

atac

ROMA



ATAC S.p.A.

Relazione sul Governo Societario - Anno 2016

(redatta ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 175/2016)



Approvata con Delibera CdA n. 3 del 12/09/2017

SOMMARIO

1. PREMESSA	2
2. PROFILO SOCIETARIO.....	2
2.1. ATTIVITÀ DELLA SOCIETÀ	2
2.2. MODELLO DI GOVERNANCE DI ATAC S.P.A.	3
2.3. STRUMENTI DI GOVERNANCE	6
2.4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	6
3. PROGRAMMA DI VALUTAZIONE DI RISCHIO DI CRISI AZIENDALE: SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI	8
3.1. I SOGGETTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO	8
3.2. RESPONSABILE DELLA FUNZIONE AUDIT	8
3.3. DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI .	11
3.4. MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001	12
3.5. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	12
3.6. RISK MANAGEMENT.....	13
4. REGOLAMENTI INTERNI SULLA TUTELA DELLA CONCORRENZA NONCHÉ DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE.....	15
5. PROGRAMMI DI RESPONSABILITÀ DI IMPRESA.....	16
6. CONCLUSIONI	17

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2016
--	---	------------------

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.

2.1. **Attività della Società**

ATAC S.p.A. ha per oggetto sociale le seguenti attività:

- Pianificazione, regolazione e controllo della mobilità pubblica e privata nell'area metropolitana di Roma.
- Progettazione di reti e di sistemi di mobilità, progettazione e realizzazione di linee metropolitane, tramviarie e filoviarie.
- Progettazione di reti e di sistemi di mobilità; progettazione, realizzazione e gestione di linee di trasporto in sede propria, riservata o promiscua, metro-ferroviarie, tramviarie e filoviarie, in genere per conto di Roma Capitale.

In particolare, la Società esercita:

- Progettazione di reti e di sistemi di mobilità;

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2016
---	---	------------------

- Progettazione, realizzazione e gestione di linee di trasporto in sede propria, riservata o promiscua, metro ferroviarie, tramviarie e filoviarie;
- 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:
 - Gestione unitaria del sistema tariffario integrato;
 - 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 semplificativo 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 antielusione ed 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 ed immobiliari che la legge consenta, nonché acquisire e cedere interessenze o partecipazioni in altre imprese, societarie potrà prestare, altresì, fidejussioni ed avalli pegni ed ipoteche a garanzia di obbligazioni di società e/o enti partecipati anche a favore di terzi.
 - E' 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 soggetti 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 seguente modello organizzativo:

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.

Alle Assemblee, di norma, partecipano tutti gli amministratori e il Collegio Sindacale.

Le Assemblee sono occasione anche per la comunicazione agli azionisti di informazioni sulla Società, nel rispetto della disciplina sulle informazioni "sensibili".

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

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

- la determinazione dell'importo complessivo per la 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, ferma restando la responsabilità degli amministratori sulle decisioni assunte in materia, delle seguenti operazioni: il recepimento delle tariffe per la fruizione di beni e servizi, elaborate sulla base della disciplina generale deliberata dal Consiglio Capitolino ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. F) del TUEL;

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2016
--	---	------------------

- la costituzione di nuove società, sviluppo di nuove attività e/o di nuovi servizi e/o acquisizione e/o dismissione di attività o servizi già esercitati;
- gli acquisti e/o alienazioni di immobili, di impianti, di partecipazioni, di aziende e/o rami d'azienda;
- l'emissione di obbligazioni e ricorso ad operazioni finanziarie di particolare rilevanza;
- le acquisizioni e dismissioni di partecipazioni superiori al 5% del capitale della società di cui trattasi.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CdA)

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;
- 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 e 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.

Consiglio di Amministrazione – in carica dal 2 agosto 2017

Presidente	Paolo Simioni
Consigliere	Cristiano Ceresatto
Consigliere	Angela Sansonetti

Amministratore Unico – in carica dal 15 settembre 2016 al 2 agosto 2017 Manuel Fantasia

Amministratore Unico – in carica fino al 14 settembre 2016

Armando Mario Nicola
Brandolese

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 CdA, che ne determina l'estensione delle deleghe nei limiti delle leggi e dello Statuto sociale vigente.

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2016
--	---	------------------

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.

Direttore Generale – in carica dal 18 aprile 2017 al 21 luglio 2017 Bruno Rota

Direttore Generale – in carica fino al 11 settembre 2016 Marco Rettighieri

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.
- 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

Collegio Sindacale – in carica dal 20 aprile 2016 al 2 agosto 2017

Presidente	Costantino Lauria
Sindaco effettivo	Marina Colletta
Sindaco effettivo	Achille Pacifici

Collegio Sindacale – in carica fino al 19 aprile 2016

Presidente	Costantino Lauria
Sindaco effettivo	Marina Colletta
Sindaco effettivo	Achille Pacifici

Collegio Sindacale – in carica fino al 12 aprile 2016

Presidente	Costantino Lauria
Sindaco effettivo	Renato Castaldo
Sindaco effettivo	Daniela Saitta

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.

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2016
---	---	------------------

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 PricewaterhouseCoopers

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.

