

## **Relazione sul Governo societario**

**Esercizio 2020**

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

## INDICE

1	PREMESSE.....	3
2	SISTEMA DI GOVERNO SOCIETARIO.....	4
2.1	Attività di Zètema.....	4
2.2	Modello di Governance di Zetema.....	5
2.3	Assetto Societario .....	7
3	VALUTAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI AZIENDALI E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....	9
3.1	Valutazione e Gestione del Rischio .....	9
3.2	Analisi dei rischi ex D.Lgs. 231/01 .....	9
3.3	Rischi di natura economica e finanziaria.....	10
3.4	Rischi legali e di compliance.....	12
3.5	Procedure introdotte per la gestione del rischio.....	14
3.6	Sistema di controllo interno .....	15
	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE .....	18

## 1 PREMESSE

L'art. 6 del decreto Legislativo n. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", entrato in vigore il 23 settembre 2016, ha introdotto alcuni elementi ulteriori in tema di organizzazione e gestione delle società a controllo pubblico.

In particolare l'art. 6 del d.lgs. n. 175/16 dispone che:

### *Articolo 6*

*1. Le società a controllo pubblico, che svolgano attività economiche protette da diritti speciali o esclusivi, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato, in deroga all'obbligo di separazione societaria previsto dal comma 2-bis dell'articolo 8 della legge 10 ottobre 1990, n. 287, adottano sistemi di contabilità separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi e per ciascuna attività.*

*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.*

*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.*

*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.*

*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.*

La presente relazione presenta un quadro generale sulla governance adottata da Zètema Progetto e viene redatta in ottemperanza a quanto previsto dal dettato del comma 4 sopra riportato ed è pubblicata contestualmente al bilancio di esercizio.

## 2 SISTEMA DI GOVERNO SOCIETARIO

### 2.1 Attività di Zètema

Zètema Progetto Cultura ha un ruolo attivo dal 1998 nello sviluppo di una fruizione ottimale del patrimonio storico-artistico a livello locale. Nel 2005, con il passaggio a società *in house* di Roma Capitale, ne diviene uno strumento principe alla gestione dei musei ed altri spazi comunali, di servizi turistici-culturali, all'organizzazione di eventi, alla realizzazione di innovativi progetti di incoming, promossi dall'Amministrazione Comunale, come la Roma Pass e il Contact Center 060608.

La mission di Zètema è quella di contribuire a "mettere a sistema" il settore culturale di Roma Capitale ed ottenere, attraverso una crescente integrazione delle attività, un incremento dell'efficienza (economie di rete, di scopo e di scala) e dell'efficacia (potenziamento degli impatti dei processi di valorizzazione culturale ed economica).

In particolare nel 2011 Roma Capitale, riconoscendone lo status di società strumentale, ha attribuito a Zètema le seguenti funzioni per il perseguimento della sua finalità istituzionale e valorizzazione delle risorse culturali di Roma Capitale:

- ❖ gestione, in modo esclusivo, del "Sistema Musei Civici di Roma" e di diversi spazi cittadini dedicati alla cultura ed all'accoglienza turistica;
- ❖ supporto alla realizzazione, in modo non esclusivo, dei progetti culturali della Capitale e coinvolgimento dell'imprenditoria del settore mediante l'esternalizzazione di servizi *non core*;
- ❖ attività di progettazione, manutenzione, conservazione e catalogazione per conto della Sovrintendenza Capitolina;
- ❖ potenziamento e integrazione dei servizi turistici e culturali, anche mediante lo sviluppo di convenzioni e nuovi accordi con operatori privati e fornitori di servizi;
- ❖ gestione di servizi e collaborazione alla realizzazione di attività culturali e di promozione della lettura per l'Istituzione Biblioteche;
- ❖ gestione e sviluppo del servizio Informagiovani.

In coerenza con questo modello Zètema dal 2012 è stata impegnata in:

- ❖ gestione di attività e servizi del Sistema dei Musei Civici, degli interventi di valorizzazione e conservazione dei siti arqueo-monumentali e del patrimonio storico-artistico e documentale di pertinenza della Sovrintendenza Capitolina;
- ❖ gestione di attività e servizi negli spazi culturali di pertinenza del Dipartimento Cultura, nonché organizzazione e gestione di eventi complessi per conto di Roma Capitale (quali ad esempio valorizzazione del Foro di Augusto e del Foro di Cesare, Ara com'era, Circo Massimo, Estate nei Musei, Musei in Musica, Natale di Roma, Festival delle Letterature, Notte nei Musei, Festival della Fotografia);
- ❖ gestione di attività e servizi, per conto del Gabinetto del Sindaco, in particolare ma non esclusivamente con riferimento ad attività ed eventi in ambito turistico-culturale dallo stesso coordinate;

- ❖ gestione del Sistema di Informazione Turistico Culturale;
- ❖ attività e servizi a supporto delle attività del Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, gestione delle ludoteche;
- ❖ attività e servizi a supporto delle attività del Dipartimento Sport e Politiche giovanili, gestione del Servizio Informagiovani ;
- ❖ attività di front office e progetti di promozione della lettura per conto di Istituzione Biblioteche.

Per il raggiungimento delle finalità suddette Zètema ha una struttura organizzativa articolata in aree e settori di business (Conservazione, Progettazione, Catalogazione, Eventi e spazi culturali, Mostre, Musei, Turismo, Biblioteche, Incontragiovani, Ludoteche) e servizi di supporto per il governo dei processi trasversali e delle funzioni di governance.

## 2.2 Modello di Governance di Zetema

La struttura di Corporate Governance di Zètema è impostata secondo uno schema organizzativo rispettoso delle norme e dei regolamenti vigenti e delle prescrizioni previste nello Statuto, e si compone di: Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, che svolge anche funzione revisione legale dei conti.

