



ATAC S.p.A.

Relazione sul Governo Societario - Anno 2019
(redatta ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs.175/2016)

Approvata dal CdA nella seduta del 29/05/2020

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.....	8
3.1. I SOGGETTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO.....	9
3.2. RESPONSABILE DELLA FUNZIONE AUDIT.....	9
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
3.7. PRIVACY.....	15
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.....	24
6. CONCLUSIONI.....	25
1.1. ALLEGATI.....	26

SDA

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2019
---	---	------------------

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 artt. 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.

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.

59A

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2019
---	---	------------------

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.

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 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 antievasione 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 e non, fatto salvo il limite di cui all'articolo 2361 cod. civ. La Società potrà prestare, altresì, fideiussioni 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

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2019
---	---	------------------

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.

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.

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 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 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.

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

SDA

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2019
---	---	------------------

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 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.

Consiglio di Amministrazione – in carica dal 2 agosto 2017

Presidente	Paolo Simioni
Consigliere	Cristiano Ceresatto
Consigliere	Angela Sansonetti

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.

Direttore Generale – in carica dal 2 ottobre 2017	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.
- 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

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2019
--	---	------------------

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.

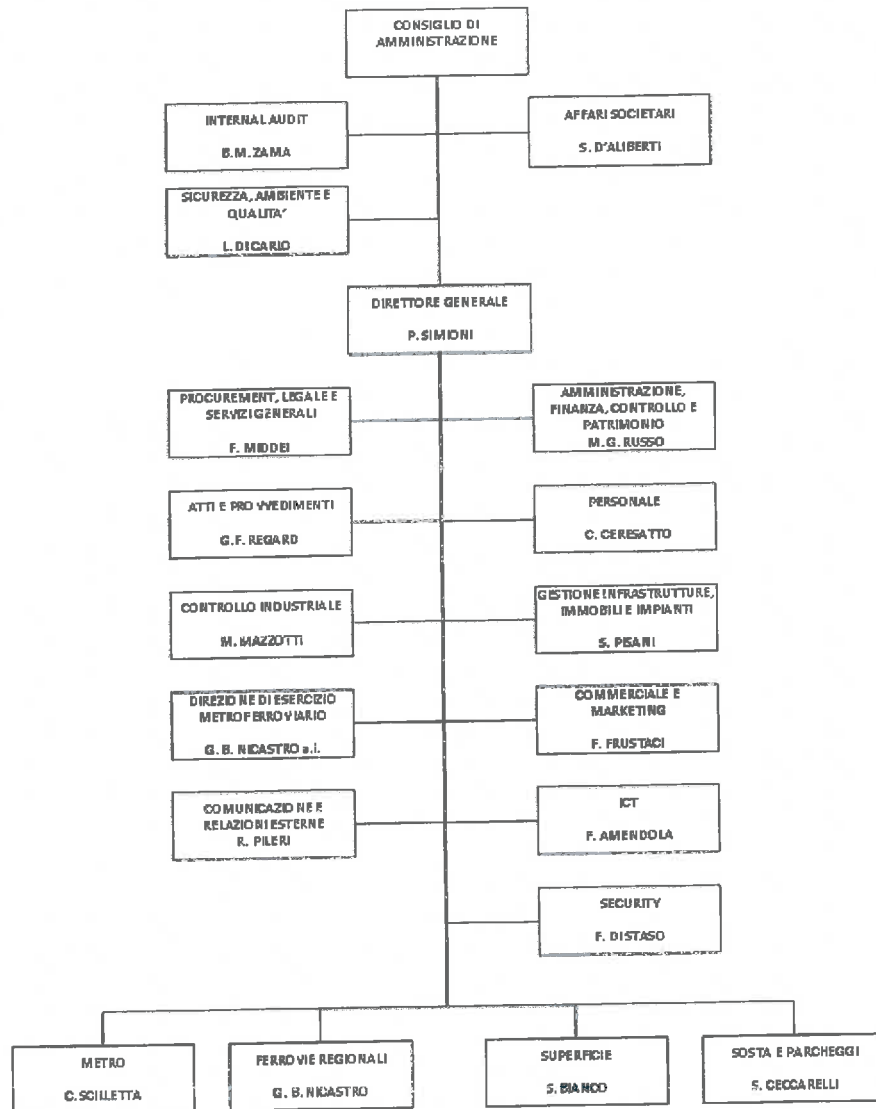
2.4. Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa di ATAC S.p.A. contempla l'articolazione in Direzioni e Strutture di riporto al Consiglio di Amministrazione ed al Direttore Generale.

