>
---	---	------------------

Conseguentemente, l'Azienda si impegna a mantenere i necessari standard di sicurezza, definendo obiettivi specifici in un'ottica di miglioramento continuo.

L'Azienda organizza il lavoro delle persone obbligate al rispetto degli adempimenti giuridici per la sicurezza sui luoghi di lavoro e i loro rispettivi ruoli, formalizzando il tutto in apposito organigramma aziendale.

Tale organigramma, specifico delle figure della sicurezza nei luoghi di lavoro, data la complessità della azienda stessa, va inteso come articolazione del più esteso funzionigramma aziendale generale espressione delle diverse articolazioni di ruoli e funzioni, delle linee di responsabilità e delle risorse impiegate in ATAC, come risultante dalla documentazione rappresentativa della macrostruttura aziendale.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, ATAC si è dotata di un'organizzazione gerarchica e funzionale dei soggetti normativamente obbligati agli adempimenti giuridici per la sicurezza nei luoghi di lavoro, attraverso un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione ed il controllo del rischio.

Tale organizzazione, espressione prioritaria della politica di sicurezza, ha al suo vertice il Datore di Lavoro dal quale si dipana un sistema articolato di deleghe di funzioni, che attribuisce ai Dirigenti Delegati (DD) compiti e responsabilità secondo l'ambito di competenza.

ATAC considera inoltre essenziali allo svolgimento della sua attività, la promozione ed il mantenimento di un adeguato sistema di controllo, da intendersi come insieme di tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle regole di condotta funzionali a prevenire ed impedire il verificarsi dei reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Tali regole di condotta sono cogenti ed esigibili, prima ancora che nei confronti dei singoli individui destinatari del Sistema di Gestione della Sicurezza sui luoghi di Lavoro, anche dai soggetti partecipi dei processi decisionali e di *governance* in materia di sicurezza, nonché dalla Società nel suo complesso.

Al fine di perseguire gli obiettivi della promozione e del mantenimento di un adeguato Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro, i destinatari del Sistema di gestione sono tenuti a rispettare, oltre la legislazione vigente ed il modello organizzativo, tutte le regole ed i principi contenuti nei documenti aziendali, per le parti di proprio interesse.

ATAC, relativamente alla sicurezza sul lavoro adotta i principi di controllo speculari agli obblighi giuridici di cui all'art. 30 D.lgs. 81/08 e s.m.i., come di seguito specificati:

- Rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge (art. 30 D.lgs. 81/08 e s.m.i. lett. a)
- Attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione (art. 30 D.lgs. n. 81/08 e s.m.i. lett. b)
- Organizzazione emergenze, primo soccorso, appalti e riunioni periodiche – (art. 30 D.lgs. 81/08 e s.m.i. lett.c)

Almeno una volta all'anno, ai sensi dell'articolo 35 D.lgs. n. 81/08 e s.m.i., è indetta la riunione periodica cui partecipano il Datore di Lavoro (o suo delegato); il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; il Medico Competente e i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

La riunione ha ad oggetto:

- il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e lo stato di avanzamento del piano di miglioramento, on specifico riferimento agli interventi e alle misure di prevenzione e protezione definite, di tipo organizzativo (informazione, formazione, addestramento ed organizzazione del lavoro, etc.) e tecnico (mezzi di protezione collettivi e individuali, procedure di sicurezza, manutenzione);
- l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
- i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
- le eventuali innovazioni o modifiche introdotte nei cicli/processi/attività di lavoro che possono comportare l'insorgenza di nuove o diverse situazioni di rischio per i lavoratori;
- i programmi di informazione, formazione e addestramento dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute
- Sorveglianza sanitaria (art. 30 D.lgs. 81/08 e s.m.i. lett. d)
- Informazione e formazione dei lavoratori (art. 30 D.lgs. 81/08 e s.m.i. lett. e)
- Attività di vigilanza (art. 30 D.lgs. 81/08 e s.m.i. lett. f e lett. h)



	<b>Relazione sul Governo Societario</b>	<b>Anno 2020</b>
---	---	------------------

- Acquisizione dei documenti relativi alla sicurezza e certificazioni obbligatorie di legge (art. 30 D.lgs. 81/08 e s.m.i. lett. g)

Al fine di dare maggior efficacia al sistema organizzativo adottato per la gestione della sicurezza e, quindi, alla prevenzione degli infortuni sul luogo di lavoro, la Società garantisce un adeguato livello di circolazione e condivisione delle informazioni tra tutti i lavoratori.