La Società adotta un "Codice di Comportamento", un "Codice di Corporate Governance", con annessi regolamenti dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione, nonché un Codice per la ricerca e selezione del personale.

La Società si conforma alle procedure di informazione e reporting disposte dal socio unico Roma Capitale e persegue i propri obiettivi strategici e gestionali in coerenza con gli indirizzi dettati da Roma Capitale.

L'**Assemblea** esercita le attribuzioni previste dalla Legge e dallo Statuto. In particolare sono riservate alle competenze dell'Assemblea le seguenti materie:

- ✓ l'approvazione del bilancio di esercizio;
- ✓ la nomina degli amministratori,
- ✓ la nomina dei Sindaci e del Presidente del Collegio Sindacale;
- ✓ la determinazione del compenso dei componenti dell'organo amministrativo e di controllo nei limiti previsti dalla normativa applicabile alla Società;
- ✓ la nomina del soggetto incaricato di effettuare la revisione legale dei conti;
- ✓ l'autorizzazione preventiva, ai fini del cosiddetto "controllo analogo" di Roma Capitale sulla Società, delle decisioni aventi ad oggetto: (i) gli acquisti e le alienazioni di immobili, impianti e/o aziende e/o rami d'azienda; (ii) le operazioni aventi ad oggetto l'emissione di strumenti finanziari; (iii) la stipula di contratti di finanziamento di qualsiasi genere, specie ed importo;
- ✓ le modificazioni dello Statuto;
- ✓ la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci.

Le competenze dell'**Organo amministrativo** (Consiglio di Amministrazione o Amministratore unico) sono disciplinate dall'articolo 19 dello Statuto che prevede

principalmente:

- ✓ nomina del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- ✓ approvazione di proposte da sottoporre alla decisione dei soci e deliberazione dell'Assemblea;
- ✓ approvazione dei codici di governance;
- ✓ approvazione del Piano Strategico Operativo;
- ✓ stipula, modifica ed estinzione dei rapporti contrattuali con Roma Capitale;
- ✓ concessione di garanzie personali o reali e concessione di prestiti;
- ✓ stipula di contratti di investimento e/o finanziamento di qualsiasi specie o genere per importi superiori al valore determinato dal Consiglio di Amministrazione stesso, sulla base delle eventuali direttive del socio Roma Capitale;
- ✓ 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;
- ✓ nomina del Direttore Generale, con determinazione delle attribuzioni, dei poteri e del compenso.

Ai sensi dell'art. 17 di Statuto il Consiglio di Amministrazione nomina un **Presidente** designato dal socio azionista Roma Capitale. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione garantisce la regolarità e completezza del flusso informativo verso il socio Roma Capitale, anche ai fini di quanto previsto dalla normativa di tempo in tempo applicabile, nonché dalla giurisprudenza nazionale e comunitaria in tema di "controllo analogo". Il Consiglio di Amministrazione può delegare parte delle proprie attribuzioni all'**Amministratore Delegato**, componente del Consiglio di Amministrazione, nei limiti di legge e secondo quanto previsto dall'art. 20 dello Statuto. All' Amministratore Delegato, nell'ambito delle competenze ad esso attribuite, compete la gestione ordinaria della Società al fine dell'attuazione del Piano Strategico Operativo.

In caso di scelta di organo monocratico la nomina di **Amministratore unico** attribuisce a questi tutti i poteri attribuiti al Consiglio di amministrazione.

Il **Collegio Sindacale** è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti nominati da Roma Capitale ai sensi dell'articolo 2449 c.c., in possesso dei requisiti previsti dalla legge e dal Codice di Corporate Governance. Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla società, secondo quanto disposto dall'articolo 22 dello Statuto. Ha anche l'incarico di revisione legale dei conti.

L'Organo amministrativo, previo parere del Collegio sindacale, ha nominato ai sensi dell'art. 23 il **Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari**, che opera secondo quanto riportato nel successivo capitolo Controllo interno.

L'Assemblea dei Soci del 31 gennaio 2020 ha deliberato, in esecuzione della DGC n.2 del 10 gennaio 2020, la trasformazione dell'Organo amministrativo da Collegiale (CdA) a monocratico, Amministratore unico, e giusta Ordinanza della Sindaca, ha nominato il dr. Remo Tagliacozzo Amministratore unico fino all'approvazione del Bilancio 2021.

### **2.3 Assetto Societario**

L'inquadramento giuridico di Zètema Progetto Cultura, nella sua veste di società strumentale, è rispettoso della normativa vigente in materia, sia quella meno recente che di nuova emanazione.

Dal 2005 Zètema Progetto Cultura è società *in house* di Roma Capitale in quanto posseduta al 100% dall'ente locale Roma Capitale ed in possesso di tutti i requisiti richiesti dalla normativa nazionale ed europea.

Dal settembre 2011 Zètema è stata definitivamente inquadrata quale "società strumentale" di Roma Capitale ai sensi dell'art.13 del D.L. n. 223/2006, convertito in legge n. 248/2006. Sono definite strumentali, quelle società che erogano beni e servizi strumentali alle finalità dell'Ente di riferimento, per lo svolgimento esternalizzato di funzioni amministrative di competenza di quest'ultimo, di cui resta titolare l'Ente di riferimento e con le quali lo stesso Ente provvede al perseguimento dei suoi fini istituzionali.

Il D.lgs. n. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", integrato e modificato dal D.lgs. n. 100/2017, ha previsto un percorso di razionalizzazione economico-organizzativa delle società partecipate con l'intento di garantirne l'efficienza, il contenimento dei costi di gestione e, al contempo, assicurare il miglior soddisfacimento dei bisogni della comunità e del territorio amministrati a mezzo delle attività e dei servizi resi da tali organismi.

