



ATAC S.p.A.

Relazione sul Governo Societario - Anno 2021
(redatta ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs.175/2016)

Approvata dal Consiglio di Amministrazione il 13/06/2022

SDA

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2021
---	---	------------------

SOMMARIO

<i>1. PREMESSA.....</i>	<i>2</i>
<i>2. PROFILO SOCIETARIO.....</i>	<i>2</i>
<i>2.1. ATTIVITÀ DELLA SOCIETÀ.....</i>	<i>4</i>
<i>2.2. MODELLO DI GOVERNANCE DI ATAC S.P.A.....</i>	<i>4</i>
<i>2.3. STRUMENTI DI GOVERNANCE.....</i>	<i>7</i>
<i>2.4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....</i>	<i>7</i>
<i>3. PROGRAMMA DI VALUTAZIONE DI RISCHIO DI CRISI AZIENDALE: SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI.....</i>	<i>9</i>
<i>3.1. I SOGGETTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO.....</i>	<i>9</i>
<i>3.2. RESPONSABILE DELLA FUNZIONE AUDIT.....</i>	<i>9</i>
<i>3.3. DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI.....</i>	<i>11</i>
<i>3.4. MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001.....</i>	<i>12</i>
<i>3.5. ANTICORRUZIONE.....</i>	<i>13</i>
<i>3.6. ORGANISMO DI VIGILANZA.....</i>	<i>14</i>
<i>3.7. PRIVACY.....</i>	<i>15</i>
<i>3.8. RISK MANAGEMENT.....</i>	<i>16</i>
<i>3.9. SICUREZZA AMBIENTE E QUALITÀ.....</i>	<i>19</i>
<i>4. REGOLAMENTI INTERNI SULLA TUTELA DELLA CONCORRENZA NONCHÉ DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE.....</i>	<i>25</i>
<i>5. PROGRAMMI DI RESPONSABILITÀ DI IMPRESA.....</i>	<i>25</i>
<i>6. CONCLUSIONI.....</i>	<i>26</i>
<i>1.1. ALLEGATI.....</i>	<i>28</i>

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2021
---	---	------------------

1. PREMESSA

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

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

- C.2. "Le società a controllo pubblico predispongono specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale e ne informano l'assemblea nell'ambito della relazione di cui al Comma 4."
- C.3. "Fatte salve le funzioni degli organi di controllo previsti a norma di legge e di statuto, le società a controllo pubblico valutano l'opportunità di integrare, in considerazione delle dimensioni e delle caratteristiche organizzative nonché dell'attività svolta, gli strumenti di governo societario con i seguenti:
 - a) regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale;
 - b) un ufficio di controllo interno strutturato secondo criteri di adeguatezza rispetto alla dimensione e alla complessità dell'impresa sociale, che collabora con l'organo di controllo statutario, riscontrando tempestivamente le richieste da questo provenienti, e trasmette periodicamente all'organo di controllo statutario relazioni sulla regolarità e l'efficienza della gestione;
 - c) codici di condotta propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi a oggetto la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società;
 - d) programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione Europea."
- C.4. "Gli strumenti eventualmente adottati ai sensi del Comma 3 sono indicati nella relazione sul governo societario che le società controllate predispongono annualmente, a chiusura dell'esercizio sociale e pubblicano contestualmente al bilancio d'esercizio."
- C.5. "Qualora le società a controllo pubblico non integrino gli strumenti di governo societario con quelli di cui al Comma 3, danno conto delle ragioni all'interno della relazione di cui al Comma 4."

2. PROFILO SOCIETARIO

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

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

Deposito PRA 299431/2017

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

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

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2021
---	---	------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2021
---	---	------------------

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 e antielusione tariffaria;
 - gestione della sosta e delle attività complementari e strumentali alla regolazione della mobilità.

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

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

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

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

ASSEMBLEA DEI SOCI

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

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

SOM

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2021
---	---	------------------

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

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

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

ORGANO AMMINISTRATIVO

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

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

Sono di esclusiva competenza del C.d.A. e non sono pertanto delegabili le deliberazioni concernenti le seguenti materie:

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

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

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

S.p.A.

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2021
---	---	------------------

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

Amministratore Unico in carica dal 1° luglio 2020	Giovanni Mottura
--	-------------------------

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 in carica dal 1° febbraio 2021 al 28 gennaio 2022	Franco Giampaolletti
---	-----------------------------

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 fino al 25 luglio 2021	
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 26 luglio 2021	
Presidente	Francesco Fallacara
Sindaco effettivo	Carmine Ruggiero
Sindaco effettivo	Patrizia Lucia Maria Riva
Sindaco supplente	Sabrina Montaguti
Sindaco supplente	Paolo Cerverizzo

SDA

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2021
---	---	------------------

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 (in carica fino al 14 marzo 2021)

PRICEWATERHOUSECOOPERS (in carica dal 15 marzo 2021)