Di seguito, si riporta l'ultimo organigramma della macrostruttura di primo livello, aggiornato al 17/09/2019.

597

ORGANIGRAMMA AZIENDALE



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;

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2019
---	---	------------------

- 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 dotata 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;

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;
- 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:

SIA

- 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 del Presidente del Consiglio di Amministrazione,
- 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.

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, dal CDA.

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; CDA, Presidente; Dirigente Preposto; primi rapporti del Presidente, per le aree di rispettiva competenza; Organismo di Vigilanza per il tramite dell'Amministratore Unico/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 dalla responsabile della Struttura Internal Audit contestualmente alle strutture sottoposte ad audit, al Presidente CDA 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, al Presidente, al Collegio Sindacale e, per i temi di competenza, anche all'Organismo di Vigilanza ed al Dirigente Preposto.

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2019
---	---	------------------

Nel corso del 2019 gli interventi di audit effettuati hanno riguardato sia processi operativi collegati alle attività di business aziendale, sia verifiche di conformità alle norme. Nello specifico:

- Evento stazione Metro Repubblica;
- Differenze contabili parcometri;
- Integrazione Pulizie Gallerie Metroferro;
- Ricognizione contratti assicurativi;
- Gestione Cassa Contante;
- Gestione sanzioni amministrative titoli di viaggio;
- Contratto di noleggio di 70 autobus di proprietà israeliana;
- Appalto ponte manutenzione impianti di traslazione;
- Manutenzione infrastrutture metropolitane;
- Follow up Agibilità Sindacali;
- Gestione del contratto di manutenzione degli impianti di traslazione;
- Lavori di adeguamento antincendio Grottarossa e Ex OGR – CPI;
- Gestione e manutenzione Armamento Tram;
- Gestione delle utenze (gasolio, elettricità, acqua);
- Gestione dei contratti di locazione attiva;
- Gestione del revamping della flotta bus;
- Gestione delle biglietterie aziendali;
- Processo gestione presenze del personale "Certificati di malattia bambino";
- Certificati di malattia bambino. Indagini;
- Sistemi di sicurezza biglietterie aziendali;
- Indagine "myCicero" - applicazione emissione titoli di viaggio elettronici;
- Relazione sul software per la rendicontazione delle attività di pulizie comparto Metroferro "Universal Cloud";
- Relazione su sistema di controllo accessi VamWeb;
- Verifica dei sistemi di sicurezza del software Smare di rendicontazione chilometri dell'Esercizio Metro.

In base alla relazione annuale presentata dalla responsabile dell'Internal Audit al CDA, si evidenzia che la presenza di un Piano Industriale congiuntamente alla stabilità del CDA e del management ha permesso alla nostra Società di poter disporre importanti azioni per la determinazione di un adeguato sistema di Controllo Interno quali, ad esempio, il rafforzamento della struttura organizzativa con la definizione delle responsabilità di primo e secondo livello delle diverse strutture aziendali; la revisione e la formalizzazione delle procedure con particolare riferimento a quelle dei settori operativi; l'attribuzione formale degli obiettivi ai Dirigenti e Quadri, che rappresenta un ulteriore importante strumento di focalizzazione delle azioni delle diverse strutture, sulla mission, sul Contratto di Servizio e sul Piano Industriale. Nel corso dell'anno si è rilevata anche una crescita nelle strutture dei sistemi di gestione della sicurezza informatica che hanno portato l'azienda a conseguire la certificazione ISO 27001 per i servizi ICT.

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;

SDA

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2019
---	---	------------------

- 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 Amministrazione, Finanza, Controllo e Patrimonio (ruolo affidato dal CdA in data 01/09/2017).