In tal senso Roma Capitale ha adottato in data 28 settembre 2017 la Deliberazione di Assemblea Capitolina n. 53 "Revisione straordinaria delle partecipazioni di Roma Capitale di primo e secondo livello ex art. 24 del Decreto Legislativo del 19 agosto 2016 n. 175 e s.m.i." che ha approvato un piano di riordino delle società del gruppo Roma Capitale tenendo conto della loro compatibilità con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa per il perseguimento delle finalità istituzionali.

La Deliberazione n. 53/2017 ribadisce la totale partecipazione dell'Amministrazione Capitolina alla Società Zetema in quanto, dopo una accurata analisi degli elementi richiesti dal D. Lgs. n.175/2016, si è ritenuto che l'attività svolta dalla stessa fosse strettamente necessaria per il perseguimento delle finalità istituzionali di Roma Capitale.

Inoltre, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 26 co.1 del D. Lgs. n.175/2016 e alla Circolare prot. n. 3899 del 28 ottobre 2016 emanata dal Dipartimento Partecipazioni Gruppo Roma Capitale, è stato modificato lo Statuto della Società, in quanto la stessa dovrà effettuare l'ottanta per cento del fatturato nello svolgimento dei compiti ad essa 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.

Al fine di rafforzare il flusso informativo verso il socio e i suoi poteri di controllo, è stata infine prevista dal socio azionista l'integrazione della struttura organizzativa della società con una figura di garanzia dell'attendibilità e trasparenza delle informazioni contabili. E' stato quindi individuato e nominato il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, che, come previsto dall'art. 23.5 dello Statuto di Zètema, "predispone adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario; effettua attestazioni relative

all'informazione patrimoniale, economica e finanziaria, ivi incluse le dichiarazioni attestanti la corrispondenza di ogni comunicazione di carattere finanziario alle risultanze documentali, ai libri sociali e alle scritture contabili”.

I rapporti tra Roma Capitale e Zètema sono regolati dal Contratto di servizio, così come disposto dalla L. 28 dicembre 2001 n. 448 e confermato dal TUEL del 2003. In particolare Roma Capitale ha approvato con Deliberazione della Giunta Capitolina n. 90/2017 il contratto di affidamento dei servizi nel settore cultura per il periodo 1° aprile 2017 – 31 dicembre 2019 tra Roma Capitale e Zètema Progetto Cultura Srl.

In data 10 gennaio 2020 la Giunta Capitolina, con delibera n.2, ha approvato il nuovo Contratto di affidamento di servizi per il triennio 2020 – 2022.



### **3 VALUTAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI AZIENDALI E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

#### **3.1 Valutazione e Gestione del Rischio**

L'ufficio di Risk management di Zètema Progetto Cultura Srl, alle dirette dipendenze dell'A.D., si occupa del monitoraggio, della valutazione, dell'analisi e della gestione dei rischi aziendali, con particolare riguardo ai rischi economico-finanziari ed operativi connessi alle attività caratteristiche dell'azienda che possano determinare un danno e/o una perdita. Tra le attività di competenza del Risk manager vi sono la redazione e l'aggiornamento del documento di analisi dei rischi individuabili nell'attività di Zètema, ai fini dell'applicazione del D.Lgs n.231/2001.

#### **3.2 Analisi dei rischi ex D.Lgs. 231/01**

L'analisi effettuata sulla mappatura dei rischi aziendali ex D. Lgs. n. 231/2001 di Zètema Progetto Cultura s.r.l. ha evidenziato come i recenti interventi normativi e l'attività regolamentare della società, autonoma o in ottemperanza ad espresse previsioni di legge, abbiano influito sensibilmente e positivamente sullo stato dei rischi in tutte le aree indicate nel modello 231/2001, riducendoli sensibilmente. L'abbattimento è stato possibile prevedendo sistemi di controllo, monitoraggio e verifica dei processi più stringenti e garantendo forme di pubblicità e tracciabilità delle attività societarie in linea con i vigenti indirizzi legislativi.

Nel corso delle attività di analisi sulle aree di rischio compiute dall'Ufficio di valutazione dei rischi aziendali si è quindi generalmente riscontrato il superamento di molte criticità che sussistevano alla data di stesura della mappatura del rischio e l'introduzione di processi e modelli nuovi ed il conferimento di deleghe e funzioni a personale apicale in aree di rilevante interesse per le attività della Società, così da determinare sostanziali innovazioni rispetto alla precedente mappatura dei rischi. Lo stato dei rischi aziendali ex D. Lgs. n. 231/2001 di Zètema Progetto Cultura srl è, grazie a questi interventi, contenuto. Nel 2016 è stato presentato ai vertici aziendali di concerto con l'Odv un nuovo documento di mappatura dei rischi, che ha definito e fotografato ogni modifica procedurale, di adeguamento normativo e monitoraggio avvenuta fino alla sua formulazione. Il nuovo documento di mappatura dei rischi ha quindi incluso i nuovi reati previsti dall'ordinamento giuridico, afferenti alla valutazione dei rischi ex D.Lgs 231 quali l'autoriciclaggio, il riciclaggio, alcuni delitti di criminalità organizzata ed alcuni delitti contro la personalità individuale.