A tal proposito, è implementato un sistema di comunicazione interna che prevede adeguati flussi informativi sia dal basso verso l'alto che dal vertice alla base.

Il flusso informativo dal basso verso l'alto è garantito dall'Azienda, mettendo a disposizione di ogni dipendente apposite schede di segnalazione attraverso le quali ciascuno ha la possibilità di portare a conoscenza del Datore di Lavoro e/o al dirigente o al dirigente da questi delegato alla sicurezza (DD), nonché del RSPP, situazioni di rischio per i lavoratori, nonché osservazioni, proposte ed esigenze di miglioria inerenti alla gestione della sicurezza in ambito aziendale. Tali segnalazioni possono essere portate all'attenzione del Dirigente Delegato e quindi del Datore di Lavoro da parte delle "Figure di staff" che supportano il DD nello svolgimento della delega.

Inoltre con cadenza trimestrale, i Dirigenti Delegati inviano, tramite la Struttura SAQ, al Datore di Lavoro, il report relativo alle azioni e alle criticità in materia di sicurezza e ambiente oltre che il consuntivo di spesa sul budget annuale, comunque reintegrabile.

Il flusso informativo dall'alto verso il basso ha lo scopo di diffondere la conoscenza del sistema adottato da ATAC per la gestione della sicurezza nel luogo di lavoro.

Al fine di contribuire all'implementazione ed al costante monitoraggio del sistema adottato per garantire la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, ATAC assicura che vengano adeguatamente conservati e aggiornati, su supporto informatico e/o cartaceo, alcuni documenti quali la cartella sanitaria, che deve essere istituita, aggiornata e custodita dal Medico Competente e il DVR in cui è contenuta la valutazione dei rischi ed il programma delle misure di mantenimento e di miglioramento.

ATAC assicura, altresì, che:

- ✓ il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), il Medico Competente, gli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e primo soccorso e antincendio vengano nominati formalmente;
- ✓ venga data evidenza documentale delle avvenute visite dei luoghi di lavoro effettuate dal Medico Competente e, eventualmente, dal RSPP;
- ✓ venga conservata la documentazione inerente a leggi, regolamenti, norme antinfortunistiche attinenti all'attività aziendale, con particolare riferimento agli Ordini di Servizio riguardanti la materia prevenzionistica;
- ✓ venga conservata la documentazione inerente ad eventuali regolamenti aziendali;
- ✓ vengano conservati i manuali e le istruzioni per l'uso di macchine, attrezzature e dispositivi di protezione individuale forniti dai costruttori/fornitori;
- ✓ venga conservata ogni procedura adottata dalla Società per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ✓ tutta la documentazione relativa alle attività di informazione, formazione ed addestramento venga conservata a cura della struttura aziendale competente e messa a disposizione in caso di richiesta.

La Società assicura che le procedure aziendali siano costantemente monitorate e garantisce, altresì, una revisione ed un riesame delle stesse, in particolare laddove si verifichi un incidente o un'emergenza, tenendo conto, tra l'altro, delle risultanze delle attestazioni e dei flussi informativi precedentemente indicati.

Ai sensi dell'art. 30, comma 4, D.lgs. 81/2008 e s.m.i., il Modello Organizzativo prevede un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del modello stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo sono adottati qualora si verificano violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

ATAC, al fine di garantire l'efficienza del sistema adottato per la gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, attua un piano di monitoraggio dello stesso, al fine di determinare se il sistema sia o meno:



	<b>Relazione sul Governo Societario</b>	<b>Anno 2020</b>
---	---	------------------

- correttamente applicato e mantenuto attivo;
- efficace nel soddisfare la politica di gestione della sicurezza adottata dall'Azienda.

Al termine dell'attività di monitoraggio, il sistema per la gestione della salute e sicurezza dei lavoratori è sottoposto ad un riesame - almeno annuale - al fine di accertare che lo stesso sia adeguatamente attuato e garantisca il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Gli esiti di tale attività di riesame, in un'ottica di costante miglioramento del sistema di sicurezza e salute dei lavoratori adottato, potranno determinare delle variazioni rispetto a:

- politiche e pianificazione degli obiettivi sopra indicati;
- struttura organizzativa adottata da ATAC in tema di salute e sicurezza;
- ogni altro elemento rilevante del sistema di gestione sicurezza e salute dei lavoratori.