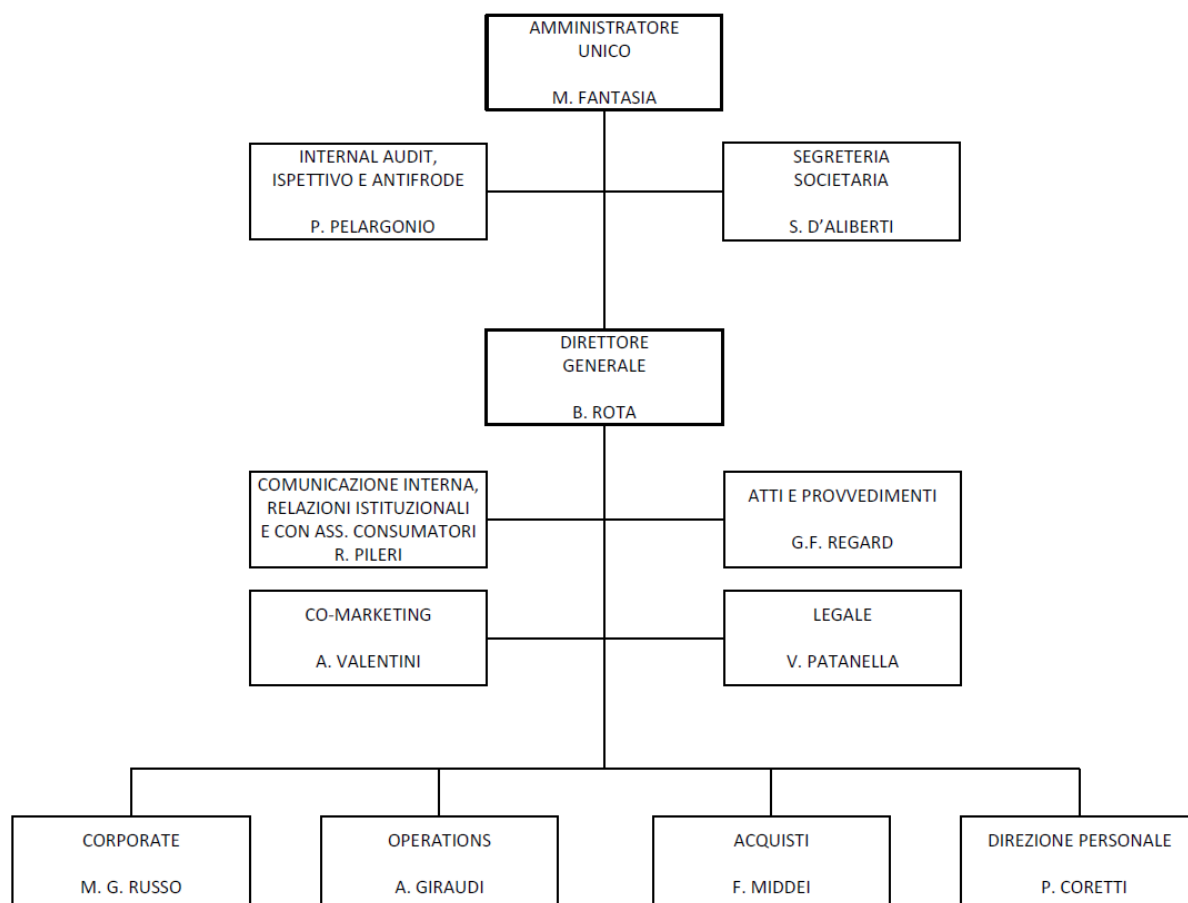
La Società e i suoi organi conformano la loro attività, anche nei confronti delle società partecipate o controllate, ai principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale nonché ai principi di autodisciplina contenuti nel Codice e a quelli contenuti nei vari documenti che, anche in via progressiva,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

2.4. Struttura Organizzativa

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

Di seguito, si riporta l'ultimo organigramma della macrostruttura di primo livello, aggiornato al 26/06/2017.

ORGANIGRAMMA AZIENDALE



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 SpA, 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; 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, ai sensi degli artt. 18 e 21 dello Statuto, ha designato il Presidente del Consiglio di Amministrazione nonché Amministratore Delegato di ATAC SpA, e infine ha nominato i membri del Collegio Sindacale.

Per quanto sopra, la struttura organizzativa di ATAC S.p.A. è al momento in fase di ridefinizione da parte del nuovo organo amministrativo aziendale.

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2016
--	---	------------------

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

Il sistema di controllo interno è l'insieme di strumenti, strutture, regole, manuali, procedure, principi organizzativi finalizzati a garantire il corretto svolgimento delle attività, nonché a fornire una ragionevole sicurezza sul raggiungimento di alcuni obiettivi imprescindibili per il buon funzionamento della società:

- Efficacia, efficienza ed economicità dei processi;
- Conformità a leggi, norme, regolamenti e a procedure interne;
- Affidabilità ed integrità delle informazioni;
- Salvaguardia del patrimonio societario.

