

Ai nostri Stakeholder:

sono lieto/a di confermare che la S.A.C. Società Appalti Costruzioni s.p.a. riafferma il suo supporto ai Dieci Principi del Global Compact delle Nazioni Unite nelle aree dei Diritti Umani, Lavoro, Ambiente, Anti-corruzione.

Nella Communication On Progress di quest'anno, riportiamo i documenti che attestano le nostre azioni svolte per il continuo miglioramento dell'integrazione del Global Compact e dei suoi Dieci Principi nella strategia, cultura e operatività quotidiana della nostra azienda.

Ci impegniamo inoltre a condividere queste informazioni con i nostri stakeholder attraverso i nostri canali primari di comunicazione.

Cordialmente,

S.A.C. Società Appalti Costruzioni SpA
Il Presidente del CdA
Dott.ssa Ottavia Zanzi



Roma li 26 ottobre 2021

Politica Aziendale

La Società SAC Società Appalti Costruzioni S.p.A. operante nel settore della Progettazione, Costruzione, Manutenzione e Ristrutturazione di Opere Civili e Industriali; Restauro e Manutenzione di Beni Immobili Sottoposti a Tutela; Progettazione, Installazione, Gestione, Manutenzione e Conduzione di Impianti Tecnologici Costruzione e Manutenzione di Opere stradali. Costruzioni di Opere Stradali, attraverso l'adozione e l'efficace attuazione di un Sistema di Gestione Aziendale Integrato (Qualità, Ambiente, Reg. EMAS, Salute e Sicurezza, Gestione dell'Energia, Responsabilità Sociale d'Impresa, D.Lgs. 231/01, Servizi Energetici – ESCO, Prevenzione della Corruzione), si impegna a prevenire l'inquinamento, a garantire la salvaguardia e la protezione dell'ambiente, prevenire i reati di corruzione e a perseguire il miglioramento continuo del SGI e delle proprie prestazioni ambientali minimizzando i rischi correlati alle attività svolte e ai prodotti/servizi erogati.

La SAC S.p.A. ha brillantemente superato la qualifica valida a livello europeo prevista dal portale ECOVADIS per i temi di RSI (Responsabilità Sociale d'Impresa). L'azienda ha deciso di intraprendere questo percorso di certificazione sia per rispondere ad alcune richieste dei Clienti/Committenti e si per valorizzare il lavoro intrapreso volto a migliorare sempre più la qualità del servizio e quindi la qualità dell'impatto aziendale.

Inoltre, la SAC S.p.A. rispetta i Diritti Umani dei Dipendenti e delle Comunità locali e si impegna a promuovere tali principi con i propri Fornitori identificando e gestendo gli impatti ambientali, sociali ed economici all'interno della catena di approvvigionamento e impegnandosi ad acquistare materiali, beni e servizi sostenibili, etici e responsabili, secondo le indicazioni della norma ISO 20400 al fine di:

- evitare un impatto sociale e ambientale negativo nella catena di fornitura;
- ridurre l'impatto ambientale derivante dalle attività operative tramite l'acquisto di prodotti che rispettano standard ambientali riconosciuti.

In particolare, la Società si pone come obiettivo di:

- ricercare la piena soddisfazione dei Clienti fornendo servizi e cercando nella maggiore misura possibile di utilizzare tutte le risorse disponibili al fine di garantire il rispetto dei principi di diligenza, correttezza e trasparenza;
- operare al fine di soddisfare i requisiti contrattuali dei Clienti e le esigenze degli stessi;
- utilizzare mezzi e risorse al fine di erogare servizi secondo quanto richiesto nel rispetto delle Norme vigenti in materia
- perseguire le migliori condizioni possibili di Salute e Sicurezza sul Lavoro e operare rispettando quei requisiti di tutela ambientale e di responsabilità sociale che dell'utilizzo dell'energia che costituiscono una parte fondamentale del nostro vivere civile, con riferimento ai principi della prevenzione e del miglioramento continuo, nonché di razionalizzazione delle risorse;
- mantenere un atteggiamento corretto nei confronti della corruzione;
- identificare e gestire gli impatti ambientali, sociali ed economici all'interno della catena di approvvigionamento;

Gli obiettivi della Politica Aziendale sono:

- attuare in maniera sistematica i principi e le prescrizioni previste dai documenti del Sistema di Gestione Integrato e Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (ISO 37001) e del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi D.lgs 231/2001 relativo alla Responsabilità Penale delle Persone Giuridiche;
- incrementare le proprie quote di mercato operando al fine di ottenere la piena Soddisfazione del Cliente;
- operare assicurando efficacia, efficienza e affidabilità dei servizi forniti rispetto alle esigenze/requisiti espresse nei documenti contrattuali;
- capire le esigenze e le aspettative dei propri Clienti e delle parti interessate, ed assicurare che queste vengano soddisfatte;
- perseguire le migliori condizioni possibili di sicurezza e salute sul lavoro e operare rispettando quei requisiti di tutela ambientale e di responsabilità sociale, di prevenzione della corruzione che costituiscono una parte fondamentale del nostro vivere civile, con riferimento ai principi della prevenzione e del miglioramento continuo;
- rispettare leggi, norme e regolamenti, requisiti legali e altri requisiti vigenti, relativi ai settori in cui la Società svolge le proprie attività, a rispettare i principi delle Convenzioni ILO (International Labour Organization), la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, la Convenzione ONU dei Diritti del Bambino, la Convenzione ONU per eliminare tutte le forme di discriminazione contro le donne e soddisfare i propri obblighi di conformità, relativamente ai propri aspetti ambientali, aspetti energetici, di efficienza energetica, di salute e sicurezza e di Responsabilità Sociale e di Corruzione;
- aumentare la propria professionalità, migliorando l'immagine verso l'esterno;
- operare considerando il Sistema di Gestione Integrato come parte integrante della gestione aziendale, la cui conoscibilità deve essere garantita al Personale e agli Organi Sociali;
- documentare, implementare, mantenere attiva, comunicare e rendere accessibile la politica di responsabilità sociale a tutte le parti interessate interne (personale, organico operativo) ed esterne (comunità, gruppi di interesse, istituzioni, enti);
- rispettare i requisiti prescrittivi della norma SA8000, in particolare:
 - non utilizzare lavoro infantile;
 - promuovere il lavoro volontario non obbligato;
 - rispettare la libertà di associazione ed il diritto alla contrattazione collettiva;
 - assicurare condizioni di lavoro che non possano in alcun modo nuocere alla salute e sicurezza dei lavoratori;
 - contrastare ogni forma di discriminazione;
 - condannare tutte le condotte illegali, suscettibili di entrare in contrasto con la dignità o l'integrità fisica e/o morale;
 - applicare in modo completo ed imparziale il contratto collettivo nazionale di lavoro a tutti i dipendenti, corrispondendo puntualmente la retribuzione stabilita e versando tutti i relativi contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi;
 - concorrere alla crescita delle persone e garantire un'occupazione stabile;
- operare al fine di un continuo miglioramento del SGI;
- determinare i rischi/aspetti ambientali derivanti dalle proprie attività e il loro impatto significativo ed eliminare i rischi, in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo, possibilmente agendo sulle cause che li hanno generati;
- effettuare un monitoraggio dei processi, rischi/opportunità e degli aspetti/impatti ambientali;
- evitare sprechi e consumi non necessari di energia e di risorse naturali, inclusa l'acqua;
- promuovere un approccio strategico e operativo su tutta la filiera di riqualificazione energetica finalizzato al raggiungimento del massimo risparmio energetico;
- ricorrere, ogni qualvolta possibile, a criteri ambientali nella scelta di imballaggi e materiali di consumo;

Politica Aziendale

- contenere la generazione di rifiuti, con particolare riferimento a quelli pericolosi, partendo dalla fonte, in ogni lavorazione/processo e favorire una gestione dei rifiuti secondo una scala di priorità che privilegi, ove possibile il riutilizzo, il riciclo e il recupero di materie prime nonché la combustione con produzione di energia;
- valutare con anticipo i nuovi processi, tecnologie, attività e servizi al fine di identificare correttamente gli aspetti e gli effetti sulla sicurezza, salute e ambientali, assicurarne il controllo, anche ai fini del miglioramento delle prestazioni ambientali;
- monitorare e ridurre le emissioni di CO2 in atmosfera;
- assicurare l'adozione di corretti comportamenti ambientali e di prevenzione della corruzione da parte dei fornitori e delle Imprese/Società che lavorano per conto dell'organizzazione, in linea con le prassi e le procedure dell'organizzazione e il rispetto dei principi di Responsabilità Sociale;
- aumentare il livello di sicurezza in azienda/posto di lavoro, fornendo condizioni di lavoro sicure e salubri per la prevenzione di lesioni e malattie correlate al lavoro;
- aumentare il livello di coinvolgimento delle funzioni aziendali e di consultazione e partecipazione di tutti i lavoratori e dei loro rappresentanti, nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato;
- eliminare i pericoli e ridurre i rischi per la Salute e Sicurezza;
- adottare le migliori tecniche e procedure di prevenzione e controllo delle emergenze;
- aumentare il livello di consapevolezza per perseguire un'efficace azione di prevenzione;
- tendere al più alto livello di igiene, di sicurezza e di salute nel contesto lavorativo;
- comunicare in modo trasparente le proprie prestazioni ambientali alla comunità locale, alla clientela e a tutte le parti interessate per ottenere e consolidare la fiducia nei confronti delle attività e dei prodotti/servizi offerti;
- operare garantendo che il Personale ed i Responsabili di Funzione, nei limiti delle rispettive attribuzioni, siano sensibilizzati e formati per svolgere i propri compiti nel rispetto delle Procedure aziendali e delle norme sulla tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro, ambientali e di Responsabilità Sociale e di corruzione;
- perseguire un atteggiamento aperto e costruttivo nei confronti del pubblico, delle Autorità Pubbliche e delle parti interessate;
- favorire in campo ambientale uno sviluppo sostenibile attraverso attività volte a:
 - sviluppare una attenzione ed un impegno continuo per migliorare le performance dei propri impianti produttivi, attraverso la riduzione delle emissioni nell'aria, nell'acqua e nel suolo;
 - utilizzare in modo responsabile e consapevole le risorse naturali;
 - prevenire e ridurre il volume e la pericolosità dei rifiuti;
 - valutare in anticipo gli impatti ambientali e di sicurezza di eventuali nuove attività, processi e prodotti nell'ottica della prevenzione dell'inquinamento, degli infortuni e delle malattie professionali;
 - sviluppare un rapporto di costruttiva collaborazione, improntato alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le Istituzioni nella gestione delle problematiche dell'Ambiente, della Salute e della Sicurezza sul Lavoro e di quelle energetiche;
- esercitare un controllo costante sull'impatto energetico di ogni operazione in azienda, dalle decisioni strategiche fino alle attività operative svolte in proprio o tramite terzi;
- incrementare gli acquisti di prodotti energeticamente efficienti;
- ottimizzare l'uso di risorse energetiche in un'ottica di risparmio mantenendo inalterato l'output derivante dal loro utilizzo (sia esso produzione di beni/servizi o comfort per i collaboratori d'azienda).
- adottare, ove economicamente conveniente, le migliori tecniche disponibili sul mercato per migliorare le performances energetiche;
- minimizzare l'impatto energetico nella fase di progettazione di nuovi prodotti/servizi;
- incoraggiare la segnalazione di casi sospetti di corruzione in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, assicurando di non procedere con provvedimenti disciplinari / sanzionatori né tanto meno a ritorsioni di qualsiasi tipo;
- prevenire o ridurre gli effetti indesiderati relativi alla politica e agli obiettivi di prevenzione della corruzione;
- operare al fine di migliorare in modo continuativo le proprie prestazioni energetiche;
- formare e responsabilizzare in maniera continua e costante il personale nella direzione di un uso responsabile ed efficiente dell'energia;
- sensibilizzare i fornitori dichiarando che, in fase di valutazione delle forniture, verranno presi in considerazione anche parametri di sostenibilità energetica- ambientale unitamente a quelli economici;
- comunicare e diffondere in maniera sistematica, puntuale ed affidabile i dati sulle performances energetiche della Società;
- assicurare l'acquisto di beni e utilizzo di servizi in linea con i principi internazionali volti a promuovere e proteggere i Diritti Umani riconosciuti dai principi del Global Compact delle Nazioni Unite (definiti dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani) e dalla Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) sui principi e diritti fondamentali nel lavoro per chiunque sia impegnato nella catena di approvvigionamento aziendale;
- adottare criteri di sostenibilità come parte del processo di valutazione dei fornitori e appaltatori;
- assicurare l'applicazione della legislazione ambientale e di sicurezza, compresi gli obblighi internazionali in materia di cambiamenti climatici e sviluppo sostenibile quali la riduzione delle emissioni di CO2 e la protezione della biodiversità;
- privilegiare Fornitori che hanno inserito pratiche etiche e sostenibili all'interno della propria organizzazione e le perseguono anche all'interno della propria catena di approvvigionamento;
- promuovere un livello di consapevolezza della sostenibilità tra i partner della catena di fornitura e incoraggiarli ad adottare pratiche sostenibili;
- promuovere l'acquisto di beni e servizi, che riflettono le specifiche o gli standard ambientali adeguati e riconosciuti al fine di perseguire il miglioramento continuo delle pratiche interne di approvvigionamento;
- acquistare esclusivamente prodotti provenienti da fonti sostenibili;
- evitare l'uso di prodotti potenzialmente nocivi per l'ambiente quando sia disponibile un'alternativa meno dannosa;
- utilizzare prodotti che hanno un impatto minimo sull'ambiente, sia locale, sia globale;
- ridurre l'impatto delle consegne e favorire l'approvvigionamento di materiali, prodotti e servizi provenienti dai mercati locali;

Politica Aziendale

- assicurare il rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, con il coinvolgimento dei dipendenti, dei collaboratori a qualsiasi titolo di SAC S.p.A.;
- divieto assoluto di porre in essere comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione; in particolare è vietato:
 - offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Attiva);
 - accettare, o autorizzare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente vantaggi economici o altre utilità o le richieste o sollecitazioni di vantaggi economici o altre utilità da un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Passiva);
 - indurre un Pubblico Ufficiale o un privato, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o qualsiasi attività associata a un business o ricompensarlo per averla svolta;
 - influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
 - ottenere o assicurarsi un vantaggio improprio in relazione alle attività d'impresa;
 - in ogni caso, violare le leggi applicabili;
- identificazione, nell'ambito delle attività svolte da SAC S.p.A., delle aree di rischio potenziale di corruzione ed individuazione ed attuazione delle azioni idonee a ridurre/minimizzare i rischi stessi;
- identificare, riesaminare e raggiungere gli obiettivi di prevenzione della corruzione;
- impegno a programmare ed attuare le proprie politiche e le proprie azioni in maniera da non essere in alcun modo coinvolto in fattispecie o tentativi di natura corruttiva e a non rischiare il coinvolgimento in situazioni di natura illecita con soggetti pubblici o privati;
- incoraggiare la segnalazione di casi sospetti di corruzione in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, assicurando di non procedere con provvedimenti disciplinari / sanzionatori né tanto meno a ritorsioni di qualsiasi tipo;
- prevenire o ridurre gli effetti indesiderati relativi alla Politica Aziendale e agli obiettivi di Prevenzione della Corruzione;
- Promuovere la cultura etica per evitare:
 - Violazioni dei principi di riservatezza;
 - Conflitti di Interesse;
 - Eventi Corruttivi.

La Società ha provveduto alla nomina della "Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione" affinché svolga il compito di:

- supervisionare la progettazione e l'attuazione da parte di SAC S.p.A. del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- fornire consulenza e guida al personale circa il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e le questioni legate alla corruzione;
- assicurare che il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione sia Conforme ai requisiti della norma UNI ISO 37001;
- relazionare sulla prestazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione al CdA, alla Direzione e alle altre funzioni.

È prevista l'applicazione di provvedimenti disciplinari per qualunque violazione della presente Politica Aziendale nelle forme, modi e tempi previsti dal sistema sanzionatorio/disciplinare adottato dalla Società.

Tali obiettivi, oltre che essere costantemente monitorati nel corso dei lavori, vengono analizzati e riesaminati in sede di Riesame del Sistema Gestione Integrato dal Presidente con i Responsabili delle Funzioni e/o unità della Società.

Per gli obiettivi a breve termine, la Società ha predisposto apposito documento al fine di determinare specifici indicatori del Sistema di Gestione Integrato (Tabella degli Indicatori/piano monitoraggio Obiettivi aziendali). I dati registrati su tali documenti vengono analizzati in sede di Riesame del Sistema Gestione Integrato e di volta in volta, se necessario, vengono fissati nuovi obiettivi/indicatori.

Per il raggiungimento degli obiettivi aziendali il Presidente si impegna a:

- assicurare che la Politica Aziendale sia sostenuta a tutti i livelli dell'organizzazione della Società e sia appropriata allo scopo, alle dimensioni e al contesto dell'organizzazione e alla natura specifica dei suoi rischi e opportunità;
- fornire le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi;
- incoraggiare il miglioramento continuo delle capacità individuali di ogni collaboratore – dipendente (miglioramento clima aziendale);
- riesaminare periodicamente la Politica Aziendale al fine di garantirne la continua adeguatezza.

La diffusione/divulgazione della politica aziendale, nonché degli obiettivi e dei programmi di attuazione avviene attraverso la distribuzione del presente documento e della documentazione del SGI aziendale.

I requisiti e le modalità di attuazione del Sistema Gestione Integrato, contenuti nella documentazione del SGI medesimo, delineano la Politica Aziendale della Società, di cui ne viene pertanto richiesta la completa osservanza da parte del personale nell'ambito delle rispettive competenze e responsabilità, tenendo sempre presente che la Qualità delle attività svolte è compito specifico di chi esegue e non di chi controlla.


Esiste la possibilità di inviare segnalazioni direttamente all'Organismo di Certificazione e all'Organismo di Accreditamento agli indirizzi

RINA S.p.A. Viale Cesare Pavese, 305 – 00144 Roma – e mail: sa8000@rina.org- + 39 06 54228651 + 039 06 54228699

SAAS SAI ENTE "Social Accountability Accreditation International" 15 West 44th Street, 6th Floor New York, NY 10036 - Telefono: tel: (212) 684-1414 fax: (212) 684-1515 e mail: saas@saasaccreditation.org

Roma, 15/01/2021

Il Legale Rappresentante



Ottavia Zanzi


BILANCIO DI SOSTENIBILITÀ

Dati relativi all'Esercizio 2020



AGGIORNATO AL 15.01.2021

Ed./REV.	DATA	MOTIVO
1/1	15.01.2021	AGGIORNAMENTO ANNUALE
1/0	30.01.2020	PRIMA EMISSIONE
REDATTO E VERIFICATO  Ing. Bruno Cavallaro Responsabile del Sistema di Gestione Integrato		APPROVATO  Dr.ssa Ottavia Zanzi Legale Rappresentante

Indice



Scopo e campo di applicazione



Termini e definizioni



Comprendere la Responsabilità Sociale



Principi della Responsabilità Sociale



Riconoscere la Responsabilità sociale e coinvolgere gli stakeholder



Temi fondamentali della Responsabilità Sociale



Integrazione della Responsabilità Sociale in tutta l'Organizzazione

Introduzione

Il presente documento costituisce il Bilancio di Sostenibilità di SAC – Società Appalti Costruzioni S.p.A. che si basa sui dati dell'Esercizio 2019 e 2020.

Il Bilancio di Sostenibilità della SAC – Società Appalti Costruzioni S.p.A., conforme allo standard internazionale ISO 26000, ha lo scopo di fornire una rendicontazione, agli stakeholders e ai terzi, di quanto realizzato dalla stessa in termini economici, ambientali e sociali.

Sia la Direzione che tutto il personale sono sensibili alle conseguenze che i comportamenti della SAC – Società Appalti Costruzioni S.p.A. possano avere sulla comunità attuale e sulle future generazioni, sia in termini di sostenibilità ambientale che di capacità a contribuire alla realizzazione di un mondo più equo e solidale, dando concretezza ai valori etici di riferimento.

Purtroppo, il settore continua a risentire della crisi economica nazionale e pertanto è stato necessario condurre un'adeguata analisi dei rischi per l'Azienda al fine di pianificare opportune azioni di controllo per contenere gli effetti negativi.

Il Bilancio di Sostenibilità presenta in modo integrato i traguardi economici, sociali e ambientali perseguiti e raggiunti nel corso dell'esercizio fornire solo informazioni oggettive e quantitative, verificabili e verificate, usando modalità espositive finalizzate a garantirne la fruibilità da parte dei nostri stakeholder.

Sul sito della nostra Azienda sono disponibili altri documenti che testimoniano l'impegno nei confronti della Responsabilità Sociale, dell'Ambiente, dell'Anticorruzione come il Codice e Politica Anticorruzione e il Codice Etico e di Condotta - Modello di prevenzione reati ex D.Lgs 231/2001.

Per qualsiasi ulteriore informazione in merito al presente Bilancio di Sostenibilità si invita a contattare:

l'Ufficio Responsabile del Sistema di Gestione Integrato 06 - 8084741, e-mail

info@sacsipa.it, Via Barnaba Oriani, 114 – 00197 Roma (RM)

Termini e definizioni

2.1 responsabilità di rendere conto (accountability):

Responsabilità di un'organizzazione di fornire risposte ai propri organi di governo, alle autorità legali e, più in generale, ai propri stakeholder, in merito alle decisioni e attività dell'organizzazione stessa.

2.2 consumatore:

Singolo individuo della comunità in generale, che acquista o utilizza proprietà, prodotti o servizi per fini privati.

2.3 cliente:

Organizzazione, o singolo individuo della comunità in generale, che acquista proprietà, prodotti o servizi per fini commerciali, privati o pubblici.

2.4 necessaria diligenza (due diligence):

Processo globale e proattivo per identificare gli impatti negativi, reali e potenziali, di tipo sociale, ambientale ed economico, delle decisioni e delle attività di un'organizzazione, inerenti l'intero ciclo di vita di un progetto o di una attività dell'organizzazione, con lo scopo di evitare, o di mitigare, tali impatti negativi.

2.5 dipendente:

Soggetto che ha in atto una relazione riconosciuta come "rapporto di lavoro" nella legislazione nazionale o nella prassi. NOTA Il termine "dipendente" ha un senso più ristretto rispetto a lavoratore. (2.27).

2.6 ambiente:

Contesto naturale nel quale un'organizzazione opera, comprendente l'aria, l'acqua, il terreno, le risorse naturali, la flora, la fauna, le persone, lo spazio cosmico e le loro interrelazioni. NOTA In questo caso, il contesto si estende dall'interno dell'organizzazione al sistema globale.

2.7 comportamento etico:

Comportamento conforme ai principi generalmente accettati di condotta corretta o buona, nel contesto di una data situazione, e coerente con le norme internazionali di comportamento (2.11).

2.8 uguaglianza di genere:

Trattamento equo per donne e uomini. NOTA Ciò include sia lo stesso trattamento sia, in alcuni casi, un trattamento diverso ma considerato equivalente in termini di diritti, benefici, obblighi e opportunità.

2.9 impatto di un'organizzazione, impatto:

Cambiamento positivo o negativo sulla società, sull'economia o sull'ambiente (2.6), causato totalmente o parzialmente dalle decisioni e dalle attività di un'organizzazione, passate o presenti.

2.10 iniziativa di responsabilità sociale, iniziativa:

Programma o attività espressamente dedicati a raggiungere uno specifico obiettivo relativo alla responsabilità sociale (2.18). NOTA Iniziative di responsabilità sociale possono essere sviluppate, sponsorizzate o amministrare da qualsiasi tipo di organizzazione.

2.11 norme internazionali di comportamento:

Aspettative di comportamento socialmente responsabile da parte di un'organizzazione, derivate dal diritto consuetudinario internazionale, dai principi del diritto internazionale generalmente accettati o dagli accordi intergovernativi che sono universalmente, o quasi universalmente, riconosciuti. NOTA 1 Gli accordi intergovernativi includono i trattati e le convenzioni. NOTA 2 Sebbene il diritto consuetudinario internazionale, i principi del diritto internazionale generalmente accettati e gli accordi intergovernativi siano diretti principalmente agli Stati, essi esprimono obiettivi e principi ai quali tutte le organizzazioni possono ambire. NOTA 3 Le norme internazionali di comportamento evolvono nel tempo.

2.12 organizzazione:

Entità, o raggruppamento di persone e strutture, con un assetto di responsabilità, autorità e relazioni e con obiettivi identificabili. NOTA 1 Ai fini della presente norma internazionale, il termine “organizzazione” non include il Governo che agisce nel suo ruolo sovrano di definire e fare applicare la legge, esercitare il potere giudiziario, eseguire il suo dovere di stabilire politiche nel pubblico interesse o di onorare gli obblighi internazionali dello Stato. NOTA 2 Una spiegazione sul significato di piccole e medie organizzazioni (PMO) è fornita al punto 3.3.

2.13 governo (governance) dell’organizzazione:

Sistema attraverso il quale un’organizzazione (2.12) prende e attua decisioni per perseguire i suoi obiettivi.

2.14 principio:

Fondamenti per prendere decisioni o assumere comportamenti.

2.15 prodotto:

Articolo o sostanza che è messo in vendita o è parte di un servizio fornito da un’organizzazione (2.12).

2.16 servizio:

Azione di un’organizzazione (2.12) tesa a soddisfare una richiesta o un bisogno.

2.17 dialogo sociale:

Negoziazione, consultazione o semplicemente scambio di informazioni con o tra rappresentanti dei Governi, datori di lavoro e lavoratori, su argomenti di comune interesse relativi alla politica economica e sociale. NOTA Nella presente norma internazionale, il termine “dialogo sociale” è utilizzato esclusivamente nel significato attribuito dall’Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO).

2.18 responsabilità sociale:

Responsabilità da parte di un'organizzazione (2.12) per gli impatti (2.9) delle sue decisioni e delle sue attività sulla società e sull'ambiente (2.6), attraverso un comportamento etico (2.7) e trasparente che:

- contribuisce allo sviluppo sostenibile (2.23), inclusi la salute e il benessere della società;
- tiene conto delle aspettative degli stakeholder (2.20);
- è in conformità con la legge applicabile e coerente con le norme internazionali di comportamento (2.11);
- è integrata in tutta l'organizzazione (2.12) e messa in pratica nelle sue relazioni.

NOTA 1 Il termine “attività” include prodotti, servizi e processi.

NOTA 2 Le relazioni si riferiscono alle attività di un'organizzazione all'interno della propria sfera di influenza (2.19).

2.19 sfera di influenza:

Estensione dei rapporti politici, contrattuali, economici o di altro tipo attraverso i quali un'organizzazione (2.12) ha la possibilità di influire sulle decisioni o attività di altre organizzazioni o individui.

NOTA 1 La possibilità di influenzare non comporta, di per sé, una responsabilità nell'esercitare tale influenza.

NOTA 2 Quando questo termine compare nella presente norma internazionale, è da intendersi nel contesto della guida fornita nei punti 5.2.3 e 7.3.3.

2.20 portatore di interesse, stakeholder:

Individuo o gruppo che ha un interesse in qualunque delle decisioni o attività di un'organizzazione (2.12).

2.21 coinvolgimento degli stakeholder:

Attività intrapresa per creare opportunità di dialogo tra un'organizzazione (2.12) e uno o più dei suoi stakeholder (2.20), con lo scopo di fornire una base informata per le decisioni dell'organizzazione.

2.22 catena di fornitura:

Sequenza di attività o di soggetti che forniscono prodotti (2.15) o servizi (2.16) all'organizzazione (2.12).

NOTA In qualche caso, il termine “catena di fornitura” è inteso equivalente a quello di catena del valore (2.25). Comunque, ai fini della presente norma internazionale, il termine “catena di fornitura” è utilizzato come qui definito.

2.23 sviluppo sostenibile:

Sviluppo che soddisfa i bisogni del presente senza compromettere la possibilità delle future generazioni di soddisfare i loro bisogni.

NOTA Lo sviluppo sostenibile si riferisce all'integrazione degli obiettivi di una elevata qualità della vita, salute e prosperità con la giustizia sociale e il mantenimento della capacità della terra di supportare la vita in tutta la sua diversità. Questi obiettivi sociali, economici e ambientali sono interdipendenti e si rinforzano mutuamente. Lo sviluppo sostenibile può essere considerato come una maniera di esprimere le più ampie aspettative della società nel suo complesso.

2.24 trasparenza:

Atteggiamento di apertura rispetto alle decisioni e alle attività che incidono sulla società, l'economia e l'ambiente (2.6), e volontà di comunicarle in maniera chiara, accurata, tempestiva, onesta e completa.

2.25 catena del valore:

Sequenza completa di attività o di soggetti che forniscono o ricevono valore sotto forma di prodotti (2.15) o servizi (2.16).

NOTA 1 Tra i soggetti che forniscono valore sono inclusi i fornitori, i lavoratori (2.27) esterni, gli appaltatori ed altri.

NOTA 2 Tra i soggetti che ricevono valore sono inclusi i clienti (2.3), i consumatori (2.2), gli utenti, i membri e gli altri utilizzatori.

2.26 gruppo vulnerabile:

Gruppo di individui che condividono una o più caratteristiche che costituiscono le basi di una discriminazione o di circostanze sfavorevoli in ambito sociale, economico, culturale, pag. 9 politico o di salute, e che causano loro la mancanza di mezzi per esercitare i loro diritti o in ogni caso di godere delle stesse opportunità degli altri.

2.27 lavoratore:

Persona che svolge un lavoro, sia egli un lavoratore dipendente (2.5) o un lavoratore in proprio.

Comprendere la responsabilità sociale

La responsabilità sociale delle organizzazioni Il termine “responsabilità sociale” ha iniziato a diffondersi nella prima metà degli anni ‘70, sebbene vari aspetti di responsabilità sociale fossero già oggetto di azione da parte di organizzazioni e Governi fin dalla fine del 19° secolo, e in alcuni casi ancora prima. L’attenzione alla responsabilità sociale in passato si focalizzava principalmente sul mondo aziendale. Il termine “responsabilità sociale d’impresa” (o Corporate Social Responsibility, CSR) risulta infatti molto più familiare rispetto al termine “responsabilità sociale”. L’opinione che la responsabilità sociale fosse applicabile a qualsiasi tipologia organizzativa emerse quando anche altri tipi di organizzazioni, non solo quelle legate al mondo aziendale, riconobbero di avere la responsabilità di contribuire allo sviluppo sostenibile. Gli elementi della responsabilità sociale riflettono le aspettative di una società in un momento particolare e sono pertanto soggette al cambiamento. Così come le preoccupazioni di una società cambiano, anche le sue aspettative nei confronti delle organizzazioni cambiano per riflettere tali preoccupazioni.

La prima nozione di responsabilità sociale era incentrata su attività filantropiche quali le donazioni in beneficenza. Da poco più di un secolo, sono emerse argomentazioni quali i rapporti e le condizioni di lavoro e le corrette prassi gestionali, alle quali si sono poi

aggiunte altre tematiche, come i diritti umani, l'ambiente, la protezione del consumatore e, di contro, frode e corruzione, alle quali, col tempo è stata prestata una sempre maggior attenzione. I temi fondamentali e gli aspetti specifici identificati nella presente norma internazionale riflettono la visione attuale delle buone prassi. Tale visione è indubbiamente destinata a mutare nel tempo, così come potrebbero aggiungersi altri aspetti specifici quali elementi importanti di responsabilità sociale.

Tendenze recenti della responsabilità sociale

Per svariate ragioni, la consapevolezza della responsabilità sociale delle organizzazioni è in aumento. Globalizzazione, maggior facilità alla mobilità e all'accessibilità e la crescente disponibilità di comunicazioni istantanee comportano che per gli individui e per le organizzazioni di tutto il mondo è ora molto più facile conoscere le decisioni e le attività delle organizzazioni vicine come di quelle più lontane. Questi fattori forniscono l'opportunità per le organizzazioni di apprendere nuove modalità per compiere attività e per risolvere problemi. Ciò significa che le decisioni e le attività delle organizzazioni sono sempre più oggetto d'esame da parte di svariati gruppi e individui, ed è più facile confrontare le politiche o pratiche applicate dalle organizzazioni nelle loro diverse ubicazioni.

La natura globale di alcuni aspetti specifici ambientali e di salute, il riconoscimento mondiale della responsabilità nel combattere la povertà, la crescente interdipendenza tra finanza ed economia e catene del valore più disperse geograficamente comportano che ciò che è importante per un'organizzazione può estendersi rapidamente oltre la sua realtà più immediata e l'area specifica in cui l'organizzazione è ubicata.

È importante che le organizzazioni trattino la responsabilità sociale indipendentemente dalle circostanze sociali o economiche in cui si trovano. Strumenti quali la Dichiarazione di Rio sull'ambiente e lo sviluppo, la Dichiarazione di Johannesburg sullo sviluppo sostenibile, gli Obiettivi di sviluppo del millennio e la Dichiarazione dell'ILO sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro evidenziano questa interdipendenza a livello mondiale.

Da parecchi decenni, ormai, la globalizzazione ha provocato un aumento dell'impatto, sulle comunità e sull'ambiente, di diverse tipologie di organizzazioni, comprese quelle del settore privato, le organizzazioni non governative (ONG) e governative. Le ONG e le aziende sono diventate fornitrici di vari servizi generalmente offerti dal Governo, in particolare nei Paesi in cui i Governi hanno dovuto affrontare difficili sfide e restrizioni dimostrandosi incapaci di provvedere all'erogazione di servizi in settori quali la salute,

l'istruzione e il welfare. Con l'ampliamento delle capacità dei Governi, i ruoli delle organizzazioni del settore privato e pubblico subiscono un cambiamento.

In tempi di crisi economica e finanziaria, le organizzazioni dovrebbero cercare di sostenere le proprie attività correlate alla responsabilità sociale. Tali crisi hanno un impatto significativo sui gruppi più vulnerabili e suggeriscono, pertanto, una maggior necessità di aumentare la responsabilità sociale. Inoltre, presentano opportunità particolari per integrare più efficacemente considerazioni di carattere sociale, economico e ambientale nella riforma politica nonché decisioni e attività organizzative. Il Governo gioca un ruolo cruciale nella realizzazione di queste opportunità. Consumatori, clienti, donatori, investitori e proprietari stanno, in vari modi, esercitando un'influenza finanziaria sulle organizzazioni in relazione alla responsabilità sociale.

La società ha aspettative sempre maggiori sulle prestazioni delle organizzazioni. La legislazione sul diritto all'informazione delle comunità in molti Paesi consente al cittadino di accedere a informazioni dettagliate sulle decisioni e sulle attività di alcune organizzazioni. Un numero sempre maggiore di organizzazioni sta comunicando con i propri stakeholder, includendo la presentazione di rapporti sulla propria responsabilità sociale, per soddisfare le loro necessità di informazione sulle prestazioni dell'organizzazione. Questi e altri fattori formano il contesto della responsabilità sociale e contribuiscono alla richiesta alle organizzazioni di dimostrare la propria responsabilità sociale.

Caratteristiche della responsabilità sociale

La caratteristica essenziale della responsabilità sociale è la volontà di un'organizzazione di integrare considerazioni sociali e ambientali nelle proprie scelte decisionali e di essere responsabile di rendere conto degli impatti delle proprie decisioni e attività sulla società e sull'ambiente. Ciò implica un comportamento etico e trasparente che contribuisca allo sviluppo sostenibile, nel rispetto della legge e di tutte le norme internazionali di comportamento. Inoltre, implica l'integrazione della responsabilità sociale in tutta l'organizzazione, la sua messa in pratica nelle relazioni che l'organizzazione intrattiene e la considerazione degli interessi degli stakeholder.

Uno stakeholder è portatore di uno o più interessi che possono essere influenzati dalle decisioni e dalle attività di un'organizzazione ed è proprio in quanto portatore di tale "interesse" (stake) che è in grado di creare una relazione con l'organizzazione. Non è necessario che tale relazione sia formale o riconosciuta da parte dello stakeholder o

dell'organizzazione. Gli stakeholder possono anche essere riconosciuti solo come “parti interessate”. Nel determinare quali interessi degli stakeholder riconoscere, un'organizzazione dovrebbe considerare la legalità di tali interessi e la loro coerenza con le norme internazionali di comportamento.

Lo Stato e la responsabilità sociale

La norma internazionale ISO 26000 non può sostituire, alterare o, in alcun modo, modificare il dovere dello Stato di agire nel pubblico interesse, ma fornisce una guida su cosa dovrebbe essere sottoposto ad obbligo legale, né intende affrontare questioni che possono essere risolte in modo appropriato soltanto attraverso le istituzioni politiche. Considerato che lo Stato ha il potere esclusivo di creare ed emanare le leggi, esso si differenzia in questo dalle organizzazioni.

Per esempio, il dovere dello Stato di proteggere i diritti umani è diverso dalle responsabilità che hanno le organizzazioni nei confronti dei diritti umani, trattate nella presente norma internazionale. Il corretto funzionamento dello Stato è indispensabile per lo sviluppo sostenibile. Il ruolo dello Stato è essenziale nell'assicurare l'applicazione efficace delle leggi e regolamenti, così come per promuovere una cultura del rispetto della legge. Le organizzazioni governative, come qualsiasi altra organizzazione, possono essere interessate all'applicazione della norma ISO 26000 per informare delle proprie politiche, decisioni e attività correlate agli aspetti di responsabilità sociale.

I Governi possono assistere le organizzazioni nei loro sforzi di operare in maniera socialmente responsabile in vari modi, come per esempio mediante il riconoscimento e la promozione della responsabilità sociale. Tuttavia, la promozione della responsabilità sociale delle organizzazioni non è, e non può sostituire, l'esercizio efficace dei doveri e delle responsabilità dello Stato.

Principi della responsabilità sociale

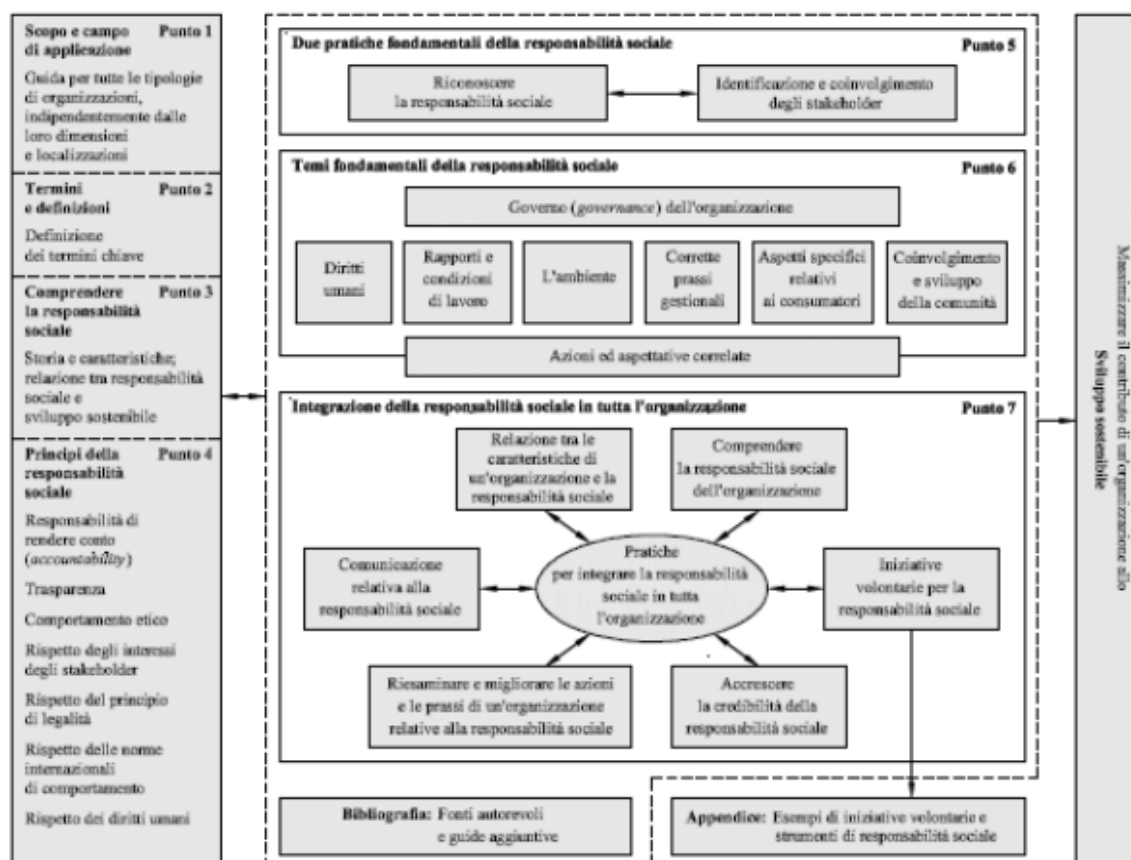
Generalità

Il Bilancio di sostenibilità è stato predisposto dalla SAC S.p.A. in accordo alle linee guida norma internazionale UNI ISO 26000 - Guida alla responsabilità sociale, pubblicata in Italia nel mese di dicembre 2010. La norma ISO 26000 fornisce infatti una guida sui principi basilari della responsabilità sociale, sul riconoscimento della responsabilità sociale e sul coinvolgimento degli stakeholder, sui temi fondamentali e sugli aspetti specifici della

responsabilità sociale nonché sul modo di integrare comportamenti socialmente responsabili all'interno dell'organizzazione. I temi fondamentali riguardano:

- Governo (governance) dell'organizzazione
- Diritti umani
- Rapporti e condizioni di lavoro
- L'ambiente
- Corrette prassi gestionali
- Aspetti specifici relativi ai consumatori
- Coinvolgimento e sviluppo della comunità.

Figura 1 Descrizione schematica della ISO 26000



Il Bilancio di sostenibilità della SAC S.p.A. viene emesso con cadenza annuale, in corrispondenza del Riesame della Direzione, e costituisce parte integrante della

documentazione di reporting predisposta ed approvata dalla Direzione. Dal punto di vista metodologico, i dati di natura amministrativa presentati sono il risultato dell'elaborazione di documentazione ufficiale generata o comunque disponibile presso SAC S.p.A. e sono congruenti con la contabilità analitica, con il controllo di gestione e, ovviamente, con il Rapporto di Esercizio. Anche i dati di natura non amministrativa sono tratti esclusivamente da documentazione ufficiale, elaborata con metodologie di analisi standardizzate e consolidate. Il gruppo di lavoro costituito all'interno della Società (Responsabile del Sistema di Gestione Qualità, Ambiente, Sicurezza e Resp. Sociale, Team Gestione Energia, Amministrazione e Personale, Direzione Tecnica) ha partecipato all'impostazione complessiva del documento e, ciascuno per le sezioni di competenza, ha curato l'analisi dei dati presentati e la redazione del testo. Il coordinamento del processo di redazione del report è stato effettuato dal Responsabile Sistema di Gestione Integrato, con la supervisione complessiva della Direzione. Dal punto di vista dell'estensione temporale, il presente documento analizza e rendiconta gli eventi relativi all'esercizio 2019 e 2020.

Per determinare i confini del report, si sono esaminate le parti in cui SAC S.p.A. ha un controllo diretto (dipendenti), e sui quali può esercitare una influenza significativa e quelle sulle quali la capacità di influire, anche se presente, è comunque più limitata (i Fornitori). L'impegno alla Sostenibilità di tutto il personale SAC S.p.A. è sinteticamente presentato all'interno di una successiva sezione di questo report, nella quale si dà evidenza di quanto realizzato dagli stessi Soci in termini di sistemi gestionali (qualità, ambiente, emas, sicurezza, etica) e di predisposizione di Bilanci Sociali o di Sostenibilità. Con riferimento ai fornitori, qualificati e selezionati da SAC S.p.A. il livello di influenza non consente altro che una attività di sensibilizzazione e monitoraggio, come riportato nel piano di monitoraggio fornitori.

La norma ISO 26000 fornisce infatti una guida sui principi basilari della responsabilità sociale, sul riconoscimento della responsabilità sociale e sul coinvolgimento degli stakeholder, sui temi fondamentali e sugli aspetti specifici della responsabilità sociale nonché sul modo di integrare comportamenti socialmente responsabili all'interno dell'organizzazione. Il Bilancio di sostenibilità di un'impresa che opera sul mercato prevede, secondo la linea guida adottata, di effettuare tre diversi totali finalizzati ciascuno a rendicontare separatamente una delle tre dimensioni classiche della sostenibilità:



**la performance
economica**



la performance sociale



**la performance
ambientale**



SOSTENIBILITÀ

Il Sistema di Gestione Integrato realizzato da SAC S.p.A. è facilmente riconoscibile come il principale strumento attraverso il quale la Direzione aziendale dà attuazione alla mission, alla vision e alle politiche settoriali (qualità, ambiente, emas, sicurezza, etica, energia, privacy, anticorruzione) e attraverso il quale le diverse performance vengono misurate e confrontate con gli obiettivi del piano triennale e del piano annuale di miglioramento.

SAC S.p.A., utilizza come unica modalità di diffusione del Bilancio di Sostenibilità e di altri documenti quali il Codice Etico, quella su supporto informatico, al fine di eliminare gli impatti ambientali connessi con la stampa e la successiva diffusione su supporto cartaceo.

In occasione di riunioni, sessioni di formazione i documenti sopra richiamati vengono esposti al personale informaticamente; la diffusione sui cantieri avviene in forma cartacea con affissione nelle bacheche; la distribuzione verso gli stakeholder avviene attraverso l'invio della documentazione. Dal punto di vista organizzativo, la redazione del Bilancio di Sostenibilità è responsabilità del Responsabile del Sistema di Gestione Integrato con approvazione da parte dell'Amministratore. Il presente documento è in realtà il risultato di un lavoro di gruppo, al quale hanno partecipato, direttamente o indirettamente, la Direzione e tutto il personale della SAC S.p.A. Chiunque, compreso gli stakeholder, possono segnalare suggerimenti, finalizzati a raccogliere commenti, critiche, con riferimento sia alle prestazioni della SAC S.p.A. che alle modalità con le quali tali prestazioni sono state rendicontate: ogni suggerimento costituisce per SAC S.p.A. un'opportunità di miglioramento.

I nostri valori fondamentali di onestà, trasparenza e rispetto per le persone guidano ogni nostra scelta nell'interpretare e nel gestire il business. I principi generali di comportamento sono espressi nel Codice Etico e di Condotta e descrivono la condotta che l'Organizzazione si aspetta da tutto il personale in forza.

I principi sottolineano il nostro impegno per lo sviluppo sostenibile e per i diritti umani e ci impegniamo ad operare in maniera univoca, nel pieno rispetto di standard condivisi a tutti i livelli della nostra organizzazione.

Principi Etici di SAC S.p.A.

Responsabilità di rendere conto (accountability)

SAC S.p.A. è responsabile di rendere conto dei propri impatti sulla società, sull'economia e sull'ambiente. Tale responsabilità implica per la Direzione l'obbligo di rispondere a coloro che hanno interessi di controllo sull'organizzazione e per l'organizzazione l'obbligo di rispondere alle autorità legali in merito a leggi e regolamenti. La responsabilità di rendere conto dell'impatto complessivo delle proprie decisioni ed attività sulla società e sull'ambiente implica, altresì, che la SAC S.p.A. risponda ai soggetti coinvolti dalle sue decisioni ed attività, nonché alla società in generale, in modi e gradi diversi, in base alla natura dell'impatto e alle circostanze. Tale impatto ha un impatto positivo sia sulla SAC S.p.A. sia sulla società stessa e tale responsabilità può variare in base all'entità o alla portata dell'autorità. Tutto ciò implica anche il farsi carico delle responsabilità in caso di azioni scorrette, adottando adeguate misure allo scopo di porvi rimedio e intraprendendo azioni volte a impedirne la reiterazione.

Un'organizzazione dovrebbe rendere conto di:

- impatti delle proprie decisioni ed attività sulla società, sull'ambiente e sull'economia, specialmente per ciò che concerne conseguenze particolarmente negative;
- azioni intraprese al fine di impedire la reiterazione di impatti negativi imprevisti e involontari.

Trasparenza

SAC S.p.A. è trasparente nelle sue decisioni e nelle sue attività che impattano sulla società e sull'ambiente. SAC S.p.A. divulga in modo chiaro, accurato e completo, e ad un livello ragionevole e sufficiente, le politiche, le decisioni e le attività per le quali è responsabile, inclusi gli impatti sulla società e sull'ambiente, sia noti sia probabili. Tali informazioni sono immediatamente disponibili e comprensibili da parte di coloro che sono stati influenzati in maniera significativa, o potrebbero esserlo, dall'organizzazione. Le informazioni sono tempestive e basate su fatti, e presentate in modo chiaro ed oggettivo così da permettere agli stakeholder di valutare accuratamente l'impatto che le decisioni e le attività dell'organizzazione hanno sui loro rispettivi interessi. Il principio della trasparenza non richiede che le informazioni riservate relative alla proprietà siano rese pubbliche, né implica che si forniscano informazioni protette o che possano violare obblighi legali, commerciali, di sicurezza o di riservatezza personale.

Onestà e Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla tutela della Società, ed alla correttezza. I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono per lo svolgimento della funzione o dell'incarico. Ciascun Destinatario non accetta né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi; ciascun Destinatario respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o altri benefici. Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, non accetta detta offerta, né aderisce a detta richiesta e ne informa immediatamente il proprio Responsabile/Referente per le iniziative del caso.

Imparzialità e Conflitto di Interesse

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali della Società, nel rispetto della vigente normativa e del Codice.

I Destinatari informano senza ritardo il proprio Responsabile/Referente delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrano ragioni di convenienza. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Direzione della Società.

Principio di Lealtà e Fedeltà

La SAC S.p.A. mantiene un rapporto di fiducia e fedeltà reciproca con i Destinatari. L'obbligo di fedeltà comporta il divieto per ogni dipendente di assumere occupazione con rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto di terzi che siano incompatibili con l'attività svolta dalla Società. senza la preventiva autorizzazione scritta della Società stessa ed il divieto di svolgere attività comunque contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

Rispetto degli interessi degli stakeholder

La SAC S.p.A. rispetta, prende in considerazione e risponde agli interessi dei propri stakeholder. Sebbene gli obiettivi della stessa possano essere limitati dagli interessi dei suoi proprietari, clienti, altri individui o gruppi possono anch'essi avere diritti, richieste o specifici interessi che SAC prende in considerazione.

Rispetto del principio di legalità

Il rispetto del principio di legalità è obbligatorio e si riferisce alla supremazia della legge e, in particolare, all'idea che nessun individuo o organizzazione risiedono al di sopra della legge e che il Governo è a propria volta soggetto alla legge. Il principio di legalità contrasta con l'esercizio arbitrario del potere. È generalmente implicito nel principio di legalità che leggi e regolamenti siano scritti, diffusi al pubblico e fatti rispettare in modo imparziale secondo procedure prestabilite. Nel contesto della responsabilità sociale, il rispetto del principio di legalità significa che SAC S.p.A. adempie a tutte le leggi e regolamenti applicabili.

Ciò comporta che essa si adopera per conoscere tutte le leggi e i regolamenti applicabili, in modo da informare dei propri obblighi coloro che, all'interno dell'organizzazione, sono chiamati a osservare ed attuare tali misure. SAC S.p.A. rispetta le prescrizioni legali in tutte le giurisdizioni nell'ambito delle quali opera, anche qualora tali leggi e regolamenti non siano adeguatamente fatti rispettare.

Informazioni Riservate e Tutela della Privacy

La Società nel trattamento dei dati personali si attiene ai principi di cui al D.Lgs 101/2018 Reg UE 679/2016 e garantisce all'interessato i diritti di cui all'art. 15 e ss di detto Regolamento. Il trattamento dei dati da parte della Società sarà diretto esclusivamente all'espletamento delle finalità attinenti all'esercizio della propria attività e secondo modalità che assicurano il pieno rispetto della normativa vigente. I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Pertanto, i Destinatari sono tenuti ad osservare tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di privacy secondo le modalità specificate dalle procedure interne. Inoltre, è fatto divieto ai Destinatari, salvo espressa autorizzazione scritta della Società, pubblicare, diffondere o rivelare a terzi in qualsivoglia modo documenti/files/dati riguardanti l'attività aziendale (quali, a mero titolo esemplificativo, organigramma o programmi aziendali), nonché di copiare, riprodurre o conservare, in qualunque forma e con qualsivoglia mezzo, tali documenti. L'obbligo di riservatezza prosegue anche qualora vi sia cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione. Le informazioni di cui i destinatari vengano a conoscenza in occasione dell'attività lavorativa sono gestite con la dovuta riservatezza; esse non possono essere utilizzate a fini illeciti, né per interesse personale né per arrecare vantaggi alla società. In apposito Protocollo sono descritte le modalità di tutela in materia di riservatezza per coloro che segnalino illeciti o infrazioni al Modello (Whistleblowing). Il Sistema di Sicurezza delle Informazioni si traduce nella totale osservanza del requisito di riservatezza di tutte le informazioni. Questo significa implementare e mantenere un sistema di gestione delle informazioni sicuro, al fine di garantire:

- riservatezza – assicurando che le informazioni siano accessibili solo alle persone autorizzate

- integrità – tutelando l'esattezza e la completezza delle informazioni e dei metodi con cui sono elaborate (salvaguardia della consistenza dell'informazione da modifiche non autorizzate)
- disponibilità – assicurando che gli utenti autorizzati possano accedere alle informazioni ed ai beni associati, quando richiesto
- controllo (garanzia che i processi e strumenti per la gestione dei dati siano sicuri e testati)
- autenticità (provenienza affidabile dell'informazione)
- privacy (garanzia di protezione e controllo dei dati personali).

A questo scopo la Direzione ha fornito le risorse sia umane sia tecniche per lo sviluppo, l'attuazione ed il mantenimento del sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni.

Risorse Umane e Rispetto dei diritti umani

SAC S.p.A. riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo dell'attività imprenditoriale. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuno. La Società riconosce che la propria crescita è dovuta anche ad un forte gioco di squadra in cui il rispetto reciproco e la comune fiducia hanno fatto sì che il fattore lavoro, analiticamente e complessivamente considerato, sia stato e sia, per una pluralità di aspetti, un elemento di soddisfazione per tutti; La Società ripudia qualsiasi forma di discriminazione in relazione a età, razza, cetò, origine nazionale, età, sesso, religione, invalidità, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica, assicurando che i criteri utilizzati nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, nella progressione di carriera, licenziamento o pensionamento siano basati esclusivamente su parametri di merito e di competenza e comunque legati alle prestazioni lavorative. La Società, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di assunzioni ed uniformandosi ai principi di cui alla norma SA 8000, si impegna a:

- a) non usufruire del lavoro infantile (persone con meno di 16 anni o comunque dell'età stabilita dalla legislazione locale) né a favorirne l'utilizzo;
- b) stabilire, documentare, mantenere e comunicare efficacemente, al proprio personale e ad altre parti interessate, politiche e procedure per il recupero dei bambini trovati a lavorare in situazioni che ricadono nella definizione di lavoro infantile e fornire supporto affinché essi frequentino e restino nella scuola fino al raggiungimento dell'età prescritta;
- c) stabilire, documentare, mantenere e comunicare efficacemente, al proprio personale e ad altre parti interessate, politiche e procedure per la promozione della educazione di

bambini ricadenti nell'ambito della raccomandazione ILO 146 e dei giovani lavoratori (persone con meno di 18 anni) soggetti a istruzione obbligatoria;

d) non esporre bambini e giovani lavoratori a situazioni, interne o esterne alla organizzazione, pericolose, insicure o nocive alla salute;

e) non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro obbligato (lavoro o servizio ottenuto da una persona sotto la minaccia di una qualsiasi penale e per il quale detta persona non si è pag. 24 offerta volontariamente – es. lavoro non volontario, lavoro forzato, lavoro in condizioni di schiavitù); non richiedere al personale di lasciare depositi o gli originali dei documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro con l'azienda;

f) rispettare il diritto dei lavoratori di aderire a e di formare sindacati a propria scelta ed il diritto alla contrattazione collettiva;

g) facilitare mezzi alternativi di associazione sindacale e contrattazione collettiva, nei casi in cui tali diritti siano limitati per legge;

h) garantire che i rappresentanti sindacali non siano discriminati sul luogo di lavoro e che possano comunicare con i lavoratori rappresentati;

i) adeguarsi all'orario di lavoro previsto dalle leggi in vigore e dagli standard italiani;

j) garantire che il lavoro ordinario non superi le 48 ore settimanali e che sia previsto almeno un giorno di riposo settimanale;

k) garantire che il lavoro straordinario (oltre le 48 ore di cui sopra) non superi le 12 ore settimanali, ma solo in circostanze eccezionali e di breve durata e con remunerazione aggiuntiva rispetto alla paga base;

l) garantire il rispetto dei minimi retributivi legali o contrattuali per l'industria del settore, avendo altresì riguardo al fatto che il salario deve comunque soddisfare i bisogni essenziali e deve essere disponibile una parte di reddito ad uso discrezionale del lavoratore;

m) garantire che le trattenute sul salario non siano applicate a scopi disciplinari e che la busta paga sia chiara e comprensibile per tutti;

n) assicurare che la retribuzione venga elargita in maniera conveniente ai lavoratori (contanti, assegni, versamenti su c/c);

o) garantire che non siano stipulati accordi di lavoro nero o falso apprendistato, per evitare l'adempimento degli obblighi in materia di lavoro.

Per la costituzione del rapporto di lavoro il collaboratore deve sottoscrivere il relativo contratto, nonché l'impegno al rispetto del CCNL e di quanto previsto dal presente Codice Etico e di Condotta. Il collaboratore viene altresì esaurientemente informato dai Responsabili aziendali competenti riguardo alle caratteristiche della funzione e le mansioni da svolgere, gli elementi normativi e contributivi del contratto, la normativa e le procedure

operative adottate dalla Società, le misure di sicurezza da adottare per la prevenzione dei possibili rischi per la salute e la sicurezza derivanti dall'attività lavorativa ed ogni altra attività formativa richiesta dalle specifiche mansioni da svolgere, formazione erogata anche per "affiancamento". La Società non utilizza direttamente né favorisce indirettamente l'uso di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, violenza verbale. Inoltre, la Società presidia le innovazioni legislative introdotte nel 2017, ed in particolare in materia di: whistleblowing, ai fini della garanzia di riservatezza per coloro che segnalino illeciti o infrazioni al Modello, ed allo scopo di prevenire eventuali atti ritorsivi nei loro confronti. La società ha formalizzato la propria Politica Aziendale in un documento pubblico attraverso il quale esplicita e comunica, a partire dai valori aziendali, il proprio impegno a rispettare i requisiti della norma SA 8000, a favorire il miglioramento continuo, a documentare le proprie azioni, a formare il proprio personale e verificarne l'operato.

Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro

La Società si impegna a garantire un luogo di lavoro salubre e sicuro, realizzando le misure per la prevenzione di incidenti, sia nel corso del lavoro, sia in conseguenza di esso, minimizzando, per quanto ragionevolmente prevedibile, i pericoli presenti nell'ambiente. A tal fine, la Società adotta Sistemi per individuare, evitare o rispondere a potenziali minacce alla salute e sicurezza delle persone in conformità al D.Lgs 09 aprile 2008, n.81 e s.m.i. (Testo Unico Sicurezza) ed alla Norma UNI ISO 45001). Nell'ambito di tali Sistemi sono nominati: il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) responsabile nel garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente, il Medico Competente (MC), l'Addetto al Primo Soccorso (APS), l'Addetto alla Prevenzione Incendi ed Emergenze (API) ed il Rappresentante dei lavoratori per la Salute e Sicurezza sul Lavoro (RLS). La Società s'impegna altresì a fornire a tutto il personale, anche di nuova assunzione o riassegnato ad altre mansioni, una formazione regolare e documentata in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro. Ciascun lavoratore è tenuto al rispetto delle misure di sicurezza predisposte dal Datore di Lavoro in ottemperanza della normativa vigente in materia di Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro. Inoltre, ciascun lavoratore ha il preciso dovere, direttamente o attraverso il proprio rappresentante (RLS), di comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) o al proprio diretto superiore eventuali carenze prevenzionistiche o situazione di rischio riscontrate sui luoghi di lavoro. Inoltre, ciascun lavoratore ha il preciso dovere di intervenire direttamente, ove possibile, per eliminare/rimuovere le minacce o attuali o potenziali alla salute e sicurezza sul lavoro

nonché di comunicare tempestivamente al diretto Responsabile le situazioni o condizioni di non facile risoluzione che possano compromettere la sicurezza sul luogo di lavoro.

La SAC S.p.A. non accetta alcun compromesso in relazione alla Salute e Sicurezza sul Lavoro e crede fermamente nell'importanza di garantire la sicurezza dei suoi dipendenti, subappaltatori, terzi, visitatori e altri stakeholder coinvolti nelle attività svolte dalla Società.

Molestie sul Luogo di Lavoro

La Società non ammette che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui. La Società non ammette molestie sessuali, intendendo come tali, la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.

Abuso di Sostanze Alcoliche o Stupefacenti

Ciascun dipendente o collaboratore della Società deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

Fumo

È fatto divieto di fumare all'interno dei locali della Società.

Informativa Contabile e Gestionale

I Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità della Società. Ogni operazione si deve basare su adeguata documentazione ed essere ragionevolmente verificabile. I principi delle informazioni utili all'attività contabile e gestionale sono quelli della correttezza, completezza e trasparenza, in pieno adempimento alla normativa vigente. Eventuali omissioni dovranno essere integrate; eventuali falsificazioni perseguite a norma della vigente normativa.

Tutela del Patrimonio Aziendale

Ogni Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione, della conservazione e dell'utilizzo dei beni e delle risorse a lui affidate. I principali obblighi in capo ai Destinatari in relazione all'uso dei beni aziendali sono:

- A. operare con la massima diligenza ed attenersi alle procedure operative in essere per l'uso e la tutela di risorse e beni aziendali;
- B. astenersi da usi impropri che possano essere causa di danno, ancorché all'immagine della Società, perdita di efficienza o comunque, in contrasto con l'interesse della Società stessa o che possano arrecare offesa alla persona; adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e dalle procedure di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei Sistemi Informatici della Società.

Tutela Ambientale

Nell'ambito della propria attività, la Società si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente (ad es. riduzione impatti ed inquinamento ambientale, riduzione produzione rifiuti, incremento acquisti prodotti "verdi", riduzione nell'utilizzo di sostanze pericolose, etc.). La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla realizzazione e promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente. In tal senso, la Società prevede al suo interno figure professionali di riferimento, con il compito di formare e sensibilizzare tutto il personale, seguire l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale, promuovere l'attuazione ed il miglioramento in azienda del Sistema di Gestione Ambientale adottato secondo le UNI EN ISO 14001 e Reg UE Emas. È compito di ciascun Destinatario, nello svolgimento delle attività di competenza, rispettare scrupolosamente le procedure di sistema, le istruzioni operative adottate dalla Società al fine di migliorare le performance ambientali (ad esempio: effettuare la raccolta differenziata in ufficio, adottare le misure per il risparmio energetico, utilizzare con responsabilità e parsimonia le risorse a disposizione, etc.).

Antiriciclaggio

I Destinatari adottano comportamenti al fine di garantire che SAC S.p.A. non sia in alcun modo ed in nessuna circostanza implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali; inoltre, s'impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio.

Prima di instaurare relazioni d'affari o stipulare contratti i Destinatari preposti, se ritenuto necessario, sono tenuti a raccogliere informazioni circa la reputazione della controparte, nel rispetto delle procedure interne.

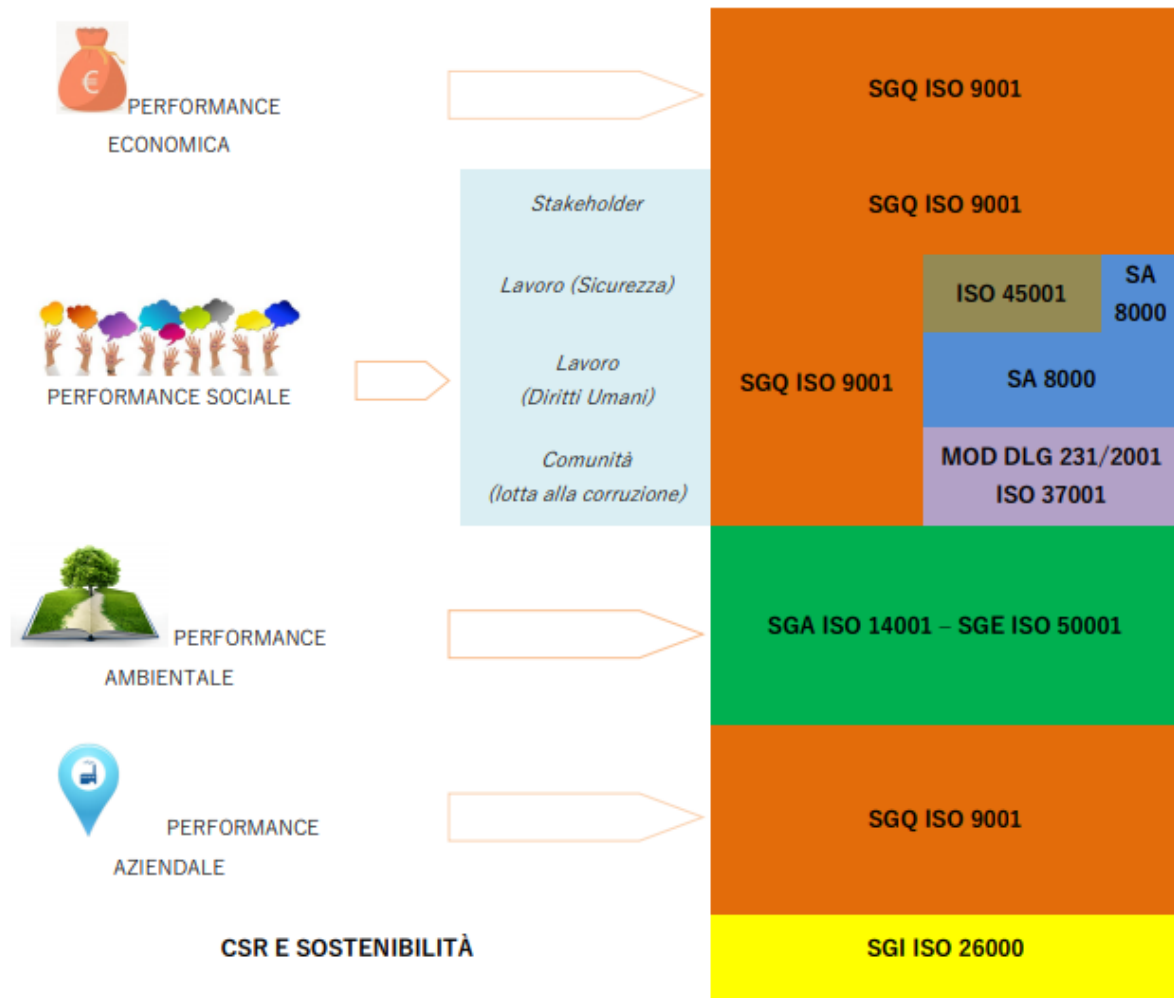
Antimafia

La Società è consapevole del rischio che organizzazioni criminali localmente insediate, possano condizionare l'attività d'impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti ed è impegnata nella prevenzione e nel contrasto del rischio di infiltrazione criminale all'interno della propria organizzazione. Al tal fine, i Destinatari sono tenuti al rispetto delle procedure stabilite dalla SAC S.p.A. per la valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti che hanno rapporti con la Società stessa (personale, fornitori, clienti). Tale valutazione prende in considerazione diversi aspetti, specificati nel dettaglio nelle procedure interne di riferimento, tra i quali è utile ricordare:

- la sottoposizione a procedimento per l'applicazione di misure di prevenzione, ai sensi della normativa antimafia;
- l'applicazione di misure cautelari coercitive nell'ambito di un procedimento penale per partecipazione o concorso esterno nei reati associativi, per i delitti di usura, estorsione, ricettazione, riciclaggio, impiego di beni provenienti da delitti e per altre figure delittuose che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;
- l'applicazione di misure cautelari nell'ambito di un procedimento penale per reati contro la Pubblica Amministrazione, reati contro la persona, reati di riciclaggio e di associazione a delinquere di natura transnazionale e per altre figure di reato che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;
- imprese che siano da ritenere, sulla base di elementi di fatto, costituite soltanto allo scopo di occultare o favorire soggetti appartenenti a gruppi criminali o, comunque, di eludere divieti nello svolgimento di attività imprenditoriali;
- imprese od enti che risultino privi di rapporti con aziende di credito;
- intervento, nelle trattative commerciali, di persone od enti privi di legittimazione ad interloquire nelle trattative medesime;
- mancata consegna, qualora richiesta, del certificato penale generale, del certificato dei carichi pendenti, del certificato antimafia, o di autocertificazione sostitutiva;
- mancata esibizione di documenti comprovanti l'iscrizione ad albi, ordini, elenchi, qualora l'iscrizione sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività;

➤ affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale.

È fatto divieto a tutti i Destinatari di sottostare a richieste estorsive di qualsiasi tipo (pizzo, messa a posto, offerte ecc.) da chiunque formulate; ciascun Destinatario è in ogni caso tenuto ad informarne l'Organismo di Vigilanza e l'autorità di polizia.



Uno dei passaggi fondamentali introdotti dalla UNI ISO 26000 consiste nel riconoscere la responsabilità sociale: questo significa che ogni organizzazione deve identificare gli aspetti specifici correlati agli impatti delle proprie decisioni e attività, e capire quali leve ha a disposizione per massimizzare le opportunità e gli impatti positivi, contribuendo in questo modo allo sviluppo sostenibile. Occorre dunque fermarsi a riflettere focalizzandosi sugli aspetti specifici ritenuti pertinenti. Il modo per organizzare questa riflessione per SAC S.p.A. è stato quello dell'autovalutazione che ha permesso di:

- ♣ fare la fotografia dello stato dell'arte dell'organizzazione rispetto alla governance della sostenibilità;
- ♣ identificare gli stakeholder che risultano influenzati dalle suddette decisioni e attività;
- ♣ valutare, ove presenti, l'esistenza e la maturità dei sistemi di governance (quali sistema di gestione, modello organizzativo) in essere;
- ♣ valutare quali elementi introdurre per rafforzare la governance e contribuire allo sviluppo sostenibile. L'autovalutazione è stata avviata dal RSGI con il supporto di un referente per ciascuna funzione aziendale.

L'autovalutazione si è concretizzata in un workshop della durata di 4 ore, nel quale RSGI e il referente di funzione hanno svolto tale riflessione registrandone i principali risultati. A questa attività hanno partecipato tutti i Responsabili di Funzione, e altre figure identificate come rilevanti, per la strategicità della mansione svolta, per l'esperienza, per altre caratteristiche personali. I due momenti del workshop sono stati: 1) brainstorming; 2) raccolta informazioni e documentazione. Nella prima sessione del workshop si è dato spazio alle riflessioni aperte, sul modello di un brainstorming, incoraggiando commenti spontanei ed evitando che sia la gerarchia a prevalere; proprio perché spesso molte idee interessanti provengono da figure non apicali o da neo-assunti, ma anche non facendo prevalere la suddivisione funzionale poiché tutti i partecipanti sono stati invitati a intervenire su ogni tema, indipendentemente dalla propria area di appartenenza.

I temi di questa prima parte sono stati:

- ♣ quali siano gli impatti sulla dimensione interna ed esterna all'organizzazione, incluso l'ambiente;
- ♣ quali leve siano già presenti e cosa si possa fare per migliorare tali impatti.

Nella seconda parte di raccolta informazioni e documentazione, RSGI e il referente di funzione hanno interpellato i referenti delle varie funzioni sulle procedure e i comportamenti eventualmente già in essere per gestire gli impatti, soprattutto negativi, anche se le risposte sono state fornite dai Responsabili di Funzione; tuttavia, ogni commento o arricchimento alla discussione è stato prezioso. Tale autovalutazione in merito ai temi fondamentali richiede per ognuno dei temi previsti e possibilmente aspetti specifici la risposta ad una serie di domande riferite a:

1. Coinvolgimento degli stakeholder
2. Piano d'azione e fase di attuazione
3. Monitoraggio e misurazione
4. Reporting.
5. Mitigazione del rischio.

È stato attribuito un punteggio quali-quantitativo in modo da misurare il grado di maturità raggiunto sulla base del riscontro positivo alle domande riferite a: coinvolgimento dei portatori di interesse; attuazione; monitoraggio e misurazione; reporting, secondo tale schema:

0 = riflessione in corso, ma nessuna attività/procedura in essere che permetta di dare riscontro positivo alle domande;

1 = presa in carico, con alcune parziali iniziative/procedure che permettono di dare riscontro positivo ad almeno una domanda;

2 = presa in carico in modo più strutturato, con iniziative/procedure che permettono di dare riscontro positivo a tutte le domande, anche se ad alcune in modo parziale

3 = presa in carico in modo sistematico e completo, con iniziative e procedure che permettono di dare riscontro positivo ed esaustivo a tutte le domande. Nota: Il tema della mitigazione del rischio non contribuisce invece direttamente all'attribuzione di un punteggio, ma rimane come elemento per l'identificazione di possibili miglioramenti.

SAC S.p.A. ritiene di collocarsi al punto 2, in quanto dall'autovalutazione effettuata la risposta a tutte le domande è stata positiva, ma riconosce un percorso ancora giovane verso la sostenibilità che intende estendere con piani di azione futuri.



Riconoscere la responsabilità sociale e coinvolgere gli stakeholder

La scommessa che SAC Società Appalti Costruzioni S.p.A. cerca di vincere, sin dalla costituzione, è integrare lo sviluppo economico con la sostenibilità, progettando e costruendo in maniera ecocompatibile in linea con le maggiori direttive internazionali e nel rispetto dei principi sociali.

Grazie all'esperienza maturata operando sull'intero territorio nazionale, confrontandosi con varie realtà locali e progettuali, SAC – Società Appalti Costruzioni S.p.A. riesce oggi a garantire un prodotto/servizio, sia in termini temporali che qualitativi di massima eccellenza.

Testimoni di questa capacità progettuale, organizzativa finalizzata a dare il meglio in termini di produttività sono i clienti sparsi sull'intero territorio nazionale con i quali SAC – Società Appalti Costruzioni S.p.A. intrattiene rapporti lavorativi.

I nostri partners



Provincia di Roma

Ministero degli Interni

Roma Capitale Comune di Roma

Azienda Speciale Palaexpo

Luiss Guido Carli

Investire SGR spa

Prelios SGR spa

Antirion SGR spa

Università degli studi di Roma "La Sapienza"

Università degli studi di Milano "Bicocca"

Cassa Depositi e Prestiti (CDP Investimenti SGR spa)

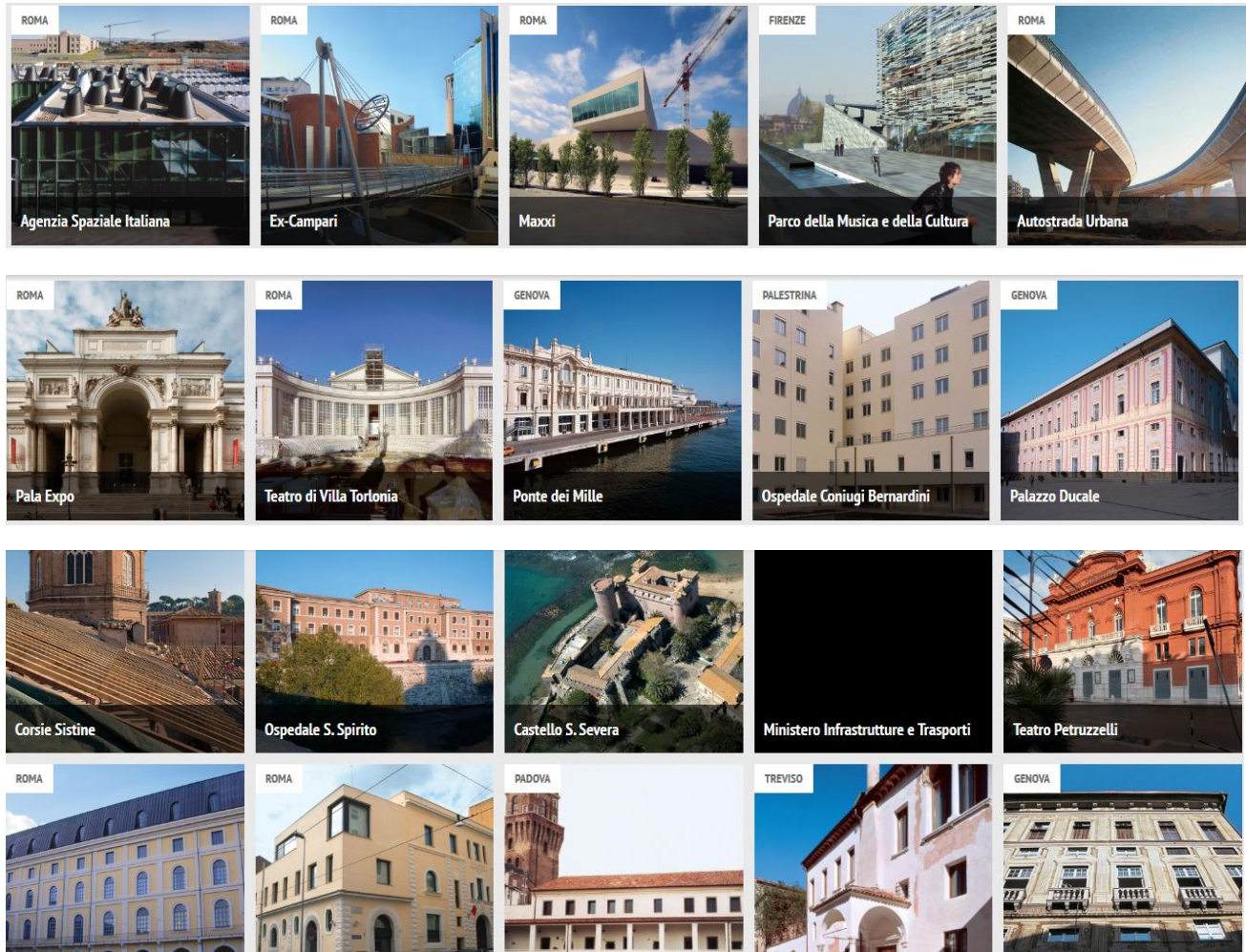
Regione Autonoma della Valle d'Aosta

Aeroporti di Roma

RFI spa

Grandi Stazioni spa

Alcuni Progetti Realizzati



Gli stakeholder

Il presente punto tratta due pratiche fondamentali della responsabilità sociale: il riconoscimento da parte dell'organizzazione della propria responsabilità sociale e l'identificazione e coinvolgimento dei propri stakeholder.

Nell'affrontare la propria responsabilità sociale, SAC S.p.A. comprende tre relazioni:

- ♣ tra l'organizzazione e la società
- ♣ tra l'organizzazione e i propri stakeholder
- ♣ tra gli stakeholder e la società.

Nell'identificazione e coinvolgimento degli "stakeholder" si fa riferimento a tutti quei soggetti interni ed esterni all'azienda che hanno un interesse di qualsiasi natura verso l'azienda stessa, che si concretizza in una serie di aspettative, esigenze informative, interessi di natura economica, ecc. La SAC S.p.A. si confronta costantemente con diverse tipologie di interlocutori, identificabili in individui o gruppi di soggetti che hanno i più disparati interessi nei confronti dell'organizzazione: i nostri stakeholder. La loro opinione e il loro modo di interagire con la nostra realtà influenzano l'andamento della nostra azienda. Per questo motivo sentiamo profondamente la responsabilità di creare un processo di dialogo, fondato sulla chiarezza e sulla trasparenza, che parte da un ascolto attivo e ha come obiettivo primario quello di fornire risposte concrete



Gli interlocutori di riferimento

Rendiamo partecipi i nostri stakeholder nel processo decisionale consentendo loro di esprimere i propri suggerimenti e di dare il proprio contributo per il miglioramento delle nostre performance. Questo approccio facilita la comprensione delle loro esigenze e ci permette di lavorare nell'ottica del miglioramento continuo. Il nostro Bilancio Sociale è stato redatto prendendo come riferimento i principali stakeholder, che riportati qui di seguito, sono stati trattati in maniera più ampia e dettagliata nella sezione della Relazione Sociale.

I Clienti



Garantiamo ai nostri clienti consegne puntuali secondo gli accordi pattuiti e lavoriamo costantemente per anticipare le loro esigenze garantendo un prodotto/servizio di alta qualità.

Tutte le informazioni riguardanti il nostro modo di concepire il prodotto e di interagire con il cliente sono riportate nella sezione interamente dedicata a questa categoria di stakeholder

I Dipendenti



Secondo i criteri stabiliti a livello direzionale assumiamo persone capaci, entusiaste e impegnate che operano quotidianamente per contribuire alla realizzazione dei nostri obiettivi di business.

I Fornitori



Consideriamo i nostri fornitori dei partner strategici e li coinvolgiamo attivamente nell'attività dell'azienda, ricercando un rapporto di partnership basato sulla condivisione di know-how e di esperienze che garantiscano il processo di miglioramento continuo. Ci impegniamo costantemente al fine di stabilire un rapporto di lungo termine selezionando fornitori qualificati con i quali gestire interscambi in maniera corretta e trasparente.

La Collettività



SAC S.p.A. è un'azienda socialmente responsabile, particolarmente attenta a salvaguardare l'ambiente e a prevenire eventuali rischi generati dalle proprie attività.



Le Istituzioni

Per operare nel sociale e diffondere la cultura e i valori della nostra azienda la stessa ha come obiettivo futuro anche quello di cooperare con organismi ed enti locali, al fine di promuovere iniziative e realizzare progetti sempre nuovi, nell'ottica di offrire un supporto costruttivo.

Approvvigionamento

L'approvvigionamento di beni, servizi e forniture, come definito al Sistema di Gestione Aziendale certificato che recepiscono le normative di settore e dal Codice Etico e di Condotta Aziendale, si basa sui principi fondamentali quali la libera concorrenza, la parità di trattamento, la non discriminazione, la trasparenza, la proporzionalità, l'economicità, l'efficacia, la tempestività e la correttezza, principi che SAC S.p.A. chiede che vengano condivisi anche dai propri fornitori, poiché sono alla base del rapporto di fiducia e collaborazione che si instaura con lo stesso.

Il Sistema di Gestione Integrato prevede una procedura di qualifica e selezione dei fornitori ma anche di valutazione periodica. SAC S.p.A. utilizza e intende utilizzare solo FORNITORI la cui valutazione risulta positiva e pertanto entrano a far parte del proprio Elenco Fornitori qualificati. Elemento di valutazione positiva è il possesso da parte di fornitori delle Certificazioni di Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza, Responsabilità Sociale, Gestione dell'Energia e Anticorruzione, percorso che SAC S.p.A. sensibilizza gli stessi ad intraprendere al fine di estendere e condividere con tutta la filiera i principi della propria mission aziendale.

Le verifiche da parte del personale SAC S.p.A. che richiedono l'acquisto sono svolte, per le forniture di beni, al ricevimento degli stessi; per le prestazioni di servizi e per i lavori si attuano sorveglianze durante l'esecuzione opportunamente formalizzati in appositi documenti di sistema. La numerosità dei controlli per i servizi e per i lavori viene definita tenendo conto della criticità dell'importo contrattuale, del periodo di durata del contratto, nonché dell'impatto su qualità, ambiente e sicurezza. In caso di rilievi su beni o prestazioni non conformi si attiva un processo di comunicazione interna finalizzato alla registrazione della Non Conformità, la gestione dell'evento per garantirne la tracciabilità, l'azione correttiva eventualmente individuata e l'effetto sulla valutazione periodica del fornitore. La valutazione complessiva dei Fornitori, basata sul numero e sulla gravità delle Non Conformità emesse, viene eseguita con cadenza triennale: gli esiti di tale valutazione

possono tradursi anche nell'esclusione del fornitore dall'Elenco Fornitori Qualificati della SAC S.p.A..

La composizione dell'albo fornitori e la loro distribuzione sul territorio è strettamente legata all'ubicazione dei cantieri stessi al fine di abbattere notevolmente i costi di trasporto. SAC S.p.A. prima dell'avvio delle commesse, seleziona i fornitori locali al fine di inserirli nel proprio Elenco Fornitori Qualificati e utilizzarli per la durata della commessa; inoltre in tale sede richiede alle ditte terze che i propri dipendenti conoscano la lingua italiana, che abbiano ricevuto la formazione tecnica e di sicurezza (utilizzo DPI, rischi specifici del PSC e POS, ecc.) e prendano visione degli aspetti ambientali, energetici, sociali e di salute e sicurezza implementati sul cantiere (piano ambientale di commessa, piano di emergenza, modalità reclami Sociali, nominativi del Direttore di Commessa del DTC e del Capo Cantiere, Responsabile del SPP, degli addetti della squadra di emergenza e primo soccorso, ecc.

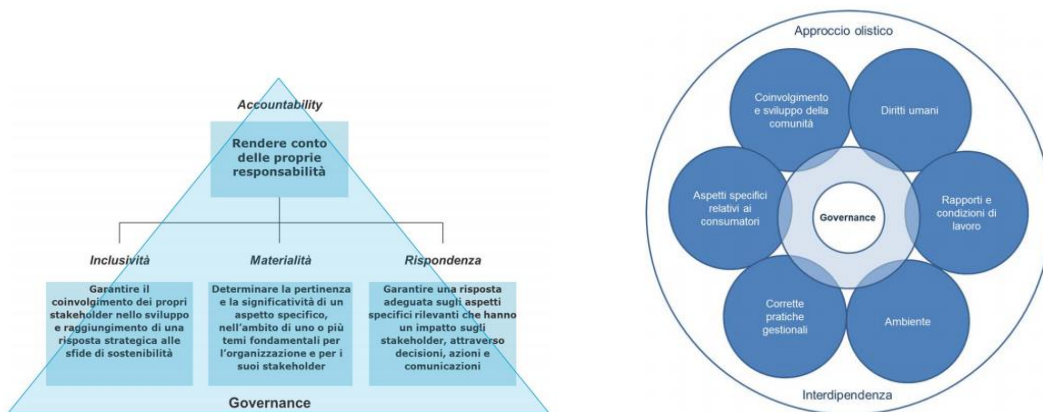
Il parco Fornitori della SAC S.p.A. è costituito da circa 200 fornitori.

I criteri sopra adottati non si applicano alla sicurezza, allo sfruttamento del lavoro minorile, ai danni ambientali e ad aspetti di Anticorruzione, e ad atti dolosi verso il patrimonio aziendale, ecc.: poiché sono comportamenti che SAC S.p.A. condanna e per cui potrebbe interrompere il contratto o rapporto in essere ed intraprendere tutte le azioni richieste dalla legge a seconda dei casi.

Temi fondamentali della responsabilità sociale

La governance

La governance aziendale rappresenta l'insieme di strumenti, regole e meccanismi finalizzati ad una più efficace realizzazione dei processi decisionali dell'organizzazione nell'interesse di tutti gli stakeholder. Il sistema di amministrazione adottato è quello tradizionale, fondato sulla presenza del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.



Il Consiglio di Amministrazione è l'Organo Direttivo e Sociale preposto all'amministrazione della Società i cui poteri derivano dalla normativa e dallo statuto. Esso si organizza ed opera in modo da garantire un effettivo ed efficace svolgimento delle proprie funzioni. I consiglieri agiscono e deliberano perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per gli azionisti e riferiscono sulla gestione in occasione dell'Assemblea degli azionisti.

Nel corso degli anni, *SAC – Società Appalti Costruzioni S.p.A.* ha rafforzato il proprio impegno verso una gestione integrata della sostenibilità, attraverso una governance che prevede maggiore interazione all'interno dell'Azienda e maggiore supervisione nella gestione di queste tematiche.

Il Social Performance Team (SPT) istituito nel 2017,



ha la responsabilità, di concerto con il RSGL e la DG/DT, di identificare, segnalare prontamente situazioni pregiudizievoli per la sostenibilità, in collaborazione con le funzioni preposte, gestire i rischi legati alle tematiche di sostenibilità, nonché individuare azioni di miglioramento, contribuendo così alla creazione di valore di lungo periodo. Propone, inoltre, la strategia di sostenibilità e il relativo Piano degli obiettivi, approva il Bilancio di Sostenibilità e diffonde la cultura della sostenibilità all'interno dell'Azienda.

Il SPT promuove inoltre, il dialogo con gli stakeholder e risponde alle esigenze delle parti interessate, monitora i luoghi di lavoro e consulta tutte le funzioni al fine di sensibilizzarle sui temi sociali, etici, ambientali, di salute e sicurezza ed energia, valutando eventuali proposte dalle parti, verifica a diversi step l'andamento e raggiungimento degli obiettivi, ai fini della rendicontazione nel Bilancio di Sostenibilità.

La sostenibilità è un approccio condiviso e promosso da tutti, dai vertici alti al singolo dipendente dell'Impresa.

Performance economica

La politica di gestione economico-finanziaria della SAC S.p.A. è orientata a rafforzare il patrimonio delle società e a garantirne la solidità nel lungo termine. Ciò nel pieno rispetto di principi etici e di criteri di trasparenza e rigore gestionale, con la massima attenzione per il cittadino, in considerazione dei connotati pubblici, sia dei settori nei quali opera sia in considerazione della compagine sociale.

La gestione economico-finanziaria, nell'osservanza del principio di precauzione, riserva i dovuti approfondimenti alla gestione del rischio suddiviso nelle sue componenti essenziali: rischio mercato, rischio creditizio e rischio finanziario. Rischi che vengono valutati abbastanza contenuti in ragione del particolare mercato in cui opera la SAC S.p.A. e le leve gestionali a disposizione del management per affrontare il rischio creditizio.

La Performance economica per SAC S.p.A. si è chiusa con un risultato positivo concretizzando un consolidamento dell'attività della Società. Di seguito è riportato una sintesi del quadro economico delle SAC S.p.A.

ANALISI ECONOMICA FINANZIARIA - Dati di Bilancio

	2018	2019	2020
<i>Fatturato</i>	40.754.212	57.975.128	61.166.800
<i>Utile d'esercizio</i>	2.396.948	3.734.407	6.355.534
<i>Totale attivo</i>	107.496.901	118.765.498	118.441.127
<i>Patrimonio netto</i>	72.858.200	76.592.605	82.948.140
<i>immobilizzazioni</i>	49.042.196	56.043.693	56.706.911
<i>Capitale circolante netto</i>	32.495.421	28.698.367	32.378.376
<i>Debiti finanziari a lungo</i>	5.207.254	4.724.901	3.635.817
<i>Totale fonti di finanziamento</i>	73.578.793	77.029.894	83.138.772

ANALISI ECONOMICA FINANZIARIA - Indicatori economici finanziari

	2018	2019	2020
<i>Risultato operativo</i>	3.164.756	3.873.203	8.251.428
<i>ROI (Risultato Operativo/Capitale Investito Netto)</i>	0,03	0,04	0,07
<i>Investimenti totali (milioni di euro)</i>	25.053.301	20.939.532	21.869.432
<i>MOL per lavoratore a tempo ind. (migliaia di euro)</i>	68.768	84.784	173.072
<i>Oneri finanziari su fatturato</i>	0	0	0
<i>Indice di indebitamento</i>	0,46%	0,53%	0,42%
<i>Indice di copertura immobilizzazioni</i>	1,63	1,49	1,56%

COSTO DEL LAVORO DA BILANCIO

	2018	2019	2020
<i>Totale retribuzioni</i>	2.728.329	2.989.595	3.119.822
<i>Oneri sociali</i>	869.324	1.013.597	2.282.967
<i>Trattamento di fine rapporto</i>	186.424	191.421	204.749
<i>Costo del personale</i>	3.784.077	4.194.613	5.607.538
<i>Altri costi</i>	3.732	3.485	4.866

Valore economico generato

2018 - € 2.396.948,00

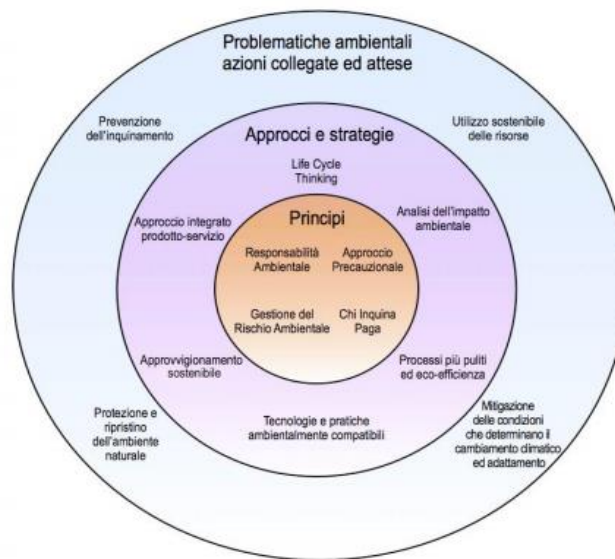


2019 - € 3.734.407,00

2020 - € 6.355.534

Performance Ambientali

SAC S.p.A. è consapevole che il rispetto totale dell'ambiente vada pari passo con la crescita economica; la salvaguardia ambientale è uno dei pilastri della strategia per la sostenibilità della Società, che monitora i propri aspetti ambientali al fine di ridurre gli impatti conseguenti e scegliere soluzioni innovative per migliorare l'uso delle risorse.