Ogni omissione nell'osservanza, nell'attuazione o nel controllo delle misure di gestione della sicurezza sul lavoro predisposte, definite e documentate nel Modello Organizzativo Gestionale, nonché la violazione diretta delle norme a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro può costituire un illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili, le modalità di accertamento delle infrazioni e le procedure di irrogazione, trovano puntuale disciplina nelle norme e disposizioni aziendali in vigore, così come nell' art. 6, comma 2, lett. e) e 7, comma 4, lett. b) D.lgs. 231/01 e s.m.i.; art. 7 legge n. 300/1970 e s.m.i. (c.d. statuto dei lavoratori); Titolo VI del Regolamento All. A) al R.D. 148/1931; Codice Disciplinare vigente per il personale appartenente all'Area Servizi Ausiliari per la Mobilità; sistema sanzionatorio interno ex D.lgs. 231/01 e s.m.i.

#### **4. REGOLAMENTI INTERNI SULLA TUTELA DELLA CONCORRENZA NONCHÉ DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE**

In continuità con quanto impostato gli scorsi anni in termini di percorso di risanamento e sviluppo, l'Azienda, nonostante le attività siano state influenzate e rallentate dal periodo pandemico, ha realizzato alcune azioni focalizzate sul miglioramento dei processi di approvvigionamento.

Come noto, attualmente i Sistemi Informativi in uso presso le Strutture Acquisti/Supply Chain, non permettono una osservazione completa della "Catena del Valore" per il processo di spesa dall'approvvigionamento/acquisto di beni, servizi e lavori, alla consuntivazione degli stessi. Si è conseguentemente deciso di dotarsi di un sistema informativo che permetta la semplificazione del controllo del processo di acquisto e supporti, attraverso un'apposita reportistica, l'analisi dei KPI di riferimento. E' stato quindi redatto il capitolato di gara relativo al sistema integrato ERP (Cruscotto Direzionale), in accordo con ICT, Pianificazione e Contratti di servizio, Amministrazione e Bilancio e Supply Chain. La gara è stata effettuata e si è sottoscritto il relativo contratto a Febbraio 2021. Le prime implementazioni sono previste già a fine anno.

L'attuale Piattaforma di E-Procurement è stata sostituita a fine 2019, poiché in obsolescenza tecnologica, con una nuova versione digitalmente avanzata ed innovativa, in grado di sviluppare nuove funzionalità ed integrarsi con altri sistemi (es SAP). Nel 2020 è stata collaudata tale piattaforma che ha recepito alcune delle innovazioni necessarie al processo.

In vista della scadenza del contratto con l'attuale fornitore della Piattaforma di E-Procurement a ottobre 2021, nel 2020 è stato redatto un capitolato che ha recepito le nuove esigenze determinate dall'evoluzione normativa in materia di appalti, nonché si è provveduto a richiedere un servizio che sia facilmente integrabile con il sistema ERP in fase di sviluppo.

Relativamente al Gruppo di Lavoro volto a determinare le modalità per implementare e gestire la conservazione sostitutiva dei Contratti redatti Struttura Acquisti, si evidenzia che dal 1° gennaio 2020 tutti i contratti sono firmati digitalmente in modalità PADES; è stata inoltre redatta una bozza di procedura "Formazione, approvazione, archiviazione e conservazione dei contratti passivi", attualmente in fase di test per la successiva ufficializzazione.

Relativamente ai processi di miglioramento e monitoraggio delle prestazioni dei fornitori, sono state implementate le specifiche tecniche (algoritmi specifici) relative ad un sistema di valutazione dei fornitori





	<p align="center"><b>Relazione sul Governo Societario</b></p>	<p align="center"><b>Anno 2020</b></p>
---	---	--

(VENDOR RATING) per la fornitura di materiali. Sono stati effettuati i test che hanno provveduto a verificare l'effettiva efficacia del processo di estrazione dati da SAP, elaborazione degli algoritmi ed inserimento della valutazione nell'Albo Fornitori.

E' stato avviato nel 2019 e pienamente realizzato nel 2020, l'applicativo su SAP relativo al c.d. "stato avanzamento RDA" dove viene specificato, per le RDA relative ai ricambi e materiali, la motivazione per l'eventuale mancata trasformazione in ODA.