In quest'ottica la Società, oltre al Collegio Sindacale, è dotato anche di:

- Una struttura di Internal Auditing, posta alle dirette dipendenze del Presidente del CdA, con il compito di accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali e del Sistema di Controllo Interno, analizzare e valutare l'affidabilità e l'integrità delle informazioni ed assicurare la conformità degli adempimenti operativi a leggi, norme, regolamenti e procedure interne, al fine di garantire una corretta gestione;
- Una struttura dipendente dal Presidente del CdA dedicata al monitoraggio dei rischi economici-finanziari ed operativi connessi all'attività caratteristica della Società e all'individuazione delle azioni dirette ad evitarne l'insorgere, ad eliminarli se già esistenti ed a contenerne gli effetti se non eliminabili;
- Un Modello organizzativo e gestionale che aderisce ai criteri stabiliti dal D.lgs. 231/2001;
- Un Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs 231/2001, struttura autonoma ed indipendente, il cui referente è il Presidente, deputata a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di gestione dei rischi per la prevenzione dei reati;
- Partecipa all'organismo di Vigilanza il Responsabile della Struttura Internal Audit, Ispettivo e Antifrode.

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:

- CdA/Amministratore Unico;
- 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, Ispettivo e Antifrode.

3.2. Responsabile della Funzione Audit

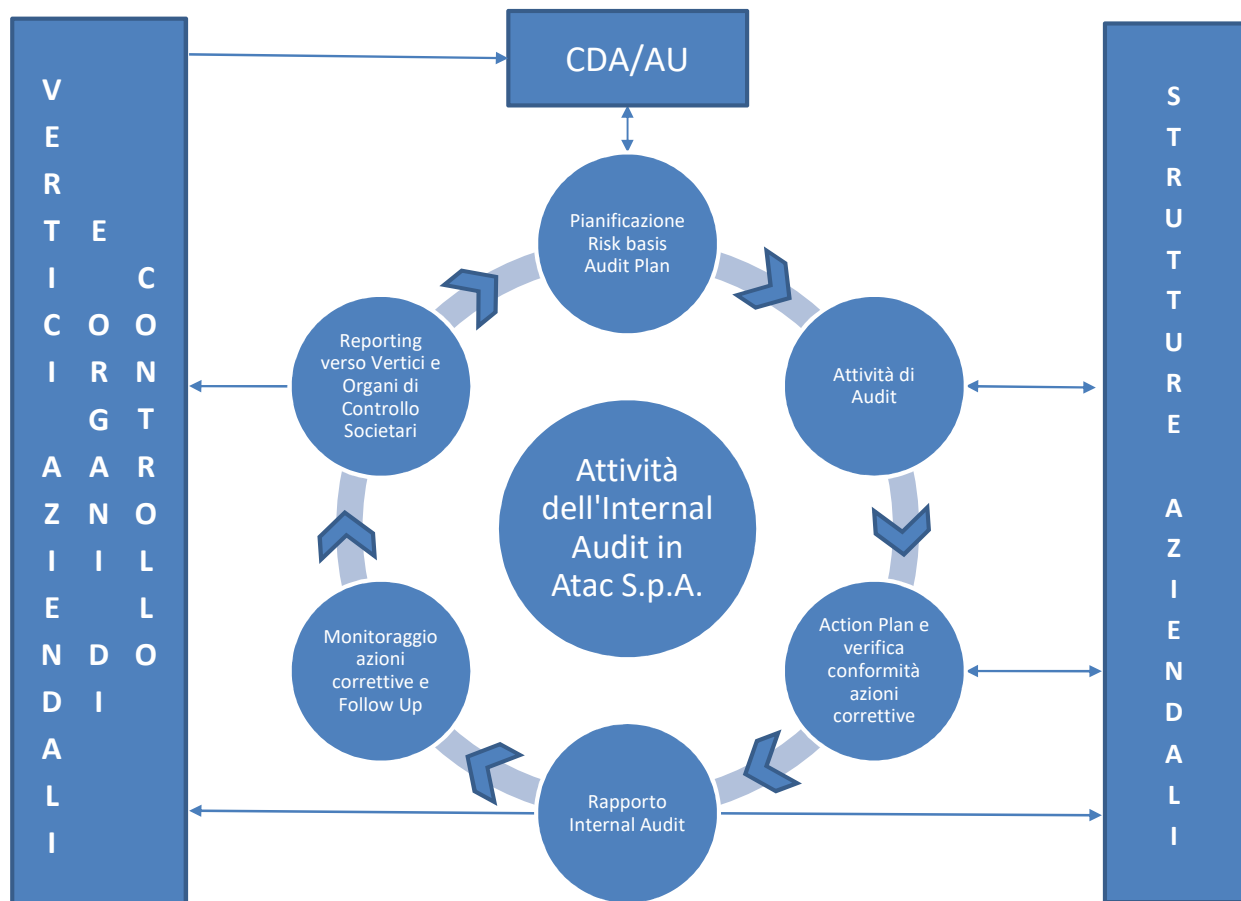
La funzione di Internal Auditing, inserita nella Struttura Internal Audit, Ispettivo e Antifrode è posta in staff al Presidente del CdA, svolge un ruolo di particolare rilevanza nell'ambito del Sistema di Controllo Interno:

- Verificando l'efficacia, l'efficienza, l'adeguatezza e la funzionalità del Sistema di Controllo Interno Aziendale;
- Assicurando la conformità dei processi aziendali a leggi, norme, regolamenti e procedure e predisponendo annualmente il Piano di Audit da sottoporre all'approvazione del vertice aziendale e successivamente curandone l'esecuzione;

- Effettuando attività di indagine sulle frodi, rilevando eventuali malversazioni perpetrate ai danni della Società, fatte salve le competenze dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01.