2.3. Strumenti di Governance

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

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

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

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

2.4. Struttura Organizzativa

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

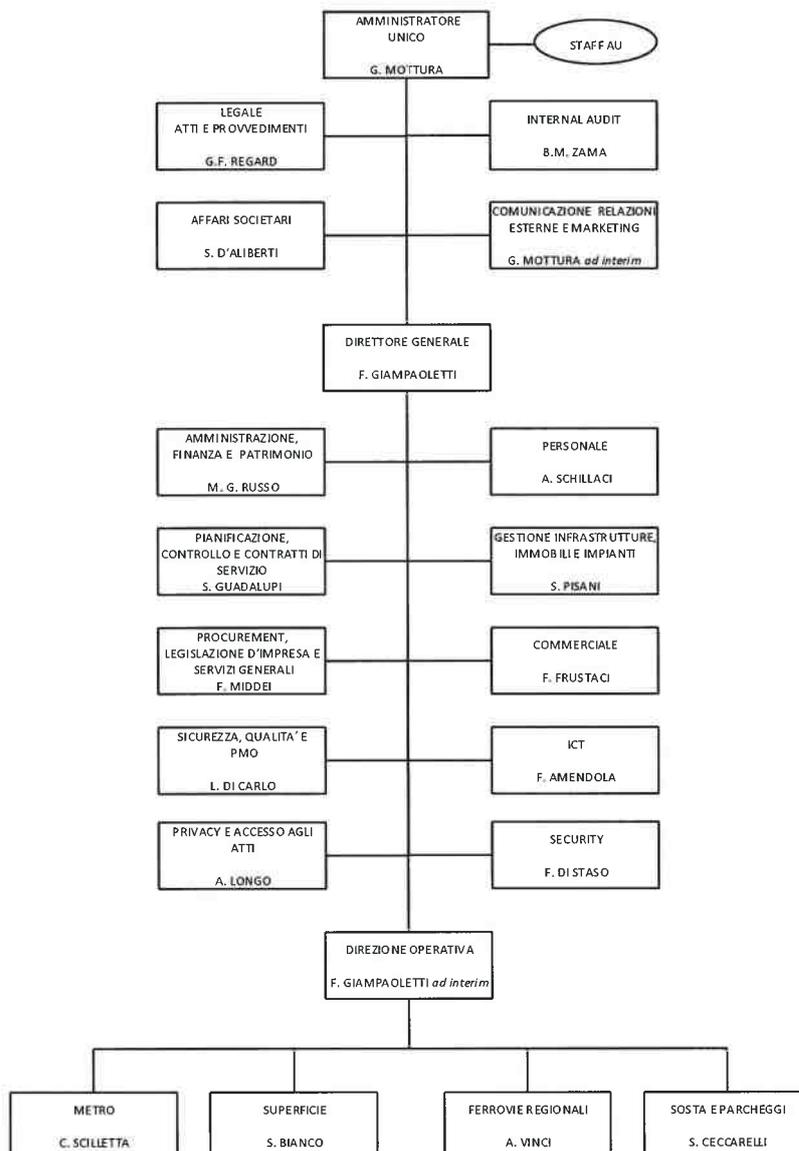
Di seguito, si riporta l'ultimo organigramma della macrostruttura di primo livello, aggiornato al 20/07/2021.

507A



Agg. al 20 / 07 /2021
con D.O. n. 13/2021

ORGANIGRAMMA AZIENDALE



Legenda:
Personale esterno

SPA

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2021
---	---	------------------

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

3.1. I soggetti del Sistema di Controllo

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

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

3.2. Responsabile della Funzione Audit

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

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

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

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

Inoltre la Struttura Internal Audit:

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

SDA

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2021
---	---	------------------

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, dall'Amministratore Unico.

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

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

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

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

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

La Responsabile Internal Audit redige:

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

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

Nel corso del 2021 gli interventi di audit effettuati hanno riguardato sia processi operativi collegati alle attività di business aziendale, sia verifiche di conformità alle norme. Nello specifico:

- Gestione dei turni e registrazione/rendicontazione del servizio reso dagli OE ai fini della corretta formazione della busta paga
- Gestione vendita titoli di viaggio - pagamenti elettronici tap&go
- Gestione dell'approvvigionamento nell'ambito degli impianti per l'energia
- Gestione delle attrezzerie – Magazzino - Commesse SAP
- Gestione del processo di individuazione e formazione del personale coinvolto nella gestione dei contratti (RUP, DEC, personale assegnato alla DEC)
- Manutenzione MA
- Manutenzione MB
- Agibilità RLS
- Gestione del Contratto Clear Channel Jolly (Follow Up)
- Manutenzione degli Impianti di Traslazione (Follow Up)
- Gestione Manutenzione impianti Antincendio (Follow Up)
- Accertamento dei requisiti di sicurezza del sistema "System Monitoring Facility"
- Accertamento dei requisiti di sicurezza del sistema "Info Divide"
- Accertamento dei requisiti di sicurezza del Sistema applicativo web "GESTIONE TOTEM" (sistema di consultazione dei turni di lavoro per operatori di esercizio)

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2021
---	---	------------------

- Verifica delle azioni correttive attuate sul Sistema applicativo web "GESTIONE TOTEM"

Article I. Dalle attività svolte emerge in particolar modo la crescita di consapevolezza delle strutture "auditare" in merito all'importanza del presidio dei propri rischi attraverso un sistema di controlli più adeguato e pertinente, infatti tutti i Follow Up realizzati hanno evidenziato l'attuazione delle azioni correttive contenute negli "Action Plan" con conseguente miglioramento del Sistema di Controllo Interno. D'altro canto sono ancora evidenti ampi margini di miglioramento per quanto attiene al presidio e governo dei singoli processi da parte dei diversi owner. 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.

3.3. Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari

La Legge sul Risparmio del 28/12/2005 n. 262 e s.m.i. ha 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, responsabilità e compiti, vigilanza del Consiglio di Amministrazione/AU).

In data 11 Febbraio 2022, l'Assemblea di ATAC, con socio unico Roma Capitale, ha rinnovato l'Organo Amministrativo, nominando i tre componenti del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 16 del vigente Statuto Societario e designando il Presidente del Consiglio di Amministrazione di ATAC e l'Amministratore con delega alla Pianificazione Strategica ai sensi degli artt. 18 e 21 dello Statuto Societario.

Gli amministratori durano in carica per tre esercizi sociali, sino alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica.

In data 16 Febbraio 2022, il Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Collegio

SDA

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2021
---	---	------------------

Sindacale, ha nominato il Direttore Amministrazione Finanza e Patrimonio quale Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, in continuità con il passato (OdS n. 17 del 23/02/2022).

In data 13 Aprile 2022, il Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Collegio Sindacale, ha nominato il Responsabile Amministrazione e Finanza quale Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, ai sensi dell'art. 24 dello Statuto Sociale (OdS n. 32 del 20/04/2022).

Nel corso dell'esercizio 2021, le attività in materia di "Compliance ex L. 262/05" ai fini del reporting finanziario, sono proseguite in linea con quanto pianificato e sviluppato dal Dirigente Preposto *pro tempore* 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.