Una ulteriore analisi sui rischi potenziali specificamente legati a fenomeni corruttivi è stata condotta nell'ambito del piano della corruzione e trasparenza, integrando nell'analisi gli impianti normativi afferenti al D.lgs 231/2001 e la L.190/2012. L'analisi del rischio è stata effettuata mediante una valutazione ponderata del livello di esposizione al rischio corruzione sulla base della probabilità che lo stesso si realizzi e degli impatti organizzativi, economici e reputazionali che questo potenzialmente può produrre, in relazione al sistema di controlli interni adottato dalla società. Dall'analisi effettuata sul livello di rischio rilevato, si evidenzia che esso non presenta elementi di criticità: infatti la mappatura evidenzia che il livello del rischio si mantiene contenuto (il punteggio massimo rilevato risulta 6, su una

scala fino a 25), quindi non è necessario modificare la valutazione generale del rischio, né le misure previste per la mitigazione dello stesso. Nel 2017 è stata pubblicata la procedura per la tutela del dipendente che denuncia o segnala illeciti o irregolarità, che disciplina le modalità di inoltro della segnalazione su modello predefinito e le varie fasi attuative del procedimento di accertamento di quanto denunciato, ovvero il cosiddetto Whistleblowing; detta procedura, contribuisce a mitigare il livello di rischio.

La legge 179/2017 ha modificato il D.lgs 231/2001 imponendo alle società un'integrazione dei modelli organizzativi e gestionali di cui all'art. 6 del D.lgs 231/2001, attraverso l'adozione di misure volte a definire canali di comunicazione degli illeciti che consentano di mantenere l'anonimato del segnalante ed a stabilire un sistema di protezione per quest'ultimo, prevedendo, altresì, delle sanzioni amministrative pecuniarie anche a società di diritto privato in controllo pubblico quali Zetema, ove non vengano adottate le procedure di verifica e segnalazione non conformi a quanto disporrà l'Anac nelle prossime linee guida in materia. La società nel 2018 ha proposto un aggiornamento del Modello Organizzativo Generale, cui ha partecipato attivamente l'OdV fornendo indicazioni e direttive puntualmente recepite, in particolare ha implementato il catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa.

Nel maggio del 2020 è stato nuovamente modificato il Modello Organizzativo, sia la Parte Generale che la Parte Speciale, implementando la lista dei reati presupposto; infatti, sono stati introdotti alcuni Reati Tributari, alcuni Reati Informatici e sono state aggiornate le sanzioni per i reati di Concussione, inaspriti dalla Legge 9/2019 detta "spazzacorrotti". Con Ordinanza della Sindaca del 10.02.2020 è stato modificato l'assetto societario introducendo al vertice di Zetema un Amministratore Unico, in luogo del CdA.

A seguito dell'emergenza correlata alla diffusione del Covid-19 sono state introdotte misure tese a scongiurare il pericolo di una responsabilità societaria in materia di sicurezza; infatti, ai sensi dell'art. 42 del DL del 17.3.2020 l'infezione da Covid, contratta sul posto di lavoro, costituisce infortunio ai sensi del D.lgs 81/08. Pertanto, si è reso necessario adottare una serie di provvedimenti tesi a prevenire il contagio sul posto di lavoro, per tutelare la salute pubblica ed allontanare eventuali responsabilità che potevano interessare gli Organi Societari

Al di là delle fattispecie previste dal D.Lgs. 231/01, Zètema ha da tempo predisposto un insieme di procedure, regolamenti e pratiche destinate al controllo dei rischi aziendali, e su cui esercita le necessarie azioni di controllo l'Internal audit.

### **3.3 Rischi di natura economica e finanziaria**

Zètema si trova a dover delineare uno scenario economico, per il 2021, che sarà per la quasi totalità definito dal Contratto di affidamento di servizi; la durata ultrannuale del Contratto rende, rispetto ai precedenti esercizi, meno complessa la programmazione ed in particolare gli adempimenti per l'acquisizione di beni e servizi, con la realizzazione di maggiori economie e/o razionalizzazioni.

L'impostazione dei recenti Contratti, già dal 2016, ha di fatto ridotto i termini di discrezionalità della previsione economica in alcune attività rivolte al pubblico, in particolare sull'andamento della biglietteria museale e sulla gestione delle Mostre temporanee ed Eventi, permanendo, tuttavia, margini di variabilità per il fatturato delle

librerie, le attività di didattica a pagamento, ecc.

Infine, le attività verso il pubblico affidate a Zètema risentono non solo delle specifiche iniziative di promozione, ma in misura rilevante dell'andamento generale dell'affluenza turistica nella città di Roma, e quindi dell'andamento economico generale.

Le previsioni del 2021, quindi, sono state fatte sulla base di una progressiva uscita dalla crisi per Covid 19 nella considerazione di una possibile, seppur limitata, ripresa economica e allentamento delle restrizioni dei movimenti e dei conseguenti maggiori flussi turistici da collegarsi alla fruizione culturale; riteniamo possibile che alla fine del 2021 si possa tornare a livelli corrispondenti al 60% dell'andamento del 2019.

Dalla fine del 2018 è scaduta la parte economica del CCNL Federculture; la previsione del costo del lavoro, pertanto, sono basate sull'attuale parametrizzazione economica del contratto; in mancanza di elementi certi sulla conclusione degli accordi di rinnovo, e quindi dei tempi, degli eventuali adeguamenti tabellari e di possibili indennità per la vacanza contrattuale, si sono operati prudenziali accantonamenti.

Tuttavia la variabile principale è legata all'andamento della crisi pandemica e alle conseguenze che questa potrà determinare in ordine alla gestione di turnazioni, smart working, utilizzo di ferie e congedi, etc. che incidono in maniera significativa sulla determinazione finale del costo del lavoro; si è previsto, in ragione delle ipotesi formulate sulla ripresa della gestione ordinaria delle attività, che nel 2021, a sostanziale parità di organico, vi sarà un incremento di 1,6 €/mln.