Sono oggetto delle attività di Internal Audit, senza alcuna esclusione, tutte le funzioni, unità, processi e/o sotto-processi, sistemi informatici aziendali (inclusi i sistemi di rilevazione contabile).

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



Gli interventi di Internal Audit sono pianificati in base ad un Piano di Audit annuale, predisposto dal Direttore 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, dal Presidente del CdA.

Il Direttore Internal Audit attiva anche altri interventi di Internal Audit non previsti nel Piano (cd. Call Audit) in base a:

- richieste che provengono da: Collegio Sindacale; CdA, Direttore Generale; Dirigente Preposto; primi riporti del Direttore Generale, per le aree di rispettiva competenza; Organismo di Vigilanza per il tramite del CdA;
- 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 contestualmente al Presidente del CdA, al Direttore Generale (anche per la successiva trasmissione alle strutture sottoposte ad audit) 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.

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2016
--	---	------------------

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.

Il Direttore Internal Audit redige:

- a) relazione annuale contenente adeguate informazioni sull'attività svolta nell'anno, sul rispetto del Piano di Audit, nonché la valutazione sull'idoneità del Sistema di Controllo Interno emerso;
- b) relazioni specifiche in caso di eventi di particolare rilevanza.

Dette relazioni sono inviate contestualmente dal Direttore Internal Audit al Presidente del CdA, al Direttore Generale, al Collegio Sindacale e, per i temi di competenza, anche all'Organismo di Vigilanza ed al Dirigente Preposto.

Nel corso del 2016 è stato attuato quanto previsto nel Piano di Audit che nel corso dell'anno è stato rimodulato sulla base di numerose specifiche richieste provenienti dal Vertice aziendale. Gli interventi di audit effettuati hanno riguardato sia processi operativi collegati alle attività di business aziendale, sia verifiche di conformità alle norme.

Nello specifico nell'anno 2016 sono stati svolti i seguenti rapporti di Audit:

- report 1: Gestione e controllo utenze informatiche:
- report 2: Tematiche varie sul personale:
- report 3: Approfondimenti su tematiche del personale – segnalazioni da FAISA-CISAL
- report 4: Gestione pneumatici affidata alla Gommeur
- report 5: Rapporti Atac – Dopolavoro
- report 6: Gestione verbali per infrazioni al Codice della Strada
- report 7: Agibilità sindacali
- report 8: Manutenzione dei tram: modalità gestionali e tracciabilità
- report 9: Sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 81/08
- report 10: Gestione del contratto di pulizia del comparto metroferroviario
- report 11: Richieste Faisa Confail su agibilità sindacali 2016
- report 12: Premialità addetti alla sosta
- report 13: Premialità addetti alla manutenzione MEB/Parcometri
- report 14: Contratto Atac-Corpa – affidamento dei servizio
- report 15: Formazione del personale
- report 16: Distacco Avv. Rango – Resp.della funzione Risorse Umane
- report 17: Premialità addetti alle biglietterie
- report 18: Contratto Atac-Corpa – gestione dell'appalto
- report 19: Selezione 15 Capi Treno Roma-Viterbo
- report 20: Premialità personale impiegato nelle attività di verifica
- report 21: Tcket restaurant
- report 22: Affidamento subappalto alla società ClearnPark Srl
- report 23: Contratti di manutenzione Metro C
- report 24: CleanPark Srl – affidamenti e situazione giudiziaria

In conclusione dall'insieme degli Audit svolti è possibile evidenziare ampi margini di miglioramento per quanto attiene al presidio e governo dei singoli processi da parte dei diversi over. Ciò garantirebbe anche un incremento di efficacia del sistema di controllo interno finalizzato ad una verifica effettiva sia della tipologia che della modalità di erogazione delle prestazioni fornite.

Giova in ultimo evidenziare l'atteggiamento proattivo delle strutture "auditate" che attraverso la definizione di specifici "Action Plan" hanno posto solide basi per un superamento delle criticità riscontrate.

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2016
---	---	------------------

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 al nuovo responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza, l’incarico di Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari. In data 29 dicembre 2015, con Determinazione n. 1/2015 dell’Amministratore Unico, tale incarico è stato nuovamente conferito al Direttore Amministrazione e Finanza, ed è stato dallo stesso mantenuto, anche a seguito delle modifiche intervenute nella macrostruttura aziendale in data 01/03/2016 (come da Disposizione Organizzativa n. 1/2016), che gli hanno affidato il ruolo di Direttore Corporate. A seguito della nomina del nuovo Amministratore Unico (deliberata dall’Assemblea dei Soci in data 15/09/2016), il predetto Direttore Corporate è stato rinominato Dirigente Preposto, con Determinazione n. 19 del 20/09/2016 dell’Amministratore Unico. Ad oggi il ruolo di Dirigente Preposto è ricoperto, in continuità con il passato, dal Direttore Corporate, Maria Grazia Russo (ruolo affidato dal CdA in data 01/09/2017).

Nel corso dell’esercizio 2016, le attività in materia di “Compliance ex L. 262/05” ai fini del reporting finanziario, sono state indirizzate essenzialmente all’aggiornamento della valutazione dell’ambiente di controllo a livello aziendale, della definizione dell’ambito di analisi e della valutazione dell’adeguatezza del sistema di controllo a livello di processi.

A valle delle attività sviluppate risulta confermata la valutazione di idoneità dell’ambiente di controllo a livello aziendale, 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.