Tra le principali opportunità di miglioramento identificate a valle delle attività svolte dal DP nel corso del 2021, è emersa la necessità di valutare interventi integrativi/di aggiornamento di alcune procedure afferenti strettamente il Ciclo amministrativo-contabile. Pertanto il DP ha intrapreso una complessiva rivisitazione di tutte le procedure che ne disciplinano i processi, a partire dall'aggiornamento della procedura A10.5/1 - *Gestione dei processi di Tesoreria e di Pianificazione Finanziaria*, della procedura A10.1/1 - *"Gestione della Cassa Contante"* e della procedura A10.3/4 - *Gestione degli aspetti amministrativo-contabili delle immobilizzazioni*, tutte revisionate da parte dello Staff del DP in collaborazione con Amministrazione e Finanza ed attualmente in fase di condivisione con le altre strutture aziendali coinvolte nel processo autorizzativo finalizzato alla pubblicazione.

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

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

Le attestazioni interne, anche per l'esercizio 2021, sono state rilasciate al Dirigente Preposto e al Presidente dalle singole Direzioni/Strutture di ATAC, per le attività di propria competenza.

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

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

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.

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2021
---	---	------------------

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 2021:

- Con Ordinanza del Sindaco di Roma n.113 del 23.06.2021 è stato nominato il nuovo Collegio Sindacale di Atac spa;
- Con Determinazioni dell'Amministratore Unico n. 74 del 3.11.2021 e n.80 del 7.12.2021 è stato nominato il nuovo Organismo di Vigilanza di Atac spa.

È stata data attuazione al programma di vigilanza in materia 231, con particolare riguardo ai temi della selezione e formazione del personale, al controllo del processo di gestione dei materiali di ricambio ed al processo di gestione della pulizia dei mezzi di superficie.

Atac ha altresì predisposto l'aggiornamento periodico del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01 - Parte Generale, Parte Speciale e Parte Speciale Sicurezza - per quanto attiene la modifica e l'inserimento di nuovi reati presupposto. È stato predisposto anche l'aggiornamento del Codice Etico aziendale.

Al momento della stesura della presente relazione, data la loro rilevanza, si segnalano i seguenti eventi:

- Con Ordinanza del Sindaco di Roma n.25 del 11.02.2022 è stato nominato il nuovo Consiglio di Amministrazione di Atac spa;
- Con delibera n.5 del 3.5.2022 è stato aggiornato il Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01 - Parte Generale, Parte Speciale e Parte Speciale Sicurezza.

3.5. Anticorruzione

Il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi dell'articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190, è un documento programmatico volto al costante sviluppo e all'aggiornamento delle misure atte a prevenire anche attraverso l'impulso strategico della trasparenza, ogni forma di illegalità e di "maladministration".

Dal 2015, Atac spa si è dotata di un Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, (*di seguito PTPCT*) con il quale ha inteso perseguire una politica di prevenzione, attraverso un sistema di controllo interno, di contrasto della corruzione e dell' illegalità, integrato con altri strumenti già adottati dall'Azienda, tra cui il Codice Etico e il Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla (d.lgs. 231/2001) ma anche a tutti quelli considerati nella legge 190/2012, da lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (*di seguito RPCT*) di Atac Spa è stato individuato dall'Amministratore Unico tra i Dirigenti che non si trovino in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo da assumere e alle attività da svolgere con una adeguata conoscenza dell'organizzazione della Società, del suo funzionamento, e dotato della necessaria autonomia. L'incarico di RPCT è ricoperto dal dirigente Dott. Salvatore D'Aliberti.

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale della Società, nella sezione "Società Trasparente" "altri contenuti-Prevenzione della corruzione e della Trasparenza" in ottemperanza agli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Attraverso l'adozione del Piano, si è proceduto ad una analisi della struttura organizzativa e all'individuazione delle successive aree di rischio.

L'individuazione delle attività a rischio nell'ambito dei processi aziendali si è basata sulla preliminare analisi dell'Organigramma Aziendale, i compiti e le connesse responsabilità assegnate ai titolari di aree organizzative sono declinati all'interno di formali disposizioni organizzative e nel sistema di deleghe e procure.

SDA

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2021
---	---	------------------

Le informazioni di queste attività sono state raccolte nella c.d. mappatura che costituisce un importante strumento per l'individuazione e adeguato inserimento delle misure di prevenzione della corruzione. Nel corso del 2021 le attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza hanno riguardato:

- l'aggiornamento e l'implementazione del PTPCT 2021-2023;
- la formazione specifica in materia anticorruzione e trasparenza;
- la revisione e l'analisi della mappatura dei processi attraverso la somministrazione di schede in formato excel tenuto conto delle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi come previsto dall'ANAC nel documento PNA 2019;
- la predisposizione di documenti aventi come obiettivo quello di fornire delle indicazioni attraverso le:
 - linee guida per l'individuazione e gestione dei conflitti di interessi;
 - linee guida in materia di rotazione del del personale e/o misure alternative di prevenzione della corruzione;
- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT 2021-2023;
- l'attività di analisi al fine di poter individuare ulteriori strumenti e promuovere forme di semplificazione dei processi aziendali;
- l'attività di vigilanza in coordinamento con l'OdV;

La Società ha adempiuto agli obblighi in materia trasparenza di cui al d.lgs 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 con la pubblicazione sul sito nella Società Trasparente dei dati e delle informazioni richieste dalla legge per l'accesso civico.

Si ritiene opportuno rammentare che la procedura di concordato preventivo rappresenta una misura di controllo e vigilanza sull'operato e la gestione della Società, una misura di trasparenza, dovendo ATAC spa ottemperare a specifici obblighi informativi nei confronti dei Commissari Giudiziari.