A seguito dell'analisi ambientale iniziale svolta, è emerso che gli impatti ambientali significativi sono la produzione dei rifiuti, l'emissione di polveri, l'uso di sostanze pericolose e le emissioni sonore. L'Acquisizione e il mantenimento delle Certificazioni e le spese di manutenzione di impianti, equipaggiamenti, formazione del personale sulla gestione ambientale nella definizione e diffusione degli obiettivi strategici ambientali sono dimostrazione dell'impegno della performance ambientale della Società

SAC S.p.A. ha definito e realizzato un programma di formazione e sensibilizzazione sia per il personale operativo sia per il personale di supporto, effettuando incontri formativi sugli aspetti ambientali significativi e divulgando la Politica Aziendale; resa disponibile e divulgata ai fornitori, clienti, Enti Pubblici del territorio e di riferimento mediante pubblicazione sul sito.

I corsi di formazione per il personale negli ultimi anni hanno riguardato principalmente la gestione dei rifiuti, la gestione delle polveri, il contenimento delle risorse, gestione sversamenti accidentali e scarichi idrici; in particolare

- ♣ corretta classificazione dei rifiuti prodotti in e fuori cantiere;

- ♣️ corretta gestione dei rifiuti presso i cantieri (deposito temporaneo, tempistiche e caratteristiche, identificazione);
- ♣️ Caratterizzazione dei rifiuti;
- ♣️ Compilazione del registro di carico e scarico, ecc.
- ♣️ Gestione aree di lavaggio attrezzature in cantiere;
- ♣️ Abbattimento delle polveri, ecc.

così da rendere sempre più sostenibile il proprio modo di operare

BROCHURE INFORMATIVE AI DESTINATARI PREDISPOSTE DA SAC S.p.A.

Alcune Brochure informative consegnate

 <p>«Conoscere come gestire i propri rifiuti è già un passo verso la protezione dell'ambiente»</p> <p>Grazie per l'attenzione!</p> <p>Gestione Ambientale del Cantiere «Rifiuti»</p> <p>Opuscolo Informativo Marzo 2019</p>	<p>INFORMAZIONI GENERALI</p> <p>Il cantiere è una delle fonti di maggior impatto ambientale del ciclo edilizio e che investe in toto tutte le aree tematiche ambientali.</p> <p>«ARIA» «ACQUA» «SUOLO»</p> <p>La gestione ambientale del cantiere è spesso trascurata dagli operatori del settore che operano prevalentemente su base culturale e tecnica. In questo informativo la SAC S.p.A. vuole sensibilizzare tutti gli operatori compresi i subappaltatori alla gestione di uno degli aspetti ambientali, maggiormente presente e significativo nel settore.</p> <p>«LA GESTIONE DEI RIFIUTI»</p> <p>COS'È UN RIFIUTO</p> <p>Qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfa o abbia l'intenzione o l'obbligo di disfarsi.</p> <p>CHI È IL PRODUTTORE</p> <p>Il soggetto la cui attività produce rifiuti (produttore iniziale) o chiunque effettua operazioni di trattamento, di incenerimento o altre operazioni che hanno modificato la natura o la composizione di detti rifiuti.</p> <p>IL DEPOSITO TEMPORANEO</p> <p>Il Deposito Temporaneo è definito come il "trasparimento dei rifiuti effettuato (prima della raccolta) nel luogo di produzione" e non è sottoposto ad autorizzazione se rispetta le seguenti condizioni: (e non incrociere in situazioni):</p> <p>Quantità max. in deposito temporaneo: 30 mc (di cui max. 10 mc di rifiuti temporanei)</p> <p>Quantità max. di rifiuti temporanei: 1 anno</p>	<p>INFORMAZIONI GENERALI</p> <p>Se lo stoccaggio di rifiuti, in luogo in cui tali rifiuti e i canali devono essere protetti dall'azione degli agenti atmosferici.</p> <p>Se il deposito temporaneo ha luogo all'esterno, è opportuno proteggere i contenitori con idonee tende al fine di evitare il trascinamento diretto dei contenitori (con conseguente rischio di surriscaldamento e formazione di prodotti gassosi), nonché l'accumulo di acqua piovana nei bacini di contenimento e/o nelle vasche di raccolta.</p> <p>Se invece il deposito è effettuato in un locale chiuso, sarà necessario garantire un'aerazione adeguata, soprattutto in relazione alle tipologie di rifiuti in deposito (es. solventi esposti volatili).</p> <p>In caso di deposito di rifiuti liquidi, dovrà essere presente, nelle immediate vicinanze, un apposito kit di emergenza anti-sversamento, costituito da materiale assorbente idoneo a raccogliere gli eventuali rifiuti sversati.</p> <p>Tutti i recipienti, sia fissi sia mobili, devono essere opportunamente contrassegnati, con etichette, di facile lettura, apposte sui recipienti stessi o collocate nelle aree di stoccaggio (ad esempio nel caso di rifiuti depositati in cassette scaricabili) che vengono periodicamente sottoposti all'anno dall'arrivo e recepimento dei rifiuti.</p> <p>Le etichette sono disponibili sia cartaceamente, che in file presso il Responsabile del Sistema di Gestione Integrato.</p>	<p>SUGGERIMENTI:</p> 
<p>«LA GESTIONE DELLE POLVERI»</p> <p>Per minimizzare i problemi relativi alle emissioni di gas e particolato si raccomanda l'utilizzo di mezzi di cantiere che rispondano ai limiti di emissione previsti dalle normative vigenti, ossia dotati di sistemi di abbattimento del particolato di cui occorre prevedere idonee e frequenti manutenzioni e verifiche dell'efficienza e, caso di attrezzature di cantiere e di impianti fissi prevalentemente con motori elettrici alimentati dalla rete esistente.</p> <p>«Aiutaci a proteggere l'aria che respiriamo»</p> <p>Grazie per l'attenzione!</p> <p>Gestione Ambientale del Cantiere «Polveri»</p> <p>Opuscolo Informativo Febbraio 2019</p>	<p>INFORMAZIONI GENERALI</p> <p>Una delle principali problematiche presenti in cantiere riguarda la produzione di polveri e le emissioni di gas e particolato.</p> <p>Tali problematiche possono riscontrarsi nelle fasi di movimentazione dei mezzi pesanti e nell'interno delle aree in cui vengono le lavorazioni in particolare modo nella fase di scarico e di movimentazione del materiale).</p> <p>«LA GESTIONE DELLE POLVERI»</p> <p>Il controllo della produzione di polveri all'interno delle aree di cantiere può avvenire mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. installazione di un impianto di irrigazione in cantiere e costante pulizia dei piazzali al fine di rimuovere i materiali sciolti in grado di determinare polveri; 2. bagnatura periodica delle superfici di cantiere in relazione al passaggio dei mezzi e delle operazioni di cantiere, con aumento della frequenza delle bagnature durante la stagione estiva; No 3. stabilizzazione chimica delle piste di cantiere; 4. bagnatura periodica delle aree destinate allo stoccaggio temporaneo dei materiali, o loro copertura al fine di evitare il sollevamento delle polveri soprattutto per azione del vento; 5. bagnatura del percorso prima della fase di lavorazione e dei materiali risultanti dalle demolizioni e scarti e nel corso della giornata se necessario per mantenere il terreno sempre bagnato. 	<p>INFORMAZIONI GENERALI</p> <p>In prossimità della visibilità minima ed extraneità per i mezzi pesanti utilizzati per il trasporto dei materiali, amare le seguenti azioni: No</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. mantenere una velocità ridotta da parte dei mezzi pesanti; No 2. coprire i cassoni dei mezzi con teli in modo da ridurre eventuali dispersioni di polveri durante il trasporto dei materiali; 3. impiegare azioni per prevenire o mitigare le conseguenze di azioni di emergenza, appropriate all'importanza dell'emergenza e del potenziale impatto ambientale; 4. sottoporre periodicamente a prova le azioni di risposta pianificate; 5. riesaminare e revisionare periodicamente i processi e le azioni di risposta pianificate, in particolare dopo che si sono verificate situazioni di emergenza o di prova; 6. fornire informazioni e formazione pertinenti in relazione alla prevenzione e risposta alle emergenze, comprese le persone che svolgono attività lavorative sotto il loro controllo. <p>SAC S.p.A. nel proprio Sistema di Gestione Integrato prevede una procedura per "Preparazione alle Emergenze Ambientali e Risposta" e all'avvio dei cantieri provvede a dotare gli stessi di prodotti e materiali per assorbire, contenere, detergere e confinare sostanze pericolose.</p> <p>La cosa fondamentale è che il prodotto scelto sia adatto alla sostanza da trattare e sia idoneo allo scopo e che siano fatte le simulazioni dell'emergenza per confrontare con situazioni reali.</p>	<p>SUGGERIMENTI:</p> 
<p>La Saponite è un granulare minerale con elevate caratteristiche di assorbimento nei confronti di tutti i liquidi. Viene utilizzato nella sua forma minerale al 100%, senza dover essere miscelato. Dal punto di vista chimico si tratta di silicato idrato di magnesio. È un prodotto associato per le fabbriche, le officine, le autostrade, per i Cantieri e le aree di lavoro in genere, in cui i liquidi possono provocare pericoli o incidenti in caso di avvenimenti accidentali.</p> <p>Caratteristiche fondamentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> Innocuità: Non ha bisogno di precauzioni speciali per l'uso. Qualità: Per la purezza della sua materia prima. Potere Assorbente: Per la sua alta capacità di ritenzione dei liquidi. Ecologico: Contiene il suo aspetto granulare senza difarsi, ambiente. Resistenza Meccanica: Mantiene il suo aspetto granulare senza difarsi, anche in stato di saturazione. Sicurezza: È incombustibile e incombustibile. Inodore/Deodorante: Per la sua natura minerale. Stabile: È chimicamente inerte e non è corrosivo né ossidante. Non abrasivo: Assenza di quarzo e per il proprio tipo di struttura. <p>BUONE PRASSI</p> <p>Nel caso di rimozione del contaminante su matrici solide è da prevedersi l'utilizzo di materiali assorbenti per la rimozione di prodotto libero.</p> <p>Per le materie prime, le varie sostanze utilizzate, i rifiuti ed i materiali di recupero è opportuno adottare modalità di stoccaggio e di gestione che garantiscano la separazione nella fra i vari canali o depositi. Ciò contribuisce ad evitare sprechi, spandimenti e perdite incontrollate dei suddetti materiali in un'ottica di adeguata conservazione delle risorse e di rispetto per l'ambiente.</p> <p>In particolare è opportuno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • depositare sabbie, ghiaie, cemento e altri inerti da costruzione in modo da evitare spandimenti nei terreni non oggetto di costruzione e nelle eventuali fossate facenti parte del reticolo di allontnamento delle acque meteoriche; • stoccare prodotti chimici, colle, vernici, pitture di vario tipo, olii, disassanti ecc. in condizioni di sicurezza, evitando un loro deposito sui piazzali e cielo aperto; è necessario che in cantiere siano presenti le schede di sicurezza di tali materiali; • separare nettamente i materiali e le strutture recuperate, destinati alla riutilizzazione all'interno dello stesso cantiere, dai rifiuti da allontanare. <p>Lavorare è nostro dovere, come è nostro dovere rispettare l'ambiente!</p> <p>Grazie per l'attenzione!</p> <p>Emergenza Ambientale in cantiere</p> <p>Opuscolo Informativo 29 Aprile 2019</p>	<p>PREMESSA</p> <p>L'emergenza ambientale è un'emergenza che interessa le matrici ambientali quali acqua, aria e suolo. Le emergenze ambientali sono legate alla dispersione di sostanze pericolose legate a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. contaminazioni di sorgenti superficiali; 2. inquinamento dell'atmosfera qualora si manifesti sotto forma di episodi acuti e/o particolarmente gravi di prodotti nocivi/letali; 3. incidenti con ricaduta ambientale in insediamenti produttivi di servizio (impianti e depositi industriali), con fuoriuscite di sostanze pericolose in seguito a malfunzionamento di impianti, rotture di tubazioni o serbatoi, fughe di gas tossici, esplosioni dovute a miscele o a prodotti chimici, incendi, esplosioni; 4. incidenti con ricaduta ambientale durante il trasporto (incidenti stradali e ferroviari con rischio di sostanze inquinanti) in seguito alla rottura di sistemi, o anche per cattivo stivaggio o utilizzo di imballaggi non idonei. <p>INFORMAZIONI GENERALI</p> <p>La gestione di un'emergenza ambientale è trattamento legato alla sua gravità.</p> <p>Particolare attenzione è riservata a situazioni di emergenza di modesta entità ed emergenze di media entità gestite dagli addetti presenti in azienda/cantiere ed adeguatamente formati allo scopo e secondo quanto riportato nel piano di emergenza ambientale del cantiere, che a seconda dei casi richiede l'intervento di altri operatori.</p> <p>Tali procedure prevedono idonee modalità per affrontare le situazioni più diverse, in modo da assicurare una soluzione immediata al rischio o alla mancanza di rischio di sostanze tossiche nell'ambiente ed eliminare quindi il pericolo per l'uomo e l'ambiente.</p> <p>Per la gestione di un'emergenza di entità tale da creare un pericolo per la salute pubblica occorre operare l'intervento delle autorità competenti, quali i Vigili del Fuoco (soccorso tecnico), e 119 (soccorso sanitario) e le ASL a cui spetta il compito di accertare gli elementi necessari per la valutazione tecnica dell'evento/incidente.</p>	<p>PROCEDURA</p> <p>La SAC S.p.A. per gestire le emergenze ambientali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si prepara a rispondere pianificando azioni per prevenire o mitigare impatti ambientali negativi derivanti da situazioni di emergenza; 2. risponde alle situazioni di emergenza reali; 3. impiega azioni per prevenire o mitigare le conseguenze di azioni di emergenza, appropriate all'importanza dell'emergenza e del potenziale impatto ambientale; 4. sottoporre periodicamente a prova le azioni di risposta pianificate; 5. riesaminare e revisionare periodicamente i processi e le azioni di risposta pianificate, in particolare dopo che si sono verificate situazioni di emergenza o di prova; 6. fornire informazioni e formazione pertinenti in relazione alla prevenzione e risposta alle emergenze, comprese le persone che svolgono attività lavorative sotto il loro controllo. <p>SAC S.p.A. nel proprio Sistema di Gestione Integrato prevede una procedura per "Preparazione alle Emergenze Ambientali e Risposta" e all'avvio dei cantieri provvede a dotare gli stessi di prodotti e materiali per assorbire, contenere, detergere e confinare sostanze pericolose.</p> <p>La cosa fondamentale è che il prodotto scelto sia adatto alla sostanza da trattare e sia idoneo allo scopo e che siano fatte le simulazioni dell'emergenza per confrontare con situazioni reali.</p>	<p>SUGGERIMENTI:</p> 

Gestione dei Rifiuti

Le attività svolte dalla SAC S.p.A. determinano la produzione di alcune quantità di rifiuti, sia non pericolosi che, in minore quantità, pericolosi. Altri rifiuti vengono prodotti dalle attività "indirette", ovvero dai fornitori, relativamente a eventuali attività date in subappalto. Queste tipologie di rifiuto vengono raggruppate in categorie omogenee in apposite aree di deposito temporaneo, in attesa del loro ritiro da parte di ditte qualificate, per poi essere destinate a smaltimento o recupero, prediligendone il recupero.

Obiettivo della SAC S.p.A. è la *Raccolta Differenziata* e la massima percentuale di recupero dei rifiuti prodotti.

La produzione di rifiuti negli uffici riguarda prevalentemente i rifiuti assimilabili agli urbani, quali carta, plastica, ecc. che sono stoccati in maniera temporanea in vari punti dell'ufficio in appositi contenitori per la raccolta differenziata e conferiti al servizio pubblico dietro pagamento della tariffa per lo smaltimento.

SAC S.p.A. effettua la raccolta differenziata dei toner e cartucce per stampanti in appositi box situati presso la sede e smaltiti mediante Ditta autorizzata.

L'attività di sede, comunque, non produce una quantità significativa di rifiuti; gli unici sono il toner, la carta e quelli organici.

La gestione dei rifiuti in cantiere varia a seconda dell'opera da realizzare e delle lavorazioni.

Di seguito riportiamo dati su rifiuti prodotti nella Sede e in alcuni Cantieri:

Sede – Roma

Cod CER	2018 kg	2019 kg	2020 kg
080318	70	27	50
Totali kg	70	27	50

Cantiere MILANO

Cod CER	2020 Kg
170405	2.500
Totali Kg	2.500

Cantiere Savoia - Roma

Cod CER	2018 kg	2019 kg	2020 kg
170107	178450	0	263.890
150106	13020	720	8.700
170302	1160	0	
170603	40	0	
150110	120	20	
170201	550	0	
170802	3490	110	11.560
170203	0	0	
080111	0	360	
200121	0	5	
170904	0	2950	
Totali kg	196.830	4.165	284.150

Cantiere Sant'Andrea – Roma

Cod CER	2018 Kg	2019 Kg
150106	1900	67300
170101		51940
170201	2640	1580
170203		1040
170107		69200
170405		920
170802		49220
170603		1160
170604		1770
200201		9320
Totali Kg	4.540	253.450

Cantiere MAGLIANA

Cod CER	2018 Kg	2019 Kg	2020 Kg
130802	23840	0	
170201		3930	
150106		1080	7500
170802		1320	
Totali Kg	23.840	6.330	7.500

Cantiere TORNIMPARTE

Cod CER	2018 Kg	2019 Kg
200307	15820	0
170101	48280	
170904	137020	853270
150106		4400
170603		1470
Totali Kg	201.120	859.140

Cantiere RONCAS

Cod CER	2019 Kg	2020 Kg
170904	836.960	925
170201	16.280	47,73
170405		2,56
150101		2,24
150102	680	1,32
150106		3,14
170203	1020	0,86
020107	460	
170603	180	
200307		0,50
Totali Kg	855.580	1.909

Cantiere BABUINO

Cod CER	2019 Kg
080111	100
150106	15.300
150110	340
170107	26.110
170202	140
170405	200
170802	3420
Totali Kg	45.610

Cantiere VIA VENETO

Cod CER	2019 Kg	2020 Kg
150106	1040	64.300
170107	45560	2.956.250
170405	500	10.800

170802		42.040
170202		1.090
170302		6.520
170603		500
200121		11
150110		340
Totali Kg	47.100	3.081.851

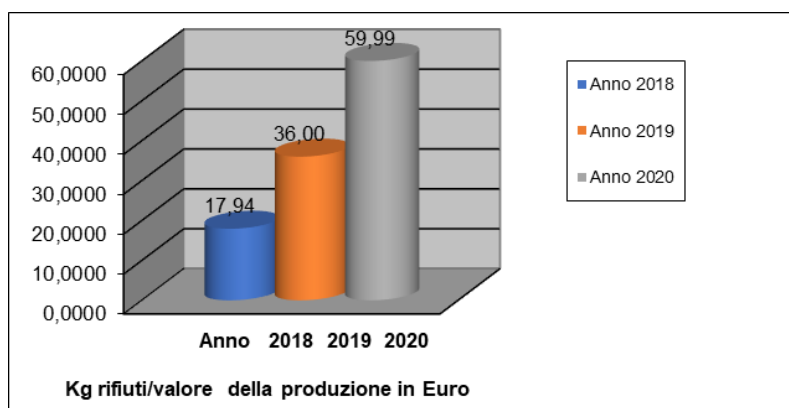
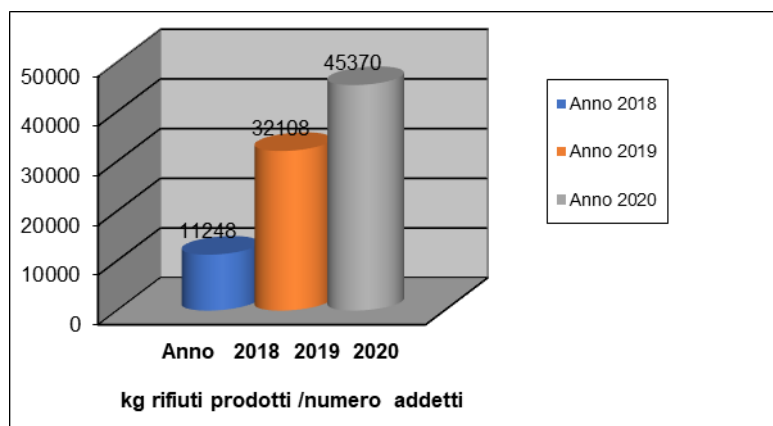
ALTRI CANTIERI

Cod CER	2019 (goito) Kg	2019 castelfidardo) Kg	2019 (consolino) Kg
150106	1120	1300	
170202	1540		
170802	3280	3580	
170201	180		
170107		1300	
160214			2200
200121			4
Totali kg	6.120	6.180	2.204

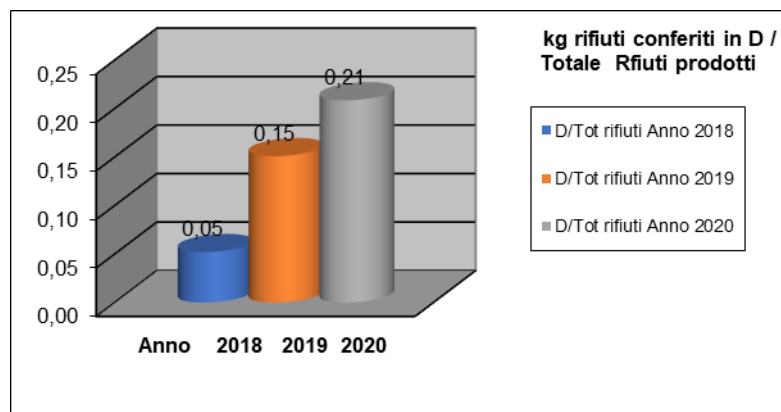
Rifiuti prodotti altri cantieri 2020 Kg			
Cod CER	Orologio	Lauretana	Livia
150101		19,79	
150102			
150106	9.920		
170202			
170802	9.780	2,78	
170201	490	14,60	
170202			
170203			
170107	214.970		
160214			
200121			
170405	6.870		
170302			
170603		0	
170604		2,54	
200121			
200307			
160211			

170904		1.558	7.630
Totali Kg	242.030	1.598	7.630

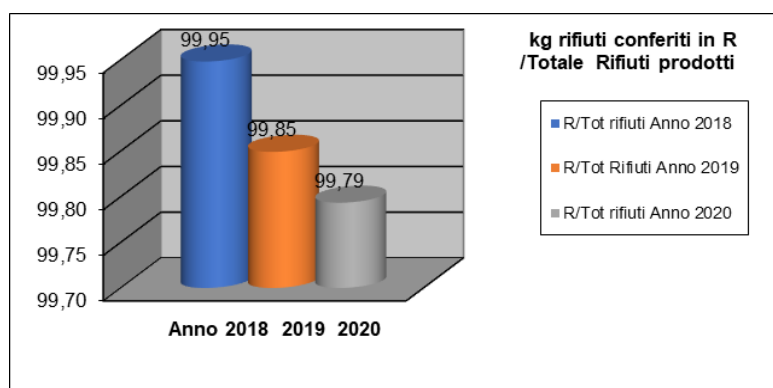
Andamento Grafico PRODUZIONE RIFIUTI TOTALE (CANTIERI E SEDE)



RIFIUTI CONFERITI IN "D"

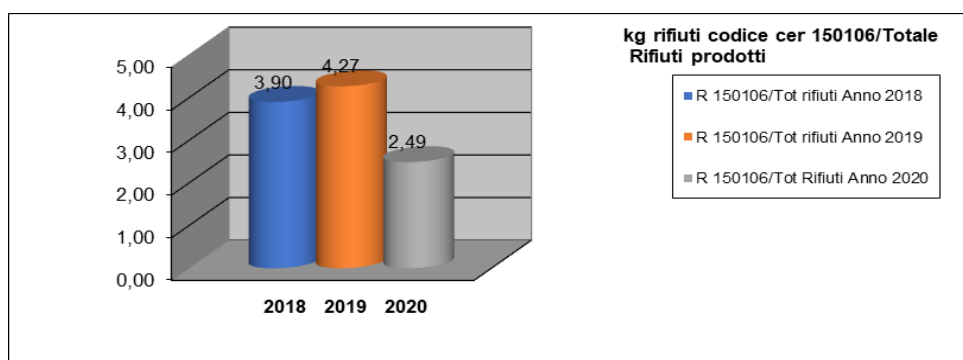


RIFIUTI CONFERITI IN “R”



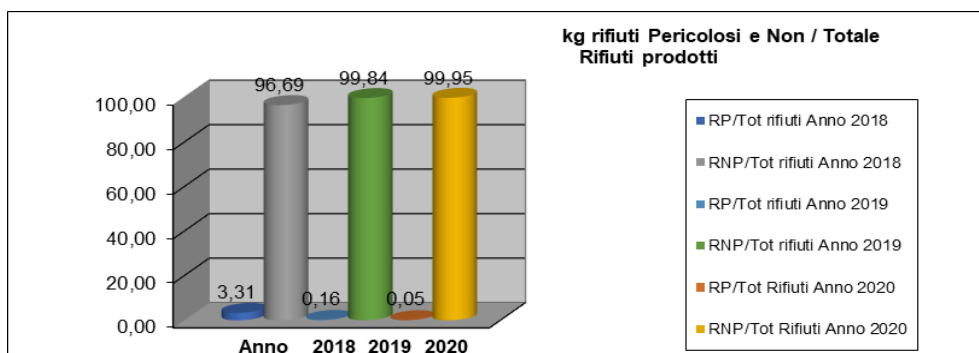
Nell'Anno 2020 la percentuale media di rifiuti a “Recupero” è stata del 99,79%, soglia molto alta, pertanto la SAC S.p.A. si pone come obiettivo quello di mantenersi sulla stessa soglia.

RIFIUTO “IMBALLAGGI MISTI 150106”



Nell'Anno 2020, la percentuale media degli imballaggi misti prodotti - codice cer 150106, è stata di 2,49% confronto al 4,27% del 2019; la SAC S.p.A. ha cercato in questi anni di differenziare maggiormente gli imballaggi, abbattendo tale percentuale.

RIFIUTI PERICOLOSI/NON PERICOLOSI



La percentuale di rifiuti pericolosi prodotti nel 2020 è stata dello 0,05% confronto allo 0,16% del 2019 pertanto tale percentuale è diminuita.

Energia Elettrica – Sede e Cantieri

Per l'espletamento delle attività connesse alla sede la Società dispone di una utenza elettrica di 60 kW messa a disposizione da ACEA Energia con regolare contratto di fornitura. I consumi di energia elettrica per la sede (es. utilizzo computer e illuminazione degli ambienti) sono intestati e saldati da SAC S.p.A. nelle rate periodiche mentre per i cantieri attivi: Magliana, Savoia, Orologio, Riserva di Livia, le utenze sono a carico della Committente, per il cantiere Roncas, Via Veneto, Lauretana, Milano i dati relativi ai consumi sono stati acquisiti bimestralmente mediante la lettura del contatore di cantiere e inviati in segreteria per le dovute registrazioni ed adempimenti.

Per il magazzino di Tivoli, la SAC S.p.A. dispone di una utenza elettrica di 6 kW con sistema Trifase + neutro alla tensione nominale di 400/230 V messa a disposizione da HERA con regolare contratto di fornitura.

I consumi di energia elettrica per il Magazzino (es. illuminazione degli ambienti, sistema antintrusione, impianto di condizionamento baracca, ecc.) sono intestati e saldati da SAC S.p.A. nelle rate periodiche. Per l'impianto fotovoltaico installato al Magazzino di Tivoli, nell'ultimo anno c'è stata una produzione di 34.719 kWh, il cui effetto ha evitato emissioni in atmosfera pari a 18.401 di CO₂.

Il livello di significatività/rischio associato a tale impatto è:

Sede

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
Sprechi e consumi di risorsa ENERGIA ELETTRICA (OPPORTUNITA')	Sostituzione di buona parte dell'impianto di illuminazione e finestre 10.000 euro (illuminazione) - 13.500 euro per finestre	5	3	15

Deposito di Tivoli

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
Sprechi e consumi di risorsa ENERGIA ELETTRICA (OPPORTUNITA')	IL PERSONALE OPERANTE È STATO SENSIBILIZZATO MEDIANTE APPOSITE COMUNICAZIONI	5	3	15

Cantieri

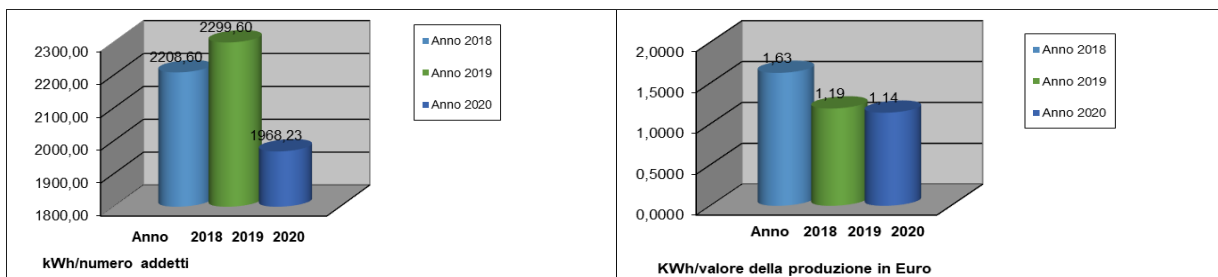
Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
Sprechi e consumi di risorsa ENERGIA ELETTRICA (OPPORTUNITA')	IL PERSONALE OPERANTE È STATO SENSIBILIZZATO MEDIANTE APPOSITE COMUNICAZIONI	3	7	21

Nota: Per l'Energia Elettrica la SAC S.p.A. ha scelto di esprimere gli indicatori in kWh e non in MWh (anche se il dato viene in ogni caso riportato di seguito), poiché dato i consumi presenti, il monitoraggio in kWh è più semplice e significativo.

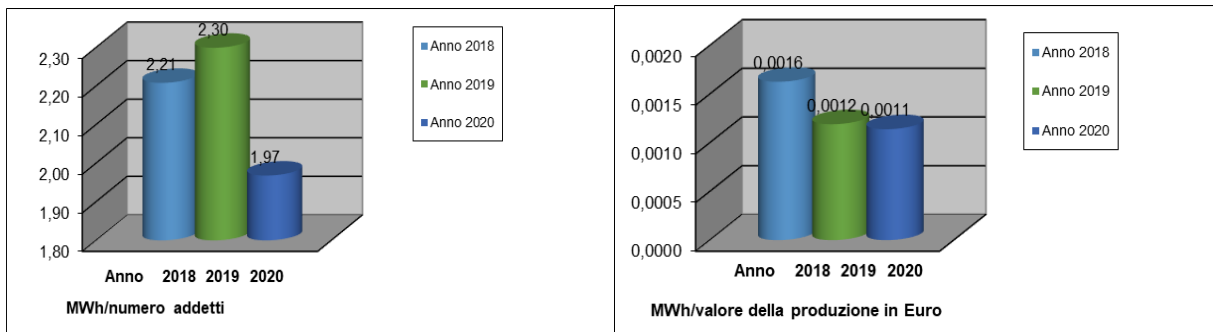
Sede

Descrizione	Q.tà 2014	Q.tà 2015	Q.tà 2016	Q.tà 2017	Q.tà 2018	Q.tà 2019	Q.tà 2020
kWh	66.441	73.046	67.344	62.755	66.258	68.988	68.888
MWh	66,44	73,04	67,34	62,75	66,25	68,98	68,88

Andamento grafico Energia Sede espressi in kWh



Andamento grafico Energia Sede espressi in MWh

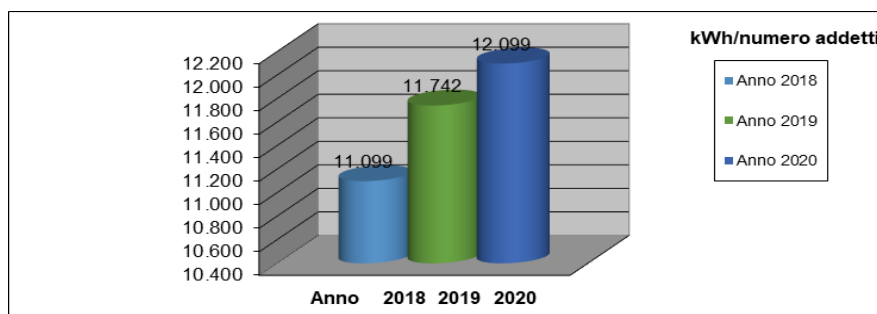


Dall'analisi svolta negli anni di riferimento, per l'Anno 2020 si evince per la sede un decremento sia del consumo in rapporto al numero degli addetti sia del consumo in rapporto al fatturato. Come previsto nel programma ambientale, sono in corso ulteriori obiettivi per ridurre il consumo di energia elettrica in sede.

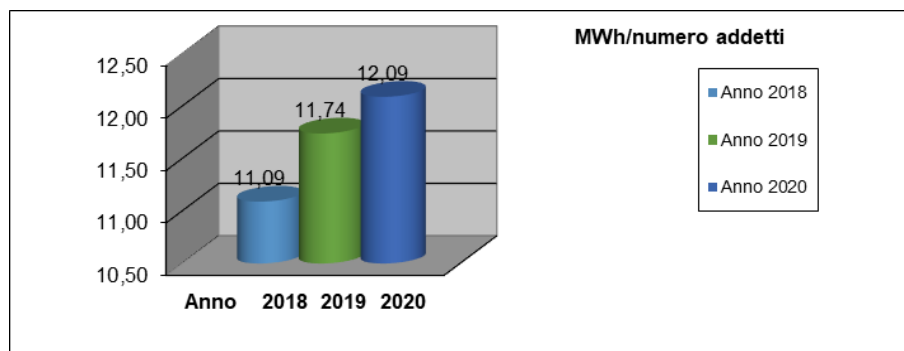
Magazzino/Deposito Tivoli

Descrizione	Q.tà 2014	Q.tà 2015	Q.tà 2016	Q.tà 2017	Q.tà 2018	Q.tà 2019	Q.tà 2020
kWh	11.564	16.231	20.510	17.298	11.099	11.742	12.099
MWh	11,56	16,23	20,51	17,29	11,1	11,74	12,09

Andamento grafico Energia Tivoli espressi in kWh



Andamento grafico Energia Tivoli espressi in MWh



Dall'analisi svolta negli anni di riferimento, nell'Anno 2020 si evince per il deposito di Tivoli un leggero incremento anche se non molto significativo del consumo in rapporto al numero degli addetti, dovuto all'avvio di nuovi cantieri che ha comportato un aumento nella movimentazione di attrezzature da e verso il deposito e quindi un maggiore utilizzo di energia elettrica; si continua a sensibilizzare il personale che ha accesso al deposito e all'affissione nei luoghi di passaggio di informative, eco consigli e cartelli; come previsto nel programma ambientale, sono in atto gli obiettivi previsti per ridurre il consumo di energia elettrica presso il deposito.

Tivoli “Impianto Fotovoltaico”

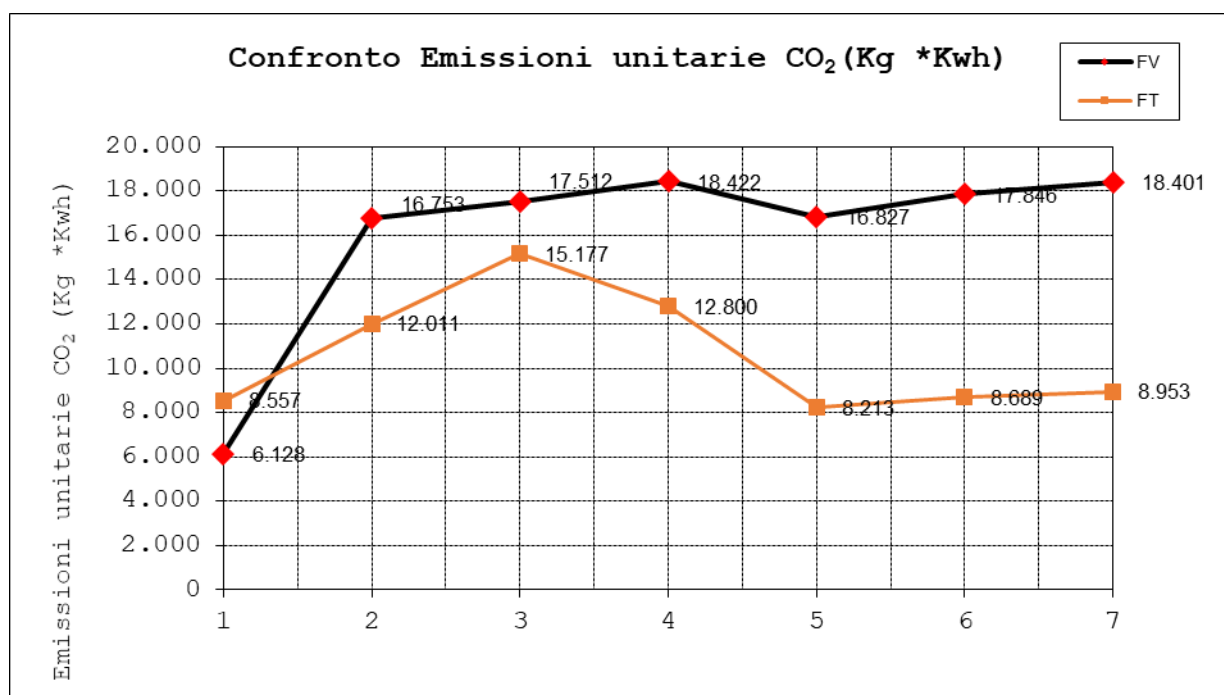
EMISSIONI DI CO₂				
Fonti di energia	Coefficiente	Kwh prodotta Anno 2018	MWh prodotta Anno 2018	Emissioni di Kg CO ₂
Tradizionali	0,74 Kg per Kwh prodotto	11.099	11,09	8.213
Fotovoltaico	0,53 Kg per Kwh prodotto	31.749	31,75	16.827

EMISSIONI DI CO₂				
Fonti di energia	Coefficiente	Kwh prodotta Anno 2019	MWh prodotta Anno 2019	Emissioni di Kg CO ₂
Tradizionali	0,74 Kg per Kwh prodotto	11.742	11,74	8689
Fotovoltaico	0,53 Kg per Kwh prodotto	33.672	33,67	17.846

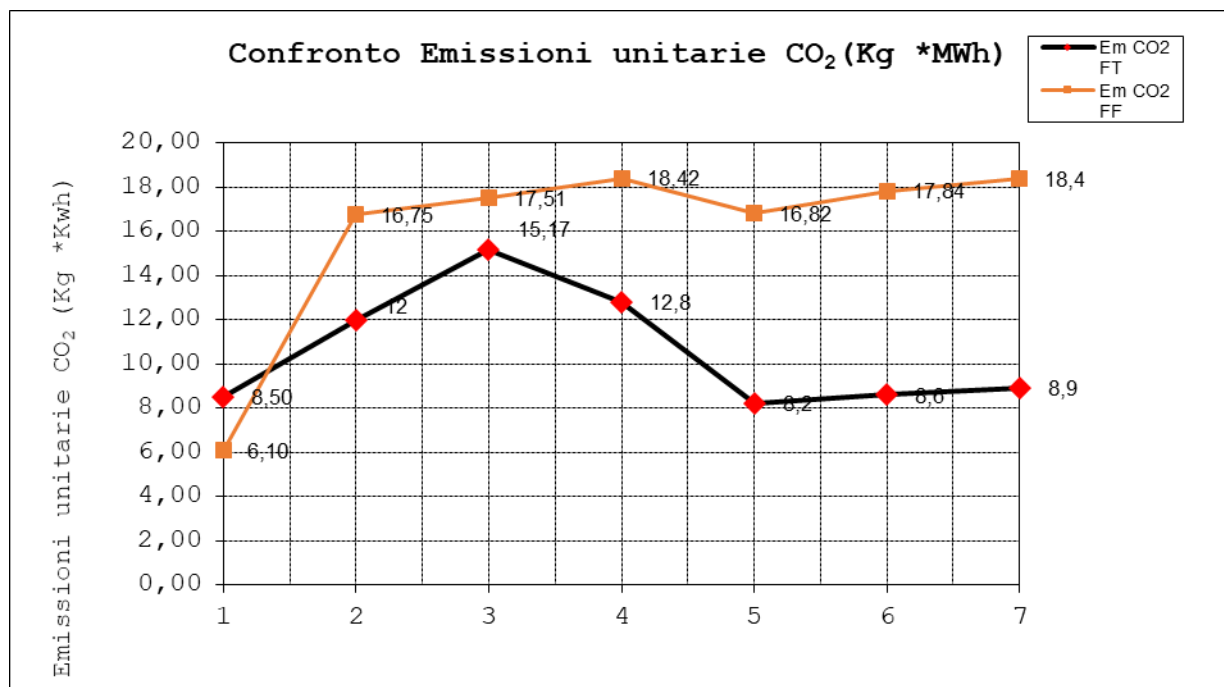
EMISSIONI DI CO₂				
Fonti di energia	Coefficiente	Kwh prodotta Anno 2020	MWh prodotta Anno 2020	Emissioni di Kg CO ₂
Tradizionali	0,74 Kg per Kwh prodotto	12.099	12,09	8.953
Fotovoltaico	0,53 Kg per Kwh prodotto	34.719	34,72	18.401

Metodo di rilevazione e calcolo tabella “quantità CO₂ consumi elettrici”. Sono stati rilevati i consumi dall'anno 2018 al 2020, è stata effettuata la trasformazione da Kw/h a KgCO₂.

Andamento grafico Produzione Energia da Impianto Fotovoltaico TIVOLI espressi in kWh



Andamento grafico Produzione Energia da Impianto Fotovoltaico TIVOLI espressi in MWh



Nella tabella sopra riportata vengono indicati i kWh di energia elettrica prodotti da fonte tradizionale e da fonti rinnovabili negli Anni 2018-2019-2020 con il relativo calcolo di Kg CO₂ prodotta o evitata grazie all'uso dell'impianto fotovoltaico; in particolare, dall'analisi dei kWh di energia prodotta nell'Anno 2020, in relazione al coefficiente di CO₂ (dato

acquisito da rapporto ambientale Ente Gestore), l'Azienda ha emesso 8.953 Kg di CO2 da fonti tradizionali e pertanto ha evitato l'emissione di 18.401 kg di anidride carbonica dall'utilizzo del sistema fotovoltaico.

Per il Cantiere di Sant'Andrea (RM) si sono conclusi i lavori per ampliamento della Facoltà di medicina e psicologia dell'Università degli studi di Roma "La Sapienza" – presso l'Azienda Ospedaliera Sant'Andrea – Roma; di seguito vengono riportati i consumi di energia elettrica dalla data di avvio del cantiere fino alla data di chiusura del cantiere e in particolare fine 2019:

Descrizione	Q.tà 2018	Q.tà 2019
kWh	43.705	44.217
MWh	43,7	44,2

Per il Cantiere di Via del Babuino (RM) si sono conclusi i lavori di ristrutturazione di n.5 appartamenti e parti comuni e riordino prospetti esterni ed interni e di seguito vengono riportati i consumi di energia elettrica dalla data di avvio alla data di chiusura del cantiere:

Descrizione	Q.tà 2019
kWh	7.413
MWh	7,4

Per il cantiere della Magliana (RM), dove sono in corso i lavori di ristrutturazione, per il cantiere Riserva di Livia (RM) dove sono in corso lavori di realizzazione di un complesso residenziale, per il cantiere di riqualificazione struttura ricettiva Hotel L'Orologio (RM), per il cantiere di Caserma F. Di Savoia a Roma dove sono in corso lavori di ristrutturazione ripresi da fine Anno 2019 (ma facente parte del progetto di riqualificazione urbana degli edifici D-E-F-G-H-L-M e del piazzale della Caserma Ferdinando di Savoia in Roma Ristrutturazione e riqualificazione edificio H). Rif. Contratto n.651 di Rep. stipulato in data 12.01.06 e successivi atti aggiuntivi fino al IX), i consumi di energia sono a carico della Committente che non rende disponibili i dati.

Per il cantiere di Milano dove sono in corso i lavori di realizzazione di un nuovo edificio u10 da destinare parte ad università (u10.1) e parte a residenza universitaria (u10.2) e parco v19 a partire da fine anno 2020, di seguito vengono riportati i consumi idrici dalla data di avvio del cantiere:

Descrizione	Q.tà 2020
kWh	74.999
MWh	74,99

Per il cantiere di Via Veneto a Roma dove sono in corso lavori di ristrutturazione partire da fine anno 2019, di seguito vengono riportati i consumi idrici dalla data di avvio del cantiere:

Descrizione	Q.tà 2020
kWh	103.460
MWh	103,46

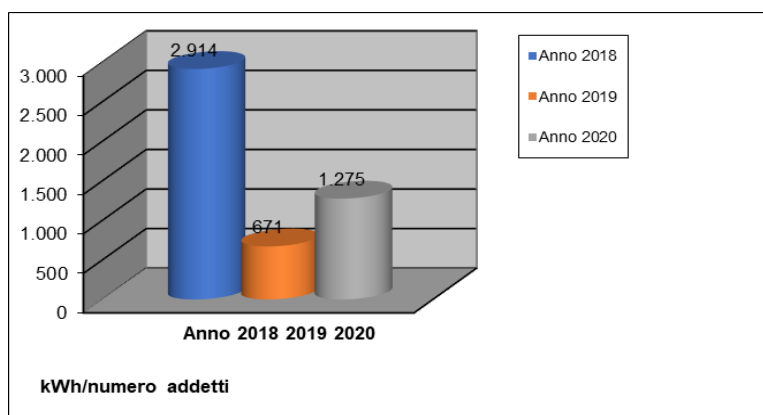
Per il Cantiere RONCAS Val D'Aosta dove sono in corso a partire dal 2019, i lavori restauro e recupero funzionale del palazzo Roncas; di seguito vengono riportati i consumi di energia elettrica dalla data di avvio del cantiere:

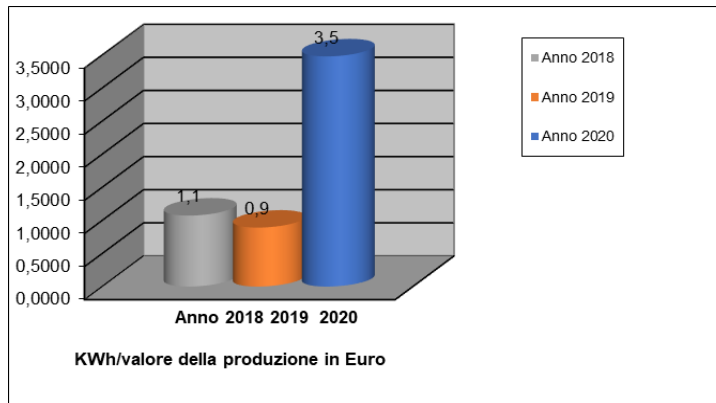
Descrizione	Q.tà 2019	Q.tà 2020
kWh	7.628	15.373
MWh	7,6	15,37

Per il cantiere Lauretana (L'Aquila) dove sono in corso lavori di realizzazione di un complesso residenziale di seguito vengono riportati i consumi di energia elettrica dalla data di avvio alla data di chiusura del cantiere:

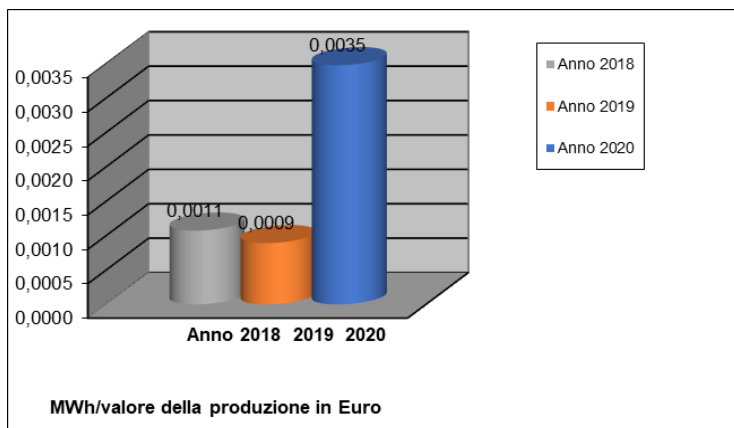
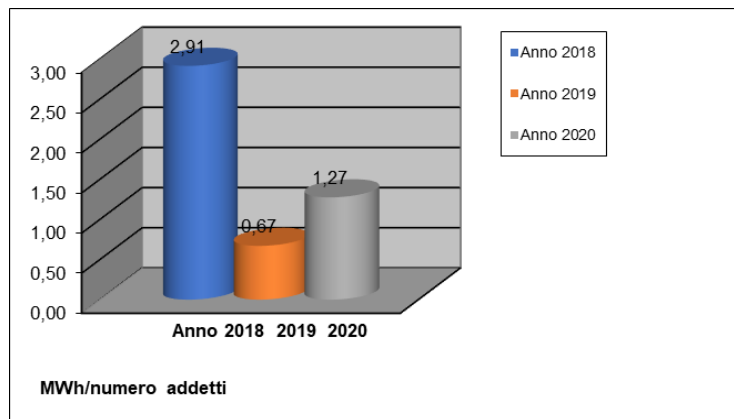
Descrizione	Q.tà 2020
kWh	16.492
MWh	16,49

Andamento grafico ENERGIA Cantieri con consumo di Energia espressi in kWh





Andamento grafico ENERGIA Cantieri con consumo di Energia espressi in MWh



Dall'analisi svolta negli anni di riferimento sui cantieri dove c'è stato consumo di energia, si evince nell'Anno 2020:

- una riduzione del consumo in rapporto al numero degli addetti dovuto ad un'ottimizzazione della risorsa;
- un incremento del consumo rapportato al valore della produzione dovuto all'avvio di nuovi cantieri;
- pertanto come previsto nel programma ambientale sono in corso specifici obiettivi per ridurre il consumo di energia elettrica anche presso i cantieri.

Riscaldamento/Raffrescamento Locali ed Emissioni CO2

Per l'espletamento delle attività connesse alle sedi la Società utilizza un impianto di condizionamento composto da 2 unità contenenti Kg 50 di gas R410A pari a 104,4 di tCO2 equivalente, che riforniscono 29 condizionatori. Tale impianto è regolarmente sottoposto alla manutenzione e controlli previsti e non ha mai presentato perdite di gas.

La Società a seguito di aggiornamenti normativi previsti relativi al DPR 146 ha acquisito evidenza da parte del manutentore dell'impianto, del controllo delle perdite eseguito e caricato sul portale; sui cantieri sono previste dei piccoli impianti di condizionamento installati nelle baracche di ufficio, la cui potenza e quantitativo di gas non rientrano in obblighi particolari, ma in ogni caso tali impianti sono sottoposti a regolare manutenzione e controllo.

CONTROLLO DELLE PERDITE IMPIANTO DI CONDIZIONAMENTO

Descrizione impianto	Tipo di gas	Q.tà (Kg)	Q.tà aggiunta (Kg) 2018	Q.tà recuperata/eliminate (in kg) 2018	Motivo dell'aggiunta/recupero /eliminazione 2018
PFFY-PLDKV-ME-17-PUHY-P-300	R 410A	20	0	0	/
PFFY-P-ZDVM-S-2-PUHY-P-400	R 410A	30	0	0	/
Descrizione impianto	Tipo di gas	Q.tà (Kg)	Q.tà aggiunta (Kg) 2019	Q.tà recuperata/eliminate (in kg) 2019	Motivo dell'aggiunta/recupero /eliminazione 2019
PFFY-PLDKV-ME-17-PUHY-P-300	R 410A	20	0	0	/
PFFY-P-ZDVM-S-2-PUHY-P-400	R 410A	30	0	0	/
Descrizione impianto	Tipo di gas	Q.tà (Kg)	Q.tà aggiunta (Kg) 2020	Q.tà recuperata/eliminate (in kg) 2020	Motivo dell'aggiunta/recupero /eliminazione 2020
PFFY-PLDKV-ME-17-PUHY-P-300	R 410A	20	0	0	/
PFFY-P-ZDVM-S-2-PUHY-P-400	R 410A	30	0	0	/



Gasolio per Parco Auto ed Emissioni di CO2

Per quanto concerne i consumi di gasolio e benzina, questi sono riconducibili sia alla fase di realizzazione del servizio (gestione commessa) che per attività burocratiche-amministrative; il parco auto aziendale può essere utilizzato da tutto il personale aziendale.

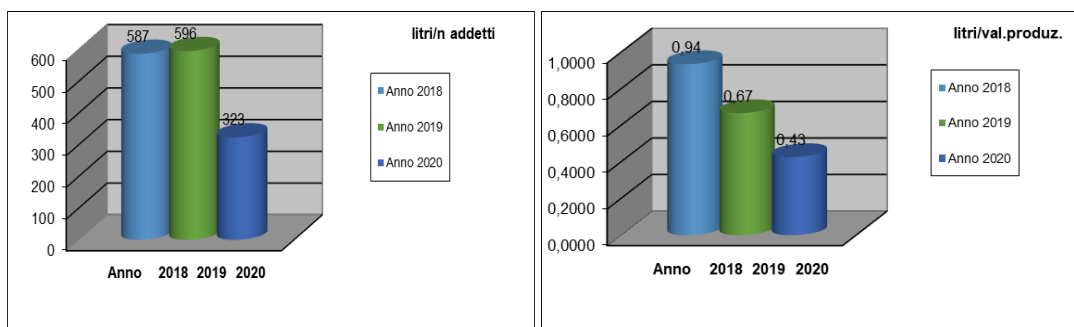
In alcuni cantieri possono essere presenti dei serbatoi di gasolio al fine di rifornire i mezzi utilizzati per alcune lavorazioni; ma al momento presso i cantieri attivi non sono presenti serbatoi di gasolio.

Consumo Carburante

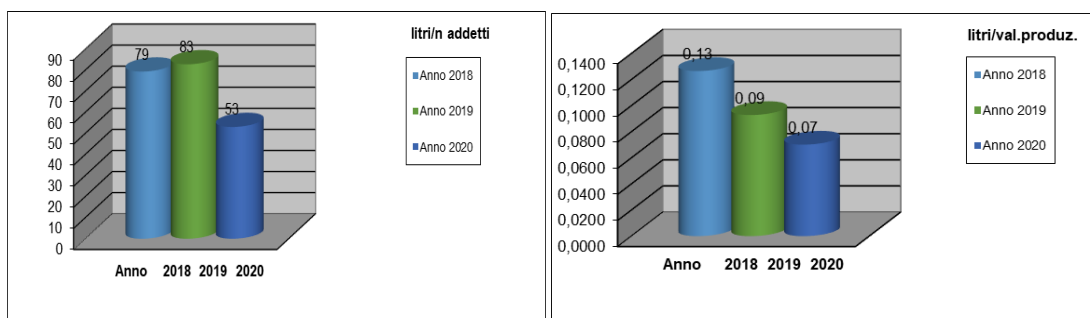
Per quanto concerne i consumi di gasolio e benzina, questi sono riconducibili sia alla fase di realizzazione del servizio (gestione commessa) che per attività burocratiche-amministrative; il parco auto aziendale può essere utilizzato da tutto il personale aziendale.

In alcuni cantieri possono essere presenti dei serbatoi di gasolio al fine di rifornire i mezzi utilizzati per alcune lavorazioni; al momento presso i cantieri attivi non sono presenti serbatoi di gasolio.

Andamento grafico GASOLIO



Andamento grafico BENZINA



Rapportando i litri di gasolio sul numero degli addetti e sul valore della produzione dell'Anno 2020, si evince un decremento in entrambi i casi dovuto ad un'ottimizzazione dei consumi pur essendo stati avviati nuovi cantieri; stessa considerazione vale per il consumo di benzina.

CONSUMO GASOLIO AUTOVETTURE in MWh

Consumo GASOLIO parco auto	Litri	Kg	MWh
2018	38.157	32.815	389,186
2019	38.717	38.717	343,899
2020	25.876	22.253	263,92

CONSUMO GASOLIO CANTIERE RONCAS in MWh

Consumo GASOLIO parco auto	Litri	Kg	MWh
2020	7.200	6.192	73,44

Sono stati rilevati i consumi dell'anno 2018, 2019, 2020. È stata effettuata la trasformazione da LT in KG (fattore di conversione gasolio 0.86).

Per il calcolo in MW/h sono state effettuate le seguenti conversioni:

conversione da Kg di gasolio in Kw/h e poi in MW/h (1Kg di gasolio= 11,86 Kw/h) /1000.

CONSUMO BENZINA AUTOVETTURE in MWh

Consumo BENZINA parco auto	Litri	Kg	MWh
2018	5.157	4.435	54,20
2019	5.381	4.089	49,97
2020	4.243	3.224	39,39

Sono stati rilevati i consumi dell'anno 2018, 2019 e 2020. È stata effettuata la trasformazione da LT in KG (fattore di conversione benzina 0.76).

Per il calcolo in MW/h sono state effettuate le seguenti conversioni:

conversione da Kg di benzina in Kw/h e poi in MW/h (1Kg di benzina= 12,222Kw/h)

Emissioni in atmosfera autovetture

Di seguito si riportano i dati e i passaggi per determinare le emissioni in atmosfera per i periodi di riferimento:

CONSUMO GASOLIO AUTOVETTURE AZIENDALI

Consumo GASOLIO parco auto	Lt	Kg	t	t-CO ₂
2018	38.157	32.815	32,81	98,44
2019	38.717	33.296	33,29	99,88
2020	25.876	22.253	22,25	70,20

CONSUMO BENZINA AUTOVETTURE AZIENDALI

Consumo BENZINA parco auto	Lt	Kg	t	t-CO ₂
2018	5.157	4.435	4,43	13,91
2019	5.381	4.089	4,08	12,83
2020	4.243	3.224	3,22	10,12

CANTIERE SANT'ANDREA GASOLIO

Consumo GASOLIO Mezzi	Lt	Kg	t	t-CO ₂
2018	1.000	860	0,86	2,58
2019	1.000	860	0,86	2,58

CANTIERE RONCAS GASOLIO

Consumo GASOLIO Mezzi	Lt	Kg	t	t-CO ₂
2020	7.200	6.192	6,19	19,53

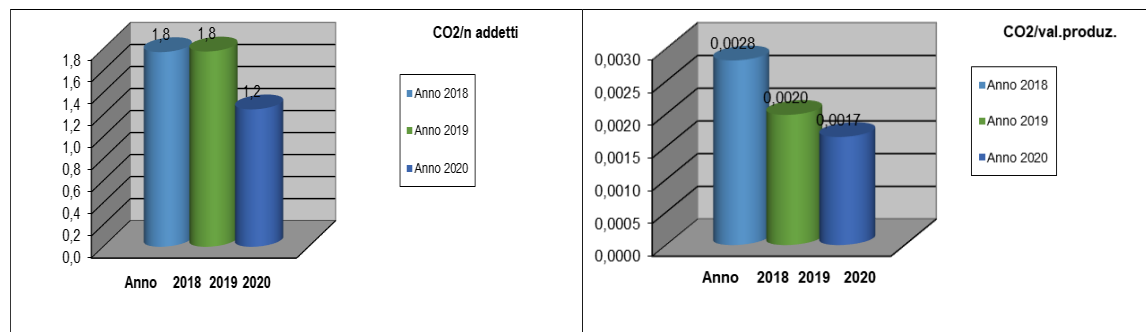
QUANTITÀ CO2 TOTALE

Quantità CO ₂	t-CO ₂	Valore della produzione in €	t-CO ₂ /valore della produzione*1000
2018	114,93	40.754.212	0,0028
2019	115,29	57.975.128	0,0019
2020	99,85	60.500.000	0,0016

Sono stati rilevati i consumi dei singoli anni di riferimento fino al 31.12.2020. È stata effettuata la trasformazione da LT in KG (fattore di conversione benzina 0.76 – gasolio 0.86) e successivamente in T (/1000) per rilevare le tonnellate di CO₂ emesse (fattore di conversione benzina 3.14T/CO₂ xT – per il gasolio 3.155/ CO₂ xT).

È stata sommata l'emissione di CO₂ delle due tipologie di carburante ed è stata divisa per € 1.000 valore della produzione per il periodo di riferimento.

Andamento grafico EMISSIONI t CO2



Dal rapporto delle t-CO₂ sul numero degli addetti e sul valore della produzione dell'Anno 2020, si evidenzia un decremento pur risultando il numero degli addetti e valore della produzione aumentati; le politiche in corso stanno portando ad un lieve decremento delle tonnellate equivalenti.

Il livello di significatività/rischio associato a tale impatto è:

SEDE

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
RIDUZIONE EMISSIONI CO2 DA GASOLIO (OPPORTUNITA')	IL PERSONALE OPERANTE È STATO SENSIBILIZZATO MEDIANTE APPOSITE COMUNICAZIONI	7	3	21

CANTIERE

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
Sprechi e consumi di risorsa GASOLIO (OPPORTUNITA')	IL PERSONALE OPERANTE È STATO SENSIBILIZZATO MEDIANTE APPOSITE COMUNICAZIONI	7	3	21

Elenco autovetture/veicoli aziendali attualmente in uso A GASOLIO:

Di seguito si riporta l'Elenco della SAC S.p.A. aggiornato, costituito ad oggi da:

Descrizione Veicolo	Targa
Motoveicolo Honda SH 125	BY21920
Motoveicolo HONDA SH 150	CV04794
Autovettura Fiat Panda 4x4 Trekking	BA 856 JM
Autovettura Fiat Punto 1100 Sol	BC 465 HZ
Autovettura Fiat Panda 4x4 Trekking	BW 779 FD
Autovettura Fiat Panda 1,3 MultiJet 95cv	FJ 108 GE
Autovettura Suzuki Wagon R 4x4	CC 065 DP
Autovettura Fiat Idea 1.3 Multijet	CN 127 TV
Autovettura Ford Kuga 1.5 TdCi	FM 553 ZC
Autovettura Fiat Nuova Panda 1.3 Multijet	CX 349 PS
Autovettura Fiat Nuova Panda 1,2 Dynamic	DN 424 FG
Autovettura Smart Fortwo Coupe MHD	DZ 861 MP
Autocarro Fiat Fiorino 1.3 SX Multijet	EC 626 WC
Autovettura Fiat Panda My Life 1.2 69cv	EK 979 HV
Autovettura Smart Fortwo Coupe MHD	EL 620 EG
Autovettura Nissa Micra 1.5 Dci Business	FP 995 RC

Autovettura Fiat Panda 4x4 1,3 MultiJet 75 CV	EY 542 JH
Autovettura Audi Q3 2.0 Tdi Quattro Stronic Busines	FM 902 ZA
Audi A6 Avant 3.0 TDI 204CV	EP 835 WD
Autovettura Fiat Panda 1.2 69 cv Easy	FA 121 CB
Autovettura Fiat Nuova Punto 5P Lounge 1.3 Multijet	FA 717 VW
Autovettura Fiat Panda 1,3 Multijet	FC 655 SD
Autocarro Fiat Doblò Cargo 1.3 MJT 16v 90 CV SX 3Posti E5+	FF 061 LA
Autovettura Fiat Panda 1,3 Multijet	FJ 079 GE
Autovettura Fiat Panda 1,3 Multijet	FS 058 DM
Autovettura Fiat Panda 1,3 Multijet	FJ 855 XK
Autovettura Alfa Romeo Giulia 2.2 Turbo Diesel 180 CV AT8 Super	FE 808 ZV
Autovettura Audi Avant A6 2.0 TDI Ultra S Tronic Business	FK 506 MA
Autovettura Audi A3 SPB 2.0 TDI 150 cv.	FA 527 GX
Autovettura Jeep Compass '17 Bulk 2.0 Mtj 4Wd	FR 135 JM
Autovettura Audi Avant A6 2.0 TDI Ultra S Tronic Business	FA 652 TA
Autovettura Volvo XC 60 2,0 D4 Geatronic R-Design	FT 813 MK
Autovettura Mercedes-Benz S 350 BLUETEC 4MATIC	FA 464 CB
Autovettura Ford Fiesta 1.5 TDCi 75 CV Plus Hatchback	FF 278 LB
Autovettura Ford Mondeo Vignale 2.0 TDI	FF 496 WC

Elenco attrezzature/mezzi d'opera di proprietà

Al momento la SAC S.p.A. detiene una gru e un muletto di proprietà; per il resto delle attrezzature ricorre alla formula di noleggio.

Descrizione	Marca	Modello	Note
Sollevatore telescopico girevole con forche	Merlo Sp.A.	ROTO 38.16 S	gasolio
Gru a torre	COMEDIL	CTT I8I18.8 TS2I	Potenza 30kW

Ai fini dell'applicabilità dell'ENERGY MANGER, i TEP determinati al 2020 sono stati pari a 90,67 tep; pertanto la SAC S.p.A. non è soggetta ad Energy Manager. Di seguito le Tabelle di riferimento dei periodi considerati.

Valutazione consumi Anno 2018 (tep)		
ENERGIA ELETTRICA	153467 kWh	28,70 tep
BENZINA sede	5157 Litri	5,26 tep
GASOLIO sede	38157 Litri	32,11 tep
GASOLIO cantiere	5920 Litri	4,98 tep
BENZINA cantieri	120 Litri	0,10 tep
Totale	71,15 tep	658 MWh

Indicatore di efficienza energetica		Risultato
MWh/valore della produzione in Euro*1.000	658/40.754.212	0,016

Anno 2019 (tep)		
ENERGIA ELETTRICA	139988 kWh	26,18 tep
BENZINA sede	5381 Litri	5,49 tep
GASOLIO sede	38717 Litri	32,58 tep
GASOLIO cantiere	1000 Litri	0,84 tep
BENZINA cantieri	0 Litri	0,00 tep
Totale	65,09 tep	544 MWh

Indicatore di efficienza energetica		Risultato
MWh/valore della produzione in Euro*1.000	544/57.975.128	0,0093

Anno 2020 (tep)		
ENERGIA ELETTRICA sede	68888 kWh	12,88 tep
ENERGIA ELETTRICA deposito	12099 kWh	2,26 tep
ENERGIA ELETTRICA cantieri	210.324 kWh	39,33 tep
BENZINA sede	4243 Litri	4,33 tep
GASOLIO sede	25876 Litri	21,77 tep
GASOLIO cantiere	7200 Litri	6,06 tep
BENZINA cantieri	0 Litri	0,00 tep
Totale	86,64 tep	594,5 MWh

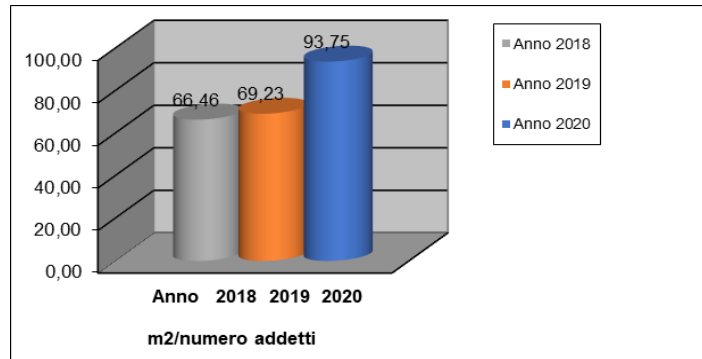
Biodiversità

L'attività di esecuzione delle opere, può determinare impatti e pertanto la SAC S.p.A. ne tiene conto sia in fase di progettazione che in fase di cantierizzazione di opere infrastrutturali, al fine di contribuire a tutelare gli habitat naturali il cui sfruttamento ha abbassato così tanto il livello di biodiversità tanto da minare la capacità degli ecosistemi di supportare nel futuro la vita umana.

Nella Dichiarazione Ambientale nella tabella degli indicatori vengono rapportati i m2 dei siti di proprietà della SAC S.p.A. impermeabilizzati sul numero degli addetti; per i cantieri visto che i m2 relativi alle nuove costruzioni sono strettamente correlati all'esigenza di

realizzazione dell'opera da contratto con il Committente, pertanto non viene individuato nessun indicatore in quanto non significativo.

Andamento grafico



Contaminazione del Suolo

Ogni cantiere è dotato di un kit per la gestione di eventuali sversamenti accidentali di prodotti pericolosi sul suolo e annualmente è organizzata una simulazione ambientale sui diversi scenari di emergenze ambientali che possono presentarsi su un cantiere.

Inquinamento Acustico

SAC S.p.A. è attenta a non produrre eccessivo rumore nell'ambiente esterno, lo stesso infatti è un pericolo per la salute umana, deteriora gli ecosistemi, i beni materiali, l'ambiente abitativo o l'ambiente esterno o è tale da interferire con le normali funzioni degli ambienti stessi; pertanto ad ogni commessa pianifica delle indagini fonometriche ed utilizza attrezzature/mezzi d'opera non obsoleti e per cui viene eseguita regolare manutenzione e controlli; inoltre tiene conto anche di tale impatto nell'organizzazione e svolgimento delle fasi lavorative, in modo tale da non sovrapporre lavorazioni che possano produrre un eccessivo rumore.

Performance Risorse e Materiali

Per la quantità significativa di materiali utilizzati da SAC S.p.A., l'azienda si impegna a gestire costantemente e in modo sostenibile gli impatti relativi al loro utilizzo. L'uso dei materiali (in particolare materiale ferroso, acciaio, cls ecc.) impiegati nella realizzazione delle opere è vincolato da numerosi fattori, non ultimi i requisiti imposti dalle gare e gli aspetti legislativi per assicurare la gestione in sicurezza e ambientale degli impianti e le richieste progettuali dei clienti.

La Commissione europea ha in più occasioni sottolineato il ruolo che, in funzione di strategie per il consumo e la produzione sostenibili, è ricoperto dal cosiddetto Green Public Procurement (GPP) (Acquisti verdi della Pubblica amministrazione): quando si parla di GPP si fa riferimento all'adozione di criteri ambientali nelle procedure d'acquisto delle P.A, con l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale delle attività e promuovere la diffusione di tecnologie rispettose dell'ambiente.

SAC S.p.A. ha intrapreso un percorso di responsabilizzazione di tutte le funzioni sull'impatto delle loro attività sulla società e sull'ambiente stesso, affinché tali attività siano condotte in una modalità che, in accordo con le leggi applicabili, sia basata su un comportamento etico e sia consistente con gli interessi della società e di uno sviluppo sostenibile; questo significa:

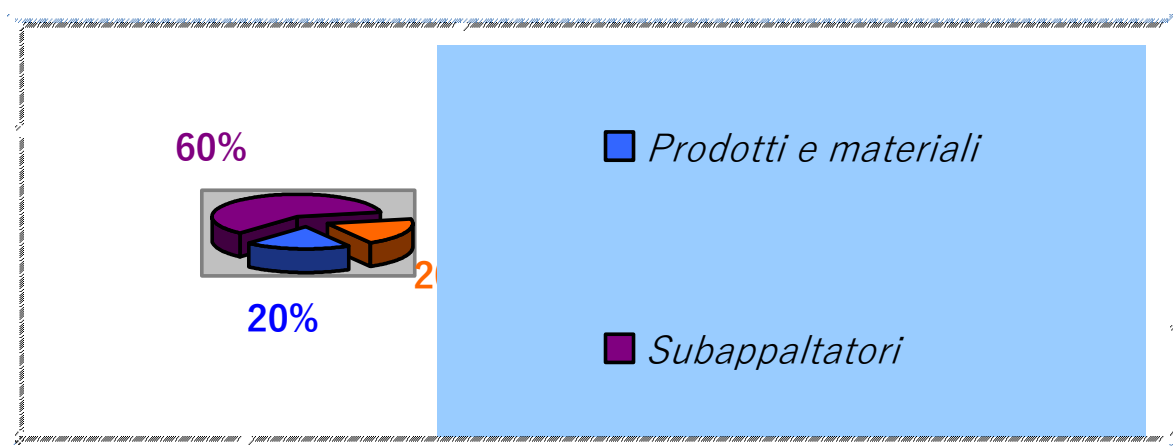
- ♣ l'acquisizione di tutte le informazioni necessarie sul materiale che si intende impiegare nel proprio processo;
- ♣ determinare il suo ciclo vita, affinché il prodotto e la tecnica impiegata possano non nuocere all'ambiente pur garantendo la massima prestazione;
- ♣ basarsi su risorse rinnovabili, garantendone al tempo stesso la rinnovabilità;
- ♣ ottimizzare l'impiego delle risorse non rinnovabili vero carico ambientale che, durante l'intero ciclo di vita, il prodotto può comportare.

Anche se il compito di cogliere i reali aspetti di ecosostenibilità e di biocompatibilità dei prodotti spetta comunque ai ricercatori e ai progettisti, SAC S.p.A. si sente partecipe di questo processo soprattutto perché essendo l'utilizzatore, la fase di utilizzo rappresenta la più lunga, in termini di durata, e la più inquinante, sia per il pianeta che per le persone.

Uno sviluppo sostenibile e duraturo è possibile solo se le attività di pianificazione, organizzazione e gestionali sono contestualmente basate, oltre che sui classici fattori "capitale fisso" e "lavoro", anche sul capitale naturale.

Pertanto, SAC S.p.A. affianca ai requisiti tecnici anche i requisiti ambientali allo scopo di raggiungere l'obiettivo primario della eco efficienza: ridurre gli impatti ambientali associati al ciclo di vita, senza per questo compromettere la qualità delle prestazioni richieste.

L'andamento degli acquisti ad oggi sono così ripartiti:



I consumi delle risorse relative ad energia elettrica e gasolio sono stati analizzati nelle performance ambientali e stabiliti adeguati indicatori per il monitoraggio ai fini del miglioramento delle prestazioni.

I materiali più significativi consumati per le commesse nel periodo considerato sono stati i seguenti:

Materiali Cantieri

Descrizione	Q.tà 2018 In t	Q.tà 2019 In t	Q.tà 2020 In t
Calcestruzzo	9.862,8	4.387	686,85
Acciai	290,7	475,8	57,6
TOTALI	10.153,5 tonnellate	4.862 tonnellate	744,45 tonnellate

Tonnellate di materiali consumati	Q.tà 2018	Numero Addetti 2018	Valore della produzione 2018 in €
	10.153,5	48	43.508.848

Tonnellate di materiali consumati	Q.tà 2019	Numero Addetti 2019	Valore della produzione 2019 in €
	4.862	75	52.984.021

Tonnellate di materiali consumati	Q.tà 2020	Numero Addetti 2020	Valore della produzione 2020 in €
	744,45	45	60.500.000

Performance sulla Salute e Sicurezza

La prevenzione e la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori rivestono un'elevata importanza per SAC S.p.A.; per garantire la sicurezza sul luogo di lavoro, la stessa infatti con le proprie attività in conformità agli accordi e agli standard internazionali e alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative, relative a questi temi.

Il Documento di Valutazione dei Rischi, redatto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale e i Piani Operativi della Sicurezza per i cantieri, stabiliscono la tutela della salute dei lavoratori nel proprio ambito lavorativo.

Gli indici monitorati da SAC S.p.A. relativamente all'andamento infortunistico sono i seguenti:

- ♣ indice di frequenza
- ♣ indice di gravità

L'aspetto Salute e Sicurezza sul lavoro è sotto controllo grazie ad un aggiornamento periodico della valutazione dei rischi (previsto dal D. Lgs. 81/08).

Nel 2019 e 2018 ci sono stati 0 infortuni. Nel 2020 ci sono stati 5 infortuni i cui indici vengono riportati di seguito:

Indice di frequenza 2020: 41,89

Indice di gravità 2020: 0,48

Nell'ambito della gestione della sicurezza le principali attività svolte sistematicamente sono:

- ♣ sorveglianza sanitaria;
- ♣ riunioni periodiche e sopralluoghi presso le strutture/cantieri;
- ♣ formazione per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- ♣ formazione per gli Addetti all'Emergenza e al Primo Soccorso;
- ♣ formazione per Preposti e Dirigenti;
- ♣ formazione specifica per gli operatori di macchine, ponteggiatori, ecc.;

- ♣ attività di sorveglianza e controllo eseguite dal personale tecnico con il supporto dei consulenti esterni;
- ♣ informazione capillare a tutta la popolazione aziendale.

Relativamente alle ore di formazione dedicate all'ambiente, la SAC S.p.A. ha inserito nel proprio programma ambientale un obiettivo specifico al fine di incrementare l'attività di informazione e formazione in materia ambientale e di conseguenza la consapevolezza da parte di tutto il personale che opera per l'Azienda del miglioramento della gestione degli aspetti ambientali connessi alle attività svolte.

La SAC S.p.A. adotta tutte le misure adeguate a prevenire incidenti e danni alla salute che possano verificarsi presso la sede aziendale ed i cantieri.

Come previsto dalla Testo Unico sulla Sicurezza, l'azienda ha aggiornato il documento di valutazione dei rischi, nel quale sono stati individuati gli aspetti più critici che investono le attività (inerenti, ad esempio, il rischio connesso all'utilizzo delle attrezzature - macchinari, scale, il rischio chimico, la tutela della maternità, il rischio connesso alla movimentazione manuale dei carichi, il rischio connesso alle vibrazioni, ecc.).

Sono state adottate misure preventive per ridurre il rischio infortuni e malattie fra cui le principali sono:

- organizzazione di momenti di formazione per tutti i lavoratori su temi di salute e sicurezza;
- costante monitoraggio sul funzionamento di impianti e macchine, per verificare l'idoneità e la sicurezza dei macchinari e degli impianti;
- elaborazione da parte del MC di un piano di sorveglianza sanitaria per ciascun dipendente che prevede un protocollo di base di accertamenti sanitari (esami strumentali e di laboratorio) per singola mansione;
- un Sistema di Gestione per la Sicurezza dei Lavoratori – ISO 45001 implementato e Certificato.

Per gestire correttamente tutti gli aspetti della sicurezza è stato nominato un Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), che organizza il Servizio.

RSPP ha provveduto all'aggiornamento del DVR, del manuale di formazione del personale e alla redazione di procedure per la sicurezza. Con cadenza annuale viene effettuata una Riunione Periodica, in presenza del RLS, del MC, del RSPP e della Direzione in cui si analizza il resoconto del Medico Competente, le osservazioni del RSPP e del RSL e

l'evoluzione del piano di adeguamento/miglioramento pianificando gli obiettivi e le responsabilità per il futuro.

Grazie ad una strategia tesa alla salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori e di chiunque venga coinvolto nelle attività aziendali e alla riduzione dei rischi di incidente, si è registrato un controllo degli eventi infortunistici, anche se ad oggi non si sono ancora apprezzati i benefici delle azioni intraprese.

Tutti i lavoratori sono sottoposti a formazione all'ingresso in azienda a meno che non dimostrino crediti formativi specifici. La formazione viene integrata in cantiere con riunioni e momenti formativi specifici che trattano i rischi presenti cui sono sottoposti i lavoratori e il loro grado. Per tali rischi sono indicate le procedure di lavoro sicuro e le modalità di prevenzione e protezione.

A tutti i dipendenti aziendali impiegati nei cantieri sono stati consegnati appositi dispositivi di protezione individuali.

Ad oggi non ci sono incidenti correlabili a lavoro prolungato e straordinari.

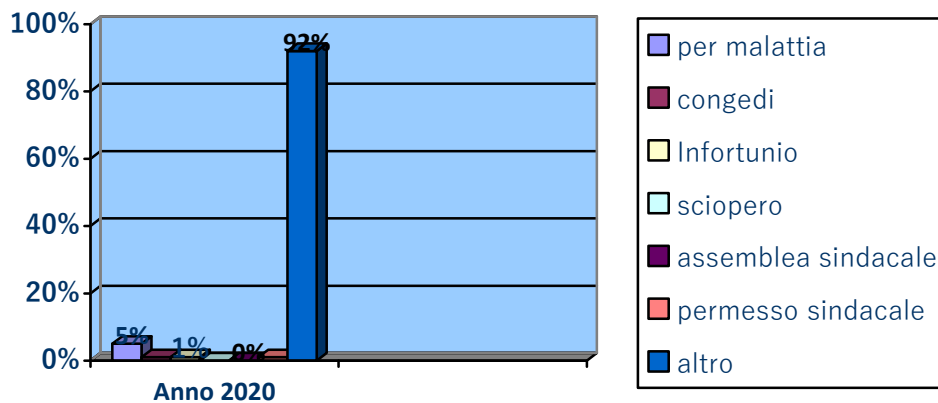
I dati relativi all'andamento antinfortunistico e i relativi obiettivi di miglioramento sono riportati nella Riunione periodica annuale a cui si rimanda.

Presso la SAC S.p.A. è presente il comitato per la salute e la sicurezza dei lavoratori composto da un rappresentante della Direzione Generale, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale, dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Aziendale, un rappresentante della Direzione Tecnica, il Medico dell'Azienda, l'Ufficio del Personale e il Responsabile del Sistema di Gestione Integrato. Il comitato ha lo scopo principale di redigere il documento di valutazione dei rischi, valutare eventuali nuovi rischi aziendali (es. introduzione dello stress lavoro correlato), stabilire le azioni di miglioramento e monitorare lo svolgimento del lavoro secondo le direttive impartite attraverso il documento di valutazione del rischio e le normative vigenti. Nel comitato sono rappresentate la totalità dei dipendenti e degli impiegati.

La formazione del personale è riconosciuta da SAC S.p.A. come fattore chiave alla base delle strategie aziendali per stare al passo con l'innovazione tecnologica e con il continuo cambiamento indotto dalle mutevoli condizioni di contesto. Annualmente attraverso le valutazioni dei responsabili di funzione, vengono valutate le opportunità di crescita nonché gli obblighi formativi previsti dalla legge; il RSGI presenta un Piano di addestramento e formazione, dove sono pianificate le necessità formative e le modalità di svolgimento di eventuali corsi che possono essere interventi "in house" o corsi esterni, training on the job o consulenze specialistiche.

Nel 2020 sono state erogate 400 ore circa di formazione. La formazione nel 2020 ha riguardato principalmente temi in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, contrattualistica e formazione comportamentale, gestione ambientale nei cantieri, responsabilità sociale con sistema di comunicazione e raccolta segnalazioni, anticorruzione; inoltre è stata svolta una approfondita analisi formativa sulle tematiche inerenti alla legge 231/2001, ISO 37001 e la Responsabilità Amministrativa d'impresa.

ORE DI ASSENZA NEL 2020

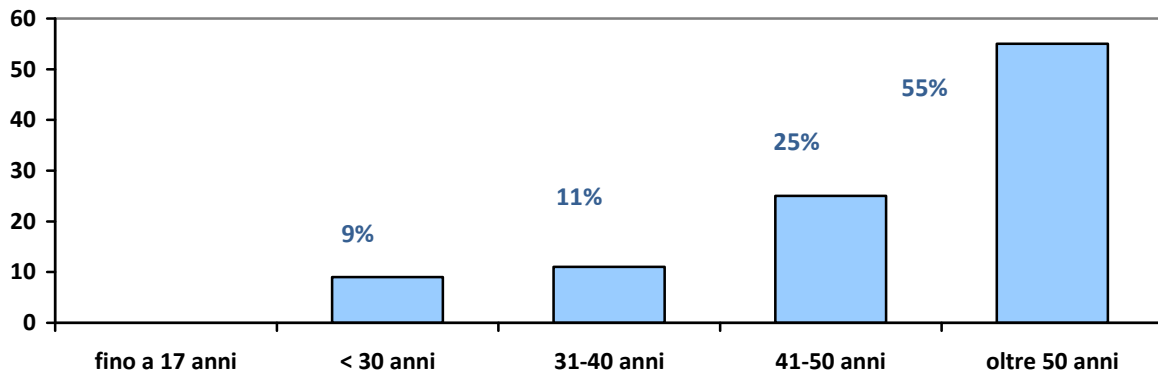


Totale ore di assenza sul totale delle ore lavorate


Performance Sociale

L'organico in forza alla data di redazione del presente bilancio è pari a **71 unità** dipendenti così ripartiti:

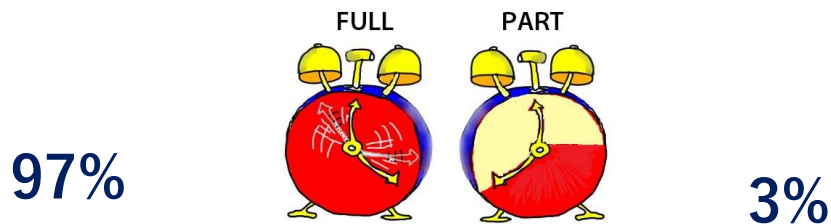
Fascia d'età:



Suddivisione del personale per titolo di studio:

 Laurea	 DIPLOMA	 DIPLOMA DI LICENZA DELLA SCUOLA MEDIA
3% impiegati	44% impiegati	2% impiegati
7% dirigenti	2% quadri	39% operai
1% quadro	2% operai	

Contratto:





81% Indeterminato



14% Determinato

3% apprendistato

Assunzioni per Qualifica Anno 2020



21% di operai assunti nel 2020

7% di impiegati assunti nel 2020



1 impiegati pensionabili entro 5 anni

1 dirigenti pensionabili entro 5 anni

2 quadri pensionabili entro 10 anni

6 impiegati pensionabili entro 10 anni

2 dirigenti pensionabili entro 10 anni

2 operai pensionabili entro 10 anni

Riguardo al rapporto con i propri dipendenti la SAC S.p.A. applica i Contratti di Lavoro "CCNL Edilizia PMI".

Lavoro Infantile

La SAC S.p.A. non utilizza o dà sostegno all'utilizzo del lavoro infantile. Tutto il personale dell'azienda viene assunto in conformità alla normativa nazionale vigente e deve aver raggiunto la maggior età.

Nel caso in cui venissero effettuati contratti di apprendistato con giovani lavoratori, la SAC S.p.A. si impegna ad impartire loro l'insegnamento necessario affinché possano conseguire la capacità tecnica per inserirli nel mondo del lavoro.

Le mansioni attribuite non hanno mai esposto i lavoratori a situazioni nocive o pericolose che potessero mettere in pericolo il loro sviluppo psico-fisico armonico.

Lavoro forzato e obbligato

Tutte le persone che l'azienda impiega prestano il loro lavoro volontariamente.

L'azienda non ammette che il lavoro prestato dalle persone che impiega sia ottenuto dietro minaccia di una qualsiasi penale.

Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, l'azienda si impegna a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e doveri derivanti dal loro contratto di lavoro.

Nessun lavoratore ha mai lasciato in deposito in azienda denaro o copie originali di documenti.

L'azienda non ha mai concesso prestiti ai propri dipendenti, poiché questo non rientra nella mission aziendale.

Può tuttavia concedere, quando richiesto dai lavoratori, anticipi sugli stipendi fino ad un massimo del 40% dell'ammontare dovuto. L'ammontare dell'anticipo concesso è evidenziato in busta paga.

Per assicurare la piena volontarietà e consapevolezza dei diritti e dei doveri dei lavoratori derivanti dal rispettivo contratto di lavoro, il servizio di gestione del personale interno è a disposizione di tutto il personale che volesse chiedere informazioni e spiegazioni relative al rapporto di lavoro. Inoltre, ad ogni dipendente viene illustrato al momento dell'assunzione il CCNL applicabile.

Si ritiene che le modalità per recedere dal contratto siano ben conosciute da parte del personale dipendente ed in ogni modo il servizio di gestione del personale interno è disponibile per chiarire eventuali incertezze.

L'azienda, in ottemperanza a quanto previsto dalla legislazione cogente e contrattuale in materia, provvede nel caso in cui qualcuno ne faccia richiesta ad erogare anticipi sul TFR

nei casi concessi e quando tale richiesta sia eseguita in modo formale e nei casi previsti dalla normativa, ma mai utilizza prestiti in denaro per “legare” i dipendenti.

L’Azienda rispetta il diritto del personale di aderire ai sindacati di loro scelta e di partecipare alla contrattazione collettiva ma al momento nessuno ha aderito ad associazioni sindacali.

Il personale aziendale mediante elezione ha individuato ed eletto volontariamente 1 Rappresentante dei Lavoratori per la responsabilità sociale, che funge da intermediario con la Direzione per tutte le eventuali esigenze e necessità del personale.

L’Azienda garantisce che il Rappresentante dei Lavoratori non sia soggetto a discriminazione e conferma la propria disponibilità per lo svolgimento di eventuali riunioni o comunicazioni presso gli Uffici della SAC S.p.A..

Esiste una campagna di monitoraggio della “soddisfazione del lavoratore” attraverso l’invio in busta paga e/o consegne dirette di un questionario allo scopo di far emergere eventuali aspetti migliorativi nel rapporto con i lavoratori. Sono inoltre richiesti ai lavoratori suggerimenti e proposte per migliorare le condizioni di lavoro.

ACCONTI/ANTICIPI TFR Situazione al 31.12.2020

€ 5.030,00 anticipi stipendio

€ 0 TFR



Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

L’azienda rispetta il diritto di tutto il personale di formare e aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva.

Non sono presenti rappresentanti sindacali eletti dai lavoratori.

1 solo lavoratore iscritto al sindacato.

Discriminazione

La SAC S.p.A. garantisce pari opportunità a tutte le persone che vi lavorano e non ammette alcuna forma di discriminazione.

- Il nuovo personale è assunto sulla base di parametri oggettivi in termini di formazione, esperienze e abilità in relazione alle funzioni da ricoprire.
- Il lavoro è remunerato secondo le indicazioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali del settore di appartenenza. Le stesse fonti normative disciplinano promozioni, licenziamenti e pensionamenti.
- L'accesso alla formazione è garantito tenendo conto delle necessità aziendali.
- Non vi è alcuna interferenza con la libertà di ciascun lavoratore di seguire i propri principi.
- L'integrità dei lavoratori è salvaguardata e non sono ammessi comportamenti offensivi della loro sfera personale.

Al fine di prevenire qualsiasi forma di discriminazione durante il lavoro è stata predisposta una procedura per l'invio e la gestione di eventuali reclami che permette ai lavoratori di manifestare eventuali discriminazioni subite, ed alla azienda di attuare tutte le misure necessarie per evitare il ripetersi dell'evento.

È stato predisposto un Codice Etico e di Condotta che, fissando precise regole di comportamento, rappresenta uno strumento importante di prevenzione di eventuali discriminazioni tra colleghi.

L'adesione al Codice Etico e di Condotta è proposta anche a tutti i fornitori per garantire la correttezza dei rapporti a tutta la filiera di produzione.

Ad oggi, comunque, non ci sono state segnalazioni.

Composizione Organico

Situazione: relativamente alla presenza di personale femminile si evidenzia una presenza limitata (*data anche dalle peculiarità del settore*), la maggior parte del personale (soprattutto operativo) è composto da uomini. La percentuale di stranieri all'interno della forza lavoro è del 14% e tutti i lavoratori stranieri comprendono e parlano italiano.

79%
uomini



21%
donne



86% italiani



14% stranieri

Procedure Disciplinari

La SAC S.p.A. applica le procedure per le pratiche disciplinari previste dal Contratto Nazionale per il personale dipendente, che prevede l'applicazione dei seguenti provvedimenti:

- a. *rimprovero verbale;*
- b. *rimprovero scritto;*
- c. *multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione, costituita per gli impiegati dagli elementi di cui ai punti da 1) a 8) dell'art.44 e, per gli operai, dagli elementi di cui al punto 3) dell'art.24;*
- d. *sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni*

Nessun provvedimento disciplinare nel 2019 e 2020.

Il ricavato delle sanzioni pecuniarie, come definito dalla normativa, sarà devoluto ad eventuali istituzioni assistenziali e previdenziali di carattere aziendale o alla Cassa Edile.

Il personale è informato sulle procedure disciplinari anche con disponibilità dello stesso nei luoghi di lavoro.

In ogni caso l'azienda cerca di stimolare il proprio personale a comportamenti virtuosi attraverso consigli e richiami verbali, qualora questi siano disattesi mediante ammonizioni scritte. Il personale recidivo nel comportamento errato o coloro che hanno tenuto condotte gravi sono stati oggetto di multe o sospensioni.

Al fine di approfondire la conoscenza della percezione dei lavoratori sull'appropriatezza delle pratiche disciplinari esistenti, anche quest'aspetto verrà inserito nella realizzazione dell'indagine di clima interno.

Orario di lavoro

L'orario di lavoro praticato dal personale rispetta pienamente le regole stabilite dal Contratto Nazionale applicato e tutte le altre leggi applicabili in materia. Gli orari di lavoro sono esposti nelle aree comuni.

I giorni di chiusura sono il sabato e la domenica; solo su alcuni siti per tipologia degli stessi, si lavora il sabato sempre per turnazione e nel rispetto di quanto concordato nel contratto. La durata dell'attività lavorativa è fissata in 40 ore settimanali ed è determinata dalle norme dei contratti collettivi nazionali del settore e la giornata lavorativa non supera le 10 ore.

L'Amministrazione paghe, mensilmente, verificherà che non ci siano stati casi di superamento delle ore di straordinario previste contrattualmente.