Nel corso dell'esercizio 2019, 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^a - pubblicata il 06/03/2020).

A valle delle attività sviluppate ed in considerazione dei fatti che hanno interessato la Società, in primis l'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

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2019
---	---	------------------

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 segnala che, a seguito dell'emergenza sanitaria mondiale da COVID-19, è stato emanato il Decreto Legge n. 18 del 17.03.20, recante "Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", che all'art. 103, comma 1, dispone: "In deroga a quanto previsto dagli articoli 2364, secondo comma, e 2478-bis, del codice civile o alle diverse disposizioni statutarie, che l'Assemblea ordinaria è convocata entro centottanta giorni dalla chiusura dell'esercizio".

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 finanziario 2019:

- In data 28.2.2019, con Delibera del Consiglio di Amministrazione, è stato rinnovato l'incarico ai membri esterni dell'Organismo di Vigilanza
- In data 15.1.2019, con Delibera del Consiglio di Amministrazione, è stato approvato l'aggiornamento del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01 - Parte Generale, con riguardo alle modifiche di corporate governance intervenute nel corso del 2017 riguardanti la nuova gestione consiliare di Atac S.p.A. e l'attuazione della L. 179/2017.

È stata data attuazione al programma di vigilanza in materia 231, con particolare riguardo ai temi della gestione dei poteri in materia di salute, sicurezza e ambiente (gestione procure) e della manutenzione dei mezzi e delle infrastrutture (manutenzione bus e impianti di traslazione).

ATAC ha altresì confermato l'adeguamento del proprio Modello 231 ai dettami della normativa sulla prevenzione della corruzione ex L. 190/2012 aggiornando - in ossequio alle direttive del Socio Unico Roma Capitale - il Piano per la prevenzione della corruzione inserito all'interno del Modello ex D.lgs. 231/01.

È stato altresì predisposto l'ulteriore aggiornamento del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01 - Parte Generale e Parte Speciale per quanto attiene la modifica e l'inserimento di nuovi reati presupposto. L'aggiornamento verrà sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione nel corso dell'esercizio 2020 al fine di contenere anche le modifiche normative entrate in vigore alla fine del mese di dicembre 2019.

3.5 Anticorruzione

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Atac Spa è stato redatto secondo le disposizioni contenute nella Legge 190/2012 ed i successivi decreti attuativi. Con delibera del 22 gennaio 2020, il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'aggiornamento del PTPCT.

Nel documento allegato al Piano sono indicate le aree maggiormente esposte ad un rischio di corruzione, l'analisi è stata svolta attraverso la somministrazione di schede per l'identificazione ed il trattamento del rischio.

SDM

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2019
---	---	------------------

Il monitoraggio delle aree maggiormente esposte al rischio rappresenta una misura fondamentale, che consente di poter verificare la sostenibilità e/o l'implementazione di strumenti atti a prevenire potenziali fenomeni corruttivi.

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione ha svolto l'attività attraverso incontri con il Responsabili delle strutture, e di queste riunioni è stata data evidenza attraverso verbali formalizzati.

I risultati dell'attività sono riportati nella relazione del RPCT ex art. 1 comma 14 della L.190/2012 e s.m.i. di cui viene data informativa anche all'Organismo di Vigilanza della Società. La relazione è pubblicata sul sito istituzionale sezione "Società Trasparente" - sotto sezione - "altri contenuti, prevenzione della corruzione"

La Società, attraverso l'attivazione della piattaforma di "whistleblowing", garantisce il rispetto di quanto previsto dalla sopra citata Legge 190/2012 e s.m.i., dalle linee guida di cui alla determinazione Anac n. 6 del 28 aprile 2015 e dalla legge 30 novembre 2017 n. 179 e s.m.i. in merito all'adozione delle opportune forme di tutela nei confronti del segnalante.

Il RPCT ha svolto un monitoraggio della avvenuta pubblicazione dei dati con riferimento ai dati contenuti nella sezione "società trasparente" di cui al d.lgs. 33/2013, al fine di verificarne anche l'aggiornamento previsto dalla legge.