3.6. Organismo di Vigilanza

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

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

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

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

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

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

L'Organismo di Vigilanza ha il potere di attivarsi con specifici controlli anche a seguito di segnalazioni ricevute, ed effettua periodicamente controlli a campione sulle aree a rischio reato, diretti a verificare la conformità delle stesse in relazione ai principi espressi nel Modello 231 e alle procedure interne in essere e a quelle che la Società adotta di volta in volta. L'Organismo di Vigilanza riceve dalle strutture aziendali informazioni periodiche per valutare l'esposizione a rischio reato e riferisce semestralmente al Presidente del Consiglio di Amministrazione (o all'Amministratore Unico) ed al Collegio Sindacale, sul proprio operato e sulla condizione generale rilevata. Ciascuna Relazione semestrale dell'Organismo di

SDA

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2021
---	---	------------------

Vigilanza, inviata formalmente oltre che al Vertice anche al Collegio Sindacale, contiene il dettaglio delle attività svolte durante il semestre, degli esiti delle verifiche effettuate, degli incontri tenuti e delle aree di intervento e di miglioramento individuate, oltre alle raccomandazioni ritenute opportune per il miglioramento della conformità al D.lgs. 231/01 ed al Modello adottato.

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

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

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

Nel corso del 2021, l'Organismo di Vigilanza ha effettuato le seguenti verifiche di conformità scaturenti dall'elaborazione delle informazioni acquisite dall'O.d.V. durante lo svolgimento del mandato:

- Processo di selezione e formazione del personale;
- Processo di gestione dei materiali di ricambio.
- Processo di gestione della pulizia dei mezzi di superficie.

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 Privacy e Accesso agli Atti per l'anno 2021, si riportano le informazioni che seguono.

Attività di Adeguamento al Regolamento UE 2016/679 per il 2021.

- a. Supporto alle Direzioni competenti riguardo ad es. alla redazione dei capitolati di gara, nella stesura dei contratti, delle convenzioni e nel processo di dematerializzazione sia della modulistica aziendale che dei titoli di viaggio, nelle nomine incaricati del trattamento, nella verifica della conformità alla normativa sulla protezione dei dati di documenti aziendali: es procedure, disposizioni, ecc, Particolare attenzione è stata dedicata al contemperamento della normativa privacy ai trattamenti dati interessati dalla normativa relativa all'emergenza COVID.
- b. Verifica dell'adesione del registro del trattamento dati alle attività effettivamente svolte, nonché l'aggiornamento del Registro stesso che è attualmente in fase di perfezionamento.
- c. Redazione e adeguamento informative ex artt. 13 e 14 GDPR.
- d. Redazione dei seguenti documenti:
 - I. Procedura Analisi Rischi Privacy e Metodologia di Analisi;

SDA

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2021
---	---	------------------

II. Linee Guida della DPIA e Template;

III. Procedura Data Breach;

Tutti i predetti documenti sono in fase di perfezionamento.

IV. Progettazione di un applicativo per la gestione delle Nomine degli Incaricati del Trattamento dei dati personali e degli Amministratori di Sistema.

Tale progetto, è in fase di implementazione da parte di ICT per il suo fondamentale contributo.

e. Partecipazioni a Gruppi di lavoro per contributi specifici sul trattamento e la protezione di dati personali ai sensi della normativa privacy. In particolare si segnala la partecipazione al "Comitato per la Sicurezza aziendale" di cui all'O.d.S. n.54/2021 "Nomina Chief Information Security Officer (CISO)"

Attività di formazione.

In seguito all'avvio del corso Awareness Privacy è proseguita l'attività di formazione per le diverse famiglie di lavoratori che trattano dati personal soprattutto in modalità informatica e digitale. E' stato avviato il percorso formativo Specialistico in materia di Privacy e Protezione di Dati Personali ad alcune Strutture Aziendali particolarmente interessate da attività ad "alto impatto" Privacy e Protezione dei dati personali come ICT, Internal Auditing e Security. La formazione Specialistica verrà erogata anche ad altre Strutture, quali Legale, Direzione Personale, Acquisti e altre. Questa Struttura ha garantito, come di consueto, la formazione in materia, specifica per mansioni svolte, a individuate figure professionali in particolari contesti (es: assistenti coordinatori, personale di portineria per adempimenti relativi alle misure anti Covid 19. Verificatori titoli di viaggio, ecc);

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

La Struttura ha fornito riscontro circostanziato e tempestivo ad ogni richiesta di esercizio dei diritti dell'interessato, avanzato da parte degli interessati.

Si segnala infine il contributo dato da questa Struttura alla gestione del complesso contenzioso avviato a seguito della notifica, da parte dell'Autorità Garante della Protezione dei Dati Personali del provvedimento n. 293//2021 del 24 agosto 2021, riguardo a supposte violazioni del dato "targa" nell'attività della sosta tariffata. Avverso il provvedimento, l'Azienda ha presentato ricorso dinanzi al Tribunale Civile di Roma con contestuale domanda di sospensiva dell'ingiunzione di pagamento della sanzione amministrativa di € 400 mila, irrogata dall'Autorità. La domanda di sospensiva non è stata accolta e l'udienza di merito è stata fissata per il 22 giugno prossimo.

Tutte le attività oggetto della presente nota sono state realizzate previa condivisione con il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) di Atac, Dott. Salvatore D'Aliberti.

3.8. Risk Management

ATAC ha avviato e rilanciato negli ultimi anni un percorso di approccio all'Enterprise Risk Management (ERM) proattivo, strutturato e coordinato per identificare, gestire e monitorare i rischi societari.