Eventuali modifiche della distribuzione delle ore nell'arco delle settimane sono concordate con i lavoratori, così come la pianificazione delle ferie, dei congedi e dei permessi.

Le ore di straordinario, vengono richieste ai dipendenti solo nei casi di particolari esigenze produttive, ma sempre nella piena volontarietà e disponibilità del lavoratore.

ORE DI LAVORO NEL 2020



98,8% orario ordinario

1,2% orario straordinario

Retribuzione

La SAC S.p.A. assicura a tutti i dipendenti l'applicazione del trattamento previsto dal CCNL e la normativa di settore vigente relativa al trattamento retributivo e contributivo – assistenziale.

Nella busta paga sono specificate tutte le voci retributive, contributive e di inquadramento affinché i lavoratori possano in ogni momento verificare la regolarità della propria posizione.

Ma comunque il contratto di lavoro a tempo indeterminato è la forma contrattuale più utilizzata in azienda.

Le retribuzioni medie pagate ai dipendenti sono in linea con quanto previsto dai contratti nazionali e da eventuali accordi territoriali, sebbene in misura diversa a seconda della funzione svolta.

Inoltre, viene riconosciuta ad alcuni lavoratori l'indennità mensa e trasporto con i CCNL.

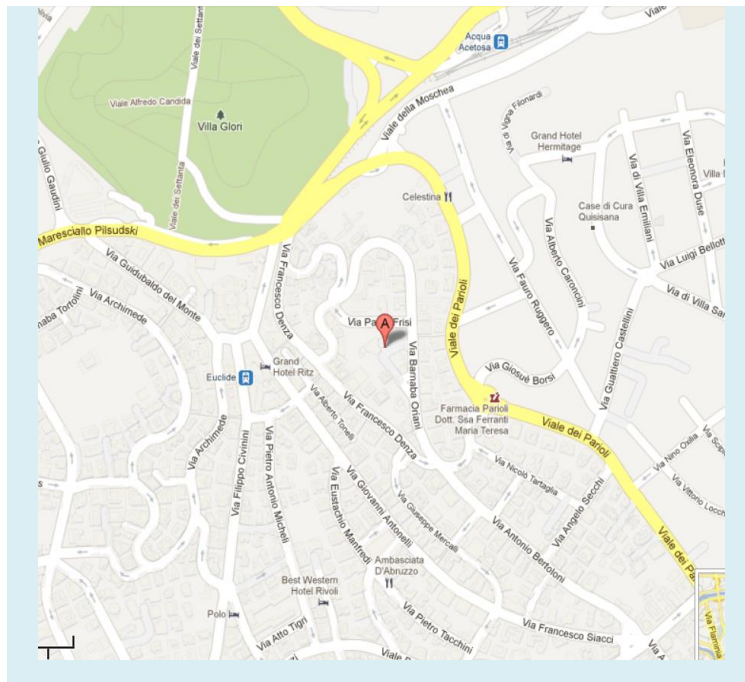
Integrazione della responsabilità sociale in tutta l'organizzazione

Generalità

L'organizzazione aziendale comprende una Sede Legale ed Operativa ed un Deposito/Magazzino siti in Roma dotata di depositi ed uffici moderni ed all'avanguardia, ed un parco attrezzature di primissimo livello. Un punto di forza della struttura aziendale sono le maestranze di cui dispone che insieme ad un gruppo di tecnici forgiati dal tempo e dalle esperienze lavorative conferiscono alla società doti di assoluta affidabilità per la consecuzione del prodotto finale.

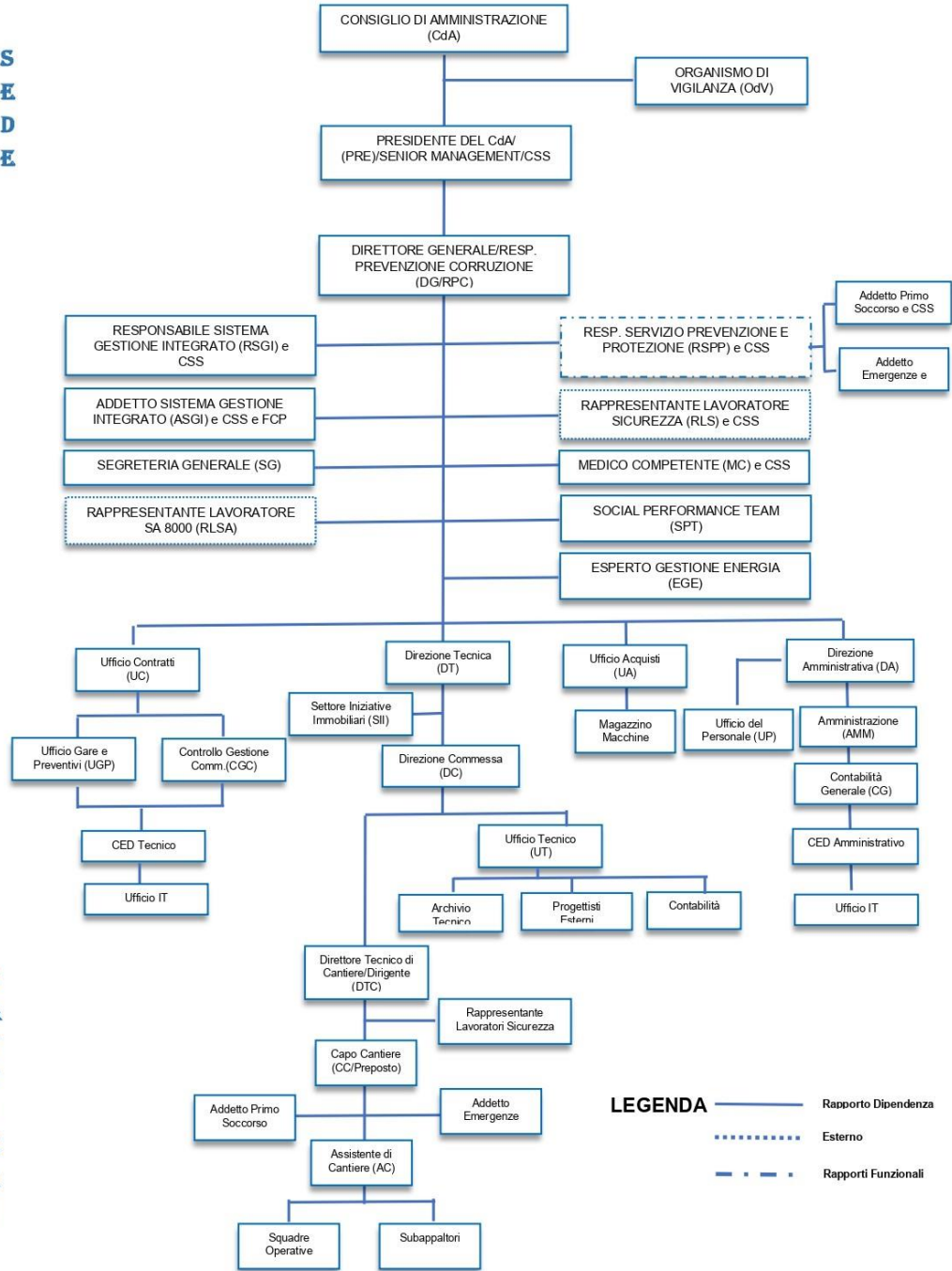
FOTO POSIZIONE E SEDE AZIENDALE





ORGANIGRAMMA AZIENDALE AGGIORNATO

S
E
D
E



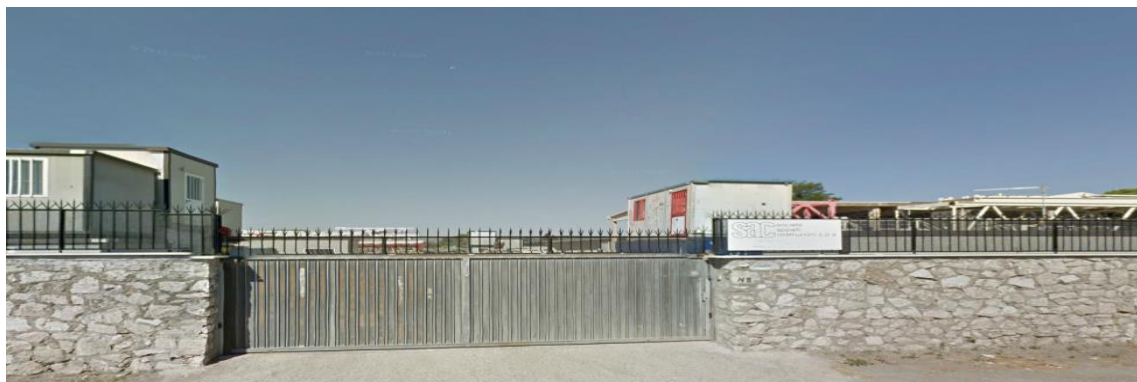
LEGENDA

- Rapporto Dipendenza
- - - Esterno
- . - . Rapporti Funzionali

La SAC S.p.A. dispone inoltre, anche di un ampio magazzino ubicato in Via Consolini 8 Tivoli, in provincia di Roma nella Regione Lazio. Sorge all'estremo dell'agro Tiburtino, in un'ansa dell'Aniene. È chiusa a nord dai monti Cornicolani, a sud dai monti Tiburtini e ad est dai monti Prenestini. L'area in cui è ubicato il magazzino è di 3.820 mq circa e non è un'area soggetta a vincoli ambientali. Tale area è così distinta:

- un capannone industriale con pareti in muratura e copertura in latero-cemento avente superficie complessiva di 385 mq circa e altezza di 6,35 m;
- una struttura (nuovo deposito) recentemente ristrutturata, avente superficie di 280 mq circa e altezza di 3,40 m;
- una tettoia esterna, di 330 mq, con copertura in fibro-cemento sostituita nel 2012 con impianto fotovoltaico;
- n° 2 monoblocchi prefabbricati, di 2,5 m x 5 m ognuno, con ufficio, spogliatoio e refettorio del custode/magazziniere.

Nell'unità operativa non sono presenti lavoratori ad eccezione di un addetto che ha la mansione di custode. Il deposito di TIVOLI non è soggetto a CPI/SCIA, in quanto al momento le attività svolte non rientrano tra quelle citate nell'ALLEGATO I al D.P.R. n. 151/2011. Inoltre, è disponibile regolare attestazione di imbocco in fogna (Protocollo N. 35822 del 29/11/2011 – riferimento richiesta SAC N. 3166 del 2011).



Attività

OG 1 Edifici Civili ed Industriali

CLASSIFICA VIII

OG 2 Restauro e Manutenzione dei Beni Immobili Sottoposti a Tutela

CLASSIFICA VIII

OG 3 Strade, autostrade, ponti, viadotti, ferrovie, metropolitane

CLASSIFICA VI

OG 6 Acquedotti, gasdotti, oleodotti, opere di irrigazioni ed evacuazione

CLASSIFICA IIIBis

OG 11 Impianti tecnologici

CLASSIFICA VIII

OS 6 Finiture di opere generali in materiali lignei, plastici, metallici e vetrosi

CLASSIFICA III

OS 7 Finiture di opere generali di natura edile e tecnica

CLASSIFICA III

OS 8 Opere di Impermeabilizzazione

CLASSIFICA IIIBis

OS 21 Opere Strutturali Speciali

CLASSIFICA V

OS 24 Verde e Arredo Urbano

CLASSIFICA I

OS 33 Coperture Speciali

CLASSIFICA IIIBis

Gestione dei rischi

Il Sistema di Governo della *SAC – Società Appalti Costruzioni S.p.A.* è solido e basato su procedure codificate. Oltre al CdA, all'Amministratore Delegato ed alla Direzione Generale e Tecnica all'interno della Società è previsto un Comitato Etico (SPT), un Comitato di Salute e Sicurezza (CSS), un Responsabile Anticorruzione e l'Organismo di Vigilanza (D.Lgs. 231/2001).

La gestione dei rischi intende preservare lungo l'intera catena del valore l'efficacia e la redditività dei business della *SAC – Società Appalti Costruzioni S.p.A.*, in particolare:

- contribuisce al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione in maniera dimostrabile, per es., in termini di salute e sicurezza delle persone, rispetto dei requisiti cogenti, protezione dell'ambiente, qualità del servizio, governance e reputazione;
- fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione;
- è parte del processo decisionale, pertanto, aiuta i responsabili ad effettuare scelte consapevoli, pianificando le opportune azioni secondo una scala di priorità;
- tiene conto dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;
- è sistematica, strutturata e tempestiva contribuendo così all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili;
- si basa sulle migliori informazioni disponibili, quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di tecnici esperti, tuttavia, i responsabili tengono conto delle possibilità di divergenza di opinione tra i tecnici esperti;
- è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
- tiene conto dei fattori umani e culturali, individuando capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione;
- è trasparente e coinvolge in modo appropriato e tempestivo i portatori d'interesse prendendo in considerazione i loro punti di vista nella gestione del rischio; i responsabili garantiscono che la gestione del rischio sia sempre pertinente e aggiornata;

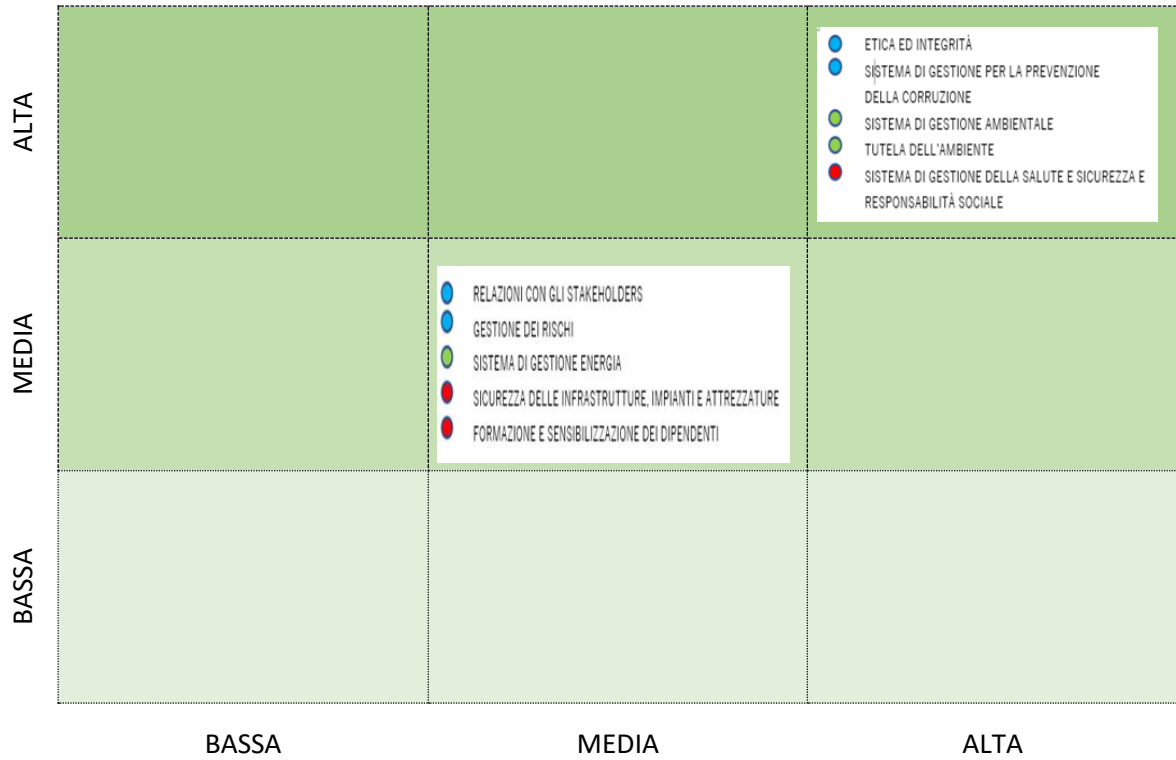
- tiene conto del cambiamento; ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono;
- favorisce il miglioramento continuo, sviluppando ed attuando strategie al fine di migliorare la gestione del rischio e tutti gli aspetti della Società;

Il RSGL, di concerto con il RSPP, il Comitato SPT, i e CSS la Direzione Generale e Tecnica ed il Responsabile Anticorruzione definisce le linee guida generali del risk management, le strategie di gestione e i protocolli informativi: è responsabile della mappatura dei rischi e di garantire all'AD ed al Consiglio di Amministrazione una rendicontazione semestrale.

L'analisi di materialità

L'analisi di materialità è uno strumento che serve ad identificare le tematiche che riflettono gli impatti economici, ambientali e sociali significativi per la Società e influenzano in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli stakeholder rilevanti ed è il punto di partenza per una rendicontazione di sostenibilità che risponda al meglio alle aspettative degli stakeholder ed è proprio per questo che viene periodicamente aggiornato. Nel presente rapporto per ciascun tema materiale, la SAC S.p.A. rendiconta il motivo per cui tale tema è materiale e il perimetro del tema materiale che include una descrizione di dove si sono verificati gli impatti e del coinvolgimento della Società negli impatti. In tale contesto, con il termine impatto si intende l'effetto che la Società ha sull'economia, sull'ambiente e/o sulla società (sia esso negativo o positivo); pertanto un tema è rilevante e quindi potenzialmente materiale in base ad una sola di queste dimensioni. Si riportano infatti nel presente rapporto i temi materiali con pari importanza e che la Società ritiene prioritaria. Tale analisi è formalizzata nel Documento del Sistema di Gestione Integrato "Analisi del contesto, parti interessate", dove sono elencati i fattori interni ed esterni, gli interessi e aspettative degli stakeholder direttamente coinvolti, leggi e regolamenti, politiche, strategie, sistemi di gestione, obiettivi, target, principali competenze e come queste possono contribuire allo sviluppo sostenibile; conseguenze per la Società correlate ai suoi impatti sull'economia, l'ambiente e/o la società esempio i rischi legati al proprio modello di business o reputazione.

RILEVANZA PER GLI STAKEHOLDER



RILEVANZA PER SAC S.p.A.

- SOSTENIBILITÀ ECONOMICA
- SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE
- SOSTENIBILITÀ SOCIALE

Pianificazione Strategica

Per sviluppare una strategia di sviluppo sostenibile oggi è necessario tener conto del contesto in cui *SAC – Società Appalti Costruzioni S.p.A.* si trova ad operare; un contesto in cui la crisi si è estesa immancabilmente determinando un forte ripensamento di tutte le politiche di sviluppo adottate finora. Tra le conseguenze di questa situazione vi sono le ricadute a livello sociale, con la necessità di riadeguare gli stili di vita alla nuova realtà e che prendono forza le raccomandazioni della Commissione Europea, che già nel recente passato aveva indicato nella partecipazione delle organizzazioni al mantenimento dello stato sociale, il cammino verso uno sviluppo più sostenibile. Ne consegue la necessità, da parte delle aziende, di condurre sempre più il proprio business in modo responsabile, essendo consapevoli di partecipare non più alla sola formazione di utili ma anche alla formazione di “benessere” per tutti gli stakeholder. In questo contesto *SAC – Società Appalti Costruzioni S.p.A.*, vuole impegnarsi a comprendere le ricadute delle proprie attività dal punto di vista sociale, ambientale ed economico sul territorio servito; l’aver intrapreso il percorso di rendicontazione trasparente e di coinvolgimento degli stakeholder ne sono una prova tangibile. È proprio a seguito di queste iniziative che in questo Bilancio di Sostenibilità la *SAC – Società Appalti Costruzioni S.p.A.* non solo relaziona sui risultati ottenuti, ma inizia a rendere conto delle proprie strategie intraprendendo un percorso di sostenibilità con chiara definizione delle azioni in grado di attuarlo.

La pianificazione strategica di *SAC – Società Appalti Costruzioni S.p.A.*, si articola nei livelli gestionali tipici dei sistemi integrati:

- ♣ la Vision, che esprime gli ideali, gli obiettivi e i valori identitari presenti e futuri della Società;
- ♣ la Mission, cioè il modello di azione attraverso il quale la Società intende perseguire gli obiettivi di Vision;
- ♣ le Politiche (qualità, ambiente, salute e sicurezza sul lavoro, etica, energia, anticorruzione e responsabilità sociale), che costituiscono di fatto una rilettura della Mission nell’ottica di ciascuno dei sottosistemi gestionali che costituiscono il sistema di gestione integrato della Società;
- ♣ il piano obiettivi e monitoraggio con l’identificazione delle risorse necessarie per realizzare gli obiettivi economici, ambientali e sociali scaturiti da un’attenta analisi del contesto e valutazione dei rischi e monitoraggio attraverso un sistema di indicatori di efficienza ed efficacia dei processi stessi, ai fini del loro miglioramento continuativo

A partire dal 1999, la *SAC – Società Appalti Costruzioni S.p.A.* ha costantemente implementato e migliorato il proprio sistema di gestione, che oggi include, in ottica pienamente integrata, qualità, ambiente, salute e sicurezza sul lavoro, uso energia, privacy, responsabilità sociale, anticorruzione e modello prevenzione reati ex D.Lgs 231/2001. Il sistema gestionale è finalizzato anche a consentire il controllo e la valutazione degli impatti chiave, dei rischi e delle opportunità connessi con le attività tipiche aziendali, nonché alla valutazione delle performance dell'organizzazione ai diversi livelli organizzativi e di responsabilità. SAC – Società Appalti Costruzioni S.p.A. grazie all'attenta politica Aziendale nei confronti della Sicurezza sui luoghi di Lavoro e nei confronti dell'ambiente e della responsabilità sociale, l'azienda ha conseguito la Certificazione ISO 45001, ISO 14001, Reg. EMAS ed SA 8000. Tutti i sistemi di gestione sono andati ad integrarsi al preesistente Sistema di Gestione della Qualità a Norma ISO 9001, ormai implementato in azienda da molti anni.

Nel 2013 ha conseguito la Certificazione del Sistema di Gestione per l'Energia secondo le ISO 50001, e nel 2018 la Certificazione secondo le UNI CEI 11352 (ESCO) e secondo le ISO 37001 (Sistema di Gestione Anticorruzione).

Nel 2015 il Sistema Gestionale per la Responsabilità Sociale è stato certificato secondo lo standard SA 8000. Il Bilancio di Sostenibilità della *SAC – Società Appalti Costruzioni S.p.A.* rappresenta, in ottica SA 8000 lo strumento di rendicontazione agli stakeholder anche per quanto riguarda gli obiettivi specifici previsti dal Sistema gestionale di Responsabilità Sociale, pur l'Azienda avendo elaborato e pubblicato il Bilancio Sociale.

Il Sistema di Gestione per la Qualità e Ambiente nel 2017 è stato adeguato alle Norme 9001:2015 e 14001:2015; a Dicembre 2017, *SAC – Società Appalti Costruzioni S.p.A.* ha ottenuto la Registrazione EMAS secondo il Reg. EMAS 1221/09 e succ. modifiche.

La SAC S.p.A. nel 2020 ha brillantemente superato la qualifica valida a livello europeo prevista dal portale ECOVADIS per i temi di RSI (Responsabilità Sociale d'Impresa). L'azienda ha deciso di intraprendere questo percorso di certificazione sia per rispondere ad alcune richieste dei Clienti/Committenti e sia per valorizzare il lavoro intrapreso volto a migliorare sempre più la qualità del servizio e quindi la qualità dell'impatto aziendale.

Inoltre, la SAC S.p.A. rispetta i Diritti Umani dei Dipendenti e delle Comunità locali e si impegna a promuovere tali principi con i propri Fornitori identificando e gestendo gli impatti ambientali, sociali ed economici all'interno della catena di approvvigionamento e

impegnandosi ad acquistare materiali, beni e servizi sostenibili, etici e responsabili, secondo le indicazioni della norma ISO 20400 al fine di:

- ♣ evitare un impatto sociale e ambientale negativo nella catena di fornitura;
- ♣ ridurre l'impatto ambientale derivante dalle attività operative tramite l'acquisto di prodotti che rispettano standard ambientali riconosciuti.

La Politica Aziendale

La Società SAC Società Appalti Costruzioni S.p.A. operante nel settore della Progettazione, Costruzione, Manutenzione e Ristrutturazione di Opere Civili e Industriali; Restauro e Manutenzione di Beni Immobili Sottoposti a Tutela; Progettazione, Installazione, Gestione, Manutenzione e Conduzione di Impianti Tecnologici Costruzione e Manutenzione di Opere stradali. Costruzioni di Opere Stradali, attraverso l'adozione e l'efficace attuazione di un Sistema di Gestione Aziendale Integrato (Qualità, Ambiente, Reg. EMAS, Salute e Sicurezza, Gestione dell'Energia, Responsabilità Sociale d'Impresa, D.Lgs. 231/01, Servizi Energetici – ESCO, Prevenzione della Corruzione), si impegna a prevenire l'inquinamento, a garantire la salvaguardia e la protezione dell'ambiente, prevenire i reati di corruzione e a perseguire il miglioramento continuo del SGI e delle proprie prestazioni ambientali minimizzando i rischi correlati alle attività svolte e ai prodotti/servizi erogati. La SAC S.p.A. ha brillantemente superato la qualifica valida a livello europeo prevista dal portale ECOVADIS per i temi di RSI (Responsabilità Sociale d'Impresa). L'azienda ha deciso di intraprendere questo percorso di certificazione sia per rispondere ad alcune richieste dei Clienti/Committenti e sia per valorizzare il lavoro intrapreso volto a migliorare sempre più la qualità del servizio e quindi la qualità dell'impatto aziendale. Inoltre, la SAC S.p.A. rispetta i Diritti Umani dei Dipendenti e delle Comunità locali e si impegna a promuovere tali principi con i propri Fornitori identificando e gestendo gli impatti ambientali, sociali ed economici all'interno della catena di approvvigionamento e impegnandosi ad acquistare materiali, beni e servizi sostenibili, etici e responsabili, secondo le indicazioni della norma ISO 20400 al fine di:

- evitare un impatto sociale e ambientale negativo nella catena di fornitura;
- ridurre l'impatto ambientale derivante dalle attività operative tramite l'acquisto di prodotti che rispettano standard ambientali riconosciuti. In particolare, la Società si pone come obiettivo di: - ricercare la piena soddisfazione dei Clienti fornendo servizi e cercando nella maggiore misura possibile di utilizzare tutte le risorse disponibili al fine di garantire il rispetto dei principi di diligenza, correttezza e trasparenza;
- operare al fine di soddisfare i requisiti contrattuali dei Clienti e le esigenze degli stessi;
- utilizzare mezzi e risorse al fine di erogare servizi secondo quanto richiesto nel rispetto delle Norme vigenti in materia

- perseguire le migliori condizioni possibili di Salute e Sicurezza sul Lavoro e operare rispettando quei requisiti di tutela ambientale e di responsabilità sociale che dell'utilizzo dell'energia che costituiscono una parte fondamentale del nostro vivere civile, con riferimento ai principi della prevenzione e del miglioramento continuo, nonché di razionalizzazione delle risorse;
- mantenere un atteggiamento corretto nei confronti della corruzione;
- identificare e gestire gli impatti ambientali, sociali ed economici all'interno della catena di approvvigionamento.

Gli obiettivi della Politica Aziendale sono:

- attuare in maniera sistematica i principi e le prescrizioni previste dai documenti del Sistema di Gestione Integrato e Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (ISO 37001) e del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi D.lgs 231/2001 relativo alla Responsabilità Penale delle Persone Giuridiche;
- incrementare le proprie quote di mercato operando al fine di ottenere la piena Soddisfazione del Cliente;
 - operare assicurando efficacia, efficienza e affidabilità dei servizi forniti rispetto alle esigenze/requisiti espresse nei documenti contrattuali;
 - capire le esigenze e le aspettative dei propri Clienti e delle parti interessate, ed assicurare che queste vengano soddisfatte;
 - perseguire le migliori condizioni possibili di sicurezza e salute sul lavoro e operare rispettando quei requisiti di tutela ambientale e di responsabilità sociale, di prevenzione della corruzione che costituiscono una parte fondamentale del nostro vivere civile, con riferimento ai principi della prevenzione e del miglioramento continuo;
 - rispettare leggi, norme e regolamenti, requisiti legali e altri requisiti vigenti, relativi ai settori in cui la Società svolge le proprie attività, a rispettare i principi delle Convenzioni ILO (International Labour Organization), la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, la Convenzione ONU dei Diritti del Bambino, la Convenzione ONU per eliminare tutte le forme di discriminazione contro le donne e soddisfare i propri obblighi di conformità, relativamente ai propri aspetti ambientali, aspetti energetici, di efficienza energetica, di salute e sicurezza e di Responsabilità Sociale e di Corruzione;
 - aumentare la propria professionalità, migliorando l'immagine verso l'esterno;
- operare considerando il Sistema di Gestione Integrato come parte integrante della gestione aziendale, la cui conoscibilità deve essere garantita al Personale e agli Organi Sociali;
- documentare, implementare, mantenere attiva, comunicare e rendere accessibile la

politica di responsabilità sociale a tutte le parti interessate interne (personale, organico operativo) ed esterne (comunità, gruppi di interesse, istituzioni, enti);

- rispettare i requisiti prescrittivi della norma SA8000, in particolare:
 - non utilizzare lavoro infantile;
 - promuovere il lavoro volontario non obbligato;
 - rispettare la libertà di associazione ed il diritto alla contrattazione collettiva;
 - assicurare condizioni di lavoro che non possano in alcun modo nuocere alla salute e sicurezza dei lavoratori;
 - contrastare ogni forma di discriminazione;
 - condannare tutte le condotte illegali, suscettibili di entrare in contrasto con la dignità o l'integrità fisica e/o morale;
 - applicare in modo completo ed imparziale il contratto collettivo nazionale di lavoro a tutti i dipendenti, corrispondendo puntualmente la retribuzione stabilita e versando tutti i relativi contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi;
 - concorrere alla crescita delle persone e garantire un'occupazione stabile.
- operare al fine di un continuo miglioramento del SGI;
- determinare i rischi/aspetti ambientali derivanti dalle proprie attività e il loro impatto significativo ed eliminare i rischi, in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo, possibilmente agendo sulle cause che li hanno generati;
- effettuare un monitoraggio dei processi, rischi/opportunità e degli aspetti/impatti ambientali;
- evitare sprechi e consumi non necessari di energia e di risorse naturali, inclusa l'acqua;
- promuovere un approccio strategico e operativo su tutta la filiera di riqualificazione energetica finalizzato al raggiungimento del massimo risparmio energetico;
- ricorrere, ogni qualvolta possibile, a criteri ambientali nella scelta di imballaggi e materiali di consumo;
- contenere la generazione di rifiuti, con particolare riferimento a quelli pericolosi, partendo dalla fonte, in ogni lavorazione/processo e favorire una gestione dei rifiuti secondo una scala di priorità che privilegi, ove possibile il riutilizzo, il riciclo e il recupero di materie prime nonché la combustione con produzione di energia;
- valutare con anticipo i nuovi processi, tecnologie, attività e servizi al fine di identificare correttamente gli aspetti e gli effetti sulla sicurezza, salute e ambientali, assicurarne il controllo, anche ai fini del miglioramento delle prestazioni ambientali;

- monitorare e ridurre le emissioni di CO2 in atmosfera
- assicurare l'adozione di corretti comportamenti ambientali e di prevenzione della corruzione da parte dei fornitori e delle Imprese/Società che lavorano per conto dell'organizzazione, in linea con le prassi e le procedure dell'organizzazione e il rispetto dei principi di Responsabilità Sociale;
- aumentare il livello di sicurezza in azienda/posto di lavoro, fornendo condizioni di lavoro sicure e salubri per la prevenzione di lesioni e malattie correlate al lavoro;
- aumentare il livello di coinvolgimento delle funzioni aziendali e di consultazione e partecipazione di tutti i lavoratori e dei loro rappresentanti, nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato;
- eliminare i pericoli e ridurre i rischi per la Salute e Sicurezza;
- adottare le migliori tecniche e procedure di prevenzione e controllo delle emergenze;
- aumentare il livello di consapevolezza per perseguire un'efficace azione di prevenzione;
- tendere al più alto livello di igiene, di sicurezza e di salute nel contesto lavorativo;
- comunicare in modo trasparente le proprie prestazioni ambientali alla comunità locale, alla clientela e a tutte le parti interessate per ottenere e consolidare la fiducia nei confronti delle attività e dei prodotti/servizi offerti;
- operare garantendo che il Personale ed i Responsabili di Funzione, nei limiti delle rispettive attribuzioni, siano sensibilizzati e formati per svolgere i propri compiti nel rispetto delle Procedure aziendali e delle norme sulla tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro, ambientali e di Responsabilità Sociale e di corruzione;
- perseguire un atteggiamento aperto e costruttivo nei confronti del pubblico, delle Autorità Pubbliche e delle parti interessate;
- favorire in campo ambientale uno sviluppo sostenibile attraverso attività volte a:
 - sviluppare una attenzione ed un impegno continuo per migliorare le performance dei propri impianti produttivi, attraverso la riduzione delle emissioni nell'aria, nell'acqua e nel suolo;
 - utilizzare in modo responsabile e consapevole le risorse naturali;
 - prevenire e ridurre il volume e la pericolosità dei rifiuti;
 - valutare in anticipo gli impatti ambientali e di sicurezza di eventuali nuove attività, processi e prodotti nell'ottica della prevenzione dell'inquinamento, degli infortuni e delle malattie professionali;

➤ sviluppare un rapporto di costruttiva collaborazione, improntato alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le Istituzioni nella gestione delle problematiche dell'Ambiente, della Salute e della Sicurezza sul Lavoro e di quelle energetiche.

- esercitare un controllo costante sull'impatto energetico di ogni operazione in azienda, dalle decisioni strategiche fino alle attività operative svolte in proprio o tramite terzi;

- incrementare gli acquisti di prodotti energeticamente efficienti;

- ottimizzare l'uso di risorse energetiche in un'ottica di risparmio mantenendo inalterato l'output derivante dal loro utilizzo (sia esso produzione di beni/servizi o comfort per i collaboratori d'azienda).

- adottare, ove economicamente conveniente, le migliori tecniche disponibili sul mercato per migliorare le performances energetiche;

- minimizzare l'impatto energetico nella fase di progettazione di nuovi prodotti/servizi; - incoraggiare la segnalazione di casi sospetti di corruzione in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, assicurando di non procedere con provvedimenti disciplinari / sanzionatori né tanto meno a ritorsioni di qualsiasi tipo;

- prevenire o ridurre gli effetti indesiderati relativi alla politica e agli obiettivi di prevenzione della corruzione;

- operare al fine di migliorare in modo continuativo le proprie prestazioni energetiche; - formare e responsabilizzare in maniera continua e costante il personale nella direzione di un uso responsabile ed efficiente dell'energia;

- sensibilizzare i fornitori dichiarando che, in fase di valutazione delle forniture, verranno presi in considerazione anche parametri di sostenibilità energetica

- ambientale unitamente a quelli economici;

- comunicare e diffondere in maniera sistematica, puntuale ed affidabile i dati sulle performances energetiche della Società;

- assicurare l'acquisto di beni e utilizzo di servizi in linea con i principi internazionali volti a promuovere e proteggere i Diritti Umani riconosciuti dai principi del Global Compact delle Nazioni Unite (definiti dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani) e dalla Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) sui principi e diritti fondamentali nel lavoro per chiunque sia impegnato nella catena di approvvigionamento aziendale;

- adottare criteri di sostenibilità come parte del processo di valutazione dei fornitori e appaltatori;

- assicurare l'applicazione della legislazione ambientale e di sicurezza, compresi gli obblighi internazionali in materia di cambiamenti climatici e sviluppo sostenibile quali la riduzione delle emissioni di CO2 e la protezione della biodiversità;
- privilegiare Fornitori che hanno inserito pratiche etiche e sostenibili all'interno della propria organizzazione e le perseguono anche all'interno della propria catena di approvvigionamento;
- promuovere un livello di consapevolezza della sostenibilità tra i partner della catena di fornitura e incoraggiarli ad adottare pratiche sostenibili; - promuovere l'acquisto di beni e servizi, che riflettono le specifiche o gli standard ambientali adeguati e riconosciuti al fine di perseguire il miglioramento continuo delle pratiche interne di approvvigionamento;
- acquistare esclusivamente prodotti provenienti da fonti sostenibili;
- evitare l'uso di prodotti potenzialmente nocivi per l'ambiente quando sia disponibile un'alternativa meno dannosa;
- utilizzare prodotti che hanno un impatto minimo sull'ambiente, sia locale, sia globale;
- Ridurre l'impatto delle consegne e favorire l'approvvigionamento di materiali, prodotti e servizi provenienti dai mercati locali;
- assicurare il rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, con il coinvolgimento dei dipendenti, dei collaboratori a qualsiasi titolo di SAC S.p.A.;
- divieto assoluto di porre in essere comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione; in particolare è vietato:
 - offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Attiva);
 - accettare, o autorizzare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente vantaggi economici o altre utilità o le richieste o sollecitazioni di vantaggi economici o altre utilità da un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Passiva);
 - indurre un Pubblico Ufficiale o un privato, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o qualsiasi attività associata a un business o ricompensarlo per averla svolta;
 - influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
 - ottenere o assicurarsi un vantaggio improprio in relazione alle attività d'impresa;

➤ in ogni caso, violare le leggi applicabili. - identificazione, nell'ambito delle attività svolte da SAC S.p.A., delle aree di rischio potenziale di corruzione ed individuazione ed attuazione delle azioni idonee a ridurre/minimizzare i rischi stessi

- identificare, riesaminare e raggiungere gli obiettivi di prevenzione della corruzione;

- impegno a programmare ed attuare le proprie politiche e le proprie azioni in maniera da non essere in alcun modo coinvolto in fattispecie o tentativi di natura corruttiva e a non rischiare il coinvolgimento in situazioni di natura illecita con soggetti pubblici o privati; - incoraggiare la segnalazione di casi sospetti di corruzione in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, assicurando di non procedere con provvedimenti disciplinari / sanzionatori né tanto meno a ritorsioni di qualsiasi tipo;

- prevenire o ridurre gli effetti indesiderati relativi alla Politica Aziendale e agli obiettivi di Prevenzione della Corruzione; - Promuovere la cultura etica per evitare:

➤ Violazioni dei principi di riservatezza;

➤ Conflitti di Interesse;

➤ Eventi Corruttivi.

La Società ha provveduto alla nomina della "Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione" affinché svolga il compito di:

- supervisionare la progettazione e l'attuazione da parte di SAC S.p.A. del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;

- fornire consulenza e guida al personale circa il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e le questioni legate alla corruzione;

- assicurare che il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione sia Conforme ai requisiti della norma UNI ISO 37001;

- relazionare sulla prestazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione al CdA, alla Direzione e alle altre funzioni. È prevista l'applicazione di provvedimenti disciplinari per qualunque violazione della presente Politica Aziendale nelle forme, modi e tempi previsti dal sistema sanzionatorio/disciplinare adottato dalla Società. La presente Politica descrivere inoltre i principi generali di sicurezza delle informazioni definiti dalla SAC S.p.A. al fine di sviluppare un efficiente e sicuro Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni. Per SAC S.p.A. la sicurezza delle informazioni ha come obiettivo primario la protezione dei dati e delle informazioni, della struttura tecnologica, fisica, logica ed organizzativa, responsabile della loro gestione.

Questo significa ottenere e mantenere un sistema di gestione sicura delle informazioni, attraverso il rispetto delle seguenti proprietà:

- Riservatezza: assicurare che l'informazione sia accessibile solamente ai soggetti e/o ai processi debitamente autorizzati;
 - Integrità: salvaguardare la consistenza dell'informazione da modifiche non autorizzate;
 - Disponibilità: assicurare che gli utenti autorizzati abbiano accesso alle informazioni quando ne fanno richiesta;
 - Controllo: assicurare che la gestione dei dati avvenga sempre attraverso processi e strumenti sicuri e testati;
 - Autenticità: garantire una provenienza affidabile dell'informazione;
 - Privacy: garantire la protezione ed il controllo dei dati personali. Pertanto, la SAC S.p.A. si ispira ai seguenti principi:
 - Garantire all'organizzazione la piena conoscenza delle informazioni gestite e la valutazione della loro criticità, al fine di agevolare l'implementazione degli adeguati livelli di protezione;
 - Garantire l'accesso sicuro alle informazioni, in modo da prevenire trattamenti non autorizzati o realizzati senza i diritti necessari;
 - Garantire che l'organizzazione e le terze parti collaborino al trattamento delle informazioni adottando procedure volte al rispetto di adeguati livelli di sicurezza;
 - Garantire che l'organizzazione e le terze parti che collaborano al trattamento delle informazioni, abbiano piena consapevolezza delle problematiche relative alla sicurezza;
 - Garantire che le anomalie e gli incidenti aventi ripercussioni sul sistema informativo e sui livelli di sicurezza aziendale siano tempestivamente riconosciuti e correttamente gestiti attraverso efficienti sistemi di prevenzione, comunicazione e reazione al fine di minimizzare l'impatto sul business;
 - Garantire che l'accesso alle sedi ed ai singoli locali aziendali avvenga esclusivamente da personale autorizzato, a garanzia della sicurezza delle aree e degli asset presenti;
 - Garantire la conformità con i requisiti di legge ed il rispetto degli impegni di sicurezza stabiliti nei contratti con le terze part;
 - Garantire la rilevazione di eventi anomali, incidenti e vulnerabilità dei sistemi informativi al fine di rispettare la sicurezza e la disponibilità dei servizi e delle informazioni;
 - Garantire la business continuity aziendale e il disaster recovery, attraverso l'applicazione di procedure di sicurezza stabilite. Tali obiettivi, oltre che essere costantemente monitorati nel corso dei lavori, vengono analizzati e riesaminati in sede di Riesame del Sistema

Gestione Integrato dal Presidente con i Responsabili delle Funzioni e/o unità della Società. Per gli obiettivi a breve termine, la Società ha predisposto apposito documento al fine di determinare specifici indicatori del Sistema di Gestione Integrato (Tabella degli Indicatori/piano monitoraggio Obiettivi aziendali). I dati registrati su tali documenti vengono analizzati in sede di Riesame del Sistema Gestione Integrato e di volta in volta, se necessario, vengono fissati nuovi obiettivi/indicatori. Per il raggiungimento degli obiettivi aziendali il Presidente si impegna a: - assicurare che la Politica Aziendale sia sostenuta a tutti i livelli dell'organizzazione della Società e sia appropriata allo scopo, alle dimensioni e al contesto dell'organizzazione e alla natura specifica dei suoi rischi e opportunità; - fornire le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi e dei target di processo e per l'efficace protezione delle informazioni; - incoraggiare il miglioramento continuo delle capacità individuali di ogni collaboratore – dipendente (miglioramento clima aziendale); - riesaminare periodicamente la Politica Aziendale al fine di garantirne la continua adeguatezza. La diffusione/divulgazione della politica aziendale, nonché degli obiettivi e dei programmi di attuazione avviene attraverso la distribuzione del presente documento e della documentazione del SGI aziendale. I requisiti e le modalità di attuazione del Sistema Gestione Integrato, contenuti nella documentazione del SGI medesimo, delineano la Politica Aziendale della Società, di cui ne viene pertanto richiesta la completa osservanza da parte del personale nell'ambito delle rispettive competenze e responsabilità, tenendo sempre presente che la Qualità delle attività svolte è compito specifico di chi esegue e non di chi controlla.

Esiste la possibilità di inviare segnalazioni direttamente all'Organismo di Certificazione e all'Organismo di Accreditamento agli indirizzi RINA S.p.A. Viale Cesare Pavese, 305 – 00144 Roma – e mail: sa8000@rina.org- + 39 06 54228651 + 039 06 54228699 SAAS SAI ENTE "Social Accountability Accreditation International" 15 West 44th Street, 6th Floor New York, NY 10036 - Telefono: tel: (212) 684-1414 fax: (212) 684-1515 e mail: saas@saasaccreditation.org

Le Certificazioni dei Sistemi di Gestione

Il Sistema di Gestione Integrato della SAC – Società Appalti Costruzioni S.p.A. è certificato ISO 9001, la prima certificazione risale al 1999 e negli anni successivi ha conseguito le seguenti Certificazioni.



BEST⁴ PLUS

Certified Integrated Systems

S.A.C. SOCIETÀ APPALTI COSTRUZIONI S.P.A.

VIA BARNABA ORIANI, 114 - 00197 ROMA (RM) ITALIA

NELLE SEGUENTI UNITÀ OPERATIVE / IN THE FOLLOWING OPERATIONAL UNITS

VIA BARNABA ORIANI, 114 - 00197 ROMA (RM) ITALIA
E CANTIERI OPERATIVI

PER IL SEGUENTE CAMPO DI ATTIVITÀ / FOR THE FOLLOWING FIELD OF ACTIVITIES

PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE, MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE DI OPERE CIVILI E INDUSTRIALI. RESTAURO E MANUTENZIONE DI BENI IMMOBILI SOTTOPOSTI A TUTELA. PROGETTAZIONE, GESTIONE, INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE E CONDUZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI.

DESIGN, CONSTRUCTION, MAINTENANCE AND RENOVATION OF CIVIL AND INDUSTRIAL BUILDINGS. RESTORATION AND MAINTENANCE OF LISTED PROPERTY. DESIGN, MANAGEMENT, INSTALLATION, MAINTENANCE AND CONDUCTION OF TECHNOLOGICAL PLANTS.

È CONFORME ALLE NORME / IS IN COMPLIANCE WITH THE STANDARDS

ISO 9001	n° 74/SGQ
ISO 14001	n° 74/SGA
ISO 45001	n° 74/SGS
SA 8000	n° SA-1233
ISO 37001	n° ABMS-36/18
ISO 50001	n° EnergyMS-14

L'uso e la validità del presente certificato sono soggetti al rispetto del documento RINA:
Regolamento per la Certificazione dei Sistemi di Gestione Integrata secondo lo Schema BEST 4 e BEST 4 PLUS
The use and validity of this certificate are subject to compliance with the RINA document:
Rules for the Certification of Integrated Management Systems according to the BEST 4 and BEST 4 PLUS Scheme

Prima emissione 19.11.2019
First Issue

Emissione corrente 19.11.2019
Current Issue

Amicare RINI
Rome Management System Certification, Head

RINA SERVICES S.p.A.
Via Corsica 12, 16128 Genova

Il presente documento è valido con le limitazioni riportate sui certificati sopra indicati. Per informazioni sulla validità del presente certificato e per il dettaglio delle singole certificazioni, visitare il sito www.rina.org
This document is valid within the limits indicated in the above certificates. For information concerning validity of this certificate and details of other certification, visit the site www.rina.org

Il Sistema di Gestione Integrato della SAC – Società Appalti Costruzioni S.p.A., per gli aspetti Ambientali è certificato e registrato secondo il Reg. UE EMAS dal 2017. È stato effettuato l'audit di rinnovo e i documenti sono stati inviati come da regolamento all'ISPRA. Si è in attesa del nuovo certificato EMAS.

Certificato di Registrazione
Registration Certificate



S.A.C. SOCIETÀ APPALTI COSTRUZIONI S.p.A.
Via Barnaba Oriani 114
00197 • Roma (Roma)

N. Registrazione: **IT-001838**
Registration Number

Data di Registrazione: **14 Dicembre 2017**
Registration Date

®

COSTRUZIONE DI EDIFICI RESIDENZIALI E NON RESIDENZIALI <i>CONSTRUCTION OF RESIDENTIAL AND NON-RESIDENTIAL BUILDINGS</i>	NACE: 41.20
COSTRUZIONE DI STRADE E AUTOSTRADE <i>CONSTRUCTION OF ROADS AND MOTORWAYS</i>	NACE: 42.11
PREPARAZIONE DEL CANTIERE EDILE <i>SITE PREPARATION</i>	NACE: 43.12
INSTALLAZIONE DI IMPIANTI ELETTRICI, IDRAULICI ED ALTRI LAVORI DI COSTRUZIONE E INSTALLAZIONE <i>ELECTRICAL, PLUMBING AND OTHER CONSTRUCTION INSTALLATION ACTIVITIES</i>	NACE: 43.2

Questa Organizzazione ha adottato un sistema di gestione ambientale conforme al Regolamento EMAS allo scopo di attuare il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali e di pubblicare una dichiarazione ambientale. Il sistema di gestione ambientale è stato verificato e la dichiarazione ambientale è stata convalidata da un verificatore ambientale accreditato. L'Organizzazione è stata registrata secondo lo schema EMAS e pertanto è autorizzata a utilizzare il relativo logo. Il presente certificato ha validità soltanto se l'organizzazione risulta inserita nell'elenco nazionale delle organizzazioni registrate EMAS.

This Organisation has established an environmental management system according to EMAS Regulation in order to promote the continuous improvement of its environmental performance and to publish an environmental statement. The environmental management system has been verified and the environmental statement has been validated by accredited environmental verifier. The Organisation is registered under EMAS and therefore is entitled to use the EMAS Logo. This certificate is valid only if the Organisation is listed into the national EMAS Register.

Roma, **09 Luglio 2020**
Rome

Certificato valido fino al: **16 Aprile 2023**
Expiry date

Comitato Ecolabel - Ecoaudit

Il Presidente
Dott. Silvio Schinaia

Il Sistema di Gestione Integrato per l'Erogazione dei Servizi Energetici secondo le UNI CEI 11352 della SAC – Società Appalti Costruzioni S.p.A. è certificato dal 2018.



STATEMENT

Certificato No./Certificate No
257805-2018-AQ-ITA-ACCREDIA

Data prima emissione/Initial date:
08 marzo 2018

Validità/Valid:
09 marzo 2021 - 08 marzo 2024

Si certifica che/This is to certify that

S.A.C. SOCIETA' APPALTI COSTRUZIONI S.p.A.

Via Barnaba Oriani, 114 - 00197 Roma (RM) - Italia

È conforme ai requisiti della norma/
Has been found to conform to the standard

UNI CEI 11352:2014

Schema di certificazione elaborato secondo l'Art. 12 comma 1 del D. Lgs. 4 luglio 2014 n° 102 e approvato con Decreto Interdirettoriale del Ministero dello Sviluppo Economico e del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 12 maggio 2015/
Certification scheme developed according to Art. 12 paragraph 1 of Legislative Decree 4 July 2014, n° 102 and approved by Interdirectional Decree of the Ministry of Economic Development and Ministry of Environment and Protection of Land and Sea 12 May 2015

Questa certificazione è valida per il seguente campo applicativo:
Erogazione di servizi energetici

This certificate is valid for the following scope:
Provision of energy services

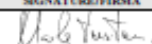
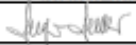

La SAC – Società Appalti Costruzioni S.p.A. sin dal 2010 ha implementato e adottato all'interno della propria organizzazione un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

SAC S.p.A. – Manuale del Modello 231-Rev.8 del 19/02/2021

SAC S.p.A.

MANUALE DEL MODELLO 231

Principi di Adozione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

WRITTEN BY/REDATTO DA	DATE/DATE	SIGNATURE/TIRMA
ARCH. N. TARSIANO	19/02/2021	
REVIEWED BY/VERIFICATO DA	DATE/DATE	SIGNATURE/TIRMA
ING. SERGIO SENNI (DG)	19/02/2021	
APPROVED BY/APPROVATO DA	DATE/DATE	SIGNATURE/TIRMA
PRESIDENTE CDA DOTT.SSA OTTAVIA ZANZI (PRE)	19/02/2021	

La SAC – Società Appalti Costruzioni S.p.A. a gennaio 2021 ha ricevuto la dichiarazione di verifica secondo la Norma ISO 20400:2017.



**DICHIARAZIONE DI VERIFICA
VERIFICATION STATEMENT**

N° SR-03

RINA SERVICES S.p.A., sulla base delle valutazioni condotte dai suoi tecnici, dichiara che
l'organizzazione
RINA SERVICES S.p.A., on the basis of the assessments carried out by its technical personnel, declares
that the organisation

SOCIETA' APPALTI COSTRUZIONI S.P.A.

VIA BARNABA ORIANI, 114, CAP 00197, ROMA (RM) ITALIA

per l'attività

PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE, RISTRUTTURAZIONE E MANUTENZIONE DI EDIFICI CIVILI ED INDUSTRIALI, RESTAURO E MANUTENZIONE DI BENI IMMOBILI SOTTOPOSTI A TUTELA, COSTRUZIONE E MANUTENZIONE DI OPERE STRADALI, PROGETTAZIONE, INSTALLAZIONE, GESTIONE, MANUTENZIONE E CONDIZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI (TERMO - FLUIDI ED ELETTRICI - ELETTRONICI).

for the following activities

PLANNING, CONSTRUCTION, RESTRUCTURING AND MAINTENANCE OF CIVIL AND INDUSTRIAL BUILDINGS, RESTORATION AND MAINTENANCE OF LISTED PROPERTY, CONSTRUCTION AND MAINTENANCE OF ROAD WORKS, PLANNING, INSTALLATION, MANAGEMENT, MAINTENANCE AND CONDUCTION OF TECHNOLOGICAL PLANTS (TERMOFLUID AND ELECTRIC - ELECTRONIC).

Utilizza la guida fornita dalla norma ISO 20400:2017 come documento di riferimento per integrare la responsabilità sociale nelle proprie attività, politiche, strategie, procedure e obiettivi del processo di approvvigionamento

Use the guidance provided by the ISO 20400:2017 Standard as reference document to integrate social responsibility in its activities, policies, strategies, procedures and objectives of the procurement process

La verifica del livello di applicazione della linea guida ISO 20400 è stata effettuata secondo le modalità descritte nel documento RINA "Regolamento per la verifica del livello di applicazione della linea guida ISO 26000 e ISO 20400" disponibile sul sito RINA www.rina.it

Assessment of the level of implementation of the ISO 20400 guideline has been made in accordance with the methods described in the RINA document "Rules for assessment of the implementation level of ISO 26000 and of ISO 20400 Guidelines" available from the RINA site www.rina.it

Nel rapporto di verifica è riportata una sintesi delle attività svolte e delle evidenze oggettive acquisite.
The verification report contains a summary of the activities carried out and of the objective evidence acquired.

La presente dichiarazione di verifica non è intesa né appropriata per scopi di certificazione.
This declaration of assessment is neither intended nor appropriate for certification purposes.

Laura Severino

Head of Certification Innovation & Sustainability

Data della verifica: 22/01/2021
Date of the assessment: 22/01/2021
Data di emissione: 23/01/2021
Date of issue: 23/01/2021

Prevenzione della Corruzione

SAC S.p.A. è impegnata nel contrasto alla corruzione e nella prevenzione dei rischi di pratiche illecite, a qualsiasi livello lavorativo e in ogni ambito geografico, attraverso la diffusione e la promozione di valori e principi etici. In tale contesto, il CdA ha approvato il Codice/Politica Anticorruzione, il cui fine è quello di rafforzare i presidi di prevenzione e contrasto di possibili pratiche corruttive sia dirette che indirette. La SAC S.p.A. per la conduzione degli affari e per la gestione dei rapporti interni, ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. Tale Decreto prevede la responsabilità diretta della Società per i reati commessi (nell'interesse o a vantaggio della stessa) - tra gli altri - dai suoi dipendenti, in aggiunta alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto. Il modello organizzativo adottato da SAC S.p.A. prevede inoltre la necessaria conoscenza e l'obbligatoria adesione ai principi del Codice etico e di condotta da parte dei propri dipendenti e collaboratori, nonché il rispetto da parte di costoro di tutti gli specifici protocolli previsti dal Sistema di Gestione Integrato (procedure organizzative, linee guida, istruzioni di lavoro); tali previsioni sono da intendersi quali disposizioni impartite dal datore di lavoro, la cui inosservanza può comportare le conseguenze disciplinari previste nel Modello organizzativo, di gestione e controllo, e legittimerà la Società a prendere le dovute misure sanzionatorie ivi previste senza che il prestatore di lavoro nulla possa eccepire al riguardo e con salvezza, per la Società, del ristoro dei danni patiti e patienti in conseguenza della tenuta di comportamenti costituenti reato. Inoltre, SAC S.p.A. ha tra i suoi valori primari quello dell'etica aziendale, per mezzo della quale trasmette un messaggio di lealtà, correttezza e rispetto e che rappresenta un punto di riferimento nella realtà sociale in cui opera. La consapevolezza dei rischi di corruzione guida SAC S.p.A. ad andare oltre la pura compliance normativa, identificando le misure di prevenzione degli illeciti corruttivi come parte integrante della responsabilità sociale della SAC S.p.A., al fine di proteggere la propria organizzazione e tutti gli stakeholder. Nello specifico ha implementato un Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione secondo le prescrizioni contenute nella UNI ISO 37001.

In tale contesto, in coordinamento con il proprio Codice Etico e di Comportamento ed ispirandosi alle migliori best practice in tema di Anticorruzione ed allo standard internazionale ISO 37001, ha definito il Codice/Politica Anticorruzione al fine di minimizzare il rischio di porre in essere comportamenti che possano essere riconducibili a fattispecie corruttive. Pertanto, il Personale della SAC S.p.A. si uniforma ai principi di

comportamento ed alle norme di condotta precedentemente delineate, ed in particolare si impegna:

- a non porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste nel Decreto Legislativo n. 231/2001 o che comunque, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientrante tra quelle sopra considerate, possono potenzialmente diventarlo;
- a seguire comportamenti corretti negli affari astenendosi dal porre in essere, legittimare o favorire comportamenti non in linea con il Codice etico e di comportamento
- ad ispirare tutte le proprie azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti nello svolgimento del presente alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla tutela della Società SAC;
- ad adottare nello svolgimento delle proprie attività comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati di corruzione;
- a tutelare l'immagine della Società curando presentabilità, gentilezza, onestà professionalità nei contatti con il Cliente;
- a non utilizzare a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispone per lo svolgimento delle proprie attività;
- ad informare senza ritardo la Società delle situazioni o attività nelle quali potrebbe essere titolare di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrano ragioni di convenienza;
- a non utilizzare direttamente né favorire indirettamente l'uso di lavoro minorile e di lavoro obbligato ed a non tollerare alcuna forma di discriminazione in relazione ad età, razza, ceto, origine nazionale sesso, orientamento religioso o politico o ad altra causa discriminante ed inoltre si impegna anche a comunicare eventuali casi di violazioni di tali principi etici alla Società;
- a segnalare all'Organismo di Vigilanza/Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione di SAC S.p.A. (i cui contatti sono reperibili all'interno del Codice etico e Codice Anticorruzione) qualunque atto e/o comportamento di cui sia venuto a conoscenza in violazione delle prescrizioni contenute nel Codice etico e nel Codice/Politica per la Anticorruzione, nel Modello organizzativo, di gestione e controllo e delle procedure, nei documenti del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione siano essi già commessi, ancora in corso ovvero anche solo potenziali, che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001. Inoltre, il Personale della SAC S.p.A., si impegna ad improntare il proprio comportamento a principi di prevenzione della

corruzione dichiarando altresì di non essere sino ad ora mai incorso nella commissione di reati di corruzione. In particolare, non è consentito:

- dare, promettere o offrire denaro, regali o ospitalità con l'aspettativa o nella speranza di ricevere un vantaggio, né ricompensare in alcun modo un vantaggio già ottenuto;
- fare o accettare regali o ospitalità mentre sono in corso trattative commerciali, qualora comportamenti di questo tipo possano essere percepiti come una volontà di influenzare il risultato;
- accettare denaro, regali o ospitalità da un soggetto terzo di cui sappiamo o sospettiamo che abbia fatto l'offerta con l'aspettativa di ottenere in cambio un vantaggio per sé o per chiunque altro;
- accettare ospitalità da un soggetto terzo in luoghi o situazioni esageratamente costosi;
- offrire o accettare un regalo a/da un funzionario governativo o suoi rappresentanti, ovvero esponenti o partiti politici, senza la previa autorizzazione del Responsabile Funzione Conformità per la Prevenzione della Corruzione;
- mettere in atto minacce o ritorsioni nei confronti di un individuo che si sia rifiutato di commettere un atto di corruzione o che ne abbia denunciato il verificarsi; ovvero intraprendere qualunque azione che si possa configurare come una violazione del Codice/Politica Anticorruzione. La Società, per parte sua, considera proprio valore imprescindibile la tutela dei segnalanti, in termini sia di riservatezza che di astensione, da parte di chiunque, di atti ritorsivi o discriminatori nei loro confronti, ed adotta le misure preventive conseguenti. Sono proibite senza eccezioni, pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri. Non è mai consentito corrispondere né offrire, né accettare direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a/di terzi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o favorire l'emissione di un atto d'ufficio o per ottenere in modo improprio vantaggi o favori per la Società. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato secondo quanto definito dalle procedure interne. Tutela della Concorrenza La Società riconosce che la concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo della stessa. Nella contesa delle quote di mercato, la Società operando nel rispetto del principio di integrità, rispetta la normativa in materia di concorrenza ed antitrust. Il Personale della SAC S.p.A., nello svolgimento delle attività di competenza, hanno l'obbligo di astenersi dal porre in

essere comportamenti che abbiano come effetto quello di impedire o pregiudicare la regolare competizione economica quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, raggiungere accordi, anche verbali, con i propri concorrenti volti a:

- fissare le condizioni di vendita ed il livello dei prezzi;
- ripartire le zone di distribuzione o le fonti d'approvvigionamento;
- impedire importazioni o esportazioni, limitare gli sbocchi sul mercato o ostacolare lo sviluppo tecnologico.

Il Modello D.Lgs. 231

SAC S.p.A. persegue correttezza e trasparenza nella conduzione di tutte le attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine della stessa e delle aspettative dei propri dipendenti e collaboratori. La predisposizione di un Codice Etico e di Condotta di riferimento e l'adozione di un modello di prevenzione reati (il Modello), in adempimento delle prescrizioni previste dal D.Lgs 231/2001, ha rappresentato un efficace strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutto il personale della Società e di quanti sono chiamati ad operare in nome e per conto della stessa. Il Modello, descritto nel Manuale di organizzazione, gestione e controllo, che include documenti da esso richiamati, è stato predisposto dalla SAC S.p.A. tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del già citato D.Lgs 231/2001, la Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001 emesse da Confindustria ed approvate dal Ministero di Giustizia. Scopo del Modello è la costruzione di un sistema organizzativo basato su un sistema organico di procedure e finalizzato alla gestione e al controllo delle attività aziendali, con l'obiettivo di perseguire l'efficienza e l'efficacia delle attività caratteristiche e, al tempo stesso, di prevenire la commissione di reati, con particolare riferimento a quelli contemplati dal Decreto Legislativo 231/2001.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo della SAC S.p.A., conforme ai requisiti previsti dal D.Lgs 231/2001, è formalmente e compiutamente operativo a far data dal 5 febbraio 2010 e s.m.i.. La progettazione del Modello ha portato alla individuazione delle aree/processi aziendali a rischio reato e alla verifica che le stesse fossero compiutamente regolamentate con procedure scritte, integrando la situazione preesistente, quando necessario.

Elementi costitutivi del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla SAC S.p.A. sono i seguenti:

- Mappatura Rischi Reato Applicabili, Identificazione dei processi/attività Sensibili ed Analisi della situazione esistente;
- Per ogni tipologia di Reato Applicabile, stimare a quale Rischio la SAC S.p.A. è esposta
 - Definizione delle misure da adottare, definendo i Protocolli/Appendici per la gestione di tale rischio;
- Predisposizione dei documenti che costituiscono il Modello;

In linea generale, i principi cardine seguiti dal gruppo di lavoro per l'Implementazione del Modello 231 della SAC S.p.A. sono i seguenti:

- sensibilizzazione e diffusione
 - a tutti i livelli aziendali
 - delle regole comportamentali e delle procedure istituite (vedi Codice Etico e di Condotta - allegato 1, Codice Anticorruzione);
- mappa dei rischi e mappa dei processi e delle attività sensibili o “a rischio reato”, nel cui ambito si ritiene potenzialmente ipotizzabile la realizzazione degli illeciti (vedi Tabella dei Processi e delle Attività a Rischio Reato-Valutazione dei Rischi);
 - verifica e documentazione delle operazioni a rischio con la connessa rilevazione delle relative regole di comportamento in essere, nonché verifica della completezza e delle modalità di formalizzazione delle stesse;
 - rispetto del principio della separazione delle funzioni aziendali;
 - definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
 - verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico;
 - aggiornamento delle funzioni e delle regole di comportamento aziendali a seguito di eventuali modifiche alla normativa vigente;
 - definizione di un adeguato sistema sanzionatorio.

L'esito delle fasi d'analisi è riassunto in un Documento “Mappatura Processi/Attività Sensibili” che compone il presente documento. La “Mappatura Processi/Attività Sensibili” riporta:

- indicazione del Processo/Area;
- le attività sensibili;
- indicazione dei soggetti coinvolti nel processo;
- descrizione dei potenziali Reati Associabili;

- il riferimento agli articoli REATI 231;
- Valutazione del Rischio.

Il Modello per la prevenzione reati ex D.Lgs 231/2001 realizzato SAC S.p.A., è descritto e costituito dai seguenti documenti:

- Manuale
- Cinque Allegati
- Due Protocolli
- Otto Appendici.

Il Manuale è composto da due Sezioni. La “Prima Sezione” - “Il Decreto Legislativo 231/2001”- riveste carattere generale ed è volta ad illustrare i contenuti del Decreto 231 nonché la funzione ed i principi generali del Modello. La “Seconda Sezione” – “Il Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo di SAC S.p.A.”- costituisce il fulcro del Modello e ne delinea i contenuti nel dettaglio, dall’individuazione delle attività a rischio all’adozione del modello, dalla definizione dei protocolli alle caratteristiche e al funzionamento dell’Organismo di Vigilanza, dall’attività di formazione e informazione al sistema sanzionatorio. Le otto Appendici analizzano le tipologie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 cui la Società risulta maggiormente esposta, sulla base dell’analisi dei processi e delle attività effettuata, e riguardano: i Reati realizzabili nei Rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Reati Societari, i Reati Commessi in Violazione della Legislazione Antinfortunistica e sulla Tutela dell’Igiene e della Salute sul Lavoro, i Reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di Denaro, Beni o Utilità di Provenienza Illecita, nonché Autoriciclaggio, Delitti Informatici e Trattamento illecito di dati, Reati Ambientali e Reati di Impiego di Cittadini di Paesi Terzi il cui Soggiorno è Irregolare e Reati Tributari. Nell’eventualità in cui si rendesse necessario procedere all’emanazione di ulteriori Appendici, in relazione a nuove fattispecie di reato che venissero in futuro ricomprese nell’ambito di applicazione del D.Lgs 231/01 o sulla base di modifiche organizzative, ai processi o alle attività svolte dalla Società, è demandato all’Assemblea dei Soci della SAC S.p.A. il potere di integrare la struttura documentale del Modello mediante apposita delibera.

Il Modello si completa con gli Allegati e i Protocolli che ne costituiscono parte integrante:

- Codice Etico e di Condotta (Allegato 1);
- Regolamento OdV;
- Elenco dei Reati Applicabili;
- Tabella dei Processi a Rischio Reato e Valutazione dei Rischi (Allegato 2);

- Procedura per la Valutazione dei Rischi derivanti dalla Commissione dei Reati ai sensi del D.Lgs 231/01;
- Tabella Sanzioni per Violazioni al Modello 231;
- Protocollo per Gestione Omaggi e Regalie (Allegato 3);
- Procedure per le segnalazioni all'OdV/FCP sull'applicazione del Codice Etico e di Condotta/Codice/Politica Anticorruzione e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo;
- Protocollo per "Tutela del Whistleblower" (Allegato 5)

Sono da ritenersi parti integranti del Modello di organizzazione, gestione e controllo di SAC S.p.A., i seguenti documenti interni, aggiornati ed archiviati a cura del personale aziendale:

- ♣ Organigrammi Aziendali (Sede e Cantieri);
- ♣ Struttura Documentale del Sistema di Gestione Integrato (Qualità, Ambiente e Salute e Sicurezza, Responsabilità Sociale, Anticorruzione, Energia);
- ♣ Ordini di servizio;
- ♣ Sistema delle deleghe e procure;
- ♣ Documentazione prodotta nell'ambito del Servizio Prevenzione e Protezione;
- ♣ Codice Anticorruzione;
- ♣ Documentazione prodotta nell'ambito del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione conforme alla UNI ISO 37001 adottato e attuato dalla SAC S.p.A. Infine si precisa che le appendici e le regole di comportamento riconducibili al Modello si integrano con le altre linee guida, con le procedure organizzative e con i documenti di registrazione, già utilizzati o operanti nell'ambito della Società che non si è ritenuto necessario modificare ai fini del D. Lgs. 231/2001. Relativamente all'approvazione della struttura documentale, si precisa che i documenti del Modello 231 (Appendici, Codice Etico e di Condotta, etc) sono approvati dall'AU della SAC S.p.A.

Appendici per la Prevenzione dei Reati di cui al D.Lgs 231:

- ♣ Appendice I: Reati Commessi nei Rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- ♣ Appendice II: Reati Societari;
- ♣ Appendice III: Reati Commessi in Violazione della Legislazione Antinfortunistica e sulla Tutela dell'Igiene e della Salute sul Lavoro;
- ♣ Appendice IV: Reati di Ricettazione, Riciclaggio ed Impiego di Denaro, Beni o Utilità di provenienza Illecita, nonché Autoriciclaggio);
- ♣ Appendice V: Delitti Informatici e trattamento illecito dei dati;
- ♣ Appendice VI: Reati Ambientali;

- ♣ Appendice VII: Reato di Impiego di Cittadini di Paesi Terzi il cui Soggiorno è Irregolare;
- ♣ Appendice VIII: Reati Tributari
- ♣ Procedure del SGI adottato dalla Società
- ♣ Documento Di Valutazione Dei Rischi Derivanti dalla Commissione dei Reati ai sensi del D.Lgs 231/01”.

Segnalazioni

Il rapporto con gli stakeholder include un sistema di comunicazione affinché SAC S.p.A. possa raccogliere informazioni, suggerimenti ma anche reclami. Al fine di favorire l’invio di segnalazioni nelle materie indicate, SAC ha predisposto:

A MANO: attraverso un modulo standard di segnalazione all’OdV/FCP e un Modulo standard di segnalazioni per la SA8000 da recapitare al RLSA personalmente o tramite diretto responsabile.

PER POSTA: le comunicazioni possono essere inviate all’indirizzo di SAC S.p.A. Via Barnaba Oriani 114, Roma all’attenzione dell’Organismo di Vigilanza e/o della funzione di conformità e/o del RSLA. A garanzia della riservatezza del segnalante, è necessario che la missiva sia inserita in una busta chiusa e rechi la dicitura “riservata personale” al soggetto destinatario della stessa

COMUNICAZIONI VERBALI: nel caso di segnalazioni verbali (anche telefoniche), l’OdV/FCP/RLSA ha il dovere di mantenere l’anonimato, se richiesto, del lavoratore da cui riceve la comunicazione.

E-MAIL: le comunicazioni e-mail all’Azienda devono essere inviate ai seguenti indirizzi e mail: s.senni@sacsipa.it, odv@sacsipa.it.

Esiste la possibilità di inviare la segnalazione direttamente all’Organismo di Certificazione e all’Organismo di accreditamento ai seguenti indirizzi: RINA S.p.A. Viale Cesare Pavese, 305 – 00144 Roma – e mail: sa8000@rina.org - + 39 06 54228651 + 039 06 54228699 SAAS Social Accountability Accreditation International 15 West 44th Street, 6th Floor New York, NY 10036 - Telefono: tel: (212) 684-1414 fax: (212) 684-1515 e mail: saas@saasaccreditation.org

Per i dipendenti è anche presente in sede una cassetta filo diretto dove possono inserire qualsiasi reclamo o comunicazione che vogliono che sia presa in esame dalla Direzione Aziendale.

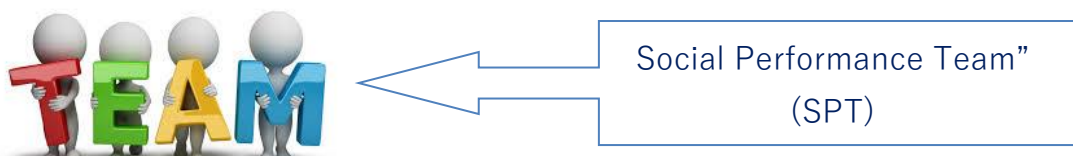


Inoltre, all'interno della sede e su ogni cantiere sono presenti apposite bacheche per le comunicazioni che SAC S.p.A. periodicamente vuole trasmettere ai propri dipendenti, compreso altro personale presente in cantiere.



I Dipendenti della SAC S.p.A. possono chiedere chiarimenti in merito al Codice Etico e di Condotta o altri documenti/procedure/politiche aziendali rivolgendosi al Social Performance Team o anche al Responsabile del Sistema di Gestione Integrato, ma possono anche segnalare eventuali violazioni del Codice Etico e di Condotta stesso da parte degli stakeholder.

Il Social Performance Team (SPT) è stato istituito per dare a tutti gli stakeholder uno strumento di comunicazione sui temi del Codice Etico e di Condotta; è un organismo composto dal Datore di Lavoro o Senior Management, RSPP, Medico Competente, Responsabile del Personale, RLSA, RLS, due lavoratori nominati dalla maggioranza.



Con il compito di:

- ♣ rispondere a richieste di chiarimento sul Codice Etico e di Condotta;
- ♣ ricevere ed esaminare le segnalazioni ricevute compreso quelle di eventuali segnalazioni;
- ♣ decidere se aprire una non conformità;
- ♣ fornire sempre una risposta;
- ♣ vigilare sulla corretta applicazione del Codice Etico e di Condotta e sull'attuazione delle azioni necessarie per il miglioramento continuo.

Qualsiasi comunicazione ricevuta dagli stakeholder, anche i reclami di carattere ambientale relativi agli aspetti significativi generati dalle attività di SAC S.p.A. come: rifiuti, rumore, polveri, ecc. viene presa in carico, analizzata ed entro massimo 30 giorni fornita una risposta; nel caso di aspetti maggiormente complessi, SAC S.p.A. contatta gli stakeholder al fine di motivare i maggiori tempi di risposta richiesti.

Indicatori

Per SAC S.p.A. il Bilancio di sostenibilità costituisce, quindi, un documento di dialogo con tutti gli stakeholder di riferimento, all'interno del quale sono riportate, in maniera formale, le attività intraprese e i risultati conseguiti nel corso dell'anno. Il Rapporto di responsabilità sociale è soprattutto l'esposizione puntuale di un processo gestionale orientato al miglioramento continuo della cultura d'impresa nel campo della responsabilità sociale. In tal senso, questo documento, vuole ribadire, aggiornare e formare tale cultura nel nostro contesto organizzativo, dando dimostrazione dell'impegno di SAC S.p.A. rispetto a tematiche di grande rilevanza nell'ambito della solidarietà sociale, del rispetto per l'ambiente, della salute dei lavoratori e dell'etica. Nell'ottica di rendere questo strumento sempre più ricco di dettagli, ci impegniamo ad estendere il processo, già in atto, di partecipazione degli stakeholder. A tale proposito, intendiamo, a partire dalla prossima edizione, rafforzare il dialogo partecipativo predisponendo uno specifico sistema di rilevazione del grado di consenso degli interlocutori, sia interni, sia esterni. Gli sforzi dei prossimi anni saranno volti soprattutto ad apportare soluzioni migliorative alla struttura del documento, facendo maggiore ricorso alla presenza degli indicatori di prestazione (KPI) a supporto dell'argomentazione prevista per illustrare le azioni intraprese.

Indicatori del Sistema di Gestione Integrato 2020

N°	OBIETTIVI	INDICATORE	Obiettivo	Responsabilità	Frequenza
I 1	LAVORO INFANTILE	<i>N° lavoratori > 15 anni</i>	0	AD/STP	Annuale
I 2	LAVORO FORZATO E OBBLIGATO	<i>N. segnalazioni nell'anno</i>	0	AD/STP	Annuale
I 3	SICUREZZA: DIMINUZIONE GRAVITÀ DEGLI INFORTUNI	<i>gg x 1.000/ Ore lavorate</i>	< 0,48	AD/STP	Annuale
I 4	SICUREZZA: DIMINUZIONE FREQUENZA DEGLI INFORTUNI	<i>N x 1.000.000/ ore lavorate</i>	< 41,89	AD/STP	Annuale
I 5	SICUREZZA: RIDUZIONE RISCHIO MALATTIE PROFESSIONALI	<i>Giornate di malattia professionale/ Giornate lavorative</i>	0	AD/STP	Annuale
I 6	FAVORIRE LA LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	<i>N. segnalazioni nell'anno</i>	0	AD/STP	Annuale
I 7	DISCRIMINAZIONE	<i>N. segnalazioni nell'anno</i>	0	AD/STP	Annuale
I 8	DIMINUZIONE DEL NUMERO DI PRATICHE DISCIPLINARI (richiami, multe, contenziosi, ecc) Non considerati licenziamenti per chiusura cantieri	<i>N. di provvedimenti disciplinari / Tot. lavoratori</i>	0	AD/STP	Annuale
I 9	ORARIO DI LAVORO	<i>N. segnalazioni nell'anno</i>	0	AD/STP	Annuale
I 10	RETRIBUZIONE	<i>N. segnalazioni nell'anno</i>	0	AD/STP	Annuale
I 11	SENSIBILIZZARE I FORNITORI/SUBAPPALTATORI IN MERITO AI REQUISITI SA 8000	<i>N° lettere sottoscritte e questionari con risposte ricevuti/n° fornitori subappaltatori attivi e ritenuti critici</i>	95%	AD/STP	Annuale
I 12	INCREMENTO DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SUI PRINCIPI SA 8000	<i>n ore erogate/ Ore di formazione pianificate/</i>	+10%	AD/STP	Annuale
I 13	RIDUZIONE ASSENTEISMO	<i>N° assenza/ N° ore totali</i>	<15%	AD/STP	Annuale
I 14	RISPETTO DELLE NORMATIVE E LEGGI APPLICABILI/CONDIVISIONE DEI COMPORTAMENTI AMBIENTALI DA ASSUMERE DURANTE IL LAVORO	<i>NC ambientali</i>	0	AD/STP	Annuale
I 15A	RIDUZIONE DEI CONSUMI DI ENERGIA SEDE	<i>KWh /n addetti di sede*100</i>	<1.850	AD/STP/RSGI	Annuale
I 15B	RIDUZIONE DEI CONSUMI DI ENERGIA SEDE	<i>KWh /€ 1.000 valore della produzione</i>	<1	AD/STP/RSGI	Annuale

N°	OBIETTIVI	INDICATORE	Obiettivo	Responsabilità	Frequenza
I 16A	RIDUZIONE DEI CONSUMI DI ENERGIA CANTIERI	<i>KWh/n addetti*100</i>	< 1.275	AD/STP/RSGI	Annuale
I 16B	RIDUZIONE DEI CONSUMI DI ENERGIA CANTIERI	<i>KWh/€ 1.000 valore della produzione</i>	< 3.5	AD/STP/RSGI	Annuale
I 17	RIDUZIONE DEI CONSUMI DI ENERGIA DEPOSITO	<i>KWh /n addetti di sede*100</i>	< 11.800	AD/STP/RSGI	Annuale
I 18	RIDUZIONE t-CO2 parco mezzi e vetture sede e cantieri	<i>t-CO2/€ 1.000 valore della produzione</i>	< 95	AD/STP/RSGI	Annuale
I 19A	RIDUZIONE DEI CONSUMI DI ACQUA cantieri	<i>mc acqua/ € 1.000 valore della produzione</i>	<0,027	AD/STP/RSGI	Annuale
I 19B	RIDUZIONE DEI CONSUMI DI ACQUA cantieri	<i>mc acqua/ n addetti*100</i>	<9,97	AD/STP/RSGI	Annuale
I 20	Riduzione delle materie prime tradizionali (ad esempio colle inquinanti, solventi ecc)	<i>Tonnellate materiali eco-compatibili/totale tonnellate materiali utilizzati</i>	30%	AD/STP/RSGI	Annuale
I 21	Riduzione di emissioni di CO2 mediante fonti rinnovabili	<i>Kwh energia prodotta da IF x 0,53 kg</i>	10%	AD/STP/RSGI	Annuale



CERTIFICATO N. ABMS-36/18
CERTIFICATE No.

SI CERTIFICA CHE IL SISTEMA DI GESTIONE ANTICORRUZIONE DI
IT IS HEREBY CERTIFIED THAT THE ANTI-BRIBERY MANAGEMENT SYSTEM OF

S.A.C. SOCIETA' APPALTI COSTRUZIONI S.P.A.

VIA BARNABA ORIANI, 114 00197 ROMA (RM) ITALIA

NELLE SEGUENTI UNITÀ OPERATIVE / *IN THE FOLLOWING OPERATIONAL UNITS*

VIA BARNABA ORIANI, 114 00197 ROMA(RM) ITALIA
E CANTIERI OPERATIVI

E UNITÀ OPERATIVE INDICATE NELLE PAGINE SUCCESSIVE / *AND OPERATIONAL UNITS IN THE FOLLOWING PAGES*

È CONFORME ALLA NORMA / *IS IN COMPLIANCE WITH THE STANDARD*

ISO 37001:2016

PER I SEGUENTI CAMPI DI ATTIVITÀ / *FOR THE FOLLOWING FIELD(S) OF ACTIVITIES*

PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE, MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE DI OPERE CIVILI E INDUSTRIALI. RESTAURO E MANUTENZIONE DI BENI IMMOBILI SOTTOPOSTI A TUTELA. PROGETTAZIONE, INSTALLAZIONE, GESTIONE, MANUTENZIONE E CONDUZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI. COSTRUZIONE E MANUTENZIONE DI OPERE STRADALI. EROGAZIONE DI SERVIZI ENERGETICI

DESIGN, CONSTRUCTION, RESTRUCTURING AND MAINTENANCE OF CIVIL AND INDUSTRIAL BUILDINGS. RESTORATION AND MAINTENANCE OF LISTED PROPERTY. DESIGN, INSTALLATION, MANAGEMENT, MAINTENANCE AND CONDUCTION OF TECHNOLOGICAL PLANTS. CONSTRUCTION AND MAINTENANCE OF ROAD WORKS. PROVISION OF POWER SERVICES.

La validità del presente certificato è subordinata a sorveglianza periodica annuale / semestrale ed al riesame completo del sistema di gestione con periodicità triennale

The validity of this certificate is dependent on an annual / six monthly audit and on a complete review, every three years, of the management system

L'uso e la validità del presente certificato sono soggetti al rispetto del documento RINA: Regolamento per la Certificazione di Sistemi di Gestione Anticorruzione

The use and validity of this certificate are subject to compliance with the RINA document: Rules for the Certification of Antibribery Management Systems

Prima emissione <i>First Issue</i>	<u>12.10.2018</u>	Data decisione di rinnovo <i>Renewal decision date</i>	<u>07.10.2021</u>
Data scadenza <i>Expiry Date</i>	<u>11.10.2024</u>	Data revisione <i>Revision date</i>	<u>07.10.2021</u>

Amilcare Rini

Rome Management System
Certification, Head

RINA Services S.p.A.
Via Corsica 12 - 16128 Genova Italy



SGQ N° 002 A

Membro degli Accordi di Mutuo Riconoscimento EA, IAF e ILAC
Signatory of EA, IAF and ILAC Mutual Recognition Agreements



www.cisq.com

CISQ è la Federazione Italiana di Organismi di Certificazione dei sistemi di gestione aziendale
CISQ is the Italian Federation of management system Certification Bodies



**CERTIFICATO N.
CERTIFICATE No.**

ABMS-36/18

*IQNet, the association of the world's first class certification bodies, is the largest provider of management System Certification in the world.
IQNet is composed of more than 30 bodies and counts over 150 subsidiaries all over the globe.*

Altre unità operative coperte dal sistema di gestione di:
Other operational units covered by the management system of:

S.A.C. SOCIETA' APPALTI COSTRUZIONI S.P.A.

Per informazioni sulla validità del certificato, visitare il sito www.rina.org

For information concerning validity of the certificate, you can visit the site www.rina.org

Organizzazione operante secondo le prescrizioni del sistema di Gestione conforme alla Norma /
Organization operating in accordance with the requirements of the Management System standard

ISO 37001:2016

Unità Operative/Operational units (Ragione sociale-Indirizzo Sito / Registered name - Site address)	Campi di attività specifiche / Specific field(s) of activities
S.A.C. SOCIETA' APPALTI COSTRUZIONI S.P.A. VIA ADOLFO CONSOLINI, 8 00019 TIVOLI (RM) ITALIA	MAGAZZINO WAREHOUSE
S.A.C. SOCIETA' APPALTI COSTRUZIONI S.P.A. VIA BARNABA ORIANI, 114 00197 ROMA (RM) ITALIA	GESTIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' OPERATIVE ROMA (RM) ITALIA

OPERATIONAL ACTIVITIES MANAGEMENT

Data revisione / Revision date: 07.10.2021



SGQ N° 002 A

Membro degli Accordi di Mutuo Riconoscimento EA, IAF e ILAC
Signatory of EA, IAF and ILAC Mutual Recognition Agreements



www.cisq.com

CISQ è la Federazione Italiana di Organismi di Certificazione dei sistemi di gestione aziendale
CISQ is the Italian Federation of management system Certification Bodies



CERTIFICATO N. SA-1233
CERTIFICATE No.

SI CERTIFICA CHE IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE DI
IT IS HEREBY CERTIFIED THAT THE SOCIAL ACCOUNTABILITY MANAGEMENT SYSTEM OF

S.A.C. SOCIETA' APPALTI COSTRUZIONI S.P.A.

VIA BARNABA ORIANI, 114 - 00197 ROMA (RM) ITALIA

NELLE SEGUENTI UNITÀ OPERATIVE / IN THE FOLLOWING OPERATIONAL UNITS

VIA BARNABA ORIANI, 114 - 00197 ROMA (RM) ITALIA
MAGAZZINO: VIA ADOLFO CONSOLINI, 8 - 00019 TIVOLI (RM) ITALIA
E CANTIERI OPERATIVI

È CONFORME ALLA SPECIFICA / IS IN COMPLIANCE WITH THE STANDARD

SA 8000:2014

PER I SEGUENTI CAMPI DI ATTIVITÀ / FOR THE FOLLOWING FIELD(S) OF ACTIVITIES

PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE, MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE DI OPERE CIVILI E INDUSTRIALI.
RESTAURO E MANUTENZIONE DI BENI IMMOBILI SOTTOPOSTI A TUTELA. PROGETTAZIONE, GESTIONE,
INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE E CONDUZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI.

DESIGN, BUILT, MAINTENANCE AND RECONSTRUCTION OF CIVIL AND INDUSTRIAL WORKS. RESTORATION AND
MAINTENANCE OF LISTED BUILDINGS. DESIGN, MANAGEMENT, INSTALLATION, MAINTENANCE AND
CONDUCTION OF TECHNOLOGICAL PLANTS

L'USO E LA VALIDITÀ DEL PRESENTE CERTIFICATO È SOGGETTO AL RISPETTO DEL PERTINENTE REGOLAMENTO DEL RINA
THE USE AND VALIDITY OF THIS CERTIFICATE ARE SUBJECT TO THE REQUIREMENTS OF THE RELEVANT RINA RULES

Prima emissione First Issue	18.03.2015	Data decisione di rinnovo Renewal decision date	17.03.2021
Data scadenza Expiry Date	17.03.2024	Data revisione Revision date	17.03.2021



SA 8000

Social Accountability International and other stakeholders in the SA8000 process only recognize SA8000 certificates issued by qualified CBs granted accreditation by SAAS and do not recognize the validity of SA8000 certificates issued by unaccredited organizations or organizations accredited by any entity other than SAAS. www.saasaccreditation.org

Amilcare Rini
Rome Management System
Certification, Head

RINA Services S.p.A.
Via Corsica 12 - 16128 Genova Italy

Per informazioni sulla validità del presente certificato e per il dettaglio delle singole certificazioni, visitare il sito www.rina.org

For information concerning validity of this certificate and details of other certification, visit the site www.rina.org



CERTIFICATO N. 74/SGA
CERTIFICATE No.

SI CERTIFICA CHE IL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE DI
IT IS HEREBY CERTIFIED THAT THE ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM OF

S.A.C. SOCIETA' APPALTI COSTRUZIONI S.P.A.

VIA BARNABA ORIANI, 114 00197 ROMA (RM) ITALIA
NELLE SEGUENTI UNITÀ OPERATIVE / *IN THE FOLLOWING OPERATIONAL UNITS*

VIA BARNABA ORIANI, 114 00197 ROMA (RM) ITALIA
E CANTIERI OPERATIVI

E UNITÀ OPERATIVE INDICATE NELLE PAGINE SUCCESSIVE / *AND OPERATIONAL UNITS IN THE FOLLOWING PAGES*

È CONFORME ALLA NORMA / *IS IN COMPLIANCE WITH THE STANDARD*
ISO 14001:2015

E AL REGOLAMENTO TECNICO ACCREDIA RT-09, APPLICABILE IN ITALIA
PER I SEGUENTI CAMPI DI ATTIVITÀ / *FOR THE FOLLOWING FIELD(S) OF ACTIVITIES*

PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE, RISTRUTTURAZIONE E MANUTENZIONE DI EDIFICI. RESTAURO E MANUTENZIONE DI BENI IMMOBILI SOTTOPOSTI A TUTELA. COSTRUZIONE E MANUTENZIONE DI OPERE STRADALI. PROGETTAZIONE, INSTALLAZIONE, GESTIONE, MANUTENZIONE E CONDUZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI (TERMO - FLUIDI ED ELETTRICI - ELETTRONICI).

PLANNING, CONSTRUCTION, RESTRUCTURING AND MAINTENANCE OF BUILDINGS. RESTORATION AND MAINTENANCE OF LISTED PROPERTY. CONSTRUCTION AND MAINTENANCE OF ROAD WORKS. PLANNING, INSTALLATION, MANAGEMENT, MAINTENANCE AND CONDUCTION OF TECHNOLOGICAL PLANTS (TERMOFLUID AND ELECTRIC - ELECTRONIC).

L'uso e la validità del presente certificato sono soggetti al rispetto del documento RINA: Regolamento per la Certificazione di Sistemi di Gestione Ambientale
The use and the validity of this certificate are subject to compliance with the RINA document: Rules for the Certification of Environmental Management Systems
La validità del presente certificato è subordinata a sorveglianza periodica annuale / semestrale ed al riesame completo del sistema di gestione con periodicità triennale
The validity of this certificate is dependent on an annual / six monthly audit and on a complete review, every three years, of the management system

Prima emissione <i>First Issue</i>	02.07.2009	Data decisione di rinnovo <i>Renewal decision date</i>	14.06.2021
Data scadenza <i>Expiry Date</i>	14.06.2024	Data revisione <i>Revision date</i>	14.06.2021

Amilcare Rini

Rome Management System
Certification, Head

RINA Services S.p.A.

Via Corsica 12 - 16128 Genova Italy



www.cisq.com



SGA N° 002 D

Membro degli Accordi di Mutuo Riconoscimento EA, IAF e ILAC
Signatory of EA, IAF and ILAC Mutual Recognition Agreements

CISQ è la Federazione Italiana di Organismi di Certificazione dei sistemi di gestione aziendale
CISQ is the Italian Federation of management system Certification Bodies

Per informazioni sulla validità del certificato, visitare il sito www.rina.org

For information concerning validity of the certificate, you can visit the site www.rina.org

IAF:28



IQNet, the association of the world's first class certification bodies, is the largest provider of management System Certification in the world.
IQNet is composed of more than 30 bodies and counts over 150 subsidiaries all over the globe.

CERTIFICATO N. 74/SGA
CERTIFICATE No.

Altre unità operative coperte dal sistema di gestione di:
Other operational units covered by the management system of:

S.A.C. SOCIETA' APPALTI COSTRUZIONI S.P.A.

Organizzazione operante secondo le prescrizioni del sistema di Gestione conforme alla Norma /
Organization operating in accordance with the requirements of the Management System standard

Per informazioni sulla validità del certificato, visitare il sito www.rina.org

For information concerning validity of the certificate, you can visit the site www.rina.org

ISO 14001:2015

Unità Operative/Operational units (Ragione sociale-Indirizzo Sito / Registered name - Site address)	Campi di attività specifiche / Specific field(s) of activities
MAGAZZINO VIA ADOLFO CONSOLINI, 8 00019 TIVOLI (RM) ITALIA	MAGAZZINO WAREHOUSE
S.A.C. SOCIETA' APPALTI COSTRUZIONI S.P.A. VIA BARNABA ORIANI, 114 00197 ROMA (RM) ITALIA	GESTIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' OPERATIVE OPERATIONAL ACTIVITIES MANAGEMENT

Data revisione / Revision date: 14.06.2021



SGA N° 002 D

Membro degli Accordi di Mutuo Riconoscimento EA, IAF e ILAC
Signatory of EA, IAF and ILAC Mutual Recognition Agreements



www.cisq.com

CISQ è la Federazione Italiana di Organismi di Certificazione dei sistemi di gestione aziendale
CISQ is the Italian Federation of management system Certification Bodies

Certificato di Registrazione

Registration Certificate



S.A.C. SOCIETÀ APPALTI COSTRUZIONI S.p.A.