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2016
--	---	------------------

Nello sviluppo di tali attività, il Dirigente Preposto si è avvalso della collaborazione della struttura organizzativa di Staff al Dirigente Preposto, di quella della Struttura Amministrazione e Finanza e di un supporto consulenziale in relazione ad uno specifico incarico assegnato.

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

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano il principio della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti). ATAC con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n°75 del 26 settembre 2005 ha adottato, e aggiorna periodicamente nel tempo, un Modello di organizzazione di gestione e controllo (detto anche Modello 231) rispondente ai requisiti di tale decreto, al fine di prevenire i reati previsti dallo stesso e dalla normativa anticorruzione derivante dall'applicazione della Legge 190/2012. Tale modello è stato aggiornato da ultimo con Determinazione dell'Amministratore Unico n°16 del 4 luglio 2016, a seguito delle modifiche intervenute di natura organizzativa, e legislativa in tema di reati di riciclaggio (L. 186/2014), ambientali (L. 68/2015) e societari (L. 69/2015).

ATAC ha adottato il Modello 231 rispettando le indicazioni di Governance dettate dal Socio Unico Roma Capitale, e susseguitesi nel tempo a far data dalla Deliberazione di Giunta Comunale n°165 del 30 marzo 2005.

ATAC, nell'ambito delle azioni di consolidamento del Sistema di Controllo Interno, ha adottato il Modello 231 anche al fine di affermare esplicitamente il rifiuto di ogni forma di illegalità a proprio vantaggio e la prevenzione di ogni eventuale comportamento illecito e fraudolento del proprio personale.

Con particolare riguardo a quest'ultimo aspetto, ATAC ha adeguato il proprio Modello 231 ai dettami della normativa sulla prevenzione della corruzione ex L. 190/2012 prevedendo - in un'ottica di integrazione e sinergia espressa dal Socio Unico Roma Capitale con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - l'inserimento del Piano Anticorruzione all'interno del Modello 231 e la nomina di un Responsabile Anticorruzione.

ATAC esegue annualmente un programma di vigilanza, monitorato dall'Organismo di Vigilanza, attraverso l'ufficio Governance e D.lgs. 231/01 della Segreteria Societaria, per evidenziare gli ambiti di miglioramento nelle aree a rischio aziendali ed essere maggiormente aderente a quanto stabilito nel Modello 231 adottato. Le attività di vigilanza si sono incentrate nel 2016 sull'effettività ed efficacia del Modello 231, con una particolare attenzione ai processi volti a prevenire i reati in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e sui reati di carattere ambientale.

3.5. 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 interno alla Società e 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, inoltre, riferisce direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione di ATAC S.p.A.

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. ha identificato l'Organismo di Vigilanza in un organo composto da due membri esterni e dal responsabile della funzione aziendale di Internal Auditing, Ispettivo e Antifrode, il quale partecipa di detta funzione in forza delle disposizioni di governance dettate dal Socio Unico Roma Capitale.

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Consiglio di Amministrazione, ed il suo Presidente viene individuato tra uno dei due membri esterni.

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2016
---	---	------------------

L'Organismo di Vigilanza ha il potere di attivarsi con specifici controlli anche 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, in particolare, alle procedure interne in essere e a quelle che la Società adotta di volta in volta. L'Organismo di Vigilanza riceve periodicamente dalle strutture aziendali informazioni periodiche per valutare l'esposizione a rischio reato e riferisce semestralmente al Presidente del CdA ed al collegio Sindacale, sul proprio operato e la condizione generale rilevata. Ciascuna Relazione semestrale dell'Organismo di Vigilanza, inviata formalmente al Presidente del Consiglio di amministrazione e 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 compliance al D.lgs. 231/01 ed al Modello adottato.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, ha rapporti informativi e di collaborazione con le altre componenti del Sistema di Controllo Interno e le funzioni aziendali di rilievo.

L'Organismo di Vigilanza nel corso del 2016 ha seguito e partecipato attivamente all'erogazione della formazione in materia di D.lgs. 231/01 ai Dirigenti e Quadri aziendali, in un corso tenuto *in house* e coordinato dalla Struttura Governance e D.lgs. 231/01.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, svolge per mezzo della Struttura Governance e 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.

L'Organismo di Vigilanza invia i Report di audit - relativi a ciascun intervento svolto - contestualmente al Presidente del CdA e per conoscenza al Collegio Sindacale. I Report così redatti descrivono l'eventuale scostamento del processo o dell'attività auditata in relazione ai principi del Modello 231 di ATAC S.p.A. nonché le raccomandazioni o le aree di intervento individuate. I responsabili di funzione, in seguito alla condivisione del Report redigono un piano di azioni correttive che viene poi monitorato dall'Organismo di Vigilanza.

Nel corso del 2016, l'Organismo di Vigilanza ha effettuato le seguenti verifiche:

- consuntivazione chilometrica
- gestione ambientale
- sistema di procure e deleghe nell'ambito del D.lgs. 81/08 (salute e sicurezza nei luoghi di lavoro)
- gestione del ciclo attivo
- selezione dei fornitori

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. Nel corso del 2016, non sono state ricevute informazioni che hanno reso necessari ulteriori audit dell'Organismo di Vigilanza rispetto a quelli programmati.