Il Modello di *Enterprise Risk Management* adottato da ATAC si ispira ai principi del *COSO Enterprise Risk Management Framework - Integrating with Strategy and Performance*. Il COSO rappresenta il framework maggiormente applicato dalle organizzazioni per l'implementazione di Modelli di *Enterprise Risk Management* e risulta articolato sulla base dei seguenti principi:

- **Governance & Culture:** definizione di ruoli e responsabilità connesse alla definizione, implementazione, gestione e monitoraggio del Modello di *Enterprise Risk Management* nonché diffusione della cultura del rischio a livello aziendale;
- **Strategy and Objective Setting:** istituzione di un collegamento tra rischi e strategia aziendale, integrazione dell'analisi del rischio nei processi di pianificazione e definizione di un Risk Appetite allineato agli obiettivi strategici aziendali;
- **Performance:** adozione di un processo strutturato per l'identificazione, l'analisi e valutazione dei rischi che potrebbero impattare negativamente la realizzazione della strategia di business e gli obiettivi aziendali e definizione di opportune strategie di mitigazione per far fronte ai rischi emersi come rilevanti;
- **Review and Revision:** riesame periodico del funzionamento del *framework* di *Enterprise Risk Management* al fine di individuare aree di miglioramento e/o integrazione;
- **Information, Communication, and Reporting:** istituzione di flussi informativi volti a garantire la condivisione, la comunicazione e il reporting degli esiti delle attività in ambito *risk management*.

Il modello, oggetto nell'ultimo anno di verifica ed implementazione con adeguamento agli standard più recenti introdotti in materia con l'ausilio della consulenza esterna della Società Deloitte, è volto a garantire l'identificazione degli eventi che possono impedire il raggiungimento degli obiettivi di business ed assicurarne una gestione coerente con la propensione al rischio aziendale. A tal fine è metodologicamente strutturato per:

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

In tale perimetro il medesimo costituisce un sistema fondato su una metodologia logica e sistematica, che consente di identificare, analizzare, valutare, eliminare e monitorare i rischi associati alle attività o ai processi aziendali, allo scopo di rendere la Società capace di minimizzare le perdite e massimizzare le opportunità. Questo prevede una responsabilità diffusa ed il coinvolgimento di attori operanti a tutti i livelli aziendali. Tali attori contribuiscono, ciascuno in ragione dei relativi ruoli e responsabilità alla definizione, gestione e monitoraggio del Modello di *Enterprise Risk Management* di Atac; l'Unità Organizzativa Risk Management ne assicura l'implementazione e l'applicazione.

Nel dettaglio, essa assicura il coordinamento delle attività di identificazione, valutazione e gestione di tutti i rischi aziendali (c.d. *Risk Assessment*) sviluppando e promuovendo la cultura del rischio all'interno dell'azienda. La medesima persegue le politiche di indirizzo in materia di *risk management* stabilite dal Vertice aziendale e agisce come facilitatore e coordinatore delle attività direttamente connesse alla gestione e trattamento del rischio.

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

In particolare:

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

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

- avere un impatto negativo sulla produzione del servizio;
- avere un impatto negativo sui processi e l'organizzazione aziendale;
- avere un impatto negativo sulla sicurezza o sul benessere dei dipendenti, degli utenti o di altri stakeholder;
- condurre a infrangere leggi locali o regolamenti;
- determinare nocumento economico e/o patrimoniale;

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2021
---	---	------------------

- avere un impatto negativo sulla reputazione della società.

Nel 2021 è proseguito il risk assessment societario indirizzato ab origine in via prioritaria all'analisi degli aspetti di rischio più direttamente riconducibili ai settori operativi e più interessanti il core business societario. Il fine ultimo, in ottica di pluriennalità di piano, è quello di estendere gradualmente la mappatura dei rischi alla totalità della realtà organizzativa e dei processi correlati.

L'attività si articola secondo le seguenti fasi:

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

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

- Sosta e parcheggi;
- verifica titoli di viaggio;
- linee metropolitane A-B e C;
- linee ferrovie concesse (Roma-Lido, Roma-Giardinetti; Roma Viterbo);
- armamento e opere civili line metroferro e superficie;
- logistica metro ferroviaria;
- ICT;
- infrastrutture civili e impianti;
- officine centrali;
- legale;
- manutenzione veicoli;
- ecocompatibile;
- follow up VSP;
- security;
- Follow up Verifica, Sosta e Parcheggi;
- Follow up line metropolitane Metro A,B,C;
- Vendita Titoli di Viaggio e Sosta;
- Superficie-Programmazione e Consuntivazione del servizio;
- Superficie-Controllo di Esercizio;
- Supply Chain.

La rilevazione dei rischi operata nelle aree di cui sopra e le cui analisi di dettaglio sono state trasmesse ai vertici societari, va ad alimentare il Risk Register societario che è al momento costituito da 499 rischi mappati sui processi interessati. Logicamente i rischi significativi (fascia altissima e alta della matrice di riferimento) oltre che sottoposti all'attenzione dei vertici societari, vengono monitorati dai risk owners di struttura in ottica di trattamento e contenimento dei medesimi.

I 499 rischi presentano un valore medio di rischio inerente pari a 26.91 (alto) sulla scala di riferimento (1-60). La situazione viene ricondotta entro limiti molto più tollerabili alla luce dei presidi di controllo rilevati. Infatti, per effetto di quest'ultimi, i rischi residui sono consistentemente ridotti ad un valore medio di rischio di struttura pari a 8.92 (basso).

SDA

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2021
---	---	------------------

I Rischi Inerenti significativi rilevati sono 327 (di cui 128 altissimi e 199 alti) che mitigati dai controlli si riducono a 39 (10 altissimi e 29 alti) grazie ad una percezione alta dei presidi di controllo evidenziati dai risk owner di processo in sede mappatura.

Per quanto concerne la tipologia di rischio la categorizzazione dei rischi rilevati evidenzia come i risk framework più ricorrenti siano risultati quelli legati all'erogazione dei servizi (40,5%), ovverosia sull'operatività della società nell'erogare servizi in maniera efficace ed efficiente; seguono i rischi relativi ai processi e procedure (30,7%), entrambi ricompresi nella macro categoria dei rischi operativi. Entrambe le categorie poc'anzi menzionate sono strettamente connesse alla tipicità del core business aziendale mentre la terza per frequenza, i rischi esterni (14%), interessa quegli elementi e fattori esterni alla società che ne possono influenzare negativamente la performance, tra i quali la situazione economico finanziaria aziendale che da anni crea incertezza e complica il rapporto con i fornitori e gli effetti legati alla pandemia in corso direttamente impattanti i comparti societari più legati alla produzione del servizio.