Via Barnaba Oriani 114
00197 - Roma (Roma)

N. Registrazione:
Registration Number

IT-001838

Data di Registrazione:
Registration Date

14 Dicembre 2017

@

COSTRUZIONE DI EDIFICI RESIDENZIALI E NON RESIDENZIALI

CONSTRUCTION OF RESIDENTIAL AND NON-RESIDENTIAL BUILDINGS

NACE: 41.20

COSTRUZIONE DI STRADE E AUTOSTRADE

CONSTRUCTION OF ROADS AND MOTORWAYS

NACE: 42.11

PREPARAZIONE DEL CANTIERE EDILE

SITE PREPARATION

NACE: 43.12

**INSTALLAZIONE DI IMPIANTI ELETTRICI, IDRAULICI ED ALTRI LAVORI DI
COSTRUZIONE E INSTALLAZIONE**

ELECTRICAL, PLUMBING AND OTHER CONSTRUCTION INSTALLATION ACTIVITIES

NACE: 43.2

Questa Organizzazione ha adottato un sistema di gestione ambientale conforme al Regolamento EMAS allo scopo di attuare il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali e di pubblicare una dichiarazione ambientale. Il sistema di gestione ambientale è stato verificato e la dichiarazione ambientale è stata convalidata da un verificatore ambientale accreditato.

L'Organizzazione è stata registrata secondo lo schema EMAS e pertanto è autorizzata a utilizzare il relativo logo. Il presente certificato ha validità soltanto se l'organizzazione risulta inserita nell'elenco nazionale delle organizzazioni registrate EMAS.

This Organisation has established an environmental management system according to EMAS Regulation in order to promote the continuous improvement of its environmental performance and to publish an environmental statement. The environmental management system has been verified and the environmental statement has been validated by accredited environmental verifier. The Organization is registered under EMAS and therefore is entitled to use the EMAS Logo. This certificate is valid only if the Organization is listed into the national EMAS Register.

Roma,
Rome

09 Luglio 2020

Certificato valido fino al:
Expiry date

16 Aprile 2023

Comitato Ecolabel - Ecoaudit

Il Presidente

Dott. Silvio Schinaia



IQNet, the association of the world's first class certification bodies, is the largest provider of management System Certification in the world.
IQNet is composed of more than 30 bodies and counts over 150 subsidiaries all over the globe.

Per informazioni sulla validità del certificato, visitare il sito www.rina.org

For information concerning validity of the certificate, you can visit the site www.rina.org

CERTIFICATO N. 74/SGS CERTIFICATE No.

Si certifica che il Sistema di Gestione della Sicurezza e della Salute sul luogo di lavoro di
It is hereby certified that the Occupational Health and Safety Management System of

S.A.C. SOCIETA' APPALTI COSTRUZIONI S.P.A.

VIA BARNABA ORIANI, 114 00197 ROMA (RM) ITALIA

nelle seguenti unità operative / *in the following operational units*

VIA BARNABA ORIANI, 114 00197 ROMA (RM) ITALIA
MAGAZZINO VIA ADOLFO CONSOLINI, 8 00019 TIVOLI (RM) ITALIA
E CANTIERI OPERATIVI

è conforme alla norma / *is in compliance with the standard*

ISO 45001:2018

per le seguenti attività / *for the following activities*

IAF:28

PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE, MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE DI EDIFICI CIVILI ED INDUSTRIALI.
COSTRUZIONE E MANUTENZIONE DI OPERE STRADALI. RESTAURO E MANUTENZIONE DI BENI IMMOBILI
SOTTOPOSTI A TUTELA. PROGETTAZIONE, INSTALLAZIONE ED ESERCIZIO (GESTIONE, CONDUZIONE E
MANUTENZIONE) DI IMPIANTI TECNOLOGICI (TERMO - FLUIDI ED ELETTRICI - ELETTRONICI).

*DESIGN, CONSTRUCTION, RESTRUCTURING AND MAINTENANCE OF CIVIL AND INDUSTRIAL BUILDINGS.
CONSTRUCTION AND MAINTENANCE OF ROAD WORKS. RESTORATION OF LISTED PROPERTY. DESIGN,
INSTALLATION AND EXERCISE (MANAGEMENT, CONDUCT AND MAINTENANCE) OF TECHNOLOGICAL PLANTS
(THERMO - FLUID AND ELECTRIC - ELECTRONIC).*

La validità del presente certificato è subordinata a sorveglianza periodica annuale / semestrale ed al riesame completo del sistema di gestione con periodicità triennale

The validity of this certificate is dependent on an annual / six monthly audit and on a complete review, every three years, of the management system

L'uso e la validità del presente certificato è soggetto al rispetto del documento RINA: Regolamento per la Certificazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro

The use and validity of this certificate are subject to compliance with the RINA document: Rules for the Certification of Occupational Health and Safety Management Systems

Prima emissione <i>First Issue</i>	04.08.2011	Data decisione di rinnovo <i>Renewal decision date</i>	03.08.2020
Data scadenza <i>Expiry Date</i>	03.08.2023	Data revisione <i>Revision date</i>	03.08.2020

Amilcare Rini

Rome Management System
Certification, Head

RINA Services S.p.A.

Via Corsica 12 - 16128 Genova Italy



www.cisq.com

CISQ è la Federazione Italiana di Organismi di
Certificazione dei sistemi di gestione aziendale
*CISQ is the Italian Federation of
management system Certification Bodies*



SCR N° 003 F

Membro degli Accordi di Mutuo
Riconoscimento EA, IAF e ILAC
*Signatory of EA, IAF and ILAC
Mutual Recognition Agreements*



IQNet, the association of the world's first class certification bodies, is the largest provider of management System Certification in the world. IQNet is composed of more than 30 bodies and counts over 150 subsidiaries all over the globe.

CERTIFICATO N.
EnergyMS-14
CERTIFICATE No.

SI CERTIFICA CHE IL SISTEMA DI GESTIONE PER L'ENERGIA DI
IT IS HEREBY CERTIFIED THAT THE ENERGY MANAGEMENT SYSTEM OF

S.A.C. SOCIETA' APPALTI COSTRUZIONI S.P.A.

VIA BARNABA ORIANI, 114 - 00197 ROMA (RM) ITALIA

NELLE SEGUENTI UNITÀ OPERATIVE / *IN THE FOLLOWING OPERATIONAL UNITS*

VIA BARNABA ORIANI, 114 - 00197 ROMA (RM) ITALIA
MAGAZZINO: VIA ADOLFO CONSOLINI, 8 - 00019 TIVOLI (RM) ITALIA

È CONFORME ALLA NORMA / *IS IN COMPLIANCE WITH THE STANDARD*

ISO 50001:2018

PER I SEGUENTI CAMPI DI ATTIVITÀ / *FOR THE FOLLOWING FIELD(S) OF ACTIVITIES*

PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE, MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE DI OPERE CIVILI E INDUSTRIALI.
RESTAURO E MANUTENZIONE DI BENI IMMOBILI SOTTOPOSTI A TUTELA. PROGETTAZIONE, GESTIONE,
INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE E CONDUZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI A SERVIZIO DELLE STRUTTURE

*DESIGN, CONSTRUCTION, MAINTENANCE AND RENOVATION OF CIVIL AND INDUSTRIAL BUILDINGS.
RESTORATION AND MAINTENANCE OF LISTED BUILDINGS. DESIGN, MANAGEMENT, INSTALLATION,
MAINTENANCE AND CONDUCTION OF TECHNOLOGICAL SYSTEMS SERVICING STRUCTURES*

La validità del presente certificato è subordinata a sorveglianza periodica annuale / semestrale ed al riesame completo del sistema di gestione con periodicità triennale

The validity of this certificate is dependent on an annual/six monthly audit and on a complete review, every three years, of the management system

L'uso e la validità del presente certificato sono soggetti al rispetto del documento RINA: Regolamento per la Certificazione di Sistemi di Gestione dell'Energia

The use and validity of this certificate are subject to compliance with the RINA document: Rules for the Certification of Energy Management Systems

Prima emissione <i>First Issue</i>	10.04.2013	Data decisione di rinnovo <i>Renewal decision date</i>	26.03.2019
Data scadenza <i>Expiry Date</i>	07.04.2022	Data revisione <i>Revision date</i>	26.03.2019

Amilcare Rini

Rome Management System
Certification, Head

RINA Services S.p.A.
Via Corsica 12 - 16128 Genova Italy



SGE N° 008 M

Membro degli Accordi di Mutuo Riconoscimento EA, IAF e ILAC
Signatory of EA, IAF and ILAC Mutual Recognition Agreements



www.cisq.com

CISQ è la Federazione Italiana di Organismi di Certificazione dei sistemi di gestione aziendale
CISQ is the Italian Federation of management system Certification Bodies

STATEMENT

Certificato No./Certificate No
257805-2018-AQ-ITA-ACCREDIA

Data prima emission/Initial date:
08 marzo 2018

Validità/Valid:
09 marzo 2021 - 08 marzo 2024

Si certifica che/This is to certify that

S.A.C. SOCIETA' APPALTI COSTRUZIONI S.p.A.

Via Barnaba Oriani, 114 - 00197 Roma (RM) - Italia

È conforme ai requisiti della norma/
Has been found to conform to the standard

UNI CEI 11352:2014

Schema di certificazione elaborato secondo l'Art. 12 comma 1 del D. Lgs. 4 luglio 2014 n° 102 e approvato con Decreto Interdirettoriale del Ministero dello Sviluppo Economico e del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 12 maggio 2015/
Certification scheme developed according to Art. 12 paragraph 1 of Legislative Decree 4 July 2014, n° 102 and approved by Interdirectorial Decree of the Ministry of Economic Development and Ministry of Environment and Protection of Land and Sea 12 May 2015

Questa certificazione è valida per il seguente campo applicativo:
Erogazione di servizi energetici

This certificate is valid for the following scope:
Provision of energy services

Luogo e Data/Place and date:
Vimercate (MB), 03 marzo 2021



SGQ N° 003 A
SGA N° 003 D
SGE N° 007 M
SCR N° 004 F
EMAS N° 009 P
PRD N° 003 B
PRS N° 094 C
SSI N° 002 G

Membro di MLA EA per gli schemi di accreditamento
SGQ, SGA, PRD, PRS, ISP, GHG, LAB e LAT, di MLA IAF
per gli schemi di accreditamento SGQ, SGA, SSI, FSM
e PRD e di MRA ILAC per gli schemi di accreditamento
LAB, MED, LAT e ISP

Per l'Organismo di Certificazione/
For the Certification Body

DNV
Via Energy Park, 14, - 20871 Vimercate (MB) - Italy



Zeno Beltrami
Management Representative



DICHIARAZIONE DI VERIFICA VERIFICATION STATEMENT

N° SR-03

RINA SERVICES S.p.A., sulla base delle valutazioni condotte dai suoi tecnici, dichiara che
l'organizzazione

*RINA SERVICES S.p.A., on the basis of the assessments carried out by its technical personnel, declares
that the organisation*

SOCIETA' APPALTI COSTRUZIONI S.P.A.

VIA BARNABA ORIANI, 114, CAP 00197, ROMA (RM) ITALIA

per l'attività

PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE, RISTRUTTURAZIONE E MANUTENZIONE DI EDIFICI CIVILI ED INDUSTRIALI. RESTAURO E MANUTENZIONE DI BENI IMMOBILI SOTTOPOSTI A TUTELA. COSTRUZIONE E MANUTENZIONE DI OPERE STRADALI. PROGETTAZIONE, INSTALLAZIONE GESTIONE, MANUTENZIONE E CONDUZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI (TERMO - FLUIDI ED ELETTRICI - ELETTRONICI).

for the following activities

PLANNING, CONSTRUCTION, RESTRUCTURING AND MAINTENANCE OF CIVIL AND INDUSTRIAL BUILDINGS. RESTORATION AND MAINTENANCE OF LISTED PROPERTY. CONSTRUCTION AND MAINTENANCE OF ROAD WORKS. PLANNING, INSTALLATION, MANAGEMENT, MAINTENANCE AND CONDUCTION OF TECHNOLOGICAL PLANTS (TERMOFLUID AND ELECTRIC - ELECTRONIC).

Utilizza la guida fornita dalla norma ISO 20400:2017 come documento di riferimento per integrare la responsabilità sociale nelle proprie attività, politiche, strategie, procedure e obiettivi del processo di approvvigionamento

Uses the guidance provided by the ISO 20400:2017 Standard as reference document to integrate social responsibility in its activities, policies, strategies, procedures and objectives of the procurement process

La verifica del livello di applicazione della linea guida ISO 20400 è stata effettuata secondo le modalità descritte nel documento RINA "Regolamento per la verifica del livello di applicazione delle linee guida ISO 26000 e ISO 20400" disponibile sul sito RINA www.rina.org.

Assessment of the level of implementation of the ISO 20400 guidance has been made in accordance with the methods described in the RINA document "Rules for assessment of the implementation level of ISO 26000 and of ISO 20400 Guidelines" available from the RINA site www.rina.org.

Nel rapporto di verifica è riportata una sintesi delle attività svolte e delle evidenze oggettive acquisite.

The verification report contains a summary of the activities carried out and of the objective evidence acquired.

La presente dichiarazione di verifica non è intesa né appropriata per scopi di certificazione.

This declaration of assessment is neither intended nor appropriate for certification purposes.

Laura Severino

Head of Certification Innovation & Sustainability

Data della verifica: 22/01/2021
Date of the assessment: 22/01/2021
Data di emissione: 23/01/2021
Date of issue: 23/01/2021

SAC SOCIETA APPALTI COSTRUZIONI SPA

Italia | Costruzione di edifici



99°
percentile

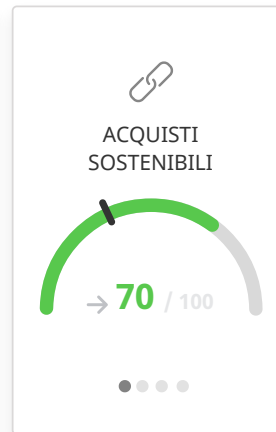
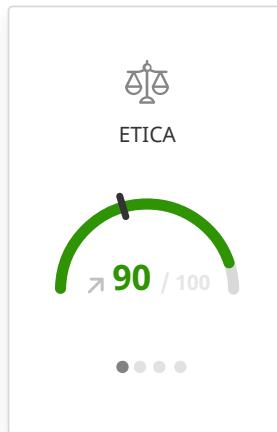
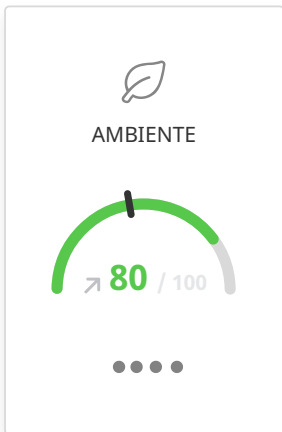
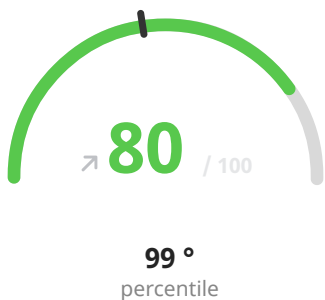
Dati di pubblicazione: 27 lug 2021

Condividere la mia scorecard

Insufficiente Parziale Moderato avanzato Eccezionale

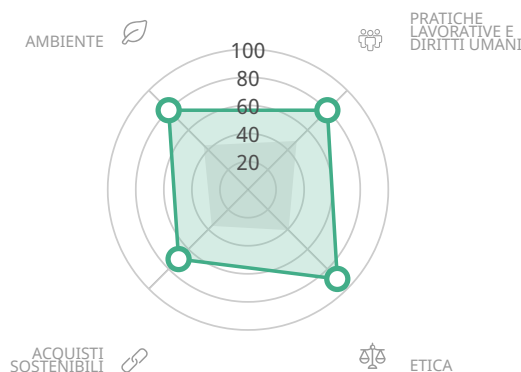
— Premio medio del settore

PUNTEGGIO COMPLESSIVO



Distribuzione del punteggio complessivo

Paragone dei punteggi dei temi



Tutte le aziende valutate da EcoVadis in questo settore

Premio SAC SOCIETA APPALTI COSTRUZIONI SPA

Tutte le aziende valutate da EcoVadis in questo settore

SAC SOCIETA APPALTI COSTRUZION...

Punti di forza (25)

Politiche

Punti di forza

Standard policy on a majority of environmental issues

Endorsement of the United Nations Global Compact (UNGC)

Azioni

Punti di forza

Training of employees on energy conservation/climate actions

Purchase and/or generation of renewable energy

Company-specific emergency preparedness and response procedure regarding local pollution

Reduction of water consumption through operational methods and/or equipment

Reduction of carbon emissions in transportation

Energy and/or carbon audit

ISO 50001 certified

Employee awareness training on water management

Solutions for buildings / plants to integrate use of renewable energies

Measures to reduce building / plant energy consumption

Monitoring of noise level

Formal measures to reduce dust emissions on construction/work sites

Specific environmental certification [i.e. UNI CEI 11352:2014]

Measures to reuse or recycle waste

EMAS Certified

Waste management measures in place

Measures for handling hazardous substances

Risultati

Punti di forza

Reporting on total Scope 1 and/or 2 GHG emissions

Reporting on total water consumption

Reporting on total weight of non-hazardous waste

Reporting on total weight of hazardous waste

Materiality analysis in sustainability reporting

Reporting on total energy consumption



Aree di miglioramento (1)

Risultati

Priorità

Aree di miglioramento

Alta

Reporting available on environmental issues, but some material topics are not covered



Pratiche Lavorative e Diritti Umani

ponderazione ●●●●

Punti di forza (24)

Politiche

Punti di forza

Standard policy on a majority of labor or human rights issues

Endorsement of the United Nations Global Compact (UNGC)

Azioni

Punti di forza

ISO 45001 certified (at least one operational site)

Compensation for extra or atypical working hours

Employee satisfaction survey

Health care coverage of employees in place

Whistleblower procedure on discrimination and harassment

SA8000 certification

Internal audits on health & safety issues

Provision of protective equipment to all impacted employees

Employee health & safety detailed risk assessment

Measures to prevent discrimination during recruitment phase

Regular assessment (at least once a year) of individual performance

Active preventive measures for stress and noise

Mandatory health check-up for employees

Provision of skills development training

Joint labor management health & safety committee in operation

Specific measures implemented for the integration of employees with disabilities

Training of relevant employees on health & safety risks and best working practices

Risultati

Punti di forza

Reporting on average training hours per employee

Materiality analysis in sustainability reporting

Reporting on accident severity rate

Reporting on accident frequency rate

Punti di forza (16)

Politiche

Punti di forza

Disciplinary sanctions to deal with policy violations

Dedicated responsibility for ethics issues

Comprehensive policies on ethics issues

Endorsement of the United Nations Global Compact (UNGC)

Azioni

Punti di forza

Ethics due diligence program on third parties in place

Corruption certification schemes [i.e. ISO 37001]

Whistleblower procedure to report ethics issues

Awareness training on ethics issues

Implementation of a records retention schedule

Audits of control procedures to prevent information security breaches

Measures to protect third party data from unauthorized access or disclosure

Measures for gaining stakeholder consent regarding the processing, sharing and retention of confidential information

Audits of control procedures to prevent corruption

Specific approval procedure for sensitive transactions (e.g. gifts, travel)

Risultati

Punti di forza

Materiality analysis in sustainability reporting

Standard reporting on ethics issues

Punti di forza (9)

Politiche

Punti di forza

Comprehensive sustainable procurement policies on both social and environmental factors



SA8000 certification

Supplier CSR code of conduct in place

Capacity building of suppliers on environmental or social issues (e.g. corrective actions, training)

On-site audits of suppliers on environmental or social issues

Regular supplier assessment (e.g. questionnaire) on environmental or social practices

Integration of social or environmental clauses into supplier contracts

Risultati

Punti di forza

Declares using no tin, tantalum, tungsten, gold, and/or their derivatives (Not verified)

Materiality analysis in sustainability reporting

Aree di miglioramento (6)

Politiche

Priorità

Aree di miglioramento

Bassa

Inconclusive documentation for policies on sustainable wood and wood products sourcing

Azioni

Priorità

Aree di miglioramento

Alta

Declares conducting CSR risk analysis (i.e. prior to supplier assessments or audits), but no supporting documentation available

Media

Declares training of buyers on social and environmental issues within the supply chain, but no supporting documentation available

Media

No information on certification on wood and wood product traceability

Risultati

Priorità

Aree di miglioramento

Bassa

No reporting on the percentage of recycled wood or wood-based products/materials

Bassa

No reporting on the percentage of certified wood or wood-based products/materials

Risultati del monitoraggio a 360°

20 luglio 2021

Nessun record trovato per questa azienda nel database di conformità


→ Non influisce sul punteggio

Commenti specifici



 Nessun record trovato nel database di rischio e conformità di terze parti.

 L'azienda dimostra un avanzato sistema di gestione della sostenibilità che copre tutti e quattro i temi in esame.

 Dall'ultima valutazione, il punteggio complessivo è aumentato grazie all'implementazione di politiche aggiuntive.

Nessuna parte di questo documento può essere riprodotta, modificata o concessa, in qualsiasi forma o modalità, senza previa autorizzazione scritta di EcoVadis. Fornito sotto contratto per l'uso esclusivo da parte dell'abbonato.

ecovadis

© Copyright EcoVadis 2018 - Tutti i diritti riservati

hj('tagRecording', ['Scorecard condivisa']);



Dichiarazione Ambientale

Emissione per il triennio 2020-2022 dati aggiornati al 28.02.2021



EMAS
GESTIONE
AMBIENTALE
VERIFICATA
IT-001838

Via Barnaba Oriani, 114 – 00197 Roma Tel./Fax. +39.06.8084741 Email: info@sacspa.it

Il presente documento è strettamente riservato e non può essere divulgato nè riprodotto, ancorché parzialmente, senza espressa autorizzazione scritta della Società.

3/1	26.05.2021	MODIFICHE A SEGUITO DI AUDIT
3/0	12.04.2021	TERZA EMISSIONE
2/0	10.04.2020	SECONDA EMISSIONE
1/0	01.03.2017	PRIMA EMISSIONE
Ed./Rev.	DATA	MOTIVO
<p>REDATTO E VERIFICATO</p>  <p>Ing. Bruno Cavallaro Responsabile del Sistema di Gestione Integrato</p>		<p>APPROVATO</p>  <p>Dr.ssa Ottavia Zanzi Legale Rappresentante</p>

INDICE

1. PREMESSA	3
2. POLITICA AZIENDALE	4
3. COMUNICAZIONE AGLI STAKEHOLDER	11
4. INDIVIDUAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE E DELLE LORO ESIGENZE ED ASPETTATIVE	11
5. DESCRIZIONE DELL’AZIENDA E DELL’ATTIVITÀ SVOLTA	12
6. STRUTTURA DI GOVERNANCE	13
7. DISPOSIZIONI GIURIDICHE E CONFORMITÀ GIURIDICA	15
8. AZIONI ATTUATE PER MIGLIORARE LE PRESTAZIONI AMBIENTALI	16
9. STORIA DELLA SOCIETÀ	17
10. INQUADRAMENTO TERRITORIALE	18
11. ATTREZZATURE, IMPIANTI E AUTOMEZZI AZIENDALI	24
ELENCO AUTOVETTURE/VEICOLI AZIENDALI ATTUALMENTE IN USO	25
ELENCO ATTREZZATURE/MEZZI D’OPERA DI PROPRIETÀ	26
12. APPROCCIO EMAS	27
12.1 MODIFICHE ALLA DICHIARAZIONE AMBIENTALE	27
13. DATI AZIENDALI	28
14. PRODOTTI E MATERIALI UTILIZZATI – EFFICIENZA DEI MATERIALI	28
15. DESCRIZIONE DEL CICLO PRODUTTIVO	31
16. GESTIONE DEI CANTIERI	32
17. 10. VALUTAZIONE DELLA SIGNIFICATIVITÀ DEGLI ASPETTI AMBIENTALI	34
17.10.1 CRITERIO DI VALUTAZIONE	34
17.10.2 IDENTIFICAZIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI	38
17.10.3 ANALISI DEGLI ASPETTI AMBIENTALI	39
18. SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	78
18. DEFINIZIONI	79
19. UNITÀ DI MISURA	80
20. NORMATIVA APPLICABILE	80
21. PROGRAMMA AMBIENTALE DELLA SAC S.P.A.	80
22. ALLEGATI	81
23. RIFERIMENTI PER IL PUBBLICO	81

La presente “Dichiarazione Ambientale” è fondata sulle informazioni fornite dalla “SAC S.p.A” alla Società di consulenza CMG S.a.s., per le parti che lo consentono; resta ferma la responsabilità della “SAC S.p.A” per eventuali omissioni e dati errati forniti e per qualsiasi conseguente errore od omissione nelle valutazioni.

1. Premessa

Il presente documento costituisce la riemissione della Dichiarazione Ambientale della SAC S.p.A. a fronte dell’Audit di mantenimento, ai sensi del Regolamento n. 1221/2009 aggiornato con il Regolamento CE 1505/2017 e al regolamento CE 2018/2026 del Parlamento europeo e del Consiglio sull’adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit.

La struttura generale del documento segue, comunque, i punti previsti dal regolamento stesso; la Dichiarazione Ambientale una volta convalidata viene resa pubblica alle parti interessate attraverso l’inserimento sul sito aziendale “www.sac.it”.

Sono stati riportati al suo interno:

- i dati relativi all’Anno 2018-2019-2020 per la sede e per i cantieri (per questi ultimi alcuni dati sono stati inseriti successivamente poiché prima non considerati)
- gli indicatori relativi al trend annuale delle prestazioni ambientali per tale periodo
- il monitoraggio in corso per l’Anno 2021
- gli obiettivi previsti nel programma di miglioramento della Dichiarazione Ambientale del triennio 2020-2022.

2. Politica Aziendale

La Società SAC Società Appalti Costruzioni S.p.A. operante nel settore della Progettazione, Costruzione, Manutenzione e Ristrutturazione di Opere Civili e Industriali; Restauro e Manutenzione di Beni Immobili Sottoposti a Tutela; Progettazione, Installazione, Gestione, Manutenzione e Conduzione di Impianti Tecnologici Costruzione e Manutenzione di Opere stradali. Costruzioni di Opere Stradali, attraverso l'adozione e l'efficace attuazione di un Sistema di Gestione Aziendale Integrato (Qualità, Ambiente, Reg. EMAS, Salute e Sicurezza, Gestione dell'Energia, Responsabilità Sociale d'Impresa, D.Lgs. 231/01, Servizi Energetici – ESCO, Prevenzione della Corruzione), si impegna a prevenire l'inquinamento, a garantire la salvaguardia e la protezione dell'ambiente, prevenire i reati di corruzione e a perseguire il miglioramento continuo del SGI e delle proprie prestazioni ambientali minimizzando i rischi correlati alle attività svolte e ai prodotti/servizi erogati.

La SAC S.p.A. ha brillantemente superato la qualifica valida a livello europeo prevista dal portale ECOVADIS per i temi di RSI (Responsabilità Sociale d'Impresa). L'azienda ha deciso di intraprendere questo percorso di certificazione sia per rispondere ad alcune richieste dei Clienti/Committenti e si per valorizzare il lavoro intrapreso volto a migliorare sempre più la qualità del servizio e quindi la qualità dell'impatto aziendale.

Inoltre, la SAC S.p.A. rispetta i Diritti Umani dei Dipendenti e delle Comunità locali e si impegna a promuovere tali principi con i propri Fornitori identificando e gestendo gli impatti ambientali, sociali ed economici all'interno della catena di approvvigionamento e impegnandosi ad acquistare materiali, beni e servizi sostenibili, etici e responsabili, secondo le indicazioni della norma ISO 20400 al fine di:

- evitare un impatto sociale e ambientale negativo nella catena di fornitura;
- ridurre l'impatto ambientale derivante dalle attività operative tramite l'acquisto di prodotti che rispettano standard ambientali riconosciuti.

In particolare, la Società si pone come obiettivo di:

- ricercare la piena soddisfazione dei Clienti fornendo servizi e cercando nella maggiore misura possibile di utilizzare tutte le risorse disponibili al fine di garantire il rispetto dei principi di diligenza, correttezza e trasparenza;
- operare al fine di soddisfare i requisiti contrattuali dei Clienti e le esigenze degli stessi;
- utilizzare mezzi e risorse al fine di erogare servizi secondo quanto richiesto nel rispetto delle Norme vigenti in materia
- perseguire le migliori condizioni possibili di Salute e Sicurezza sul Lavoro e operare rispettando quei requisiti di tutela ambientale e di responsabilità sociale che dell'utilizzo dell'energia che costituiscono una parte fondamentale del nostro vivere civile, con riferimento ai principi della prevenzione e del miglioramento continuo, nonché di razionalizzazione delle risorse;
- mantenere un atteggiamento corretto nei confronti della corruzione;
- identificare e gestire gli impatti ambientali, sociali ed economici all'interno della catena di approvvigionamento.

Gli obiettivi della Politica Aziendale sono:

- attuare in maniera sistematica i principi e le prescrizioni previste dai documenti del Sistema di Gestione Integrato e Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (ISO 37001) e del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi D.lgs 231/2001 relativo alla Responsabilità Penale delle Persone Giuridiche;

- incrementare le proprie quote di mercato operando al fine di ottenere la piena Soddisfazione del Cliente;
- operare assicurando efficacia, efficienza e affidabilità dei servizi forniti rispetto alle esigenze/requisiti espresse nei documenti contrattuali;
- capire le esigenze e le aspettative dei propri Clienti e delle parti interessate, ed assicurare che queste vengano soddisfatte;
- perseguire le migliori condizioni possibili di sicurezza e salute sul lavoro e operare rispettando quei requisiti di tutela ambientale e di responsabilità sociale, di prevenzione della corruzione che costituiscono una parte fondamentale del nostro vivere civile, con riferimento ai principi della prevenzione e del miglioramento continuo;
- rispettare leggi, norme e regolamenti, requisiti legali e altri requisiti vigenti, relativi ai settori in cui la Società svolge le proprie attività, a rispettare i principi delle Convenzioni ILO (International Labour Organization), la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, la Convenzione ONU dei Diritti del Bambino, la Convenzione ONU per eliminare tutte le forme di discriminazione contro le donne e soddisfare i propri obblighi di conformità, relativamente ai propri aspetti ambientali, aspetti energetici, di efficienza energetica, di salute e sicurezza e di Responsabilità Sociale e di Corruzione;
- aumentare la propria professionalità, migliorando l'immagine verso l'esterno;
- operare considerando il Sistema di Gestione Integrato come parte integrante della gestione aziendale, la cui conoscibilità deve essere garantita al Personale e agli Organi Sociali;
- documentare, implementare, mantenere attiva, comunicare e rendere accessibile la politica di responsabilità sociale a tutte le parti interessate interne (personale, organico operativo) ed esterne (comunità, gruppi di interesse, istituzioni, enti);
- rispettare i requisiti prescrittivi della norma SA8000, in particolare:
 - non utilizzare lavoro infantile;
 - promuovere il lavoro volontario non obbligato;
 - rispettare la libertà di associazione ed il diritto alla contrattazione collettiva;
 - assicurare condizioni di lavoro che non possano in alcun modo nuocere alla salute e sicurezza dei lavoratori;
 - contrastare ogni forma di discriminazione;
 - condannare tutte le condotte illegali, suscettibili di entrare in contrasto con la dignità o l'integrità fisica e/o morale;
 - applicare in modo completo ed imparziale il contratto collettivo nazionale di lavoro a tutti i dipendenti, corrispondendo puntualmente la retribuzione stabilita e versando tutti i relativi contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi;
 - concorrere alla crescita delle persone e garantire un'occupazione stabile.
- operare al fine di un continuo miglioramento del SGI;
- determinare i rischi/aspetti ambientali derivanti dalle proprie attività e il loro impatto significativo ed eliminare i rischi, in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo, possibilmente agendo sulle cause che li hanno generati;

- effettuare un monitoraggio dei processi, rischi/opportunità e degli aspetti/impatti ambientali;
- evitare sprechi e consumi non necessari di energia e di risorse naturali, inclusa l'acqua;
- promuovere un approccio strategico e operativo su tutta la filiera di riqualificazione energetica finalizzato al raggiungimento del massimo risparmio energetico;
- ricorrere, ogni qualvolta possibile, a criteri ambientali nella scelta di imballaggi e materiali di consumo;
- contenere la generazione di rifiuti, con particolare riferimento a quelli pericolosi, partendo dalla fonte, in ogni lavorazione/processo e favorire una gestione dei rifiuti secondo una scala di priorità che privilegi, ove possibile il riutilizzo, il riciclo e il recupero di materie prime nonché la combustione con produzione di energia;
- valutare con anticipo i nuovi processi, tecnologie, attività e servizi al fine di identificare correttamente gli aspetti e gli effetti sulla sicurezza, salute e ambientali, assicurarne il controllo, anche ai fini del miglioramento delle prestazioni ambientali;
- monitorare e ridurre le emissioni di CO2 in atmosfera;
- assicurare l'adozione di corretti comportamenti ambientali e di prevenzione della corruzione da parte dei fornitori e delle Imprese/Società che lavorano per conto dell'organizzazione, in linea con le prassi e le procedure dell'organizzazione e il rispetto dei principi di Responsabilità Sociale;
- aumentare il livello di sicurezza in azienda/posto di lavoro, fornendo condizioni di lavoro sicure e salubri per la prevenzione di lesioni e malattie correlate al lavoro;
- aumentare il livello di coinvolgimento delle funzioni aziendali e di consultazione e partecipazione di tutti i lavoratori e dei loro rappresentanti, nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato;
- eliminare i pericoli e ridurre i rischi per la Salute e Sicurezza;
- adottare le migliori tecniche e procedure di prevenzione e controllo delle emergenze;
- aumentare il livello di consapevolezza per perseguire un'efficace azione di prevenzione;
- tendere al più alto livello di igiene, di sicurezza e di salute nel contesto lavorativo;
- comunicare in modo trasparente le proprie prestazioni ambientali alla comunità locale, alla clientela e a tutte le parti interessate per ottenere e consolidare la fiducia nei confronti delle attività e dei prodotti/servizi offerti;
- operare garantendo che il Personale ed i Responsabili di Funzione, nei limiti delle rispettive attribuzioni, siano sensibilizzati e formati per svolgere i propri compiti nel rispetto delle Procedure aziendali e delle norme sulla tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro, ambientali e di Responsabilità Sociale e di corruzione;
- perseguire un atteggiamento aperto e costruttivo nei confronti del pubblico, delle Autorità Pubbliche e delle parti interessate;
- favorire in campo ambientale uno sviluppo sostenibile attraverso attività volte a:
 - sviluppare una attenzione ed un impegno continuo per migliorare le performance dei propri impianti produttivi, attraverso la riduzione delle emissioni nell'aria, nell'acqua e nel suolo;
 - utilizzare in modo responsabile e consapevole le risorse naturali;
 - prevenire e ridurre il volume e la pericolosità dei rifiuti;

- valutare in anticipo gli impatti ambientali e di sicurezza di eventuali nuove attività, processi e prodotti nell'ottica della prevenzione dell'inquinamento, degli infortuni e delle malattie professionali;
 - sviluppare un rapporto di costruttiva collaborazione, improntato alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le Istituzioni nella gestione delle problematiche dell'Ambiente, della Salute e della Sicurezza sul Lavoro e di quelle energetiche.
- esercitare un controllo costante sull'impatto energetico di ogni operazione in azienda, dalle decisioni strategiche fino alle attività operative svolte in proprio o tramite terzi;
 - incrementare gli acquisti di prodotti energeticamente efficienti;
 - ottimizzare l'uso di risorse energetiche in un'ottica di risparmio mantenendo inalterato l'output derivante dal loro utilizzo (sia esso produzione di beni/servizi o comfort per i collaboratori d'azienda).
 - adottare, ove economicamente conveniente, le migliori tecniche disponibili sul mercato per migliorare le performances energetiche;
 - minimizzare l'impatto energetico nella fase di progettazione di nuovi prodotti/servizi;
 - incoraggiare la segnalazione di casi sospetti di corruzione in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, assicurando di non procedere con provvedimenti disciplinari / sanzionatori né tanto meno a ritorsioni di qualsiasi tipo;
 - prevenire o ridurre gli effetti indesiderati relativi alla politica e agli obiettivi di prevenzione della corruzione;
 - operare al fine di migliorare in modo continuativo le proprie prestazioni energetiche;
 - formare e responsabilizzare in maniera continua e costante il personale nella direzione di un uso responsabile ed efficiente dell'energia;
 - sensibilizzare i fornitori dichiarando che, in fase di valutazione delle forniture, verranno presi in considerazione anche parametri di sostenibilità energetica- ambientale unitamente a quelli economici;
 - comunicare e diffondere in maniera sistematica, puntuale ed affidabile i dati sulle performances energetiche della Società;
 - assicurare l'acquisto di beni e utilizzo di servizi in linea con i principi internazionali volti a promuovere e proteggere i Diritti Umani riconosciuti dai principi del Global Compact delle Nazioni Unite (definiti dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani) e dalla Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) sui principi e diritti fondamentali nel lavoro per chiunque sia impegnato nella catena di approvvigionamento aziendale;
 - adottare criteri di sostenibilità come parte del processo di valutazione dei fornitori e appaltatori;
 - assicurare l'applicazione della legislazione ambientale e di sicurezza, compresi gli obblighi internazionali in materia di cambiamenti climatici e sviluppo sostenibile quali la riduzione delle emissioni di CO2 e la protezione della biodiversità;
 - privilegiare Fornitori che hanno inserito pratiche etiche e sostenibili all'interno della propria organizzazione e le perseguono anche all'interno della propria catena di approvvigionamento;
 - promuovere un livello di consapevolezza della sostenibilità tra i partner della catena di fornitura e incoraggiarli ad adottare pratiche sostenibili;

- promuovere l'acquisto di beni e servizi, che riflettono le specifiche o gli standard ambientali adeguati e riconosciuti al fine di perseguire il miglioramento continuo delle pratiche interne di approvvigionamento;
- acquistare esclusivamente prodotti provenienti da fonti sostenibili;
- evitare l'uso di prodotti potenzialmente nocivi per l'ambiente quando sia disponibile un'alternativa meno dannosa;
- utilizzare prodotti che hanno un impatto minimo sull'ambiente, sia locale, sia globale;
- Ridurre l'impatto delle consegne e favorire l'approvvigionamento di materiali, prodotti e servizi provenienti dai mercati locali;
- assicurare il rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, con il coinvolgimento dei dipendenti, dei collaboratori a qualsiasi titolo di SAC S.p.A.;
- divieto assoluto di porre in essere comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione; in particolare è vietato:
 - offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Attiva);
 - accettare, o autorizzare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente vantaggi economici o altre utilità o le richieste o sollecitazioni di vantaggi economici o altre utilità da un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Passiva);
 - indurre un Pubblico Ufficiale o un privato, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o qualsiasi attività associata a un business o ricompensarlo per averla svolta;
 - influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
 - ottenere o assicurarsi un vantaggio improprio in relazione alle attività d'impresa;
 - in ogni caso, violare le leggi applicabili.
- identificazione, nell'ambito delle attività svolte da SAC S.p.A., delle aree di rischio potenziale di corruzione ed individuazione ed attuazione delle azioni idonee a ridurre/minimizzare i rischi stessi;
- identificare, riesaminare e raggiungere gli obiettivi di prevenzione della corruzione;
- impegno a programmare ed attuare le proprie politiche e le proprie azioni in maniera da non essere in alcun modo coinvolto in fattispecie o tentativi di natura corruttiva e a non rischiare il coinvolgimento in situazioni di natura illecita con soggetti pubblici o privati;
- incoraggiare la segnalazione di casi sospetti di corruzione in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, assicurando di non procedere con provvedimenti disciplinari / sanzionatori né tanto meno a ritorsioni di qualsiasi tipo;
- prevenire o ridurre gli effetti indesiderati relativi alla Politica Aziendale e agli obiettivi di Prevenzione della Corruzione;

- Promuovere la cultura etica per evitare:
 - Violazioni dei principi di riservatezza;
 - Conflitti di Interesse;
 - Eventi Corruttivi.

La Società ha provveduto alla nomina della “Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione” affinché svolga il compito di:

- supervisionare la progettazione e l’attuazione da parte di SAC S.p.A. del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- fornire consulenza e guida al personale circa il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e le questioni legate alla corruzione;
- assicurare che il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione sia Conforme ai requisiti della norma UNI ISO 37001;
- relazionare sulla prestazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione al CdA, alla Direzione e alle altre funzioni.

È prevista l’applicazione di provvedimenti disciplinari per qualunque violazione della presente Politica Aziendale nelle forme, modi e tempi previsti dal sistema sanzionatorio/disciplinare adottato dalla Società.

La presente Politica descrivere inoltre i principi generali di sicurezza delle informazioni definiti dalla SAC S.p.A. al fine di sviluppare un efficiente e sicuro Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni.

Per SAC S.p.A. la sicurezza delle informazioni ha come obiettivo primario la protezione dei dati e delle informazioni, della struttura tecnologica, fisica, logica ed organizzativa, responsabile della loro gestione. Questo significa ottenere e mantenere un sistema di gestione sicura delle informazioni, attraverso il rispetto delle seguenti proprietà:

- Riservatezza: assicurare che l’informazione sia accessibile solamente ai soggetti e/o ai processi debitamente autorizzati;
- Integrità: salvaguardare la consistenza dell’informazione da modifiche non autorizzate;
- Disponibilità: assicurare che gli utenti autorizzati abbiano accesso alle informazioni quando ne fanno richiesta;
- Controllo: assicurare che la gestione dei dati avvenga sempre attraverso processi e strumenti sicuri e testati;
- Autenticità: garantire una provenienza affidabile dell’informazione;
- Privacy: garantire la protezione ed il controllo dei dati personali.

Pertanto, la SAC S.p.A. si ispira ai seguenti principi:

- Garantire all’organizzazione la piena conoscenza delle informazioni gestite e la valutazione della loro criticità, al fine di agevolare l’implementazione degli adeguati livelli di protezione;
- Garantire l’accesso sicuro alle informazioni, in modo da prevenire trattamenti non autorizzati o realizzati senza i diritti necessari;
- Garantire che l’organizzazione e le terze parti collaborino al trattamento delle informazioni adottando procedure volte al rispetto di adeguati livelli di sicurezza;

- Garantire che l'organizzazione e le terze parti che collaborano al trattamento delle informazioni, abbiano piena consapevolezza delle problematiche relative alla sicurezza;
- Garantire che le anomalie e gli incidenti aventi ripercussioni sul sistema informativo e sui livelli di sicurezza aziendale siano tempestivamente riconosciuti e correttamente gestiti attraverso efficienti sistemi di prevenzione, comunicazione e reazione al fine di minimizzare l'impatto sul business;
- Garantire che l'accesso alle sedi ed ai singoli locali aziendali avvenga esclusivamente da personale autorizzato, a garanzia della sicurezza delle aree e degli asset presenti;
- Garantire la conformità con i requisiti di legge ed il rispetto degli impegni di sicurezza stabiliti nei contratti con le terze parti;
- Garantire la rilevazione di eventi anomali, incidenti e vulnerabilità dei sistemi informativi al fine di rispettare la sicurezza e la disponibilità dei servizi e delle informazioni;
- Garantire la business continuity aziendale e il disaster recovery, attraverso l'applicazione di procedure di sicurezza stabilite.

Tali obiettivi, oltre che essere costantemente monitorati nel corso dei lavori, vengono analizzati e riesaminati in sede di Riesame del Sistema Gestione Integrato dal Presidente con i Responsabili delle Funzioni e/o unità della Società.

Per gli obiettivi a breve termine, la Società ha predisposto apposito documento al fine di determinare specifici indicatori del Sistema di Gestione Integrato (Tabella degli Indicatori/piano monitoraggio Obiettivi aziendali). I dati registrati su tali documenti vengono analizzati in sede di Riesame del Sistema Gestione Integrato e di volta in volta, se necessario, vengono fissati nuovi obiettivi/indicatori.

Per il raggiungimento degli obiettivi aziendali il Presidente si impegna a:

assicurare che la Politica Aziendale sia sostenuta a tutti i livelli dell'organizzazione della Società e sia appropriata allo scopo, alle dimensioni e al contesto dell'organizzazione e alla natura specifica dei suoi rischi e opportunità;

fornire le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi e dei target di processo e per l'efficace protezione delle informazioni;

incoraggiare il miglioramento continuo delle capacità individuali di ogni collaboratore – dipendente (miglioramento clima aziendale);

riesaminare periodicamente la Politica Aziendale al fine di garantirne la continua adeguatezza.

La diffusione/divulgazione della politica aziendale, nonché degli obiettivi e dei programmi di attuazione avviene attraverso la distribuzione del presente documento e della documentazione del SGI aziendale.

I requisiti e le modalità di attuazione del Sistema Gestione Integrato, contenuti nella documentazione del SGI medesimo, delineano la Politica Aziendale della Società, di cui ne viene pertanto richiesta la completa osservanza da parte del personale nell'ambito delle rispettive competenze e responsabilità, tenendo sempre presente che la Qualità delle attività svolte è compito specifico di chi esegue e non di chi controlla.

Esiste la possibilità di inviare segnalazioni direttamente all'Organismo di Certificazione e all'Organismo di Accreditamento agli indirizzi:

RINA S.p.A. Viale Cesare Pavese, 305 – 00144 Roma – e mail: sa8000@rina.org- + 39 06 54228651

+ 039 06 54228699

SAAS SAI ENTE "Social Accountability Accreditation International" 15 West 44th Street, 6th Floor New York, NY 10036 - Telefono: tel: (212) 684-1414 fax: (212) 684-1515 e mail: saas@saasaccreditation.org

Roma, 15/01/2021

Il Legale Rappresentante

Dr.ssa Ottavia Zanzi

3. Comunicazione agli Stakeholder

In qualità di Legale Rappresentante della SAC. S.p.A. ho il piacere di presentare al territorio la Dichiarazione Ambientale della nostra Società, che, con la Registrazione EMAS vuole consolidare e rafforzare le proprie performance ambientali. Gli strumenti che hanno consentito la realizzazione di tale progetto sono stati:

l'individuazione e attuazione di nuovi obiettivi nei Piani di Miglioramento con impiego di risorse ed investimenti, il consolidamento del Sistema di Gestione Integrato EMAS, ISO 14001, ISO 9001, ISO 50001, ISO 45001, SA 8000, ISO 37001, UNI 11352, l'attuazione e verifica di un Sistema di Gestione Acquisti Sostenibili conforme alle Linee Guida norma UNI ISO 20400:2017, la formazione in materia di Ambiente e il rispetto nei confronti del territorio da parte del nostro personale che, con convinzione, si è prodigato nell'attuazione di tali miglioramenti.

Il presente documento, redatto in conformità al Regolamento EMAS 1221/2009 e aggiornato al Reg UE 1505/2017 e al Reg UE 2026/2018 dell'Unione Europea, rappresenta le performance ambientali raggiunte nel triennio 2016-2019 dalla SAC S.p.A. pur conservando i dati dei periodi precedenti e gli obiettivi futuri definiti nel nostro programma ambientale che vogliamo comunicare e condividere con tutti i nostri stakeholder.

4. Individuazione delle parti interessate e delle loro esigenze ed aspettative

L'alta direzione ha individuato le parti interessate rilevanti per il sistema di gestione integrato ed i requisiti di tali parti interessate che hanno effetto o effetto potenziale sulla capacità dell'azienda di fornire con regolarità i prodotti e/o servizi che soddisfino i requisiti del cliente e quelli cogenti applicabili.

Sono state analizzate le seguenti parti interessate e le loro aspettative che sono considerate nello sviluppo del sistema di gestione.

- Proprietà (mantenimento del volume d'affari, miglioramento dell'immagine rispetto della legge, gestione dei dipendenti, ecc.)
- Consiglio di Amministrazione (raggiungimento target ed obiettivi, immagine, mantenimento volume d'affari, ecc.)
- Clienti (soddisfazione del cliente, miglioramento dell'immagine, continuità e puntualità nell'erogazione dei servizi, concorrenzialità prezzo-qualità del servizio offerto, correttezza fatturazione)
- Dipendenti (orari e carichi di lavoro, gestione della salute e sicurezza dei lavoratori, puntualità nel pagamento degli stipendi, condizioni di lavoro, valorizzazione, formazione ed immagine,

miglioramento della comunicazione interna su ruoli, responsabilità e obiettivi aziendali, partecipazione al raggiungimento degli stessi)

- Enti di Vigilanza (Comuni; Province; Enti regolatori e di controllo ambientali; Enti regolatori e di controllo sanitari; Enti regolatori e di controllo volontari; Enti previdenziali e assicurativi; Istituzioni nazionali; Istituzioni europee) (rispetto delle leggi in vigore, prevalentemente salute sicurezza ed ambiente).
- Collettività (salvaguardare l'ambiente e prevenire eventuali rischi generati dalle proprie attività: la SAC S.p.A. è un'azienda socialmente responsabile).
- Comunità locali (in considerazione delle diverse ubicazioni dei cantieri sul territorio nazionale), mantenere il dialogo con le istituzioni locali nell'ottica della trasparenza e del massimo coinvolgimento e promuovere verso le Amministrazioni locali l'adozione di criteri uniformi con quanto richiesto dalla regolamentazione locale.

5. Descrizione dell'azienda e dell'attività svolta

La SAC S.p.A. opera da lungo tempo nei settori dell'edilizia civile e delle grandi realizzazioni industriali ed infrastrutturali anche di natura militare. Grazie alla profonda esperienza maturata nel corso degli anni, la SAC S.p.A. possiede una struttura operativa altamente qualificata, dinamica e affidabile, che si avvale anche della collaborazione di studi professionali di gran prestigio, in grado di abbracciare tutte le funzioni basilari del processo produttivo, dallo studio di fattibilità alla progettazione, dall'esecuzione alla gestione. La capacità di garantire un'assistenza tecnica, manageriale e finanziaria d'altissimo livello per la realizzazione di prodotti d'elevata qualità ha consentito alla SAC S.p.A. di conquistare la fiducia d'importanti committenti, quali il Ministero dei Lavori Pubblici, il Ministero della Difesa, il Ministero degli Interni, il Comune di Roma, le Sovrintendenze, l'Università degli Studi di Roma, l'Istituto Superiore della Sanità, il Politecnico di Torino, la Telecom S.p.A., enti religiosi, società e industrie private, banche, assicurazioni, società nel settore militare e società alberghiere. La SAC S.p.A. opera inoltre con interventi realizzati in proprio e destinati alla rivendita, mentre è presente come capogruppo in varie importanti ATI, consorzi e società collegate o controllate, impegnate nella realizzazione d'opere di gran rilievo.

A scorrere in successione la vasta gamma d'opere portate a compimento dalla SAC S.p.A. si coglie, pur nella diversità degli interventi, un denominatore comune che rivela, al fondo, una filosofia del costruire centrata su una continua, attenta e mediata ricerca della qualità. Per questo tutte le costruzioni, sia pubbliche sia private, testimoniano, nel loro complesso, una metodologia professionale che ha come obiettivo principale un costante ed attivo rapporto di comunicazione con gli utenti finali del suo prodotto. La scelta selezionata dei materiali, lo studio accurato del dettaglio e d'ogni particolare, non sono mai legati al succedersi delle tendenze ma dimostrano la volontà di ottenere un risultato finale sempre attento a coniugare ordine funzionale ad ordine formale. La SAC S.p.A. riesce ad imprimere ad ogni sua realizzazione, anche a quella di più avanzata tecnologia, una carica di calore propria di chi guarda alla progettazione-costruzione come modo di partecipare alla condizione umana nelle sue mille sfaccettature. Una équipe selezionata in base alla disciplina delle professioni è attenta a seguire le diverse fasi operative controllando ogni dettaglio che concorra a far emergere, ad opera compiuta, un risultato globale armonico e di rispettoso inserimento nel contesto urbano.

Presso la sede sono svolte le seguenti attività:

- Amministrazione e Contabilità
- Gestione degli Acquisti e Fornitori/Subappaltatori
- Gestione Gare e Preventivi
- Gestione della Progettazione, studi di fattibilità e ricerca
- Gestione del Personale
- Pianificazione dei vari processi di organizzazione aziendale

- Coordinamento, Archiviazione e Registrazione delle attività relative ai Sistemi di Gestione Aziendali adottati: Sistema Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza, Energia e Responsabilità Sociale.

Presso i cantieri sono svolte le seguenti attività:

- Esecuzione delle varie fasi di lavoro relative alla: Progettazione, Costruzione, Manutenzione e Ristrutturazione di Opere Civili e Industriali. Restauro e Manutenzione di Beni Immobili Sottoposti a Tutela. Progettazione, Installazione, Gestione, Manutenzione e Conduzione di Impianti Tecnologici. Costruzione e Manutenzione di opere stradali
- Approvvigionamento e controllo materiali in ingresso
- Controlli e collaudi in corso d'opera e finali
- Direzione Lavori.

Codice NACE di riferimento:
41.20 Costruzione di edifici residenziali e non residenziali
42.11 Costruzione di strade e autostrade
43.12 Preparazione del cantiere edile
43.2 Installazione di impianti elettrici, idraulici ed altri lavori di costruzione e installazione

6. Struttura di Governance

Il modello di Corporate Governance della SAC S.p.A. è conforme alle disposizioni del codice civile e alle altre disposizioni legislative e regolamentari in materia di società (in particolare a quelle contenute nel T.U.F.).

Il sistema di amministrazione e controllo adottato è quello tradizionale, con la presenza del Consiglio di Amministrazione e dell'OdV. Nell'ambito di tale modello, il Consiglio di Amministrazione è l'organo principale cui sono assegnati i poteri di indirizzo strategico del business, la definizione degli assetti organizzativi e il controllo delle attività aziendali.

Il modello di Corporate Governance si basa sulla trasparenza dei processi di formazione delle decisioni aziendali, su un efficace sistema di controllo interno, su una scrupolosa disciplina dei potenziali conflitti di interesse e su principi di comportamento per l'effettuazione di operazioni con parti correlate. Questo sistema è stato attuato da SAC con la predisposizione e l'adozione di Procedure, Politica, Manuali e Istruzioni Operative che disciplinano e regolano lo svolgimento delle attività di tutte le strutture organizzative e operative della Società.

La struttura di Governance della Società, fondata sul modello organizzativo tradizionale, viene riportata in apposito organigramma di seguito riportato e il ruolo di ciascuna Funzione è descritto nei documenti del SGI Aziendale.

Il sistema delle deleghe interne e delle procure riveste un ruolo fondamentale nella prevenzione dei reati e nell'assicurare un'efficace gestione delle attività svolte dalla Società.

Tale sistema è improntato ai criteri fondamentali di chiarezza e conoscibilità all'interno della Società, coerenza tra le strutture organizzative, il contenuto dei poteri conferiti, gli obiettivi aziendali e il sistema normativo interno, nonché definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La delega (o potere di “gestione”) costituisce un atto interno di attribuzione di funzioni, compiti e responsabilità. In rapporto strettamente connesso alla delega si colloca il potere autorizzativo, inteso come quel potere di approvazione avente valenza interna e correlato all’esercizio di una delega (un esempio di potere autorizzativo interno è rappresentato dal potere di approvare le c.d. Richieste di Acquisto).

La procura (o potere di “firma/rappresentanza”) consiste, invece, in un atto giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce specifici poteri di rappresentanza; tale atto legittima il destinatario ad agire nei confronti di soggetti terzi.

I poteri sono strettamente connessi e coerenti alle responsabilità organizzative e gestionali assegnate e circoscritti, ove opportuno, a ben precisi limiti di valore.

In particolare, in relazione al sistema di procure, la Società prevede l’attribuzione di:

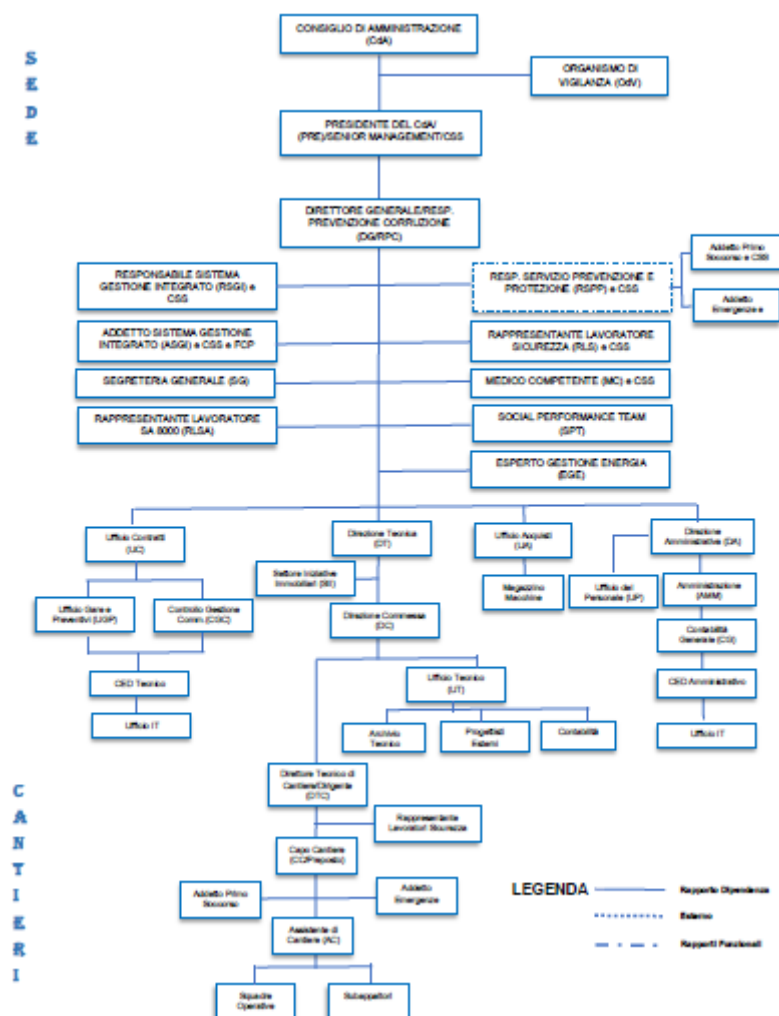
- poteri di rappresentanza permanente, attribuibili tramite procure notarili registrate, in relazione all’espletamento delle attività connesse alle responsabilità permanenti previste nell’organizzazione aziendale;
- poteri relativi a singole operazioni, conferiti con procure notarili o meno, in coerenza con le leggi che definiscono le forme di rappresentanza e con le tipologie dei singoli atti da stipulare, nonché in considerazione delle diverse esigenze di opponibilità verso i terzi.

I principi ispiratori del sistema di attribuzione dei poteri sono:

- definizione di ruoli, responsabilità e controlli nel processo di conferimento, aggiornamento e revoca delle deleghe e delle procure;
- conferimento, aggiornamento e revoca dei poteri in coerenza con i ruoli ricoperti nella Società;
- tempestiva e costante diffusione delle informazioni circa la titolarità dei poteri attribuiti ed i relativi cambiamenti;
- verifica periodica della conformità dell’esercizio dei poteri di rappresentanza con le procure conferite;
- monitoraggio periodico dell’adeguatezza del sistema dei poteri e relativo aggiornamento, avuto riguardo alla eventuale evoluzione dell’attività dell’impresa.

La Società conserva e gestisce gli archivi delle deleghe e delle procure conferite, così da avere una completa tracciabilità delle stesse.

Organigramma



7. Disposizioni giuridiche e conformità giuridica

SAC S.p.A. per garantire la conformità agli obblighi normativi provvede ad aggiornare mensilmente il Registro degli Obblighi di Conformità redatto per ogni sito e cantiere, acquisendo conoscenza sull’emissione di nuove norme e leggi e sulle modifiche di norme e leggi esistenti, attraverso la consultazione di appositi siti o attraverso la consulenza di professionisti esterni nel rispetto di quanto previsto nella procedura di sistema PG 03 “Gestione delle Informazioni Documentate”.

Per ogni emissione o modifica di norme e leggi relative all’attività svolta da SAC S.p.A. e che ha ripercussioni sui propri adempimenti, vengono aggiornati i documenti di sistema e i registri degli obblighi di conformità che una volta sottoposti all’approvazione del Legale Rappresentante e/o Direzione Generale sono distribuiti alle funzioni interessate; vengono inoltre organizzate sessioni informative/formative, circolari, comunicazioni al fine di coinvolgere il personale interessato e attuare quanto richiesto per l’adempimento legislativo.

Gli Obblighi di Conformità comprendono sia quelle internazionali, nazionali, regionali, provinciali, locali o di altre Autorità specifiche.

La SAC S.p.A. nella figura del Legale Rappresentante, dichiara di aver assolto ai propri obblighi normativi e quindi dichiara la propria conformità giuridica.

Roma, il 12.04.2021



Il Legale Rappresentante

Dr.ssa Ottavia Zanzi

8. Azioni attuate per migliorare le prestazioni ambientali

La Direzione dettaglia i propri obiettivi ambientali riportati nella Politica Ambientale nel programma ambientale. Tale programma viene sviluppato sulla base dei seguenti documenti:

- risultati dell'analisi ambientale, che evidenzia gli aspetti sui quali l'organizzazione può attuare azioni di miglioramento;
- risultati della valutazione di significatività e di rischio, che indica su quali aspetti un intervento di miglioramento può incidere maggiormente nella riduzione degli impatti;
- esiti del monitoraggio ambientale.

Il Programma Ambientale definisce in modo organico e sistematico gli obiettivi di politica ambientale e i traguardi che si intendono raggiungere, definendo le risorse di varia natura (professionali, tecniche, strumentali, finanziarie, temporali) e le priorità d'azione ritenute necessarie per il miglioramento delle proprie prestazioni ambientali.

In particolare, per ogni obiettivo di miglioramento ambientale, in collaborazione con tutte le funzioni interessate, si provvede ad individuare:

- le azioni che si intende attivare per ciascun obiettivo;
- i target o traguardi da raggiungere attraverso l'attuazione dell'azione individuata;
- idonei indicatori quali-quantitativi capaci di monitorare il grado di raggiungimento del target perseguito;
- le risorse economiche, tecniche ed umane messe a disposizione per la realizzazione dell'azione;
- le funzioni responsabili e delle eventuali parti interessate coinvolte nel raggiungimento di ciascun obiettivo;
- stima dei tempi necessari a raggiungere i target fissati, con previsione di step intermedi.

Le azioni messe in campo da SAC S.p.A, riguardano la sensibilizzazione e formazione del personale aziendale e parti interessate che influenzano o possono influenzare la prestazione ambientale, la ricerca di mercato per l'utilizzo di prodotti a impatto zero e materiali eco compatibili che sostituiscano quelli

tradizionali, l'ammmodernamento di attrezzature/impianti/mezzi e autovetture; azioni che come riportato nel programma ambientale sono state in parte raggiunte e altre sono ancora in corso.

9. Storia della società

La Società SAC S.p.A. opera da lungo tempo nel settore dell'edilizia civile e delle grandi realizzazioni industriali ed infrastrutture anche di natura militare.

Nel corso degli anni la Società ha effettuato notevoli cambiamenti.

La capacità di garantire una assistenza tecnica manageriale e finanziaria di altissimo livello per la realizzazione di prodotti d'elevata qualità ha consentito alla SAC S.p.A. di conquistare la fiducia di importanti Committenti quali, il Ministero dei Lavori Pubblici, il Ministero della Difesa, il Ministero degli Interni, il Comune di Roma, le Sovrintendenze, l'Università degli Studi di Roma, l'Istituto Superiore della Sanità, il Politecnico di Torino, la Telecom S.p.A., Enti religiosi, Società ed Industrie private, banche, assicurazioni, società nel settore militare e società alberghiere.



La SAC S.p.A. è presente come capogruppo in varie e importanti ATI, consorzi, società collegate o controllate impegnate nella realizzazione di opere di grande rilievo.

Nel periodo che va dal 2009 al 2015 la SAC S.p.A. ha implementato e certificato, oltre al Sistema di Qualità secondo la ISO 9001 già in possesso dal 1999, altri schemi come la UNI EN ISO 14001, ISO 45001, UNI CEI 50001 e la SA 8000. Nel 2017 ha ottenuto la Registrazione EMAS secondo Reg. 1221 e nel 2018 ha conseguito la Certificazione sui Servizi Energetici (ESCO) secondo la Norma UNI CEI EN 11352 e la Certificazione per la Prevenzione della Corruzione secondo la Norme UNI EN ISO 37001.

Nel 2021 la SAC S.p.A. ha acquisito la DICHIARAZIONE DI VERIFICA secondo le indicazioni fornite dalla Norma ISO 20400:2017.

10. Inquadramento territoriale

La Società SAC S.p.A. è ubicata come sede in Via Barnaba Oriani, 114 – Roma.

Tale posizione è da considerarsi invidiabile poiché trattasi di una bella zona residenziale nel centro di Roma, i Parioli - Villa Borghese. Questa zona è conosciuta per essere fra le più esclusive e raffinate della capitale, con le ville ed i palazzi dal 1800.

Il quartiere Parioli è fra i primi quindici sorti a Roma nel 1911 ed ufficialmente istituiti nel 1921. Il quartiere fu completato durante gli anni '50.

Sorto come quartiere della borghesia medio-alta, era destinato ai gerarchi del regime fascista e ai funzionari statali.

Si trova nell'area nord della città, a ridosso del fiume Tevere.

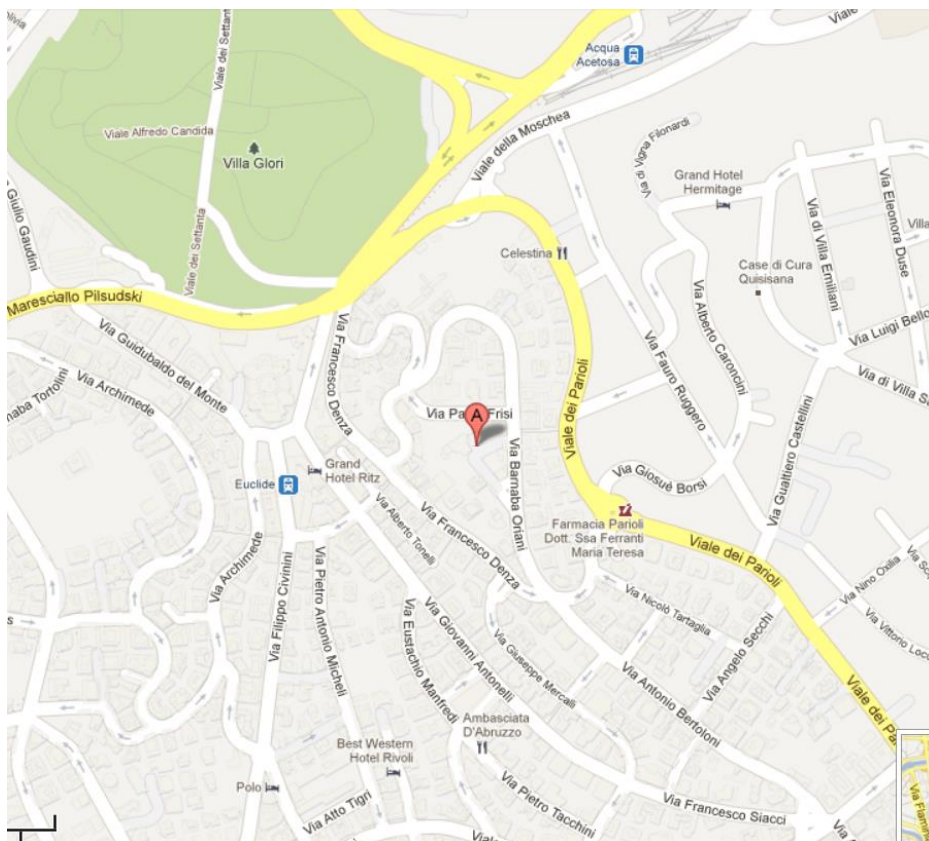
Il quartiere confina:

- a nord con il quartiere Q.XVIII Tor di Quinto e con la zona Z.I Val Melaina;
- a est con il quartiere Q.XVII Trieste;
- a sud con il quartiere Q.IV Salario e con il quartiere Q.III Pinciano;
- a ovest con il quartiere Q.I Flaminio.

Gli uffici della SAC S.p.A. sono situati in uno stabile di quattro piani complessivi adibito ad uffici e abitazioni private, con cortile interno - sito in Via Barnaba Oriani 114 a Roma.

Gli uffici dell'impresa occupano in particolare il piano terra e il piano seminterrato dello stabile, per una superficie complessiva di 500 mq circa (220 mq al piano seminterrato e 280 mq al piano terra).

La SAC S.p.A. non è soggetta a CPI/SCIA in quanto presso la sede le attività svolte non rientrano tra quelle citate nell'ALLEGATO I al D.P.R. n. 151/2011.



Aspetto Geografico

Roma sorge sulle rive del fiume Tevere; l'abitato originario si sviluppò sulle colline che fronteggiano l'ansa nella quale sorge l'isola Tiberina, il solo guado naturale del fiume. Il nucleo centrale e storico della città è costituito dai famosi sette colli: Palatino, Aventino, Campidoglio, Quirinale, Viminale, Esquilino e Celio.

La città è attraversata anche da un altro fiume, l'Aniene (detto anche Teverone), che confluisce nel Tevere nella zona settentrionale dell'odierno territorio urbano.

Il territorio su cui la città è sorta e si è sviluppata ha una storia geologicamente complessa: il substrato recente è costituito dal materiale piroclastico prodotto dai vulcani, ormai spenti, che cingono l'area della città a sud-est, il Vulcano Laziale negli attuali Colli Albani, ed a nord-ovest, i Monti Sabatini, tra seicentomila e trecentomila anni fa. Da questi depositi si formano gran parte dei rilievi collinari dell'area, compresi i sette colli. Successivamente l'attività fluviale del Tevere e dell'Aniene contribuì all'erosione dei rilievi e alla sedimentazione, caratterizzando il territorio attuale. Oltre ai sette colli storici, nella città odierna sono compresi diversi altri rilievi, fra cui Monte Mario, il Gianicolo, il Pincio, i Monti Parioli, Monte Sacro e Monteverde.

Clima

La città di Roma è situata ad un'altezza media di circa 20 metri sul livello del mare, in una vasta pianura al centro dell'Agro romano, confinante ad ovest con la costa tirrenica ed ad est con le prime propaggini dell'Appennino.

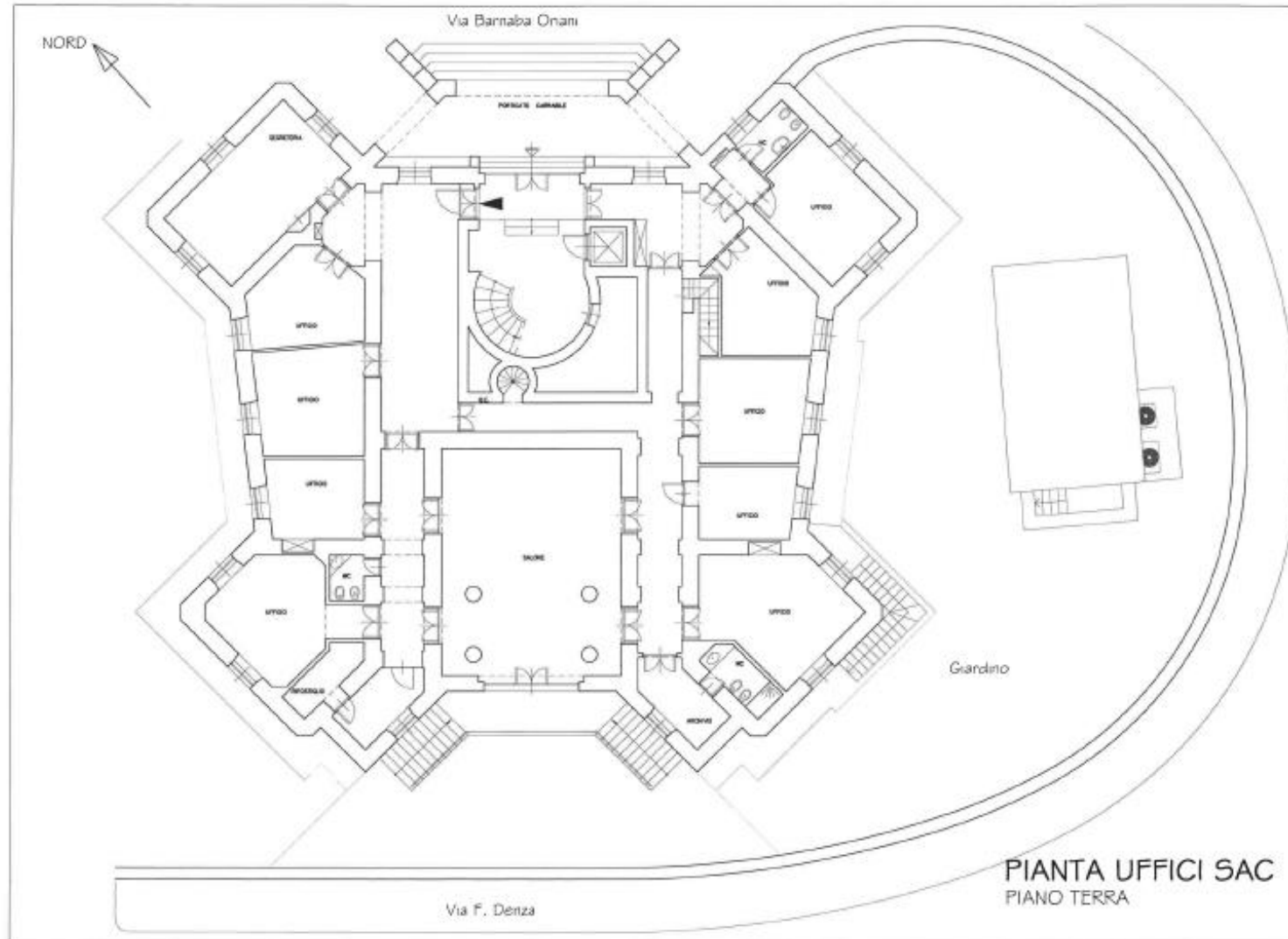
In generale il clima di Roma è di tipo temperato, con valori particolarmente miti sulle coste, e moderatamente freddo, soprattutto d'inverno nelle zone più interne. Nel Comune di Roma è possibile reperire dati precisi sui parametri che concorrono alla formazione del clima in quanto sono presenti, sul territorio comunale, numerose stazioni meteorologiche atte al monitoraggio idrometeorologico.

Roma gode di un tipico clima mediterraneo, particolarmente mite e confortevole nei periodi primaverile ed autunnale. L'espressione romanesca "ottobrata" sta proprio a indicare la tipica giornata soleggiata e relativamente calda di ottobre. Le stagioni più piovose sono la primavera e l'autunno, prevalentemente nei mesi di novembre e aprile.

L'estate è calda e tendenzialmente siccitosa, mentre l'inverno è piuttosto mite e piovoso, con rari fenomeni nevosi di una certa consistenza. In generale, il clima è spesso ventilato, con una prevalenza di venti occidentali (maestrale e libeccio) e settentrionali (tramontana e grecale).

Caratteristico di Roma è il ponentino, un vento che in estate allieva i disagi provocati dal caldo.

Il Comune di Roma appartiene alla Zona 3 individuata secondo i criteri della Normativa Sismica di cui all'Ordinanza n°3274 del 20/03/2003; quindi è classificato come sismico.



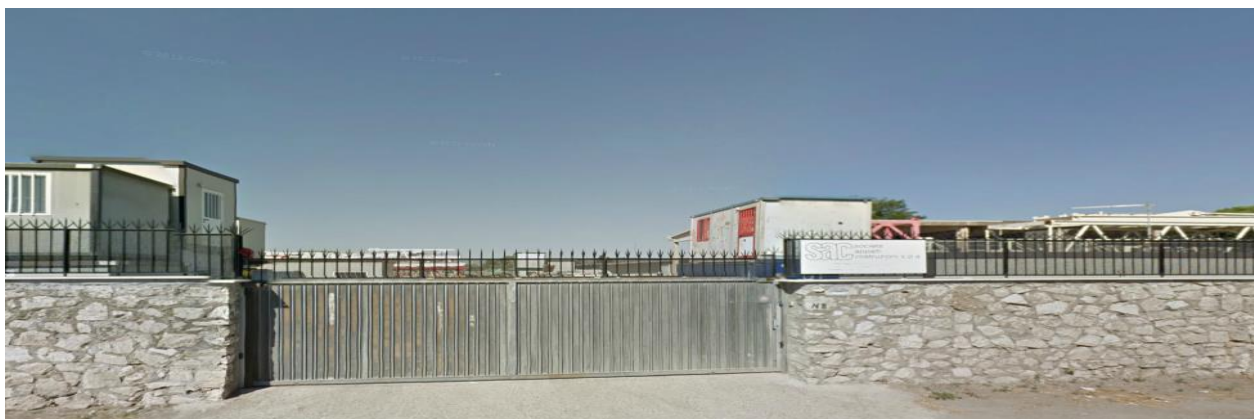
La SAC S.p.A. dispone inoltre, anche di un ampio magazzino ubicato in Via Consolini 8 Tivoli, in provincia di Roma nella Regione Lazio. Sorge all'estremo dell'agro Tiburtino, in un'ansa dell'Aniene. È chiusa a nord dai monti Cornicolani, a sud dai monti Tiburtini e ad est dai monti Prenestini. L'area in cui è ubicato il magazzino è di 3.820 mq circa e non è un'area soggetta a vincoli ambientali. Tale area è così distinta:

- un capannone industriale con pareti in muratura e copertura in latero-cemento avente superficie complessiva di 385 mq circa e altezza di 6,35 m;
- una struttura (nuovo deposito) recentemente ristrutturata, avente superficie di 280 mq circa e altezza di 3,40 m;
- una tettoia esterna, di 330 mq, con copertura in fibro-cemento sostituita nel 2012 con impianto fotovoltaico;
- n°2 monoblocchi prefabbricati, di 2,5 m x 5 m ognuno, con ufficio, spogliatoio e refettorio del custode/magazziniere.

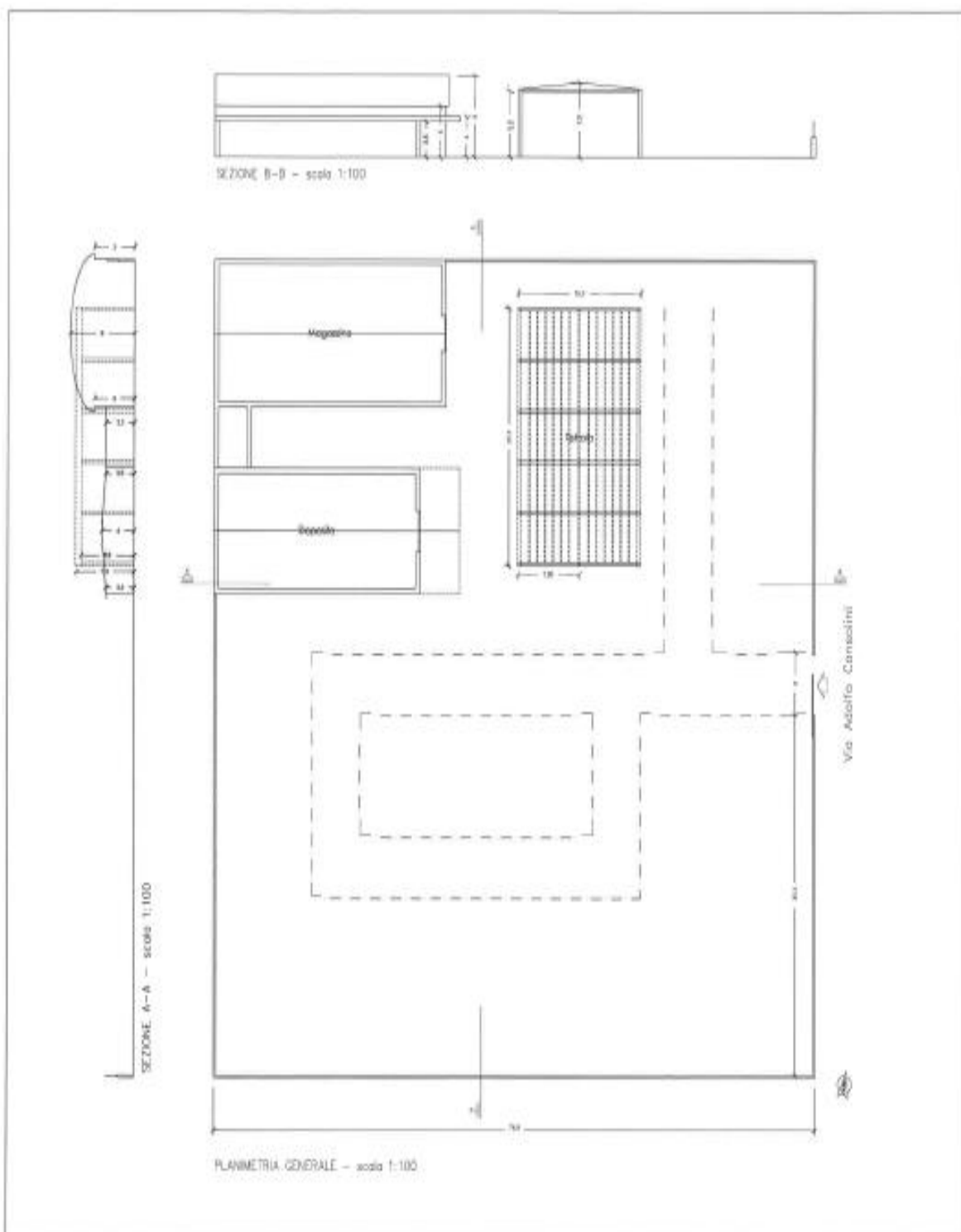
Nell'unità operativa non sono presenti lavoratori ad eccezione di un addetto che ha la mansione di custode.

Il deposito di TIVOLI non è soggetto a CPI/SCIA, in quanto al momento le attività svolte non rientrano tra quelle citate nell'ALLEGATO I al D.P.R. n. 151/2011.

Inoltre è disponibile regolare attestazione di imbocco in fogna (Protocollo N. 35822 del 29/11/2011 – riferimento richiesta SAC N. 3166 del 2011).



Planimetria Deposito di Tivoli e Punti Cardinali



11. Attrezzature, impianti e automezzi aziendali

SEDE

Tipologia di Macchine ed Attrezzature ad Uso Ufficio	Quantità
CORPI ILLIMINANTI FISSI (*)	125
CORPI ILLIMINANTI DA TAVOLO	14
PC FISSI	5
THIN CLIENT	20
RACK SERVER	6
SWITCH-ROUTER	9
PC PORTATILI	6
STAMPANTI PICCOLE	1
STAMPANTI MULTIFUNZIONE	5
FAX	2
PLOTTER	2
PIEGATRICE	1
FRIGORIFERO	3
CENTRALINO E IMP. TELEFONICO	1
MACCHINE DA CAFFÈ	2

Tipologia di Impianti Termici e di Condizionamento	Quantità	Alimentazione
	2 UNITÀ REFRIGERANTI CON UN TOTALE DI 50 KG DI GAS REFRIGERANTE R410A (tCO ₂ equivalente 104,4)	29 condizionatori alimentati dalle unità refrigeranti
SCALDABAGNO (CIRCA 2000 WATT)	5	elettrica
CALORIFERI ELETTRICI (CIRCA 2000 WATT)	3	elettrica

Elenco autovetture/veicoli aziendali attualmente in uso

Di seguito si riporta l'Elenco della SAC S.p.A. aggiornato, costituito ad oggi da:

Veicolo	Targa
Motoveicolo Honda SH 125	BY21920
Motoveicolo HONDA SH 150	CV04794
Autovettura Fiat Panda 4x4 Trekking	BA 856 JM
Autovettura Fiat Punto 1100 Sol	BC 465 HZ
Autovettura Fiat Panda 4x4 Trekking	BW 779 FD
Autovettura Fiat Panda 1,3 MultiJet 95cv	FJ 108 GE
Autovettura Suzuki Wagon R 4x4	CC 065 DP
Autovettura Fiat Idea 1.3 Multijet	CN 127 TV
Autovettura Ford Kuga 1.5 TdCi	FM 553 ZC
Autovettura Fiat Nuova Panda 1.3 Multijet	CX 349 PS
Autovettura Fiat Nuova Panda 1,2 Dynamic	DN 424 FG
Autovettura Smart Fortwo Coupe MHD	DZ 861 MP
Autocarro Fiat Fiorino 1.3 SX Multijet	EC 626 WC
Autovettura Fiat Panda My Life 1.2 69cv	EK 979 HV
Autovettura Smart Fortwo Coupe MHD	EL 620 EG
Autovettura Nissa Micra 1.5 Dci Business	FP 995 RC
Autovettura Fiat Panda 4x4 1,3 MultiJet 75 CV	EY 542 JH
Autovettura Audi Q3 2.0 Tdi Quattro Stronic Business	FM 902 ZA
Audi A6 Avant 3.0 TDI 204CV	EP 835 WD
Autovettura Fiat Panda 1.2 69 cv Easy	FA 121 CB
Autovettura Fiat Nuova Punto 5P Lounge 1.3 Multijet	FA 717 VW
Autovettura Fiat Panda 1,3 MultiJet	FC 655 SD
Autocarro Fiat Doblò Cargo 1.3 MJT 16v 90 CV SX 3Posti E5+	FF 061 LA
Autovettura Fiat Panda 1,3 MultiJet	FJ 079 GE
Autovettura Fiat Panda 1,3 MultiJet	FS 058 DM
Autovettura Fiat Panda 1,3 MultiJet	FJ 855 XK
Autovettura Alfa Romeo Giulia 2.2 Turbo Diesel 180 CV AT8 Super	FE 808 ZV
Autovettura Audi Avant A6 2.0 TDI Ultra S Tronic Business	FK 506 MA
Autovettura Audi A3 SPB 2.0 TDI 150 cv.	FA 527 GX
Autovettura Jeep Compass '17 Bulk 2.0 Mtj 4Wd	FR 135 JM
Autovettura Audi Avant A6 2.0 TDI Ultra S Tronic Business	FA 652 TA
Autovettura Volvo XC 60 2,0 D4 Geartronic R-Design	FT 813 MK
Autovettura Mercedes-Benz S 350 BLUETEC 4MATIC	FA 464 CB
Autovettura Ford Fiesta 1.5 TDCi 75 CV Plus Hatchback	FF 278 LB
Autovettura Ford Mondeo Vignale 2.0 TDI	FF 496 WC

MAGAZZINO TIVOLI

Tipologia di Macchine ed Attrezzature ad Uso Ufficio	Quantità
CORPI ILLIMINANTI FISSI (*)	64
TELEFONO	1
FAX	1

Tipologia di Impianti Termici e di Condizionamento	Quantità	Alimentazione	Caratteristiche
	Impianto di condizionamento	2	elettrica

Elenco attrezzature/mezzi d'opera di proprietà

Al momento la SAC S.p.A. detiene una gru e un muletto di proprietà; per il resto delle attrezzature ricorre alla formula di noleggio.

Descrizione	Marca	Modello	Note
Sollevatore telescopico girevole con forche	Merlo Sp.A.	ROTO 38.16 S	gasolio
Gru a torre	COMEDIL	CTT I8I18.8 TS2I	Potenza 30kW

12.Approccio Emas

Il nuovo Regolamento EMAS, presuppone l'utilizzo di indicatori chiave (Allegato IV), all'interno delle dichiarazioni ambientali, riguardanti alcune principali tematiche ambientali quali efficienza energetica e dei materiali, acqua, rifiuti, biodiversità ed emissioni atmosferiche riportati nella tabella di seguito.

Il Sistema di Gestione Ambientale di SAC S.p.A. utilizza già indicatori volti a misurare le proprie prestazioni ambientali e garantire un miglioramento continuo; nella presente dichiarazione ambientale oltre a tali indicatori, ne sono stati aggiunti di ulteriori solo di monitoraggio.

Di seguito viene riportato l'elenco degli indicatori chiave correlati agli aspetti ambientali significativi della SAC S.p.A.

Consumo Idrico	Mc/n° addetti	Mc/€ valore della produzione
Consumo Energia	kWh/n° addetti	kWh/ € valore della produzione
	MWh/n° addetti	MWh/ € valore della produzione
Consumo Carburante	Litri/n° addetti	Litri/ € valore della produzione
Emissioni	t-CO ₂ /valore della produzione	
	Kg CO ₂ prodotta dall'impianto fotovoltaico	
Fonti rinnovabili	kWh di energia prodotta da impianto fotovoltaico	
Rifiuti	% rifiuti inviati a recupero/totale rifiuti prodotti	
	% imballaggi misti/ totale rifiuti prodotti	
Materiali	T di materiali impiegati nelle commesse /n° addetti	T di materiali impiegati nelle commesse /€ valore della produzione
Biodiversità	M ₂ dei siti di proprietà della SAC S.p.A. impermeabilizzati/n° addetti	

Nota: Per l'Energia Elettrica la SAC S.p.A. ha scelto di esprimere gli indicatori in kWh e non in MWh (anche se il dato viene in ogni caso riportato nell'aspetto energia), poiché dato i consumi presenti, il monitoraggio in kWh è più semplice e significativo.

12.1 Modifiche alla Dichiarazione Ambientale

Nel corso dell'anno 2020, all'interno della struttura aziendale e del deposito, non sono intervenuti cambiamenti significativi ad eccezione dell'ammodernamento del parco auto aziendale con auto a noleggio e ad eco benzina e della sostituzione di buona parte degli impianti di illuminazione e finestre presso la sede.

13. Dati aziendali

Anno 2020	
Numero addetti sede	35
Numero addetti Deposito Tivoli	1
Numero addetti cantieri (compreso i subappaltatori)	120
Numero addetti cantieri SAC cantiere (escluso subappaltatori)	45
Numero addetti sede e cantieri SAC (escluso i subappaltatori)	80

Al 1° bimestre 2021	
Numero addetti sede	35
Numero addetti Deposito Tivoli	1
Numero addetti cantieri (compreso i subappaltatori)	95
Numero addetti cantieri SAC cantiere (escluso subappaltatori)	40
Numero addetti sede e cantieri SAC (escluso i subappaltatori)	75

14. Prodotti e Materiali Utilizzati – Efficienza dei materiali

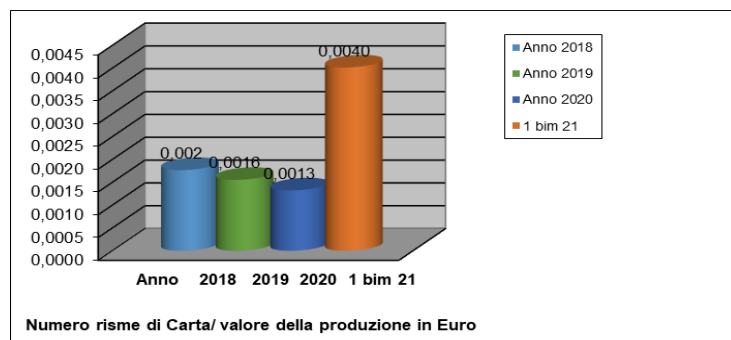
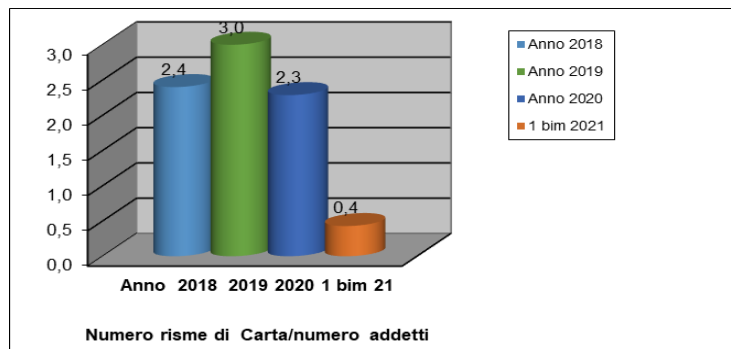
L'organizzazione per lo svolgimento delle proprie attività utilizza materiali necessari allo scopo di progettare, costruire, mantenere, ristrutturare e restaurare edifici civili e industriali, beni immobili sottoposti a tutela, impianti tecnologici. Per l'attività di realizzazione del servizio (gestione della commessa), la gestione dei materiali in ingresso è regolata in ragione delle specifiche indicate nei documenti contrattuali.

Nella progettazione SAC S.p.A. ove possibile, individua materiali ad alta efficienza energetica ed eco-compatibili al fine di contribuire a migliorare le prestazioni energetiche.