Le attività di verifica svolte suggeriscono ampie possibilità di miglioramento al sistema di controllo interno aziendale con riferimento alla prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/01; ciò in particolare in relazione all'aggiornamento delle informazioni sui processi ed attività aziendali sensibili ex D.lgs. 231/01 ed alla copertura ed al rispetto delle procedure.

È possibile contattare l'Organismo di Vigilanza tramite l'indirizzo di posta elettronica organismodivigilanza@atac.roma.it e tramite i contatti pubblicati nella sezione Società Trasparente del sito <http://www.atac.roma.it>

3.6. Risk Management

A seguito dell'ultima riorganizzazione aziendale, con Disposizione Organizzativa n°18 del 3 agosto 2016 è stata prevista una nuova allocazione della funzione risk management nell'ambito della Segreteria Societaria ed avviato un percorso di rilancio dell'attività come definito nell'ambito del Piano di Risk Management (PRM) formalizzato ai vertici aziendali e ad oggi in fase di attuazione.

Nel PRM, formalizzato con nota n°0145711 del 11/10/2016 è stata definita la risk strategy aziendale specificandone i principali obiettivi e stabilendone il perimetro di azione nel breve termine:

- a. Aggiornamento modello Risk;
- b. Attività di risk assessment;

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2016
--	---	------------------

- c. Ottimizzazione del flusso ed approntamento procedura per il processo di RM;
- d. Attività di informazione e sensibilizzazione sul risk management.

Con riferimento al punto a) il sistema di RM si configura come un sistema “gestionale” caratterizzato dalla trasversalità dell’elemento “rischio”; la funzione del RM di ATAC, quale funzione aziendale preposta e di supporto ai vertici aziendali, ha definito e condiviso un metodo uniforme per permettere la identificazione, dei rischi presenti in azienda ed una loro valutazione complessiva per la successiva gestione nel tempo.

Il Modello, ispirato agli standard previsti dal CoSO ERM 2004, 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, adottato in ATAC è stato periodicamente aggiornato in considerazione del cambiamento degli assetti organizzativi e degli obiettivi societari oltre che delle evoluzioni dottrinali e metodologiche in materia. L’ultimo aggiornamento è stato eseguito nel mese di ottobre u.s.

Con riferimento alla categorizzazione dei rischi aziendali, a valle della razionalizzazione del quadro di rischio di riferimento basato sulle esigenze delle funzioni e sugli obblighi informativi cui la Società è soggetta, il modello ha normalmente adottato le categorie di risk-framework suggerite dalle linee guida fornite dal Socio Unico Roma Capitale per la redazione del Piano Strategico Operativo. Il sistema di classificazione, peraltro, è in linea con quanto indicato dal Codice di Corporate Governance di ATAC in materia di RM.

Nell’ambito dell’impostazione generale della metodologia, per cui non si è considerato il rischio come perdita di opportunità ma solo come impatto negativo per l’azienda, ogni rischio viene “pesato” sulla base di tre parametri:

- impatto
- probabilità
- controllo

I rischi individuati, vengono valutati sulla base dell’impatto che gli stessi possono avere sugli obiettivi che l’azienda si è data e delle probabilità di accadimento degli stessi. Inoltre, è stato distinto il rischio teorico “inerente” (RI), definito come il rischio associato ad un evento a prescindere dagli effetti di prevenzione/mitigazione del sistema di controllo interno, dal rischio “residuale” (RR) vale a dire il rischio presente dopo l’applicazione di controlli o comunque di strategie di prevenzione ovvero mitigazione/trasferimento del rischio.

Per quanto concerne l’attività di assessment prevista al punto b), la stessa 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.

L’attività prevista dal PRM interessa nel breve periodo i seguenti settori/processi:

- CORPORATE- Commerciale e Sistemi – Sistemi Informativi
- OPERATIONS – I) Verifica - lotta all’evasione Tariffaria II) Sosta e Parcheggi;
- OPERATIONS -Metroferro - Pulizie

Attualmente è stata ultimata la rilevazione con mappatura dei rischi societari rilevati sull’area Commerciale e Sistemi (sistemi informativi) ed è in corso quella sulla Struttura Verifica, Sosta e Parcheggi la cui analisi di dettaglio è attualmente in fase di ultimazione .

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2016
--	---	------------------

Per quanto concerne gli aspetti programmatici prossimi futuri dell'attività, particolare attenzione verrà data allo sviluppo dei seguenti aspetti:

1. sensibilizzazione del risk owner: il concetto di proprietà del rischio degli owners deve essere adeguatamente sostenuto per conferire maggiore credibilità ai risultati e cura del feed back da parte dei risk owners;
2. formazione: deve essere svolta una attività formativa specifica, inizialmente contestuale alla attività di assessment, da erogare ciclicamente al management, al fine di poter affinare e condividere sempre maggiormente strumenti, metodi e interpretazioni;
3. proceduralizzazione: per garantire continuità al processo di RM deve esserne formalizzata quanto prima la ciclicità;
4. deperimento dei dati: i dati raccolti con il sistema di RM sono soggetti ad un rapido deperimento, andrebbe valutato per il futuro un potenziamento del sistema di consolidamento e reporting con un apposito sistema automatizzato.

Per tale motivo, nel corso del 2017 sarà pianificata un'azione di sensibilizzazione e formazione rivolta alle figure apicali dell'organizzazione aziendale ed ai Risk Owners.