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 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 condizionare 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 di ATAC S.p.A. e per esso al suo Presidente.

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 da un membro interno.

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Consiglio di Amministrazione, 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 ed al Collegio Sindacale, sul proprio operato e sulla 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 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

SMA

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2019
---	---	------------------

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 per identificare le azioni correttive ed il giudizio sulle criticità rilevate nell'attività di audit. Nel corso del 2019, l'Organismo di Vigilanza ha effettuato le seguenti verifiche di conformità scaturenti dall'elaborazione delle informazioni acquisite dall'OdV tramite i flussi informativi istituiti:

- sistema manutentivo degli impianti di traslazione;
- sistema manutentivo del parco veicoli di superficie;
- sistema gestionale delle procure e deleghe in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

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 e tramite i link e contatti pubblicati sul sito <http://www.atac.roma.it>.

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, si riportano le informazioni che seguono.

1. E' stato costituito il Gruppo di lavoro "Adempimenti Privacy" con OdS n. 30 del 23/07/2019 che nel corso della seconda metà dell'anno ha realizzato il piano degli interventi di adeguamento in base alle specifiche priorità e propedeuticità riscontrate nella normativa.
2. Area Privacy della Struttura Affari Societari, ad esito dello specifico progetto, ha completato la prima edizione del REGISTRO delle attività di trattamento dei dati personali di ATAC S.p.A. in qualità di TITOLARE (ai sensi dell'art. 30 del Regolamento 2016/679) che è stato formalizzato in data 06.12.2019 Prot. n. 206203 e che è a disposizione presso la Struttura Affari Societari.

Il Registro è stato realizzato sulla base del modello che è stato presentato al Consiglio di Amministrazione di ATAC in data 15 gennaio 2019.

3. A partire dal mese di ottobre 2019 è stato attuato il "Piano di formazione *awareness* GDPR" predisposto dalla struttura Formazione della Direzione Personale sulla base delle indicazioni fornite da Area Privacy della Struttura Affari Societari che si svolgerà in due anni ed interessa tutto il personale che effettua strutturalmente trattamenti di dati personali, ossia circa 2.300 dipendenti. Entro la fine del 2019 il Piano ha previsto che i corsi di formazione fossero riservati ed erogati ai Dirigenti, ai Quadri, al personale che ha collaborato alla realizzazione del Registro del Titolare ed al personale che fa parte del Gruppo di Lavoro Adempimenti Privacy".
4. In data 16.12.2019 ATAC ha ottenuto la Certificazione ISO27001 del Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni (SGSI) da parte dell'Ente esterno (RINA) e seguita dalla Struttura Sicurezza, Ambiente e Qualità. La Certificazione ha interessato anche Area Privacy in quanto integra la *compliance* Privacy in modo particolarmente rilevante in tema di misure di sicurezza di cui all'art. 32 del GDPR.

3.8 Risk Management

Nel PRM (Piano di Risk Management), formalizzato con nota n°0214783 del 18/12/2019 è stata ridefinita la risk strategy aziendale nell'ambito della quale sono stati indicati i principali obiettivi e il

SJA

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2019
---	---	------------------

perimetro di azione dell'attività di risk management per il biennio 2020-2021 in continuità col percorso intrapreso di rilevazione, monitoraggio e controllo dei rischi societari. Gli obiettivi di piano sono stati così stabiliti:

- a. Aggiornamento modello Risk management e formalizzazione del medesimo;
- b. Rimodulazione flusso di processo e definizione della policy di risk management;
- c. Prosecuzione mappatura rischi societari e monitoraggio dei rischi mappati;
- d. Attività di informazione e sensibilizzazione.

La funzione del RM di ATAC, quale funzione aziendale preposta e di supporto ai vertici aziendali, ha definito e condiviso 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 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 viene periodicamente rivisitato ed aggiornato in considerazione dei mutamenti societari e delle innovazioni normative introdotte in materia. Per l'anno 2020 l'attività in ottica evolutiva e migliorativa del sistema di controllo adottato, dovrà migliorarne gli aspetti più direttamente connessi alla gestione ed al trattamento del rischio individuandone punti di attenzione ed azioni migliorative.