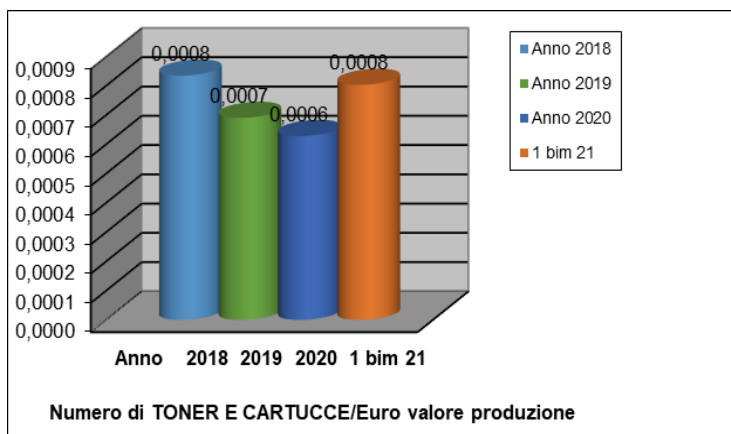
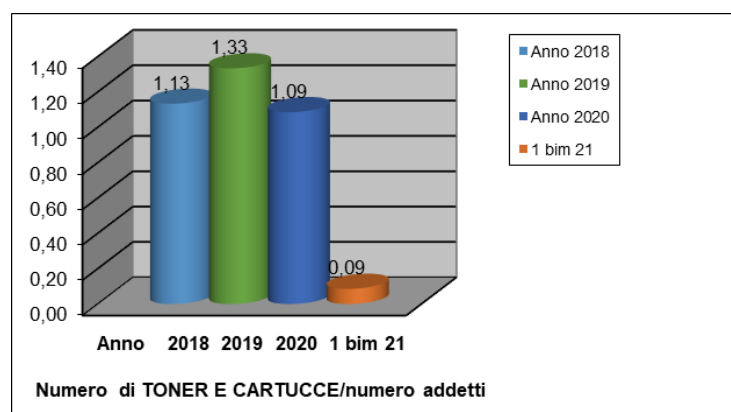
Per l'attività Organizzazione e gestione generale, i materiali in ingresso e stoccati presso la sede sono stati i seguenti:

Descrizione	Q.tà 2018	Q.tà 2019	Q.tà 2020	1 bim 2021
Toner e cartucce	34 pezzi	40 pezzi	38 pezzi	3 pezzi
Carta	72 risme	90 risme	80 risme	15 risme

Andamento grafico CARTA



Andamento grafico TONER E CARTUCCE



Nota: l'andamento del consumo dei materiali di ufficio (carta e toner) per l'Anno 2020 è in leggero decremento sia rapportando il consumo alle ore lavorate sia rapportando il consumo sul valore della produzione.

Materiali Cantieri

Descrizione	Q.tà 2018 In t	Q.tà 2019 In t	Q.tà 2020 In t	1 bim 2021 In t
Calcestruzzo	9.862,8	4.387	686,85	----
Acciai	290,7	475,8	57,6	2,3
TOTALI	10.153,5 tonnellate	4.862 tonnellate	744,45 tonnellate	2,3 tonnellate

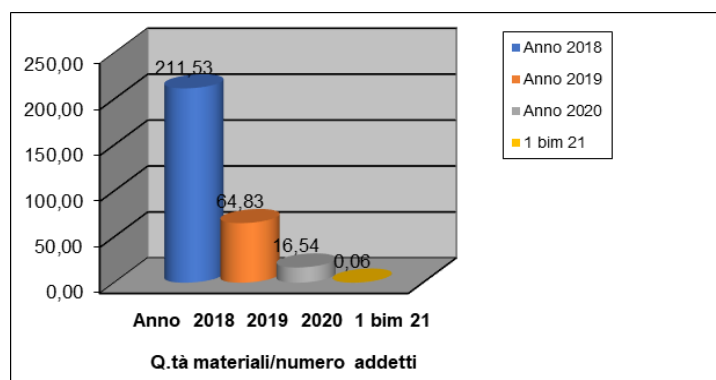
Tonnellate di materiali consumati	Q.tà 2018	Numero Addetti 2018	Valore della produzione 2018 in €
	10.153,5	48	43.508.848

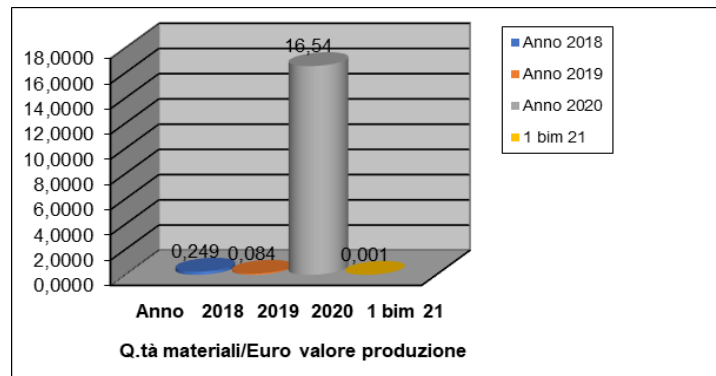
Tonnellate di materiali consumati	Q.tà 2019	Numero Addetti 2019	Valore della produzione 2019 in €
	4.862	75	52.984.021

Tonnellate di materiali consumati	Q.tà 2020	Numero Addetti 2020	Valore della produzione 2020 in €
	744,45	45	60.500.000

Tonnellate di materiali consumati	Q.tà 1 bim 2021	Numero Addetti 1 bim 2021	Valore della produzione 1 bim 2021 in €
	2,3	40	3.736.687

Andamento grafico CONSUMO MATERIALI CANTIERI





Nota: l'andamento del consumo dei materiali rapportato al valore della produzione dell'Anno 2020 è incrementato poiché sono aumentate le commesse e quindi di conseguenza aumentate le quantità dei materiali utilizzati; mentre il numero degli addetti sac è decrescente, poiché nelle commesse attive si ricorre in buona parte a subappaltatori. La SAC S.p.A. comunque nelle gare a cui partecipa e alcune già acquisite si pone come obiettivo l'incremento della percentuale dei materiali ecocompatibili.

15.Descrizione del ciclo produttivo

La SAC S.p.A. progetta, realizza, ristruttura e cura la manutenzione di Edifici Civili e Industriali. Realizza il restauro di beni immobili sottoposti a tutela. **Progetta, Installa, Gestisce la Manutenzione e Conduzione di Impianti tecnologici. Realizza opere stradali.**

Attività in sede

- Progettazione
- Consulenza tecnica
- Studi di fattibilità e ricerca
- Partecipazione a gare d'appalto
- Direzione dei lavori
- Amministrazione e Contabilità
- Gestione del personale
- Organizzazione della Gestione Ambiente, Salute e Sicurezza, Qualità, Energia, Responsabilità Sociale della Società.

Tali attività sono svolte con l'ausilio di strumenti informatici e relativi supporti software e hardware, stampanti e fotocopiatrici prediligendo quelli a basso consumo energetico e attuando sistematiche azioni di sensibilizzazioni a tutto il personale ai fini dell'ottimizzazione del loro uso.

Per lo svolgimento delle attività presso la sede, vengono prodotti quantitativi di rifiuti non significativi assimilabili agli urbani. Il toner viene raccolto in un apposito eco box e ritirato con cadenza prevista da normativa cogente da ditta autorizzata. La carta viene riposta in appositi cestini e smaltita come previsto dal regolamento comunale.

La SAC S.p.A. nell'attività di progettazione ha intrapreso la strada verso i nuovi criteri ambientali per realizzare opere che impattino sempre meno sull'ambiente; la progettazione prevede anche la stampa su carta del disegno grafico con l'impiego di stampanti e plotter a colori. Questa fase di lavorazione produce due tipologie di rifiuti: carta e cartucce guaste o che non è possibile rigenerare.

All'interno della SAC S.p.A. la carta usata viene riposta in appositi contenitori e riutilizzata quando necessario come stampe di prova o documenti interni.

Per le stampanti si provvede a rigenerare le cartucce, laddove sia possibile, quelle che non è possibile rigenerare vengono restituite al fornitore che le smaltisce come da legge.

Attività nei cantieri in opera

- realizzazione di edifici civili e industriali
- restauro di beni sottoposti a tutela
- installazione, trasformazione, ampliamento e manutenzione di tutti gli impianti relativi a edifici civili e industriali (elettrici, idrosanitari, gas, radiotelevisivi, riscaldamento e climatizzazione, sollevamento, antincendio)
- realizzazione e manutenzione stradale

I lavori vengono eseguiti dalla squadra designata e coordinati dal Capo Cantiere/Preposto con la relativa direzione tecnica e il controllo dell'esecuzione.

16. Gestione dei cantieri

Il processo di lavorazione sui cantieri prevede la costruzione di manufatti edilizi civili e industriali, di infrastrutture e la realizzazione di impianti civili e industriali, le cui macro fasi sono di seguito descritte:

1 Allestimento del cantiere o preparazione del cantiere dove la Società trasferisce sul sito oggetto dei lavori quanto necessario all'avvio dello stesso (attrezzature, impianti, strumenti di misura, materiale, ecc.). Vengono predisposte le aree di lavoro a seguito di un'opportuna pulizia e le aree di stoccaggio dei materiali, automezzi, utensili, rifiuti. Vengono installate eventuali baracche/zone ufficio, bagni chimici, illuminazione di cantiere, cartellonistica di sicurezza, ecc.

2 Scavi e rinterri con la rimozione del terreno utilizzando macchinari e/o attrezzature manuali. Questa fase può generare un impatto acustico, consumi di energia e la gestione delle terre e rocce da scavo in conformità alla regolamentazione in vigore (D.Lgs 120 del 2017), la SAC S.p.A. su tutti i cantieri dispone di un kit antisversamento per la gestione di eventuali rilasci al suolo dovuti all'utilizzo di sostanze pericolose.

3 Demolizione di opere e/o materiali preesistenti in parte o di interi manufatti o la frantumazione di materiali in loco che genera polveri sul sito, impatto acustico verso l'esterno e produzione di rifiuti ed eventuali sversamenti di sostanze pericolose.

4 Opere in cemento che viene fornito da una betoniera in caso di getto strutture verticali o orizzontali o viene impastato in sito per piccoli riempimenti. Il personale addetto a tale attività detiene tutti i DPI necessari alla propria protezione fisica così come previsto dalla normativa cogente.

Durante tale fase vengono generate emissioni di polvere e visto l'utilizzo di acqua che può causare sversamenti nel suolo/fogna, viene predisposta in cantiere una vasca impermeabilizzata al fine di raccogliere l'acqua da lavaggio attrezzature al fine di riutilizzarla nel processo produttivo o gestirla in regime di rifiuto.

5 Carpenteria metallica durante la quale è previsto l'utilizzo e la lavorazione in sito di metalli (ferro e acciaio in particolare), in particolare si provvede al taglio di reti metalliche ovvero di tondini di ferro con l'utilizzo di tenaglie e seghe speciali. Questa attività, oltre a generare emissioni di polvere non significative, non produce particolari impatti sull'ambiente.

6 Tramezzature, intonaci e pitturazioni, pavimentazioni e rivestimenti che prevede la realizzazione di tramezzature interne e murature con relativo intonaco e supporti murari per la pitturazione, la pitturazione, la pavimentazione e il rivestimento. Per la lavorazione vengono utilizzati materiali laterizi, malte, siporex, intonaci, pitture, stucchi, pavimentazioni e rivestimenti di vario tipo. Le attrezzature utilizzate sono, generalmente, manuali e pertanto non generano rumore e polveri significative. Durante la fase di pitturazione possono generarsi odori ma comunque di minimo impatto. Non sono previsti sversamenti di sostanze pericolose o reflui per tale attività.

7 Serramenti e infissi che prevede l'utilizzo di materiale fornito e trasportato in sito da ditte e rivenditori esterni. Questa attività utilizzando attrezzature generalmente manuali non generano impatti acustici né emissioni di polveri o altri impatti, ma solo eventuale produzione di rifiuti.

8 Impermeabilizzazioni e isolanti che prevede l'installazione di sistemi di protezione dagli agenti atmosferici per isolare e impermeabilizzare, la ditta installa o pone in opera guaine impermeabilizzanti, pannelli prefabbricati, barriere al vapore, isolanti per elementi verticali, ecc. e tale materiale fornito e trasportato in sito da ditte e rivenditori esterni. Le attrezzature utilizzate sono, generalmente manuali, pertanto gli unici impatti ambientali legati a tale lavorazione sono l'eventuale utilizzo di prodotti chimici e la produzione di rifiuti.

9 Impianti di raccolta acque meteoriche e lattoniere che prevede l'installazione di sistemi di smaltimento delle acque meteoriche (pozzetti, tubazione, griglie, pluviali, gronde ecc.). Le attrezzature utilizzate sono, generalmente manuali. Non ci sono emissioni in atmosfera o altri impatti significativi.

10 Impianti che prevede l'installazione di tutti i sistemi impiantistici: elettrico; idrosanitario; fognature; riscaldamento e climatizzazione; sollevamento; gas; radiotelevisivo; antincendio i cui impatti ambientali che possono generarsi sono l'utilizzo di prodotti chimici e la produzione di rifiuti.

11 Restauro che prevede l'attività di reintegrare i particolari compromessi o deteriorati di un'opera d'arte o di oggetti considerati artistici o di pregio, o ad assicurarne la conservazione di una parte d'opera o di tutta l'opera sottoposta a tutela. Dalla presente lavorazione visto l'utilizzo di utensili manuali gli impatti ambientali che si generano sono l'utilizzo di prodotti chimici e la produzione di rifiuti.

12 Strade che prevede la realizzazione di marciapiedi, strade, piste ciclabili e percorsi pedonali, muretti e scale, rotatorie e isole. Tale lavorazione richiede di prestare attenzione a dettagli importanti relativi ad altri interventi, come le fognature, le canalizzazioni, le condotte elettriche e comprende numerose procedure, ognuna delle quali va eseguita prestando la massima attenzione:

- Preparazione e posa della segnaletica e del cantiere, rilevazione le altezze.
- Livellazione del terreno, tramite movimenti di terra e compattamento tramite rullo, costipatore e piastra vibrante.
- Posatura condotte, scavo fossati, posatura tubi e condotte.
- Posatura cordoli e pavimentazioni, delimitazioni stradali con cubotti, cordoli e bordure.
- Asfaltatura e posatura della pavimentazione stradale, passaggio con il rullo, rifinitura dei bordi durante le quali possono generarsi diversi impatti ambientali quali la produzione di rifiuti, il rumore, le polveri e sversamenti di sostanze pericolose utilizzate.

17.10. Valutazione della significatività degli aspetti ambientali

17.10.1 Criterio di Valutazione

Nel presente capitolo si descrive il criterio di valutazione adottato per stimare la significatività degli aspetti ambientali/livello di rischio e/o opportunità; tale criterio rappresenta una delle possibili metodologie di valutazione e quando applicato oggettivamente e sistematicamente, permette all'organizzazione di individuare gli aspetti ambientali diretti ed indiretti significativi e il livello di rischio e/o opportunità in maniera coerente con il contesto, rappresentata dal mercato su cui opera, e quindi dalle esigenze dei clienti e di tutte le parti interessate, ma anche dalle disponibilità di fornitori, così come dai vincoli normativi in vigore.

In linea generale, la maggiore o minore significatività dei diversi aspetti ambientali analizzati, dei relativi impatti e, quindi, delle attività che li generano, si basa su "fattori interni e esterni di valutazione", riconducibili a:

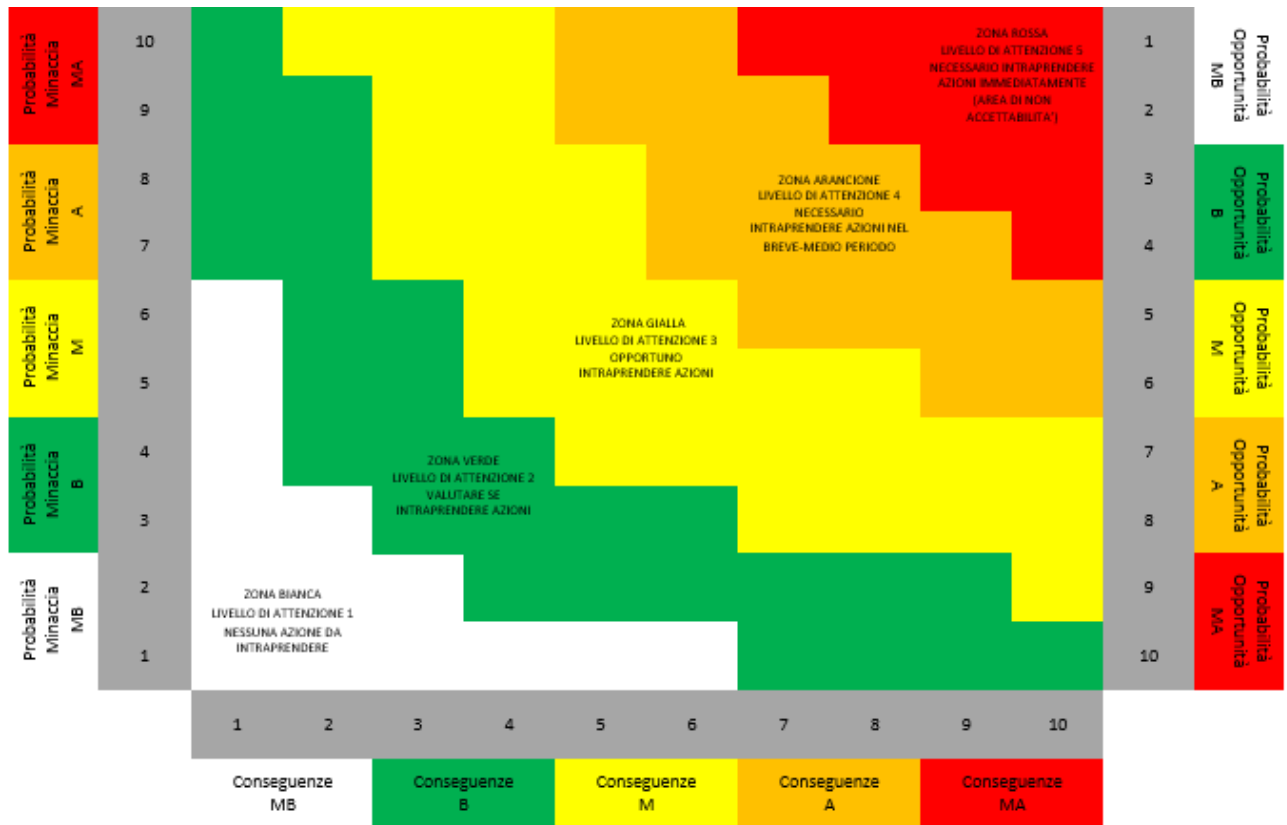
- Conformità alle prescrizioni legislative o regolamentari;
- Contesto;
- Rilevanza dell'aspetto ambientale (per qualità e quantità dell'impatto, per potenzialità dell'effetto);
- Gestione e monitoraggio degli aspetti ambientali;
- Sensibilità delle parti interessate (soddisfazione del cliente, controlli dalle autorità competenti);

Ciascun parametro potrà avere un peso diverso a seconda dell'impatto cui si riferisce e in base alla situazione specifica dell'azienda nel contesto complessivo.

Successivamente all'identificazione degli aspetti ambientali, il RSGI, con la collaborazione del Responsabili Unità/Area effettua la seguente valutazione al fine di determinare la relativa significatività:

Successivamente all'identificazione degli aspetti ambientali, il RSGI, con la collaborazione del Responsabili Unità/Area effettua la seguente valutazione al fine di determinare la relativa significatività.

Si applica la seguente tabella:



La probabilità dell'evento è la possibilità che esso avvenga o si verifichi a seguito delle attività della società; il valore attribuito è compreso tra 1 e 10 in maniera proporzionale alla probabilità.

La valutazione della probabilità viene fatta in base ai dati riportati nella tabella che segue:

Val.	Probabilità [P]	Descrizione se Rischio	Descrizione se Opportunità
1/2	Molto bassa	L'evento potrebbe verificarsi a causa di una serie di circostanze particolarmente sfavorevoli. Non si sono mai verificati eventi simili.	L'evento difficilmente potrà verificarsi poiché dalle informazioni di ritorno dal mercato e settore di riferimento tale opportunità non suscita nessun interesse
3/4	Bassa	L'evento potrebbe verificarsi a causa di circostanze sfavorevoli ipotizzabili. Sono noti alcuni eventi simili in azienda o altre aziende del settore.	L'evento potrebbe verificarsi ma ancora non si conoscono orientamenti di mercato e di settore in tale ambito
5/6	Media	L'evento può verificarsi per la mancanza o il difetto di uno o pochi elementi. Si sono verificati eventi simili in azienda o altre aziende del settore.	L'evento si potrà verificare nel lungo tempo perché da informazioni di mercato e di settore si stanno valutando tali opportunità
7/8	Alta	L'evento si verifica durante la normale operatività. Si sono già verificati danni per lo stesso evento nella nostra azienda o in aziende simili risolti nel breve/medio tempo.	L'evento si potrà verificare nel medio tempo perché si è a conoscenza da info di mercato e del settore che altre società stanno pianificando tali opportunità
9/10	Molto Alta	L'evento si verifica durante la normale operatività. Si sono già verificati danni per lo stesso evento nella nostra azienda o in aziende simili ma non si riesce a trovare una soluzione efficace.	L'evento si potrà verificare nel breve tempo perché si è a conoscenza da info di mercato e del settore che altre società hanno già messo in atto tali opportunità

La valutazione della Conseguenze dell'evento è identificata in funzione della vastità dell'evento, della severità dell'evento e della durata dello stesso; il valore attribuito è compreso tra 1 e 10 in maniera proporzionale alla gravità.

La valutazione della Conseguenza del possibile danno viene fatta in base ai dati riportati nella tabella che segue:

Val.	Conseguenze [C]	Minaccia	Opportunità
1/2	Irrilevanti	Nessuna conseguenza legale, economica, di immagine, sull'ambiente, sulla salute e sicurezza dei lavoratori	L'aspetto in esame difficilmente potrebbe produrre conseguenze con benefici positivi
3/4	Poco Rilevanti	Lievi conseguenze legali, economiche, di immagine, sull'ambiente, sulla salute e sicurezza dei lavoratori	L'aspetto in esame potrebbe produrre effetti il cui beneficio potrebbe procurare un vantaggio di tipo lieve
5/6	Mediamente Rilevanti	Conseguenze legali (aspetto sanzionabile), economiche (penali, sanzioni), di immagine (cliente non pienamente soddisfatto), sull'ambiente (effetti sull'ambiente circoscritti e sanabili), sulla salute e sicurezza dei lavoratori (possibilità di infortuni)	L'aspetto in esame può produrre effetti il cui beneficio potrà dare vantaggi nel tempo
7/8	Rilevanti	Conseguenze legali (aspetto sanzionabile in maniera importante), economiche (penali, sanzioni importanti), di immagine (cliente soddisfatto), sull'ambiente (effetti sull'ambiente non circoscritti e sanabili con interventi rilevanti), sulla salute e sicurezza dei lavoratori (possibilità di gravi o gravissimi)	L'aspetto in esame può produrre effetti il cui beneficio potrà dare grandi vantaggi nel medio tempo
9/10	Molto Rilevanti	Conseguenze legali (aspetto sanzionabile in maniera molto importante es 231/01), economiche (penali, sanzioni molto importanti), di immagine (cliente gravemente insoddisfatto), sull'ambiente (effetti sull'ambiente estesi e difficilmente sanabili), sulla salute e sicurezza dei lavoratori (possibilità di morte)	L'aspetto in esame può produrre effetti il cui beneficio potrà dare elevati vantaggi in breve tempo

Nella valutazione della probabilità e dell'effetto si tiene comunque conto della:

- sensibilità dell'ambiente circostante cioè ad esempio se l'aspetto in esame è stato oggetto di lamentele o interessamento da parte esterna e da parte interna alla Società;
- presenza di leggi e/o limiti da rispettare;
- all'impiego ed alla conoscenza delle migliori tecnologie disponibili in base ai livelli standard del settore;
- livello di controllo che l'organizzazione riesce ad avere sull'aspetto ambientale.

La stima dei rischi viene effettuata per determinare se il livello di un singolo rischio rientra nella soglia di accettabilità oppure richiede un trattamento specifico. Questo mediante confronto del livello di rischio con dei criteri di confronto.

Il prodotto del valore della Probabilità e Conseguenza permette di calcolare il valore della Significatività dell'impatto ambientale o il Livello di Rischio/Opportunità:

$$\text{Livello del Rischio (LR)} = \text{Probabilità (P)} \times \text{Conseguenze } \textcircled{C}$$

$$\text{Livello di opportunità (LO)} = \text{Probabilità (P)} \times \text{Conseguenze } \textcircled{C}$$

Nella tabella sotto riportata sono definiti i criteri di confronto per determinare l'accettabilità del rischio e quindi la necessità di trattarlo.

Da 1 a 6	LR1/LO1	Molto basso	Non Signif	Nessuna azione da adottare	NS1
Da 7 a 20	LR2 /LO2	Basso	Non Signif	Valutare eventuali azioni da adottare	NS2
Da 21 a 42	LR3/LO3	Medio	Signif	Opportuno adottare azioni	S1
Da 43 a 72	LR4/LO4	Alto	Signif	Necessario adottare azioni	S2
Da 73 a 100	LR5/LO5	Molto Alto	Signif (Minaccia Non Accett.)	Necessario adottare azioni immediatamente	S3

L'applicazione del criterio di significatività agli aspetti ambientali individuati e la registrazione della misura è contenuta nella Matrice dei rischi; sulla base della significatività dell'aspetto ambientale vengono definite le azioni conseguenti (misure da attuare) che possono consistere in:

- evitare il rischio decidendo di non avviare o continuare l'attività che ne ha comportato l'insorgere;
- assumere o aumentare il rischio al fine di perseguire un'opportunità;
- rimuovere la fonte di rischio;
- modificare la probabilità;
- modificare le conseguenze;
- condividere il rischio con altra parte (anche mediante apposite formule contrattuali per il controllo finanziario del rischio);
- ritenere (accettare) il rischio con una decisione informata;
- predisposizione di piano di controllo/sorveglianza/monitoraggio con conseguenti azioni di adeguamento;
- individuazione di azioni di mitigazione ambientale;
- individuazione di azioni volte al miglioramento alla tecnologia, al processo o ai metodi di lavoro;
- predisposizione di procedura o istruzioni operative specifiche;
- individuazione di azioni di miglioramento sulla formazione e consapevolezza del personale e degli utenti (attori coinvolti) in materia.

Che sono pianificate e tenute sotto controllo mediante il Modulo Pianificazione e Monitoraggio obiettivi ambientali.

Per quanto concerne gli aspetti ambientali indiretti (generati da Fornitori/Subappaltatori e/o Clienti) si intendono gli aspetti ambientali su cui SAC S.p.A. può esercitare un'influenza; essi vengono valutati secondo gli stessi criteri descritti per gli aspetti diretti, ma anche sull'effettiva capacità di controllo da parte della società stessa ed al possibile impatto ambientale considerata nell'attribuzione del valore

della probabilità dell'evento; maggiore è tale capacità, maggiore è la rilevanza dell'aspetto considerato in quanto ci si attenderà dall'organizzazione maggior attenzione nell'implementare l'attività di monitoraggio e controllo che essa effettivamente è in grado di compiere.

17.10.2 Identificazione degli aspetti ambientali

Le attività di sede della SAC S.p.A. sono state ordinate all'interno di una matrice al fine di considerarle alla luce degli aspetti ambientali che generano. Questa matrice permette di avere un quadro degli aspetti ambientali generati dalle attività dell'organizzazione favorendo così la loro analisi.

Le attività di sede della SAC S.p.A. possono generare sia impatti ambientali diretti che impatti ambientali indiretti; gli impatti ambientali diretti sono quelli generati direttamente dalle attività svolte presso la sede e sulle quali la stessa esercita un controllo diretto; gli impatti ambientali indiretti sono quegli aspetti sui quali la sede non può esercitare un controllo diretto, ma che in qualche modo influenza nell'espletare la propria attività; in genere si tratta di aspetti ambientali generati dagli interlocutori della sede (fornitori/clienti ecc) che essa può condizionare attraverso scelte gestionali.

Di seguito si riporta la Matrice di identificazione:

ATTIVITÀ	DIRETTO/ INDIRETTO	ASPETTO AMBIENTALE
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE GENERALE	D	CONSUMO DI RISORSE (ENERGIA ELETTRICA, CARBURANTE, RISORSE IDRICHE)
	D	RIFIUTI PRODOTTI
	D	SCARICHI IDRICI
	D	EMISSIONI IN ATMOSFERA (SOSTANZE AD EFFETTO SERRA)
	I	FORNITORI

ATTIVITÀ	DIRETTO/ INDIRETTO	ASPETTO AMBIENTALE
DEPOSITO DI TIVOLI	D	CONSUMO DI RISORSE (ENERGIA ELETTRICA, RISORSE IDRICHE)
	D	RIFIUTI PRODOTTI
	D	SCARICHI IDRICI/ CONTAMINAZIONE DEL SUOLO
	D	EMISSIONI IN ATMOSFERA (SOSTANZE AD EFFETTO SERRA)
	D	SOSTANZE PERICOLOSE

ATTIVITÀ	DIRETTO/ INDIRETTO	ASPETTO AMBIENTALE
GESTIONE CANTIERI	D	CONSUMO DI RISORSE (ENERGIA ELETTRICA, CARBURANTE, RISORSE IDRICHE)
	D	RIFIUTI PRODOTTI
	D	SCARICHI IDRICI/CONTAMINAZIONE DEL SUOLO
	D	RUMORE
	D	TERRE E ROCCE DA SCAVO
	D	EMISSIONI IN ATMOSFERA (POLVERI – EMISSIONI CO ²)
	D	SOSTANZE PERICOLOSE
	I	FORNITORI/SUBAPPALTATORI

17.10.3 Analisi degli Aspetti Ambientali

Le attività dell'organizzazione che possono generare impatti ambientali sono state analizzate in condizioni operative normali, in presenza di anomalie dovute a malfunzionamenti di macchinari o mezzi, così come in previsione di ragionevoli situazioni di emergenza. Le condizioni anomale e di emergenza sono considerate in base alla loro probabilità di accadimento e alla gravità del danno che potrebbero comportare. In questo modo, l'organizzazione è in grado di conoscere l'insieme delle situazioni che potrebbero incidere sulle normali condizioni di lavoro, al fine della loro prevenzione e corretta gestione.

Nel valutare gli aspetti ambientali, dunque, si è fatto riferimento alle attività aziendali riportate nella presente Dichiarazione Ambientale e dettagliatamente sono riepilogati per ogni aspetto ambientale analizzato di seguito.

17.10.3.1 Aspetti ambientali diretti

Le attività aziendali dalle quali possono generare degli impatti ambientali diretti sono state analizzate considerando le specifiche commesse di cui sopra per quanto concerne le questioni legate alla Realizzazione del servizio (gestione commessa) e all'attività generale di SAC S.p.A. per quanto concerne l'Organizzazione e gestione generale. Per ciascun aspetto diretto sono stati presi in considerazione tutti i processi come sopra individuati.

Sono stati esaminati i seguenti aspetti ambientali diretti:

- *Vincoli Ambientali;*
- *Risorse energetiche;*
- *Risorse idriche;*
- *Emissioni in atmosfera;*
- *Odori;*
- *Rifiuti prodotti;*
- *Scarichi idrici;*
- *Contaminazione del terreno;*
- *Emissioni ed immissioni di rumore;*
- *Sostanze pericolose;*
- *Impatto viario;*
- *Impatto visivo;*
- *Amianto;*
- *Campi elettromagnetici;*
- *Incidenti ambientali;*
- *Biodiversità;*
- *Antincendio.*

Vincoli Ambientali

L'Immobilabile sito in Roma alla Via Barnaba Oriani, 114 è soggetto a vincolo secondo il D.Lgs. 42 del 2004 art. 10 del Ministero dei Beni e Attività Culturali.

In riferimento a tale vincolo, si riportano di seguito le prescrizioni applicabili:

- i proprietari sono tenuti a garantire la conservazione dei beni culturali di loro appartenenza; il Ministero può predisporre ispezioni volte ad accertarne l'esistenza e lo stato di conservazione e di custodia (artt. 18-19 del D. Lgs 42/2004);
- i beni culturali non possono essere demoliti, modificati o spostati senza l'autorizzazione del Ministero. Non possono essere adibiti ad usi non compatibili con il loro carattere storico o artistico oppure tali da creare pregiudizio alla loro conservazione o integrità (art. 20 del D. Lgs 42/2004);
- ogni intervento su un bene culturale deve essere preventivamente autorizzato presentando il progetto alla competente Soprintendenza; l'autorizzazione può essere subordinata a prescrizioni (art. 21 del D. Lgs 42/2004);

- il Soprintendente può ordinare la sospensione di lavori eseguiti senza il nulla-osta o in difformità; può, inoltre, in via cautelare ordinare l'inibizione o la sospensione di interventi su beni immobili qualora non si sia proceduto con la preventiva Verifica dell'interesse culturale, nel caso di immobili di proprietà pubblica, o risulti avviato ma non ancora concluso il procedimento di Dichiarazione d'interesse se la proprietà è privata (art. 28 del D. Lgs 42/2004);
- il Ministero può imporre al proprietario, possessore o detentore, l'esecuzione degli interventi necessari per assicurare la conservazione del bene; in caso di inadempienza, può provvedervi direttamente addebitando, eventualmente, le spese al proprietario (artt. 32-33-34 del D. Lgs 42/2004).

Inoltre si riportano di seguito anche le prescrizioni sull'alienazione dei beni immobili dichiarati di interesse culturale non applicabili.

In particolare sono inalienabili (artt. 53-54 del D. Lgs 42/2004):

- i beni culturali appartenenti allo Stato, alle regioni e agli altri enti pubblici territoriali che costituiscono il demanio culturale ai sensi dell'art. 822 del codice civile;
- gli immobili e le aree di interesse archeologico;
- gli immobili riconosciuti monumenti nazionali;
- gli immobili appartenenti allo Stato, alle regioni e agli altri enti pubblici territoriali dichiarati di interesse particolarmente importante quali testimonianze dell'identità e della storia delle istituzioni pubbliche, collettive, religiose.

Acque e scarichi idrici

Le attività di Organizzazione e gestione generale della SAC S.p.A. non richiedono impiego di acqua, la quale viene utilizzata esclusivamente per i servizi igienici.

L'approvvigionamento dalle condotte comunali è gestito dall'ACEA e il consumo è calcolato nelle rate periodiche del condominio regolarmente saldate ma non monitorate poiché non significative.

L'acqua in cantiere si utilizza in piccola quantità per l'impasto di materiali e per la pulizia del sito.

Gli scarichi riguardano unicamente la sede in via Barnaba Oriani 114 e il Magazzino di Tivoli. Tutti gli scarichi finali sono convogliati separatamente in pubblica fognatura.

Il livello di significatività/rischio associato a tale impatto è:

SEDE Approvvigionamento Idrico e Scarichi Idrici

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
Sprechi e consumi di risorsa IDRICA (OPPORTUNITA')	IL PERSONALE OPERANTE È STATO SENSIBILIZZATO MEDIANTE APPOSITE COMUNICAZIONI	1	5	5
SUPERAMENTO LIMITI DI LEGGE PER SCARICHI IDRICI (MINACCIA)	AL MOMENTO GLI SCARICHI IDRICI SONO SOLO DI NATURA CIVILE	1	5	5

Deposito di Tivoli Approvvigionamento Idrico e Scarichi Idrici

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
Sprechi e consumi di risorsa IDRICA (OPPORTUNITA')	IL PERSONALE OPERANTE È STATO SENSIBILIZZATO MEDIANTE APPOSITE COMUNICAZIONI	6	3	18
SUPERAMENTO LIMITI DI LEGGE PER SCARICHI IDRICI (MINACCIA)	AL MOMENTO GLI SCARICHI IDRICI SONO SOLO DI NATURA CIVILE	1	5	5

CANTIERE

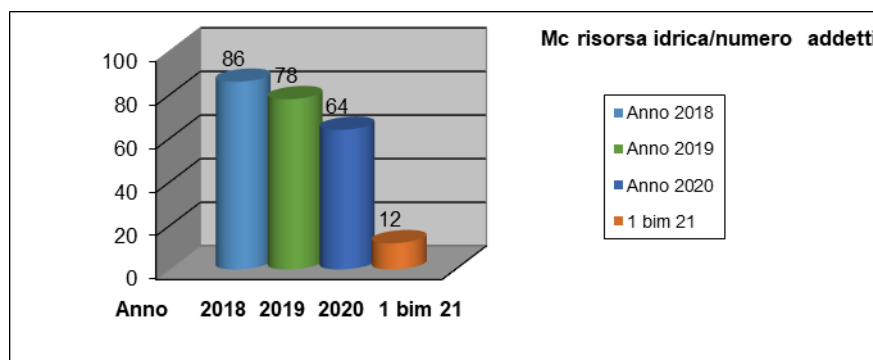
Approvvigionamento Idrico e Scarichi Idrici

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
Sprechi e consumi di risorsa IDRICA (OPPORTUNITA')	IL PERSONALE OPERANTE È STATO SENSIBILIZZATO MEDIANTE APPOSITE COMUNICAZIONI	7	3	21
SUPERAMENTO LIMITI DI LEGGE PER SCARICHI IDRICI (MINACCIA)	AL MOMENTO GLI SCARICHI IDRICI SONO DI NATURA CIVILE. EVENTUALI ACQUE DI LAVORAZIONE DEL CLS E LAVAGGIO ATTREZZATURE SONO GESTITE NEI PROCESSI DI LAVORAZIONE SUCCESSIVA O IN REGIME DI RIFIUTO	3	10	30

TIVOLI

Descrizione	Q.tà 2018	Q.tà 2019	Q.tà 2020	1° bim 2021
Mc acqua	86	78	64	12

Andamento grafico RISORSA IDRICA TIVOLI



Dal presente grafico, per gli anni considerati si evince un decremento del consumo idrico nell'Anno 2020, ma comunque non molto significativo. Nel deposito sono state affisse informative e cartelli sui luoghi di passaggio al fine di attuare maggiore sensibilizzazione a chi si reca presso il deposito in merito all'uso razionale della risorsa idrica.

Per il cantiere della Magliana (RM), dove sono in corso i lavori di ristrutturazione, per il cantiere di riqualificazione struttura ricettiva Hotel L'Orologio (RM), per il cantiere Riserva di Livia (RM) dove sono in corso lavori di realizzazione di un complesso residenziale, per il cantiere di Caserma F. Di Savoia a Roma dove sono in corso lavori di ristrutturazione ripresi da fine Anno 2019 (ma facente parte del progetto di riqualificazione urbana degli edifici D-E-F-G-H-L-M e del piazzale della Caserma Ferdinando di Savoia in Roma Ristrutturazione e riqualificazione edificio H), Rif. Contratto n.651 di Rep. stipulato in data 12.01.06 e successivi atti aggiuntivi fino al IX), i consumi idrici sono a carico della Committente che non rende disponibili i dati.

Per il cantiere di Via Veneto a Roma dove sono in corso lavori di ristrutturazione a partire da fine 2019, di seguito vengono riportati i consumi idrici dalla data di avvio del cantiere:

Descrizione	Q.tà 2020	1° bim 2021
Mc acqua	1125	105

Per il Cantiere di Sant'Andrea (RM) sono chiusi i lavori per ampliamento della Facoltà di medicina e psicologia dell'Università degli studi di Roma "La Sapienza" – presso l'Azienda Ospedaliera Sant'Andrea – Roma iniziati a Luglio 2018; di seguito vengono riportati i consumi idrici dalla data di avvio alla data di chiusura del cantiere:

Descrizione	Q.tà 2018	Q.tà 2019
Mc acqua	72	2.569

Per il Cantiere di Via del Babuino (RM) sono chiusi i lavori di ristrutturazione di n.5 appartamenti e parti comuni e riordino prospetti esterni ed interni iniziati a Dicembre 2018; di seguito vengono riportati i consumi idrici da quando il cantiere è stato avviato fino alla sua chiusura:

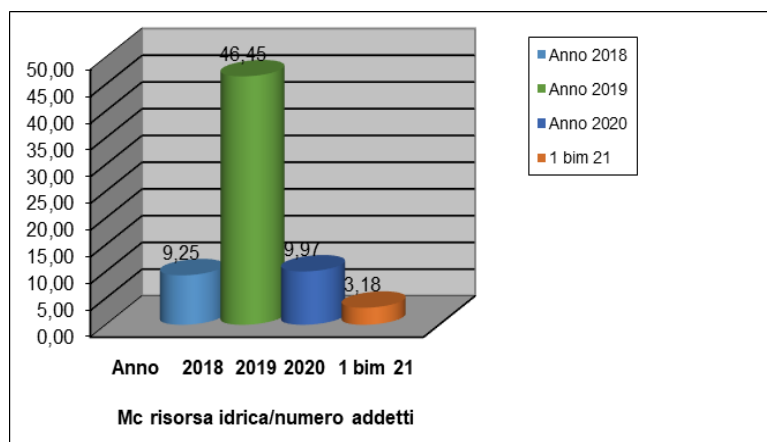
Descrizione	Q.tà 2018	Q.tà 2019
Mc acqua	25	678

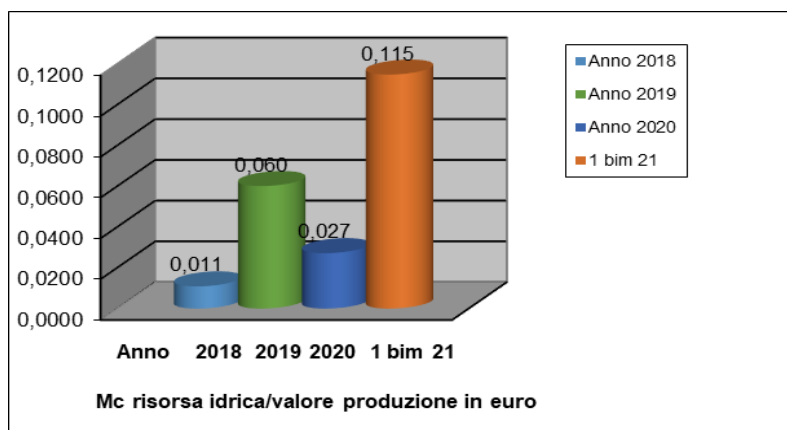
Per il Cantiere RONCAS Val D'Aosta dove sono in corso a partire dal 2019, i lavori restauro e recupero funzionale del palazzo Roncas; di seguito vengono riportati i consumi idrici dalla data di avvio del cantiere:

Descrizione	Q.tà 2019	Q.tà 2020	1° bim 2021
Mc acqua	237	520	87

Per i cantieri attivi per il quale esiste un'utenza di cantiere il consumo di risorsa idrica è imputabile sia ai servizi igienici che alla realizzazione delle attività di commessa; nei periodi di riferimento si riscontra un leggero incremento sul numero degli addetti presenti in cantiere (compreso i subappaltatori) dovuto all'avvio di nuove commesse soprattutto di costruzione e un andamento costante sul valore della produzione; il personale viene periodicamente sensibilizzato e monitorato sull'uso corretto di tale risorsa. Sono previsti inoltre dal programma ambientale obiettivi specifici per tale aspetto al fine di attuare azioni che possano abbattele od ottimizzarne i consumi.

Andamento grafico CONSUMO DI RISORSA IDRICA TOTALE





Dal presente grafico, per gli anni considerati nell'Anno 2020, si evince un decremento del consumo idrico nonostante l'avvio di diversi cantieri è evidente un'ottimizzazione della risorsa idrica.

Energia elettrica

Per l'espletamento delle attività connesse alla sede la Società dispone di una utenza elettrica di 60 kW messa a disposizione da ACEA Energia con regolare contratto di fornitura.

Per il magazzino di Tivoli, la SAC S.p.A. dispone di una utenza elettrica di 6 kW con sistema Trifase + neutro alla tensione nominale di 400/230 V messa a disposizione da HERA con regolare contratto di fornitura.

I consumi di energia elettrica per il Magazzino (es. illuminazione degli ambienti, sistema antintrusione, impianto di condizionamento baracca, ecc.) sono intestati e saldati da SAC S.p.A. nelle rate periodiche.

Per l'impianto fotovoltaico installato al Magazzino di Tivoli, nell'ultimo anno c'è stata una produzione di 34.719 kWh, il cui effetto ha evitato emissioni in atmosfera pari a 18.401 di CO₂.

Il livello di significatività/rischio associato a tale impatto è:

SEDE

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
Sprechi e consumi di risorsa ENERGIA ELETTRICA (OPPORTUNITA')	Sostituzione di buona parte dell'impianto di illuminazione e finestre 10.000 euro (illuminazione) - 13.500 euro per finestre	5	3	15

DEPOSITO DI TIVOLI

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
Sprechi e consumi di risorsa ENERGIA ELETTRICA (OPPORTUNITA')	IL PERSONALE OPERANTE È STATO SENSIBILIZZATO MEDIANTE APPOSITE COMUNICAZIONI	5	3	15

CANTIERE

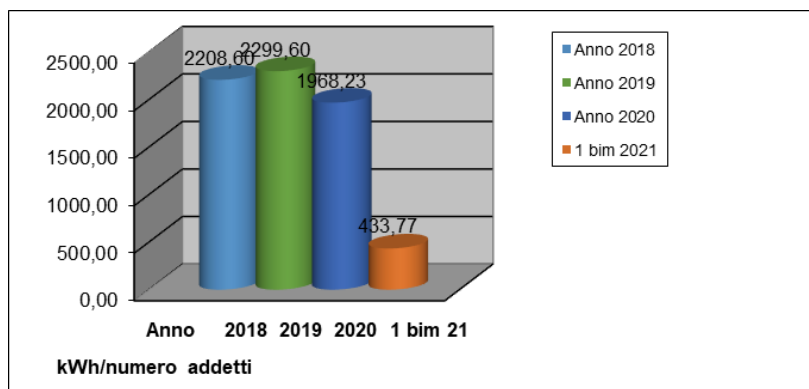
Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
Sprechi e consumi di risorsa ENERGIA ELETTRICA (OPPORTUNITA')	IL PERSONALE OPERANTE È STATO SENSIBILIZZATO MEDIANTE APPOSITE COMUNICAZIONI	3	7	21

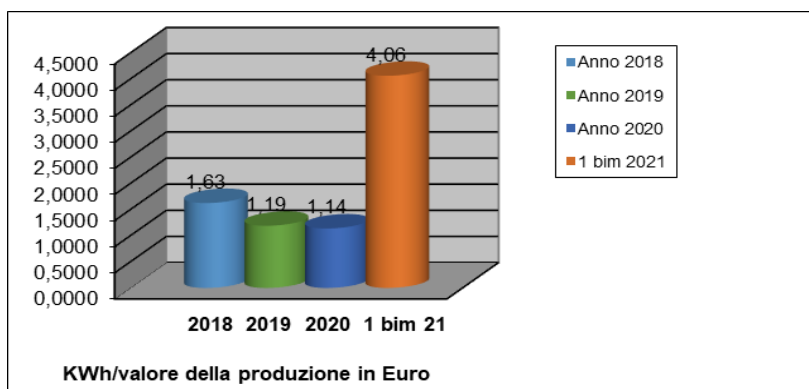
Nota: Per l'Energia Elettrica la SAC S.p.A. ha scelto di esprimere gli indicatori in kWh e non in MWh (anche se il dato viene in ogni caso riportato di seguito), poiché dato i consumi presenti, il monitoraggio in kWh è più semplice e significativo.

SEDE

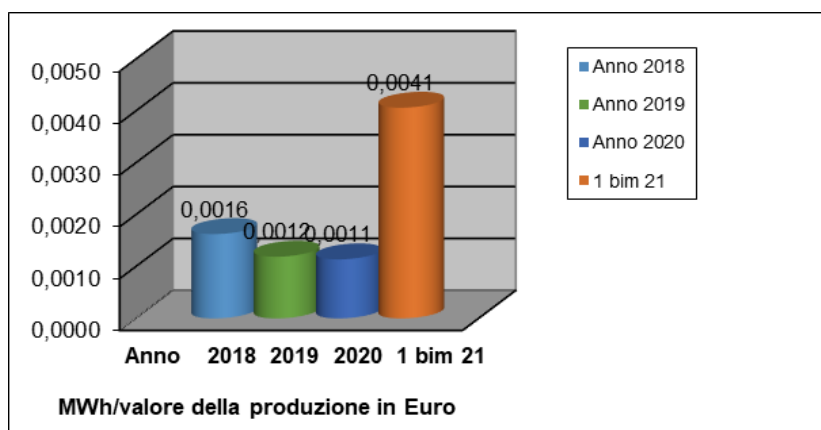
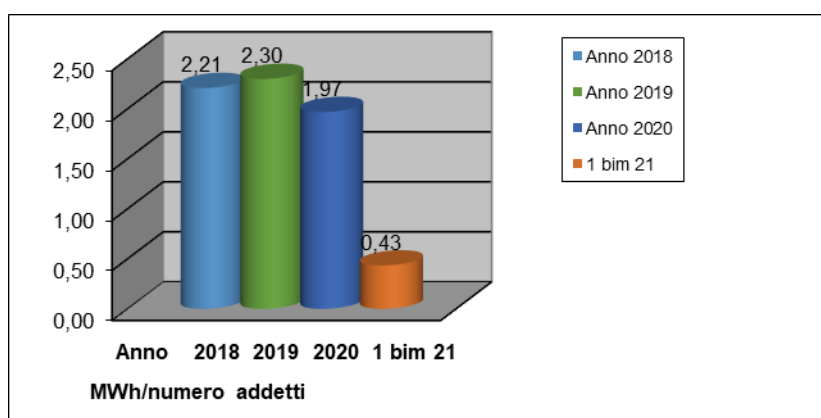
Descrizione	Q.tà 2014	Q.tà 2015	Q.tà 2016	Q.tà 2017	Q.tà 2018	Q.tà 2019	Q.tà 2020	Q.tà 1 bim 21
kWh	66.441	73.046	67.344	62.755	66.258	68.988	68.888	15.182
MWh	66,44	73,04	67,34	62,75	66,25	68,98	68,88	15,18

Andamento grafico ENERGIA SEDE espressi in kWh





Andamento grafico ENERGIA SEDE espressi in MWh

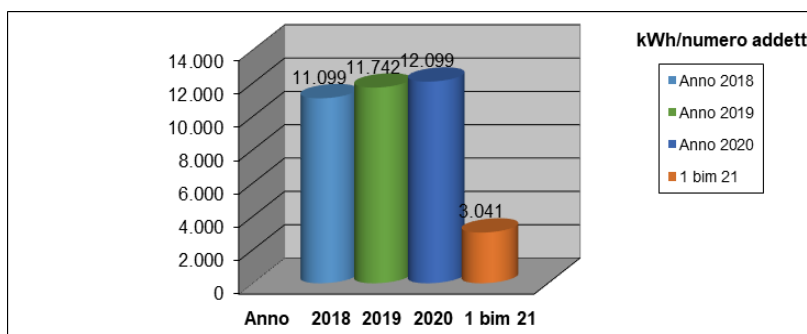


Dall'analisi svolta negli anni di riferimento, per l'Anno 2020 si evince per la sede un decremento sia del consumo in rapporto al numero degli addetti sia del consumo in rapporto al fatturato. Come previsto nel programma ambientale, sono in corso ulteriori obiettivi per ridurre il consumo di energia elettrica in sede.

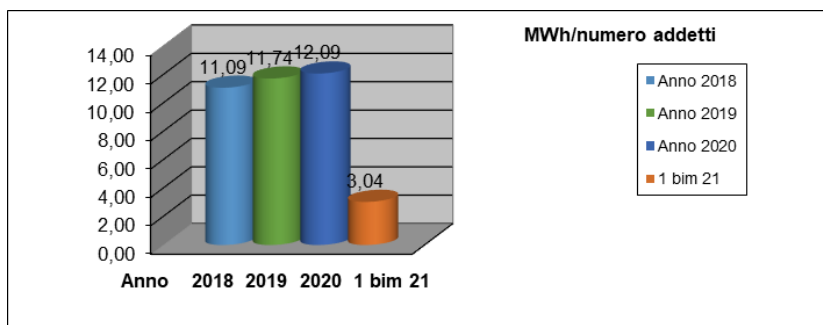
TIVOLI

Descrizione	Q.tà 2014	Q.tà 2015	Q.tà 2016	Q.tà 2017	Q.tà 2018	Q.tà 2019	Q.tà 2020	Q.tà 1° bim 21
kWh	11.564	16.231	20.510	17.298	11.099	11.742	12.099	3.041
MWh	11,56	16,23	20,51	17,29	11,1	11,74	12,09	3,04

Andamento grafico ENERGIA TIVOLI espressi in kWh



Andamento grafico ENERGIA TIVOLI espressi in MWh



Dall'analisi svolta negli anni di riferimento, nell'Anno 2020 si evince per il deposito di Tivoli un leggero incremento anche se non molto significativo del consumo in rapporto al numero degli addetti, dovuto all'avvio di nuovi cantieri che ha comportato un aumento nella movimentazione di attrezzature da e verso il deposito e quindi un maggiore utilizzo di energia elettrica; si continua a sensibilizzare il personale che ha accesso al deposito e all'affissione nei luoghi di passaggio di informative, eco consigli e cartelli; come previsto nel programma ambientale, sono in atto gli obiettivi previsti per ridurre il consumo di energia elettrica presso il deposito.

TIVOLI "IMPIANTO FOTOVOLTAICO"

EMISSIONI DI CO ₂				
Fonti di energia	Coefficiente	Kwh prodotta Anno 2018	MWh prodotta Anno 2018	Emissioni di Kg CO ₂
Tradizionali	0,74 Kg per Kwh prodotto	11.099	11,09	8.213
Fotovoltaico	0,53 Kg per Kwh prodotto	31.749	31,75	16.827

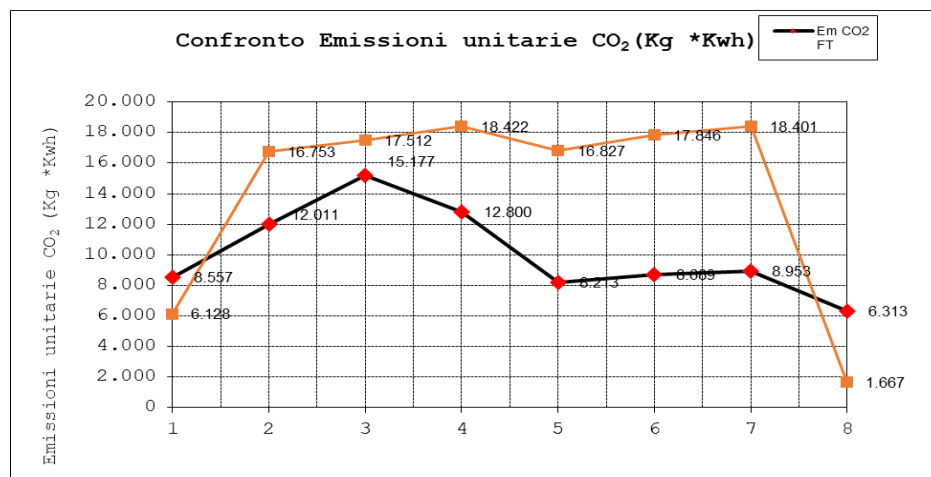
EMISSIONI DI CO ₂				
Fonti di energia	Coefficiente	Kwh prodotta Anno 2019	MWh prodotta Anno 2019	Emissioni di Kg CO ₂
Tradizionali	0,74 Kg per Kwh prodotto	11.742	11,74	8689
Fotovoltaico	0,53 Kg per Kwh prodotto	33.672	33,67	17.846

EMISSIONI DI CO ₂				
Fonti di energia	Coefficiente	Kwh prodotta Anno 2020	MWh prodotta Anno 2020	Emissioni di Kg CO ₂
Tradizionali	0,74 Kg per Kwh prodotto	12.099	12,09	8.953
Fotovoltaico	0,53 Kg per Kwh prodotto	34.719	34,72	18.401

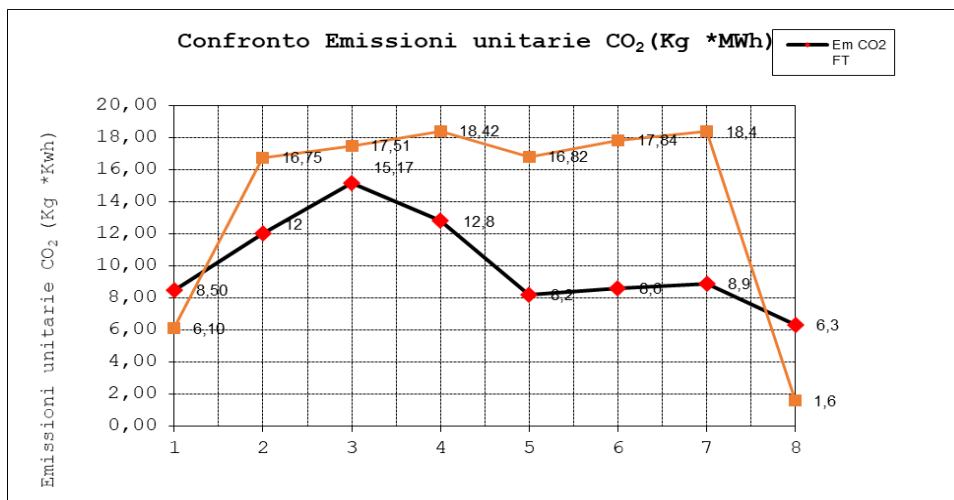
EMISSIONI DI CO ₂				
Fonti di energia	Coefficiente	Kwh prodotta 1 bim 2021	MWh prodotta 1 bim 2021	Emissioni di Kg CO ₂
Tradizionali	0,74 Kg per Kwh prodotto	4.672	4,67	6.313
Fotovoltaico	0,53 Kg per Kwh prodotto	3.146	3,14	1.667

Metodo di rilevazione e calcolo tabella "quantità CO₂ consumi elettrici". Sono stati rilevati i consumi dall'anno 2018 al 2020, è stata effettuata la trasformazione da Kw/h a KgCO₂.

Andamento grafico Produzione Energia da Impianto Fotovoltaico TIVOLI espressi in kWh



Andamento grafico Produzione Energia da Impianto Fotovoltaico TIVOLI espressi in MWh



Nella tabella sopra riportata vengono indicati i kWh di energia elettrica prodotti da fonte tradizionale e da fonti rinnovabili negli Anni 2018-2019-2020-1 bim 21 con il relativo calcolo di Kg CO₂ prodotta o evitata grazie all’uso dell’impianto fotovoltaico; in particolare, dall’analisi dei kWh di energia prodotta nell’Anno 2020, in relazione al coefficiente di CO₂ (dato acquisito da rapporto ambientale Ente Gestore), l’Azienda ha emesso 8.953 Kg di CO₂ da fonti tradizionali e pertanto ha evitato l’emissione di 18.401 kg di anidride carbonica dall’utilizzo del sistema fotovoltaico.

Per il Cantiere di Sant’Andrea (RM) si sono conclusi i lavori per ampliamento della Facoltà di medicina e psicologia dell’Università degli studi di Roma “La Sapienza” – presso l’Azienda Ospedaliera Sant’Andrea – Roma; di seguito vengono riportati i consumi di energia elettrica dalla data di avvio del cantiere fino alla data di chiusura del cantiere e in particolare fine 2019:

Descrizione	Q.tà 2018	Q.tà 2019
kWh	43.705	44.217
MWh	43,7	44,2

Per il Cantiere di Via del Babuino (RM) si sono conclusi i lavori di ristrutturazione di n.5 appartamenti e parti comuni e riordino prospetti esterni ed interni e di seguito vengono riportati i consumi di energia elettrica dalla data di avvio alla data di chiusura del cantiere:

Descrizione	Q.tà 2019
kWh	7.413
MWh	7,4

Per il cantiere della Magliana (RM), dove sono in corso i lavori di ristrutturazione, per il cantiere Riserva di Livia (RM) dove sono in corso lavori di realizzazione di un complesso residenziale, per il cantiere di riqualificazione struttura ricettiva Hotel L'Orologio (RM), per il cantiere di Caserma F. Di Savoia a Roma dove sono in corso lavori di ristrutturazione ripresi da fine Anno 2019 (ma facente parte del progetto di riqualificazione urbana degli edifici D-E-F-G-H-L-M e del piazzale della Caserma Ferdinando di Savoia in Roma Ristrutturazione e riqualificazione edificio H). Rif. Contratto n.651 di Rep. stipulato in data 12.01.06 e successivi atti aggiuntivi fino al IX), i consumi di energia sono a carico della Committente che non rende disponibili i dati.

Per il cantiere di Milano dove sono in corso i lavori di realizzazione di un nuovo edificio u10 da destinare parte ad università (u10.1) e parte a residenza universitaria (u10.2) e parco v19 a partire da fine anno 2020, di seguito vengono riportati i consumi idrici dalla data di avvio del cantiere:

Descrizione	Q.tà 2020	Q.tà 1° bim 2021
kWh	74.999	25.000
MWh	74,99	25,00

Per il cantiere di Via Veneto a Roma dove sono in corso lavori di ristrutturazione partire da fine anno 2019, di seguito vengono riportati i consumi idrici dalla data di avvio del cantiere:

Descrizione	Q.tà 2020	Q.tà 1° bim 2021
kWh	103.460	29.686
MWh	103,46	29,68

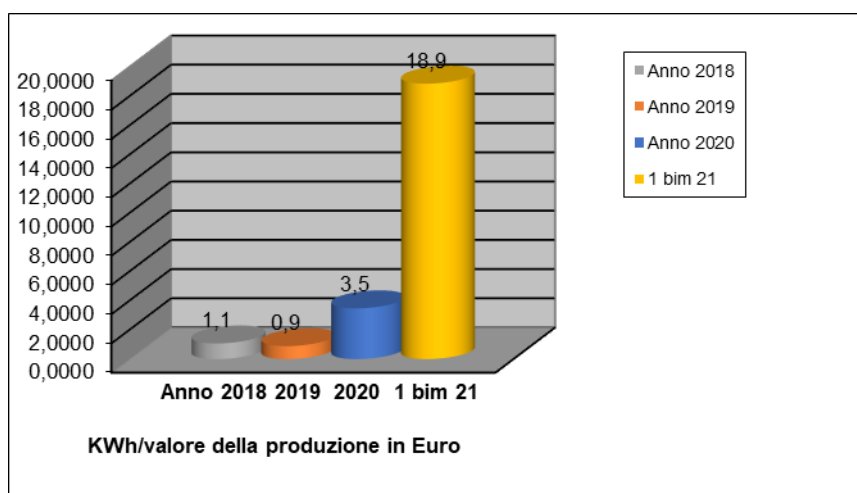
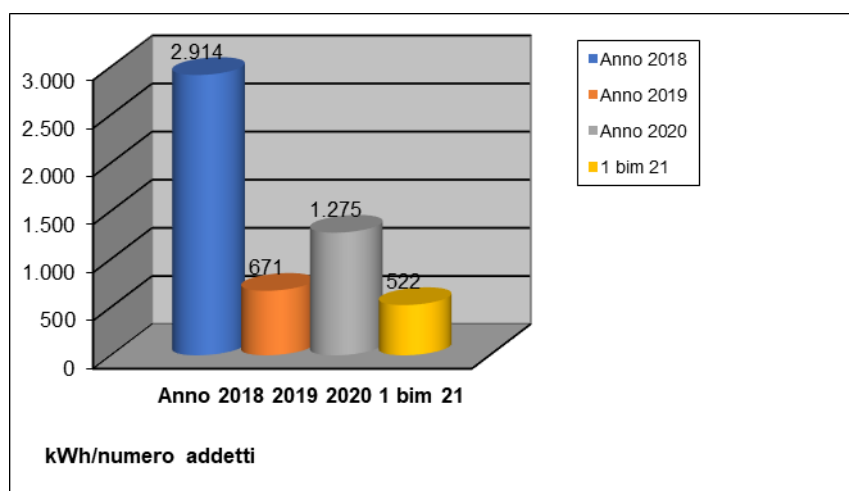
Per il Cantiere RONCAS Val D'Aosta dove sono in corso a partire dal 2019, i lavori restauro e recupero funzionale del palazzo Roncas; di seguito vengono riportati i consumi di energia elettrica dalla data di avvio del cantiere:

Descrizione	Q.tà 2019	Q.tà 2020	Q.tà 1° bim 2021
kWh	7.628	15.373	3.140
MWh	7,6	15,37	3,14

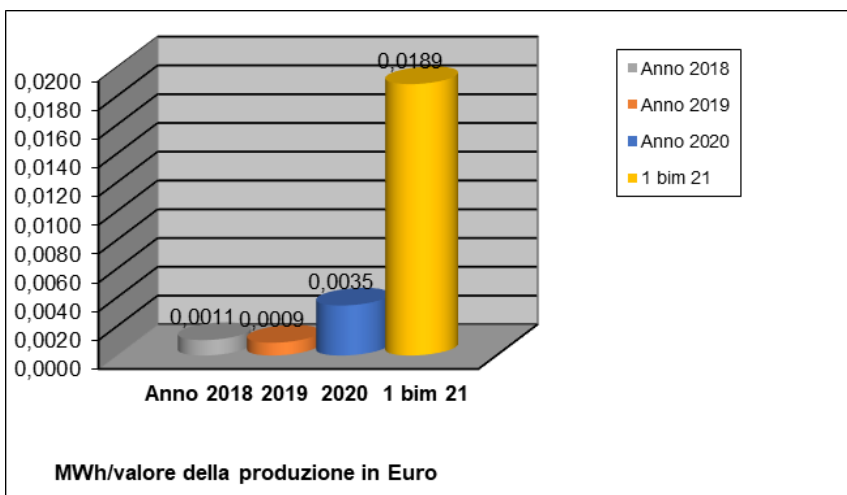
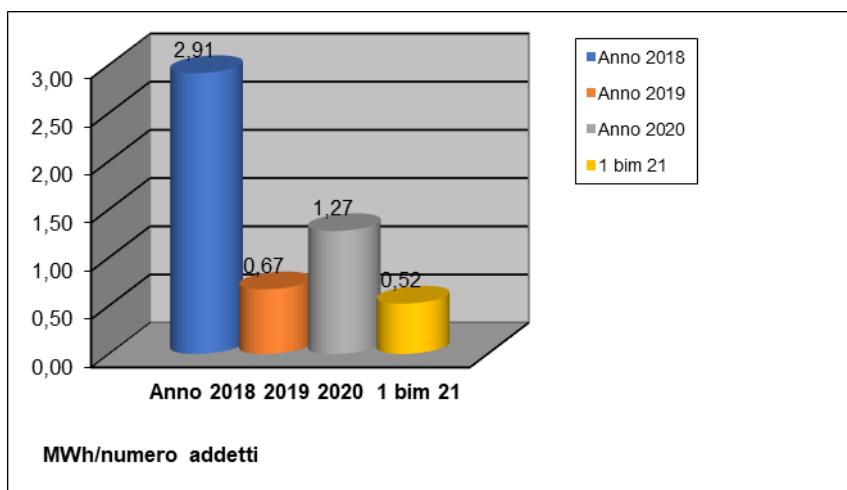
Per il cantiere Lauretana (L'Aquila) dove sono in corso lavori di realizzazione di un complesso residenziale di seguito vengono riportati i consumi di energia elettrica dalla data di avvio alla data di chiusura del cantiere:

Descrizione	Q.tà 2020	Q.tà 1° bim 2021
kWh	16.492	12.658
MWh	16,49	12,65

Andamento grafico ENERGIA Cantieri con consumo di Energia espressi in kWh



Andamento grafico ENERGIA Cantieri con consumo di Energia espressi in MWh



Dall'analisi svolta negli anni di riferimento sui cantieri dove c'è stato consumo di energia, si evince nell'Anno 2020:

- una riduzione del consumo in rapporto al numero degli addetti dovuto ad un'ottimizzazione delle risorse;
- un incremento del consumo rapportato al valore della produzione dovuto all'avvio di nuovi cantieri;

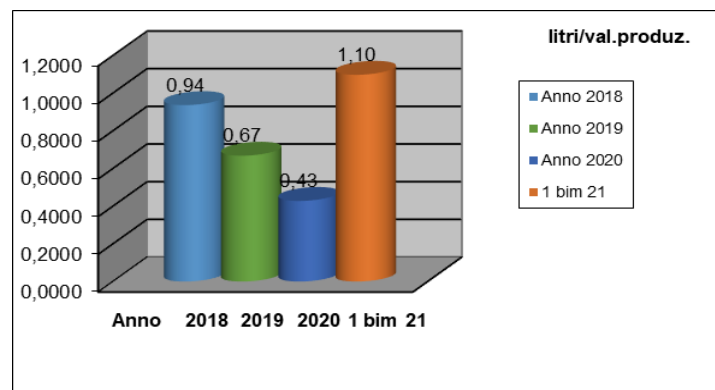
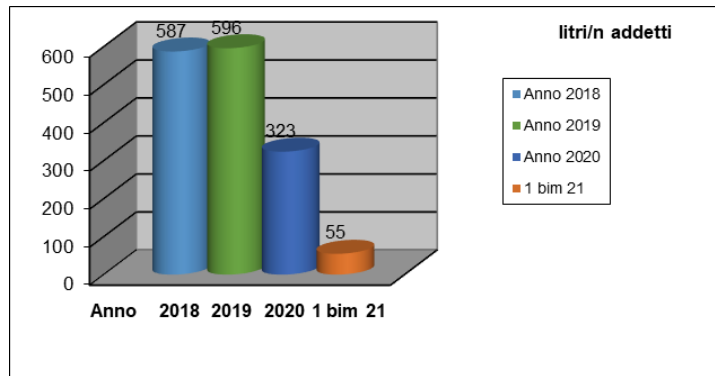
pertanto come previsto nel programma ambientale sono in corso specifici obiettivi per ridurre il consumo di energia elettrica anche presso i cantieri.

Consumo Carburante

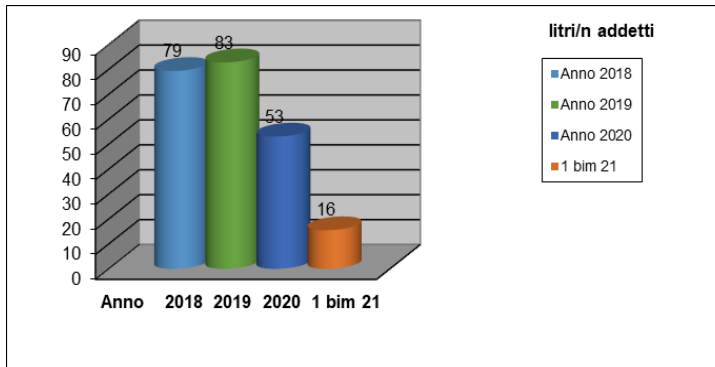
Per quanto concerne i consumi di gasolio e benzina, questi sono riconducibili sia alla fase di realizzazione del servizio (gestione commessa) che per attività burocratiche-amministrative; il parco auto aziendale può essere utilizzato da tutto il personale aziendale.

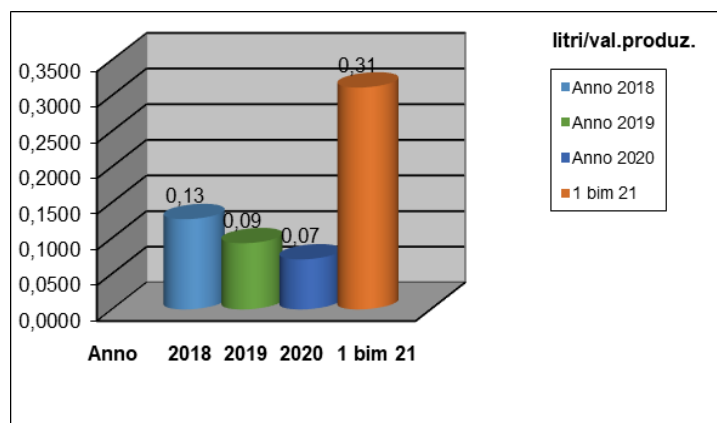
In alcuni cantieri possono essere presenti dei serbatoi di gasolio al fine di rifornire i mezzi utilizzati per alcune lavorazioni; al momento presso i cantieri attivi non sono presenti serbatoi di gasolio.

Andamento grafico GASOLIO



Andamento grafico BENZINA





Rapportando i litri di gasolio sul numero degli addetti e sul valore della produzione dell'Anno 2020, si evince un decremento in entrambi i casi dovuto ad un'ottimizzazione dei consumi pur essendo stati avviati nuovi cantieri; stessa considerazione vale per il consumo di benzina.

CONSUMO GASOLIO AUTOVETTURE in MWh

Consumo GASOLIO parco auto	Litri	Kg	MWh
2018	38.157	32.815	389,186
2019	38.717	38.717	343,899
2020	25.876	22.253	263,92
1 bim 2021	4.100	3.526	41,81

CONSUMO GASOLIO CANTIERE RONCAS in MWh

Consumo GASOLIO parco auto	Litri	Kg	MWh
2020	7.200	6.192	73,44

Sono stati rilevati i consumi dell'anno 2018, 2019, 2020 e 1° bim 2021. È stata effettuata la trasformazione da LT in KG (fattore di conversione gasolio 0.86).

Per il calcolo in MW/h sono state effettuate le seguenti conversioni:

1. conversione da Kg di gasolio in Kw/h e poi in MW/h (1Kg di gasolio= 11,86 Kw/h) /1000.

CONSUMO BENZINA AUTOVETTURE in MWh

Consumo BENZINA parco auto	Litri	Kg	MWh
2018	5.157	4.435	54,20
2019	5.381	4.089	49,97
2020	4.243	3.224	39,39
1 bim 2021	1.163	883,8	10,80

Sono stati rilevati i consumi dell'anno 2018, 2019 e 2020 e 1° bim 2021. È stata effettuata la trasformazione da LT in KG (fattore di conversione benzina 0.76).

Per il calcolo in MW/h sono state effettuate le seguenti conversioni:

- conversione da Kg di benzina in Kw/h e poi in MW/h (1Kg di benzina= 12,222Kw/h)

12.1.5 Emissioni in atmosfera autovetture

Di seguito si riportano i dati e i passaggi per determinare le emissioni in atmosfera per i periodi di riferimento:

CONSUMO GASOLIO AUTOVETTURE AZIENDALI

Consumo GASOLIO parco auto	Lt	Kg	t	t-CO ₂
2018	38.157	32.815	32,81	98,44
2019	38.717	33.296	33,29	99,88
2020	25.876	22.253	22,25	70,20
1 bim 2021	4.100	3.526	3,53	11,13

CONSUMO BENZINA AUTOVETTURE AZIENDALI

Consumo BENZINA parco auto	Lt	Kg	t	t-CO ₂
2018	5.157	4.435	4,43	13,91
2019	5.381	4.089	4,08	12,83
2020	4.243	3.224	3,22	10,12
1 bim 2021	1.163	883,8	0,88	2,76

CANTIERE SANT'ANDREA GASOLIO

Consumo GASOLIO Mezzi	Lt	Kg	t	t-CO ₂
2018	1.000	860	0,86	2,58
2019	1.000	860	0,86	2,58

CANTIERE RONCAS GASOLIO

Consumo GASOLIO Mezzi	Lt	Kg	t	t-CO ₂
2020	7.200	6.192	6,19	19,53

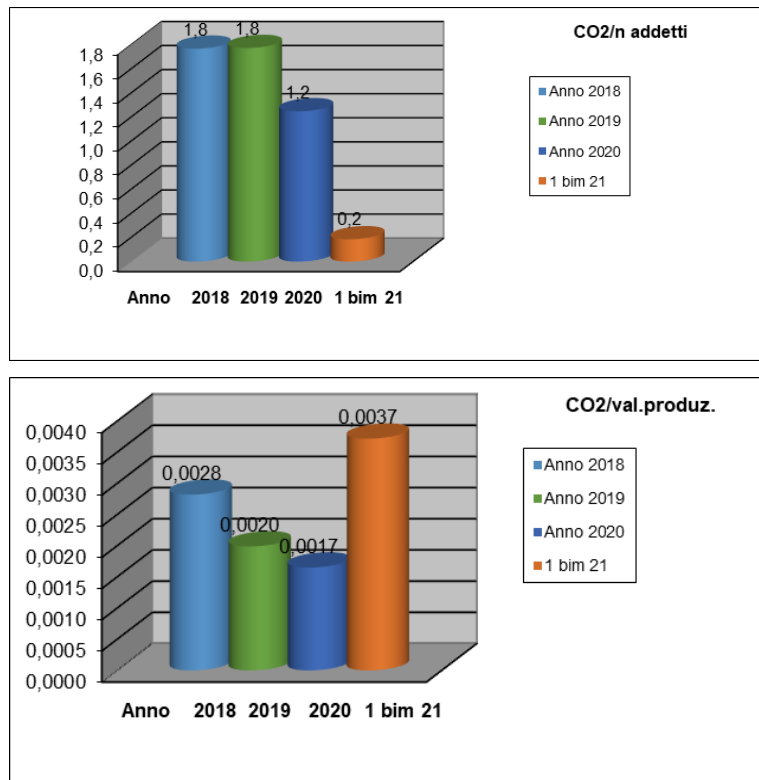
QUANTITÀ CO₂ TOTALE

Quantità CO ₂	t-CO ₂	Valore della produzione in €	t-CO ₂ /valore della produzione*1000
2018	114,93	40.754.212	0,0028
2019	115,29	57.975.128	0,0019
2020	99,85	60.500.000	0,0016
1 bim 2021	13,89	3.736.687	0,0037

Sono stati rilevati i consumi dei singoli anni di riferimento fino al 31.12.2020 e al primo bimestre 2021. È stata effettuata la trasformazione da LT in KG (fattore di conversione benzina 0.76 – gasolio 0.86) e successivamente in T (/1000) per rilevare le tonnellate di CO₂ emesse (fattore di conversione benzina 3.14T/CO₂ xT – per il gasolio 3.155/ CO₂ xT).

È stata sommata l'emissione di CO₂ delle due tipologie di carburante ed è stata divisa per € 1.000 valore della produzione per il periodo di riferimento.

Andamento grafico EMISSIONI t CO₂



Dal rapporto delle t-CO₂ sul numero degli addetti e sul valore della produzione dell'Anno 2020, si evidenzia un decremento pur risultando il numero degli addetti e valore della produzione aumentati; le politiche in corso stanno portando ad un lieve decremento delle tonnellate equivalenti.

Il livello di significatività/rischio associato a tale impatto è:

SEDE

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
RIDUZIONE EMISSIONI CO2 DA GASOLIO (OPPORTUNITA')	IL PERSONALE OPERANTE È STATO SENSIBILIZZATO MEDIANTE APPOSITE COMUNICAZIONI	7	3	21

CANTIERE

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
Sprechi e consumi di risorsa GASOLIO (OPPORTUNITA')	IL PERSONALE OPERANTE È STATO SENSIBILIZZATO MEDIANTE APPOSITE COMUNICAZIONI	7	3	21

Ai fini dell'applicabilità dell'ENERGY MANGER, i TEP determinati al 2020 sono stati pari a 90,67 tep; pertanto la SAC S.p.A. non è soggetta ad Energy Manager. Di seguito le Tabelle di riferimento dei periodi considerati.

Valutazione consumi Anno 2018 (tep)		
ENERGIA ELETTRICA	153467 kWh	28,70 tep
BENZINA sede	5157 Litri	5,26 tep
GASOLIO sede	38157 Litri	32,11 tep
GASOLIO cantiere	5920 Litri	4,98 tep
BENZINA cantieri	120 Litri	0,10 tep
Totale	71,15 tep	658 MWh

Indicatore di efficienza energetica	Risultato
MWh/valore della produzione in Euro*1.000	0,016

Anno 2019 (tep)		
ENERGIA ELETTRICA	139988 kWh	26,18 tep
BENZINA sede	5381 Litri	5,49 tep
GASOLIO sede	38717 Litri	32,58 tep
GASOLIO cantiere	1000 Litri	0,84 tep
BENZINA cantieri	0 Litri	0,00 tep
Totale	65,09 tep	544 MWh

Indicatore di efficienza energetica		Risultato
MWh/valore della produzione in Euro*1.000	544/57.975.128	0,0093

Anno 2020 (tep)		
ENERGIA ELETTRICA sede	68888 kWh	12,88 tep
ENERGIA ELETTRICA deposito	12099 kWh	2,26 tep
ENERGIA ELETTRICA cantieri	210.324 kWh	39,33 tep
BENZINA sede	4243 Litri	4,33 tep
GASOLIO sede	25876 Litri	21,77 tep
GASOLIO cantiere	7200 Litri	6,06 tep
BENZINA cantieri	0 Litri	0,00 tep
Totale	86,64 tep	594,5 MWh

Indicatore di efficienza energetica		Risultato
MWh/valore della produzione in Euro*1.000	594,5 /60.500.000	0,0098

1 bimestre 2021 (tep)		
ENERGIA ELETTRICA sede	15182 kWh	2,84 tep
ENERGIA ELETTRICA deposito	3041 kWh	0,57 tep
ENERGIA ELETTRICA cantieri	70.484 kWh	13,18 tep
BENZINA sede	1163 Litri	1,19 tep
GASOLIO sede	4100 Litri	3,45 tep
GASOLIO cantiere	0 Litri	0,00 tep
BENZINA cantieri	0 Litri	0,00 tep
Totale	21,22 tep	141,27 MWh

Indicatore di efficienza energetica		Risultato
MWh/valore della produzione in Euro*1.000	141,27/3.736.687	0,037

Emissioni in atmosfera da gas serra

L'azienda non ha impianti industriali, che emettono emissioni in atmosfera. Le uniche emissioni in atmosfera sono quelle generate dall'uso degli automezzi per la gestione delle commesse e dall'impianto di condizionamento.

Relativamente al parco aziendale ed ai mezzi utilizzati in cantiere, le tabelle e la relativa analisi sono state riportate nel paragrafo precedente.

Per quanto riguarda le emissioni generate dall'impianto di condizionamento la SAC S.p.A. sono presenti presso gli uffici della sede 2 unità contenenti Kg 50 di gas R410A pari a 104,4 di tCO² equivalente, che riforniscono 29 condizionatori. Tale impianto è regolarmente sottoposto alla manutenzione e controlli previsti e non ha mai presentato perdite di gas.

Il gas utilizzato è un fluido refrigerante che ha rimpiazzato i freon in seguito alla messa al bando totale nei paesi dell'Unione europea dal 2015 degli HCFC con l'applicazione del Regolamento europeo CE 2037/00, infatti tale miscela non contenendo atomi di cloro non danneggia lo strato di ozono; però è comunque considerato un gas ad effetto serra e secondo quanto previsto dal Reg. CE 517 e succ. modificazioni, la Società avendo 50 Kg di gas è tenuta a:

- a far eseguire l'installazione, manutenzione e riparazione da parte di personale e imprese certificato;
- prevenzione delle perdite e riparazione delle perdite rilevate il prima possibile;
- regolari controlli sulle perdite da parte di personale certificato ogni 6 mesi;
- tenuta di un libretto di impianto e di registro di manutenzione;
- recupero dei gas fluorati prima della distruzione definitiva e se del caso durante la riparazione e manutenzione da parte di personale certificato;
- tenuta dei rapporti di efficienza energetica con relativo invio.

La Società a seguito di aggiornamenti normativi previsti relativi al DPR 146 ha acquisito evidenza da parte del manutentore dell'impianto, del controllo delle perdite eseguito e caricato sul portale; sui cantieri sono previste dei piccoli impianti di condizionamento installati nelle baracche di ufficio, la cui potenza e quantitativo di gas non rientrano in obblighi particolari, ma in ogni caso tali impianti sono sottoposti a regolare manutenzione e controllo.

Descrizione impianto	Tipo di gas	Q.tà (Kg)	Q.tà aggiunta (Kg) 2018	Q.tà recuperata/eliminate (in kg) 2018	Motivo dell'aggiunta/recupero /eliminazione 2018
PFFY-PLDKV-ME-17-PUHY-P-300	R 410A	20	0	0	/
PFFY-P-ZDVM-S-2-PUHY-P-400	R 410A	30	0	0	/

Descrizione impianto	Tipo di gas	Q.tà (Kg)	Q.tà aggiunta (Kg) 2019	Q.tà recuperata/eliminate (in kg) 2019	Motivo dell'aggiunta/recupero /eliminazione 2019
PFFY-PLDKV-ME-17-PUHY-P-300	R 410A	20	0	0	/
PFFY-P-ZDVM-S-2-PUHY-P-400	R 410A	30	0	0	/

Descrizione impianto	Tipo di gas	Q.tà (Kg)	Q.tà aggiunta (Kg) 2020	Q.tà recuperata/eliminate (in kg) 2020	Motivo dell'aggiunta/recupero /eliminazione 2020
PFFY-PLDKV-ME-17-PUHY-P-300	R 410A	20	0	0	/
PFFY-P-ZDVM-S-2-PUHY-P-400	R 410A	30	0	0	/

Descrizione impianto	Tipo di gas	Q.tà (Kg)	Q.tà aggiunta (Kg) 2021	Q.tà recuperata/eliminate (in kg) 2021	Motivo dell'aggiunta/recupero /eliminazione 2021
PFFY-PLDKV-ME-17-PUHY-P-300	R 410A	20	0	0	/
PFFY-P-ZDVM-S-2-PUHY-P-400	R 410A	30	0	0	/

Il livello di significatività/rischio associato a tale impatto è:

SEDE Emissioni da impianto di condizionamento

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
INADEMPIMENTE AGLI OBBLIGHI DI LEGGE. EMISSIONI DI HCFC (MINACCIA)	LA SOCIETÀ È IN POSSESSO DI REGOLARE CONTRATTO DI MANUTENZIONE CON DITTA CERTIFICATA E PERSONALE CON PATENTINO. TUTTI GLI IMPIANTI SONO CONTROLLATI SECONDO LE SCADENZE E AGGIORNATA LA DOCUMENTAZIONE PREVISTA	2	10	20

Sostanze pericolose

La SAC S.p.A. non utilizza in sede sostanze che possono definirsi pericolose a differenza di quelle utilizzate nei cantieri che varia in base alla tipologia delle opere da realizzare/lavorazioni da svolgere.

Il SGA definisce l'utilizzo e lo smaltimento corretto di tali sostanze.

In particolare, per l'utilizzo di tali sostanze pericolose la SAC S.p.A. raccoglie le schede di sicurezza che sono disponibili sui cantieri a cui segue un'attività di formazione e sensibilizzazione sull'uso e

movimentazione delle stesse; inoltre tutto il personale di cantiere è dotato dei dispositivi di protezione individuale previsti nel documento di valutazione dei rischi in base alla mansione.

La raccolta del consumo di queste sostanze, viene ricavata indirettamente presso ogni cantiere, considerando le taniche ed i residui inviati a smaltimento. Si rimanda al capitolo “Rifiuti” per i dati di dettaglio.

La SAC S.p.A. come previsto nel SGA, pone molta attenzione al controllo di tutto il processo di gestione rifiuti, dalla produzione in cantiere e gestione del deposito temporaneo, allo smaltimento finale del rifiuto con controllo e archiviazione della IV copia del formulario. Inoltre esiste una raccolta e controllo di tutte le autorizzazioni dei trasportatori e smaltitori utilizzati.

Rifiuti

La gestione dei rifiuti prodotti in sede così come le modalità di stoccaggio e di smaltimento è tenuta sotto controllo come previsto dal SGA.

La produzione di rifiuti negli uffici, riguarda prevalentemente i rifiuti assimilabili agli urbani, quali carta, plastica, ecc. che sono stoccati in maniera temporanea in vari punti dell’ufficio in appositi contenitori per la raccolta differenziata. I rifiuti assimilabili agli urbani, sono conferiti al servizio pubblico dietro pagamento della tariffa per lo smaltimento. La SAC S.p.A. effettua la raccolta differenziata dei toner e cartucce per stampanti in appositi box situati presso la sede e smaltiti mediante Ditta autorizzata.

L’attività di sede, comunque non produce una quantità significativa di rifiuti; gli unici sono il toner e la carta. La gestione dei rifiuti in cantiere varia a seconda dell’opera da realizzare e delle lavorazioni; l’elenco dei codici cer e le modalità di gestione sia del deposito temporaneo che della relativa documentazione sono definite in un’apposita istruzione a sistema distribuita su tutti i cantieri.

Considerata la natura stessa delle attività di cantiere, alcuni materiali possono essere recuperati e riutilizzati in sito o su altri cantieri (esempio le terre da scavo).

In ogni caso la gestione dei rifiuti avviene secondo quanto stabilito nel SGA e in particolare nella Istruzione sulla Gestione dei rifiuti.

RIFIUTI PRODOTTI SAC S.p.A.