Con riferimento alla terza criticità, saranno intraprese le necessarie azioni per la produzione e formalizzazione di una procedura di Risk per la cristallizzazione del processo.

Parallelamente saranno avviate tutte le iniziative necessarie a sistematizzare un rapporto di maggiore funzionalità ed interazione tra il RM, l'Internal Auditing e il Dirigente Preposto al fine di consolidare un sistema di controllo interno (SCI) inteso come processo che si prefigge di fornire una ragionevole sicurezza sulla realizzazione degli obiettivi legati alla efficacia ed efficienza delle attività operative, all'attendibilità delle informazioni di bilancio ed alla conformità alle leggi ed ai regolamenti in vigore.

Per quanto riguarda la rilevazione generale dei rischi societari complessiva ed attuale si rimanda a quanto evidenziato in sede di bilancio societario. Di seguito si evidenziano in sintesi alcuni accenni alle risultanze dell'attività condotta sui sistemi informativi il cui dettaglio e contenuti specifici sono stati inviati in report all'Amministratore Unico a valle della rilevazione.

Va premesso come l'attività svolta di individuazione dei rischi è stata condotta su un profilo alto e per macroattività nei processi. La finalizzazione del risk assessment è stata, infatti, indirizzata ad avere una fotografia delle macroaree di rischio che consentisse una prima lettura per il riscontro dei rischi direttamente connessi ai processi di settore. Questa visione molto alta delle aree di rischio sarà la base per future e più puntuali interventi su aspetti specifici meritevoli di approfondimento e per analisi finalizzate all'identificazione di rischi specifici.

4. REGOLAMENTI INTERNI SULLA TUTELA DELLA CONCORRENZA NONCHÉ DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE

Come noto, in data 16 aprile 2016 è stato approvato il D. Lgs. 50 (c.d. Codice Appalti) sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (G.U. n. 91 del 19 aprile 2016).

Detto Decreto è entrato in vigore il 20 aprile 2016 e non prevede un regolamento di esecuzione e di attuazione, ma solo l'emanazione di atti di indirizzo e di linee guida di carattere generale, su proposta dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) da approvare con decreto ministeriale.

Nel tempo ci sono comunque state alcune modifiche ed integrazioni a cura del legislatore nazionale ed in particolare è stato pubblicato il Decreto Legislativo n. 56 del 19 Aprile 2017 entrato in vigore il 19 Maggio 2017.

ATAC S.p.A., cogliendo l'occasione della nuova normativa introdotta, ha novato il proprio regolamento per le spese, le gare e i contratti del 2010 e con Determina Amministratore Unico n. 135 del 2017 ha approvato il "Regolamento per le spese, le gare ed i contratti di ATAC S.p.A." ed il "Disciplinare dell'Albo Fornitori". Tali documenti sono entrati in vigore il 10 luglio 2017 e sono pubblicati sul sito aziendale e sul portale acquisti di ATAC.

Con il Regolamento l'Azienda ha inteso sia disciplinare l'ambito di autoregolamentazione disposto dall'art. 36 comma 8 del Codice Appalti, sia dettagliare le attività/modalità del proprio processo di approvvigionamento al fine di garantire il rispetto dei principi di economicità, trasparenza, imparzialità, tempestività, correttezza e libera concorrenza nella scelta del contraente.

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2016
---	---	------------------

In particolare nel su citato Regolamento vengono definite le modalità di gestione degli affidamenti dei seguenti contratti:

- appalti di lavori;
- acquisto di beni mobili anche registrati;
- appalti di servizi.

In tale ambito vengono altresì disciplinate le modalità per i contratti attivi, le alienazioni e le locazioni attive.

Il Disciplinare Albo Fornitori, invece, rappresenta l'“Elenco dei prestatori di lavori, servizi e forniture” di ATAC S.p.A. al quale possono essere iscritti, su domanda, i soggetti in possesso di prescritti requisiti.

L'Albo ha lo scopo di definire un numero di prestatori di lavori, servizi e forniture, per i quali risultino preliminarmente comprovati i requisiti di capacità e professionalità, nonché di carattere morale, tali da consentire ad ATAC di individuare tempestivamente, nei limiti degli importi, secondo le disposizioni del Disciplinare stesso e le norma vigenti in materia, i soggetti a cui affidare lavori, servizi e forniture.

Ciò al fine di garantire il rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti ed in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese (cfr. art 36 co. 1), nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida in materia emanate dall'ANAC (L.G. n.4 approvate con Delibera 1097 del 2016).

La Società, in coerenza con i sistemi di Qualità adottati, si dota altresì di linee guida, procedure e disposizioni operative atte a disciplinare aspetti specifici del Regolamento e del Disciplinare in parola, al fine di garantire la concreta ed efficace attuazione delle normative nazionali, degli atti di indirizzo e linee guida dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) e dei regolamenti interni emanati. Tali strumenti, insieme ad apposite clausole contrattuali, di volta in volta regolanti specifici aspetti nei rapporti con i fornitori esterni, garantiscono inoltre la tutela della proprietà industriale ed intellettuale.