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

Tale infrastruttura, seppur gestita e mantenuta da provider di primario standing e ad alta affidabilità, è per sua natura soggetta a molteplici rischi operativi, quali guasti alle apparecchiature, interruzioni di lavoro o connettività, condotte illecite di terzi e/o eventi di natura eccezionale, che, qualora si verificassero, potrebbero pregiudicare il corretto funzionamento di detta infrastruttura e costringere Atac a rallentare, sospendere o interrompere la propria attività, con potenziali effetti negativi sulla situazione economica, patrimoniale, finanziaria attraverso un peggioramento del servizio di TPL con ripercussioni sul contratto di servizio con Roma Capitale. La struttura Risk Management coopera con la struttura ICT alla identificazione e mitigazione dei rischi, indicando possibili azioni di mitigazione e contenimento dei medesimi nell'ambito degli action plan identificati.

Tutte le aree di criticità e di rischio sono oggetto di monitoraggio e vengono, con riferimento ai rischi identificati come maggiormente significativi (cd Top Risk), trattate negli action plan di struttura e sottoposte a costante attenzione da parte dei Vertici Societari.

3.9. Sicurezza Ambiente e Qualità

La struttura **Sicurezza, Qualità e PMO**, posta nell'organigramma aziendale alle dirette dipendenze del Direttore Generale, ha come *mission* quella di sovrintendere l'attuazione degli orientamenti e della policy aziendale in materia di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro, ai sensi del D. Lgs 81/2008 e s.m.i. (safety), e di tutela e salvaguardia dell'ambiente, ai sensi del D. Lgs 152/2006 e s.m.i. e delle altre normative vigenti; di garantire il mantenimento dei Sistemi di Gestione implementati e certificati sviluppando e promuovendo il conseguimento delle ulteriori certificazioni ritenute funzionali agli obiettivi aziendali e/o richieste dai Contratti di Servizio; di promuovere politiche volte all'efficientamento energetico con la presenza dell'Energy Manager; di supportare le strutture aziendali in materia ambientale. Sovrintende, inoltre, il processo di redazione del Bilancio di Sostenibilità.

Nell'ambito della struttura operano i seguenti presidi organizzativi:

- Il **Servizio Prevenzione e Protezione (SPP)**, che ha il principale compito di assicurare il coordinamento di tutte le attività e di dare attuazione agli orientamenti e alla relativa politica in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, garantendo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. (TUS), e svolge i compiti indicati dall'art. 33 del decreto;
- **Gestione Qualità e Ambiente (GeQA)**, con il compito di presidiare le attività funzionali alla tutela e alla salvaguardia dell'ambiente attraverso l'identificazione e il controllo delle interazioni con il territorio in cui l'Azienda opera per minimizzare gli impatti; di promuovere e coordinare a livello operativo il rispetto e la corretta applicazione delle norme in materia ambientale, fornendo il necessario supporto alle strutture aziendali interessate (D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.); di coordinare a livello operativo le attività per il mantenimento e l'implementazione del Sistema di Gestione Integrato (Qualità, Ambiente, Sicurezza delle informazioni) certificato.

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2021
---	---	------------------

- **Project Management Office (PMO)**, una struttura con l'obiettivo di centralizzare il monitoraggio e il controllo del portafoglio progetti strategici di ATAC. Nel corso del 2021 il PMO ha proceduto a realizzare ed effettuare un sistematico monitoraggio dei progetti selezionati dal vertice in coerenza con le strategie aziendali; una reportistica di sintesi del portfolio progetti, evidenziando eventuali scostamenti rispetto al pianificato (tempo/costi/qualità) e proponendo in tal caso azioni correttive.

Nello specifico, i presidi organizzativi:

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 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.

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 ossia 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. Nel 2021 sono state confermate dal Datore di Lavoro le deleghe del suo predecessore.

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 la legislazione vigente ed il modello organizzativo, oltre che 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:

SDA

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2021
---	---	------------------

- 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;
- 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, l' Azienda 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 e/o al Preposto, nonché del RSPP, situazioni di rischio per i lavoratori, nonché osservazioni, proposte ed esigenze di miglioria inerenti alla gestione della sicurezza in ambito aziendale.

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;

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2021
---	---	------------------

- ✓ vengano conservati i manuali e le istruzioni per l'uso di macchine, attrezzature e dispositivi di protezione individuale forniti dai costruttori/fornitori;
- ✓ venga conservata ogni procedura adottata dalla Società per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ✓ tutta la documentazione relativa alle attività di informazione, formazione ed addestramento venga conservata a cura della struttura aziendale competente e messa a disposizione in caso di richiesta.

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

Ai sensi dell'art. 30, comma 4, D.lgs. 81/2008 e s.m.i., il Modello Organizzativo prevede un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del modello stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo sono adottati qualora si 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 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.

GeQA

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

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

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

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2021
---	---	------------------

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

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

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

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

TUTELA AMBIENTALE

Il 'Documento di Valutazione degli Impatti' (DVI), redatto per ciascun sito aziendale, riporta, a livello macro, una valutazione del rischio degli impatti e permette di individuare le principali criticità ambientali, costituendo un importante strumento per la prevenzione di reati ambientali ai sensi del D. Lgs. 231/01

Nel corso del 2021 sono stati redatti e aggiornati i DVI delle rimesse Magliana Metro, Montesacro, Centocelle Officine – Parco veicoli, Graniti, Grottarossa, Osteria del Curato, Acilia, Porta Maggiore e via Sondrio, Magliana Bus, Tor Sapienza, Tor Pagnotta, Tor Vergata; delle Sedi Amministrative, dei parcheggi Arco di Travertino, Anagnina, EUR Magliana, Jonio, Laurentina, Cinecittà; della Rete Tram e della Linea C della Metropolitana

Oltre che la verifica e il monitoraggio degli adempimenti normativi relativi alle matrici ambientali aria, acqua, suolo e sottosuolo a partire dall'ottenimento dei titoli autorizzativi (emissioni in atmosfera, scarichi idrici, pozzi di emungimento) e al rispetto delle relative prescrizioni, alle attività di bonifica, ai rapporti con gli Enti di Controllo (Roma Capitale, Città Metropolitana di Roma Capitale, Regione Lazio, Arpa Lazio, NOE, etc.).