SEDE

Cod CER	2018 kg	2019 kg	2020 kg	1 bim 2021 kg
080318	70	27	50	0
Totali kg	70	27	50	0

SAVOIA

Cod CER	2018 kg	2019 kg	2020 kg	1 bim 2021 kg
170107	178450	0	263.890	2.070
150106	13020	720	8.700	3.040
170302	1160	0		
170603	40	0		
150110	120	20		
170201	550	0		
170802	3490	110	11.560	1.920
170203	0	0		
080111	0	360		
200121	0	5		
170904	0	2950		
Totali kg	196.830	4.165	284.150	7.030

SANT'ANDREA

Cod CER	2018 Kg	2019 Kg
150106	1900	67300
170101		51940
170201	2640	1580
170202		
170203		1040
170107		69200
170405		920
170802		49220
170603		1160
170604		1770
200201		9320
Totali Kg	4.540	253.450

MILANO

Cod CER	2020 Kg	1 bim 2021 Kg
170405	2.500	0

MAGLIANA

Cod CER	2018 Kg	2019 Kg	2020 Kg	1 bim 2021 Kg
130802	23840	0		
170201		3930		
150106		1080	7500	
170802		1320		
Totali Kg	23.840	6.330	7.500	0

TORNIMPARTE

Cod CER	2018 Kg	2019 Kg
200307	15820	0
170101	48280	
170904	137020	853270
150106		4400
170603		1470
Totali Kg	201.120	859.140

RONCAS

Cod CER	2019 Kg	2020 Kg	1 bim 2021 Kg
170904	836.960	925	78,78
170201	16.280	47,73	5,20
170405		2,56	
150101		2,24	
150102	680	1,32	
150106		3,14	
170203	1020	0,86	0,60
020107	460		
170603	180		
200307		0,50	
Totali Kg	855.580	1.909	85

BABUINO

Cod CER	2019 Kg
080111	100
150106	15.300
150110	340
170107	26.110

170202	140
170405	200
170802	3420
Totali Kg	45.610

VIA VENETO

Cod CER	2019 Kg	2020 Kg	1 bim 2021 Kg
150106	1040	64.300	32.580
170107	45560	2.956.250	173.599
170405	500	10.800	29.320
170802		42.040	590
170202		1.090	3.030
170302		6.520	1.040
170603		500	200
200121		11	
150110		340	
200307			26.240
160211			720
Totali Kg	47.100	3.081.851	239.119

ALTRI CANTIERI

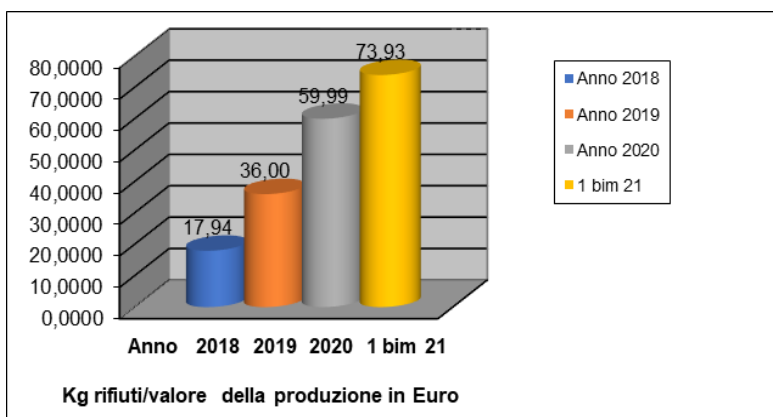
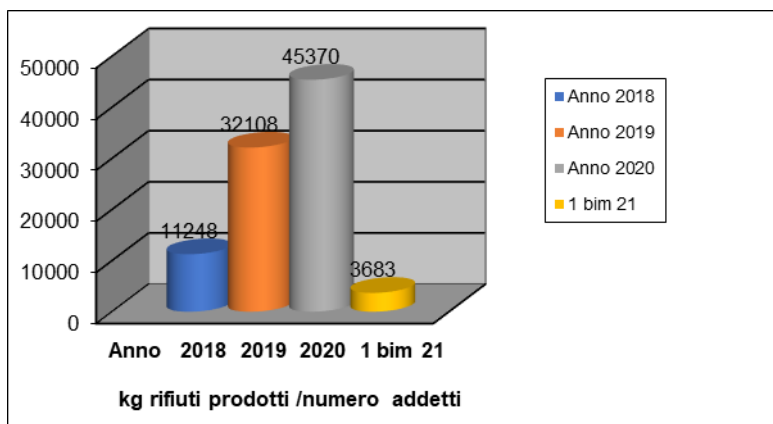
Cod CER	2019 (goito) Kg	2019 (castelfidardo) Kg	2019 (consolino) Kg
150106	1120	1300	
170202	1540		
170802	3280	3580	
170201	180		
170107		1300	
160214			2200
200121			4
Totali	6.120	6.180	2.204

Rifiuti prodotti altri cantieri 2020 Kg			
Cod CER	Orologio	Lauretana	Livia
150101		19,79	
150102			
150106	9.920		
170202			

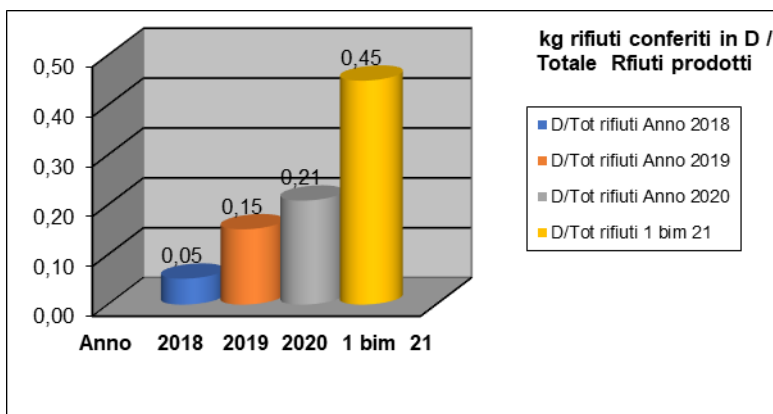
170802	9.780	2,78	
170201	490	14,60	
170202			
170203			
170107	214.970		
160214			
200121			
170405	6.870		
170302			
170603		0	
170604		2,54	
200121			
200307			
160211			
170904		1.558	7.630
Totali Kg	242.030	1.598	7.630

Rifiuti prodotti altri cantieri 1 bim 21 Kg		
Cod CER	Orologio	Lauretana
150106	1.400	0,34
170802	910	
170201		
170202		
170203		
170107	25.630	
160214		
200121		
170405	2.050	
170302		
170603		
170604		
200307		
160211		
170904		14,34
Totali Kg	29.990	15

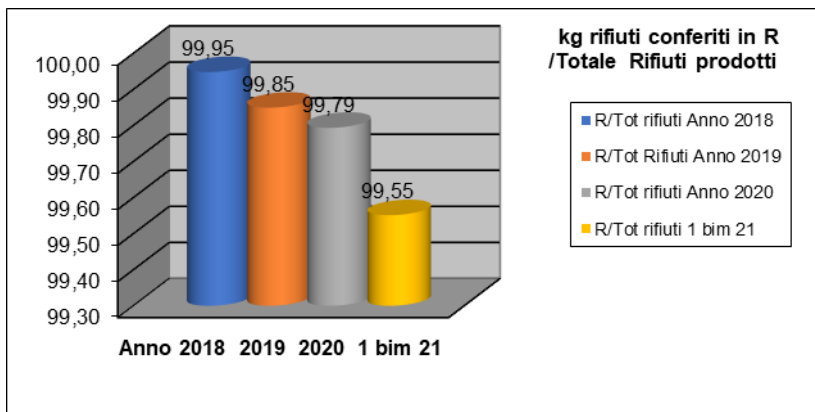
Andamento Grafico PRODUZIONE RIFIUTI TOTALE (CANTIERI E SEDE)



RIFIUTI CONFERITI IN "D"

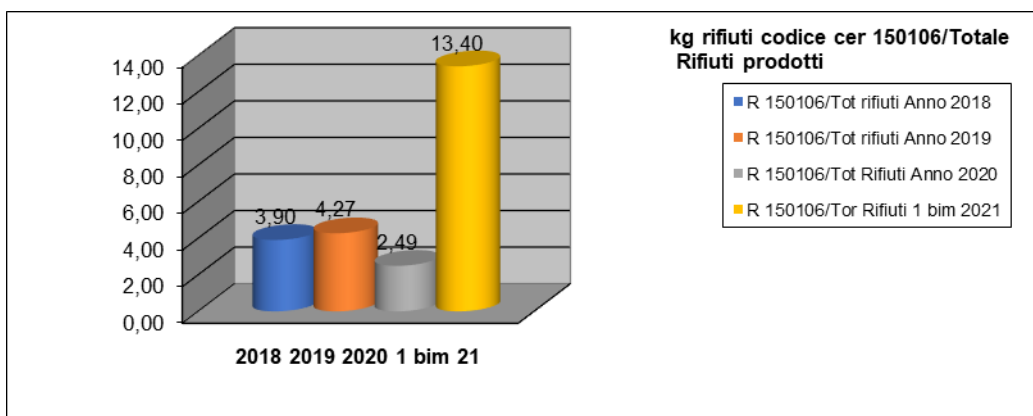


RIFIUTI CONFERITI IN "R"



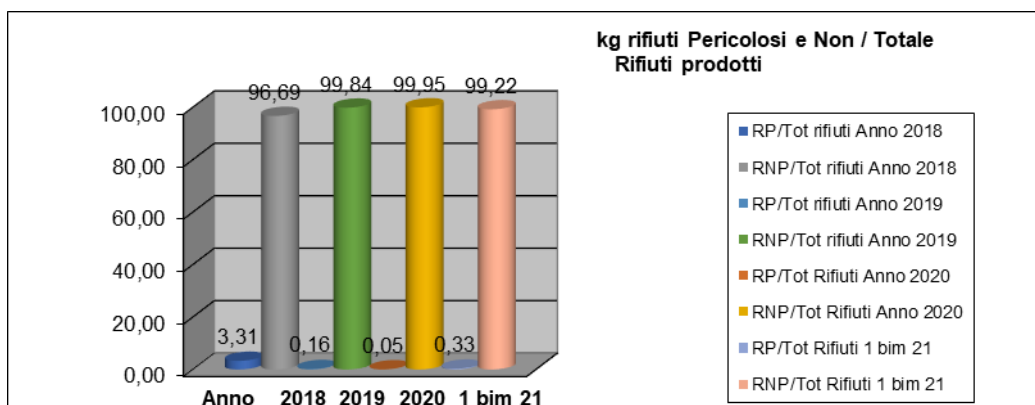
Nell'Anno 2020 la percentuale media di rifiuti a "Recupero" è stata del 99,79%, soglia molto alta, pertanto la SAC S.p.A. si pone come obiettivo quello di mantenersi sulla stessa soglia.

RIFIUTO "IMBALLAGGI MISTI 150106"



Nell'Anno 2020, la percentuale media degli imballaggi misti prodotti - codice cer 150106, è stata di 2,49% confronto al 4,27% del 2019; la SAC S.p.A. ha cercato in questi anni di differenziare maggiormente gli imballaggi, abbattendo tale percentuale.

RIFIUTI PERICOLOSI/NON PERICOLOSI



La percentuale di rifiuti pericolosi prodotti nel 2020 è stata dello 0,05% confronto allo 0,16% del 2019 pertanto tale percentuale è diminuita.

Il livello di significatività/rischio associato a tale impatto è:

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
MISCELAZIONE RIFIUTI, SCORRETTA CLASSIFICAZIONE, SUPERAMENTO LIMITI DI LEGGE PER IL DEPOSITO DEI RIFIUTI, MANCATE CARATTERIZZAZIONI (MINACCIA)	IL PERSONALE OPERANTE È STATO SENSIBILIZZATO MEDIANTE APPOSITE COMUNICAZIONI E SEDUTE FORMATIVE ED ESISTE A SISTEMA APPOSITA ISTRUZIONE	3	8	24

Odori

La tipologia di attività svolta e dei materiali utilizzati non producono inquinamento olfattivo significativo.

Nell'attività di cantiere sono utilizzate le seguenti tipologie di sostanze che producono odori:

- Vernici
- Solventi
- Pitture
- Bitume

I quantitativi utilizzati non sono rilevanti e non producono effetti significativi sull'ambiente.

Rumore

L'attività aziendale svolta in sede non produce emissioni sonore che generano un inquinamento acustico significativo nell'ambiente esterno. Infatti trattasi di attività tecnico-amministrative.

Anche presso il Deposito di Tivoli, considerando che le uniche attività rumorose sono in occasione di uscita/entrata/movimentazione di attrezzature necessarie per i cantieri, e pertanto un'attività limitata, la stessa non genera livelli di rumore significativo.

Dalla base delle considerazioni di cui sopra si desume che l'insieme delle attività svolte all'interno della sede e presso il Deposito di Tivoli, non provocano alterazioni significative sulla qualità dell'ambiente circostante, in quanto l'impatto acustico generato rientra negli standard esistenti e può essere considerato pienamente accettabile e compatibile con gli equilibri naturali e la salvaguardia della salute pubblica.

Relativamente ai cantieri l'aspetto Rumore è significativo visto le attività/lavorazioni che vengono svolte (es. scavi, demolizioni, ecc.), pertanto la SAC S.p.A. effettua rilevazioni fonometriche per monitorare l'impatto acustico delle lavorazioni sull'ambiente esterno, da cui emerge eventuale richiesta di deroga

alle attività competenti, le cui prescrizioni sono rispettate dall'azienda nello svolgimento delle attività di cantiere.

Il livello di significatività/rischio associato a tale impatto è:

SEDE

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
INQUINAMENTO ACUSTICO (MINACCIA)	PRESSO LA SEDE NON SONO PRODOTTE EMISSIONI SONORE SIGNIFICATIVE	1	5	5

DEPOSITO TIVOLI

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
INQUINAMENTO ACUSTICO (MINACCIA)	PRESSO IL DEPOSITO NON SONO PRODOTTE EMISSIONI SONORE SIGNIFICATIVE	1	5	5

CANTIERE

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
INQUINAMENTO ACUSTICO (MINACCIA)	PRESSO I CANTIERI SONO PRODOTTE EMISSIONI SONORE E PERTANTO VIENE EFFETTUATA INDAGINE FONOMETRICA E RICHIESTA DEROGA AL RUMORE. SI ATTUANO LE PRESCRIZIONI PREVISTE	6	5	30

Contaminazione del suolo

Il tipo di attività svolta presso la sede a differenza delle attività svolte in cantiere e presso il Deposito di Tivoli, non può essere considerata pericolosa o suscettibile di provocare contaminazioni.

Per quel che riguarda lo stoccaggio dei rifiuti è contenuto attraverso una corretta gestione dell'accumulo di materiale di risulta. Gli addetti alle lavorazioni depositano il materiale trasportato su teli e/o strati impermeabilizzanti onde evitare la potenziale contaminazione al suolo sottostante. A tal fine si sensibilizzano gli Addetti di cantiere e del deposito, attraverso sia attività di addestramento sia attraverso la predisposizione di apposite regole comportamentali/circolari informative.

DEPOSITO DI TIVOLI

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
SVERSAMENTO SOSTANZE PERICOLOSE/CONTAMINAZIONE SUOLO (MINACCIA)	FORMAZIONE EMERGENZE. DISPONIBILITÀ KIT ANTISVERSAMENTO.PROCEDURA DI SISTEMA.NESSUN INCIDENTE RISCONTRATO	2	10	20

CANTIERE

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
SVERSAMENTO SOSTANZE PERICOLOSE/CONTAMINAZIONE FALDA (MINACCIA)	FORMAZIONE EMERGENZE. DISPONIBILITÀ KIT ANTISVERSAMENTO.PROCEDURA DI SISTEMA.NESSUN INCIDENTE RISCONTRATO	2	10	20

Impatto Viario

La tipologia di attività svolta e il contesto in cui è ubicata sia la sede della SAC S.p.A. che il Deposito di Tivoli non produce impatti viari significativi. Comunque gli automezzi aziendali utilizzati per la gestione delle commesse sono periodicamente mantenuti e controllati solo con l'ausilio di officine autorizzate.

Il consumo di gasolio per il trasporto dei materiali sul cantiere e per la realizzazione delle proprie attività è analizzato e commentato nell'impatto "Consumo di Gasolio".

La viabilità di cantiere prevede un percorso stabilito come riportato nelle apposite planimetrie.

La circolazione dei mezzi in entrata ed in uscita dal cantiere e tutte le operazioni di carico e scarico vengono autorizzate ed eseguite sotto la stretta sorveglianza del preposto alla sicurezza del cantiere.

Gli autisti dei mezzi di cantiere sono assistiti durante le manovre da personale che segnali la presenza di ostacoli e/o di operai nelle zone non visibili attraverso gli specchi retrovisori.

Quando viene autorizzato l'ingresso di personale non addetto ai lavori, essi vengono accompagnati da personale del cantiere incaricato allo scopo.

La velocità dei mezzi in entrata, uscita e transito nell'area di cantiere/deposito viene ridotta il più possibile e comunque osservando i limiti stabiliti.

L'accesso nell'area di cantiere/deposito non è permessa alle persone estranee alle lavorazioni/non autorizzate.

SEDE

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
IMPATTO VIARIO	LA SEDE SI TROVA IN UNA ZONA BEN FORNITA DAI MEZZI PUBBLICI E DOTATA DI UN PARCO AUTO AZIENDALE DI UN PARCHEGGIO	1	5	5

TIVOLI

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
<u>IMPATTO VIARIO</u>	PRESSO IL DEPOSITO NON AVVIENE UNA MOVIMENTAZIONE TALE DA CAUSARE UN IMPATTO SIGNIFICATIVO MA SOLO IN OCCASION E DI APERTURA E CHIUSURA CANTIERI PER PRELEVARE/CONSEGNARE ATTREZZATURE.	<u>1</u>	<u>5</u>	<u>5</u>

CANTIERE

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
IMPATTO VIARIO	La viabilità di cantiere prevede un percorso stabilito (planimetria). La circolazione dei mezzi in entrata ed in uscita dal cantiere e tutte le operazioni di carico e scarico vengono autorizzate ed eseguite sotto la stretta sorveglianza del preposto alla sicurezza del cantiere. La velocità dei mezzi in entrata, uscita e transito nell'area di cantiere viene ridotta il più possibile e comunque osservando i limiti stabiliti. L'accesso nell'area di cantiere non deve essere permessa alle persone estranee alle lavorazioni	4	4	16

Impatto Visivo

Gli uffici di SAC S.p.A. sono collocati in una palazzina sita nella zona residenziale nel centro di Roma, i Parioli, pertanto perfettamente inserita nel contesto in cui è ubicata. Pertanto l'impatto visivo non è significativo.

Relativamente al deposito di Tivoli, lo stesso è ubicato in periferia in un'area non soggetta a vincoli ambientali. La struttura è stata recentemente ristrutturata ed è circondata da pareti in muratura tali da rendere l'impatto visivo non significativo.

Per quanto riguarda le attività svolte presso i cantieri le caratteristiche generalmente non sono tali da generare impatto visivo significativo; in ogni caso sono in corso valutazioni al fine di adottare sistemi di mitigazione di tale impatto soprattutto in relazione alle zone di ubicazione dei cantieri/opere.

SEDE

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
IMPATTO VISIVO	Gli uffici di SAC S.p.A. sono collocati in una palazzina sita nella zona residenziale nel centro di Roma, i Parioli, pertanto perfettamente inserita nel contesto in cui è ubicata	1	5	5

TIVOLI

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
IMPATTO VISIVO	Il Deposito è collocato in periferia di Tivoli e appositamente recintato	1	5	5

CANTIERE

Evento	Situazione attuale	P	E	Livello di rischio
IMPATTO VISIVO	le attività svolte presso i cantieri solitamente presentano caratteristiche tali da non generare alcun impatto visivo significativo. In ogni caso è un aspetto che viene valutato di volta in volta per ciascun cantiere	4	4	16

Inquinamento Elettromagnetico

Assente.

Amianto

Negli uffici non è presente amianto o prodotti che lo contengano.

Presso il Deposito di Tivoli, la precedente copertura in amianto è stata sostituita con pannelli fotovoltaici i cui dati sono stati riportati precedentemente.

Nei cantieri potrebbe verificarsi il ritrovamento di materiali contenenti amianto per cui la SAC S.p.A. affida il servizio di gestione/smaltimento a Ditta autorizzata, acquisendo tutta la documentazione necessaria a controllarne il corretto smaltimento (piano di lavoro, FIR, ecc.).

Incidenti Ambientali

Presso la SAC S.p.A. ad oggi non si sono mai verificati sia presso la sede, il deposito che presso i cantieri incidenti significativi che possono aver causato inquinamento sia dovuti ad inefficienza nella realizzazione delle attività (cantieri) che ad eventi naturali di entità incontrollabile.

La SAC S.p.A. ha definito una specifica procedura per il contenimento degli impatti e l'eventuale trattamento degli stessi in situazione di emergenza.

Aspetto Ambientale da SITUAZIONI ANOMALE O DI EMERGENZA:

SEDE

PROCESSO	Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
CONDIZIONI ANOMALE	MALFUNZIONAMENTO IMPIANTI DI SEDE (MINACCIA)	GLI IMPIANTI SONO REGOLARMENTE MANUTENUTI DA DITTA SPECIALIZZATA	2	10	20
CONDIZIONI DI EMERGENZA	INCENDIO (MINACCIA)	SIMULAZIONE ANNUALE E CONTROLLO PRESIDI ANTICENDIO SECONDO SCADENZE DI LEGGE	2	10	20

DEPOSITO DI TIVOLI

PROCESSO	Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
CONDIZIONI ANOMALE	MALFUNZIONAMENTO IMPIANTI PRESENTI NEL DEPOSITO (MINACCIA)	GLI IMPIANTI SONO REGOLARMENTE MANUTENUTI DA DITTA SPECIALIZZATA	2	10	20
CONDIZIONI DI EMERGENZA	INCENDIO (MINACCIA)	SIMULAZIONE ANNUALE E CONTROLLO PRESIDI ANTICENDIO SECONDO SCADENZE DI LEGGE	2	10	20
CONDIZIONI DI EMERGENZA	SVERSAMENTO SOSTANZE PERICOLOSE/CONTAMINAZIONE SUOLO (MINACCIA)	FORMAZIONE EMERGENZE. DISPONIBILITÀ KIT ANTISVERSAMENTO.PROCEDURA DI SISTEMA.NESSUN INCIDENTE RISCONTRATO	2	10	20

CANTIERE

PROCESSO	Evento	Situazione attuale	P	E	Livello di rischio
CONDIZIONI ANOMALE	MALFUNZIONAMENTO IMPIANTI - ATTREZZATURE (MINACCIA)	GLI IMPIANTI SONO REGOLARMENTE MANUTENUTI DA DITTE SPECIALIZZATE	2	10	20
CONDIZIONI DI EMERGENZA	INCENDIO (MINACCIA)	SIMULAZIONE ANNUALE E CONTROLLO PRESIDI ANTICENDIO SECONDO SCADENZE DI LEGGE	2	10	20

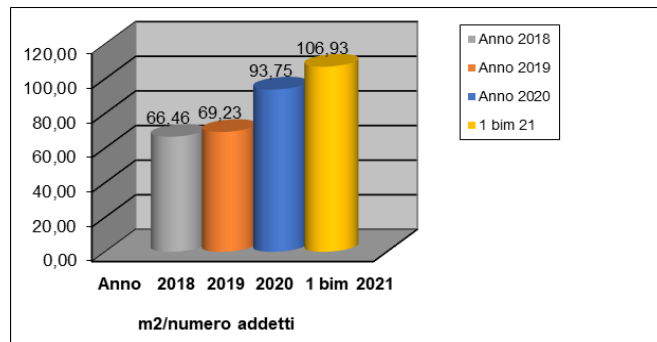
CONDIZIONI DI EMERGENZA	SVERSAMENTO SOSTANZE PERICOLOSE/CONTAMINAZIONE FALDA (MINACCIA)	FORMAZIONE EMERGENZE. DISPONIBILITÀ KIT ANTISVERSAMENTO.PROCEDURA DI SISTEMA.NESSUN INCIDENTE RISCONTRATO	2	10	20
-------------------------	---	---	---	----	----

Biodiversità

L'attività di esecuzione delle opere, può determinare impatti e pertanto la SAC S.p.A. ne tiene conto sia in fase di progettazione che in fase di cantierizzazione di opere infrastrutturali, al fine di contribuire a tutelare gli habitat naturali il cui sfruttamento ha abbassato così tanto il livello di biodiversità tanto da minare la capacità degli ecosistemi di supportare nel futuro la vita umana.

Nella Dichiarazione Ambientale nella tabella degli indicatori vengono rapportati i m2 dei siti di proprietà della SAC S.p.A. impermeabilizzati sul numero degli addetti; per i cantieri visto che i m2 relativi alle nuove costruzioni sono strettamente correlati all'esigenza di realizzazione dell'opera da contratto con il Committente pertanto non viene individuato nessun indicatore in quanto non significativo.

Andamento grafico



Antincendio

L'azienda è dotata delle misure di sicurezza volte a prevenire eventuali incendi che possano verificarsi (estintori, piano di fuga, etc.). LA SAC S.p.A. ha elaborato un piano di emergenza ed una procedura per la gestione delle emergenze che ha diffuso tra il personale. Annualmente attraverso l'RSPP vengono organizzate apposite simulazioni di emergenza sia in sede che presso i cantieri e il deposito con esiti sempre positivi.

La squadra di emergenza sia di sede che dei cantieri partecipa regolarmente ai corsi di formazione obbligatori per legge.

Sono presenti in tutti i luoghi di lavoro e regolarmente controllati gli estintori in polvere e a CO². L'impianto elettrico di sede, del deposito e dei cantieri sono conformi al DM 37/08 e sottoposti secondo la frequenza prevista dalla normativa cogente a verifica di messa a terra da Ente notificato.

Presso la sede l'ultima verifica di messa a terra è stata effettuata il 26.02.2017 con esito positivo.

Al momento presso i cantieri attivi non sono svolte/presenti attività soggette a CPI/SCIA.

12.2 Aspetti ambientali indiretti

Gli Aspetti Ambientali Indiretti sono quegli aspetti sui quali l'organizzazione non può esercitare un controllo diretto, ma che in qualche modo influenza nell'espletare la propria attività; in genere si tratta di aspetti ambientali generati dagli interlocutori dell'organizzazione (fornitori/clienti ecc) che essa può condizionare attraverso scelte gestionali. In particolare gli aspetti indiretti presenti presso la sede di SAC S.p.A. sono quelli generati da:

- Manutenzione attrezzature/impianti di sede (impianti di condizionamento, impianto elettrico, antincendio, ecc.);
- Fornitori di prodotti/materiali;
- Pulizie.

Fornitori di manutenzione attrezzature/impianti di sede, servizi di pulizie e fornitori di prodotti e materiali

I principali servizi svolti da ditte esterne riguardano le attività di pulizia e manutenzione. Le ditte esterne che svolgono tali servizi presso la sede devono attenersi a quanto previsto dalle procedure interne aziendali in materia ambientale e alle prescrizioni ambientali sottoscritte.

Per i fornitori utilizzati nella gestione delle commesse (es. manutenzione automezzi, trasportatori/smaltitori rifiuti, ecc.) si rimanda al Piano Ambientale della Commessa.

È rilevante anche tenere in considerazione, per l'individuazione degli aspetti ambientali indiretti, il processo di "Valutazione e qualifica dei fornitori" e "Gestione acquisti" che rientrano nel macroprocesso "Gestione risorse, strumenti e mezzi". (secondo quanto previsto dall'Allegato XVII del D.Lgv. 81/08).

Per monitorare il comportamento ambientale e di sicurezza dei fornitori annualmente sono valutate le performance degli stessi riferendosi ad alcuni parametri ambientali. I fornitori certificati ISO 14001 e/o registrati EMAS sono considerati privilegiati.

Il traffico auto veicolare indotto è

prodotto dal transito dei mezzi dalla Sede della Società ai cantieri per lo svolgimento della propria attività, dei lavoratori della sede amministrativa e dei fornitori. I mezzi sono sottoposti a manutenzione ordinaria e straordinaria presso officine qualificate e sono utilizzati solo in caso di necessità.

Fornitori di materiale

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
SPRECHI DI RISORSE, SVERSAMENTI ACCIDENTALI DI PRODOTTI PERICOLOSI, MISCELAZIONE E ABBANDONO DI RIFIUTI PRODOTTI DA <u>FORNITORI DI MATERIALI</u> (MINACCIA)	AL MOMENTO NON SONO STATI COINVOLTI IN ATTIVITÀ DI SENSIBILIZZAZIONE E COMUNICAZIONI, NÉ SONO STATE SOTTOSCRITTE CLAUSOLE CONTRATTUALI RELATIVE ALL'AMBIENTE. AD OGGI NON SI SONO MAI VERIFICATI EPISODI CAUSATI DA FORNITORI CHE HANNO DATO LUOGO AD INCIDENTI AMBIENTALI O NC SIGNIFICATIVE	4	5	20

Trasportatori e smaltitori di rifiuti

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
SANZIONI PER ERRATA GESTIONE DEI RIFIUTI DA PARTE DELLE <u>DITTE DI TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI</u> (MINACCIA)	AL MOMENTO NON SONO STATI COINVOLTI IN ATTIVITÀ DI SENSIBILIZZAZIONE E COMUNICAZIONI, NÉ SONO STATE SOTTOSCRITTE CLAUSOLE CONTRATTUALI RELATIVE ALL'AMBIENTE. AD OGGI NON SI SONO MAI VERIFICATI EPISODI CAUSATI DA TRASPORTATORI/SMALTITORI CHE HANNO DATO LUOGO AD INCIDENTI AMBIENTALI O NC SIGNIFICATIVE	4	5	20

Manutenzione impianti/attrezzature/automezzi

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
ERRATA GESTIONE DEI RIFIUTI, SPRECHI DI RISORSE, SVERSAMENTI DI SOSTANZE PERICOLOSE DA <u>DITTE DI MANUTENZIONE ESTERNE</u> (MINACCIA)	AL MOMENTO IL PERSONALE DELLE DITTE ESTERNE HA PRESO VISIONE DELLE COMUNICAZIONI AFFISSE NEI SITI. AL MOMENTO NON SONO STATE SOTTOSCRITTE CLAUSOLE CONTRATTUALI RELATIVE ALL'AMBIENTE. AD OGGI NON SI SONO MAI VERIFICATI EPISODI CAUSATI DAL PERSONALE DELLE DITTE ESTERNE CHE HANNO DATO LUOGO AD INCIDENTI AMBIENTALI O NC SIGNIFICATIVE	4	5	20

Pulizie

Evento	Situazione attuale	P	C	Livello di rischio
ERRATA GESTIONE DEI RIFIUTI, SPRECHI DI RISORSE, SDA <u>DITTE DI PULIZIA</u> (MINACCIA)	AL MOMENTO IL PERSONALE DELLE DITTE DI PULIZIA HA PRESO VISIONE DELLE COMUNICAZIONI AFFISSE IN SEDE. AL MOMENTO NON SONO STATE SOTTOSCRITTE CLAUSOLE CONTRATTUALI RELATIVE ALL'AMBIENTE. AD OGGI NON SI SONO MAI VERIFICATI EPISODI CAUSATI DAL PERSONALE DELLE DITTE OPERANTI ALL'INTERNO DI SAC CHE HANNO DATO LUOGO AD INCIDENTI AMBIENTALI O NC SIGNIFICATIVE	4	5	20

18. SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

L'aspetto Salute e Sicurezza sul lavoro è sotto controllo grazie ad un aggiornamento periodico della valutazione dei rischi (previsto dal D. Lgs. 81/08).

Si continuano sistematiche riunioni/sedute di informazione e formazione sul tema della sicurezza al fine di abbassare gli indici di frequenza e gravità.

Per quanto riguarda la salute e sicurezza sul lavoro, la SAC S.p.A. ha pienamente ottemperato alle disposizioni di legge vigenti in materia nel rispetto del D.Lgs. 81/08 e le relative successive modifiche.

Sulla base di una forte sensibilità della SAC S.p.A., nei confronti della tutela della sicurezza e della salute dei propri dipendenti, ha continuato ad investire in attività rivolte a migliorare le condizioni di sicurezza sul lavoro e le misure di igiene ambientale.

Nell'ambito della gestione della sicurezza le principali attività svolte sistematicamente sono:

- *sorveglianza sanitaria;*
- *riunioni periodiche e sopralluoghi presso le strutture/cantieri;*
- *formazione per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;*
- *formazione per gli Addetti all'Emergenza e al Primo Soccorso;*
- *formazione per Preposti e Dirigenti;*
- *formazione specifica per gli operatori di macchine, ponteggiatori, ecc.;*
- *attività di sorveglianza e controllo eseguite dal personale tecnico con il supporto dei consulenti esterni;*
- *informazione capillare a tutta la popolazione aziendale.*

Relativamente alle ore di formazione dedicate all'ambiente, la SAC S.p.A. ha inserito nel proprio programma ambientale un obiettivo specifico al fine di incrementare l'attività di informazione e formazione in materia ambientale e di conseguenza la consapevolezza da parte di tutto il personale che opera per l'Azienda del miglioramento della gestione degli aspetti ambientali connessi alle attività svolte.

18. Definizioni

Ambiente	Contesto nel quale un'Organizzazione opera, comprendente l'aria, l'acqua, il terreno, le risorse naturali, la flora, la fauna, gli esseri umani e le loro interazioni.
Analisi ambientale	Analisi effettuata da un'Organizzazione rispetto all'ambiente, attraverso la considerazione di adeguati parametri, documenti, situazioni, normative, politiche e/o situazioni pregresse ed attuali sulle attività del sito
Aspetto ambientale	Elemento di una attività, prodotto, servizio di un'Organizzazione, che può interagire con l'ambiente
Condizione di emergenza	Situazione accidentale che compromette la funzionalità dell'Organizzazione, le sue prestazioni in materia ambientale e di sicurezza sul lavoro, la vita delle persone, della flora e della fauna circostante, e per la quale l'Organizzazione adotta misure particolari per gestire attività di prevenzione, allertamento e mitigazione dei danni
Condizione eccezionale	Situazione caratteristica di funzionamento anomalo all'interno dell'Organizzazione e per la quale si adottano misure preventive e/o correttive per mitigare i danni ambientali, alle persone e alle cose
Condizione normale	Modalità di funzionamento a regime senza la comparsa di effetti di disturbo esterni o interni
Contaminazione	Presenza di agenti chimici e/o biologici e/o fisici che possono arrecare danno alle persone e/o all'ambiente
Gestione dell'emergenza	Attività svolta dall'Organizzazione per: identificare le possibili situazioni di emergenza per i lavoratori e per l'ambiente prevenire l'insorgere dell'emergenza pianificare le attività da svolgere in caso di emergenza formare il personale sull'emergenza simulare l'emergenza e valutare l'efficacia dei piani predisposti riesaminare i piani di emergenza
Impatto ambientale	Qualunque modificazione dell'ambiente, negativa o benefica, totale o parziale, conseguente da attività, prodotti o servizi di un'organizzazione
Incidente ambientale	Evento che provoca o che, potenzialmente, può dare origine a un danno ambientale
Miglioramento continuo	Parte della gestione per la qualità, ambiente, salute e sicurezza mirata ad accrescere la capacità di soddisfare i requisiti per la qualità, ambiente, salute e sicurezza.
Parte interessata	Singolo individuo o gruppo di persone, all'interno o all'esterno del posto di lavoro interessato o influenzato dalle prestazioni salute e sicurezza.
Prestazione ambientale	Risultati misurabili del sistema di gestione ambientale, conseguenti al controllo esercitato dall'Organizzazione sui propri aspetti ambientali, sulla base della sua politica ambientale, dei suoi obiettivi e dei suoi traguardi
Prevenzione all'inquinamento	Processo (procedimenti, prassi, materiali o prodotti) per evitare, ridurre o tenere sotto controllo l'inquinamento, compresi il riciclaggio, il trattamento, i cambiamenti di processo, i sistemi di controllo, l'utilizzazione efficiente delle risorse e la sostituzione di materiali

Processo	Insieme di risorse e di attività tra loro interconnesse che trasformano delle entità in ingresso in entità in uscita
Programma ambientale	Azione specifica che l'Organizzazione adotta per il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi ambientali, compresa la definizione di responsabilità, tempi e mezzi di realizzazione per ogni singola azione
Requisito	Esigenza o aspettativa che può essere espressa, implicita o cogente
Significatività	Combinazione della probabilità del verificarsi di un impatto ambientale/danno e la gravità dell'impatto/danno stesso
Sistema di Gestione Ambiente	Sistema per stabilire politica ed obiettivi e per conseguire tali obiettivi con riferimento all'Ambiente
Sito	E' lo stabilimento/impianto/luogo di lavoro oggetto di un Sistema di Gestione per l'Ambiente e/o per la Sicurezza.
Audit	Processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenze dell'audit e valutarle con obiettività, al fine di stabilire in quale misura i criteri dell'audit sono stati soddisfatti
Valutatore/Auditor	Persona che ha la competenza per effettuare una verifica ispettiva

19. Unità di misura

m²: metro quadrato

m³ :metro cubo

kg: chilogrammo

kWh: unità di misura che indica il consumo di energia elettrica

MWh: 1000 watt, unità di misura della potenza

CO₂: anidride carbonica o biossido di carbonio presente in atmosfera

20. Normativa applicabile

Per la legislazione applicabile si allega il Registro degli Obblighi di Conformità dove sono riportate leggi e normative applicabili alla SAC S.p.A. e l'ultima valutazione periodica delle prescrizioni.

21. Programma ambientale della SAC S.p.A.

La Direzione ha definito la propria Politica Aziendale con cui intende *“operare nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza, ambiente, energia e responsabilità sociale, ma anche ricercare il miglioramento continuo delle proprie prestazioni, a tutela dei propri dipendenti, clienti e terzi per essa operanti, delle popolazioni che vivono in prossimità dei propri siti di interesse e per la protezione dell'ambiente circostante”*.

Nello spirito di tale politica gli obiettivi che la Direzione si pone sono riportati nel Programma Ambientale in allegato.

22. Allegati

- Allegato 1 Registro degli Obblighi di Conformità
- Allegato 2 Programma Ambientale triennio 2020-2022

23. Riferimenti per il pubblico

SAC S.p.A.

Via Barnaba Oriani, 114 – 00197 Roma

Tel./Fax. +39.06.8084741

Email: info@sacsipa.it

www.sacsipa.it

Legale Rappresentante: Dr.ssa Ottavia Zanzi

Direzione Generale: Ing. S. Senni

Si ringraziano tutti i colleghi per la cortese collaborazione.

Per informazioni rivolgersi al: **Responsabile del Sistema di Gestione Integrato:** Ing. Bruno Cavallaro

mail: b.cavallaro@sacsipa.it – Tel./Fax. +39.06.8084741

Informazioni relative alla Dichiarazione Ambientale:

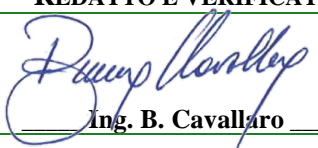
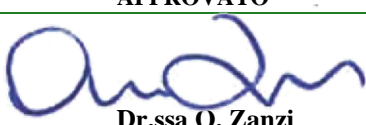
Dichiarazione di riferimento	Data di convalida dell'Ente Verificatore	Verificatore ambientale accreditato e n° accreditamento
SAC S.p.A Via Barnaba Oriani 114, 00197 Roma (RM) SEDE Via Consolini 8 Tivoli (Deposito)		RINA SERVICES S.P.A. Via Corsica 12, Genova - Italy n. IT - V - 0002

RINA	DIREZIONE GENERALE Via Corsica, 12 16128 GENOVA
<p>CONVALIDA PER CONFORMITA' AL REGOLAMENTO CE N° 1221/2009 del 25.11.2009 (Accreditamento IT - V - 0002)</p>	
<p>N. 591</p> <p>Andrea Alloisio Certification Sector Manager</p> <p><i>Andrea Alloisio</i></p> <p>RINA Services S.p.A.</p> <p>Genova, 12/07/2021</p>	

Analisi Energetica della **Società Appalti Costruzioni S.p.A.**

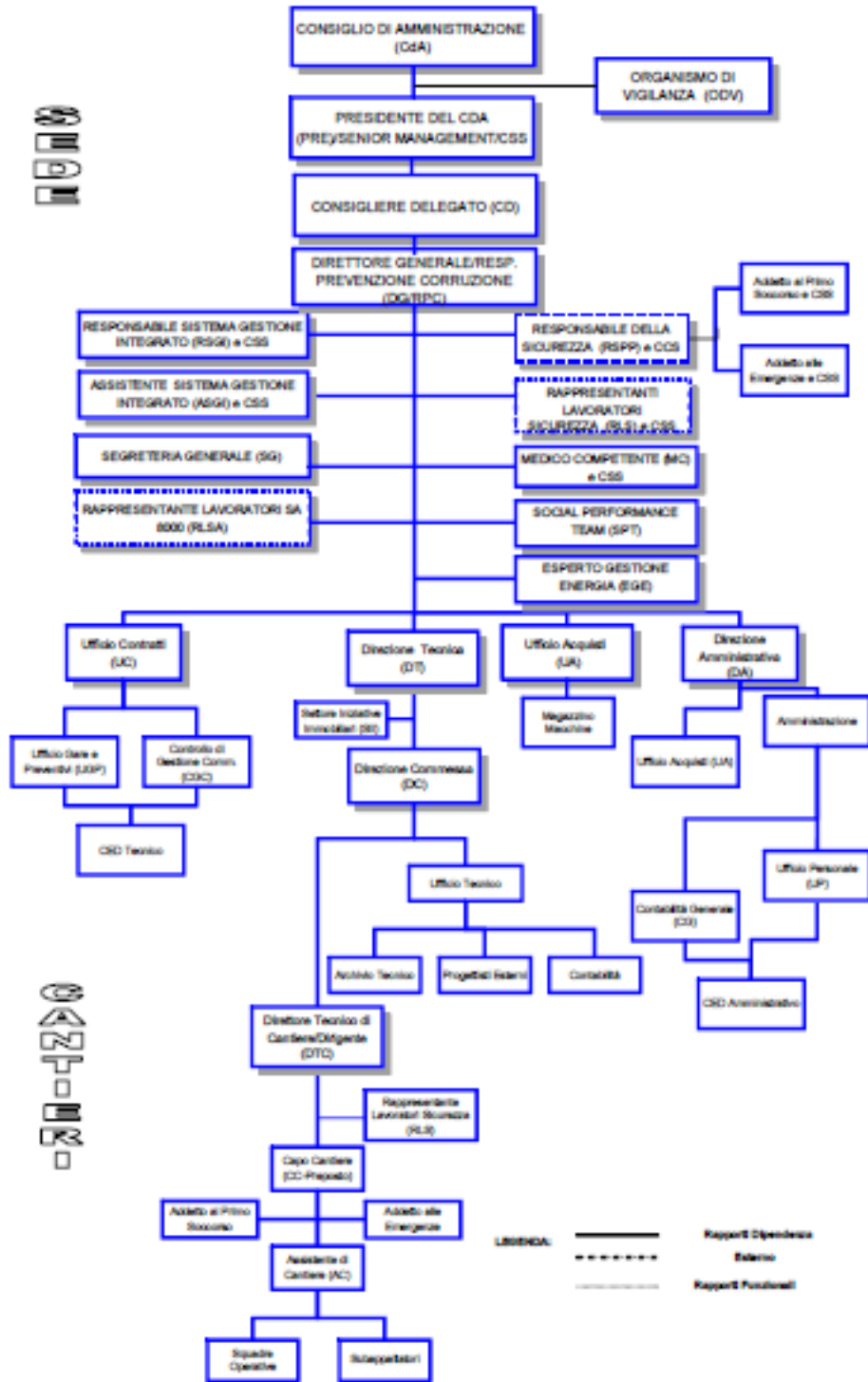
Il presente documento è strettamente riservato e non può essere divulgato nè riprodotto, ancorché parzialmente, senza espressa autorizzazione scritta della Società.

11	01.03.21	AGGIORNAMENTO ANNUALE
10	20.01.20	AGGIORNAMENTO ANNUALE
9	01.03.19	AGGIORNAMENTO ANNUALE
8	30.03.18	AGGIORNAMENTO ANNUALE
7	28.02.17	AGGIORNAMENTO ANNUALE
6	29.02.16	AGGIORNAMENTO ANNUALE
5	14.04.15	AGGIORNAMENTO ANNUALE
4	04.05.14	REVISIONE PER INSERIMENTO DI TUTTI GLI ASPETTI ENERGETICI INDIRETTI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE/INSTALLAZIONE/MANUTENZIONE IMPIANTI TECNICI PRESSO I CLIENTI
3	31.03.2014	AGGIORNAMENTO ANNUALE
2	02.04.2013	REV PAR 3, INSER. DATI MAGAZZINO TIVOLI, DATI ATTREZZATURE UFFICIO CANTIERE, QUANTIFICAZIONE BASELINE, RIVISTO OBIETTIVI, AZIONI E INDICATORI DI PRESTAZIONE ENERGETICA
1	18.03.2013	REV. PAR 3.2
0	01.03.2013	PRIMA EMISSIONE
REV.	DATA	MOTIVO

REDATTO E VERIFICATO	APPROVATO
 Ing. B. Cavallaro	 Dr.ssa O. Zanzi
RSGI	LEGALE RAPPRESENTANTE

INDICE

1. INTRODUZIONE	5
2. DEFINIZIONI	6
3. RIFERIMENTI NORMATIVI	7
4. PROSPETTIVA STORICA	10
5. METODOLOGIA GENERALE	10
5.1 OBIETTIVI DELL'ANALISI	10
5.2 MODALITÀ OPERATIVE	11
5.3 IDENTIFICAZIONE DEI VETTORI ENERGETICI E USI SIGNIFICATIVI	13
6. INQUADRAMENTO AREA SEDE	21
CLIMA E DATI GEOGRAFICI	26
TIVOLI: CLIMA E DATI GEOGRAFICI	28
7. DESCRIZIONE AZIENDA/EDIFICIO	29
7.1 DATI GENERALI	29
7.2 DESCRIZIONE ATTIVITÀ	29
7.3 ORGANIGRAMMA DELLA SOCIETÀ	31



7.5 ATTREZZATURE DI SEDE	45
7.6 ATTREZZATURE TIVOLI	46
7.7 IMPIANTI DI SEDE	46
7.8 IMPIANTI TIVOLI	47
7.9 ELENCO AUTOVETTURE/VEICOLI AZIENDALI ATTUALMENTE IN USO.....	47
7.10 ELENCO ATTREZZATURE/MEZZI D'OPERA DI PROPRIETÀ	48
8 IDENTIFICAZIONE DEGLI USI DEI VETTORI ENERGETICI.....	49
9 RILEVAZIONE USO DELLE FONTI ENERGETICHE.....	50

10. ANALISI DELL'EFFICIENZA ENERGETICA	59
11. SINTESI DEI RISULTATI E VALUTAZIONI.....	61
12. DEFINIZIONE DELLA BASELINE ENERGETICA	63
14. CONCLUSIONI	67
13. ALLEGATI.....	72

La presente “Analisi Energetica” è fondata sulle informazioni fornite dalla “SAC S.p.A” alla Società di consulenza CMG S.a.s., per le parti che lo consentono; resta ferma la responsabilità della “SAC S.p.A” per eventuali omissioni e dati errati forniti e per qualsiasi conseguente errore od omissione nelle valutazioni.

1. INTRODUZIONE

In Italia i consumi energetici dell'edilizia rappresentano circa il 40% del totale nazionale del fabbisogno di energia.

L'obiettivo che la Società vuole raggiungere è quello di un effettivo risparmio energetico garantendo, al contempo, ottimi livelli di comfort interno, senza eccessivi extra costi di progettazione e costruzione.

L'importanza del problema che vede coinvolti tutti i tecnici interni ed esterni che curano la manutenzione di tutti gli impianti della Società, suggerisce l'introduzione dei concetti di base necessari ad affrontare una valutazione, seppure molto sommaria, dei consumi energetici degli edifici, soprattutto in termini di dispersioni termiche.

Per questo motivo mediante tale analisi si vuole iniziare, un percorso che porti ad una maggiore comprensione del problema e ad una maggiore informazione sulle tematiche riguardanti i consumi negli edifici; capire quali siano i consumi di energia associati ad un immobile di cui si conosce dettagliatamente l'utilizzo e confrontare i corrispondenti indici di prestazione energetica, può permettere di acquisire una maggiore sensibilità al problema, per diversi aspetti.

Infatti da un lato una maggiore consapevolezza dei consumi energetici e dei costi associati può portare ad una spinta verso la ricerca di soluzioni tecniche che ne permettano la riduzione, dall'altro.

La norma UNI CEI EN ISO 50001 "Sistemi di gestione dell'energia - Requisiti e linee guida per l'uso" aiuta a realizzare il modello di sistema per la gestione energetica, la cui applicazione comporta per l'azienda un miglioramento delle proprie prestazioni energetiche, pur sostenendo degli sforzi a lungo termine per le nuove tecnologie energetiche.

Lo standard della norma fornisce alle aziende un quadro di riferimento per migliorare l'efficienza energetica come pratica di gestione, attraverso l'attuazione di una metodologia unica, logica e coerente di individuazione dell'inefficienza e dei possibili miglioramenti.

2 DEFINIZIONI

Energia: Elettricità, combustibili, vapore, calore, aria compressa ed altri mezzi simili.

Consumo di riferimento (energy baseline/Baseline Energetica): Riferimento quantitativo che fornisce una base di confronto per le prestazioni energetiche.

Consumo Energetico: Quantità di energia utilizzata.

Efficienza Energetica: Rapporto o altra relazione quantitativa tra i risultati in termini di prestazioni, servizi, beni o energia, e l'immissione di energia.

Sistema di Gestione dell'Energia; Insieme di elementi correlati o interagenti per stabilire una politica energetica e obiettivi energetici, e processi e procedure per conseguire tali obiettivi.

Obiettivo Energetico: Prodotto o risultato specifico stabilito al fine di adeguarsi alla politica energetica dell'organizzazione collegato ad un miglioramento della prestazione energetica.

Prestazione Energetica: Risultati misurabili collegati all'efficienza energetica, all'uso dell'energia e al consumo dell'energia.

Indicatore di prestazione energetica (EnPI): Valore o misura quantitativa della prestazione energetica così come definito dall'organizzazione.
Nota Indicatori di prestazione energetica potrebbero essere espressi come numeri semplici, rapporti o modelli più complessi.

Politica Energetica: Dichiarazione dell'organizzazione delle sue complessive intenzioni e orientamenti collegata alle sue prestazioni energetiche così come espressa formalmente dall'alta direzione.

TEP: tonnellata equivalente di petrolio (TEP, in lingua inglese tonne of oil equivalent, TOE) è un'unità di misura di energia.

Fattori statici: Identificazione dei fattori che hanno un impatto significativo sulle performance energetiche e non cambia

Variabili rilevanti: Quantificazione dei fattori che hanno un impatto significativo sulle performance energetiche e cambiano di routine

Normalizzazione: Modifica dei dati a seguito di cambiamenti per fare un confronto delle performance energetiche in condizioni equivalenti

Valore dell'Indicatore di prestazione energetica (Valore EnPi): Quantificazione dell'Indicatore da un punto ad un altro in un determinato periodo

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

Per la redazione dell'Analisi Energetica si è tenuto conto dei seguenti riferimenti normativi applicabili:

3.1 *NORMATIVE VOLONTARIA:*

UNI CEI EN ISO 50001 Ed. 2018	Sistemi di Gestione dell'Energia
-------------------------------	----------------------------------

3.2 *NORMATIVE COMUNITARIE*

- Direttiva 2001/77/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 settembre 2001 sulla promozione dell'Energia Elettrica prodotta da fonti energetiche rinnovabili nel mercato interno dell'elettricità;
- Direttiva 2002/91/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 dicembre 2002 sul rendimento energetico nell'edilizia;
- Direttiva 2010/31/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 maggio 2010 , sulla prestazione energetica nell'edilizia;
- Direttiva 2009/28/CE "Promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili"
- Direttiva 2012/27/UE "Efficienza energetica";
- Direttiva 2006/32/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 aprile 2006 concernente l'efficienza degli usi finali dell'energia e i servizi energetici;
- REGOLAMENTO (UE) N. 517/2014 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 16 aprile 2014 sui gas fluorurati a effetto serra e che abroga il regolamento (CE) n. 842/2006;
- Regolamento (ce) n. 1516/2007 della commissione del 19 dicembre 2007;
- Regolamento (ce) n. 303/2008 della commissione del 2 aprile 2008.
- Regolamento di esecuzione (UE) 2015/2067 della Commissione, del 17 novembre 2015, che stabilisce, in conformità al regolamento (UE) n. 517/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, i requisiti minimi e le condizioni per il riconoscimento reciproco della certificazione delle persone fisiche per quanto concerne le apparecchiature fisse di refrigerazione e condizionamento d'aria, le pompe di calore fisse e le celle frigorifero di autocarri e rimorchi frigorifero contenenti gas fluorurati a effetto serra, nonché per la certificazione delle imprese per quanto concerne le apparecchiature fisse di refrigerazione e condizionamento d'aria e le pompe di calore fisse contenenti gas fluorurati ad effetto serra.

3.3 *NORMATIVE NAZIONALE*

- Legge 9 gennaio 1991, n.10 “Norme per l’attuazione del Piano Energetico nazionale in materia di uso razionale dell’energia, di risparmio energetico e di sviluppo delle fonti rinnovabili di energia;
- Decreto del 24 Aprile 2001 del Ministero dell’Industria “Individuazione degli obiettivi quantitativi nazionali per l’incremento dell’efficienza energetica negli usi finali ai sensi dell’art.9 comma 1 del D.Lgs 79/1999.
- Decreto Legislativo 29 dicembre 2003, n. 387 "Attuazione della direttiva 2001/77/CE relativa alla promozione dell'energia elettrica prodotta da fonti energetiche rinnovabili nel mercato interno dell'elettricità";
- Decreto Legislativo 19 agosto 2005, n. 192 “Attuazione della direttiva 2002/91/CE relativa al rendimento energetico nell'edilizia”;
- Legge Finanziaria 2007: Disegno di Legge (approvato dalla Camera dei Deputati il 19 novembre 2006) “Disposizioni per la formazione del Bilancio annuale e pluriennale dello Stato;
- Circolare del Ministero dello Sviluppo Economico del 18 dicembre 2014;
- Decreto del Presidente della Repubblica 27 gennaio 2012, n. 43;
- Decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 74 “Regolamento recante definizione dei criteri generali in materia di esercizio, conduzione, controllo, manutenzione e ispezione degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici e per la preparazione dell’acqua calda per usi igienici sanitari, a norma dell’articolo 4, comma 1, lettere a) e c), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 192”;
- Decreto 10 febbraio 2014 “Modelli di libretto di impianto per la climatizzazione e di rapporto di efficienza energetica di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 74/2013”.
- DPR 146/2018 Regolamento di esecuzione del regolamento (UE) n. 517/2014 sui gas fluorurati a effetto serra e che abroga il regolamento (CE) n. 842/2006.
- LEGGE 28 dicembre 2015, n. 208 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016).

- Decreto legislativo 4 luglio 2014 n. 102: Attuazione della direttiva 2012/27/UE sull'efficienza energetica, che modifica le direttive 2009/125/CE e 2010/30/UE e abroga le direttive 2004/8/CE e 2006/32/CE
- DECRETO LEGISLATIVO 18 luglio 2016, n. 141 Disposizioni integrative al decreto legislativo 4 luglio 2014, n. 102, di attuazione della direttiva 2012/27/UE sull'efficienza energetica, che modifica le direttive 2009/125/CE e 2010/30/UE e abroga le direttive 2004/8/CE e 2006/32/CE.
- PAEE Piano di azione italiano per l'efficienza energetica giugno 2017;
- Decreto MATTM 7 marzo 2012: Adozione dei criteri ambientali minimi da inserire nei bandi di gara della Pubblica Amministrazione per l'acquisto di servizi energetici per gli edifici – servizio di illuminazione e forza motrice – servizio di riscaldamento/raffrescamento.
- DM 11 10 2017 Criteri ambientali minimi per l'affidamento di servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici.
- D.lgs. 30 maggio 2008 n. 115 Efficienza degli usi finali e i servizi energetici – Attuazione della direttiva 2006/32/Ce.
- D.lgs 18 luglio 2016 n. 141 Disposizioni integrative al decreto legislativo 4 luglio 2014 n. 102 di attuazione della direttiva 2012/27/UE sull'efficienza energetica
- LEGGE 3 agosto 2013, n. 90 Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 4 giugno 2013, n. 63 Disposizioni urgenti per il recepimento della Direttiva 2010/31/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 19 maggio 2010, sulla prestazione energetica nell'edilizia per la definizione delle procedure d'infrazione avviate dalla Commissione europea, nonché altre disposizioni in materia di coesione sociale
- Decreto interministeriale 26 giugno 2015 - Adeguamento linee guida nazionali per la certificazione energetica degli edifici
- Decreto Legislativo 3 marzo 2011 n. 28 Attuazione della direttiva 2009/28/CE sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili, recante modifica e successiva abrogazione delle direttive 2001/77/CE e 2003/30/CE.
- Legge ordinaria del Parlamento n° 373 del 30/04/1976 Norme per il contenimento del consumo energetico per usi termici negli edifici.

3.4 NORMATIVE REGIONALI

- Legge regionale Lazio - approvata dal Cons. Regi. Lazio il 14 aprile 2000 misure per la riduzione dei consumi energetici e dell'inquinamento luminoso provocato dagli impianti di illuminazione esterna
- Delibera del Consiglio Regionale n° 45 del 14 febbraio 2001 Piano Energetico e Piano d'Azione Regione Lazio.

4. PROSPETTIVA STORICA

La gestione dell'energia nelle organizzazioni si sta evolvendo in maniera significativa dopo la prima crisi petrolifera degli anni '70. Prima della crisi, l'energia era così a basso costo che non veniva fatto alcuno sforzo per gestirla. Dopo la rapida crescita dei prezzi a causa della crisi, molte aziende stanno sviluppando misure di contenimento dei consumi e piani di gestione dell'energia.

5. METODOLOGIA GENERALE

5.1 Obiettivi dell'Analisi

Obiettivi dell'Analisi Energetica sono:

- Permettere di "scattare una fotografia" dell'attuale situazione energetica e consentire di comprendere in che modo l'energia viene utilizzata, quali sono le cause degli eventuali sprechi e quali interventi migliorativi possono essere realizzati;
- Spiegare quale potrebbe essere la sua situazione di Comfort e di consumi in funzione dei possibili interventi di riqualificazione energetica, valutando per ciascuna proposta le diverse opportunità:
 - tecniche ed economiche;
 - di comfort e sicurezza;
 - di riduzione delle spese di gestione.
- individuare la migliore soluzione tecnico economica analizzando il rapporto costi/benefici, evidenziando parametri quali l'ammortamento dell'intervento ed il rendimento economico dell'investimento energetico, considerando tutte le variabili necessarie per una completa valutazione.

5.2 Modalità Operative

L'“Analisi Energetica” è stata condotta in conformità alla Norma UNI CEI 50001:2018 e in particolare la SAC S.p.A.:

- ha analizzato l'uso e consumo dell'energia basato su misurazioni o altri dati identificando le attuali fonti di energia e valutando l'uso e il consumo dell'energia nel passato e nel presente;
- ha identificato gli usi significativi dei vettori identificati basandosi sull'analisi dell'uso e del consumo dell'energia:
 - identificando le infrastrutture, apparecchiature, sistemi, processi e personale che lavora direttamente o per conto della SAC S.p.A. e che influenzano significativamente l'uso e consumo dell'energia,
 - identificando le altre variabili rilevanti che influenzano il significativo uso dell'energia,
 - determinando le prestazioni energetiche attuali delle infrastrutture, apparecchiature, sistemi e processi collegati agli usi significativi dell'energia identificati;
 - stimando usi e consumi energetici futuri;
- ha determinato e, ove necessario intrapreso azioni per affrontare qualsiasi rischio o opportunità che può influire (positivamente o negativamente) sulle capacità del sistema di gestione di fornire i risultati previsti
- ha pianificato la raccolta dei dati energetici considerando i dati necessari per monitorare le caratteristiche chiave e indicando come e con quale frequenza i dati devono essere raccolti e conservati per ogni area ritenuta significativa.

1. Acquisizione delle informazioni tramite:

- Check up mediante l'utilizzo di un “check list/questionario”;
- Visite presso l'organizzazione ed i cantieri;
- Colloqui e interviste con i diversi responsabili aziendali/tecnici.

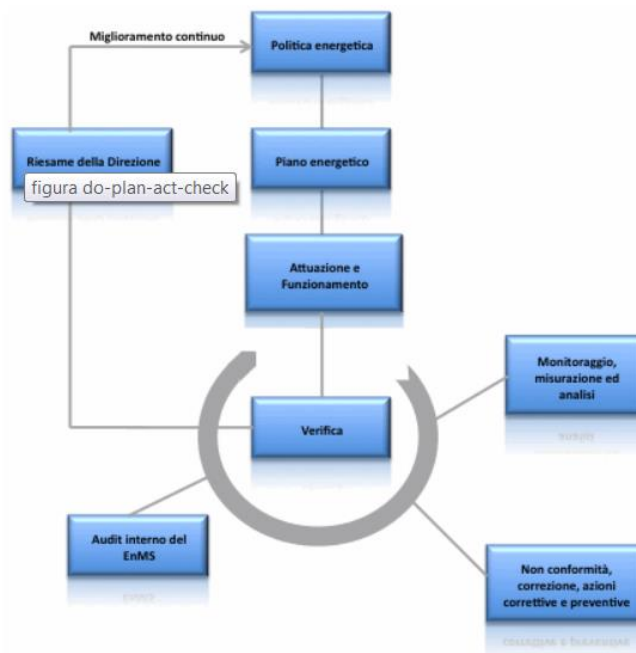
2. Elaborazione dei dati raccolti, analisi degli aspetti energetici e degli impatti conseguenti, esame dei sistemi esistenti di gestione delle variabili energetiche/ambientali e individuazione delle priorità di intervento, attraverso l'applicazione di una metodologia consolidata;

3. Redazione del documento di “Analisi Energetica” che riporta i risultati dell'analisi e valutazione condotta sulle attività in esame.

L' "Analisi Energetica" della "SAC S.p.A." è stata condotta con il supporto della documentazione del Sistema di Gestione della Qualità – certificato ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015 e del Sistema di Gestione Ambientale – certificato ai sensi della Norma UNI EN ISO 14001:2015 e si basa sul quadro di riferimento Plan-Do-Check-Act (Pianificare-Fare-Verificare-Decidere) tendente al miglioramento continuo ed incorpora la gestione dell'energia nelle pratiche organizzative quotidiane.

Questo approccio può essere brevemente descritto come segue:

- Pianificare: condurre una verifica (assessment) energetica e stabilire la linea di comportamento, gli indicatori di prestazione energetica (EnPIs), gli obiettivi ed i piani d'azione necessari per raggiungere dei risultati in linea con le opportunità di miglioramento delle prestazioni energetiche e della politica energetica dell'organizzazione.
- Fare: attuare l'azione di gestione dei piani energetici pianificati.
- Verificare: monitorare e misurare i processi e le principali caratteristiche delle proprie azioni che determinano il rendimento energetico contro la politica energetica e gli obiettivi fissati ed esporre i risultati.
- Decidere: adottare le azioni per migliorare costantemente le prestazioni energetiche e la EnMS



Il lavoro svolto è stato sottoposto alla revisione e all'approvazione della Direzione Aziendale.

Tale Analisi viene aggiornata almeno annualmente, salvo significative modifiche nelle infrastrutture, apparecchiature, sistemi o processi.

5.3 Identificazione dei vettori energetici e usi significativi

SAC S.p.A. per svolgere le attività commerciali, di progettazione, tecnica e amministrativa presso la sede, utilizza i seguenti impianti:

- Impianti di riscaldamento/raffreddamento nei luoghi di Lavoro;
- Impianti, Macchine, Apparecchiature ad uso ufficio;
- Impianti, Macchine, Apparecchiature utilizzate nei cantieri;
- Automezzi per il trasporto di beni e persone;
- Illuminazione
- Antintrusione.

I vettori energetici per la Società che richiedono un uso significativo sono rappresentati in particolare da Impianto di riscaldamento/raffreddamento e dall'Impianto di illuminazione per la sede, per i cantieri invece dall'uso di macchine/attrezzature.

Il RSGI, con la collaborazione dei Responsabili di Funzione/RD/DTC acquisisce una serie di informazioni utili ad effettuare lo studio energetico; in particolare:

- Contesto/clima/gradì;
- descrizione generale dell'azienda (da aggiornare periodicamente);
- le letture dei contatori;
- il sistema di fornitura di calore e freddo;
- gli uffici, i siti produttivi e i magazzini (sono state identificati gli usi significativi dell'energia e costruito una matrice di significatività che analizza tutti i reparti e le attività dell'azienda, il cui risultato è fornire una chiara indicazione dell'uso significativo dei vettori energetici e attuare azioni che possano mitigare il rischio e/o migliorarne la prestazione energetica);
- tipologia di impianti e modalità di gestione;
- l'uso di tutte le macchine/impianti/attrezzature presso la sede/magazzino/cantiere (dato dalla media giornaliera di utilizzo di ogni impianto/attrezzature presente). In particolare raccoglie per ogni apparecchiatura di ufficio nel Modulo "Scheda Consumi Energetici" (Allegato 1) attraverso la durata media/giorno di loro utilizzo, l'assorbimento singolo elemento, l'assorbimento totale degli elementi e l'assorbimento medio all'anno.

Il RSGI, acquisite tutte le informazioni necessarie:

- identifica nell'Analisi Energetica, i vettori energetici e gli usi significativi;

- quantifica secondo una metodologia la significatività dell'uso/rischi e opportunità connesso ad ogni vettore energetico;
- stabilisce l'obiettivo per migliorare la prestazione energetica determinando l'indicatore in grado di consentire alla SAC S.p.A. di dimostrare tale miglioramento;
- pianifica le azioni necessarie per abbattere il rischio o cogliere l'opportunità emersa dall'analisi e pertanto di raggiungere l'obiettivo;
- pianifica per ogni area i dati necessari per monitorare le caratteristiche chiave, le modalità e la frequenza.

Di seguito si descrive il criterio di valutazione adottato per stimare la significatività dell'uso dei vettori energetici/livello di rischio e/o opportunità; tale criterio rappresenta una delle possibili metodologie di valutazione e quando applicato oggettivamente e sistematicamente, permette all'organizzazione di individuare gli usi significativi dei vettori energetici e il livello di rischio e/o opportunità in maniera coerente con il contesto, rappresentata dal mercato su cui opera, e quindi dalle esigenze e aspettative dei clienti e di tutte le parti interessate rilevanti, ma anche dalle disponibilità di fornitori, che possono influenzare la capacità della SAC S.p.A. di raggiungere i risultati attesi del proprio SGE e di migliorare la sua prestazione energetica.

In linea generale, la maggiore o minore significatività dei vettori energetici analizzati, dei relativi impatti e, quindi, delle attività che li generano, si basa su "fattori interni e esterni di valutazione", riconducibili a:

- Conformità alle prescrizioni legislative o regolamentari;
- Contesto;
- Rilevanza dell'uso energetico (per qualità e quantità dell'impatto, per potenzialità dell'effetto);
- Gestione e monitoraggio dell'uso dei vettori energetici;
- Sensibilità delle parti interessate (soddisfazione del cliente, controlli dalle autorità competenti);

Ciascun parametro potrà avere un peso diverso a seconda dell'impatto cui si riferisce e in base alla situazione specifica dell'azienda nel contesto complessivo.

Successivamente all'identificazione dei vettori energetici e del loro uso significativo, il RSGI, con la collaborazione dei Responsabili Unità/Area effettua la seguente valutazione al fine di determinare rischi e/o opportunità.

Si applica la seguente tabella:

Probabilità molto alta	10	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
	9	9	18	27	36	45	54	63	72	81	90
Probabilità alta	8	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80
	7	7	14	21	28	35	42	49	56	63	70
Probabilità media	6	6	12	18	24	30	36	42	48	54	60
	5	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50
Probabilità bassa	4	4	8	12	16	20	24	28	32	36	40
	3	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30
Probabilità Molto bassa	2	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Conseguenze Irrilevanti		Conseguenze Poco Rilevanti		Conseguenze Mediamente Rilevanti		Conseguenze Rilevanti		Conseguenze Molto Rilevanti	

La probabilità dell'evento è la possibilità che esso avvenga o si verifichi a seguito delle attività della società; il valore attribuito è compreso tra 1 e 10 in maniera proporzionale alla probabilità.

La valutazione della probabilità viene fatta in base ai dati riportati nella tabella che segue:

Val.	Probabilità [P]	Descrizione se Rischio	Descrizione se Opportunità
1/2	Molto bassa	Utilizzo di energia da fonti rinnovabili; utilizzo di impianti e di macchinari ad alta efficienza energetica. L'evento potrebbe verificarsi a causa di una serie di circostanze particolarmente sfavorevoli (carenza di formazione, competenza, organizzazione, procedure e dotazioni strumentali e software e poco efficaci o non rispettate). Non si sono mai verificati eventi simili.	L'evento difficilmente potrà verificarsi poiché dalle informazioni contenute nella analisi energetica e settore di riferimento tale opportunità non suscita nessun interesse.
3/4	Bassa	Utilizzo di energia da fonti rinnovabili; utilizzo di impianti e di macchinari ad alta efficienza energetica. L'evento potrebbe verificarsi a causa circostanze sfavorevoli ipotizzabili (carenza di formazione, competenza, organizzazione, procedure e dotazioni strumentali e software carenti e poco efficaci o non rispettate). Sono noti alcuni eventi simili presso l'organizzazione o altre società	L'evento potrebbe verificarsi ma ancora non si conoscono procedure/sistemi/strumenti e orientamenti di settore/legislativi in tale ambito
5/6	Media	Utilizzo di impianti e di macchinari con discreta efficienza energetica. L'evento può verificarsi per la mancanza o il difetto di uno o pochi elementi (un'apparecchiatura non controllata, una formazione non svolta, un controllo non eseguito, macchinari non mantenuti secondo frequenza, ecc.). Si sono verificati eventi simili presso l'organizzazione o altre società.	L'evento si potrà verificare nel lungo tempo perché da informazioni di mercato/norme e leggi di settore si stanno valutando tali opportunità
7/8	Alta	Utilizzo di impianti e di macchinari a bassa efficienza energetica. L'evento si verifica durante la normale operatività. Si sono già verificati sprechi per lo stesso evento presso l'organizzazione o altre società.	L'evento si potrà verificare nel medio tempo perché si è a conoscenza da info di mercato/norme/leggi di settore che altre società stanno pianificando tali opportunità
9/10	Molto Alta	Utilizzo di impianti e di macchinari a bassissima efficienza energetica, obsoleti e che richiedono interventi di manutenzione frequenti. L'evento si verifica durante la normale operatività. Si sono già verificati sprechi per lo stesso evento presso l'organizzazione o altre società ma non si riesce a trovare una soluzione efficace.	L'evento si potrà verificare nel breve tempo perché si è a conoscenza da info di mercato/norme e leggi di settore che altre società hanno già messo in atto tali opportunità

La valutazione della Conseguenze dell'evento è identificata in funzione della vastità dell'evento, della severità dell'evento e della durata dello stesso; il valore attribuito è compreso tra 1 e 10 in maniera proporzionale alla gravità.

La valutazione della Conseguenza del possibile danno viene fatta in base ai dati riportati nella tabella che segue:

Val.	Conseguenze [C]	Minaccia	Opportunità
1/2	Irrilevanti	Nessuna conseguenza (soddisfacimento delle performance energetiche), nel rispetto della normativa cogente ambiente/energia e sicurezza.	L'aspetto in esame difficilmente potrebbe produrre conseguenze con benefici positivi
3/4	Poco Rilevanti	Lievi conseguenze legali, economiche, di immagine, sull'ambiente, sulla salute e sicurezza dei lavoratori. Performance energetiche facilmente recuperabili.	L'aspetto in esame potrebbe produrre effetti il cui beneficio potrebbe procurare un vantaggio di tipo lieve
5/6	Mediamente Rilevanti	Conseguenze significative legali (aspetto sanzionabile), economiche penali, sanzioni), di immagine (cliente non pienamente soddisfatto), sull'ambiente, sulla salute e sicurezza dei lavoratori. Performance energetiche recuperabili nel breve/medio tempo.	L'aspetto in esame può produrre effetti il cui beneficio potrà dare vantaggi nel tempo
7/8	Rilevanti	Conseguenze significative legali (aspetto sanzionabile in maniera importante), economiche, penali, (sanzioni importanti), di immagine (cliente soddisfatto), sull'ambiente, sulla salute e sicurezza dei lavoratori. Performance energetiche recuperabili con grandi sforzi nel lungo tempo.	L'aspetto in esame può produrre effetti il cui beneficio potrà dare grandi vantaggi nel medio tempo
9/10	Molto Rilevanti	Conseguenze legali (aspetto sanzionabile in maniera molto importante), economiche, di immagine (cliente gravemente insoddisfatto), sull'ambiente, sulla salute e sicurezza dei lavoratori. Performance non recuperabili	L'aspetto in esame può produrre effetti il cui beneficio potrà dare elevati vantaggi in breve tempo

La stima dei rischi viene effettuata per determinare se il livello di un singolo rischio rientra nella soglia di accettabilità oppure richiede un trattamento specifico. Questo mediante confronto del livello di rischio con dei criteri di confronto.

Il prodotto del valore della Probabilità e Conseguenza permette di calcolare il Livello di Rischio/Opportunità:

$$\text{Livello del Rischio (LR)} = \text{Probabilità (P)} \times \text{Conseguenze (C)}$$

$$\text{Livello di opportunità (LO)} = \text{Probabilità (P)} \times \text{Conseguenze (C)}$$

Nella tabella sotto riportata sono definiti i criteri di confronto per determinare l'accettabilità del rischio e quindi la necessità di trattarlo.

Valore del Rischio	Livello del rischio	Rischio	Significatività	Azioni da adottare
Da 1 a 6	LR1 (area bianca)	Molto basso	Non Signif	Nessuna azione da adottare
Da 7 a 20	LR2 (area verde)	Basso	Non Signif	Valutare eventuali azioni da adottare
Da 21 a 42	LR3 (area gialla)	Medio	Signif	Opportuno adottare azioni
Da 43 a 72	LR4 (area arancio)	Alto	Signif	Necessario adottare azioni
Da 73 a 100	LR5 (area rossa)	Molto Alto	Signif (Minaccia Non Accett.)	Necessario adottare azioni immediatamente

L'applicazione del criterio di rischio delle attività considerate e la registrazione della misura è contenuta nella Matrice dei rischi (allegato 4); sulla base del livello di rischio vengono definite le azioni conseguenti (misure da attuare) che possono consistere in:

- azioni per ridurre il fabbisogno di energia (es. riduzione di ogni tipo di perdita);
- sostituzione, modifica o aggiunta di apparecchi o impianti (es. illuminazione ad alta efficienza, motori elettrici a velocità variabile, ecc.);
- azioni di miglioramento dell'efficienza di conduzione degli impianti (es. ottimizzazione dei parametri di regolazione degli impianti);
- azioni di miglioramento del servizio di manutenzione (es. pianificazione degli interventi di manutenzione ordinaria, predittiva, ecc., formazione del personale addetto);

- attuazione di programmi di modifica comportamentale degli utenti (es. formazione, informazione/comunicazione, incentivazione e sensibilizzazione degli utenti alle tematiche del risparmio energetico).

nel quale sono riportati anche obiettivi, tempi, risorse e responsabilità.

Affinchè l'analisi energetica sia efficace vengono stabiliti indicatori di prestazione validi, che consentano di valutare le modificazioni di quest'ultimo nel tempo, nonché di verificare il conseguimento degli obiettivi prefissati e quindi il miglioramento della prestazione energetica, al fine di consentire la corretta assunzione delle decisioni, in particolare ad esempio permette di capire se nel periodo considerato, il processo analizzato ha subito variazioni rilevanti ed in tal caso analizzarne la causa al fine di intervenire.

Al momento gli indicatori stabiliti sono

Per la sede:

- kW/ore lavorate per energia elettrica (i kW riguardano il consumo e le ore lavorate) relativi all'uso dell'impianto elettrico, impianto di illuminazione, scaldabagni elettrici, attrezzature di ufficio, telefoni/fax ecc.;
- Litri di gasolio/km percorsi che Indica il consumo di risorsa relativo all'uso del parco auto aziendale

Per i cantieri:

- kW/ore lavorate per energia elettrica (i kW riguardano il consumo e le ore lavorate e i kWh e € 1.000 valore della produzione, relativi all'uso degli impianti e attrezzature di cantiere ecc.;
- Litri di gasolio/ore lavorate e i litri di gasolio/€ 1.000 valore della produzione che Indica il consumo di risorsa relativo all'uso dei mezzi a gasolio in cantiere.

Tali dati vengono riportati nella Scheda Analisi Consumi Energia (Allegato 2).

I dati emersi sono analizzati in sede di Riesame della Direzione dal DG unitamente al RSGI ed ai Responsabili delle Funzioni e/o Unità della Società. Gli obiettivi scaturiti dall'analisi del monitoraggio dei dati sono riportati nella Matrice dei Rischi.

Per ogni obiettivo di miglioramento sono definite azioni, per la realizzazione delle quali la società stabilisce target, tempi, responsabilità e budget. Queste vengono stabilite dal RSGI, insieme al DG e ai Responsabili coinvolti.

Nel caso in cui un Obiettivo non venga raggiunto, RSGI insieme a DG ai Responsabili interessati, valutano le motivazioni, e decidono se riprogrammarlo oppure considerano altre

azioni per ridurre l'impatto energetico. Tale aggiornamento viene riportato nella Matrice dei Rischi.

Successivamente all'Identificazione, valutazione degli usi significativi dei vettori energetici, il RSGI, trasforma tutti i dati in TEP (Tonnellate Equivalenti di Petrolio) secondo i coefficienti di trasformazione riportati in allegato alla scheda "Valutazione consumi TEP" (Allegato 3). Per la gestione dei vettori energetici si correla il l'uso della fonte energetica considerata ad un indice rappresentativo dell'attività del sito (per es. dividendo il consumo totale le ore lavorate/valore della produzione/Fatturato a seconda se si tratta di cantieri e/o uffici, ecc.), per poter costruire un indicatore che consenta di valutare se si realizza un miglioramento della prestazione energetica negli anni successivi.

Gli Obiettivi e i Programmi sono rivisti in occasione dei Riesami della Direzione e di variazioni delle attività della "SAC S.p.A." al fine di garantire che sia sempre applicato un adeguato Sistema di Gestione Energia.

6. INQUADRAMENTO AREA SEDE

La Società SAC S.p.A. è ubicata in Via Barnaba Oriani, 114 – Roma nella Regione Lazio.



L'area in cui è insediata l'azienda è soggetta a vincolo secondo il D.Lgs. 42 del 2004 art. 10 del Ministero dei Beni e Attività Culturali.

In riferimento a tale vincolo, pertanto è tenuta a rispettare le seguenti prescrizioni applicabili:

- i proprietari sono tenuti a garantire la conservazione dei beni culturali di loro appartenenza; il Ministero può predisporre ispezioni volte ad accertarne l'esistenza e lo stato di conservazione e di custodia (artt. 18-19 del D. Lgs 42/2004);
- i beni culturali non possono essere demoliti, modificati o spostati senza l'autorizzazione del Ministero. Non possono essere adibiti ad usi non compatibili con il loro carattere storico o artistico oppure tali da creare pregiudizio alla loro conservazione o integrità (art. 20 del D. Lgs 42/2004);
- ogni intervento su un bene culturale deve essere preventivamente autorizzato presentando il progetto alla competente Soprintendenza; l'autorizzazione può essere subordinata a prescrizioni (art. 21 del D. Lgs 42/2004);

- il Soprintendente può ordinare la sospensione di lavori eseguiti senza il nulla-osta o in difformità; può, inoltre, in via cautelare ordinare l'inibizione o la sospensione di interventi su beni immobili qualora non si sia proceduto con la preventiva Verifica dell'interesse culturale, nel caso di immobili di proprietà pubblica, o risulti avviato ma non ancora concluso il procedimento di Dichiarazione d'interesse se la proprietà è privata (art. 28 del D. Lgs 42/2004);
- il Ministero può imporre al proprietario, possessore o detentore, l'esecuzione degli interventi necessari per assicurare la conservazione del bene; in caso di inadempienza, può provvedervi direttamente addebitando, eventualmente, le spese al proprietario (artt. 32-33-34 del D. Lgs 42/2004).

Inoltre si riportano di seguito anche le prescrizioni sull'alienazione dei beni immobili dichiarati di interesse culturale non applicabili.

In particolare sono inalienabili (artt. 53-54 del D. Lgs 42/2004):

- i beni culturali appartenenti allo Stato, alle regioni e agli altri enti pubblici territoriali che costituiscono il demanio culturale ai sensi dell'art. 822 del codice civile;
- gli immobili e le aree di interesse archeologico;
- gli immobili riconosciuti monumenti nazionali;

L'Immobile sito in Roma alla Via Barnaba Oriani, 114 gli immobili appartenenti allo Stato, alle regioni e agli altri enti pubblici territoriali dichiarati di interesse particolarmente importante quali testimonianze dell'identità e della storia delle istituzioni pubbliche, collettive, religiose.

Tale posizione è da considerarsi invidiabile poiché trattasi di una bella zona residenziale nel centro di Roma, i Parioli - Villa Borghese. Questa zona è conosciuta per essere fra le più esclusive e raffinate della capitale, con le ville ed i palazzi dal 1800.

Parioli è il nome del secondo quartiere di Roma, indicato con Q.II.

Il toponimo indica anche la zona urbanistica 2b del II Municipio. Popolazione della zona urbanistica: 22.346 abitanti.

Il nome deriva dalla denominazione di "Monti Parioli", data a un gruppo di colline tufacee prima dell'urbanizzazione dell'area, avvenuta agli inizi del Novecento. Alcuni affermano che il nome derivi da peraioli, a causa delle coltivazioni di peri che vi si trovavano.

Il quartiere Parioli è fra i primi quindici sorti a Roma nel 1911 ed ufficialmente istituiti nel 1921.

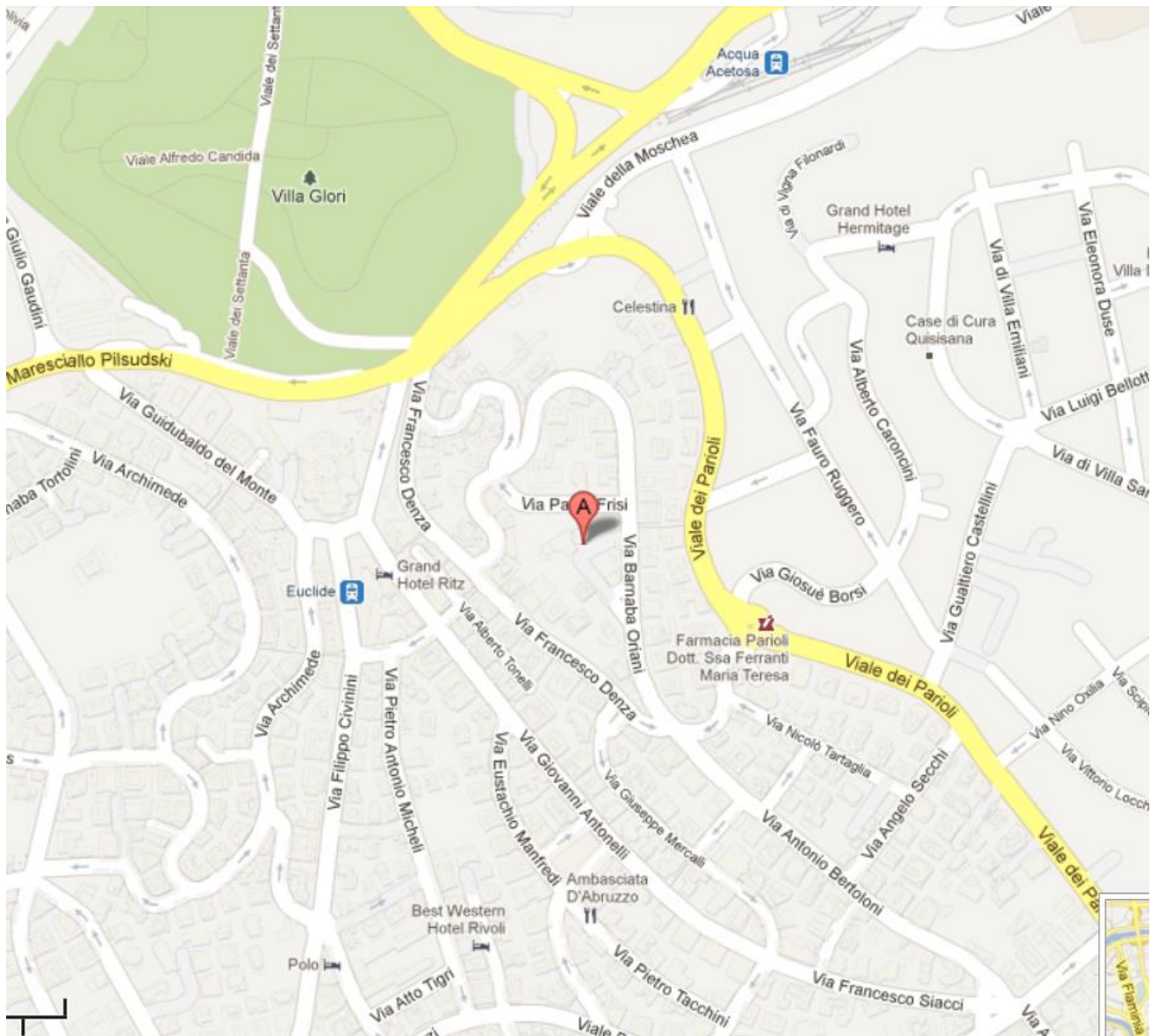
Il quartiere fu completato durante gli anni '50.

Sorto come quartiere della borghesia medio-alta, era destinato ai gerarchi del regime fascista e ai funzionari statali.

Si trova nell'area nord della città, a ridosso del fiume Tevere.

Il quartiere confina:

- a nord con il quartiere Q.XVIII Tor di Quinto e con la zona Z.I Val Melaina;
- a est con il quartiere Q.XVII Trieste;
- a sud con il quartiere Q.IV Salario e con il quartiere Q.III Pinciano;
- a ovest con il quartiere Q.I Flaminio.



i Monti Sabatini, tra seicentomila e trecentomila anni fa. Da questi depositi si formano gran parte dei rilievi collinari dell'area, compresi i sette colli. Successivamente l'attività fluviale del Tevere e dell'Aniene contribuì all'erosione dei rilievi e alla sedimentazione, caratterizzando il territorio attuale. Oltre ai sette colli storici, nella città odierna sono compresi diversi altri rilievi, fra cui Monte Mario, il Gianicolo, il Pincio, i Monti Parioli, Monte Sacro e Monteverde.

Clima

La città di Roma è situata ad un'altezza media di circa 20 metri sul livello del mare, in una vasta pianura al centro dell'Agro romano, confinante ad ovest con la costa tirrenica ed ad est con le prime propaggini dell'Appennino.

In generale il clima di Roma è di tipo temperato, con valori particolarmente miti sulle coste, e moderatamente freddo, soprattutto d'inverno nelle zone più interne. Nel Comune di Roma è possibile reperire dati precisi sui parametri che concorrono alla formazione del clima in quanto sono presenti, sul territorio comunale, numerose stazioni meteorologiche atte al monitoraggio idrometeorologico.

Roma gode di un tipico clima mediterraneo, particolarmente mite e confortevole nei periodi primaverile ed autunnale. L'espressione romanesca "ottobrata" sta proprio a indicare la tipica giornata soleggiata e relativamente calda di ottobre. Le stagioni più piovose sono la primavera e l'autunno, prevalentemente nei mesi di novembre e aprile.


L'estate è calda e tendenzialmente siccitosa, mentre l'inverno è piuttosto mite e piovoso, con rari fenomeni nevosi di una certa consistenza. In generale, il clima è spesso ventilato, con una prevalenza di venti occidentali (maestrale e libeccio) e settentrionali (tramontana e grecale).

Caratteristico di Roma è il ponentino, un vento che in estate allieva i disagi provocati dal caldo.

Mese	Mesi												Stagioni				Anno
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Inv	Pri	Est	Aut	
<u>T. max. media (°C)</u>	12	13	14	17	23	27	31	30	26	21	15	12	12,3	18	29,3	20,7	20,1
<u>T. min. media (°C)</u>	2	4	5	8	11	15	17	18	15	9	7	4	3,3	8	16,7	10,3	9,6

Il Comune di Roma appartiene alla Zona 3 individuata secondo i criteri della Normativa Sismica di cui all'Ordinanza n°3274 del 20/03/2003; quindi è classificato come sismico.

CLIMA E DATI GEOGRAFICI

Altitudine		Utilità	
altezza su livello del mare espressa in metri		 Sole e Luna: Alba e Tramonto	
Casa Comunale	20	Misure	
Minima	0	Superficie	1.285,30 kmq
Massima	377	Classificazione Sismica	sismicità bassa
Escursione Altimetrica	377	Clima	
Zona Altimetrica	pianura	Gradi Giorno	1.415
Coordinate		Zona Climatica (a)	D
Latitudine	41°54'39"24 N	Accensione Impianti Termici (*)	
Longitudine	12°28'54"48 E	il limite massimo consentito è di 12 ore giornaliere dal 1 novembre al 15 aprile (b)	
Gradi Decimali	41,9109; 12,4818		
Locator (WWL)	JN61FV		

(*) D.P.R. 16 aprile 2013, n. 74 stabilisce i periodi di usuale attivazione degli impianti termici e precisa altresì il numero delle ore consentite per la stessa accensione nell'arco della giornata. Occorre sottolineare in merito che tale disposizione entra in vigore automaticamente e non ha bisogno di alcuna delibera, del Comune o di altro ente almeno per quanto attiene l'utenza normale.


Roma è inserita nella fascia climatica D. La durata di accensione degli impianti termici non deve superare a Roma, le 12 ore giornaliere nell'arco di tempo che va dalle ore 5.00 alle ore 23.00, nel periodo dal 1 novembre al 15 aprile.

Eccezioni: Possono derogare a tale norma gli impianti a pannelli radianti e quelli provvisti di apparecchiature di termoregolazione, con possibilità di programmare la temperatura su due livelli (diurno per un massimo di 12 ore, per un massimo di 20° C, notturno per le ore rimanenti e per un massimo di 16° C).

In presenza di particolari condizioni climatiche, gli impianti termici possono essere attivati al di fuori dei periodi di accensione, ma con una durata giornaliera non superiore alla metà di quella normalmente consentita (a Roma il è di 6 ore). Per le stesse situazioni climatiche eccezionali, i sindaci, con propria ordinanza, possono ampliare i periodi di accensione e la durata di attivazione degli impianti.

Zona climatica	Periodo di accensione	Orario consentito
A	1° dicembre - 15 marzo	6 ore giornaliere
B	1° dicembre - 31 marzo	8 ore giornaliere
C	15 novembre - 31 marzo	10 ore giornaliere
D	1° novembre - 15 aprile	12 ore giornaliere
E	15 ottobre - 15 aprile	14 ore giornaliere
F	nessuna limitazione	nessuna limitazione

TIVOLI: CLIMA E DATI GEOGRAFICI

Altitudine		Utilità	
altezza su livello del mare espressa in metri		 Sole e Luna: Alba e Tramonto	
Casa Comunale	235	Misure	
Minima	30	Superficie	68,50 kmq
Massima	612	Classificazione Sismica	sismicità media
Escursione Altimetrica	582	Clima	
Zona Altimetrica	collina interna	Gradi Giorno	1.580
Coordinate		Zona Climatica (a)	D
Latitudine	41°57'42"84 N	Accensione Impianti Termici (*)	
Longitudine	12°47'59"28 E	il limite massimo consentito è di 12 ore giornaliere dal 1 novembre al 15 aprile (b)	
Gradi Decimali	41,9619; 12,7998		
Locator (WWL)	JN61JX		

(*) D.P.R. 16 aprile 2013, n. 74 stabilisce i periodi di usuale attivazione degli impianti termici e precisa altresì il numero delle ore consentite per la stessa accensione nell'arco della giornata. Occorre sottolineare in merito che tale disposizione entra in vigore automaticamente e non ha bisogno di alcuna delibera, del Comune o di altro ente almeno per quanto attiene l'utenza normale.

Roma è inserita nella fascia climatica D. La durata di accensione degli impianti termici non deve superare a Roma, le 12 ore giornaliere nell'arco di tempo che va dalle ore 5.00 alle ore 23.00, nel periodo dal 1 novembre al 15 aprile.

Eccezioni: Possono derogare a tale norma gli impianti a pannelli radianti e quelli provvisti di apparecchiature di termoregolazione, con possibilità di programmare la temperatura su due livelli (diurno per un massimo di 12 ore, per un massimo di 20° C, notturno per le ore rimanenti e per un massimo di 16° C).

In presenza di particolari condizioni climatiche, gli impianti termici possono essere attivati al di fuori dei periodi di accensione, ma con una durata giornaliera non superiore alla metà di quella normalmente consentita (a Roma il è di 6 ore). Per le stesse situazioni climatiche eccezionali, i sindaci, con propria ordinanza, possono ampliare i periodi di accensione e la durata di attivazione degli impianti.

Zona climatica	Periodo di accensione	Orario consentito
A	1° dicembre - 15 marzo	6 ore giornaliere
B	1° dicembre - 31 marzo	8 ore giornaliere
C	15 novembre - 31 marzo	10 ore giornaliere
D	1° novembre - 15 aprile	12 ore giornaliere
E	15 ottobre - 15 aprile	14 ore giornaliere
F	nessuna limitazione	nessuna limitazione

7. DESCRIZIONE AZIENDA/EDIFICIO

7.1 Dati generali

AZIENDA	SAC S.p.A.
INDIRIZZO DELL'AZIENDA	Via Barnaba Oriani, 114 – Roma
ANNO DI FONDAZIONE DELL'AZIENDA	1968
CODICE ISTAT	45211
P. IVA	00991771007
N. REA	316382
N° REGISTRO SOCIETÀ TRIBUNALE DI ROMA	3037/68
NUMERO TELEFONICO	06.8084741
NUMERO FAX	068076978
FATTURATO 2019	52.984.021
NUMERO TOTALE ADDETTI 2020	Vedi scheda consumi in allegato
TOTALE ORE LAVORATE NEL 2020	Vedi scheda consumi in allegato

7.2 Descrizione attività

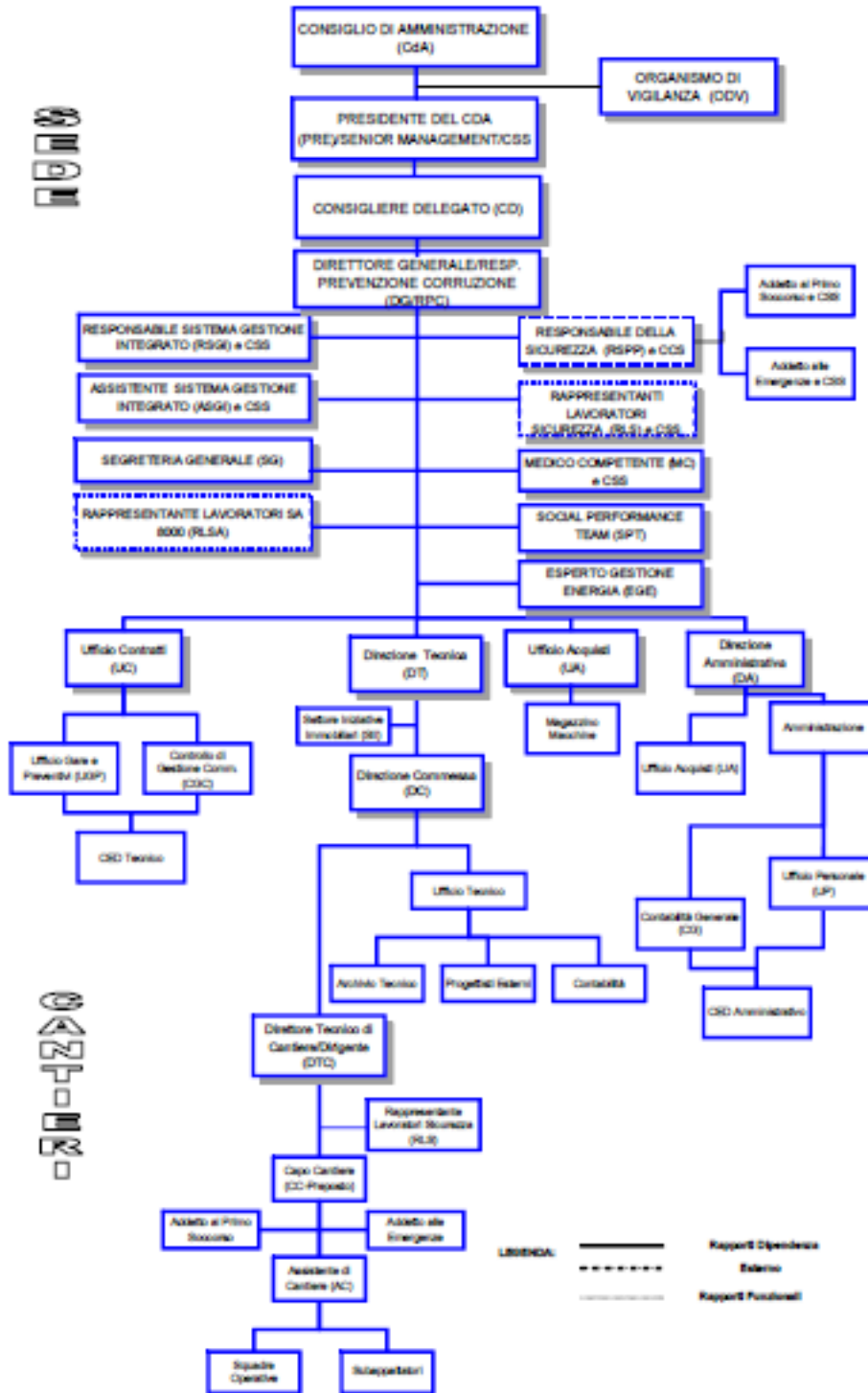
La SAC S.p.A. opera da lungo tempo nei settori dell'edilizia civile e delle grandi realizzazioni industriali ed infrastrutturali anche di natura militare. Grazie alla profonda esperienza maturata nel corso degli anni, la SAC S.p.A. possiede una struttura operativa altamente qualificata, dinamica e affidabile, che si avvale anche della collaborazione di studi professionali di gran prestigio, in grado di abbracciare tutte le funzioni basilari del processo produttivo, dallo studio di fattibilità alla progettazione, dall'esecuzione alla gestione. La capacità di garantire un'assistenza tecnica, manageriale e finanziaria d'altissimo livello per la realizzazione di prodotti d'elevata qualità ha consentito alla SAC S.p.A. di conquistare la fiducia d'importanti committenti, quali il Ministero dei Lavori Pubblici, il Ministero della Difesa, il Ministero degli Interni, il Comune di Roma, le Sovrintendenze, l'Università degli Studi di Roma, l'Istituto Superiore della Sanità, il Politecnico di Torino, la Telecom S.p.A., enti religiosi, società e industrie private, banche, assicurazioni, società nel settore militare e società alberghiere. La SAC S.p.A. opera inoltre con interventi realizzati in proprio e destinati alla rivendita, mentre è presente come capogruppo in

varie importanti ATI, consorzi e società collegate o controllate, impegnate nella realizzazione d'opere di gran rilievo.