Inoltre disposizioni normative e linee di condotta impartite da Roma Capitale impongono rilevanti limitazioni alle politiche di scelta delle forme di utilizzo di rapporti di lavoro flessibile; questa tipologia di rapporti, non più attivata dal 1/1/2017, veniva utilizzata solo per sostituzioni temporanee nei servizi al pubblico ad integrazione dell'organico a tempo indeterminato di Zètema, quando, per mantenere adeguati livelli quantitativi e qualitativi dei servizi previsti dal Contratto di affidamento, è obbligatorio procedere a sostituzione del personale in malattia, maternità, aspettative, ecc. o in periodi di particolare concentrazione di ferie (estate o festività di fine anno). Le norme sulla cd spending review, per fissare i parametri di contenimento delle spese, fanno riferimento all'annualità 2009, rispetto alla quale, negli esercizi precedenti, il volume delle attività richieste era aumentato e di conseguenza è stato estremamente problematico ridurre queste spese nei limiti richiesti. Tuttavia, già nella determinazione del costo del lavoro 2017 è stata registrata l'annullamento dei contratti a tempo determinato e la riduzione dell'utilizzo delle altre forme di lavoro flessibile anche in considerazione del venire meno della possibilità dell'utilizzo del lavoro accessorio. Queste misure hanno ricondotto ormai dal 2014 i volumi di utilizzo di forme di lavoro flessibili ampiamente entro i parametri richiesti per legge ed anche per il 2021 è previsto un sostanziale azzeramento della voce.

Ulteriore aspetto di criticità è la limitazione all'incremento del costo del lavoro derivante da rapporti a tempo indeterminato, incremento fissato nel limite del 100% del costo dei rapporti cessati nell'anno precedente. Per il 2021 è prevista l'attivazione di rapporti a tempo indeterminato, in conformità al piano assunzionale sottoposto all'approvazione di Roma Capitale; la definizione di detta approvazione e le conseguenti procedure di selezione fanno prevedere che i nuovi rapporti potranno essere attivati solo a ridosso della fine dell'esercizio e pertanto con scarsa significatività in termini di costo annuo.

Si dovrà pertanto far riferimento a quanto indicato nello stesso DUP e nella Deliberazione n. 231 che prevede "la predisposizione, per le spese di personale, di una proposta di piano compatibile con gli obiettivi del DUP corredata di eventuali programmazioni assunzionali da sottoporre alla preventiva approvazione del Socio".

Come per gli anni scorsi, i tempi della riscossione della fatturazione verso Roma Capitale rivestono una grande importanza, non solo per la determinazione degli oneri di natura finanziaria, ma anche per la misura dell'indebitamento che, non volendo "stressare" in maniera eccessiva i fornitori, deve essere reperito presso gli Istituti di credito.

Le disposizioni di Roma Capitale sui rapporti finanziari con le società partecipate, indicate nella Delibera 58 del 6 marzo 2015, prevedono un più tempestivo apporto finanziario sui corrispettivi previsti dai Contratti di affidamenti di Servizio e diverse procedure per l'accesso al credito da parte delle stesse Società. Questa direttiva, accolta nella formulazione dei recenti Contratti di affidamento di servizi e ulteriormente confermati in quello in essere, ha consentito di ridurre in misura rilevante la necessità dell'indebitamento verso le Banche con le quali gli importi complessivamente affidati sono passati da €/mln 13,65 del 2015 agli attuali €/mln 5 con un ricorso effettivo all'utilizzo mediamente molto inferiore rispetto agli anni precedenti. Le conseguenze positive sulla riduzione degli interessi passivi e degli oneri finanziari collegati sono state naturalmente crescenti a partire dal 2015 stabilizzandosi nei successivi esercizi.

Come già notato in precedenti relazioni, ed il 2020 l'ha confermato, problemi sui tempi di esecuzione del servizio potrebbero essere riscontrati negli affidamenti aggiuntivi per la progettazione; in particolare per quegli incarichi dove lo svolgimento dipende dall'avanzamento di fasi di lavorazione eseguite da soggetti terzi, quali le direzioni lavori dove l'avanzamento dell'incarico procede in conseguenza dell'effettivo avanzamento delle ditte incaricate dell'esecuzione dei lavori. Per queste attività si possono considerare, così come è stato fatto, una iniziale stima prudenziale sui tempi di esecuzione ed il costante monitoraggio in sede di verifiche periodiche o di verifica di budget.

Saranno, inoltre, mantenute e se possibile incrementate le misure di controllo già introdotte sulla gestione del denaro sia per il contante, presso le varie biglietterie museali, delle librerie e dei Pit, sia per la ormai capillare ed incentivata diffusione della moneta elettronica presso i punti vendita, sia per le attività sul web; e questo anche in piena adesione alle misure legislative di contenimento dell'uso del contante e della tracciabilità delle movimentazioni finanziarie.

#### **3.4 Rischi legali e di compliance**

Al di là delle previsioni ex D.Lgs. 231/01, inoltre, al fine di evitare consistenti sanzioni o delicati contenziosi, dovrà essere mantenuta la massima attenzione al corretto e puntuale rispetto della normativa in materia di salute e di sicurezza sul luogo di lavoro, materia sulla quale Zètema già svolge con particolare attenzione non solo tutti gli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa ma cura la diffusione di una cultura della sicurezza in tutti i luoghi (sede, musei, cantieri, ecc.) dove viene svolta l'attività. La costante attività di valutazione del rischio a cui sono esposti i dipendenti della Società induce all'attuazione di misure preventive per l'eliminazione o riduzione dei rischi per la salute e la sicurezza.