Per quanto concerne l'attività di assessment, in linea generale, data la eterogeneità dei rischi e la specificità tecnica di molte materie, la metodologia prevede l'identificazione e valutazione dei rischi da parte dei risk owners, in modalità di autovalutazione assistita (secondo gli standard previsti dalla CSRA). In particolare è stato affermato il principio generale di proprietà del rischio in base al quale, una volta identificato e valutato il rischio presente nelle proprie attività, il singolo risk owner ha la responsabilità di gestirlo (secondo quanto dichiarato), rendicontarlo (con apposite e tempestive informative) ed aggiornarlo (interagendo con la funzione preposta nella tenuta della propria mappa dei rischi).

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.

Nel corso del 2019 è proseguita l'attività di risk assessment societario indirizzata 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.

La rilevazione ha interessato finora i settori di seguito elencati mappandone i macro rischi di struttura che vanno a costituire il risk register societario:

- Sosta e parcheggi;
- Verifica titoli di viaggio;
- Linee metropolitane A-B e C;
- Linee ferroviarie concesse (Roma-Lido, Roma-Giardinetti; Roma Viterbo);
- Armamento e opere civili linee metroferro e superficie;
- logistica metro ferroviaria.
- ITC;
- Infrastrutture civili e impianti;
- Officine centrali;

5/11

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2019
---	---	------------------

- Legale

Attualmente è in fase di svolgimento la mappatura dei rischi sull'area manutenzione veicoli della struttura Superficie.

Il quadro riepilogativo attuale dei rischi potenziali identificati e della loro pesatura (Risk register, in continuo e progressivo aggiornamento) ha fatto emergere al momento un totale di 348 rischi ricondotti alle aree esaminate per un valore medio al rischio inerente quantificabile in alto. La situazione viene ricondotta entro limiti molto più tollerabili alla luce dei presidi di controllo rilevati. Infatti, per effetto dei presidi di controllo, i rischi residui sono consistentemente ridotti ad un valore medio di rischio di struttura pari a basso.

Per quanto concerne la "rilevanza" dei rischi, si evidenzia come a livello di rischio residuo permangono in zona di attenzione 28 rischi per lo più riconducibili ai settori direttamente legati all'esercizio come evidenziato più in generale dal risk framework di riferimento dove si evidenzia una prevalenza di rischi legati ai processi di produzione e/o erogazione dei servizi in ragione della naturale peculiarità del business societario. I restanti rischi sono stati ricondotti principalmente alle categorie di contesto e di information technology, trasversali ai processi aziendali. I rischi sono oggetto di monitoraggio e vengono trattati negli action plan di struttura.

In ottica di pluriennalità di piano, viene proseguita una politica di efficientamento ed implementazione del risk management in prosecuzione dell'attività avviata nel triennio precedente.

In tale ambito si procederà alla ridefinizione di un flusso di risk management nel Sistema di Controllo Interno aziendale. Il processo di controllo e gestione dei rischi societari verrà rimodulato secondo i nuovi standard di riferimento e gli indirizzi implementati in materia. Saranno dunque intraprese le necessarie azioni per la produzione e formalizzazione di una policy di Risk per la cristallizzazione del processo favorendone crescita e rafforzamento.

Parallelamente saranno rafforzate tutte le azioni necessarie a sistematizzare un rapporto di crescente funzionalità ed interazione tra il RM e l'Internal Auditing al fine di consolidare un sistema di controllo interno 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.

Prosegue, infine, l'attività di sensibilizzazione/formazione on the job dei risk owner via via interessati dalle attività di assessment. Non si esclude per il tratto futuro di prevedere anche dei workshop mirati ad un crescente coinvolgimento del personale aziendale sulle tematiche di risk management per favorire una necessaria crescita della cultura risk in ambito societario per il monitoraggio e controllo dei fattori di criticità e di rischio e di assunzione di responsabilità.