A scorrere in successione la vasta gamma d'opere portate a compimento dalla SAC si coglie, pur nella diversità degli interventi, un denominatore comune che rivela, al fondo, una filosofia del costruire centrata su una continua, attenta e mediata ricerca della qualità. Per questo tutte le costruzioni, sia pubbliche sia private, testimoniano, nel loro complesso, una metodologia professionale che ha come obiettivo principale un costante ed attivo rapporto di comunicazione con gli utenti finali del suo prodotto. La scelta selezionata dei materiali, lo studio accurato del dettaglio e d'ogni particolare, non sono mai legati al succedersi delle tendenze ma dimostrano la volontà di ottenere un risultato finale sempre attento a coniugare ordine funzionale ad ordine formale. La SAC S.p.A. riesce ad imprimere ad ogni sua realizzazione, anche a quella di più avanzata tecnologia, una carica di calore propria di chi guarda alla progettazione-costruzione come modo di partecipare alla condizione umana nelle sue mille sfaccettature. Una équipe selezionata in base alla disciplina delle professioni è attenta a seguire le diverse fasi operative controllando ogni dettaglio che concorra a far emergere, ad opera compiuta, un risultato globale armonico e di rispettoso inserimento nel contesto urbano.

Il Sistema di Gestione Energia della SAC S.p.A. si applica alle seguenti attività:
“PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE, MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE DI OPERE CIVILI E INDUSTRIALI. RESTAURO E MANUTENZIONE DI BENI IMMOBILI SOTTOPOSTI A TUTELA. PROGETTAZIONE, INSTALLAZIONE, GESTIONE, MANUTENZIONE E CONDUZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI. COSTRUZIONE E MANUTENZIONE DI OPERE STRADALI”.

7.3 Organigramma della Società



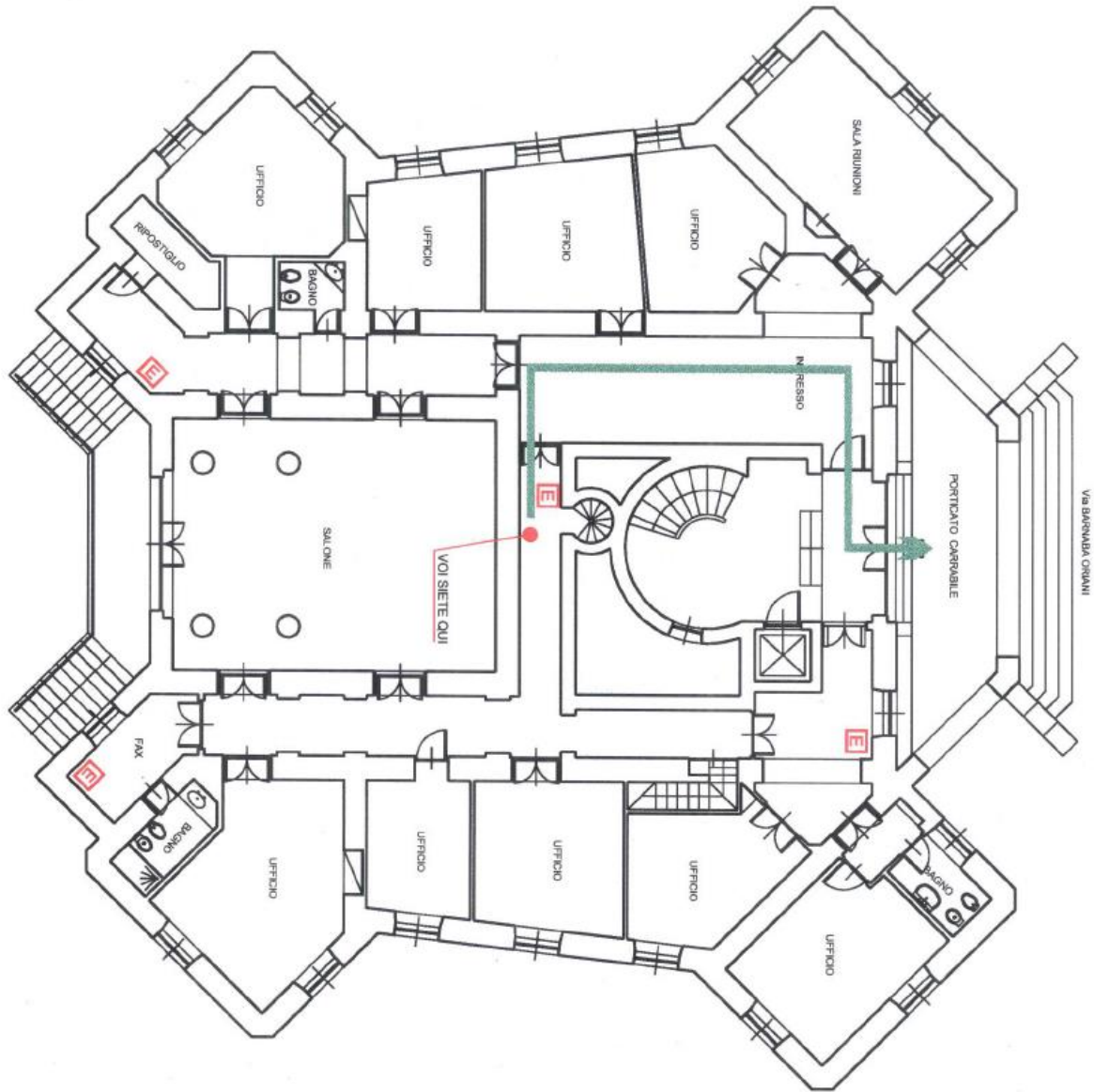
7.4 Dati dell'Edificio Sede

Gli uffici della SAC S.p.A. sono situati in uno stabile di quattro piani complessivi adibito ad uffici e abitazioni private, con cortile interno - sito in Via Barnaba Oriani 114 a Roma.

Gli uffici dell'impresa occupano in particolare il piano terra e il piano seminterrato dello stabile, per una superficie complessiva di 500 mq circa (220 mq al piano seminterrato e 280 mq al piano terra).



Piano Terra



Piano Interrato



In particolare, i locali di lavoro sono così dislocati:

Piano terra:	
1	SALA D'ATTESA
10	STANZE ADIBITE AD UFFICIO
1	SALONE CENTRALE
1	SALA FAX
1	RIPOSTIGLIO
3	SERVIZI IGIENICI
Piano seminterrato:	
1	SALA D'ATTESA
1	SALA TECNICA
9	STANZE ADIBITE AD UFFICIO
1	SALA STAMPANTI
2	ARCHIVI
3	SERVIZI N°2 WC E UN CUCININO

Altezza, cubatura e superficie

L'altezza netta dei locali di lavoro non è inferiore ai 3 m. La cubatura dei locali non è inferiore a 10 mc lordi a lavoratore ed ogni lavoratore dispone di una superficie superiore ai 2 mq prescritti. Le pareti sono molto spesse (circa 30 cm) e pertanto tale misura consente una significativa inerzia termica e quindi una capacità di opporsi al passaggio del flusso di calore e di assorbirne una quota, senza rilasciarlo in maniera immediata e contribuendo al contenimento delle oscillazioni della temperatura interna, pertanto l'effetto combinato dell'accumulo termico e della resistenza termica della struttura dipendono dalla massa frontale della parete e dalla conduttività dei materiali che la costituiscono. In particolare all'aumentare di tali capacità cresce la quantità di energia immagazzinata e al diminuire della conduttività decresce anche la velocità con cui il calore viene ceduto. Tale inerzia termica influenza il comportamento termico dinamico della parete, cioè la capacità di reagire a sollecitazioni di temperatura variabili nel corso del tempo, come accade principalmente durante la stagione estiva.

Infissi/Finestre

L'Edificio è dotato di diverse finestre; solitamente ogni stanza ha almeno una finestra/vetrata abbastanza grande anche in considerazione dell'altezza dei locali. Al piano seminterrato le finestre sono di alluminio e dotate di camera d'aria e pertanto permettono ostacolano la dispersione del calore, al piano terra gli infissi sono tutti in legno ma in considerazione della zona in cui è ubicato l'Edificio che trattasi di zone soggette a vincoli ambientali, tale tipologia rispetta le caratteristiche richieste.

Illuminazione

Tutte le stanze sono dotate di illuminazione naturale ed artificiale, entrambe adeguate agli ambienti di lavoro. L'impianto di illuminazione è stato recentemente sostituito (circa 2 anni fa) con lampade a led per acquisire una maggiore visibilità.

Sono presenti solo dei piccoli ambienti, al piano seminterrato, con illuminazione naturale scarsa o nulla che non vengono utilizzati per svolgere le mansioni lavorative.

Le finestre possono essere aperte e regolate dai lavoratori in tutta sicurezza.

Sia le superfici vetrate che i mezzi di illuminazione artificiale sono tenute costantemente in buone condizioni di pulizia ed efficienza.

I locali sono dotati di mezzi di illuminazione sussidiaria, da utilizzare in caso di emergenza (mancanza di corrente).

SAC società appalti costruzioni s.p.a.

Corpo in alluminio estruso.

Testate in alluminio pressofuso.

Verniciatura a polvere stabilizzata ai raggi UV.

Riflettori in alluminio anodizzato (disponibili nelle varianti: satinato o speculare antiriflescente).

Il processo di anodizzazione garantisce l'assenza di screpolature e un elevato rendimento luminoso.

Emissione di luce di tipo batwing a bassa luminanza.

Schermo in polimetilmetacrilato trasparente prismaticizzato.

Apparecchio costruito in conformità alle norme EN 60598-1 e EN 60598-2-1.

Lampada trifosforo, nuova generazione di lampade fluorescenti lineari con caratteristiche di resa cromatica, emissione luminosa e durata superiori alle versioni standard (Ra 85 - Classe 1B).



DATI FOTOMETRICI • PHOTOMETRIC DATA

Le ottiche ARCLUCE biparaboliche a bassa luminanza DLM e DLS sono progettate per l'illuminazione di postazioni di lavoro con video terminali secondo quanto stabilito dalla norma EN 12464-1 dove viene indicato che per l'illuminazione di postazioni di lavoro con video terminali è necessario disporre gli apparecchi di illuminazione o gli schermi dei video terminali in modo da evitare riflessioni fastidiose. E' quindi necessario utilizzare apparecchi che per angoli di emissione γ compresi tra 65° e 85° non superino i valori limite di luminanza media indicati in tabella.

ARCLUCE DLM and DLS double-parabolic low-luminance reflectors are designed for work stations where computers are used; according to the content of the EN 12464-1 Standard, these working environments require the luminaires or the screens to be placed so as to prevent disturbing reflections. It is therefore necessary to use light fittings which, having γ emission angles between 65° and 85°, do not exceed the average luminance values specified in the table.

SCHERMO SCREEN	CONTRASTO CONTRAST	LIMITE DI LUMINANZA LUMINANCE LIMIT	OTTICA DA UTILIZZARE REFLECTOR TO BE USED
Non trattato - <i>Untreated</i>	Negativo - <i>Negative</i>	200 cd m ⁻²	DLM60°; DLS60°
Non trattato - <i>Untreated</i>	Positivo - <i>Positive</i>	500 cd m ⁻²	DLM60°; DLS60°
Antiriflesso - <i>Non-reflective</i>	Negativo - <i>Negative</i>	500 cd m ⁻²	DLM60°; DLS60°
Antiriflesso - <i>Non-reflective</i>	Positivo - <i>Positive</i>	1000 cd m ⁻²	DLM60°; DLS60°

Pavimenti - Pareti

I pavimenti dei locali sono in graniglia di marmo, in ceramica, in pvc e in parquet.

I pavimenti sono stabili e antisdrucchiolo e le pareti sono in tinta chiara.

Accessi (porte e uscite verso l'esterno)

Le porte dei locali di lavoro sono di ampiezza adeguata (larghezza minima 80 cm, per locali con meno di 25 occupanti per locale). Esse sono facilmente apribili durante lo svolgimento del lavoro. Le uscite di sicurezza verso l'esterno hanno larghezza e altezza minima conformi.

Microclima

La temperatura all'interno della sede di lavoro é regolata da apposito impianto di climatizzazione caldo/freddo, costituito da unità a fan-coils autonomo Marca "Mitubishi". L'ambiente di lavoro é confortevole, favorisce l'attività di coloro che vi operano e, tenendo conto anche del grado di umidità e della velocità dell'aria, é adeguato e protegge dall'eccessiva umidità (umidità relativa tra il 40 e il 50%).

Gli impianti di climatizzazione e di aerazione (fan-coils) sono sottoposti a controlli, a manutenzione periodica, nonché a pulizia e sanificazione.



**LINEA SYSTEMS
SPECIFICHE
UNITÀ ESTERNE
POMPA DI CALORE
PUHY-P400YHM-A**

° Alimentazione:	trifase con neutro 50 Hz - 380 V
° Raffreddamento:	
- potenzialità nominale	45,0 kW
- assorbimento elettrico nominale	13,23 kW - 22,3 A
- COP	3,40 (Kw / Kw)
- limiti operativi di temperatura interno / esterno	15~24 °C B.U. / -5~43 °C B.S.
° Riscaldamento:	
- potenzialità nominale	50,0 kW
- assorbimento elettrico nominale	13,47 kW - 22,7 A
- COP	3,71 (Kw / Kw)
- limiti operativi di temperatura interno / esterno	15~27 °C B.S. / -20~15,5 °C B.U.
° Unità interne collegabili:	
- grandezze	P15 ~ P250
- numero minimo / massimo	1 ~ 34
° Livello sonoro:	61 dB(A)
° Attacchi del refrigerante:	
- liquido	12,7 mm (a brasare)
- gas	28,58 mm (a brasare)
° Finitura esterni:	lamiera zincata preverniciata per esterno (MUNSELL 5Y 8/1 o similare)
° Dimensioni e pesi:	1.710 (A) x 1.220 (L) - 760 (P) mm ; 245 kg
° Scambiatore di calore:	tubo di rame con alettatura in alluminio anticorrosione (Blue Fin)
° Compressore:	
- tipo	Scroll ermetico ad alta efficienza
- regolazione della potenzialità	inverter a controllo lineare
- campo di regolazione	dal 16 al 100 %
- potenza del motori e del riscaldatori del carter:	10,5 kW - 0,045 kW
- lubrificante:	MEL 32
° Ventilatore:	
- tipo	elicoideale
- portata aria e potenza assorbita:	13.500 mc/h ; 0,46 kW
- prevalenza utile:	0 ; 30 ; 60 Pa (da fabbrica 0 Pa)
- regolazione della portata	tramite inverter
° Sistema di sbrinamento:	ad inversione di ciclo controllato da microcomputer
° Dispositivi di sicurezza:	
- alta pressione	pressostato di alta tarato a 4,15MPa
- circuito inverter compressori / ventilatori	interruttore automatico di sovracorrente, interruttore automatico di sovratemperatura
- compressori	interruttore automatico di sovratemperatura
- motore ventilatori	interruttore termico
° Refrigerante	R410A



società
appalti
costruzioni s.p.a.



LINEA SYSTEMS
SPECIFICHE
UNITÀ ESTERNE
POMPA DI CALORE
PUHY-P250YHM-A

° Alimentazione:	trifase con neutro 50 Hz - 380 V
° Raffreddamento:	
- potenzialità nominale	28,0 kW
- assorbimento elettrico nominale	7,73 kW - 13,0 A
- COP	3,62 (Kw / Kw)
- limiti operativi di temperatura interno / esterno	15~24 °C B.U. / -5~43 °C B.S.
° Riscaldamento:	
- potenzialità nominale	31,5 kW
- assorbimento elettrico nominale	7,83 kW - 13,2 A
- COP	4,02 (Kw / Kw)
- limiti operativi di temperatura interno / esterno	15~27 °C B.S. / -20~15,5 °C B.U.
° Unità interne collegabili:	
- grandezze	P15 ~ P250
- numero minimo / massimo	1 ~ 21
° Livello sonoro:	57 dB(A)
° Attacchi del refrigerante:	
- liquido	9,52 mm (a brasare) [12,7 mm x tratto U.E. primo giunto/collettore => 90 m]
- gas	22,2 mm (a brasare)
° Finitura esterni:	lamiera zincata preverniciata per esterno (MUNSELL 5Y 8/1 o similare)
° Dimensioni e pesi:	1.710 (A) x 920 (L) - 760 (P) mm ; 200 kg
° Scambiatore di calore:	tubo di rame con alettatura in alluminio anticorrosione (Blue Fin)
° Compressore:	
- tipo	Scroll ermetico ad alta efficienza
- regolazione della potenzialità	Inverter a controllo lineare
- campo di regolazione	dal 16 al 100 %

- potenza dei motori e dei riscaldatori del carter:	6,7 kW - 0,035 kW
- lubrificante:	MEL 32
° Ventilatore:	
- tipo	elicoidale
- portata aria e potenza assorbita:	11.100 mc/h ; 0,46 kW
- prevalenza utile:	0 ; 30 ; 60 Pa (da fabbrica 0 Pa)
- regolazione della portata	tramite inverter
° Sistema di sbrinamento:	ad inversione di ciclo controllato da microcomputer
° Dispositivi di sicurezza:	
- alta pressione	pressostato di alta tarato a 4,15MPa
- circuito inverter compressori / ventilatori	Interruttore automatico di sovracorrente, interruttore automatico di sovratemperatura
- compressori	interruttore automatico di sovratemperatura
- motore ventilatori	interruttore termico
° Refrigerante	R410A

Impianto per produzione di acqua calda per i servizi igienici

La produzione dell'acqua calda per i servizi igienici avviene mediante 5 scaldabagni (da 10l) e 3 caloriferi elettrici di circa 10 anni di vita. Tali scaldabagni elettrici richiedono circa 0,6kWh/24h, €43,8 calcolato in base al valore tipico di €0,20/kWh per il mantenimento in temperatura dell'acqua.

Chiaramente in considerazione dell'uso dell'acqua calda per un ufficio e non per un'abitazione, l'impatto è nettamente minore confronto ai costi di tutte le attrezzature/impianto di illuminazione utilizzato in azienda, ma in considerazione della vetustà dell'impianto per il riscaldamento dell'acqua calda la Società potrebbe considerare la sostituzione con un impianto con classe maggiore per un ulteriore risparmio.

Magazzino di Tivoli



La Società dispone presso Tivoli, in Via Adolfo Consolini, di una unità operativa con funzioni di magazzino attrezzature e materiali all'interno di un'area esclusiva, recintata di 3.820 mq circa, che consiste in:

- un capannone industriale con pareti in muratura e copertura in latero-cemento avente superficie complessiva di 385 mq circa e altezza di 6,35 m;
- una struttura (nuovo deposito) recentemente ristrutturata, avente superficie di 280 mq circa e altezza di 3,40 m;
- una tettoia esterna, di 330 mq, con copertura in fibro-cemento sostituita nel 2012 con impianto fotovoltaico;
- n°2 monoblocchi prefabbricati, di 2,5 m x 5 m ognuno, con ufficio, spogliatoio e refettorio del custode/magazziniere.

Nell'unità operativa è presente un solo lavoratore con la mansione di custode. La postazione di lavoro del custode è all'interno dei monoblocchi prefabbricati sopra descritti, in cui sono presenti

sia lo spogliatoio che il refettorio. I servizi sono costituiti da bagni chimici conformi alla normativa vigente.

La temperatura all'interno dei monoblocchi prefabbricati è regolata da impianto di climatizzazione.

La presenza del custode/magazziniere nelle altre strutture si limita al tempo strettamente necessario alla movimentazione del materiale/attrezzatura.

È stata effettuata a breve una bonifica dell'attuale copertura in fibrocemento della tettoia, così come una riorganizzazione degli spazi, con eliminazione dei materiali obsoleti.

È stata inoltre prevista ed organizzata una accurata manutenzione delle attrezzature/macchine prima del loro stoccaggio, al rientro dal cantiere nel quale sono state utilizzate.

È stato richiesto allaccio in fogna per la sostituzione dei bagni chimici attualmente presenti con servizi igienici classici.

Per quanto concerne la prevenzione incendi, sono presenti n°7 estintori, per i quali verrà stipulato a breve regolare contratto di verifica/manutenzione.

L'alimentazione degli impianti è stata realizzata con derivazione da proprio contatore d'energia ENEL fornito in bassa tensione ed avente potenza adeguata agli utilizzatori installati.

La potenza complessiva impegnata contrattuale è stata valutata, in base ai coefficienti di contemporaneità dei carichi impiegati, in 6 kW richiesti con sistema Trifase + neutro alla tensione nominale di 400/230 V.

Per l'illuminazione interna dei locali sono state utilizzati corpi illuminanti con lampada fluorescente (2x58W) e grado di isolamento IP54. Per l'illuminazione esterna dei piazzali sono state utilizzate lampade a gas (ioduri metallici da 400W) con sistema automatico di accensione.

Gli impianti elettrici descritti, sono protetti da un impianto di dispersione a terra realizzato con paline ramate infisse nel terreno (in appositi pozzetti d'ispezione) collegate tra loro con corda gialloverde avente sezione minima di 16mmq. L'impianto realizzato, è stato studiato in modo da garantire flessibilità e manutenibilità.

La sezione dei conduttori è stata calcolata in modo da avere una caduta di tensione massima del 4% La distribuzione primaria, è costituita da:

N° 1 quadro elettrico generale (come da schemi) posto sotto il magazzino coperto;

N° 2 quadri di distribuzione situati all'interno dei due capannoni.

L'impianto anti intrusione è realizzato con apparecchiature di classe II (dotate di marchio IMQ), costituito da una prima protezione perimetrale con barriere (trasmettitore e ricevitore) a infrarosso, e ulteriori protezioni realizzate all'interno di ogni locale. L'avvenuto allarme sarà inviato all'esterno mediante dispositivo con segnalazione ottico/acustica ed alla centrale di controllo mediante ponte radio.

È presente un impianto fotovoltaico da 50KW realizzato con pannelli di produzione europea ed installato in appoggio sul tetto già esistente (come da allegati) completo di ogni accessorio (progetto e pratiche per scambio sul posto) per una corretta installazione ed il perfetto funzionamento. Di seguito maggiori dettagli:

IMPIANTO FOTOVOLTAICO	Quantità
Linea di alimentazione da punto di fornitura con cavo FG70R 3+1/2x50	53
Quadro elettrico generale ed integrazione impianto di terra (come da schemi allegati)	1
Linea alimentazione Gru da Q.G. cavo FG70R 3+1/2x35 e collegamento a terra della stessa	28
Linea da contatore di produzione a punto di scambio (lo stesso della fornitura)	53
Linea alimentazione capannoni (vecchio e nuovo) cavo FG70R 5x6	30
Linea di alimentazione illuminazione esterna esistente e linea per nuovi fari installati su GRU con cavo FG70R 3x4	58
Fornitura e montaggio proiettori ioduri metallici da 400W sulla torre della GRU	2

Specifiche Elettriche @ STC (AM1,5, 1.000 W/m², 25 °C):

Tipo modulo		BMU/214	BMU/224	BMU/227	BMU/233	BMU/239	BMU/245
Potenza di picco	P_{MPP} [W]	214	224	227	233	239	245
Corrente di corto circuito	I_{SC} [A]	8,15	8,30	8,35	8,45	8,56	8,65
Tensione di circuito aperto	V_{OC} [V]	36,4	37,0	37,1	37,5	37,8	38,1
Corrente alla potenza di picco	I_{MPP} [A]	7,50	7,70	7,80	7,90	8,00	8,15
Tensione alla potenza di picco	V_{MPP} [V]	28,5	29,0	29,2	29,5	29,8	30,2
Efficienza delle celle	η_c [%]	14,7	15,3	15,5	16,0	16,4	16,8
Efficienza dei moduli	η_M [%]	13,1	13,7	13,9	14,3	14,6	15,0

Altre classi di potenza di emissione disponibili a richiesta.
L'efficienza dei moduli a bassa irradiazione (200 W/m²) viene diminuita al 95,7% di irradiazione STC.

Specifiche Elettriche @ AM1,5, 800 W/m², Temperatura delle Celle 44 °C:

Tipo modulo		BMU/214	BMU/224	BMU/227	BMU/233	BMU/239	BMU/245
Potenza di picco	P_{MPP} [W]	158	165	168	172	176	181
Corrente di corto circuito	I_{SC} [A]	6,62	6,74	6,78	6,86	6,95	7,03
Tensione di circuito aperto	V_{OC} [V]	33,8	34,3	34,4	34,8	35,1	35,3
Corrente alla potenza di picco	I_{MPP} [A]	6,06	6,23	6,31	6,39	6,47	6,59
Tensione alla potenza di picco	V_{MPP} [V]	26,0	26,4	26,6	26,9	27,2	27,5
Efficienza delle celle	η_c [%]	13,5	14,2	14,3	14,7	15,1	15,5
Efficienza dei moduli	η_M [%]	12,1	12,6	12,8	13,2	13,5	13,8

Specifiche Elettriche:

Tipo di Cella Solari	Silicio Multicristallino
Dimensioni di Cella Solari	156 mm x 156 mm (6+)
Numero di Cella	60 in serie
Tolleranza di Potenza in Uscita	0 - 6 W
Coefficiente di Temperatura di Corrente α	+ 5,5 mA/°C
Coefficiente di Temperatura di Tensione β	- 120 mV/°C
Coefficiente di Temperatura di Potenza γ	- 0,40 %/°C
Tensione Massima del Sistema	1.000 V (IEC)
NOCT	44°C
Corrente di Limitazione Inversa	Non applicare nessuna tensione esterna superiore alla U_{OC} .

L'energia elettrica prodotta dall'impianto fotovoltaico è sufficiente per le esigenze del deposito, una parte viene anche ceduta alla rete; nell'Anno 2020 l'energia elettrica prodotta dall'impianto fotovoltaico è stata di 34.719 kWh e quella ceduta alla rete 16.146 kWh.

7.5 Attrezzature di sede

Tipologia di Macchine ed Attrezzature ad Uso Ufficio	Quantità	Ore di Utilizzo Medio Giornaliero
CORPI ILLIMINANTI FISSI (*)	125	Estivo: 5 ore
		Invernale: 7 ore
CORPI ILLIMINANTI DA TAVOLO	14	1
PC FISSI	5	8
THIN CLIENT	20	8
RACK SERVER	6	24
SWITCH-ROUTER	9	24
PC PORTATILI	6	6
STAMPANTI PICCOLE	1	2
STAMPANTI MULTIFUNZIONE	5	8
FAX	2	24 ore
PLOTTER	2	3
PIEGATRICE	1	1
FRIGORIFERO	3	24 ore
CENTRALINO E IMP. TELEFONICO	1	24 ore
MACCHINE DA CAFFÈ	2	12 ore

ILLUMINAZIONE Ufficio	Quantità	
TIPOLOGIA/potenza (*)	Q.tà	Potenza totale
neon 2x58 W	1 pz	116
neon 2x36 W	10 pz	720
neon 2x18 W	4 pz	144
neon 1x36 W	8 pz	288
lampade a risparmio energetico 1 x 20 W	7 pz	140
lampade a risparmio energetico/faretti 1 x 18 W	37 pz	666

Lead Panel Osram	60 pz	1980
Guzzini N 260 quadrate	7 pz	329
Guzzini N 260 rettangolari	6 pz	282
Lampade Emergenza Beghelli	14 pz	336

Per maggiori dettagli si rimanda alla Scheda consumi in allegato

7.6 Attrezzature Tivoli

Tipologia di Macchine ed Attrezzature ad Uso Ufficio		
	Quantità	Ore di Utilizzo Medio Giornaliero
CORPI ILLIMINANTI FISSI (*)	64	Vedi tabella di seguito
TELEFONO	1	24 ORE
FAX	1	24 ORE

ILLUMINAZIONE Tivoli

TIPOLOGIA/potenza (*)	Ubicazione	Q.tà	Potenza totale
neon 2x58W	Magazzini interni	4 pz	464
neon 2x58W IP 65	Magazzini interni	44 pz	5.104
neon 2x36W	baracche	4 pz	288
lampade a risparmio energetico 1x15W	baracche	4 pz	60
Fari a LED da 150 W	illuminazione estera	8 pz	1200

Per maggiori dettagli si rimanda alla Scheda consumi in allegato.

7.7 Impianti di sede

Tipologia di Impianti Termici e di Condizionamento		
	Quantità	Alimentazione
2 UNITÀ REFRIGERANTI CON KG 40,8 DI GAS REFRIGERANTE R410A (tCO2 equivalente 104,4)	29 condiz.	elettrica
SCALDABAGNO	5	elettrica
CALORIFERI ELETTRICI	3	elettrica

7.8 Impianti Tivoli

Tipologia di Impianti Termici e di Condizionamento	Quantità	Alimentazione
	Impianto di condizionamento	2

7.9 Elenco autovetture/veicoli aziendali attualmente in uso

Veicolo	Targa
Motoveicolo Honda SH 125	BY21920
Motoveicolo HONDA SH 150	CV04794
Autovettura Fiat Panda 4x4 Trekking	BA 856 JM
Autovettura Fiat Punto 1100 Sol	BC 465 HZ
Autovettura Fiat Panda 4x4 Trekking	BW 779 FD
Autovettura Fiat Panda 1,3 MultiJet 95cv	FJ 108 GE
Autovettura Suzuki Wagon R 4x4	CC 065 DP
Autovettura Fiat Idea 1.3 Multijet	CN 127 TV
Autovettura Ford Kuga 1.5 TdCi	FM 553 ZC
Autovettura Fiat Nuova Panda 1.3 Multijet	CX 349 PS
Autovettura Fiat Nuova Panda 1,2 Dynamic	DN 424 FG
Autovettura Smart Fortwo Coupe MHD	DZ 861 MP
Autocarro Fiat Fiorino 1.3 SX Multijet	EC 626 WC
Autovettura Fiat Panda My Life 1.2 69cv	EK 979 HV
Autovettura Smart Fortwo Coupe MHD	EL 620 EG
Autovettura Nissa Micra 1.5 Dci Business	FP 995 RC
Autovettura Fiat Panda 4x4 1,3 MultiJet 75 CV	EY 542 JH
Autovettura Audi Q3 2.0 Tdi Quattro Stronic Business	FM 902 ZA
Audi A6 Avant 3.0 TDI 204CV	EP 835 WD
Autovettura Fiat Panda 1.2 69 cv Easy	FA 121 CB
Autovettura Fiat Nuova Punto 5P Lounge 1.3 Multijet	FA 717 VW
Autovettura Fiat Panda 1,3 MultiJet	FC 655 SD
Autocarro Fiat Doblò Cargo 1.3 MJT 16v 90 CV SX 3Posti E5+	FF 061 LA
Autovettura Fiat Panda 1,3 MultiJet	FJ 079 GE
Autovettura Fiat Panda 1,3 MultiJet	FS 058 DM
Autovettura Fiat Panda 1,3 MultiJet	FJ 855 XK
Autovettura Alfa Romeo Giulia 2.2 Turbo Diesel 180 CV AT8 Super	FE 808 ZV
Autovettura Audi Avant A6 2.0 TDI Ultra S Tronic Business	FK 506 MA
Autovettura Audi A3 SPB 2.0 TDI 150 cv.	FA 527 GX
Autovettura Jeep Compass '17 Bulk 2.0 Mtj 4Wd	FR 135 JM
Autovettura Audi Avant A6 2.0 TDI Ultra S Tronic Business	FA 652 TA
Autovettura Volvo XC 60 2,0 D4 Geatronic R-Design	FT 813 MK
Autovettura Mercedes-Benz S 350 BLUETEC 4MATIC	FA 464 CB

Veicolo	Targa
Autovettura Ford Fiesta 1.5 TDCi 75 CV Plus Hatchback	FF 278 LB
Autovettura Ford Mondeo Vignale 2.0 TDI	FF 496 WC

7.10 Elenco attrezzature/mezzi d'opera di proprietà

Al momento la SAC S.p.A. detiene una gru e un muletto di proprietà; per il resto delle attrezzature ricorre alla formula di noleggio.

Descrizione	Marca	Modello	Note
Sollevatore telescopico girevole con forche	Merlo Sp.A.	ROTO 38.16 S	gasolio
Gru a torre	COMEDIL	CTT I8I18.8 TS2I	Potenza 30kW

8 IDENTIFICAZIONE DEGLI USI DEI VETTORI ENERGETICI

Le attività di sede della SAC S.p.A. sono state ordinate all'interno di una matrice al fine di considerarle alla luce degli usi significativi dei vettori energetici. Questa matrice permette di avere un quadro dei vettori energetici generati dalle attività dell'organizzazione e basate sull'uso stessi favorendo così la loro analisi.

Aspetto energetico presente	Descrizione vettore energetico
<input checked="" type="checkbox"/> SI	Impianti di riscaldamento/raffreddamento nei luoghi di Lavoro
<input checked="" type="checkbox"/> SI	Impianti, Macchine, Apparecchiature ad uso ufficio
<input checked="" type="checkbox"/> SI	Impianti, Macchine, Apparecchiature utilizzate nei cantieri
<input checked="" type="checkbox"/> SI	Automezzi per il trasporto di beni e persone
<input checked="" type="checkbox"/> SI	Impianti di produzione acqua calda
<input checked="" type="checkbox"/> SI	Illuminazione
<input checked="" type="checkbox"/> SI	Impianto antintrusione

9 RILEVAZIONE USO DELLE FONTI ENERGETICHE

USO ENERGIA ELETTRICA SEDE

Per l'espletamento delle attività connesse alla sede la Società dispone di una utenza elettrica di 60 kW messa a disposizione da ACEA Energia con regolare contratto di fornitura.

L'analisi del fabbisogno energetico elettrico a livello aziendale è stata articolata in tre settori:

- censimento delle macchine/impianti elettrici impiegate durante le attività;
- definizione di una giornata-tipo per le lavorazioni standard e individuazione delle relative variazioni su base periodica o stagionale per il calcolo delle ore di lavoro annuali totali;
- validazione delle stime effettuate attraverso la lettura dei contatori ACEA, riferiti ad un periodo di dodici mesi e successivamente ogni bimestre.

Dettagli	
Potenza impegnata	60 kW
Potenza disponibile	60 kW
Contatore gestito	per 3 fasce orarie
Tariffa applicata	Altri usi BT > a 16,5 kW

I consumi di energia elettrica per la sede (es. utilizzo computer e illuminazione degli ambienti) sono intestati e saldati da SAC S.p.A. nelle rate periodiche come nei cantieri attivi, i cui dati relativi ai consumi vengono acquisiti bimestralmente mediante la lettura del contatore di cantiere.

La rilevazione l'elaborazione dei dati si è limitata alla sola fornitura elettrica; per definire un profilo giornaliero di assorbimento elettrico si è proceduto con il censimento di tutti gli impianti/macchine/attrezzature elettriche presenti in sede.

I motori elettrici hanno controlli di tipo on/off e presentano assorbimenti di corrente all'avvio dell'ordine di una volta e mezzo rispetto al funzionamento a regime.

Il consumo di energia elettrica per la sede deriva dall'impianto di condizionamento che viene utilizzato sia per riscaldamento che raffreddamento dei locali, recentemente sostituito per ammodernamento e sostituzione caldaia esistente e dall'impianto di illuminazione esistente sostituito anche esso recentemente con lampade a led.

In caso di black out la sede non è dotata di gruppi di continuità ma da UPS per il salvataggio dati e per l'illuminazione di un impianto di emergenza che viene attivato solo in tal caso e quindi è molto raro.

La produzione dell'acqua calda per i servizi igienici avviene mediante 5 scaldabagni (da 10l) e 3 caloriferi elettrici di circa 10 anni di vita. Tali scaldabagni elettrici richiedono circa 0,6kWh/24h, e €0,20/kWh per il mantenimento in temperatura dell'acqua.

Lo scaldabagno elettrico può essere causa di consumo d'energia elettrica, sono sicuramente molto pratici poiché possono essere installati ovunque ci sia una presa elettrica, costano poco e non richiedono una complessa manutenzione. Hanno però l'handicap di impiegare una grande quantità di energia per riscaldare l'acqua poiché, l'energia elettrica una volta giunta nello scaldabagno è ritrasformata in calore tramite il passaggio in una resistenza elettrica. La doppia trasformazione dell'energia (calore-elettricità + elettricità-calore) nello scaldabagno elettrico implica un consumo maggiore di energia a parità di calore ottenuto. Ma dato che la Società al momento non può ricorrere a sistemi alternativi, si cerca di ottimizzare il suo impiego ottenendo un abbattimento dei consumi mediante gli eco consigli riportati nella Tabella ECO CONSIGLI in appendice.

La Società ai fini di un miglioramento energetico attua la sensibilizzazione del personale all'uso corretto dell'impianto di illuminazione e delle attrezzature di ufficio e da una puntuale manutenzione degli stessi impianti/attrezzature ed inoltre dalla sostituzione dei boiler e scaldabagno che hanno una vita di circa già 10 anni e potrebbero essere sostituiti con una classe maggiore.

I consumi di energia elettrica sul numero delle ore lavorate dell'Anno 2020 sono riportati nel file "Scheda Analisi consumi energetici" (Allegato 2) e si evince un valore di 0,58 rispetto a < 1 che era l'obiettivo target fissato per l'Anno 2020 pertanto si è avuto un miglioramento della prestazione energetica dello 0,42 kWh su ogni ora lavorata.

Relativamente alla baseline iniziale di riferimento modificata dal 2020 per significatività più rappresentativa analizzando i consumi di energia elettrica come riportati nella "Scheda consumi energetici" si evince:

- **Aprile-settembre 2019 (baseline iniziale) su Aprile-Settembre 2020 (trend di prestazione) si evince un valore di 0,55 rispetto a 0,50 che era il valore della baseline iniziale e pertanto si è ottenuto un leggero peggioramento della prestazione energetica dello 0,05 kWh per ogni ora lavorata del consumo di**

energia rapportato al numero delle ore lavorate confronto alla baseline iniziale; ma considerando il cambio recente della baseline si attendono i trend futuri per vedere l'andamento

- Ottobre 19 -marzo 2020 (baseline iniziale) su ottobre 20-marzo 2021 (trend di prestazione) si evince un valore di 0,76 ma il confronto con il trend non è ancora possibile visto il periodo di riferimento della baseline non concluso.

La significatività relativa all'uso dei vettori energetici è riportata nella Matrice dei Rischi (Allegato 4).

USO GASOLIO PER AUTOTRAZIONE

Relativamente al gasolio rapportando i consumi ai km percorsi nell'Anno 2020 confronto a quelli del 2019 come riportati nel file "Scheda consumi energetici" (Allegato 2) si evince un valore di 0,09 rispetto a < 0,50 che era l'obiettivo target fissato per l'Anno 2020 pertanto si è avuto un ulteriore miglioramento della prestazione energetica pari a 0,41 litri di gasolio per ogni km percorso.

Relativamente alla baseline iniziale di riferimento modificata dal 2020 (gennaio-dicembre 2020) analizzando i consumi di gasolio come riportati nella "Scheda consumi energetici" in allegato si evince:

- Gennaio-dicembre 2019 - gennaio-dicembre 2020 (baseline iniziale) si evince un valore di 0,08 litri di gasolio per ogni km percorso, rispetto allo 0,13 che era il valore della baseline iniziale, pertanto si è riscontrato un lieve peggioramento dovuto ad un aumento del consumo in relazione alle commesse acquisite, ma visto il cambio recente della baseline si rimanda un confronto più significativo con i trend futuri.

La significatività relativa all'uso dei vettori energetici è riportata nella Matrice dei Rischi (Allegato 4).

USO ENERGIA ELETTRICA MAGAZZINO TIVOLI

Per l'espletamento delle attività connesse al Magazzino di Tivoli la SAC S.p.A. dispone di una utenza elettrica di 6 kW con sistema Trifase + neutro alla tensione nominale di 400/230 V messa a disposizione da HERA con regolare contratto di fornitura.

L'analisi del fabbisogno energetico elettrico sul Magazzino è stata articolata in tre settori:

- censimento delle macchine/impianti elettrici impiegati durante le attività;
- definizione di una giornata-tipo per le lavorazioni standard e individuazione delle relative variazioni su base periodica o stagionale per il calcolo delle ore di lavoro annuali totali;
- validazione delle stime effettuate attraverso la lettura dei contatori ACEA, riferiti ad un periodo di dodici mesi e successivamente ogni bimestre.

I consumi di energia elettrica per il Magazzino (es. illuminazione degli ambienti, sistema antintrusione, impianto di condizionamento baracca, ecc.) sono intestati e saldati da SAC S.p.A. nelle rate periodiche.

I consumi di energia elettrica sul numero delle ore lavorate dell'Anno 2020 sono riportati nel file "Scheda consumi energetici" (Allegato 2) e si evince un valore di 7 rispetto a < 7 che era l'obiettivo target fissato per l'Anno 2020 pertanto si è avuto un andamento pari alla prestazione energetica dell'anno precedente per ogni ora lavorata.

Relativamente alla baseline iniziale di riferimento modificata dal 2020 per significatività più rappresentativa (aprile-settembre 2019) e (ottobre 19 -marzo 2020) analizzando i consumi di energia elettrica come riportati nella "Scheda consumi energetici" si evince:

- **aprile-settembre 2019 (baseline iniziale) su aprile-settembre 2020 (trend di prestazione) si evince un valore di 5,22 rispetto a 5,12 che era il valore della baseline iniziale, pertanto si è avuto un miglioramento della prestazione energetica del 0,10 kWh per ogni ora lavorata del consumo di energia rapportato al numero delle ore lavorate confronto alla baseline iniziale**
- **ottobre 19-marzo 20 (baseline iniziale) su ottobre 20-marzo 21 (trend di prestazione) si evince un valore di 7,09 ma il confronto con il trend non è ancora possibile visto il periodo di riferimento della baseline non concluso.**

La significatività relativa all'uso dei vettori energetici è riportata nella Matrice dei Rischi (Allegato 4).

Per l'impianto fotovoltaico installato al Magazzino di Tivoli, nell'anno 2020 è stata prodotta 34.719 kWh di energia elettrica e ceduta alla rete 16.146 kWh, pertanto il consumo di energia elettrica per esigenze del deposito consuma il 34,87% dell'energia prodotta; pienamente rispondente all'obiettivo posto.

USO ENERGIA ELETTRICA CANTIERE RISERVA DI LIVIA

Durante la fase di rilievo in cantiere sono stati individuati gli usi più significativi dei vettori energetici riportati nella “*Scheda Consumi Analisi Energia Cantiere in allegato*”.

I dettagli relativi ai consumi delle attrezzature/macchine di cantiere sono riportati nella Scheda consumi in allegato e sono stati stimati mediante la consultazione dei libretti d’uso e manutenzione.

I consumi di energia elettrica sono disponibili da settembre 2020 (data avvio cantiere) pertanto non sono ancora possibili analisi di confronto annuali e neanche definizione di baseline. Si rimanda alla chiusura dell’anno 2021 il calcolo delle baseline. Al momento si rimanda alla “Scheda consumi energetici” in allegato, per verificare l’andamento dei singoli bimestri disponibili sulle ore lavorate.

La significatività relativa all’uso dei vettori energetici è riportata nella Matrice dei Rischi (Allegato 4).

USO ENERGIA ELETTRICA CANTIERE RONCAS (Roma)

Durante la fase di rilievo in cantiere, sono stati individuati i carichi elettrici più significativi, riportati nella “*Scheda Consumi Analisi Energia Cantiere in allegato*”.

I dettagli relativi ai consumi delle attrezzature/macchine di cantiere sono riportate nella Scheda consumi in allegato e sono stati stimati mediante la consultazione dei libretti d’uso e manutenzione.

Dai consumi di energia elettrica sul numero delle ore lavorate dell’Anno 2020 come riportati nel file “Scheda consumi energetici” (Allegato 2) si è avuto un valore di 0,65 rispetto all’obiettivo target di 2 sulle ore lavorate e 21,44 su € 1.000 valore della produzione rispetto al valore target di 13; al momento sulle ore lavorate si è avuto un miglioramento della prestazione energetica di 1,35 kWh e sul valore della produzione un peggioramento anche se il riferimento era previsionale del 8,44 kWh.

Relativamente alla baseline iniziale di riferimento modificata dal 2020 per significatività più rappresentativa (aprile-settembre 2020) e (ottobre 20 -marzo 2021) analizzando i consumi di energia elettrica come riportati nella “Scheda consumi energetici” si evince:

- aprile-settembre 2020 (baseline iniziale) si evince un valore di 2,91 kWh sulle ore lavorate ma non è ancora disponibile la baseline sul valore della produzione ne il

trend di confronto, in quanto nel primo caso non vi è stato valore produzione e nel secondo non è maturato ancora il periodo di riferimento.

- ottobre 19-marzo 20 (baseline iniziale) si evince un valore di 3,76 kWh sulle ore lavorate ma il trend di prestazione non è ancora disponibile; relativamente al valore della produzione non si è ancora concluso il periodo di riferimento.

La significatività relativa all'uso dei vettori energetici è riportata nella Matrice dei Rischi (Allegato 4).

USO ENERGIA ELETTRICA CANTIERE VIA VENETO

Durante la fase di rilievo in cantiere, sono stati individuati i carichi elettrici più significativi, riportati nella *“Scheda Consumi Analisi Energia Cantiere in allegato”*.

I dettagli relativi ai consumi delle attrezzature/macchine di cantiere sono riportate nella Scheda consumi in allegato e sono stati stimati mediante la consultazione dei libretti d'uso e manutenzione.

Dai consumi di energia elettrica sul numero delle ore lavorate dell'Anno 2020 come riportati nel file *“Scheda consumi energetici”* (Allegato 2) si è avuto un valore di 2,12 kWh per ora lavorata rispetto all'obiettivo target di 2 sulle ore lavorate e di 19,83 kWh per ogni 1.000 euro valore della produzione confronto all'obiettivo target di >10; al momento sulle ore lavorate si è un lieve peggioramento della prestazione energetica di 0,12 kWh e sul valore della produzione un peggioramento anche se il riferimento era previsionale del 9,83 kWh, anche se erano dati previsionali sulla base avvio cantiere.

Relativamente alla baseline iniziale di riferimento modificata dal 2020 per significatività più rappresentativa (aprile-settembre 2020) e (ottobre 20 -marzo 2021) analizzando i consumi di energia elettrica come riportati nella *“Scheda consumi energetici”* si evince:

- aprile-settembre 2020 (baseline iniziale) si evince un valore di 4,48 kWh sulle ore lavorate ma non è ancora disponibile la baseline ma non è disponibile il trend di confronto, sul valore della produzione stesso periodo si evince un valore di 41,89 kWh ogni 1.000 euro valore produzione ma non è disponibile ancora il trend di confronto.
- ottobre 19-marzo 20 (baseline iniziale) si evince un valore di 4,44 kWh sulle ore lavorate ma il trend di prestazione non è ancora disponibile; relativamente al valore della produzione si evince un valore di 65,10 kWh ogni 1.000 euro valore

produzione e il trend di confronto è 54,13 kWh ma ancora mancherebbe solo il mese di marzo 2021 per il confronto completo.

La significatività relativa all'uso dei vettori energetici è riportata nella Matrice dei Rischi (Allegato 4).

USO ENERGIA ELETTRICA CANTIERE LAURETANA

Durante la fase di rilievo in cantiere, sono stati individuati i carichi elettrici più significativi, riportati nella *“Scheda Consumi Analisi Energia Cantiere in allegato”*.

I dettagli relativi ai consumi delle attrezzature/macchine di cantiere sono riportate nella Scheda consumi in allegato e sono stati stimati mediante la consultazione dei libretti d'uso e manutenzione.

Dai consumi di energia elettrica sul numero delle ore lavorate dell'Anno 2020 come riportati nel file *“Scheda consumi energetici”* (Allegato 2) si è avuto un valore di 1,77 kWh per ora lavorata rispetto all'obiettivo target di 2 sulle ore lavorate e di 5,75 kWh per ogni 1.000 euro valore della produzione confronto all'obiettivo target di >10 al momento sulle ore lavorate si è un lieve peggioramento della prestazione energetica di 0,12 kWh e sul valore della produzione un peggioramento anche se il riferimento era previsionale del 9,83 kWh sulla base avvio cantiere.

Relativamente alla baseline iniziale di riferimento modificata dal 2020 per significatività più rappresentativa (aprile-settembre 2020) e (ottobre 20 -marzo 2021) analizzando i consumi di energia elettrica come riportati nella *“Scheda consumi energetici”* si evince:

- aprile-settembre 2020 (baseline iniziale) si evince un valore di 4,81 kWh sulle ore lavorate ma non è ancora disponibile la baseline ma non è disponibile il trend di confronto, sul valore della produzione stesso periodo si evince un valore di 9,26 kWh ogni 1.000 euro valore produzione ma non è disponibile ancora il trend di confronto.
- ottobre 20-marzo 21 (baseline iniziale) si evince un valore di 9,42 kWh sulle ore lavorate ma il trend di prestazione non è ancora disponibile; relativamente al valore della produzione si evince un valore di 14,23 kWh ogni 1.000 euro valore produzione ma il trend di prestazione non è ancora disponibile.

USO ENERGIA ELETTRICA CANTIERE OROLOGIO

Durante la fase di rilievo in cantiere, sono stati individuati i carichi elettrici più significativi, riportati nella “*Scheda Consumi Analisi Energia Cantiere in allegato*”.

I dettagli relativi ai consumi delle attrezzature/macchine di cantiere sono riportate nella Scheda consumi in allegato e sono stati stimati mediante la consultazione dei libretti d’uso e manutenzione.

Dai consumi di energia elettrica sul numero delle ore lavorate dell’Anno 2020 come riportati nel file “Scheda consumi energetici” (Allegato 2) si è avuto un valore di 0,98 kWh per ora lavorata rispetto all’obiettivo target di 2 sulle ore lavorate e di 16,40 kWh per ogni 1.000 euro valore della produzione confronto all’obiettivo target di >10 al momento sulle ore lavorate un miglioramento della prestazione energetica di 1,02 kWh e sul valore della produzione un peggioramento di 6,40 kWh anche se il riferimento era previsionale sulla base avvio cantiere.

Relativamente alla baseline iniziale di riferimento modificata dal 2020 per significatività più rappresentativa (aprile-settembre 2020) e (ottobre 20 -marzo 2021) analizzando i consumi di energia elettrica come riportati nella “Scheda consumi energetici” si evince:

- aprile-settembre 2020 (baseline iniziale) si evince un valore di 2,79 kWh sulle ore lavorate ma non è ancora disponibile la baseline ma non è disponibile il trend di confronto, sul valore della produzione stesso periodo si evince un valore di 47,78 kWh ogni 1.000 euro valore produzione ma non è disponibile ancora il trend di confronto.
- ottobre 19-marzo 20 (baseline iniziale) si evince un valore di 1,94 kWh sulle ore lavorate ma il trend di prestazione non è ancora disponibile; relativamente al valore della produzione i dati non sono ancora disponibili.

USO ENERGIA ELETTRICA CANTIERE SAVOIA

Durante la fase di rilievo in cantiere, sono stati individuati i carichi elettrici più significativi, riportati nella “*Scheda Consumi Analisi Energia Cantiere in allegato*”.

I dettagli relativi ai consumi delle attrezzature/macchine di cantiere sono riportate nella Scheda consumi in allegato e sono stati stimati mediante la consultazione dei libretti d’uso e manutenzione.

Dai consumi di energia elettrica sul numero delle ore lavorate dell’Anno 2020 come riportati nel file “Scheda consumi energetici” (Allegato 2) si è avuto un valore di 0,71 kWh per ora lavorata rispetto all’obiettivo target di 2 sulle ore lavorate e di 16,81 kWh per ogni 1.000 euro valore della produzione confronto all’obiettivo target di >10 al momento sulle ore lavorate un miglioramento della prestazione energetica di 1,29 kWh e sul valore della produzione un peggioramento di 6,81 kWh anche se il riferimento era previsionale sulla base avvio cantiere.

Relativamente alla baseline iniziale di riferimento modificata dal 2020 per significatività più rappresentativa (aprile-settembre 2020) e (ottobre 19 -marzo 2020) analizzando i consumi di energia elettrica come riportati nella “Scheda consumi energetici” si evince:

- aprile-settembre 2020 (baseline iniziale) si evince un valore di 2,60 kWh sulle ore lavorate ma non è ancora disponibile la baseline ma non è disponibile il trend di confronto, sul valore della produzione stesso periodo si evince un valore di 65,32 kWh ogni 1.000 euro valore produzione ma non è disponibile ancora il trend di confronto.
- ottobre 19-marzo 20 (baseline iniziale) si evince un valore di 2,22 kWh sulle ore lavorate e il trend di prestazione pari a 2,46; sul valore della produzione invece la baseline è stata di 148 sul trend di prestazione pari a 39,44 anche se per quest’ultimo sono parziali in quanto non maturati 1 bimestre per entrambi e in fasi del cantiere diverso.

10. ANALISI DELL'EFFICIENZA ENERGETICA

Oltre ad una raccolta di dati tecnici, relativi all'attività e impianti della Società ed ai relativi consumi, sono state raccolte le informazioni utili all'identificazione degli elementi organizzativi e procedurali presenti in azienda per gestire le fasi operative che presentano connessioni con gli aspetti energetici.

Tali elementi sono stati valutati in base ad alcuni requisiti della norma UNI CEI 50001 di seguito elencati, sulla base dei quali si possono stabilire gli elementi tipici del Sistema di Gestione Energia da sviluppare:

- Controllo operativo;
- Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione;
- Valutazione del rispetto delle prescrizioni legali e altre prescrizioni.

Per analizzare le modalità gestionali e operative adottate in azienda sono state considerate quelle tematiche che possono avere ripercussioni, dirette o indirette, sulle componenti energetiche, come la scelta dei macchinari/attrezzature da utilizzare, la presenza di controlli sul corretto utilizzo, ecc..

In fase di Analisi Energetica, tali informazioni occorrono a evidenziare dove è maggiormente utile un intervento che ottimizzi l'organizzazione interna o permetta l'individuazione di strumenti efficaci e funzionali ad una migliore gestione degli aspetti energetici connessi all'attività aziendale che hanno o possono avere delle connessioni con l'ambiente/consumi energetici.

Nella fase successiva, di pianificazione degli obiettivi generali e di progettazione del relativo Sistema di gestione energia, le informazioni in questione permetteranno di valutare lo sforzo organizzativo di cui necessita l'azienda per adattarsi ai requisiti della norma di riferimento.

Relativamente alla struttura organizzativa che si occuperà della gestione energetica è stato nominato lo stesso Responsabile del Sistema Qualità (d'ora in poi Responsabile Sistema Gestione Integrato) e il RD Rappresentante della Direzione per il Sistema Gestione Energia, con l'incarico di dedicarsi alla gestione energia connessa alle attività operative, e di collaborare con le varie funzioni (tecnici esterni/capi cantiere) definite nell'organigramma generale aziendale.

Obiettivo futuro sarà quello di:

- effettuare, prima dell'acquisto, studi e ricerche sui prodotti/impianti/attrezzature impiegate al fine accertare la presenza sul mercato di componenti a minor impatto energetico o prodotti con etichette ecologiche

- controllare l'uso e il costo dell'energia di una attività.

Passando da un sistema non controllato ad un sistema controllato si può:

PLAN

- Sistema di Gestione
- Responsabilizzazione Direzione
- Pianificazione Energetica
- Gestione Energia
- Progetti
- Controllo Documentazione

DO

- Controllo Impianti e processi
- Acquisto Energia
- Monitoraggio e misura
- Gestione Progetti
- Registrazione dati
- Training

CHECK

- Acquisto Energia
- Monitoraggio e misura
- Audit interni

ACT

- Monitoraggio e misura
- Azioni correttive/preventive

Un controllo stretto delle spese energetiche e l'ottimizzazione dell'efficienza energetica delle attività possono anche migliorare l'immagine e il gradimento di una società. Per l'Organizzazione, il suo impegno all'efficienza energetica si potrebbe tradurre in maggiori vendite, maggiori profitti e miglioramenti negli indicatori finanziari.

Inoltre, il sistema di gestione dell'energia è strutturato per rivedere continuamente i progressi verso nuovi obiettivi da raggiungere, quindi promuovere il miglioramento continuo sia del sistema di gestione che tecnico.

Infine, per quanto riguarda l'attività aziendale, l'organizzazione effettua delle attività di monitoraggio e misurazione delle proprie prestazioni ambientali secondo quanto descritto nella PG 18 "Monitoraggio, misurazione analisi e valutazione" e pianificato nella Matrice dei Rischi,

riportata per ogni uso dei vettori energetici; esistono infatti indicatori per tenere periodicamente sotto controllo le prestazioni energetiche.

Le attività di identificazione di nuovi adempimenti o verifiche del soddisfacimento delle prescrizioni normative previste a livello nazionale o a livello locale sono descritte nella PG 03 “Gestione delle Informazioni Documentate”.

11. SINTESI DEI RISULTATI E VALUTAZIONI

La SAC S.p.A. al fine di mantenere la Certificazione del proprio Sistema di Gestione Energia secondo la UNI CEI 50001:2018, ha aggiornato l’”Analisi Energetica” attraverso la quale è stato possibile valutare il peso di ogni vettore energetico identificato e porsi obiettivi e programmi di miglioramento dell’efficienza energetica.

Dall’”Analisi Energetica” le attività che determinano gli usi più significativi dei vettori energetici e che quindi definiscono una priorità d’intervento per la SAC S.p.A. sono quelli relativi a:

Per la Sede:

- 1) Utilizzo impianto di condizionamento,
- 2) Impianto di Produzione dell’acqua calda;
- 3) Impianto di illuminazione;

Per il Magazzino di Tivoli:

- 1) Impianto di illuminazione.

Per i cantieri attivi:

1. Utilizzo attrezzature di cantiere.

Esistono quattro tipi di opportunità di risparmio di energia e di costo:

- Acquisti
- Funzionamento
- Manutenzione e miglioramenti in conto capitale.

Per ottenere la massima redditività del piano di investimenti, le misure devono essere implementate nell’ordine presentato. Acquisti, funzionamento e manutenzione vengono considerate per primi perché poco o nulla di capitale di investimento viene richiesto. Sebbene il risparmio generato da questi tipi di misure sia comunemente minore di quello generato dai miglioramenti in conto capitale, i ritorni potenziali e i rischi inerenti vengono meglio compresi. Iniziare con misure semplici aiuterà ad assicurare un successo alla loro attuazione.

Quando una lista di potenziali misure è stata compilata, quelle che riguardano i risparmi economici derivanti dall'ottimizzazione dei contratti di acquisto devono avere la massima priorità. Il miglioramento degli acquisti spesso non richiede impieghi di capitale e tuttavia può offrire sostanziali risparmi nei costi.

Il modo in cui i sistemi energetici e i sistemi di processo vengono fatti funzionare costituisce una seconda categoria di opportunità di risparmio che deve essere considerata. Il controllo di processi e impianti implica il controllo di temperature, pressioni, ore di funzionamento, condizione di carico o altre variabili di funzionamento rilevanti per un sistema. Troppo spesso sistemi energetici o di processo vengono fatti funzionare in modo antieconomico perché nessuno verifica quali siano realmente le condizioni di funzionamento previste. Perdite di controllo accadono quando i sistemi energetici funzionano al di fuori del campo di funzionamento voluto. Ripristinare un sistema nelle proprie condizioni può generalmente eliminare queste perdite. Spesso l'unico costo richiesto è una piccola quantità di lavoro.

Non basta far funzionare i sistemi energetici in maniera corretta per ottimizzare i consumi energetici, ma questi devono anche essere mantenuti. Una manutenzione non appropriata causa perdite non volute determinate da regolazioni improprie delle apparecchiature per guasti non riparati. La manutenzione è un'altra opportunità di basso costo che richiede poca manodopera e la sostituzione o riparazione delle parti non funzionanti.

Dopo che la lista di misure a costo nullo o basso è stata esaurita, devono essere considerati gli investimenti per ristrutturare gli impianti esistenti e l'eventuale inserimento di nuovi.

Le potenziali misure di risparmio energetico possono essere identificate durante riunioni del gruppo di lavoro Gestione Energia dai membri del gruppo (RD/RSGI/ASGI/CC/Tecnici esterni) che hanno familiarità con i singoli sistemi e con suggerimenti da parte del personale della manutenzione, della conduzione impianti o da consulenti esterni all'azienda. Sia l'investimento richiesto che il rischio finanziario aumentano passando da singole misure di manutenzione o di funzionamento a misure in conto capitale.

Dopo aver formulato una lista rappresentativa delle opportunità, ognuna di queste deve essere valutata per determinare le sue potenzialità di risparmio. La valutazione implica la raccolta di dettagliate condizioni di funzionamento con relativi calcoli che quantificano il risparmio delle singole misure. A seconda del tipo di misura considerata, informazioni come temperature, portate, pressioni, potenze, rendimenti, condizioni

di carico ed energia consumata possono essere richieste. Per determinare i risparmi annuali di energia e di costo, occorre anche conoscere le ore effettive di funzionamento e i costi incrementali dell'energia. Utilizzando le condizioni di funzionamento determinate e i costi incrementali dell'energia, possono essere trovati i risparmi energetici e economici per ogni opportunità. Inoltre, vengono anche considerati nell'analisi benefici non-energetici e non-economici.

L'aspetto più importante della fase DO (FARE) è l'attuazione. Qui le opportunità identificate prima vengono messe in pratica in base alle priorità programmate. Poiché tempo e risorse di capitale sono sempre limitati, la priorità nella implementazione delle opportunità è essenziale. L'ordine di priorità delle opportunità è stabilito dagli obiettivi di gestione, ma anche da fattori in settori collegati, come impatto ambientale, riduzione dei rifiuti, sicurezza nei processi, produttività e produzione.

Il monitoraggio e la misura dell'energia all'avvio del sistema di gestione forniscono dei dati di riferimento rispetto ai quali confrontare le prestazioni. Per monitoraggio dell'energia si intende il seguire e analizzare i dati forniti dalle fatture del gestore. La misura dell'energia è utile per quantificare l'effetto di miglioramenti a livello di sistema o di singolo processo.

Il successo del sistema di gestione sarà monitorato conducendo un audit interno, per verificare se il sistema di gestione è conforme ai requisiti richiesti per determinare l'efficacia del sistema di gestione. L'audit conduce ad una lista di non conformità rispetto ai requisiti della normativa che saranno gestiti come previsto nella procedura di sistema.

12. DEFINIZIONE DELLA BASELINE ENERGETICA

Per la definizione della baseline si considerano i consumi divisi per attività di sede e di cantiere; per le attività di cantiere si provvede alla suddivisione delle principali tipologie di attività effettuate dall'Impresa (Realizzazione Opere Stradali, Realizzazione Opere Civili, Realizzazione Impianti Tecnologici).

Per quel che riguarda le attività di sede i dati relativi ai consumi, dai quali si parte nella baseline, sono influenzati dall'andamento meteo (si susseguono inverni più o meno freddi ed estati più o meno calde), in particolare per i periodi invernali si considerano i mesi di gennaio e febbraio, per quelli estivi si considerano i mesi di giugno e luglio.

Per la gestione di questo aspetto si correla il consumo di energia ad un indice rappresentativo dell'attività del sito/cantiere (per es. dividendo il consumo totale alle ore lavorate/numero di

persone o valore della produzione in cantiere), per poter costruire un indicatore che consenta di valutare se si realizza un risparmio energetico negli anni successivi.

Di seguito riportiamo le baseline di riferimento in relazione ad ogni attività dello scopo di certificazione:

SEDE

VETTORE ENERGETICO	INDICATORI DI PERFORMANCE	Dato di Riferimento
Energia Elettrica Periodo estivo	Kwh/ ore Lavorate	$29.695/59.812 = 0,50$ (aprile 2019-settembre 2020) BL $31.923/57.788 = 0,55$ (aprile 2020-settembre 2020) trend
Energia Elettrica Periodo invernale	Kwh/ ore Lavorate	$33.970/44.445 = 0,76$ (ottobre 2019-marzo 2020) BL ND (ottobre 2020-marzo 2021) trend
Gasolio	Lt/Km	$38.717/512.680 = 0,08$ Gennaio 19 - dicembre 2019 BL $25.876/286794 = 0,09$ Gennaio 20 - dicembre 2020 trend

TIVOLI

VETTORE ENERGETICO	INDICATORI DI PERFORMANCE	Dato di Riferimento
Energia Elettrica Periodo estivo	Kwh/ore Lavorate	$4.906/939 = 5,22$ (aprile 2019-settembre 2020) BL $4.140/809 = 5,12$ (aprile 2020-settembre 2020) trend
Energia Elettrica Periodo invernale	Kwh/ore Lavorate	$5.901/832 = 7,09$ (ottobre 2019-marzo 2020) BL ND (ottobre 2020-marzo 2021) trend

CANTIERE “Progetto per la realizzazione di un complesso residenziale – ambito del programma di recupero “Labaro-Prima Porta” – Edifici A/B/C **Riserva di Livia**

VETTORE ENERGETICO	INDICATORI DI PERFORMANCE	Dato di Riferimento
Energia Elettrica periodo estivo	Kwh/ore Lavorate	Cantiere avviato a fine Anno 2020 BL da definire
Energia Elettrica periodo estivo	Kwh/1000 €Valore della Produzione	Cantiere avviato a fine Anno 2020 BL da definire
Energia Elettrica periodo invernale	Kwh/ore Lavorate	Cantiere avviato a fine Anno 2020 BL da definire
Energia Elettrica periodo invernale	Kwh/1000 €Valore della Produzione	Cantiere avviato a fine Anno 2020 BL da definire

CANTIERE “Lavori di restauro e recupero funzionale Palazzo **RONCAS** ROMA

VETTORE ENERGETICO	INDICATORI DI PERFORMANCE	Dato di Riferimento
Energia Elettrica periodo estivo	Kwh/ore Lavorate	$8.738/10.361 = 2,91$ (aprile 2020-settembre 2020) BL ND (aprile 2021-settembre 2021) Trend
Energia Elettrica periodo estivo	Kwh/1000 €Valore della Produzione	Nessun valore produzione (aprile 2020-settembre 2020) BL ND (aprile 2021-settembre 2021) Trend
Energia Elettrica periodo invernale	Kwh/ore Lavorate	$10.465/9.948 = 3,76$ (ottobre 2019-marzo 2020) BL ND (ottobre 2020-marzo 2021) Trend
Energia Elettrica periodo invernale	Kwh/1000 €Valore della Produzione	Nessun valore produzione (ottobre 2019-marzo 2020) BL ND (ottobre 2020-marzo 2021) Trend

CANTIERE “Progetto di valorizzazione immobile sito in **Via Veneto** 119 in Roma
LAVORI DI VALORIZZAZIONE - INTERVENTI STRUTTURALI”

VETTORE ENERGETICO	INDICATORI DI PERFORMANCE	Dato di Riferimento
Energia Elettrica periodo estivo	Kwh/ore Lavorate	$43.500/29.260 = 4,48$ (aprile 2020-settembre 2020) BL ND (aprile 2021-settembre 2021) Trend
Energia Elettrica periodo estivo	Kwh/1000 €Valore della Produzione	$43.500/3.102.609 = 41,89$ (aprile 2020-settembre 2020) ND (aprile 2021-settembre 2021) Trend
Energia Elettrica periodo invernale	Kwh/ore Lavorate	$25.615/13.880 = 4,44$ (ottobre 2019-marzo 2020) BL ND (ottobre 2020-marzo 2021) Trend
Energia Elettrica periodo invernale	Kwh/1000 €Valore della Produzione	$25.615/786.960 = 65,10$ (ottobre 2019-marzo 2020) BL ND (ottobre 2020-marzo 2021) Trend

CANTIERE “Progetto di riqualificazione di struttura ricettiva **Hotel dell’Orologio** (ex Hotel Tiziano)

VETTORE ENERGETICO	INDICATORI DI PERFORMANCE	Dato di Riferimento
Energia Elettrica periodo estivo	Kwh/ore Lavorate	$28.750/31.200 = 2,79$ (aprile 2020-settembre 2020) BL ND (aprile 2021-settembre 2021) Trend
Energia Elettrica periodo estivo	Kwh/1000 €Valore della Produzione	$28.750/1.850.000 = 47,78$ (aprile 2020-settembre 2020) BL ND (aprile 2021-settembre 2021) Trend
Energia Elettrica periodo invernale	Kwh/ore Lavorate	$15.750/18880 = 1,94$ (ottobre 2019-marzo 2020) BL ND (ottobre 2020-marzo 2021) Trend
Energia Elettrica periodo invernale	Kwh/1000 €Valore della Produzione	$15.750/850.000 = 18,53$ (ottobre 2019-marzo 2020) BL ND (ottobre 2020-marzo 2021) Trend

CANTIERE “Progetto di completamento della ristrutturazione e riqualificazione urbana della **Caserma F. Di Savoia**”

VEETTORE ENERGETICO	INDICATORI DI PERFORMANCE	Dato di Riferimento
Energia Elettrica periodo estivo	Kwh/ore Lavorate	$17.628/21.600 = 2,60$ (aprile 2020-settembre 2020) BL ND (aprile 2021-settembre 2021) Trend
Energia Elettrica periodo estivo	Kwh/1000 €Valore della Produzione	$17.628/1.555.000 = 65,32$ (aprile 2020-settembre 2020) BL ND (aprile 2021-settembre 2021) Trend
Energia Elettrica periodo invernale	Kwh/ore Lavorate	$7.536/8.880 = 2,22$ (ottobre 2019-marzo 2020) BL $11.170/16.000 = 2,46$ (ottobre 2020-marzo 2021) Trend
Energia Elettrica periodo invernale	Kwh/1000 €Valore della Produzione	$7.536/157.500 = 148$ (ottobre 2019-marzo 2020) BL ND (ottobre 2020-marzo 2021) Trend

CANTIERE “Attività Di Realizzazione Strade”

VEETTORE ENERGETICO	INDICATORI DI PERFORMANCE	Dato di Riferimento
Energia Elettrica periodo estivo	Kwh/ore Lavorate	Attualmente dati non disponibili.
Energia Elettrica periodo estivo	Kwh/1000 €Valore della Produzione	Attualmente dati non disponibili.
Energia Elettrica periodo invernale	Kwh/ore Lavorate	Attualmente dati non disponibili.
Energia Elettrica periodo invernale	Kwh/1000 €Valore della Produzione	Attualmente dati non disponibili.
Gasolio periodo estivo	Lt/1000 €Valore Produzione	Attualmente dati non disponibili.
Gasolio periodo estivo	Lt/ore lavorate	Attualmente dati non disponibili.
Gasolio periodo invernale	Lt/1000 €Valore Produzione	Attualmente dati non disponibili.
Gasolio periodo invernale	Lt/ore lavorate	Attualmente dati non disponibili.

14.CONCLUSIONI

L'analisi degli usi significativi dei vettori energetici ha permesso di stabilire gli obiettivi ed i programmi attraverso i quali perseguire il miglioramento delle prestazioni energetiche della Società. Inoltre sono state realizzate delle procedure di controllo e monitoraggio per l'uso dei vettori energetici relative alle attività/impianti/aree dove c'è maggiore consumo di energia.

Come sintesi e ricapitolazione dello studio effettuato si riporta il seguente prospetto:

DATI ELETTRICI SEDE

La fornitura è da rete ACEA Energia. La potenza contrattualmente impegnata è di 60 kW e quella disponibile di 60 kW contabilizzata secondo una tariffa su tre fasce orarie ma concentrata sulle due fasce giornaliere di lavoro.

L'energia è complessivamente assorbita per riscaldamento durante la stagione invernale e di raffreddamento nei periodi estivi, per illuminazione e per produzione di acqua calda sanitaria mediante scaldabagni elettrici.

I consumi di energia elettrica sul numero delle ore lavorate dell'Anno 2020 sono riportati nel file "Scheda Analisi consumi energetici" (Allegato 2) e si evince un valore di 0,58 rispetto a < 1 che era l'obiettivo target fissato per l'Anno 2020 pertanto si è avuto un miglioramento della prestazione energetica dello 0,42 kWh su ogni ora lavorata.

Relativamente alla baseline iniziale di riferimento modificata dal 2020 per significatività più rappresentativa analizzando i consumi di energia elettrica come riportati nella "Scheda consumi energetici" si evince:

- **Aprile-settembre 2019 (baseline iniziale) su Aprile-Settembre 2020 (trend di prestazione) si evince un valore di 0,55 rispetto a 0,50 che era il valore della baseline iniziale e pertanto si è ottenuto un leggero peggioramento della prestazione energetica dello 0,05 kWh per ogni ora lavorata del consumo di energia rapportato al numero delle ore lavorate confronto alla baseline iniziale; ma considerando il cambio recente della baseline si attendono i trend futuri per vedere l'andamento**
- **Ottobre 19 -marzo 2020 (baseline iniziale) su ottobre 20-marzo 2021 (trend di prestazione) si evince un valore di 0,76 ma il confronto con il trend non è ancora possibile visto il periodo di riferimento della baseline non concluso.**

La significatività relativa all'uso dei vettori energetici è riportata nella Matrice dei Rischi (Allegato 4).

USO GASOLIO PER AUTOTRAZIONE

Relativamente al gasolio rapportando i consumi ai km percorsi nell'Anno 2020 confronto a quelli del 2019 come riportati nel file "Scheda consumi energetici" (Allegato 2) si evince un valore di 0,09 rispetto a < 0,50 che era l'obiettivo target fissato per l'Anno 2020 pertanto si è avuto un ulteriore miglioramento della prestazione energetica pari a 0,41 litri di gasolio per ogni km percorso.

Relativamente alla baseline iniziale di riferimento modificata dal 2020 (gennaio-dicembre 2020) analizzando i consumi di gasolio come riportati nella "Scheda consumi energetici" in allegato si evince:

- Gennaio-dicembre 2019 - gennaio-dicembre 2020 (baseline iniziale) si evince un valore di 0,08 litri di gasolio per ogni km percorso, rispetto allo 0,13 che era il valore della baseline iniziale, pertanto si è riscontrato un lieve peggioramento dovuto ad un aumento del consumo in relazione alle commesse acquisite, ma visto il cambio recente della baseline si rimanda un confronto più significativo con i trend futuri.

La significatività relativa all'uso dei vettori energetici è riportata nella Matrice dei Rischi (Allegato 4).

USO ENERGIA ELETTRICA MAGAZZINO TIVOLI

I consumi di energia elettrica sul numero delle ore lavorate dell'Anno 2020 sono riportati nel file "Scheda consumi energetici" (Allegato 2) e si evince un valore di 7 rispetto a < 7 che era l'obiettivo target fissato per l'Anno 2020 pertanto si è avuto un andamento pari alla prestazione energetica dell'anno precedente per ogni ora lavorata.

Relativamente alla baseline iniziale di riferimento modificata dal 2020 per significatività più rappresentativa (aprile-settembre 2019) e (ottobre 19 -marzo 2020) analizzando i consumi di energia elettrica come riportati nella "Scheda consumi energetici" si evince:

- aprile-settembre 2019 (baseline iniziale) su aprile-settembre 2020 (trend di prestazione) si evince un valore di 5,22 rispetto a 5,12 che era il valore della baseline iniziale, pertanto si è avuto un miglioramento della prestazione energetica del 0,10 kWh per ogni ora lavorata del consumo di energia rapportato al numero delle ore lavorate confronto alla baseline iniziale

- ottobre 19-marzo 20 (baseline iniziale) su ottobre 20-marzo 21 (trend di prestazione) si evince un valore di 7,09 ma il confronto con il trend non è ancora possibile visto il periodo di riferimento della baseline non concluso.

La significatività relativa all'uso dei vettori energetici è riportata nella Matrice dei Rischi (Allegato 4).

USO ENERGIA ELETTRICA CANTIERE RISERVA DI LIVIA

I consumi di energia elettrica sono disponibili da settembre 2020 (data avvio cantiere) pertanto non sono ancora possibili analisi di confronto annuali e neanche definizione di baseline. Si rimanda alla chiusura dell'anno 2021 il calcolo delle baseline. Al momento si rimanda alla "Scheda consumi energetici" in allegato, per verificare l'andamento dei singoli bimestri disponibili sulle ore lavorate.

La significatività relativa all'uso dei vettori energetici è riportata nella Matrice dei Rischi (Allegato 4).

USO ENERGIA ELETTRICA CANTIERE RONCAS (Roma)

Dai consumi di energia elettrica sul numero delle ore lavorate dell'Anno 2020 come riportati nel file "Scheda consumi energetici" (Allegato 2) si è avuto un valore di 0,65 rispetto all'obiettivo target di 2 sulle ore lavorate e 21,44 su € 1.000 valore della produzione rispetto al valore target di 13; al momento sulle ore lavorate si è avuto un miglioramento della prestazione energetica di 1,35 kWh e sul valore della produzione un peggioramento anche se il riferimento era previsionale del 8,44 kWh.

Relativamente alla baseline iniziale di riferimento modificata dal 2020 per significatività più rappresentativa (aprile-settembre 2020) e (ottobre 20 -marzo 2021) analizzando i consumi di energia elettrica come riportati nella "Scheda consumi energetici" si evince:

- aprile-settembre 2020 (baseline iniziale) si evince un valore di 2,91 kWh sulle ore lavorate ma non è ancora disponibile la baseline sul valore della produzione né il trend di confronto, in quanto nel primo caso non vi è stato valore produzione e nel secondo non è maturato ancora il periodo di riferimento.
- ottobre 19-marzo 20 (baseline iniziale) si evince un valore di 3,76 kWh sulle ore lavorate ma il trend di prestazione non è ancora disponibile; relativamente al valore della produzione non si è ancora concluso il periodo di riferimento.

La significatività relativa all'uso dei vettori energetici è riportata nella Matrice dei Rischi (Allegato 4).

USO ENERGIA ELETTRICA CANTIERE VIA VENETO

Dai consumi di energia elettrica sul numero delle ore lavorate dell'Anno 2020 come riportati nel file "Scheda consumi energetici" (Allegato 2) si è avuto un valore di 2,12 kWh per ora lavorata rispetto all'obiettivo target di 2 sulle ore lavorate e di 19,83 kWh per ogni 1.000 euro valore della produzione confronto all'obiettivo target di >10; al momento sulle ore lavorate si è un lieve peggioramento della prestazione energetica di 0,12 kWh e sul valore della produzione un peggioramento anche se il riferimento era previsionale del 9,83 kWh, anche se erano dati previsionali sulla base avvio cantiere.

Relativamente alla baseline iniziale di riferimento modificata dal 2020 per significatività più rappresentativa (aprile-settembre 2020) e (ottobre 20 -marzo 2021) analizzando i consumi di energia elettrica come riportati nella "Scheda consumi energetici" si evince:

- aprile-settembre 2020 (baseline iniziale) si evince un valore di 4,48 kWh sulle ore lavorate ma non è ancora disponibile la baseline ma non è disponibile il trend di confronto, sul valore della produzione stesso periodo si evince un valore di 41,89 kWh ogni 1.000 euro valore produzione ma non è disponibile ancora il trend di confronto.
- ottobre 19-marzo 20 (baseline iniziale) si evince un valore di 4,44 kWh sulle ore lavorate ma il trend di prestazione non è ancora disponibile; relativamente al valore della produzione si evince un valore di 65,10 kWh ogni 1.000 euro valore produzione e il trend di confronto è 54,13 kWh ma ancora mancherebbe solo il mese di marzo 2021 per il confronto completo.

La significatività relativa all'uso dei vettori energetici è riportata nella Matrice dei Rischi (Allegato 4).

USO ENERGIA ELETTRICA CANTIERE LAURETANA

Dai consumi di energia elettrica sul numero delle ore lavorate dell'Anno 2020 come riportati nel file "Scheda consumi energetici" (Allegato 2) si è avuto un valore di 1,77 kWh per ora lavorata rispetto all'obiettivo target di 2 sulle ore lavorate e di 5,75 kWh per ogni 1.000 euro valore della produzione confronto all'obiettivo target di >10 al momento sulle ore lavorate si è un lieve peggioramento della prestazione energetica di 0,12 kWh e sul

valore della produzione un peggioramento anche se il riferimento era previsionale del 9,83 kWh sulla base avvio cantiere.

Relativamente alla baseline iniziale di riferimento modificata dal 2020 per significatività più rappresentativa (aprile-settembre 2020) e (ottobre 20 -marzo 2021) analizzando i consumi di energia elettrica come riportati nella “Scheda consumi energetici” si evince:

- **aprile-settembre 2020 (baseline iniziale) si evince un valore di 4,81 kWh sulle ore lavorate ma non è ancora disponibile la baseline ma non è disponibile il trend di confronto, sul valore della produzione stesso periodo si evince un valore di 9,26 kWh ogni 1.000 euro valore produzione ma non è disponibile ancora il trend di confronto.**
- **ottobre 20-marzo 21 (baseline iniziale) si evince un valore di 9,42 kWh sulle ore lavorate ma il trend di prestazione non è ancora disponibile; relativamente al valore della produzione si evince un valore di 14,23 kWh ogni 1.000 euro valore produzione ma il trend di prestazione non è ancora disponibile.**

USO ENERGIA ELETTRICA CANTIERE OROLOGIO

Dai consumi di energia elettrica sul numero delle ore lavorate dell’Anno 2020 come riportati nel file “Scheda consumi energetici” (Allegato 2) si è avuto un valore di 0,98 kWh per ora lavorata rispetto all’obiettivo target di 2 sulle ore lavorate e di 16,40 kWh per ogni 1.000 euro valore della produzione confronto all’obiettivo target di >10 al momento sulle ore lavorate un miglioramento della prestazione energetica di 1,02 kWh e sul valore della produzione un peggioramento di 6,40 kWh anche se il riferimento era previsionale sulla base avvio cantiere.

Relativamente alla baseline iniziale di riferimento modificata dal 2020 per significatività più rappresentativa (aprile-settembre 2020) e (ottobre 20 -marzo 2021) analizzando i consumi di energia elettrica come riportati nella “Scheda consumi energetici” si evince:

- **aprile-settembre 2020 (baseline iniziale) si evince un valore di 2,79 kWh sulle ore lavorate ma non è ancora disponibile la baseline ma non è disponibile il trend di confronto, sul valore della produzione stesso periodo si evince un valore di 47,78 kWh ogni 1.000 euro valore produzione ma non è disponibile ancora il trend di confronto.**

- **ottobre 19-marzo 20 (baseline iniziale) si evince un valore di 1,94 kWh sulle ore lavorate ma il trend di prestazione non è ancora disponibile; relativamente al valore della produzione i dati non sono ancora disponibili.**

USO ENERGIA ELETTRICA CANTIERE SAVOIA

Dai consumi di energia elettrica sul numero delle ore lavorate dell'Anno 2020 come riportati nel file "Scheda consumi energetici" (Allegato 2) si è avuto un valore di 0,71 kWh per ora lavorata rispetto all'obiettivo target di 2 sulle ore lavorate e di 16,81 kWh per ogni 1.000 euro valore della produzione confronto all'obiettivo target di >10 al momento sulle ore lavorate un miglioramento della prestazione energetica di 1,29 kWh e sul valore della produzione un peggioramento di 6,81 kWh anche se il riferimento era previsionale sulla base avvio cantiere.

Relativamente alla baseline iniziale di riferimento modificata dal 2020 per significatività più rappresentativa (aprile-settembre 2020) e (ottobre 19 -marzo 2020) analizzando i consumi di energia elettrica come riportati nella "Scheda consumi energetici" si evince:

- **aprile-settembre 2020 (baseline iniziale) si evince un valore di 2,60 kWh sulle ore lavorate ma non è ancora disponibile la baseline ma non è disponibile il trend di confronto, sul valore della produzione stesso periodo si evince un valore di 65,32 kWh ogni 1.000 euro valore produzione ma non è disponibile ancora il trend di confronto.**
- **ottobre 19-marzo 20 (baseline iniziale) si evince un valore di 2,22 kWh sulle ore lavorate e il trend di prestazione pari a 2,46; sul valore della produzione invece la baseline è stata di 148 sul trend di prestazione pari a 39,44 anche se per quest'ultimo sono parziali in quanto non maturati 1 bimestre per entrambi e in fasi del cantiere diverso.**

13. ALLEGATI

Allegato 1 Scheda consumi

Allegato 2 Scheda Analisi consumi

Allegato 3 Valutazioni TEP

Allegato 4 Matrice dei rischi

Allegato 5 Obiettivi e programmi di efficienza energetica

APPENDICE

ECO CONSIGLI PER RISPARMIARE ENERGIA

Ridurre i consumi energetici permette di avere non solo bollette più leggere, ma soprattutto un ambiente più pulito. Ognuno di noi dovrebbe dare il proprio contributo, anche se piccolo, per minimizzare gli effetti negativi dell'azione umana sull'ambiente, e lo può fare senza rinunciare ai comfort abituali.

Il vero risparmio è, infatti, quello che nasce dal basso, dal comportamento e dalle abitudini di chi utilizza energia.

Il presente documento vuole essere la testimonianza che ognuno di noi può e deve impegnarsi a mettere in pratica una serie di piccoli accorgimenti quotidiani, anche all'interno dei nostri uffici.

Pensando all'energia elettrica ci viene in mente la lampadina e la luce accesa nelle stanze vuote, in realtà l'illuminazione interna è solo una parte del consumo totale di energia elettrica.

Le attrezzature/macchine/impianti coprono almeno l'80% della bolletta elettrica.

I dati sono indicativi ma possono rendere bene l'idea degli usi dell'energia elettrica in qualsiasi ufficio. Oltre all'efficienza energetica è inoltre possibile attivare una tariffa differenziata per consumare l'energia elettrica a un costo inferiore in una determinata fascia oraria della giornata sulla base delle proprie abitudini ed esigenze.

IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE

Per risparmiare energia elettrica bisogna **valorizzare il più possibile la luce naturale**:

- è molto importante posizionare bene scrivanie e PC rispetto alle finestre. Non schermiamo le finestre con tendaggi troppo scuri, né troppo chiari (quest'ultimi potrebbero produrre fenomeni di abbagliamento).
- Per l'illuminazione artificiale si possono usare lampade fluorescenti, che permettono un notevole risparmio energetico perchè funzionano con reattori elettronici. Inoltre ricordiamoci di spegnere le luci di stanze, bagni, scale o corridoi quando la luce naturale è sufficiente e quando nei luoghi da illuminare non ci sono persone.

LO STAND-BY/APPARECCHIATURE DI UFFICIO

- Come è noto, molti apparecchi elettrici non sono mai del tutto spenti, ma restano in stand-by. "Lucine" colorate sono spie di questa funzione e indicano che i nostri apparecchi continuano a consumare corrente elettrica, dai 4 ai 12 W per ora. In particolare, un PC in stand-by può

consumare anche più di 20 W all'ora (quando è acceso 1 kWh). Quindi **quando fai una pausa: concedila anche al computer e al monitor**: puoi attivare la funzione stand-by o da tastiera o dalle impostazioni del sistema operativo. Ad esempio su Windows®: da Start – Pannello di Controllo - Opzioni Risparmio Energia puoi regolare il tempo di spegnimento del monitor, della disattivazione dei dischi rigidi o della modalità standby o sospensione del PC. In alcuni casi non è disponibile la funzione “risparmio energia”; si possono allora impostare le funzioni di risparmio energetico del solo monitor cliccando sull'icona “schermo” anziché su quella “risparmio energia”.

- Oltre al PC è necessario **spegnere tutti gli accessori e driver esterni quando non vengono utilizzati** (stampanti, monitor, casse, scanner, monitor, ecc.).
- **L'eliminazione di qualsiasi “salvaschermo”** (screen saver) disattiva il segnale del monitor e permette un reale risparmio di energia.
- Alla fine della giornata di lavoro, **stacca la spina del computer o la presa multipla cui è collegato**: il PC è uno di quegli elettrodomestici che assorbe una potenza elettrica anche da spento; il led di stand-by dei pc ha una potenza che può variare dai 3W a 6W a seconda dei modelli.
- Stimando l'ammontare annuo medio di ore in cui il PC resta presumibilmente spento ma con il led di stand-by attivo, e il costo medio attuale della fornitura di energia elettrica (0,18 euro per kWh), è possibile valutare una spesa annua che può variare da 28 euro a 56 euro per ogni singolo PC, pari a 156-311 kWh e 83-162 kg di CO².
- Utilizza ogni volta che è possibile la **modalità di stampa a bassa risoluzione** (“economy”, “draft”, o “bozza”).
- Per quanto possibile **stampa tutti i documenti in un'unica sessione**: si evita che la stampante debba ogni volta raggiungere la temperatura adeguata per la stampa.
- Prima di stampare un documento, **usa l'opzione “Anteprima di stampa”** per vedere se l'impaginazione e l'effetto visivo è quello desiderato.
- Ove possibile, **riduci i margini della pagina e la dimensione del carattere**.
- Molto spesso capita di dover commentare un documento condiviso: invece di stamparlo, **lavoraci in formato elettronico**, utilizzando la funzione “Commento” (es. usando MS Word dal menù “Inserisci” “Commento” permette di inserire un commento nel testo).
- Ricordati che il caricatore di toner può contenere prodotti nocivi, per contatto ed inalazione: segui le istruzioni di sicurezza allegate al prodotto e/o emanate dai competenti servizi aziendali per sostituirlo e per smaltirlo. Nell'apertura della macchina segui le indicazioni contenute nel libretto di uso e manutenzione.

- Prima di stampare un documento accertati che sia veramente utile: un po' di tempo dedicato ad una *lettura veloce "a video"* faranno risparmiare in termini di carta ed energia!
- Favorisci *l'utilizzo della posta certificata*.

SCALDABAGNO

- Optare per uno scaldabagno in base alle reali esigenze. La capacità di carico dello scaldabagno determina la quantità di acqua calda da riscaldare. Un modello ben proporzionato all'effettivo consumo d'acqua calda impiegherà meno energia inutilmente per riscaldare l'acqua nel boiler.
- Collocare lo scaldabagno in zone isolate e protette. L'isolamento termico dello scaldabagno evita che l'ambiente esterno influisca sul suo funzionamento. Non installare sulle pareti fredde o vicino ad una finestra.
- Installare lo scaldabagno vicino ai luoghi di utilizzo (es lavabo ecc.) per evitare dispersioni di calore durante il passaggio nei tubi.
- Regolare il termostato dell'apparecchio a 40°C d'estate e 60°C d'inverno. Temperature più alte sono inutili e costose.
- Installare un timer per fissare gli orari di accensione dello scaldabagno 3-4 ore prima dell'utilizzo dell'acqua calda. E' inutile e dispendioso tenerlo acceso nelle ore in cui nessuno la utilizza (es. la notte). I timer accendono lo scaldabagno automaticamente qualche ora prima di accesso all'edificio facendo trovare comunque acqua calda e una bolletta meno cara a fine mese.

FRIGORIFERO

- Evitate di introdurre nel frigorifero cibi ancora caldi. Oltre a riscaldare l'ambiente interno del frigorifero, consumando maggiore energia elettrica per raffreddarlo, il calore causa anche la formazione della brina, una pellicola isolante che aumenta a dismisura il consumo di energia del frigorifero per mantenere le basse temperature. Pulire regolarmente il frigorifero dalla brina.
- Scegliete i modelli No Frost. Sono dotati di un ventilatore interno per far circolare l'aria tra i vani rendendo più rapido il congelamento ed impedendo la formazione della brina.
- E' consigliabile aprire lo sportello del frigorifero il tempo più breve possibile.
- E' consigliabile non tenere il frigorifero né troppo pieno, né troppo vuoto. Quando è vuoto è possibile riporre nel frigo delle bottiglie d'acqua che, avendo discreta capacità termica, consentono di mantenere bassa la temperatura interna del frigo e, indirettamente, riducono il lavoro del motore del frigorifero e il consumo di energia.