Nel corso del 2021 sono stati completati i procedimenti per l'ottenimento/rinnovo delle autorizzazioni allo scarico delle acque reflue industriali e di quelle per le emissioni in atmosfera, nel numero, rispettivamente, di 26 per le prime e di 2 per le seconde.

Sono proseguite, in stretto contatto con gli Enti competenti, le attività di messa in sicurezza di emergenza (MISE) relative ai procedimenti di bonifica dei siti di Portonaccio e di Collatina, Sono stati presentati e approvati i Piani di caratterizzazione dei due siti e programmate le attività integrative.

Sempre nell'ambito delle attività di verifica di potenziale inquinamento sono stati avviati presso gli Enti competenti, procedimenti ambientali che interessano i siti di Magliana Bus, Garbatella e stazione di Ostia Antica.

SQA

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2021
---	---	------------------

Inoltre, a seguito delle indagini volte all'individuazione e quantificazione di eventuali passività associate a criticità ambientali (Due Diligence Ambientale) presso le ex-rimesse 'San Paolo', 'Tuscolana' e 'Vittoria' sono stati avviati, in funzione della loro vendita, i connessi procedimenti di avvenuto inquinamento a seguito dei quali è stato predisposto un apposito CSA per gli interventi di bonifica.

Sono state effettuate indagini per la verifica del rispetto dei limiti per l'esposizione al rumore negli ambienti abitativi e nell'ambiente esterno generato dalle attività aziendali e per la valutazione del livello di tollerabilità al disturbo provocato dalle vibrazioni indotte dai mezzi di servizio.

Tutte le attività sono state svolte in costante contatto con gli Enti competenti e di controllo e con le strutture interne coinvolte.

SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

Il mantenimento e l'implementazione del Sistema di Gestione Integrato (Qualità, Ambiente e Sicurezza delle Informazioni), e la relativa certificazione, con la verifica, attraverso audit interni, della corretta applicazione da parte delle strutture aziendali delle norme di riferimento (ISO 9001, ISO14001 e ISO27001) attraverso la verifica delle attività relative ai processi aziendali rispetto ai requisiti previsti dagli standard di riferimento; la revisione delle procedure per gli aspetti connessi ai sistemi di gestione e la loro accessibilità al personale interessato; il supporto per l'analisi periodica da parte del Vertice Aziendale nella verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati e nella valutazione delle azioni correttive eventualmente da intraprendere (Riesame della Direzione); la pianificazione e l'esecuzione degli audit sia interni che di seconda parte (su fornitori) nonché le attività di preparazione e di supporto alle verifiche ispettive da parte dell'Ente di Certificazione (RINA).

Nel corso del 2021 sono stati svolti 44 audit interni (di prima parte) e 6 audit verso fornitori considerati 'critici' per l'ambiente (di seconda parte) i quali hanno evidenziato complessivamente 273 rilievi di cui 108 di tipo B (Non Conformità) e 169 rilievi di tipo C (Raccomandazioni). Oltre a quanto attiene alla preparazione e al supporto alle attività di verifica da parte dell'Ente di certificazione (di terza parte) che hanno interessato complessivamente 17 siti per la durata di 26 giorni.

Le principali criticità rilevate insistono sulle macroaree:

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

EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

Le diagnosi energetiche che ATAC S.p.A. effettua ai sensi dell'art.8 del D. Lgs. 102/2014 con cadenza quadriennale dal 2015 hanno permesso di individuare potenziali interventi di efficientamento energetico; L'ultima diagnosi energetica è del 2019 e la prossima si dovrà ripetere nel 2023.

GeQA è costantemente impegnata a supporto delle altre strutture aziendali per analisi di realizzabilità tecnica ed economica dei progetti di innovazione volti all'uso razionale dell'energia e alla riduzione degli sprechi.

BILANCIO DI SOSTENIBILITA'

Coordina il processo di redazione del Bilancio di Sostenibilità aziendale per il quale sono coinvolte tutte le strutture aziendali.

S.p.A.

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2021
---	---	------------------

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

In continuità con quanto impostato gli scorsi anni in termini di percorso di risanamento e sviluppo, l'Azienda, nonostante le attività siano state influenzate e rallentate dal periodo pandemico, ha realizzato alcune azioni focalizzate sul miglioramento dei processi di approvvigionamento. Come noto, attualmente i Sistemi Informativi in uso presso le Strutture Acquisti/Supply Chain, non permettono una osservazione completa della "Catena del Valore" per il processo di spesa dall'approvvigionamento/acquisto di beni, servizi e lavori, alla consuntivazione degli stessi. Si è conseguentemente deciso di dotarsi di un sistema informativo che permetta la semplificazione del controllo del processo di acquisto e supporti, attraverso un'apposita reportistica, l'analisi dei KPI di riferimento. E' stato quindi redatto il capitolato di gara relativo al sistema integrato ERP (Cruscotto Direzionale), in accordo con ICT, Pianificazione e Contratti di servizio, Amministrazione e Bilancio e Supply Chain. La gara è stata effettuata e si è sottoscritto il relativo contratto a Febbraio 2021. Si è proceduto nel corso del 2021 ad illustrare alla RTI affidataria lo svolgimento dei processi attuati da ATAC al fine di definire l'AS-IS e successivamente strutturare le specifiche tecniche in modo da raggiungere con le implementazioni operative gli obiettivi per cui il progetto è stato proposto. In vista della scadenza del contratto con l'attuale fornitore della Piattaforma di E-Procurement a luglio 2022, nel 2021 è stata bandita la gara per l'affidamento di un servizio che recepisca le nuove esigenze determinate dall'evoluzione normativa in materia di appalti, nonché permetta l'integrazione con il sistema ERP in fase di sviluppo. Il servizio per la fornitura ed implementazione della nuova Piattaforma di E-procurement è stato aggiudicato con determina AU il 21/09/2021 ed entrerà a regime nel primo semestre 2022.