3.9 Sicurezza Ambiente e Qualità

La struttura **Sicurezza, Ambiente e Qualità**, posta nell'organigramma aziendale alle dirette dipendenze del Consiglio di Amministrazione, 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, e di sostenere e attuare le 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, tra gli altri, 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, il coordinamento a livello operativo del rispetto delle norme in materia (D.Lgs. 152/2006 e altre norme ambientali), attraverso il Sistema di Gestione

SJA

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2019
---	---	------------------

Ambientale (ISO 14001). Questo fa parte del Sistema di Gestione Integrato (SGI) di ATAC S.p.A., che ha come obiettivi quelli espressi nella "Politica per il SGI".

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

Pertanto il controllo viene attuato 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;
- "Riesame della Direzione", consistente nell'analisi periodica da parte del Vertice Aziendale per verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati e valutare eventuali azioni correttive in caso di non raggiungimento
- 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 la programmazione annuale degli audit interni e di seconda parte (su fornitori), 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 a eventuali segnalazioni ricevute, dando priorità ai processi direttamente connessi all'obiettivo aziendale di erogazione del servizio TPL.

Nel corso del 2019 sono stati programmati 39 audit interni e di seconda parte di cui 30 svolti pari circa a 77, nel corso dei quali sono stati rilevati complessivamente 85 Rilievi di cui 51 di tipo B (Non conformità) e 34 di tipo C (Raccomandazioni).

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

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2019
---	---	------------------

- o diretti (attività, prodotti e servizi sui quali ATAC S.p.A. esercita un controllo diretto);
- o 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).

La valutazione dei rischi in ambito ambientale (identificazione, analisi e mitigazione del rischio inerente) si basa sul modello di risk adottato a livello aziendale dalla funzione di Risk Management e approvato dal Consiglio di Amministrazione (v. §3.8).

Il "Documento di Valutazione degli Impatti", redatto da GeQA per ciascun sito aziendale, è una dettagliata e metodica indagine dello stato dell'Azienda rispetto alle problematiche ambientali, sulla base di:

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

L'adozione del modello sito specifico permette di identificare puntualmente i rischi ambientali dovuti alle attività svolte e di valutarli attraverso l'applicazione di una specifica "matrice dei rischi degli aspetti/impatti ambientali" il cui output è l'individuazione degli aspetti ambientali significativi in relazione ai quali fissare gli obiettivi e le azioni di miglioramento.

I Documenti di Valutazione degli Impatti, come definiti, costituiscono anche un'importante strumento per la prevenzione di reati ambientali ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Nel corso del 2019 sono stati aggiornati 9 DVI dei siti Centocelle, Graniti, Grottarossa; Magliana Metro, Montesacro, Metropolitana Linea C, Osteria del Curato, Parcheggio di scambio 'Jonio', Parcheggio di scambio 'Laurentina'.

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.

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

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2019
---	---	------------------

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, con 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;

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2019
---	---	------------------

- 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)
- 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.

SJA

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 verifichino 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:

- 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

ATAC S.p.A., come noto, sta realizzando un percorso di risanamento e sviluppo nel quale vengono implementate diverse iniziative di efficientamento dei processi. In tale contesto, nel corso degli ultimi anni, si stanno realizzando diverse iniziative per la ri-definizione ed il miglioramento del processo acquisti.

Nel corso del 2019 sono stati realizzati svariati interventi in tal senso.

Ufficializzazione in data 6/2/2019 della procedura "Gestione Acquisti per l'approvvigionamento di beni, servizi e lavori" in cui sono state rappresentate le fasi del processo di acquisto, in termini di attività e controlli, propedeuticità e tempistiche. Gli elementi innovativi di tale procedura, rispetto alle prassi aziendali sono state:

- o Descrizione della specifica della fase di pianificazione dei fabbisogni

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2019
---	---	------------------

- Modalità di avvio dell'iter di acquisto standardizzate e definizione di tempistiche standard
- Identificazione fase di monitoraggio della spesa sostenuta per beni, servizi e lavori

Nella procedura è prevista l'elaborazione del Piano Esigenziale, con evidenza dell'elenco dei fabbisogni di acquisto di beni, servizi e lavori. Il processo di definizione prevede, tra le altre cose, che la Struttura Acquisti raccolga le esigenze da parte di tutte le Direzioni/Strutture, ed in questa prima fase la struttura ha infatti provveduto a consolidarle livello aziendale.