Invece per quanto attiene il tema marchi si evidenzia che ATAC ha lanciato, a luglio 2019, il progetto sperimentale "+ricicli+viaggi". Tale iniziativa prevede la raccolta/riciclo di bottiglie di plastica PET attraverso le macchine eco-compattatrici presenti nelle stazioni metropolitane.

Ogni bottiglia di plastica in PET raccolta/riciclata da in cambio, attraverso le app di B+ (MyCicero, Tabet E TicketAppy), un ecobonus (sistema cashback) per l'acquisto scontato dei titoli di viaggio (BIT100 minuti, 24/48/72ore, Abbonamento Mensile Personale Roma).Per ogni bottiglia in PET, di qualunque formato (da 0.25cl a 2 litri), si riceve un ecobonus di 5 centesimi di euro.

Il grande successo dell'iniziativa, sia in termini di attenzione mediatica che di utilizzo da parte dei clienti del trasporto pubblico, ha permesso ad Atac e ai partner, con il patrocinio di Roma Capitale, di sviluppare il progetto installando, da febbraio 2020, ulteriori 5 macchine all'interno delle stazioni, di inserire nuove regole di utilizzo (massimo 30 bottiglie al giorno per utente) e di proseguire la sperimentazione. Tale iniziativa ha trovato enorme consenso di stampa, cittadini e istituzioni i quali, a livello nazionale e internazionale, chiedono informazioni per replicare il progetto.

Sono state raccolte oltre 3.800.000 bottiglie già avviate alla rigenerazione e sono regolarmente attive 8 macchine in altrettante stazioni Metro.

Visto il successo dell'iniziativa, la grande attenzione mediatica suscitata e l'interesse a replicare il progetto, si è proceduto, a tutela del marchio ideato da Atac, al deposito dello stesso sia denominativo che figurativo (fig.1).

Fig.1



## 5. PROGRAMMI DI RESPONSABILITÀ DI IMPRESA

ATAC ritiene indispensabili per l'erogazione di un Trasporto Pubblico Locale efficiente, affidabile e capace di soddisfare le esigenze della popolazione, tenendo conto dei rapidi e continui mutamenti sociali e territoriali, la qualità dei propri processi e attività, il rispetto e la tutela dell'ambiente, la salute e



	<b>Relazione sul Governo Societario</b>	<b>Anno 2020</b>
---	---	------------------

la sicurezza dei lavoratori e degli utenti, la tutela del proprio patrimonio, la sicurezza delle informazioni e l'uso attento delle risorse. Per raggiungere tali obiettivi e per garantire il massimo dell'efficacia e dell'efficienza dei processi, delle attività e delle risorse, ATAC ha deciso di adottare un Sistema di Gestione Integrato che unifica gli aspetti significativi di tutti i sistemi di gestione implementati.

ATAC, coerentemente con gli obiettivi previsti nei Contratti di Servizio e con il piano industriale, pone il massimo impegno:

- all'attenzione verso le parti interessate;
- a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori e degli utenti;
- a garantire la tutela del patrimonio aziendale;
- alla protezione dell'ambiente e all'uso razionale dell'energia;
- al miglioramento continuo delle proprie prestazioni e dei Sistemi di Gestione.

Nello svolgimento quotidiano delle sue attività, ATAC, si impegna dunque, al rispetto puntuale delle norme ISO adottate: della ISO 9001 per la gestione della qualità, della ISO 14001 per la gestione degli aspetti ambientali e della ISO 27001 per la gestione della sicurezza delle informazioni, nonché al rispetto della legislazione di riferimento in materia di salute e sicurezza dei lavoratori e degli utenti. In particolare, ATAC intende:

- utilizzare strumenti e indicatori per il monitoraggio delle prestazioni in tema di qualità, ambiente, sicurezza delle informazioni, salute e sicurezza dei lavoratori e degli utenti;
- avviare fasi di verifica delle attività e dei risultati ottenuti rispetto alle certificazioni, attraverso il monitoraggio dei Sistemi, in un'ottica di miglioramento continuo;
- sensibilizzare il personale sulle tematiche del Sistema di Gestione Integrato con gli strumenti e i canali più opportuni in un'ottica di miglioramento continuo dei processi;
- sviluppare le conoscenze e le competenze, attraverso la formazione continua del personale, per il raggiungimento degli obiettivi del Sistema di Gestione Integrato;
- promuovere la segnalazione di criticità riscontrate nell'applicazione del Sistema di Gestione Integrato e dare evidenza delle iniziative intraprese per il loro contenimento e del miglioramento continuo del sistema;
- sottoporre il SGI alla verifica di un Organismo di Certificazione esterno.