	Categoria di rischio	Temî di attenzione rilevanti	Azioni di prevenzione e/o contenimento	Tempi di conclusione azione
1	<b>Rischi di contesto</b>	Riduzione Flussi turistici	Monitoraggio trimestrale. Incremento attività rivolte ai cittadini	31/12/2021
		Chiusura musei per pandemia	Sviluppo attività Web	31/12/2021
		Innovazione dei mezzi promozionali	Sviluppo della presenza su web e social network. Monitoraggio trimestrale.	31/12/2021
2	<b>Rischi di governance</b>	Reperimento personale e collaboratori	Verifica applicazione delibera 58 /2015 Giunta Capitolina e del d. lgs. 175/16. Applicazione nuovo Regolamento assunzione personale	31/12/2021
		Progressione personale	monitoraggio reperimenti e applicazione nuovo Regolamento assunzione personale	31/12/2021
		Acquisti	monitoraggio applicazione procedura acquisti/rotazione commissioni; monitoraggio scadenziario gare	31/12/2021
3	<b>Rischi di conformità (compliance)</b>	Applicazione della normativa sulla sicurezza del lavoro (D.Lgs. 81/08) presso luoghi di lavoro e siti di manifestazioni	Gestione SGSLL, aggiornamento documentazione e formazione	31/12/2021
		Sicurezza nel trattamento e nella conservazione dati sensibili	Aggiornamento regolamento interno sulla privacy e adempimenti GDPR	28/05/2021
		Adempimenti trasparenza e anticorruzione	Monitoraggio su TCPT e audit su adempimenti; monitoraggio whistleblowing e accesso civico. Formazione e informazione.	31/12/2021
		Aggiornamento modello organizzativo e valutazione rischi	Monitoraggio modello organizzativo, piano di mappatura dei rischi, procedure acquisti ed eventuali aggiornamenti	31/12/2021
		Adempimento protocolli anti Covid	definizione e adeguamento procedure per fronteggiare la pandemia e monitoraggio continuo	31/12/2021
4	<b>Rischi Information Technology</b>	Continuità dei servizi WEB erogati	Mantenimento e aggiornamento architetture HW server e network e sistemi di sicurezza e anti-intrusione	31/12/2021
		Controllo della navigazione WEB	Monitoraggio e manutenzione apparato di URL filtering, WEB reputation, anti-spam e WEB antivirus	31/12/2021
		Garanzia di conservazione dati in caso di eventi catastrofici	Attivazione di sistema di back-up su cloud	31/12/2021
		Gestione elettronica documentale	Realizzazione applicativi per la gestione elettronica dei documenti - progetto pilota Protocollo e area Amministrazione fase esecutiva	31/12/2021
		Danneggiamento dati	Formazione/informazione al personale	31/12/2018
		Funzionalità dei siti in cui si svolge il servizio	Manutenzione programmata; audit di sicurezza; intensificazione monitoraggi interni. Certificazione in qualità dei processi con verifiche ispettive annuali sulla sicurezza.	31/12/2021
		Ottimizzazione degli approvvigionamenti	Monitoraggio delle procedure in materia di acquisti, ricorso a centrali RC, Consip e Mepa.	31/12/2021
		Attivazione modalità lavoro agile in modalità Smart Working remoto	attivazione VCP sicure Criptate e modalità di accesso in remote Desktop. Monitoraggio continuo.	31/12/2021

5	<b>Rischi dei processi di produzione e/o di erogazione dei servizi</b>	Funzionalità dei siti in cui si svolge il servizio	Manutenzione programmata; audit di sicurezza; intensificazione monitoraggi interni. Certificazione in qualità dei processi con verifiche ispettive annuali sulla sicurezza.	31/12/2021
		Ottimizzazione degli approvvigionamenti	monitoraggio delle procedure in materia di acquisti, ricorso a centrali RC, Consip e Mepa.	31/12/2021
		Ottimizzazione di servizi in outsourcing	Monitoraggio delle procedure in materia di acquisti e collaboratori	31/12/2021
		Qualità e conformità beni e servizi erogati	monitoraggio gestione reclami e indagini customer care; monitoraggio sul campo sulla qualità dei servizi, anche esternalizzati; audit di qualità	31/12/2021
6	<b>Rischi delle risorse umane</b>	Sicurezza e salute dei lavoratori. Rischi Covid 19	Formazione d. lgs. l. 81/08, squadre emergenza e primo soccorso; attività di audit del SGSL. Esecuzione procedure anticovid, Sanificazioni, consegna DPI. Adeguamento spazi per fronteggiare Covid 19	31/12/2021
		Assenteismo	Analisi di clima, welfare, comunicazione interna e formazione	31/12/2021
		Mancato turn over	Avvio procedure evidenza pubbliche e/o scorrimento graduatorie	31/12/2021
		Inadeguatezza delle competenze rispetto ai requisiti del contratto di servizio	Introduzione scheda valutazione delle competenze; formazione	31/12/2021
7	<b>Rischi "financial"</b>	Onerosità e disponibilità dell'indebitamento bancario	Mantenimento del contenuto affidamento presso le banche, così come indirizzato dalla delibera 58/2015, e monitoraggio del costo delle transazioni in moneta elettronica	31/12/2021
		Rischi di ammanchi o furti di denaro contante	Riduzione della possibilità di utilizzo del contante presso i PIT. Monitoraggio ed implementazione utilizzo di moneta elettronica.	31/12/2021
		Puntualità incasso crediti Roma Capitale	Monitoraggio e verifica dell'attuazione delle modalità di fatturazione previste dal Contratto di Servizio, coordinamento con gli uffici dell'Amministrazione capitolina, e monitoraggio del coordinamento tra rendicontazione e relazioni trimestrali previste dal contratto di servizio	30/09/2021
		Perdite su crediti Clienti	Attuazione ed aggiornamento della procedura per il contenzioso con i Clienti ed accordo con legale esterno	30/06/2021
		Sanzioni o inadempienze ruolo agente contabile esterno a Roma Capitale	Monitoraggio e consolidamento procedure introdotte dal 1/1/2016 da Roma Capitale considerate le indicazioni del Contratto di servizio 20 - 22	31/12/2021

### 3.5 Procedure introdotte per la gestione del rischio

Zètema, fin dall'inizio della sua attività operativa, si è dotata di procedure amministrative, di gestione del personale e di organizzazione generale tali da poter esercitare un'attività di controllo sulle attività che possano generare rischi di varia natura. Nel corso del 2020 è proseguita l'applicazione delle disposizioni di Corporate Governance indicate da Roma Capitale, in materia di assunzioni, di acquisti, di controllo dei costi di direzione e di tempestiva trasmissione della reportistica di natura economica e finanziaria, seguendo la ormai definita procedura budget.