Si evidenzia inoltre che vengono recepite anche tutte le indicazioni in materia che pervengono dall'Amministrazione Capitolina quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, quanto disciplinato in materia di “protocollo di integrità” relativamente ai comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture (Delibera di Giunta Capitolina n. 40 del 2015), quanto definito al fine di prevenire tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici e consentire le necessarie verifiche di cui al D.P.R. 252/98 (Protocollo d'Intesa siglato in data 25 luglio 2011 tra Prefettura-UTG di Roma e Roma Capitale), ecc.

5. PROGRAMMI DI RESPONSABILITÀ DI IMPRESA

ATAC S.p.A. in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti, è impegnata a mantenere ed estendere a tutti i siti/processi aziendali i Sistemi di Gestione certificati secondo le norme internazionali ISO 9001:2008 (Qualità), ISO 14001:2004 (Ambiente), SA 8000 (Responsabilità Sociale) poiché rappresentano un obiettivo di rilevanza strategica per la salvaguardia della sostenibilità economica, sociale ed ambientale.

La Politica per la Qualità, l'Ambiente, la Sicurezza e la Responsabilità Sociale costituisce il riferimento primario del Sistema di Gestione integrato implementato in ATAC che riconosce quali valori fondanti per l'impresa:

- la centralità della persona, intesa sia come risorsa umana che come cittadino/cliente;
- l'attenzione al territorio e alle esigenze della collettività;
- il rispetto e la tutela dell'ambiente;
- la valorizzazione delle risorse umane;
- 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.

Per quanto riguarda le politiche per l'Ambiente, ATAC ha adottato un proprio Sistema di Gestione Ambientale (SGA), strutturato in base alla Norma UNI EN ISO 14001:2004, al fine di analizzare e migliorare le performance ambientali delle proprie attività e dei propri servizi. L'adozione del SGA ha consentito ad ATAC la riduzione di una serie di costi, quali ad esempio quelli derivanti dalla gestione dei rifiuti, dal consumo di acqua, al consumo di energia elettrica, dall'acquisto di materie prime ecc.

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2016
--	---	------------------

In ossequio a quanto previsto dal “Codice di comportamento e le linee guida ASSTRA per la predisposizione dei modelli organizzativi ex D.Lgs. 231/2001” che l’Associazione ASSTRA – Associazione Trasporti, ha aggiornato con l’inserimento dei reati ambientali, approvate da ultimo dal Ministero della Giustizia il 17 aprile 2013, l’adozione del Sistema di Gestione Ambientale (SGA) e l’esistenza di idonee procedure di controllo vengono considerati strumenti necessari per la prevenzione della commissione di reati ambientali e, quindi, per evitare l’insorgere di responsabilità ai sensi del D.lgs. 231/01.

La metodologia del SGA di ATAC si basa sui seguenti criteri:

- Valutare come le proprie attività impattano sull’ambiente e come da queste possano derivare effetti negativi per la propria attività;
- Identificare e valutare la probabilità e la dimensione dei propri rischi ambientali;
- Stabilire a breve, medio, lungo termine obiettivi di performance ambientale nel contesto di un’analisi costi/benefici;
- Elaborare procedure per assicurare che ogni addetto svolga la propria attività riducendo o eliminando gli eventuali impatti sull’ambiente;
- Misurare le performance ambientali relative agli obiettivi stabiliti, apportando ove necessario adeguate modifiche.

Il SGA di ATAC si compone di:

1. Sistema documentale (Documento di Valutazione degli Impatti ambientali; Documento di Coordinamento Ambientale);
2. Sistema deleghe;
3. Sistema procedurale.

La Società, in linea con la Politica per la Qualità, Ambiente e Responsabilità Sociale, è fortemente impegnata nel processo di mantenimento delle certificazioni conseguite ed estensione a quei siti/processi non ancora interessati, secondo il piano concordato con l’ente certificatore.

6. CONCLUSIONI

L’attuale Consiglio di Amministrazione, in carica dal 2 agosto 2017, tenuto conto della ancora limitata conoscenza dei processi aziendali e dei relativi controlli, preso atto della grave situazione di crisi attraversata dall’azienda, non è in grado di esprimere giudizi sull’efficacia del Sistema di Controllo Interno sopra rappresentato.

Sulla base delle evidenze sin qui rappresentate e relative principalmente alla struttura di governo societario in funzione nell’esercizio 2016 sotto la precedente gestione, in considerazione delle informazioni acquisite dalle strutture aziendali, appare che il Sistema di Controllo Interno di ATAC presenti una struttura organizzativa mediamente adeguata alla complessità aziendale e all’esercizio delle attività di pubblico interesse affidate alla Società.

Il Consiglio di Amministrazione considera tra le priorità della propria attività la verifica del disegno e del funzionamento del Sistema di Controllo Interno, avvalendosi di tutte le strutture aziendali coinvolte. Ad esito di tali analisi, il Consiglio di Amministrazione si riserva di esprimere la necessità di integrare o aggiornare l’attuale insieme delle regole, procedure e microstrutture organizzative volte a consentire l’identificazione, la misurazione, la gestione ed il monitoraggio dei principali rischi. Il Sistema di Controllo Interno è infatti soggetto ad esame e verifica periodici, che devono tenere conto dell’evoluzione dell’operatività aziendale e del contesto di riferimento.

La presente relazione viene pubblicata contestualmente al Bilancio di Esercizio, ai sensi della normativa richiamata in premessa.

Roma, 12 Settembre 2017

Il Presidente
Paolo Simioni