Inoltre sono state definiti i tempi necessari per l'acquisto di quanto richiesto per le diverse tipologie di fabbisogno d'acquisto mediante le diverse tipologie di procedure attivabili (ex Codice degli Appalti D.Lgs. 50/16 e s.m.i.) partendo da modalità di richiesta univoche (RdA¹ corredata da apposita documentazione).

Infine, poiché la Struttura Acquisti è responsabile del costante monitoraggio della spesa sostenuta per beni, servizi e lavori, nella procedura si è previsto una specifica attività di monitoraggio e di elaborazione della reportistica che consiste nell'analisi degli acquisti realizzati, svolta secondo una frequenza prestabilita. Tale attività si finalizza con l'emissione e la distribuzione di report riepilogativi rivolti al Vertice e al Responsabile per l'Anticorruzione, secondo l'ambito di competenza/responsabilità pertinente.

Questa attività è svolta con un duplice obiettivo: verificare la corretta applicazione delle procedure aziendali nelle attività di approvvigionamento di beni, servizi e lavori e rispondere agli obblighi di comunicazione previsti dalla normativa vigente e dai Regolamenti comunali.

La Struttura Acquisti è infatti responsabile dell'attività di monitoraggio, controllo della spesa e comunicazioni ex lege e conseguentemente procede alla predisposizione e diffusione di report riepilogativi riportanti, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, informazioni quali:

- RdA prese in carico (per oggetto, merceologia, data, valore, Unità Richiedente);
- status delle RdA prese in carico;
- eventuali criticità da segnalare;
- cronoprogramma delle procedure di individuazione del contraente (per oggetto, merceologia, tipologia di procedura, criterio di aggiudicazione, scadenza, valore a base d'asta, "cliente" interno);
- ordini emessi;
- risparmi ottenuti;
- contratti in essere (per oggetto, merceologia, tipologia contratto, scadenza, valore, Fornitore, "cliente" interno);
- status dei contratti in essere (scadenze prossime, eventuali rinnovi/proroghe).

Realizzazione di studio preliminare per l'implementazione di un Cruscotto Direzionale, strumento necessario ad assicurare il presidio ed il controllo dell'intero ciclo di acquisto (dalla fase di pianificazione a quella di monitoraggio della spesa). Attualmente i Sistemi Informativi in uso presso la Struttura Acquisti (come ad esempio SAP e la piattaforma di e-procurement), non permettono una osservazione completa della "Catena del Valore" per il processo di approvvigionamento/acquisto di beni, servizi e lavori. Si è quindi deciso di dotarsi di un sistema informativo che consenta la semplificazione del controllo del processo di acquisto e permetta, attraverso un'apposita reportistica, l'analisi dei KPI di riferimento.

E' stato istituito un Gruppo di Lavoro volto a determinare le modalità per implementare e gestire la conservazione sostitutiva dei Contratti redatti Struttura Acquisti. Dal 1° gennaio 2020 tutti i contratti sono firmati digitalmente e da metà anno la loro archiviazione non avverrà più in modalità cartacea.

E' stata avviata una fase di sperimentazione di una nuova modalità realizzativa delle verifiche requisiti ex art. 80, 83 ed art. 105 del Codice Appalti, che vede, per le attività di carattere massivo, l'utilizzo di un service esterno.

¹ RdA: richieste di acquisto

SQA

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2019
---	---	------------------

A Dicembre 2019 si è provveduto a sostituire la Piattaforma di E-Procurement in uso, ormai in obsolescenza tecnologica, con una nuova versione digitalmente avanzata ed innovativa, in grado di sviluppare nuove funzionalità ed integrarsi con altri sistemi (es SAP).