Nel 2020 è stato aggiornato il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2020-2022 e la società ha rinnovato la certificazione del sistema di gestione integrato qualità e sicurezza, ottenuta a giugno del 2020. Sono state predisposte alcune procedure per fronteggiare la pandemia da Covid-19 ed esattamente: Gestione Casi Covid, Procedura per l'utilizzo del termoscanner nei siti museali, procedura per il Lavoro Agile. E' stato predisposto un protocollo di sicurezza anti-contagio, condiviso con le organizzazioni sindacali, inviato a tutti i lavoratori nel documento informativa Covid-19.

Queste misure, in aggiunta alle procedure già esistenti, costituiscono un insieme che si può ritenere adeguato ad un'efficiente gestione del rischio aziendale.



### 3.6 Sistema di controllo interno

Il Sistema di Controllo Interno è costituito dall'insieme delle procedure, delle regole e delle strutture organizzative, finalizzate ad assicurare il conseguimento degli obiettivi aziendali attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi.

La Società adempie alla funzione di controllo, nel rispetto dei principi etici e di legalità, attraverso un lavoro coordinato ed integrato, che, a livello generale, coinvolge tutti i livelli operativi dell'azienda. In particolare operano a supporto dei vertici aziendali, specifici funzioni di presidio, ognuna delle quali agisce in riferimento alle responsabilità proprie al ruolo ricoperto: il Collegio Sindacale (che opera secondo quanto previsto dall'art. 22 di Statuto e a cui è attribuito anche l'incarico di revisione legale dei conti); il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, l' Organismo di Vigilanza (OdV), il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), l'Internal Auditor, il Risk Management, il Sistema Qualità e il Sistema Gestione Salute e Sicurezza sul lavoro.

Il **Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili**, come previsto da Statuto, predispone adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario; effettua altresì attestazioni relative all'informazione patrimoniale, economica e finanziaria, ivi incluse le dichiarazioni attestanti la corrispondenza di ogni comunicazione di carattere finanziario alle risultanze documentali, ai libri sociali e alle scritture contabili.

L'**Organismo di Vigilanza** svolge le attività di controllo e di vigilanza, nonché di adattamento ed aggiornamento del Modello adottato dalla società. In particolare: vigila sull'osservanza, il funzionamento, l'aggiornamento ed il setting del Modello adottato dalla Società; svolge attività ispettiva e di monitoraggio, anche in coordinamento con gli altri Organi/funzioni della Società; rileva e segnala all'Organo amministrativo gli eventuali trasgressori di norme e prescrizioni del Modello, ai fini dell'attivazione della procedura di cui al Sistema disciplinare; conduce ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Attività sensibili; effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle Attività sensibili, i cui risultati vengono riassunti nel corso delle comunicazioni di reporting; raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché riceve ed esamina le informazioni periodiche trasmesse dagli Esponenti aziendali a ciò tenuti (c.d. Flussogramma). Concorda con il Responsabile della formazione aziendale le attività informative/formative in materia di D.lgs. 231/2001 da somministrare al personale subordinato e dirigente. Predispone una relazione finale sull'attività svolta annualmente che relaziona al Consiglio di Amministrazione.

Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** svolge attività di vigilanza in coordinamento con l'OdV, quale istituto incaricato del controllo sulla efficienza ed efficacia delle procedure rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01, anche attraverso la verifica sul rispetto di quanto previsto nel Modello Organizzativo e delle prescrizioni in esso contenute. Una ulteriore analisi sui rischi potenziali specificamente legati a fenomeni corruttivi è stata condotta nell'ambito del piano della corruzione e trasparenza, integrando nell'analisi gli impianti normativi afferenti al D.lgs 231/2012 e la L.190/2012. Nel Piano

sono stati individuati gli interventi specifici finalizzati a prevenire gli eventuali rischi di comportamenti illegali o riconducibili alla c.d. cattiva amministrazione e definiti gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale dell'azienda. La legge affida al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza diversi compiti tra i quali, in primis, la predisposizione e l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) che sottopone al CdA per l'approvazione entro i termini stabiliti dalle disposizioni normative. Con la predisposizione del Piano, il Responsabile individua le misure organizzative finalizzate a prevenire il rischio corruzione e mettere in atto le buone prassi amministrative utili a favorire la diffusione della cultura e della legalità. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge tra l'altro i compiti seguenti: redige e pubblica la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta; controlla il corretto e puntuale adempimento delle disposizioni e direttive impartite da Roma Capitale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; svolge un'azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati dalla legge n. 190/2012, e dal d.lgs. 33/13 anche relativamente all'istituto dell'accesso civico e al whistleblowing; vigila che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/13 ed alle altre cause di inconferibilità di incarichi.

**L'Internal Audit** nella sua attività di supporto al vertice aziendale fornisce valutazioni obiettive ed indipendenti, volte a migliorare i processi di controllo e di gestione dei rischi secondo le indicazioni definite dall' "Institute of Internal Auditors" negli "Standards for the Professional Practice of Internal Audit". In tal senso valuta l'operatività e l'adeguatezza dei processi aziendali e la loro affidabilità e integrità rispetto alle informazioni fornite, monitora il sistema di controllo interno della società e segnala ai vertici aziendali le eventuali inefficienze riscontrate nello svolgimento delle attività, anche suggerendo specifiche azioni di miglioramento.