5. PROGRAMMI DI RESPONSABILITÀ DI IMPRESA

ATAC ritiene indispensabili per l'erogazione di un Trasporto Pubblico Locale efficiente, affidabile e capace di soddisfare le esigenze della popolazione, tenendo conto dei rapidi e continui mutamenti sociali e territoriali, la qualità dei propri processi e attività, il rispetto e la tutela dell'ambiente, la salute e la sicurezza dei lavoratori e degli utenti, la tutela del proprio patrimonio, la sicurezza delle informazioni e l'uso attento delle risorse. Per raggiungere tali obiettivi e per garantire il massimo dell'efficacia e dell'efficienza dei processi, delle attività e delle risorse, ATAC ha deciso di adottare un Sistema di Gestione Integrato che unifica gli aspetti significativi di tutti i sistemi di gestione implementati.

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

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

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

- utilizzare strumenti e indicatori per il monitoraggio delle prestazioni in tema di qualità, ambiente, sicurezza delle informazioni, salute e sicurezza dei lavoratori e degli utenti;
- avviare fasi di verifica delle attività e dei risultati ottenuti rispetto alle certificazioni, attraverso il monitoraggio dei Sistemi, in un'ottica di miglioramento continuo;
- sensibilizzare il personale sulle tematiche del Sistema di Gestione Integrato con gli strumenti e i canali più opportuni in un'ottica di miglioramento continuo dei processi;
- sviluppare le conoscenze e le competenze, attraverso la formazione continua del personale, per il raggiungimento degli obiettivi del Sistema di Gestione Integrato;

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2021
---	---	------------------

- promuovere la segnalazione di criticità riscontrate nell'applicazione del Sistema di Gestione Integrato e dare evidenza delle iniziative intraprese per il loro contenimento e del miglioramento continuo del sistema;
- sottoporre il SGI alla verifica di un Organismo di Certificazione esterno.

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

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

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

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

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

6. CONCLUSIONI

La riduzione della domanda di mobilità, determinata dalle misure restrittive di contenimento della pandemia e per fronteggiare l'emergenza sanitaria, ha mantenuto il numero di passeggeri trasportati e il valore dei titoli di viaggio venduti a livelli del tutto assimilabili a quelli del 2020, rivelando segnali di cambiamento delle abitudini di mobilità. Solo nel secondo semestre si è registrato un miglioramento del trend delle vendite rispetto al 2020, favorito dalla riattivazione dal 18 maggio 2021 dell'attività di verifica dei titoli di viaggio, anche se l'auspicata ripresa dell'utilizzo dei mezzi pubblici nel 2021 è stata rallentata dall'introduzione delle misure per fronteggiare l'emergenza epidemiologica,

La contrazione dei ricavi da traffico che ha colpito l'intero settore del trasporto pubblico locale, senza una sostanziale soluzione di continuità con quella iniziata nel 2020, è stata tale da compromettere l'equilibrio economico e finanziario dei contratti di servizio stipulati in conformità al Regolamento europeo 1370/2007. Tale impatto è stato tanto più pervasivo per ATAC, titolare di contratti di servizio con configurazione net-cost, in cui il rischio commerciale, derivante dall'attività di vendita e dai ricavi ottenibili dal mercato, è a carico del gestore del servizio pubblico unitamente a quello industriale, legato ai costi di esercizio dell'attività d'impresa.

Per controbilanciare lo squilibrio economico del settore, che si è generato a seguito della pandemia, è stato istituito un apposito Fondo presso il Ministero dei Trasporti dall'art. 200, comma 1, del D.L. n. 34/2020. Gli attuali stanziamenti risultano, tuttavia, insufficienti a coprire le perdite che le aziende del settore hanno subito nel 2021 e continuano a subire nel 2022, rispetto al periodo precedente la pandemia, nonostante i primi segnali di ripresa dei flussi di passeggeri.

Le conseguenze della pandemia associate alla situazione congiunturale di ATAC, impegnata nella risoluzione della crisi d'impresa attraverso lo strumento del concordato preventivo e nell'assicurare la

	Relazione sul Governo Societario	Anno 2021
---	---	------------------

propria continuità operativa, confermano la complessità e la straordinarietà dell'attuale momento della gestione aziendale. Con l'avvento del 2022 l'azienda è entrata nella fase conclusiva di adempimento del concordato: il 24 dicembre 2022 è il termine per il pagamento dei creditori chirografari, il cui ammontare è pari a circa 170 milioni di euro.

Per quanto riguarda la gestione della continuità, il contratto di servizio TPL con Roma Capitale ha visto, nelle more della sottoscrizione del nuovo contratto di servizio, varie proroghe della durata dell'attuale Contratto di Servizio, ogni volta con la formula "agli stessi patti e condizioni".

ATAC ha richiesto l'apertura di un'interlocuzione con il committente al quale non ha ancora manifestato formalmente l'adesione alla proroga del contratto alle stesse condizioni per non esporre la Società ai rischi rilevanti di breve periodo sull'equilibrio economico-finanziario a causa:

- della permanenza di una rilevante differenza tra i ricavi da traffico pre-covid e attuali, in assenza per il 2022 di alcuna norma compensativa da parte dello Stato;
- dell'esigenza di prevedere la copertura dei costi derivanti dall'accordo del 10 maggio scorso per il rinnovo del CCNL autoferrotranvieri;
- della decisa ripresa dell'inflazione degli ultimi mesi che, a seguito del conflitto in Ucraina, si è manifestata con tassi di aumento superiori al 50% nei prezzi di quelle fonti di energia (energia elettrica, metano e gasolio) che rappresentano voci rilevanti dei costi della produzione aziendale.

Roma, 13/06/2022


Il Presidente
Giovanni Mottura

SDA