Inoltre, a livello organizzativo, al fine di garantire l'integrazione del ciclo degli acquisti di ricambi e materiali vari con la gestione della logistica aziendale, a febbraio 2019, le attività/risorse della struttura "Supply Chain" sono confluite nell'ambito della Direzione Procurement, Legale e Servizi Generali.

5. PROGRAMMI DI RESPONSABILITÀ DI IMPRESA

ATAC S.p.A. è consapevole che l'erogazione di un trasporto pubblico non può prescindere dalla attenzione e dal rispetto dei principi di sostenibilità economica, ambientale e sociale.

L'Azienda pertanto si impegna, coerentemente con gli obiettivi previsti nei Contratti di Servizio e con il piano industriale:

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

La Società ha individuato nelle principali norme internazionali gli strumenti con cui indirizzare le proprie scelte strategiche per realizzare un servizio di trasporto pubblico efficiente, affidabile e capace di soddisfare le esigenze della popolazione; una gestione efficace delle proprie attività finalizzate a minimizzare gli impatti ambientali e un impegno costante per il miglioramento delle condizioni di sicurezza degli utenti e dei dipendenti.

ATAC S.p.A. è impegnata a mantenere e completare le certificazioni del proprio Sistema di Gestione Integrato secondo le norme internazionali ISO 9001 (Qualità), ISO 14001 (Ambiente) e ISO/IEC 27001 (Sicurezza delle Informazioni). Nel corso del 2019 il Sistema di Gestione per la Qualità (ISO 9001) e l'Ambiente (ISO 14001) è stato positivamente valutato dall'Ente di certificazione nel corso degli audit di sorveglianza; inoltre, al fine di tutelare e migliorare il patrimonio informativo aziendale, utile sia per l'erogazione dei servizi affidati, sia soprattutto per gli utenti che necessitano di informazioni puntuali e complete sui TPL, ATAC S.p.A. ha ottenuto la Certificazione di rispondenza del Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni (SGSI) ai requisiti dello standard ISO 27001. I sistemi informatici e le informazioni in generale sono uno strumento fondamentale per raggiungere gli obiettivi prefissati e per questo l'Azienda ha implementato un SGSI volto alla protezione dei sistemi informatici e delle informazioni critiche per il raggiungimento degli obiettivi ed il rispetto delle normative vigenti in ambito di protezione dei dati personali. Certificazione fondamentale per rendere il TPL a Roma sempre più "intelligente" e "sicuro" per gli utenti.

La Politica per il Sistema di Gestione Integrato (Q/A/SI/S) costituisce il riferimento primario per le parti interessate di ATAC SpA nel quale riconoscere i valori fondanti per l'Azienda:

- 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.

Il rispetto e la tutela ambientale sono elementi fondamentali per una gestione del trasporto pubblico locale efficiente, a basso consumo energetico e ridotte emissioni inquinanti, in quanto essa rappresenta l'alternativa alla mobilità privata, modalità di trasporto oggettivamente più inquinante.

 atac	Relazione sul Governo Societario	Anno 2019
--	---	------------------

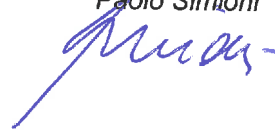
6. CONCLUSIONI

A poco più di due anni del deposito della domanda di concordato preventivo, in data 18 settembre 2017, il bilancio di esercizio di ATAC S.p.A. al 31 dicembre 2019 si chiude positivamente con un margine operativo lordo di euro 92.126.518 e un utile d'esercizio per euro 7.612.009. Il bilancio dell'esercizio 2019 è il primo a rilevare gli effetti conseguenti l'emanazione del Decreto di Omologa del Tribunale in data 25 giugno 2019, che ha reso obbligatoria l'esecuzione della proposta concordataria approvata dall'assemblea dei creditori.

Con l'omologazione la Società ha riacquisito la pienezza dei poteri gestori e di disposizione patrimoniale, continuando ad indirizzare la gestione d'impresa alla realizzazione del Piano Industriale al fine di completare il rilancio dell'azienda ed adempiere agli obblighi assunti nei confronti dei creditori con la procedura concordataria.

Roma, 29/05/2020

Il Presidente
Paolo Simioni



S91A