Nel 2019 Zetema ha ottenuto la certificazione di un **Sistema di Gestione Integrato Qualità, Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro**. L'adozione di un sistema di gestione integrato per la qualità e sicurezza e salute sul lavoro, è stata una decisione strategica per aiutare a migliorare la qualità delle prestazioni complessive e costituire una solida base per iniziative di sviluppo sostenibile, oltre a mettere in grado l'organizzazione di predisporre luoghi di lavoro sicuri e salubri, prevenire lesioni e malattie correlate al lavoro, migliorare in modo continuo le proprie prestazioni in termini di SSL. Il Sistema di Gestione Integrato Qualità, Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro di Zètema è progettato sulla struttura organizzativa, responsabilità, riferimenti procedurali e informazioni documentate necessarie a fornire evidenza della conformità del sistema di gestione aziendale agli schemi internazionali di riferimento della ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018.

All'ufficio di **Risk Management** è affidato il monitoraggio, la valutazione, l'analisi e la gestione dei rischi aziendali, con particolare riguardo ai rischi economico-finanziari ed operativi connessi alle attività caratteristiche dell'azienda che possano determinare un danno e/o una perdita.

Il documento di mappatura dei rischi è stato aggiornato secondo le recenti previsioni normative, includendo i reati previsti dall'ordinamento giuridico, afferenti alla valutazione dei rischi ex D.Lgs 231 quali l'autoriciclaggio, il riciclaggio, alcuni delitti di criminalità organizzata ed alcuni delitti contro la personalità individuale. Il sistema di controllo dei



servizi erogati è articolato secondo la logica del doppio approccio –interno ed esterno – per la verifica della qualità mediante: sondaggi periodici (indagini di customer satisfaction) tesi a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti in merito ai servizi erogati, gestione dei reclami, audit di qualità, sopralluoghi tecnici, analisi dei libri dei commenti. Zètema, fin dall'inizio della sua attività operativa, si è dotata di procedure amministrative, di gestione del personale e di organizzazione generale tali da poter esercitare un'attività di controllo sulle attività che possano generare rischi di varia natura. Nel corso del 2018 è proseguita l'applicazione delle disposizioni di Corporate Governance indicate da Roma Capitale, in materia di assunzioni, di acquisti, di controllo dei costi di direzione e di tempestiva trasmissione della reportistica di natura economica e finanziaria, seguendo la ormai definita procedura budget.

Di seguito vengono riportati, in ordine alfabetico, i principali documenti e procedure vigenti, pubblicate sul sito e sulla Intranet Aziendale:

- Carta dei Servizi Sistema Musei in Comune di Roma Capitale 2019
- Carta dei Servizi Servizio di Informazione Turistica di Roma Capitale 2019
- Carta dei Servizi Servizio Informagiovani di Roma Capitale 2019;
- Certificato di qualità della gestione della sicurezza e salute sul lavoro di Zètema;
- Certificazione qualità 2019;
- Certificazione Sistema di Qualità ISO 9001 / UNI EN ISO 9001:2008, UNI EN ISO 9001:2015;
- Certificazione Sistema gestione Sicurezza e salute sul Lavoro ISO 45001:2018;
- Codice di Corporate Governance;
- Codice Disciplinare;
- Codice Etico;
- Elenco obblighi pubblicazione;
- Gestione Tirocini;
- Linee guida sui social media per i dipendenti;
- Modello Organizzativo Interno - Parte Generale
- Modello Organizzativo Interno - Parte Speciale
- Organigramma
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023
- Policy per l'utilizzo delle risorse informatiche;
- Politica della sicurezza;
- Politica della privacy;
- Procedura accesso civico;
- Procedura budget;
- Procedura gestionale per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Procedura gestione attività giudiziale e contenziosi;
- Procedura gestione casse e movimentazione contanti;
- Procedura interna per procedimenti di spesa per risorse umane;
- Procedura ispezioni in entrata;

- Procedura per acquisizione beni e servizi;
- Procedura per la distribuzione di omaggi e gratuità;
- Procedure Risorse Umane:
  - o Codice per la Disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento del personale
  - o Regolamento per l'assunzione di personale (maggio 2020);
- Procedura sull'adempimento degli obblighi di trasparenza;
- Regolamento interno sulla privacy;
- Procedura whistleblowing;
- Registro degli accessi;
- Regolamento accesso civico;
- Regolamento acquisti e sponsorizzazioni
  - o Regolamento interno appalti e sponsorizzazioni
  - o Procedura per il riconoscimento della gratuità dei servizi e l'assegnazione di omaggi;
  - o Procedura di gestione del procedimento e delle acquisizioni di beni, servizi e lavori
- Regolamento di funzionamento degli organi societari;
- Statuto.

## **OBBLIGHI DI INFORMAZIONE**

Zètema è soggetta ad obblighi di informazione da parte di Roma Capitale, che esercita il proprio controllo ai sensi dell'art. 2359 C.C., e secondo quanto previsto dallo Statuto e dallo specifico "Regolamento di organizzazione per l'esercizio del Controllo analogo" approvato con Deliberazione n.51 del 19 marzo 2019 dalla Giunta Capitolina.

Ai sensi dell'art. 26 dello Statuto, con cadenza trimestrale, l'Organo amministrativo, sentito il Collegio Sindacale predispone e trasmette al socio Roma Capitale una relazione sul generale andamento della gestione, sui dati economici, patrimoniali e finanziari, sui livelli di indebitamento, sulla situazione dell'organico e delle collaborazioni, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, concluse o in via di conclusione, della Società.

Roma, 30 marzo 2021

L'Amministratore unico

**Remo Tagliacozzo**