Con riferimento a quanto previsto dai contratti di servizio, ATAC S.p.A. è impegnata a mantenere e completare le certificazioni del proprio Sistema di Gestione Integrato secondo le norme internazionali ISO 9001:2015 (Qualità), ISO 14001:2015 (Ambiente) e ISO/IEC 27001:2014.

Nel corso del 2020 sono stati effettuati dall'Ente di certificazione gli audit per il rinnovo dei certificati ISO 9001 e ISO 14001; le attività hanno subito una sospensione dovuta alla adozione delle misure di prevenzione per l'emergenza sanitaria da COVID-19. Oltre al rinnovo della certificazione ISO9001 e ISO14001, ATAC S.p.A. ha mantenuto la Certificazione di rispondenza del Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni (SGSI) ai requisiti dello standard ISO 27001 per la Governance delle Infrastrutture ICT e ha esteso il certificato al processo di Elaborazione della consuntivazione mensile del servizio di TPL per le linee della metropolitana A, B/B1 e C.

La 'Politica' per il Sistema di Gestione Integrato costituisce per le parti interessate di ATAC S.p.A. il riferimento primario ai valori fondanti per l'azienda:

- la centralità della persona, intesa sia come risorsa umana che come cittadino/cliente;
- la valorizzazione delle risorse umane;
- il rispetto e la tutela dell'ambiente;
- l'attenzione al territorio e alle esigenze della collettività;
- la sicurezza e la salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro;
- la correttezza e la trasparenza nelle relazioni;
- l'efficacia e l'efficienza gestionali.

Il rispetto e la tutela dell'ambiente e la salvaguardia del territorio sono gli elementi fondamentali una gestione del trasporto pubblico improntata ai principi della sostenibilità, per questo ATAC oltre ad adottare un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) ha avviato un percorso articolato che pone al centro la Pianificazione Ambientale e che vede l'adozione di utili strumenti quali, ad esempio, il Green Public Procurement e i Criteri Ambientali Minimi.





	<b>Relazione sul Governo Societario</b>	<b>Anno 2020</b>
---	---	------------------

## 6. CONCLUSIONI

L'adempimento della proposta concordataria e degli obblighi disposti nel decreto di omologa hanno rappresentato il principale scopo dell'azione dell'organo amministrativo della Società nel corso del 2020, sulla scorta di un Piano Industriale la cui completa attuazione è stata resa impossibile dalla progressiva diffusione del Coronavirus e dalla conseguente emergenza sanitaria.

Sono state infatti adottate misure di contrasto alla suddetta pandemia che hanno comportato forti limitazioni alla mobilità degli individui, con effetti particolarmente gravi sul settore dei trasporti di persone che ha dovuto registrare una forte e repentina caduta della domanda, con conseguente marcata riduzione delle vendite di titoli di viaggio. Lo squilibrio economico del settore che ne è derivato è stato in parte controbilanciato dalle risorse stanziato dallo Stato sul Fondo appositamente istituito presso il Ministero dei Trasporti.

Nonostante le enormi difficoltà indotte dall'evento pandemico, ATAC è riuscita ad assolvere all'obbligo previsto per il 2020 di procedere al pagamento dei creditori privilegiati: a partire dal 25 giugno 2020 sono stati effettuati pagamenti a favore dei creditori in privilegio per un importo di circa euro 117 milioni.

Nel prossimo esercizio ATAC dovrà quindi proseguire le azioni, intraprese grazie anche all'indispensabile collaborazione e sostegno del Socio Unico Roma Capitale, finalizzate a garantire alla procedura i flussi finanziari necessari al pagamento del 31% del debito chirografario nei termini previsti, che a seguito dei provvedimenti contenuti dal Decreto Legge 8 aprile 2020 n. 23 sono stati prorogati di sei mesi e rideterminati *ex lege* al 24 dicembre 2022. .

Roma, 24/06/2021

L'Amministratore Unico  
Giovanni Mottura