- Altro accorgimento pratico è quello di distanziare il frigorifero dalle fonti di calore, posizionandolo lontano da termosifoni e dalle finestre esposte al sole. Il calore influisce sul funzionamento del frigorifero facendolo lavorare di più.
- Se si prende in considerazione l'acquisto di un nuovo frigorifero optare per un frigorifero basso consumo. Spendere poco di più al momento dell'acquisto garantisce un risparmio mensile sulle bollette dell'elettricità per un lungo periodo di tempo. E' inoltre importante saper comprare il frigorifero sulla base delle proprie esigenze. Solitamente un frigorifero è acceso 24 ore su 24 per tutto l'anno, un frigorifero troppo grande rispetto ai vostri usi vi costerà molto salato in bolletta. I consumi di energia elettrica aumentano in media di 10-20kWh ogni 100 litri di capacità.
- Verificare le guarnizioni del frigorifero danneggiate in quanto lasciano entrare calore. E' una buona regola pulire regolarmente la serpentina del frigorifero posta dietro al frigorifero per togliere la polvere che si deposita col tempo, facendo coincidere questa operazione con la sbrinatoria del frigo. È un'operazione da compiere quando il frigorifero non è sotto corrente. Aumenterà l'efficienza del frigorifero favorendo il risparmio energetico.
- Distanziare il frigorifero dal muro. Lasciate sempre uno spazio intorno al frigorifero per consentire una facile dispersione del calore. Evitate, quando possibile, l'incasso ermetico dietro le nicche a parete.
- Regolate la temperatura del frigo intorno ai 6° (dai 5 ai 7 gradi), temperature inferiori causeranno un consumo maggiore di elettricità senza influire sull'utilità o sulla conservazione degli alimenti.
- Se il frigorifero ha cinque anni di vita ed appartiene a una classe energetica D o superiore si hanno molti vantaggi per anticipare la sostituzione prima del guasto. Avrete modo di scegliere tra le varie promozioni, chiedere il ritiro gratuito del vecchio frigorifero e un notevole abbattimento dei consumi di energia acquistando un frigorifero nuovo di classe A++.

IMPIANTO DI RISCALDAMENTO:

- la prima regola razionale è quella di essere previdenti: far svolgere la manutenzione ordinaria come indicato dal costruttore per garantire una buona efficienza di funzionamento.
- Non far areare le stanze troppo a lungo. E' preferibile far circolare l'aria aprendo completamente le finestre nelle ore più calde. Ricambiare l'aria o tenere una finestra aperta quando l'impianto è acceso provocherà solo un consumo inutile. Evitare di tenere la finestra socchiusa, in questo modo il caldo interno tenderà ad uscire facendo lavorare il doppio del tempo l'impianto.

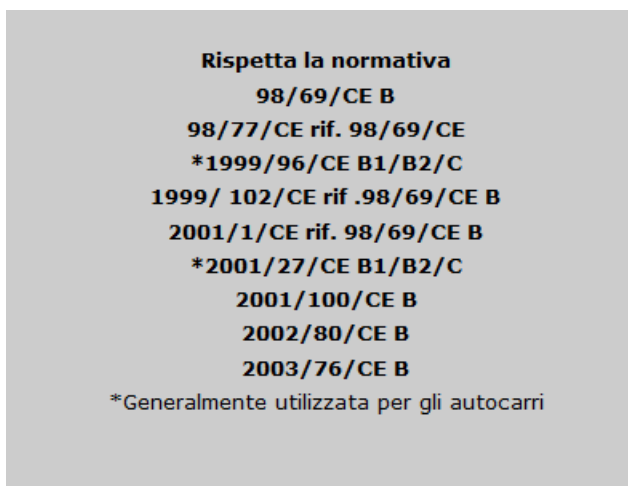
- Mantenere la temperatura a 19°. Per limitare i consumi fate in modo che la temperatura interna oscilli intorno ai 19°. Per un solo grado di temperatura interna superiore aumenterete i consumi del 8%.
- Spegnerne l'impianto alla fine dell'orario di lavoro o regolare il timer per farlo riaccendere almeno mezz'ora prima o all'inizio dell'orario di lavoro.
- Tenere chiusa la porta delle stanze e dei locali non utilizzati eviterà di far circolare l'aria calda e fredda anche in queste stanze facendo lavorare meno l'impianto.
- Quando nelle stanze il caldo è eccessivo o il riscaldamento inutile abbassate al minimo la t°.
- Isolare eventuali spifferi nelle finestre.

PARCO AUTO:

- Valutare l'acquisto di veicoli ibridi: I vantaggi dei veicoli ibridi-elettrici - solitamente automobili - sono numerosi. Innanzitutto, come tutte le auto elettriche pure, anche le ibride-elettriche quando viaggiano con il motore elettrico sono estremamente silenziose, il che conferisce alla guida una sensazione molto particolare ed un comfort elevato. Inoltre, questi veicoli hanno un'autonomia ben più elevata, cioè superiore rispetto sia ai veicoli tradizionali con motore a combustione interna sia a quelli elettrici, in quanto riescono a utilizzare il carburante in maniera più efficiente, limitando molto gli sprechi energetici. Poiché consumano, dunque, meno carburante a parità di chilometri percorsi, le auto ibride-elettriche hanno minori emissioni di inquinanti dannosi all'ambiente rispetto alle normali auto a benzina o diesel, e sono pertanto considerate auto ecologiche. Inoltre, poiché nei percorsi urbani utilizzano frequentemente il motore elettrico, abbattano di 9/10 il loro contributo all'inquinamento in queste aree altamente popolate.
- optare per l'acquisto di un'automobile utilitaria. Oggi queste automobili hanno un prezzo di acquisto spesso inferiore ai 10.000 euro, performances e comfort di guida adatti per qualsiasi esigenza di guida e, soprattutto, hanno consumi ridotti di carburante, benzina o diesel. Il peso contenuto e le dimensioni ridotte delle automobili utilitarie, rispetto alle automobili di fascia superiore, consentono di abbattere i consumi di benzina a parità di chilometri percorsi. Le differenze sui consumi tra modelli e marche possono anche essere notevoli. L'uso di un'automobile utilitaria permette risparmi economici:
 - minore spesa per la benzina
 - minore spesa per l'imposta di bollo
 - minore spesa per l'assicurazione
- Le utilitarie non devono comunque essere confuse con le vecchie e spartane automobili "popolari" degli anni '60. Oggi, le automobili utilitarie offrono prestazioni e autonomia tali da

affrontare qualsiasi lungo tragitto, sono dotate di airbag, Abs, computer di bordo e hanno discreti piani di carico. Anche la sicurezza è curata in ogni dettaglio.

- I motori sono piccoli, efficienti e tecnologicamente avanzati. Molte utilitarie presentano versioni anche con motori turbodiesel common rail che le rendono paragonabili ad un motore benzina di cilindrata superiore. Hanno pneumatici più stretti con minore attrito stradale e quindi minore consumo di carburante. Lo spazio interno viene gestito con intelligenza e consente ampi piani di carico per le esigenze aziendali. Infine l'eleganza e il design nelle utilitarie è del tutto simile a quello delle loro sorelle maggiori. Un vantaggio per molti anni. Come tutti sappiamo bene, il costo di un'automobile non si limita solo al suo prezzo di acquisto. Ogni anno mantenere un'automobile può costare da 1.000 a 4.000 euro ed oltre (benzina, garage, assicurazione, imposte ecc). Acquistare un'automobile con bassi consumi permette quindi un risparmio notevole ripetuto per molti anni. Una scelta in grado di coniugare risparmio e ambiente. Un minore consumo di carburante dell'automobile equivale ad un minore inquinamento di CO2 nella città. Ovviamente, a patto che si scelga comunque la compagnia petrolifera con il prezzo della benzina o del diesel più basso.
- riconoscere se l'automobile è Euro 4-5? i blocchi alla circolazione decisi in quasi tutte le città italiane non si estende anche alle automobili conformi con la direttiva europea Euro 4-5 in tema di emissioni inquinanti. Per sapere se si è in regola è sufficiente prendere il libretto di circolazione dell'automobile e cercare una delle seguenti diciture:



- La seguente tabella è stata tratta da una tabella pubblicata online su "Il Salvagente.it". L'indicazione sulla carta di circolazione si riferisce all'omologazione del veicolo e, pertanto, al rispetto della direttiva comunitaria di riferimento sulle emissioni inquinanti. Se una delle precedenti diciture è stampata sul libretto allora l'automobile è una Euro4-5. Sulla carta di circolazione di vecchio tipo il riferimento si trova nel riquadro 2, sul "modello unificato

europeo" il riferimento della direttiva è riportata al rigo V.9 del riquadro 2 ed è spesso integrata con ulteriore specifica nel riquadro 3.

- Il navigatore satellitare è oggi installabile in opzione su molte automobili utilitarie. L'uso del navigatore satellitare può aiutare chi guida nella ricerca di vie o nella ricerca di informazioni stradali senza doversi perdere inutilmente alla ricerca della propria meta. I navigatori GPS di ultima generazione sono anche in vendita come palmari portatili, costano poco e offrono anche informazioni in tempo reale sullo stato del traffico o delle deviazioni per lavori in corso.
- Pneumatici Fuel Saver. La loro diffusione è favorita dall'attuale situazione di caro-benzina. I pneumatici "fuel saver" consentono un risparmio concreto nei consumi di carburante senza penalizzare minimamente la tenuta in strada e l'aderenza in curva ed in frenata. Possono essere trovati in commercio riconoscibili dal marchio "fuel saver".
- Un'automobile in buone condizioni consuma meno carburante. Questo dovrebbe di per sé giustificare una manutenzione periodica dell'automobile anche in assenza di guasti tecnici da dover riparare. Recarsi in un'officina specializzata per cambiare le candele o il filtro dell'aria ogni anno non è costoso e vi consente di ottenere migliori performance di guida e minori consumi. Inoltre, in caso di problemi l'officina potrebbe risolvere i piccoli guasti sul nascere prima che causino danni più grandi.
- Lo stile di guida che fa risparmiare benzina. Premere sull'acceleratore per ottenere rapidi accelerazioni ha un costo enorme in quanto comporta forti consumi di carburante ed una rapida usura delle parti meccaniche e dei pneumatici. Se l'obiettivo è quello di ridurre la spesa dell'automobile imparare quindi a realizzare una partenza morbida. Premere sull'acceleratore in modo fluido e cambiare marcia tra i 2000 ed i 3000 giri del motore senza tirarle troppo. Intorno ai 90km/h utilizzate la quinta marcia. Per maggiori dettagli vedi Paragrafo "Stile di guida".
- Self Service alla stazione di servizio. Recarsi al self service ("fai da te") delle stazioni di servizio per fare rifornimento di carburante durante le ore del giorno può consentire forti risparmi sul costo del pieno. Le diverse tariffe sono sempre ben evidenziate all'entrata di ogni stazione di servizio.
- Può sembrare strano ma i pneumatici sono una delle principali cause dell'eccessivo e inutile consumo di carburante. Una pressione dei pneumatici troppo bassa provoca un maggiore attrito tra il pneumatico e la strada causando un effetto frenante, un consumo maggiore di carburante e una rapida usura del battistrada. A questo si aggiunge una minore sicurezza di

guida. Un pneumatico sgonfio riduce l'aderenza sull'asfalto bagnato e allunga la distanza di frenata.

- Un pneumatico sgonfio aumenta i consumi di carburante del 3-4% e riduce la durata delle gomme del 40%. In altri termini, se un'automobile percorre 15mila chilometri ogni anno il risparmio di carburante è stimato intorno ai 50 euro. Se la vita media di un pneumatico normale è mediamente di 50mila chilometri (3-4 anni), un pneumatico sgonfio va cambiato ogni 30mila chilometri (2 anni). Considerando una spesa media di sostituzione dei pneumatici di 200-300 euro, vale la pena fare attenzione alla loro pressione di utilizzo.
- La pressione dei pneumatici andrebbe controllata almeno ogni mese presso una qualsiasi stazione di servizio. Possibilmente a pneumatico freddo per evitare che il surriscaldamento sbalzi la misurazione. I pneumatici si sgonfiano per ragioni naturali del 5% ogni 30 giorni. La pressione ideale è indicata nel libretto di uso e manutenzione dell'auto e su un'adesivo posto sulla porta dell'auto o sul serbatoio. Per le automobili utilitarie è generalmente compresa tra 2,2 e 2,4 bar.
- Gli aspetti manutentivi degli automezzi sono di primaria importanza nell'approccio sostenibile del parco macchine della Società.
- Per tutto quanto sopra riportato è importante l'inserimento di criteri ecologici nelle procedure di acquisto relative a beni e servizi di competenza. E' importante assicurarsi che le officine convenzionate siano certificate in qualità ambientale (ISO e/o EMAS) o comunque adottino criteri di gestione ambientale conformi alle normative in materia di rifiuti, scarichi idrici, emissioni in atmosfera, emissioni sonore.
- Tra gli acquisti diretti bisogna tenere in considerazione criteri ecologici per i seguenti beni: Oli lubrificanti, Lubrificanti vegetali sintetici, antigelo per veicoli, olio motore, fluidi idraulici, pneumatici, pneumatici ricondizionati.
- Si sottolinea, in particolare, per l'acquisto degli pneumatici occorre sempre valutare la convenienza del ricorso a quelli ricondizionati, secondo le direttive comunitarie e nazionali.
- Inoltre occorre tenere in considerazione le nuove generazioni degli pneumatici che le più grandi industrie del settore stanno producendo per migliorare le prestazioni dei prodotti e la qualità dell'ambiente. Tra le possibilità di scelta vi sono pneumatici ecosostenibili, capaci di prevenire il surriscaldamento terrestre, quelli in grado di abbattere l'inquinamento acustico fino al 30% in meno oppure quelli derivanti da cicli che utilizzano materie prime rinnovabili.
- In questo senso nelle procedure di acquisto occorrerà formulare anche criteri ecologici performanti sul ciclo di vita del prodotto.

- Il lavaggio delle autovetture, se internalizzato, deve avvenire nel rispetto delle normative per gli scarichi idrici e la gestione diretta di rifiuti avvenire ugualmente in conformità delle relative norme nazionali e regionali.
- Altresì non bisogna dimenticare che per mantenere l'automezzo in buono stato è necessario effettuare una corretta manutenzione eseguendo il tagliando secondo le modalità prescritte dalle case costruttrici.
- Il tagliando, da eseguire immediatamente dopo l'immatricolazione dell'auto e di anno in anno, consiste nel cambio dell'olio motore e del relativo filtro, nella sostituzione del filtro dell'aria, candele (nei motori a benzina), filtro gasolio (nei motori a diesel), cinghie, pastiglie dei freni.
- Queste componenti possono essere cambiate in base ai km percorsi dall'automobile.
- L'ottimizzazione degli spostamenti di lavoro e la sostituzione eventuale con mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo, è possibile soltanto per la categoria delle autovetture, in quanto per le altre (mezzi d'opera) le caratteristiche dei servizi non permettono altre modalità di trasporto, bensì modalità gestionali diverse.
- Sulla base di quanto riportato nei paragrafi precedente la fattibilità di sostituzione degli spostamenti con il trasporto collettivo viene svolta in relazione alle funzioni connesse agli spostamenti, alla logistica e alla convenienza economica. Infatti esistono funzioni non fungibili dal trasporto collettivo ma anche situazioni logistiche che non rendono praticabile tale soluzione (es. spostamenti in aree interne incompatibili con gli orari di ufficio) oppure spostamenti contemporanei di più addetti che evidentemente potrebbero costare di più col trasporto collettivo piuttosto che con quello per mezzo delle autovetture di servizio.
- Le autovetture dovranno essere utilizzate in maniera corretta in modo da ridurne al massimo l'usura e mantenerla in stato di efficienza.
- In tal senso si riportano, nel seguito i consigli agli automobilisti per ridurre i consumi di carburante e le emissioni di CO² a cura del Ministero dello Sviluppo Economico, del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e del Ministero Dell'ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.
- Una guida intelligente ed una corretta manutenzione dell'autovettura consentono di ridurre i consumi e le emissioni di CO² del 10-15 % migliorando anche la sicurezza sulla strada.
- 1. Accelerare gradualmente
- 2. Inserire al più presto la marcia superiore
- 3. Mantenere una velocità moderata e il più possibile uniforme
- 4. Guidare in modo attento e morbido evitando brusche frenate e cambi di marcia inutili

- 5. Decelerare gradualmente rilasciando il pedale dell'acceleratore e tenendo la marcia innestata
 - 6. Spegnerne il motore quando si può, ma solo a veicolo fermo
 - 7. Mantenere la pressione di gonfiaggio degli pneumatici entro i valori raccomandati
 - 8. Rimuovere portapacchi subito dopo l'uso e trasportare nel bagagliaio solo gli oggetti indispensabili mantenendo il veicolo, per quanto possibile, nel proprio stato originale
 - 9. Utilizzare i dispositivi elettrici solo per il tempo necessario
 - 10. Limitare l'uso del climatizzatore.
- CONDIZIONI DEL VEICOLO
- 1. Curare la manutenzione del veicolo eseguendo i controlli e le registrazioni previste dalla casa costruttrice. In particolare, cambiare l'olio al momento giusto e smaltirlo correttamente.
 - 2. Controllare periodicamente la pressione di gonfiaggio quando gli pneumatici sono freddi, almeno una volta al mese e prima di lunghi percorsi. Pressioni di esercizio troppo basse aumentano significativamente i consumi di carburante in quanto diventa maggiore la resistenza al rotolamento. In tali condizioni, inoltre, lo pneumatico è soggetto ad un'usura più rapida e ad un deterioramento delle prestazioni.
 - 3. Variazioni delle dimensioni degli pneumatici, possono alterare le prestazioni originali.
 - 4. Utilizzare gli pneumatici invernali solo nelle stagioni in cui le condizioni climatiche li rendono necessari in quanto essi causano un incremento dei consumi di carburante oltre che del rumore di rotolamento.
 - 5. Non viaggiare in condizioni di carico gravose: il peso del veicolo ed il suo assetto influenzano fortemente i consumi e la stabilità del veicolo. Ricordare che è vietato superare la massa massima complessiva del veicolo indicata sul libretto di circolazione (veicolo sovraccarico).
 - 6. Togliere portapacchi dal tetto al termine del loro utilizzo. Questi accessori, infatti, come altre modifiche della carrozzeria quali spoiler o deflettori, peggiorano l'aerodinamica del veicolo influenzando negativamente sui consumi di carburante.
 - 7. Evitare di viaggiare con i finestrini aperti in quanto ciò determina un effetto negativo sull'aerodinamica del veicolo e, conseguentemente, sui consumi di carburante.
 - 8. Utilizzare i dispositivi elettrici solo per il tempo necessario. Il lunotto termico del veicolo, i proiettori supplementari, i tergicristalli, la ventola dell'impianto di riscaldamento, assorbono una notevole quantità di corrente, provocando di conseguenza un aumento del consumo di carburante.

- 9. L'utilizzo del climatizzatore incrementa sensibilmente i consumi, anche del 25% in certe condizioni. Pertanto, quando la temperatura esterna lo consente, evitarne l'uso ed utilizzare preferibilmente gli aeratori.

- **STILE DI GUIDA**
- 1. Dopo l'avviamento del motore è consigliabile partire subito e lentamente, evitando di portare il motore a regimi di rotazione elevati. Non far riscaldare il motore a veicolo fermo, né al regime minimo né a regime elevato: in queste condizioni infatti il motore si scalda più lentamente, aumentando consumi, emissioni ed usura degli organi meccanici.
- 2. Evitare manovre inutili quali colpi di acceleratore quando si è fermi al semaforo o prima di spegnere il motore. Questo tipo di manovre, infatti, provoca un aumento dei consumi e dell'inquinamento.
- 3. Spegner il motore in caso di sosta o di fermata.
- 4. Selezione delle marce: passare il più presto possibile alla marcia più alta (compatibilmente alla regolarità di funzionamento del motore ed alle condizioni di traffico) senza spingere il motore ad elevati regimi sui rapporti intermedi. Utilizzare marce basse ad elevati regimi per ottenere accelerazioni brillanti comporta un sensibile aumento dei consumi, delle emissioni inquinanti e dell'usura del motore.
- 5. Velocità del veicolo: il consumo di carburante aumenta esponenzialmente all'aumentare della velocità. Si rende, pertanto, necessario mantenere una velocità moderata e il più possibile uniforme, evitando frenate e riprese superflue che provocano un incremento del consumo di carburante e delle emissioni. Il mantenimento di un'adeguata distanza di sicurezza dal veicolo che precede favorisce un'andatura regolare.
- 6. Accelerazione: accelerare violentemente bruscamente penalizza notevolmente i consumi e le emissioni. Si consiglia, pertanto, qualora le condizioni di marcia lo consentano, di accelerare con gradualità.
- 7. Decelerazione: decelerare, preferibilmente, rilasciando il pedale dell'acceleratore e tenendo la marcia innestata, facendo attenzione ad evitare il fuori giri per non danneggiare il motore (in questa modalità il motore non consuma combustibile, se dotato del dispositivo "cut-off").

- **GLI INQUINANTI DENTRO L'AUTO**
- Restare dentro l'auto con i finestrini tappati, nel tentativo di evitare lo smog, è un errore.. Conducenti e passeggeri nelle automobili sono esposti a una concentrazione di inquinanti fino a 5 volte maggiore rispetto a quella presente all'esterno. Recenti ricerche dimostrano

l'aumento delle la quantità di ossido di carbonio e di benzene presenti nell'abitacolo rispetto all'esterno soprattutto in condizioni di pioggia e aumento del traffico. Il motivo è semplice: le prese d'aria della macchina sono a circa mezzo metro da terra, proprio di fronte al tubo di scappamento della macchina che precede. Un vero e proprio 'pieno' dei peggiori inquinanti. Il massimo è raggiunto quando una o più persone fumano dentro l'auto. In tal caso occorre mantenere una certa distanza dagli altri veicoli quando si è fermi in coda, cambiando l'aria dell'abitacolo nei tratti con meno traffico. I normali filtri fermano solo la polvere e non i gas, mentre i più recenti, a carbone attivo, possono bloccare - sia pure con diversa efficacia - anidride solforosa e ossido d'azoto, mentre sono quasi inefficaci per l'ossido di carbonio, e comunque vanno sostituiti con una certa frequenza.

- La consapevolezza da parte del dipendente può risultare uno strumento valido da utilizzare durante la campagna informativa in modo da riuscire a stimolare una effettiva collaborazione dello stesso per quanto riguarda l'uso dei mezzi.

SAC S.p.A.

CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 05 Febbraio 2010

Aggiornato al 15.01.2020

INDICE

INDICE	2
PREMESSA	3
Destinatari ed Ambiti di Applicazione	4
PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO	5
Onestà, Imparzialità, Lealtà e Reciproco Rispetto	5
Trasparenza	5
Prevenzione della Corruzione	5
Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro	5
Impegno Ambientale	6
Legalità	6
Correttezza	7
Diligenza	7
Riservatezza	7
Equità	7
Responsabilità Verso la Società	7
Etica Professionale	7
LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI	8
ETICA NEGLI AFFARI	8
Rapporti con i Clienti e Committenti	8
Rapporti con i Fornitori ed i Subappaltatori	9
Rapporti con Istituzioni Pubbliche	10
Rapporti con i Terzi	11
Antiriciclaggio	11
Antimafia	11
Conflitto d'Interesse	12
Gestione Amministrativa e Bilancio	13
Rapporti con la Concorrenza	13
Riservatezza, Protezione dei Dati Personali, Sicurezza delle Informazioni	14
Immagine della Società	14
Prevenzione di illeciti e infrazioni al Modello (Tutele in materia di whistleblowing)	14
Obblighi del Personale in riferimento al Codice Etico e di Condotta	15
Ulteriori obblighi per i Responsabili di Funzione	15
Tutela delle Risorse Umane	16
Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro	17
Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti	18
Fumo	18
Molestie sul Luogo di Lavoro	18
Utilizzo e Tutela dei Beni Aziendali	18
Utilizzo e Tutela del Sistema Informativo	19
ETICA SOCIALE, AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA	19
Salute e Sicurezza sul Lavoro	19
Tutela Ambientale	19
ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA	21
Approvazione e Diffusione del Codice	21
Organismo di Vigilanza	21
Sanzioni	22
Sanzioni nei Confronti dei Dirigenti	23
Sanzioni nei Confronti degli Amministratori e dei Sindaci	23
Sanzioni nei Confronti di Terzi	24

PREMESSA

L'etica nella conduzione degli affari favorisce il successo di un'attività imprenditoriale contribuendo a diffondere un'immagine di affidabilità, correttezza e trasparenza delle attività poste in essere nel perseguimento dei propri obiettivi.

Sono Non Etici quei comportamenti che, assunti da singole persone, più persone od organizzazione di persone operanti per conto della *SAC S.p.A.* costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come disciplinati da leggi e regolamenti. L'assunzione di comportamenti Non Etici compromette i rapporti tra la *SAC S.p.A.* ed i soci, i propri dipendenti e collaboratori, nonché tra *SAC S.p.A.* e i propri interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, sia pubblici che privati.

L'odierno panorama economico e sociale propone nuove sfide in termini di sviluppo sostenibile e per una Società è oggi necessario tenere in considerazione gli interessi di tutti i legittimi portatori di interesse nei confronti dell'attività aziendale ("Stakeholder").

La *SAC S.p.A.* ritiene dunque necessario definire con chiarezza i valori e le responsabilità che riconosce, accetta, condivide e assume, contribuendo a costruire un futuro migliore per tutti.

Nel presente Codice Etico e di Condotta la *SAC S.p.A.* individua e definisce i valori che tutti i destinatari del presente Codice – Amministratori, Collegio Sindacale, dipendenti a qualunque livello e senza alcuna eccezione, collaboratori, fornitori, subappaltatori, consulenti e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la *SAC S.p.A.*, operando per il perseguimento dei suoi obiettivi - devono condividere, accettando responsabilità, ruoli e modelli di condotta dell'agire in nome e/o per conto della Società stessa.

La raccomandazione rivolta ad ogni destinatario, ovunque lavori, è quello di agire con correttezza, lealtà, affidabilità, onestà e nel rispetto del presente Codice, nel fermo convincimento che l'immagine che la *SAC S.p.A.* dà di sé all'esterno, in larga misura, dipende dalle azioni del personale che vi lavora. L'integrità morale ed il rispetto dei principi di onestà, lealtà e correttezza, costituiscono la base del successo della Società, e si esprime in prodotti e servizi di qualità non meno che nella trasparenza dei rapporti con tutti i soggetti con cui si trova ad interagire per condurre la propria attività.

La diffusione del Codice Etico e di Condotta è una delle modalità adottate dalla Società per garantire e l'osservanza, la condivisione e la salvaguardia dei valori etici di riferimento.

Il documento è peraltro uno degli elementi indispensabili del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs n. 231/2001 che ha l'obiettivo specifico di prevenire la commissione dei reati considerati dal citato decreto.

Per questo stesso motivo è stato istituito l'Organismo di Vigilanza che garantisce la continua adeguatezza e l'effettiva applicazione di quanto previsto dal Codice Etico e di Condotta.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del presente Codice etico e di Condotta.

Destinatari ed Ambiti di Applicazione

Destinatari del presente Codice Etico e di Condotta sono tutte le persone fisiche o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione delle Società nonché tutte quelle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società (“Amministratori”), tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato, anche occasionale, alla Società (“Dipendenti”) e tutti coloro che operano in nome o per conto della Società, in qualità, ad esempio, consulenti o partner, fornitori, subappaltatori, mediatori ed intermediari, quale che sia il rapporto che li lega alla SAC S.p.A. e operano per perseguirne gli obiettivi (“Collaboratori”).

Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente “Destinatari”.

Tutti i Destinatari hanno l’obbligo di conoscere il contenuto del Codice Etico e di Condotta e di astenersi da comportamenti contrari alle disposizioni nello stesso contenute. È preciso dovere di ogni Destinatario:

- rivolgersi all’Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione del Codice Etico e di Condotta;
- riferire tempestivamente al diretto superiore o all’Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico e di Condotta e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle le disposizioni nello stesso contenute.
- collaborare con le strutture deputate nello svolgimento delle attività necessarie per verificare le possibili violazioni del Codice Etico e di Condotta.

Tutti i destinatari senza distinzioni o eccezioni, sono tenuti a conformare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del presente Codice nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nella consapevolezza che il rispetto di quanto previsto dal Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale.

PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO

Onestà, Imparzialità, Lealtà e Reciproco Rispetto

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla SAC S.p.A. per il compimento della propria missione.

I dipendenti ed i collaboratori della SAC S.p.A. sono tenuti a rispettare le leggi vigenti nazionali e comunitarie, i regolamenti o codici interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.

In nessun caso è giustificata o tollerata dalla Società una condotta in violazione di tali norme.

I rapporti con gli Stakeholder, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

La SAC S.p.A. non consente alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alle credenze religiose dei suoi. Non sono tollerate osservazioni spregiative o sprezzanti verso i propri colleghi con riferimento a qualsiasi caratteristica personale.

Il successo della SAC S.p.A. è anche basato su un genuino senso di spirito di gruppo. Ciò richiede un atteggiamento positivo, collaborativo e di rispetto per i colleghi nella consapevolezza di lavorare per un unico obiettivo comune.

Trasparenza

La Società nella conduzione dei propri affari si ispira al principio di trasparenza che è un'esplicazione del principio di onestà e prevede la rappresentazione della realtà in maniera veritiera e senza alterazioni.

Prevenzione della Corruzione

La SAC S.p.A. nella conduzione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, vieta qualunque azione tesa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio dei propri interlocutori al fine di trarne vantaggio o favorire illegittimamente i propri interessi. A tal fine, la SAC S.p.A. si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione.

La SAC S.p.A. non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società medesima; è invece consentito accettare o offrire doni o favori che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze.

Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro

Il rispetto e la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro rappresenta valore etico di primaria importanza per la Società.

La Politica della Sicurezza di SAC S.p.A. viene applicata ad ogni singolo posto di lavoro ed in ogni singolo cantiere, con l'obiettivo di eliminare gli infortuni. Questo fine viene perseguito applicando i più alti standard di sicurezza, incoraggiando una cultura della prevenzione del rischio e promuovendo l'adozione di un comportamento responsabile da parte di tutti i dipendenti e di tutti coloro che lavorano o hanno rapporti con SAC S.p.A..

La Politica viene costantemente monitorata e aggiornata al fine di garantire una protezione contro comportamenti pericolosi che possono causare infortuni sul lavoro.

La SAC S.p.A. non accetta alcun compromesso in relazione alla Salute e Sicurezza sul Lavoro e crede fermamente nell'importanza di garantire la sicurezza dei suoi dipendenti, subappaltatori, terzi, visitatori e altri stakeholder coinvolti nelle attività svolte dalla Società.

Impegno Ambientale

La Società pone in essere tutte le azioni necessarie per essere costantemente consapevole dell'impatto che le proprie attività generano sull'ambiente e sulla qualità di vita dei territori su cui opera, impegnandosi a mitigare gli impatti negativi ed a massimizzare gli impatti positivi delle proprie attività.

La Politica Ambientale costituisce parte integrante della missione di SAC S.p.A. ed è fondamentale sia per lo sviluppo del business che per la produttività, l'efficienza, la qualità, la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro. L'obiettivo è quello di ridurre gli impatti ambientali e di migliorare le condizioni di salute e di lavoro.

La Politica è costantemente monitorata e aggiornata in modo da evitare o ridurre al minimo possibili effetti ambientali negativi legati alle attività svolte dalla SAC S.p.A..

A tal fine la Società privilegia le soluzioni tecnologiche meno invasive e che riducono al minimo l'impatto ambientale, apportando in proprio contributo per uno sviluppo sostenibile.

Legalità

A tutti i Destinatari è richiesto il rispetto delle leggi primarie e secondarie italiane e degli eventuali paesi esteri in cui la società potrà esercitare la propria attività, delle disposizioni interne della società, comprese quelle del presente Codice Etico e di Condotta, nonché di tutti gli accordi, contratti convenzioni con i soggetti terzi.

A tal riguardo ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

Correttezza

Ciascun Destinatario deve agire in modo assolutamente corretto sia nei rapporti esterni che interni all'organizzazione aziendale, evitando qualsiasi comportamento contrario ai principi di lealtà, onestà, integrità morale, responsabilità, rispetto reciproco e buona fede.

Diligenza

I destinatari devono operare con il massimo impegno e professionalità nello svolgimento degli incarichi e delle mansioni affidate nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

Riservatezza

Ogni informazione, dato o documento conosciuto durante la propria attività lavorativa, è riservato e non può essere divulgato in alcun modo se non in coerenza con le procedure aziendali.

Equità

Ogni comportamento in essere dovrà essere ispirato a valori di obiettività ed imparzialità evitando ogni forma di favoritismo o discriminazione.

Responsabilità Verso la Società

Ogni comportamento ed attività dei Destinatari dovrà salvaguardare l'onorabilità, la reputazione e l'immagine dell'azienda verso l'esterno.

Etica Professionale

Ciascun Destinatario deve svolgere gli incarichi e le mansioni affidate con il massimo grado di responsabilità professionale e morale.

LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI

ETICA NEGLI AFFARI

I Destinatari nei rapporti d'affari si ispirano ai principi di legalità, lealtà, onestà, correttezza, trasparenza, verificabilità ed efficienza.

Tutte le azioni, le operazioni ed i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, trasparenza ed alla legittimità sia sotto l'aspetto formale che sostanziale in conformità alle norme vigenti ed alle procedure interne.

Ai Destinatari è pertanto richiesto di non intraprendere alcuna azione o stipulare alcun patto o accordo senza avere preventivamente accertato che questi siano coerenti e conformi:

- al presente Codice Etico e di Condotta ed ai valori e principi che lo ispirano;
- al sistema legislativo e normativo.

Ciascun Destinatario è tenuto a svolgere le attività di propria competenza con impegno e rigore professionale fornendo un contributo professionale adeguato alle funzioni ed alle responsabilità assegnate creando in tal modo valore aggiunto per la SAC S.p.A..

Rapporti con i Clienti e Committenti

La Società persegue il proprio successo attraverso la realizzazione di opere di qualità, nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza e garantendo la massima sicurezza, serietà e professionalità.

Nel partecipare alle gare di appalto la SAC S.p.A. valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche, economiche, ambientali e di salute e sicurezza, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie.

I contratti e/o i capitolati devono essere interpretati secondo buona fede ed eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti, pubbliche o private. I Destinatari non sfruttano condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti e non approfittano di lacune contrattuali o di eventi imprevisti per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

È cura dei Destinatari comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio od esecuzione dei lavori, caratteristiche e prestazioni dei prodotti.

I Destinatari forniscono informazioni ai Clienti/Committenti o agli interessati in ordine alle modalità di trasmissione di suggerimenti o reclami.

È cura dei Destinatari dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei Clienti, Committenti e delle associazioni a loro tutela avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

La SAC S.p.A. ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Rapporti con i Fornitori ed i Subappaltatori

La SAC S.p.A. richiede ai propri fornitori e ai collaboratori esterni, il rispetto dei principi etici di riferimento contenuti nel presente Codice Etico di Condotta e si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno nella condivisione dei principi e dei contenuti del presente Codice, promuovendo la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance etiche.

Pertanto, nella scelta dei fornitori e dei subappaltatori, la Società si riferisce non solo a criteri economici ma valuta attentamente, su un arco di tempo significativo, caratteristiche quali la condivisione dei principi etici della Società, la capacità tecnica ed organizzativa, l'idoneità a svolgere le attività richieste, il grado di attenzione agli aspetti ambientali ed agli aspetti relativi alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, la solidità finanziaria, valutandone globalmente l'affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni richieste.

La Società si propone di adottare tutte le misure e rispettare tutte le procedure specifiche affinché:

- non sia precluso al fornitore/appaltatore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di aggiudicarsi l'ordine o il contratto;
- l'assegnazione di ordini e contratti avvenga secondo criteri oggettivi;
- siano conservate le informazioni ed i documenti ufficiali di gara o relativi alla selezione dei fornitori, nonché i documenti contrattuali, per i periodi stabiliti dalle normative vigenti (c.d. "tracciabilità delle fasi del processo di acquisto");
- gli impegni reciproci siano espliciti e disciplinati da contratti o ordini esaustivi;
- il rapporto con i fornitori e appaltatori sia chiaro e collaborativo;
- siano osservate e fatte osservare da parte dei fornitori ed appaltatori le disposizioni di legge con particolare riferimento alla normativa applicabile in materia di gestione del personale e trattamento etico degli stessi, gestione degli aspetti ambientali ed in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro;
- la prestazione del fornitore e dell'appaltatore venga valutata oggettivamente e correttamente;
- i subappaltatori garantiscano adeguate condizioni di salute e sicurezza e limitino situazioni e incarichi particolarmente spiacevoli o gravosi
- siano attuate tutte le azioni necessarie per sviluppare e aumentare la consapevolezza e il comportamento professionale;
- le funzioni competenti e i dipendenti non inducano i fornitori a stipulare un contratto sfavorevole nella prospettiva di successivi vantaggi.

È fatto divieto ai Fornitori/Subappaltatori:

- esibire documenti/dati falsi o alterati, sottrarre od omettere documenti veri, omettere informazioni dovute al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Società;

- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Società SAC S.p.A. in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi/offerti, o influenzare indebitamente la decisioni di SAC S.p.A.

La SAC S.p.A. provvede a monitorare costantemente le performance dei Fornitori/Subappaltatori. I soggetti coinvolti nella valutazione iniziale e nella rivalutazione periodica dei Fornitori/Subappaltatori hanno l'obbligo di svolgere tale attività con la massima partecipazione possibile e nel rispetto dei principi di lealtà, imparzialità e correttezza.

Rapporti con Istituzioni Pubbliche

L'assunzione d'impegni con Pubbliche Amministrazioni e Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate. La documentazione necessaria a ricostruire ed a mantenere traccia delle diverse fasi attraverso le quale la SAC S.p.A. è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione deve essere raccolta e conservata nel rispetto delle procedure aziendali interne.

I Destinatari non devono promettere, richiedere, offrire o ricevere a/da pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, sia italiane che estere, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio o in grado di ledere l'imparzialità di giudizio dell'interlocutore.

Non è pertanto ammessa, nei rapporti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, richiesto, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale.

È peraltro ammesso che, in occasione di particolari ricorrenze (es. festività natalizie), la Società possa omaggiare, secondo consuetudine, alcuni interlocutori, ivi compresi rappresentanti della Pubblica Amministrazione, con beni di modico valore.

Particolare attenzione e cura deve essere posta nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti e contributi di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con l'autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, enti preposti alla tutela ambientale, alla salute e sicurezza sul lavoro ed alla prevenzione di infortuni e simili ed ogni altro ente appartenente alla Pubblica Amministrazione.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità, esibire documenti/dati falsi o alterati, sottrarre od omettere documentazione, tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei servizi offerti/opere realizzate.

I responsabili delle funzioni amministrativo/contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;

- correttamente ed adeguatamente registrata in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale idoneo;
- trasparente e verificabile per quanto attiene alla provenienza del denaro;
- identificabile quanto alla provenienza dei fondi o dei beni o di altre utilità in essa coinvolti.

Rapporti con i Terzi

Sono proibite senza eccezioni, pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, né accettare direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a/di terzi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o favorire l'emissione di un atto d'ufficio o per ottenere in modo improprio vantaggi o favori per la Società.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato secondo quanto definito dalle procedure interne.

Antiriciclaggio

I Destinatari adottano comportamenti al fine di garantire che la SAC S.p.A. non sia in alcun modo ed in nessuna circostanza implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali; inoltre, s'impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio.

Prima di instaurare relazioni d'affari o stipulare contratti i Destinatari preposti, se ritenuto necessario, sono tenuti a raccogliere informazioni circa la reputazione della controparte, nel rispetto delle procedure interne.

Antimafia

La Società è consapevole del rischio che organizzazioni criminali localmente insediate, possano condizionare l'attività d'impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti ed è impegnata nella prevenzione e nel contrasto del rischio di infiltrazione criminale all'interno della propria organizzazione.

Al tal fine, i Destinatari sono tenuti al rispetto delle procedure stabilite dalla SAC S.p.A. per la valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti che hanno rapporti con la Società stessa (personale, fornitori e subappaltatori, clienti).

Tale valutazione prende in considerazione diversi aspetti, specificati nel dettaglio nelle procedure interne di riferimento, tra i quali è utile ricordare:

- la sottoposizione a procedimento per l'applicazione di misure di prevenzione, ai sensi della normativa antimafia;

- l'applicazione di misure cautelari coercitive nell'ambito di un procedimento penale per partecipazione o concorso esterno nei reati associativi, per i delitti di usura, estorsione, ricettazione, riciclaggio, impiego di beni provenienti da delitti e per altre figure delittuose che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;
- l'applicazione di misure cautelari nell'ambito di un procedimento penale per reati contro la Pubblica Amministrazione, reati contro la persona, reati di riciclaggio e di associazione a delinquere di natura transnazionale e per altre figure di reato che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;
- imprese che siano da ritenere, sulla base di elementi di fatto, costituite soltanto allo scopo di occultare o favorire soggetti appartenenti a gruppi criminali o, comunque, di eludere divieti nello svolgimento di attività imprenditoriali;
- imprese od enti che risultino privi di rapporti con aziende di credito;
- intervento, nelle trattative commerciali, di persone od enti privi di legittimazione ad interloquire nelle trattative medesime;
- mancata consegna, qualora richiesta, del certificato penale generale, del certificato dei carichi pendenti, del certificato antimafia, o di autocertificazione sostitutiva;
- mancata esibizione di documenti comprovanti l'iscrizione ad albi, ordini, elenchi, qualora l'iscrizione sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività;
- affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale.

È fatto divieto a tutti i Destinatari di sottostare a richieste estorsive di qualsiasi tipo (pizzo, messa a posto, offerte ecc.) da chiunque formulate; ciascun Destinatario è in ogni caso tenuto ad informarne l'Organismo di Vigilanza e l'autorità di polizia.

Conflitto d'Interesse

La SAC S.p.A. si impegna a mettere in atto misure idonee a evitare che i soggetti coinvolti nelle attività siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Si ha un conflitto d'interesse quando le attività economiche personali e familiari del destinatario sono inconciliabili con le mansioni che lo stesso destinatario ricopre all'interno della Società.

La situazione di conflitto d'interesse interferisce negativamente sulla capacità dei destinatari di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse della Società e in generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Tutti i Destinatari devono evitare che si possano creare situazioni di conflitto d'interesse e devono comunicare tempestivamente al diretto superiore eventuali interessi personali in conflitto con gli interessi della Società.

Conflitti d'interesse possono verificarsi in riferimento a:

- presenza di interessi economici del Destinatario, correlati all'operato di possibili fornitori, appaltatori, subappaltatori o Clienti o di altre Società comunque connesse;
- incarichi assunti dal Dipendente o dal Collaboratore in Società concorrenti che abbiano interessi in conflitto con la Società;

- utilizzo improprio di informazioni riservate ottenute durante lo svolgimento della propria attività.

Gestione Amministrativa e Bilancio

La SAC S.p.A. nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile richiesta, rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti, adotta le prassi ed i principi contabili più avanzati ispirandosi al principio di trasparenza contabile che si traduce nella verità, nell'accuratezza e nella completezza dell'informazione di base per le registrazioni contabili.

Le situazioni contabili ed i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di trasparenza, accuratezza e completezza.

A tal fine, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- la disponibilità dei documenti attestanti le caratteristiche e le motivazioni alla base di ciascuna operazione;
- l'agevole ricostruzione cronologica delle operazioni;
- la verifica sul rispetto del processo di decisione, di autorizzazione, di realizzazione e di controllo.

Ciascuna registrazione contabile riflette esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici, in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto.

Qualsiasi Destinatario che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezza della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano dovrà riferire i fatti al proprio superiore o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Rapporti con la Concorrenza

La SAC S.p.A. riconosce che la concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo della Società stessa.

Pertanto, è richiesto a tutti i Destinatari di dare piena e scrupolosa osservanza alle regole che tutelano la concorrenza.

Inoltre, nessun Destinatario può intraprendere iniziative finalizzate ad incidere in modo scorretto sul mercato: non è consentita, la ricerca di accordi illeciti per il controllo dei prezzi, accordi per la ripartizione territoriale del mercato, né altre azioni tendenti a creare condizioni di vantaggio illecito o a deformare le regole che governano il libero mercato.

Riservatezza, Protezione dei Dati Personali, Sicurezza delle Informazioni

I Destinatari devono rispettare gli obblighi di segretezza imposti loro riguardo relativamente ai segreti aziendali ed alle informazioni confidenziali (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software, etc.), ferma restando la trasparenza delle attività poste in essere dalla SAC S.p.A..

Tutti i Destinatari sono tenuti alla corretta gestione delle informazioni privilegiate di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito delle mansioni assegnate.

Il trattamento dei dati personali da parte della Società è diretto esclusivamente all'espletamento delle finalità attinenti all'esercizio della propria attività e secondo modalità che assicurano il pieno rispetto della normativa vigente.

Destinatari sono tenuti ad osservare tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di privacy secondo le modalità specificate dalle procedure interne.

L'obbligo di riservatezza prosegue anche qualora vi sia cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione.

Le informazioni di cui i destinatari vengano a conoscenza in occasione dell'attività lavorativa sono gestite con la dovuta riservatezza; esse non possono essere utilizzate a fini illeciti, né per interesse personale né per arrecare vantaggi alla società.

In apposito Protocollo sono descritte le modalità di tutela in materia di riservatezza per coloro che segnalino illeciti o infrazioni al Modello (Whistleblowing).

Il Sistema di Sicurezza delle Informazioni si traduce nella totale osservanza del requisito di riservatezza di tutte le informazioni inerenti all'oggetto delle forniture per assicurare la protezione delle informazioni dalla perdita di:

- riservatezza – assicurando che le informazioni siano accessibili solo alle persone autorizzate
- integrità – tutelando l'esattezza e la completezza delle informazioni e dei metodi con cui sono elaborate
- disponibilità – assicurando che gli utenti autorizzati possano accedere alle informazioni ed ai beni associati, quando richiesto.

A questo scopo la Direzione ha fornito le risorse sia umane sia tecniche per lo sviluppo, l'attuazione ed il mantenimento del sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni.

Immagine della Società

L'immagine della SAC S.p.A. è costituita anche dalla presentabilità, gentilezza, onestà professionalità di colui che lo contatta il Cliente. Di tanto i Destinatari si dichiarano consapevoli.

Prevenzione di illeciti e infrazioni al Modello (Tutele in materia di whistleblowing)

La prevenzione della commissione di illeciti o di infrazioni al Modello ed al Codice Etico/Corruzione che comunque coinvolgano la società è valore comune per tutti i destinatari del Modello.

La segnalazione di tali illeciti o infrazioni, pertanto, è richiesta ad ogni destinatario del Modello, anche nei casi in cui ciò non costituisca un obbligo stabilito dalla legge.

La società, per parte sua, considera proprio valore imprescindibile la tutela dei segnalanti, in termini sia di riservatezza che di astensione, da parte di chiunque, di atti ritorsivi o discriminatori nei loro confronti, ed adotta le misure preventive conseguenti.

ETICA NEI RAPPORTI DI LAVORO

Obblighi del Personale in riferimento al Codice Etico e di Condotta

Il presente Codice è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente o collaboratore della SAC S.p.A..

La violazione delle norme contenute nel presente Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa violazione causati.

I dipendenti sono pertanto tenuti a:

- far proprie le disposizioni e le politiche del presente Codice riguardanti la loro specifica mansione;
- porre in essere azioni e comportamenti coerenti con il presente Codice ed astenersi da ogni condotta che possa ledere la SAC S.p.A. o comprometterne l'onestà, l'imparzialità o la reputazione;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni al presente Codice;
- consultare l'Organismo di Vigilanza, per ottenere eventuali necessari chiarimenti circa l'interpretazione e la corretta applicazione di quanto previsto dal presente Codice;
- cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione alle possibili violazioni del presente Codice, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini, e partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul rispetto di quanto previsto dal presente Codice.

Ulteriori obblighi per i Responsabili di Funzione

Ogni Responsabile di Unità/Funzione della Società ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e indirizzare i collaboratori all'osservanza del presente Codice e delle procedure di riferimento;
- operare affinché i collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice, nonché delle procedure e delle norme di sicurezza, costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- collaborare nella selezione dei collaboratori interni ed esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno ad osservare le norme del Codice e le procedure;

- adottare, per quanto di propria competenza le misure necessarie per rimuovere o prevenire situazioni pregiudizievoli ad una condotta conforme ai principi etici da parte dei collaboratori della Società.

Tutela delle Risorse Umane

La SAC S.p.A. riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo dell'attività imprenditoriale. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuno.

La SAC S.p.A. riconosce che la propria crescita è dovuta anche ad un forte gioco di squadra in cui il rispetto reciproco e la comune fiducia fanno sì che il fattore lavoro, analiticamente e complessivamente considerato sia, per una pluralità di aspetti, un elemento di soddisfazione per tutti.

La SAC S.p.A. ripudia qualsiasi forma di discriminazione in relazione a età, razza, ceto, origine nazionale, sesso, religione, invalidità, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica, assicurando che i criteri utilizzati nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, nella progressione di carriera, nel licenziamento o nel pensionamento siano basati esclusivamente su parametri di merito e di competenza e comunque legati alle prestazioni lavorative.

La SAC S.p.A. in ottemperanza alla normativa vigente in materia di assunzioni, si impegna a:

- a. non usufruire del lavoro infantile (persone con meno di 15 anni o comunque dell'età stabilita dalla legislazione locale) né a favorirne l'utilizzo;
- b. non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro obbligato (lavoro o servizio ottenuto da una persona sotto la minaccia di una qualsiasi penale e per il quale detta persona non si è offerta volontariamente – es. lavoro non volontario, lavoro forzato, lavoro in condizioni di schiavitù);
- c. non richiedere al personale di lasciare depositi o gli originali dei documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro;
- d. rispettare il diritto dei lavoratori di aderire e di formare sindacati a propria scelta ed il diritto alla contrattazione collettiva;
- e. facilitare mezzi alternativi di associazione sindacale e contrattazione collettiva, nei casi in cui tali diritti siano limitati per legge;
- f. garantire che i rappresentanti sindacali non siano discriminati sul luogo di lavoro e che possano comunicare con i lavoratori rappresentati;
- g. adeguarsi all'orario di lavoro previsto dalle leggi in vigore e dagli standard italiani;
- h. garantire il rispetto dei minimi retributivi legali o contrattuali per il settore di riferimento, avendo altresì riguardo al fatto che il salario deve comunque soddisfare i bisogni essenziali e deve essere disponibile una parte di reddito ad uso discrezionale del lavoratore;
- i. garantire che la busta paga sia chiara e comprensibile per tutti;
- j. assicurare che la retribuzione venga elargita in maniera conveniente ai lavoratori (contanti, assegni, versamenti su c/c);

- k. garantire che non siano stipulati accordi di lavoro nero o falso apprendistato, per evitare l'adempimento degli obblighi in materia di lavoro.

Per la costituzione del rapporto di lavoro il collaboratore deve sottoscrivere il relativo contratto, nonché l'impegno al rispetto del CCNL e di quanto previsto dal presente Codice Etico e di Condotta. Il collaboratore viene altresì esaurientemente informato dai Responsabili aziendali competenti riguardo alle caratteristiche della funzione e le mansioni da svolgere, gli elementi normativi e contributivi del contratto, la normativa e le procedure operative adottate dalla Società, le misure di sicurezza da adottare per la prevenzione dei possibili rischi per la salute e la sicurezza derivanti dall'attività lavorativa ed ogni altra attività formativa richiesta dalle specifiche mansioni da svolgere, formazione erogata anche per "affiancamento".

La SAC S.p.A. e non utilizza direttamente né favoriscono indirettamente l'uso di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, violenza verbale.

Nel caso di riorganizzazioni aziendali la Società salvaguarda il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

Qualsiasi dipendente che si senta trattato ingiustamente all'interno della Società dovrà riferirlo al diretto responsabile o all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, la SAC S.p.A. presidia le innovazioni legislative introdotte nel 2017, ed in particolare in materia di: whistleblowing, ai fini della garanzia di riservatezza per coloro che segnalino illeciti o infrazioni al Modello, ed allo scopo di prevenire eventuali atti ritorsivi nei loro confronti.

Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro

La SAC S.p.A. si impegna a garantire un luogo di lavoro salubre e sicuro, realizzando le misure per la prevenzione di incidenti, sia nel corso del lavoro e delle attività svolte, sia in conseguenza di esse, minimizzando, per quanto ragionevolmente prevedibile, i pericoli presenti nell'ambiente di lavoro.

La SAC S.p.A. adotta Sistemi per individuare, evitare o rispondere a potenziali minacce alla Salute e Sicurezza delle persone in conformità al D.Lgs 09 aprile 2008, n.81 ed al D.Lgs 03 Agosto 2009, n.106 (Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro).

Nell'ambito di tali Sistemi sono nominati: il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) responsabile nel garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente, il Medico Competente (MC), l'Addetto al Primo Soccorso (APS), l'Addetto alla Prevenzione Incendi ed Emergenze (API) ed il Rappresentante dei lavoratori per la Salute e Sicurezza sul Lavoro (RLS).

La Società s'impegna altresì a fornire a tutto il personale, anche di nuova assunzione o ri-assegnato ad altre mansioni, una formazione regolare e documentata in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro.

Ciascun lavoratore è tenuto al rispetto delle misure di sicurezza predisposte dal Datore di Lavoro in ottemperanza della normativa vigente in materia di Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro. Inoltre, ciascun lavoratore ha il preciso dovere, direttamente o attraverso il proprio rappresentante (RLS), di comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) o al proprio diretto superiore eventuali carenze prevenzionistiche o situazione di rischio riscontrate sui luoghi di lavoro.

Il lavoratore ha il dovere di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella dei lavoratori con cui condivide spazi e ambienti di lavoro.

Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

Ciascun Destinatario deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

Fumo

È vietato fumare negli ambienti di lavoro e nei luoghi accessibili al pubblico.

La Società in ogni caso, terrà in considerazione la condizione di disagio, da una parte, dei non fumatori e, dall'altra parte dei fumatori, individuando apposite aree destinate ai fumatori, nel rispetto comunque della normativa vigente.

Molestie sul Luogo di Lavoro

La Società esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non si dia luogo a molestie, intendendo come tali, a mero titolo di esempio: la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui, l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Qualsiasi dipendente si senta molestato all'interno della Società dovrà riferirlo all'Ufficio del Personale o all'Organismo di Vigilanza.

Utilizzo e Tutela dei Beni Aziendali

Ognuno è custode responsabile dei beni aziendali assegnati (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta; nessun dipendente può fare, o consentire ad altri, uso improprio dei beni assegnati e delle risorse della SAC S.p.A..

Il personale della SAC S.p.A. deve usare comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure operative predisposte per l'utilizzo dei beni aziendali, documentando, ove richiesto, il loro impiego.

Qualsiasi dipendente che abbia accesso alla posta elettronica o mezzi di comunicazione simili non può utilizzare impropriamente tali mezzi per qualsiasi scopo o causa che possa essere ritenuto socialmente o moralmente inaccettabile.

In particolare, è fatto divieto di consultare, distribuire, divulgare, pubblicizzare, cedere materiale con contenuto pornografico mediante l'uso di beni aziendali quali PC e Notebook e mediante l'uso del collegamento aziendale alla rete internet.

Ciascun dipendente e collaboratore è responsabile di beni, mezzi e risorse a lui affidati ed è tenuto ad informare tempestivamente il proprio responsabile circa il loro utilizzo distorto o dannoso per il patrimonio e/o la reputazione della SAC S.p.A..

Utilizzo e Tutela del Sistema Informatico

Nell'utilizzo delle risorse Informatiche e Telematiche, i Destinatari s'ispirano al principio della diligenza e della correttezza e rispettano le regole e le procedure di sicurezza interne.

È fatto divieto di accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione od alterare in qualsiasi modo il funzionamento od intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi per ottenere e/o modificare indebitamente informazioni a vantaggio dell'azienda o di terzi.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della SAC S.p.A. può giustificare il danneggiamento d'informazioni, dati e programmi Informatici delle Società stesse o di terzi.

ETICA SOCIALE, AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

La Società ha inserito le preoccupazioni sociali e ambientali nelle proprie operazioni economiche con l'obiettivo di minimizzare, per quanto possibile, l'impatto ambientale dei suoi processi e delle proprie attività e proteggendo la salute e la sicurezza dei lavoratori, limitando, in genere, i rischi di comportamenti non etici.

Nell'ambito della propria organizzazione, la Società ha adottato politiche e Sistemi di Gestione che permettono il controllo, il monitoraggio e l'analisi delle proprie prestazioni sia in tema di gestione ambientale che di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nell'ottica di miglioramento continuo, fermamente convinta che tale approccio gestionale possa rafforzare la competitività e la coesione sociale.

Salute e Sicurezza sul Lavoro

Al fine di garantire un luogo di lavoro salubre e sicuro, la Società ha adottato un Sistema per individuare, evitare o rispondere a potenziali minacce alla salute e sicurezza delle persone in conformità normativa vigente.

Ciascun lavoratore è tenuto al rispetto delle misure di sicurezza predisposte dalla Società in ottemperanza della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro astenendosi da comportamenti che possano mettere a rischio la propria e altrui incolumità, segnalando tempestivamente al Diretto Responsabile e/o al personale del Servizio Prevenzione e Protezione ogni situazione di pericolo alla sicurezza propria o di terzi.

Il lavoratore ha il dovere di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella dei lavoratori con cui condivide spazi e ambienti di lavoro.

Tutela Ambientale

Nell'ambito della propria attività, la Società si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente (ad es. riduzione degli impatti e dell'inquinamento ambientale, riduzione della produzione rifiuti, incremento acquisti prodotti "verdi", riduzione nell'utilizzo di sostanze pericolose, etc.).

La ricerca e l'innovazione tecnologica sono dedicate in particolare alla realizzazione e promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente.

È compito di ciascun Destinatario, nello svolgimento delle attività di competenza, rispettare scrupolosamente le linee guida, le procedure e le istruzioni operative adottate dalla Società al fine di migliorare le performance ambientali (ad esempio: effettuare la raccolta differenziata in ufficio, adottare le misure per il risparmio energetico, utilizzare con responsabilità e parsimonia le risorse a disposizione, etc.).

È fatto divieto a tutti i Destinatari abbandonare e/o depositare sul suolo e nel suolo rifiuti prodotti in occasione dello svolgimento di attività imputabili a qualsiasi titolo a SAC S.p.A.

È altresì vietata l'immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee.

L'abbandono dei rifiuti è sanzionato dall'art. 192 del D.lgs 152/2006 e rappresenta, oltre che un danno per la Società, anche un danno per l'intera collettività che si trova a pagarne costi economici ed ambientali.

ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Approvazione e Diffusione del Codice

Il Codice Etico e di Condotta è approvato dal Consiglio d'Amministrazione della SAC S.p.A. su proposta dell'Amministratore Delegato e/o dell'Organismo di Vigilanza.

La SAC S.p.A. provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.

In particolare, la Società provvede alla comunicazione del Codice attraverso le seguenti modalità:

- informativa al personale sull'adozione del Codice Etico e di Condotta;
- consegna di copia del Codice ai dipendenti, previa sottoscrizione di una dichiarazione di avvenuta ricezione;
- informativa ai *Destinatari* esterni;
- inserimento nei contratti stipulati dalla SAC S.p.A. (con particolare riferimento ai contratti con Fornitori, Appaltatori, Subappaltatori, Consulenti) di una clausola volta ad informare i terzi dell'esistenza e della rilevanza contrattuale del Codice Etico e di Condotta, del seguente tenore:

“Codice Etico e di Condotta”: la Società nella conduzione dei propri affari e nella gestione dei propri rapporti, si riferisce ai principi contenuti nel proprio Codice Etico e di Condotta. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico e di Condotta da parte della controparte contrattuale potrà comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, anche la risoluzione per giusta causa in danno del presente contratto”.

La SAC S.p.A. si riserva di modificare ed integrare il Codice Etico e di Condotta, sulla scorta delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza e da tutti i soggetti coinvolti ed in coerenza con l'evoluzione della normativa rilevante nonché sulla base delle indicazioni provenienti dalle Associazioni di Categoria di riferimento.

Il presente Codice Etico e di Condotta avrà efficacia a partire dal 05 Febbraio 2010. La presente versione è aggiornata al 15.01.2020

Il Codice Etico e di Condotta è consultabile sul sito internet www.sacsipa.com

Organismo di Vigilanza

Per la completa osservanza delle norme contenute nel presente Codice viene istituito un Organismo di Vigilanza con caratteristiche di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità.

L'Organismo di Vigilanza promuove altresì le iniziative per la diffusione, la conoscenza e la comprensione del presente Codice Etico e di Condotta.

Qualsiasi violazione del Codice può essere in qualunque momento segnalata all'Organismo di Vigilanza che si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni sono tempestivamente valutate dall'Organismo di Vigilanza per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

Rientrano tra le competenze dell'OdV le seguenti attività (in via indicativa e non esaustiva):

- vigilare sull'osservanza del Codice Etico e di Condotta segnalando le eventuali inadempienze ai Responsabili di Funzione e/o alla Direzione aziendale;
- vigilare sulla continua adeguatezza del Codice Etico e di Condotta rispetto alle politiche, alla Mission ed agli indirizzi gestionali stabiliti dai vertici aziendali e rispetto ad eventuali modifiche organizzative e normative;
- assicurare che il Codice Etico e di Condotta sia uno strumento efficace per la prevenzione di specifiche categorie di reati, (quali, ad esempio: reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari, ai reati in materia di Salute e sicurezza sul lavoro, ai reati ambientali, reati informatici);
- garantire che i contenuti del Codice Etico e di Condotta sia compreso e condiviso da tutti i collaboratori della società;
- acquisire presso tutti i *Destinatari* del Codice Etico e di Condotta la documentazione aziendale e le informazioni ritenute utili per assolvere alle proprie funzioni e responsabilità;
- valutare l'adeguatezza delle iniziative di informazione e formazione svolte sui principi, i valori e le regole di comportamento contenute nel Codice Etico e di Condotta, nonché del livello di conoscenza dello stesso;
- assicurarsi che siano svolte opportune iniziative di informazione e formazione sui principi, i valori e le regole di comportamento contenute nel Codice Etico e di Condotta nonché del livello di conoscenza dello stesso, anche sulla base delle richieste di chiarimento e delle segnalazioni pervenute;
- svolgere attività di reporting nei confronti degli organi sociali.

L'OdV ha libero e pieno accesso alla documentazione della Società.

Sanzioni

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari e dai soggetti aventi relazioni d'affari con le Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cc.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

In particolare potranno essere emesse le seguenti sanzioni:

- RICHIAMO ORALE, per le infrazioni di minima gravità;
- RICHIAMO SCRITTO, nei casi di recidiva nelle infrazioni di minima gravità;
- MULTA, nei casi di infrazioni ritenute di maggiore gravità dovute a negligenza;

- SOSPENSIONE DALLA RETRIBUZIONE E DAL SERVIZIO, nei casi di recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle violazioni che prevedono la multa;
- LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO, nei casi di recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle violazioni che prevedono la sospensione e nelle ipotesi di violazioni di rilevante gravità.

Sanzioni nei Confronti dei Dirigenti

Per quanto attiene ai Dirigenti, poiché la contrattazione collettiva applicata non prevede un vero e proprio sistema disciplinare per gli stessi, per l'applicazione delle sanzioni si dovrà fare riferimento a quanto previsto dal contratto individuale.

In mancanza di specifica previsione nel contratto individuale, nel caso in cui la violazione delle norme di condotta sia posta in essere da un Dirigente, troveranno applicazione le misure disciplinari applicabili ai Dipendenti di cui all'art. 26, con riferimento specifico al CCNL Dirigenti ed Industria. Inoltre, in riferimento alla procedura da applicare ed in accoglimento dell'orientamento più rigoroso delle Suprema Corte, appare opportuno procedere secondo le prescrizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, ritenuto da più sentenze della Corte di Cassazione applicabile anche ai Dirigenti con le seguenti precisazioni in ordine alla sospensione ed al licenziamento:

- SOSPENSIONE: il Dirigente che, nell'ambito delle aree/processi a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico e di Condotta o violi le procedure interne dal medesimo previste, dovrà essere sottoposto alla sanzione disciplinare della sospensione dal lavoro per un lasso di tempo adeguato all'importanza della violazione commessa, comunque non superiore a 10 giorni, con corrispondente decurtazione del compenso, e potrà essere trasferito ad altra sede territoriale o ad altro settore funzionale, con parità di mansioni, laddove al comportamento sanzionato consegua una necessità obbiettiva derivante da ragioni d'incompatibilità ambientale. In ipotesi di reiterazione del comportamento, il Dirigente sarà tenuto - oltre all'applicazione di quanto precedentemente descritto - anche al versamento di una penale per una somma pari al 50% dell'importo di una retribuzione mensile.
- Licenziamento: Il Dirigente che, nell'ambito dei processi/attività a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico e di Condotta o violi le procedure interne dal medesimo previste, compiendo con ciò un atto contrario all'interesse della Società ovvero ponendo in essere una condotta diretta in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/01, sarà per ciò stesso sottoposto a licenziamento.

Le sanzioni saranno applicate, decorsi 5 giorni dalla contestazione scritta, dal Consiglio d'Amministrazione.

Sanzioni nei Confronti degli Amministratori e dei Sindaci

L'Organismo di Vigilanza, avuta notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello e del Codice Etico da parte di uno o più Sindaci, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il CdA e l'intero Collegio Sindacale. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla Legge,

gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Sanzioni nei Confronti di Terzi

Comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con quanto previsto dal presente Codice Etico e di Condotta potranno essere sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e 1456 del codice civile e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.



CODICE ANTICORRUZIONE

Rev.1 del 26/10/2021

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 30/05/2018

Agg. al 26/10/2021

Cari Dipendenti/Collaboratori

Per **SAC S.p.A.** tutto comincia dai valori. Non esiste priorità maggiore di quella di essere leali, corretti e onesti. Non contano i territori in cui operiamo, né i nostri rapporti con i fornitori, i clienti, le pubbliche amministrazioni e gli altri stakeholder: dobbiamo vivere i nostri valori quali il rispetto delle persone, l'onestà, la trasparenza e l'integrità.

Il nostro impegno in relazione all'integrità e all'osservanza di una condotta etica è particolarmente importante nell'area della prevenzione e dell'individuazione della corruzione.

Il nostro atteggiamento nei confronti della corruzione è chiaro: *la politica che applichiamo è di tolleranza zero*. Sappiamo di operare in ambienti difficili e all'interno di culture in cui la corruzione può essere molto diffusa, ma ciò non potrà mai rappresentare una scusa. È fondamentale garantire che le nostre persone e coloro che lavorano per nostro conto comprendano le proprie responsabilità e si comportino conformemente ai nostri valori.

SAC S.p.A. proibisce al Personale, ai Collaboratori, ai Partner, per quanto le compete, e, in generale, a chiunque effettui attività per conto della Società di richiedere, promettere, offrire oppure ricevere omaggi, regalie o benefici, potenziali o effettivi, da parte di o a soggetti esterni alla Società, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti o privati cittadini, sia italiani che di altri Paesi, tali da determinare una condotta illecita o, comunque, tali da essere interpretati da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, ritenuto rilevante dalla consuetudine e dal convincimento comune, inteso anche come facilitazione, o garanzia del conseguimento, di prestazioni comunque dovute nelle attività d'impresa.

Il presente Codice Anticorruzione (Politica) fornisce un'ampia panoramica del programma contro la concussione e la corruzione di **SAC S.p.A.** È stato ideato al fine di istruirvi e dotarvi di informazioni e degli strumenti necessari per individuare e prevenire la concussione e la corruzione. Inoltre, esso vi fornisce istruzioni su dove poter reperire ulteriori informazioni in materia.

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a leggere e comprendere i contenuti del presente Codice Anticorruzione e a comportarsi in conformità a quanto da esso stabilito, alle altre politiche aziendali della Società, alle leggi e ai regolamenti vigenti in Italia.

Se tutti noi vivremo i nostri valori e agiremo con onestà, correttezza e integrità, continueremo a fare di **SAC S.p.A.** una società di cui poter essere orgogliosi.

Grazie per unirvi a me in questo sforzo.

Cordiali saluti,

Il Presidente del CdA
Dott.ssa Ottavia Zanzi



INDICE

1. PREMESSA	4
1.1 L'Impegno della SAC S.p.A. per Contrastare la Corruzione	4
1.2 Finalità del Codice/Politica Anticorruzione	5
1.3 Destinatari e Ambito di Applicazione	6
2. PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO	6
2.1 Principi Generali di Comportamento	6
2.2 Conflitti di Interesse	7
2.3 Finanziamenti	7
2.4 Acquisizione e gestione delle Commesse	8
2.5 Approvvigionamento di Beni e Servizi	9
2.6 Rapporti con le Terze Parti	10
2.7 Rapporti con le Autorità Pubbliche	10
2.8 Pagamenti Agevolati (Facilitation Payment)	11
3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE STRUMENTALI	11
3.1 Selezione ed Assunzione del Personale	11
3.2 Omaggi e Spese di Rappresentanza	12
3.3 Sponsorizzazioni e Liberalità	12
3.4 Incarichi per Prestazioni Professionali	12
3.5 Incarichi di Promozione Commerciale	13
3.6 Riservatezza, Tenuta della Contabilità e Gestione dei Flussi Finanziari	13
4. ATTUAZIONE, CONTROLLO, MONITORAGGIO	14
4.1 Comunicazione e Diffusione	14
4.2 Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	14
4.3 Monitoraggio e Audit Interno	14
4.4 Segnalazioni	14
4.5 Sistema Disciplinare	15
4.6 Approvazione ed Aggiornamento del Codice/Politica Anticorruzione	15
5. COMPORTAMENTI NON CONSENTITI	16

1. PREMESSA

1.1 L'Impegno della SAC S.p.A. per Contrastare la Corruzione

La SAC S.p.A. ha tra i suoi valori primari quello dell'etica aziendale, per mezzo della quale trasmette un messaggio di lealtà, correttezza e rispetto e che rappresenta un punto di riferimento nella realtà sociale in cui opera.

La consapevolezza dei rischi di corruzione guida la SAC S.p.A. ad andare oltre la pura compliance normativa, identificando le misure di prevenzione degli illeciti corruttivi come parte integrante della responsabilità sociale della SAC S.p.A., al fine di proteggere la propria organizzazione e tutti gli stakeholder.

In tale contesto, in coordinamento con il proprio Codice Etico e di Condotta ed ispirandosi alle migliori best practice in tema di Anticorruzione ed allo standard internazionale ISO 37001:2016, SAC S.p.A. ha definito il presente Codice Anticorruzione (Politica) al fine di minimizzare il rischio di porre in essere comportamenti che possano essere riconducibili a fattispecie corruttive.

Il presente Codice Anticorruzione ("Politica") definisce i requisiti e le procedure relativi alla politica aziendale al fine di garantire la conformità alle leggi applicabili contro la concussione e la corruzione. È indispensabile esaminare con attenzione e rispettare i principi esposti nel presente documento (Codice/Politica Anticorruzione) per le seguenti ragioni:

- Agire conformemente ai valori aziendali;
- Proteggere la reputazione della Società;
- Dimostrare l'impegno della Società alle comunità in cui opera;
- Garantire la conformità a tutte le leggi anticorruzione applicabili alla Società;
- Rafforzare l'applicazione e la consapevolezza delle leggi contro la corruzione.

La Società ha da sempre ritenuto indispensabile per lo sviluppo delle proprie attività:

- la qualità dei propri processi,
- la tutela dell'ambiente,
- la salute e la sicurezza dei lavoratori,
- la sicurezza delle informazioni,
- la prevenzione della corruzione,
- la prevenzione di tutti quei reati presupposti previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Al fine di assicurare il rispetto delle cogenze di leggi e normative applicabili nel proprio settore di interesse, garantendo il massimo dell'efficacia e dell'efficienza dei processi, delle attività e delle risorse, ha adottato:

- un Sistema di Gestione Integrato che individua gli aspetti significativi di tutti i sistemi, identificando le relative attività e modalità operative;
- un Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/2001, comprendente una Risk Analysis, un Codice Etico e di Condotta ed un Sistema Disciplinare.

In tale ambito, la SAC S.p.A. ha deciso di mettere in atto e mantenere un Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione conforme allo standard ISO 37001:2016, che include:

- Codice/Politica Anticorruzione approvata dal vertice dell'organizzazione;
- Analisi e valutazione dei rischi di commissione degli illeciti corruttivi;
- Principi, regole di comportamento e procedure a presidio delle aree sensibili al compimento di Atti corruttivi;

- Attività informative e formative verso i Destinatari;
- modalità di funzionamento attraverso la definizione di ruoli e responsabilità, una procedura di segnalazione ed un sistema disciplinare relativi ad eventuali violazioni;
- attività di monitoraggio periodica dei rischi di corruzione e dell'efficacia e adeguatezza della politica.

A partire dalla data di adozione del presente Codice, i contratti con terze parti in genere che dovessero rappresentare SAC S.p.A. nei confronti di terzi, dovranno prevedere specifiche clausole sul rispetto dei principi di comportamento dettati dal presente Codice Anticorruzione (Politica).

1.2 Finalità del Codice/Politica Anticorruzione

Rientra nelle finalità del presente Codice/Politica Anticorruzione:

- essere consapevoli delle nostre responsabilità, e di quelle di chi lavora per noi, e mantenere un atteggiamento irreprensibile nei confronti della corruzione;
- fornire informazioni e assistenza a chi lavora per noi su come riconoscere e gestire aspetti e comportamenti riconducibili alla corruzione.

È **un reato** offrire, promettere, dare, richiedere o accettare “tangenti”.

Gli individui ritenuti colpevoli di tale reato sono punibili con la reclusione fino a un massimo di dieci anni e/o con una pena pecuniaria. All'azienda incapace di prevenire comportamenti corruttivi, oltre all'incalcolabile danno alla reputazione, potrà essere comminata una sanzione illimitata e l'esclusione dalla partecipazione agli appalti pubblici. Per questo prendiamo molto sul serio le nostre responsabilità legali.

Nella nostra politica (Codice Anticorruzione), definiamo con il termine terze parti qualsivoglia individuo o organizzazione con cui entreremo in contatto nello svolgimento del nostro lavoro: *clienti effettivi e potenziali, fornitori, subappaltatori, professionisti, consulenti ed enti pubblici, compresi i loro consulenti, subappaltatori, esponenti e partiti politici.*

Nel dettaglio, SAC S.p.A. vieta di:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Attiva);
- accettare, o autorizzare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente vantaggi economici o altre utilità o le richieste o sollecitazioni di vantaggi economici o altre utilità da un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Passiva);
- indurre un Pubblico Ufficiale o un privato, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o qualsiasi attività associata a un business o ricompensarlo per averla svolta;
- influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
- ottenere o assicurarsi un vantaggio improprio in relazione alle attività d'Impresa;
- in ogni caso, violare le leggi applicabili.

1.3 Destinatari e Ambito di Applicazione

Il presente Codice/Politica Anticorruzione si applica tutto il personale che lavora per suo conto, inteso nell'accezione massima del termine, ovvero: *dipendenti di ogni livello, dirigenti, componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, soci in raggruppamenti di imprese, soci in generale, imprese subappaltatrici, fornitori, studi professionali, liberi professionisti o qualsiasi altro individuo* che opera in nome e per conto della SAC S.p.A. (di seguito anche "Destinatari").

Il Codice/Politica Anticorruzione trova applicazione anche in caso di costituzione e sviluppo, con altri soggetti, di associazioni temporanee di impresa (ATI), consorzi, joint venture e simili, nonché in caso di impiego di consulenti o rappresentanti esterni.

Tutti i destinatari precedentemente individuati, sono tenuti a leggere, comprendere ed attuare il presente Codice/Politica Anticorruzione, sottoposta a costante riesame in funzione dell'evoluzione normativa nazionale e internazionale applicabile al contesto dell'organizzazione.

A garanzia di tale impegno la SAC S.p.A. si è dotato di un Codice Etico e di Condotta ampiamente diffuso attraverso la rete intranet aziendale e sito web dell'azienda.

Il presente Codice/Politica Anticorruzione rappresenta, inoltre, un'integrazione del Modello Organizzativo adottato ai sensi della disciplina italiana della "Responsabilità degli Enti per gli Illeciti Amministrativi dipendenti da Reato" contenuta nel D. Lgs n. 231/2001.

2. PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

2.1 Principi Generali di Comportamento

Al fine del rispetto del presente Codice, nelle principali aree a rischio e in quelle strumentali, devono essere osservati i seguenti principi generali:

- **segregazione delle responsabilità:** i compiti, le attività operative e le funzioni di controllo devono essere adeguatamente segregati, in modo che il responsabile dell'attività operativa sia sempre un soggetto diverso da chi la controlla e la autorizza;
- **sistema dei poteri di firma:** i poteri di firma, formalmente definiti, devono essere connessi e coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate ed esercitati entro i limiti di valore definiti;
- **chiarezza e semplicità:** i compiti e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nei processi aziendali, nonché le attività ed i relativi controlli, devono essere definiti in modo chiaro e devono prevedere meccanismi di agevole applicazione;
- **imparzialità e assenza di conflitti di interesse:** i Destinatari del Codice devono operare con professionalità, imparzialità e nel rispetto della Normativa anticorruzione. Essi hanno, pertanto, l'obbligo di evitare ogni e qualsivoglia situazione dalla quale possa sorgere un conflitto di interesse, tale da incidere - anche potenzialmente - sulla loro capacità di agire nell'interesse dell'azienda e nel rispetto della citata Normativa;
- **tracciabilità e archiviazione:** tutte le attività - e i relativi controlli effettuati - devono essere tracciati e verificabili ex post, ove possibile, anche tramite l'utilizzo di adeguati supporti documentali/informatici; la documentazione prodotta deve essere archiviata in modo adeguato.

Nello specifico, i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i Soggetti Privati devono essere intrattenuti in via esclusiva dai componenti degli organi sociali della Società e dalle strutture aziendali all'uopo preposte. A nessun Destinatario è consentito interferire indebitamente, in particolare

accordando, corrispondendo o ricevendo, direttamente o indirettamente, vantaggi di qualsiasi natura, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque diretti ad acquisire indebiti trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.

2.2 Conflitti di Interesse

La **SAC S.p.A.** si impegna a mettere in atto misure idonee a evitare che i soggetti coinvolti nelle attività siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interesse, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio o interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società.

La situazione di conflitto d'interesse interferisce negativamente sulla capacità dei destinatari di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse della Società e in generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Tutti i Destinatari devono evitare che si possano creare situazioni di conflitto d'interesse e devono comunicare tempestivamente al diretto superiore eventuali interessi personali in conflitto con gli interessi della Società.

Conflitti d'interesse possono verificarsi in riferimento a:

- presenza di interessi economici del Destinatario, correlati all'operato di possibili fornitori, appaltatori, subappaltatori o Clienti o di altre Società comunque connesse;
- incarichi assunti dal Dipendente o dal Collaboratore in Società concorrenti che abbiano interessi in conflitto con la Società;
- utilizzo improprio di informazioni riservate ottenute durante lo svolgimento della propria attività.

2.3 Finanziamenti

Nella gestione dei finanziamenti devono essere rispettati i seguenti principi:

- tracciabilità dei rapporti intrattenuti con l'ente o il soggetto finanziatore;
- completezza, accuratezza e veridicità della documentazione afferente le diverse fasi di richiesta e gestione del finanziamento;
- rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione dell'istanza di finanziamento e della documentazione inerente la rendicontazione da trasmettere all'ente o al soggetto finanziatore;
- monitoraggio della regolare esecuzione del progetto finanziato e verifica della coerenza dell'avanzamento contabile rispetto a quello fisico;
- corretta registrazione contabile.

2.4 *Acquisizione e Gestione delle Commesse*

Nell'acquisizione e gestione delle commesse, anche pubbliche, devono essere rispettati i seguenti principi:

- analisi del bando e/o della richiesta di offerta e avvio delle attività di elaborazione della proposta di offerta;
- identificazione dei soggetti responsabili della predisposizione della proposta di offerta, delle relative tempistiche e delle diverse fasi autorizzative;
- identificazione dei soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con i clienti, sia in fase di predisposizione della proposta di offerta che in fase di presentazione;
- segregazione tra chi predispone la proposta di offerta e chi effettua la verifica della stessa;
- autorizzazione, nel rispetto delle funzioni aziendali, degli elementi essenziali (tecnici ed economici) e dell'analisi economico-finanziaria della proposta di offerta, formalizzati in uno specifico documento;
- rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione dell'offerta da trasmettere al cliente e dell'eventuale relativo contratto;
- rispetto, già in fase di offerta, dei principi di trasparenza ed oggettività nell'identificazione e selezione dei subappaltatori, laddove previsti.

Nell'acquisizione e gestione delle commesse, affidate dalla Pubblica Amministrazione mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, devono essere rispettati i seguenti principi:

- identificazione dei soggetti responsabili della valutazione della sussistenza dei presupposti della procedura negoziata;
- analisi della richiesta di presentazione di un'offerta e avvio delle attività di elaborazione della proposta di offerta;
- identificazione dei soggetti responsabili della predisposizione della proposta di offerta, delle relative tempistiche e delle diverse fasi autorizzative e dell'eventuale esecuzione del contratto;
- identificazione dei soggetti autorizzati ad intrattenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione, sia in fase di predisposizione della proposta di offerta che in fase di presentazione;
- segregazione tra chi predispone la proposta di offerta e chi effettua la verifica della stessa;
- autorizzazione, nel rispetto delle funzioni aziendali, degli elementi essenziali (tecnici, ed economici) e dell'analisi economico-finanziaria della proposta di offerta, formalizzati in uno specifico documento;
- rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione della proposta di offerta da trasmettere alla Pubblica Amministrazione;
- autorizzazione, nel rispetto delle funzioni aziendali, di eventuali variazioni della proposta di offerta a seguito della negoziazione con la Pubblica Amministrazione;
- rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione del contratto;
- rispetto, già in fase di offerta, dei principi di trasparenza ed oggettività nell'identificazione e selezione dei subappaltatori, laddove previsti;
- monitoraggio periodico della corretta esecuzione dei contratti;
- individuazione dei soggetti responsabili dell'attività rilevante ai fini del collaudo in coerenza con la disciplina del contratto e delle disposizioni normative applicabili.

2.5 Approvvigionamento di Beni e Servizi

I Destinatari coinvolti nei vari processi afferenti all'approvvigionamento di beni e servizi devono agire nel rispetto del sistema di governance, dell'organizzazione aziendale nonché dei processi autorizzativi interni della Società costituita (ad es. Consorzi) in cui operano.

I processi di approvvigionamento di beni e servizi devono ispirarsi ai principi di:

- economicità, efficacia, tempestività e correttezza;
- libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza;
- proporzionalità e pubblicità;
- minimizzazione dei rischi e massimizzazione del valore.

Le procedure di selezione dei fornitori da utilizzare per l'affidamento di contratti di lavori o di fornitura di beni e servizi sono attraverso trattativa privata.

Nella attività di acquisto di beni e servizi devono essere rispettati i seguenti principi:

Qualifica dei Fornitori

- identificazione dei ruoli, compiti e responsabilità dei soggetti responsabili della qualifica dei fornitori;
- segregazione tra chi qualifica un nuovo fornitore e chi esegue le attività di analisi e due diligence (verifica dei requisiti di natura etica, finanziaria, tecnica, nonché in materia di sicurezza e salute sul lavoro ed ambientali, etc.) propedeutiche alla qualifica stessa;
- tracciabilità della documentazione relativa al processo di qualifica;
- monitoraggio e aggiornamento periodico dell'albo dei fornitori qualificati con la finalità di verificare il mantenimento dei requisiti per la qualifica;
- tracciabilità delle valutazioni e dei riscontri ricevuti dalle funzioni richiedenti (ad es. Responsabili di Commessa) in relazione ai beni o dai servizi resi dai fornitori qualificati;
- due diligence in fase di qualifica.

Selezione dei Fornitori

- definizione, pianificazione temporale e monitoraggio e, nel rispetto dei poteri in essere, approvazione dei fabbisogni di acquisto di beni e servizi;
- identificazione dei criteri (categorie merceologiche, impegno economico, specifiche tecniche) alla presenza dei quali è obbligatorio avviare le richieste di offerta;
- definizione, quale attività propedeutica alla valutazione delle richieste di offerta, dei criteri di valutazione delle offerte ricevute;
- segregazione delle funzioni tra chi esegue la valutazione tecnica, chi effettua la valutazione economica e chi è responsabile della scelta del Fornitore;
- rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione del contratto con il fornitore selezionato;
- definizione dei soggetti responsabili e delle modalità operative in relazione ad eventuali rinnovi o estensioni contrattuali;
- tracciabilità della documentazione relativa al processo di selezione del fornitore.

Gestione del contratto con il Fornitore:

- verifica dell'andamento delle attività del fornitore;
- verifica della coerenza tra le attività dallo stesso svolte e quanto previsto dal contratto (accettazione del bene o del servizio).

2.6 Rapporti con le Terze Parti

Ciclo Attivo

Non è consentito dare o promettere denaro o altre forme di utilità ai clienti con l'intento di predisporre un'offerta a condizioni particolarmente vantaggiose.

Parimenti, è vietata qualsiasi richiesta o accettazione di denaro o altre utilità al fine di applicare condizioni, non giustificate dal rapporto contrattuale, a vantaggio dei clienti, nonché di agevolare irregolarità o frodi.

Ciclo Passivo

Non è consentito dare o promettere denaro o altre forme di utilità a un dipendente o rappresentante di una controparte con cui la società ha interesse a concludere una fornitura di beni o servizi, al fine di ottenere un indebito vantaggio (ad esempio, uno sconto ingiustificato).

Parimenti, è vietata qualsiasi richiesta o accettazione di denaro o altre utilità da parte di un dipendente o rappresentante di una controparte al fine di ottenere un indebito vantaggio nella conclusione di una fornitura.

La scelta dei fornitori/subappaltatori e dei collaboratori esterni (compresi consulenti,) per l'acquisto di beni e servizi si basa su valutazioni che consentano di affidarsi a fornitori di comprovata qualità, integrità, affidabilità ed economicità. In particolare:

- il processo di selezione deve essere trasparente e, nei limiti stabiliti dalle procedure aziendali;
- le scelte devono essere tracciate e i documenti che provano il rispetto delle procedure interne e le finalità dell'acquisto adeguatamente archiviati;
- la stipula o la prosecuzione di qualsiasi rapporto deve essere interrotta nel caso in cui vi siano atti o sospetti di comportamenti di natura corruttiva.

Le operazioni di acquisto di beni e servizi sono effettuate da soggetti autorizzati in forza dei poteri di spesa definiti dal sistema di procure.

Per ogni operazione d'acquisto è necessario verificare e tenere traccia con idonea documentazione:

- che il bene/ servizio reso dal fornitore/subappaltatore e/o dal consulente sia corrispondente a quello richiesto e/o comunque concordato;
- che il prezzo corrisposto al fornitore/ subappaltatore/consulente sia in linea con i prezzi di mercato e/o comunque giustificabile alla luce della prestazione resa e della specifica competenza richiesta.

È vietato effettuare pagamenti in favore di fornitori/ subappaltatore/consulenti, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi.

2.7 Rapporti con le Autorità Pubbliche

Le relazioni della Società con i soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio devono essere improntate su principi di correttezza, lealtà e sulla massima trasparenza, nonché sull'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio, non è ammesso ricercare o instaurare relazioni di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, le attività.

È vietato promettere ovvero offrire a rappresentanti della Pubblica Amministrazione denaro, beni ed accordare vantaggi economici o utilità di qualsiasi genere, se non nei limiti del modico valore nell'ambito di rapporti di cortesia, tali da non violare l'integrità e la buona reputazione della Società.

I rapporti in oggetto devono essere gestiti solo da soggetti preposti ed autorizzati allo scopo, nei limiti dei poteri attribuiti agli stessi con formale procura o nell'ambito e nei limiti dei propri ruoli e responsabilità.

La tracciabilità di tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio deve essere assicurata dalla redazione di verbali/ report/ note esplicative e dalla corretta archiviazione e conservazione degli stessi. I verbali/ report/ note esplicative predisposti devono contenere informazioni atte a fornire una completa ed esauriente rappresentazione dell'evento, quali:

- data e luogo dell'incontro/ contatto;
- l'oggetto e il motivo dell'incontro;
- nomi e ruoli di tutti i partecipanti dell'incontro;
- posizioni espresse sull'argomento discusso e conclusioni.

2.8 Pagamenti Agevolati (Facilitation Payment)

Il termine "*facilitation payment*" si riferisce a pagamenti effettuati a favore di funzionari delle Autorità Pubbliche allo scopo di accelerare, facilitare o assicurare l'attività prevista nell'ambito dei doveri propri da parte dell'Ente Pubblico, quali:

- ottenimento di licenze, certificazioni, permessi o altri documenti ufficiali.

I *facilitation payment* costituiscono una forma di corruzione e pertanto sono vietati, in qualsiasi forma, a prescindere da eventuali leggi o usanze in cui la SAC S.p.A. opera.

3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE STRUMENTALI

3.1 Selezione ed Assunzione del Personale

Il processo di gestione delle risorse umane deve essere svolto secondo criteri di imparzialità, trasparenza, autonomia e indipendenza di giudizio. In particolare:

- l'iter di selezione per l'assunzione del personale deve essere formalizzato e garantire l'assenza di conflitti di interesse tra chi effettua la selezione e il candidato ed il rispetto del principio di segregazione tra le funzioni richiedenti la risorsa e chi effettua la selezione;
- il processo di valutazione del personale deve essere basato su criteri oggettivi e trasparenti e l'erogazione di eventuali premi deve essere effettuata a seguito del raggiungimento di obiettivi prefissati.

È vietata l'assunzione di dipendenti e collaboratori dietro specifica segnalazione di soggetti terzi, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per la SAC S.p.A..

Le spese di trasferta del personale sono rimborsate nei limiti e nel rispetto delle procedure aziendali che definiscono le tipologie di spese ammesse e i massimali di rimborso.

In particolare, le spese di trasferta sono riepilogate in una nota spese, con rimborso analitico, approvate dal responsabile della funzione competente e rimborsate previa verifica di validità, di coerenza con i massimali previsti, nonché di inerenza, da parte del Responsabile Risorse Umane o altro soggetto a ciò delegato.

È vietato utilizzare i fondi e i rimborsi per le spese di trasferta per finalità differenti a quelle cui tali fondi o rimborsi sono destinati.

3.2 Omaggi e Spese di Rappresentanza

Omaggi ed ospitalità sono ammessi per ragioni promozionali e commerciali o nell'ambito di rapporti di cortesia; costituiscono invece una pratica corruttiva se elargiti con l'intento di ottenere vantaggi di altro tipo, non dovuti o al fine di esercitare un'influenza impropria.

Qualunque omaggio e spesa di rappresentanza deve:

- essere effettuato o ricevuto in buona fede e in relazione a legittime finalità di business;
- non consistere in un pagamento in contanti;
- non essere motivato dal fine di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità;
- essere ragionevole e comunque tale da non poter essere interpretato come finalizzato ad ottenere un trattamento di favore;
- essere rivolto a beneficiari che svolgono ruoli inerenti le attività aziendali e che rispondono ai requisiti di reputazione e onorabilità generalmente riconosciuti;
- tener conto del profilo del beneficiario con riguardo alle consuetudini nei rapporti istituzionali o professionali;
- essere previsto da specifiche disposizioni aziendali (es. catalogo omaggi, strutture convenzionate);
- essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati;
- rispettare le leggi e i regolamenti applicabili.

Possono essere concessi omaggi o ospitalità nel rispetto delle procedure aziendali, con particolare riferimento alla loro autorizzazione, all'identificazione della controparte destinataria ed alla relativa documentazione.

Le spese di rappresentanza sostenute dal dipendente, devono essere riepilogate in una nota spese, con rimborso analitico, approvate dal responsabile della funzione competente e rimborsate previa verifica di validità.

È consentito ricevere omaggi od ospitalità, nell'ambito di rapporti di cortesia, solo se di modico valore e nel rispetto delle procedure aziendali, con particolare riferimento alle modalità di accettazione ed ai limiti di importo ammessi.

3.3 Sponsorizzazioni e Liberalità

È vietato offrire o corrispondere sponsorizzazioni e liberalità nel caso possano essere interpretati come finalizzati ad influenzare l'autonomia di giudizio o a ottenere trattamenti di favore o vantaggi impropri.

3.4 Incarichi per Prestazioni Professionali

Il processo di selezione del professionista da incaricare deve avvenire nel rispetto dei criteri di concorrenza, trasparenza, competenza, economicità, efficacia, tempestività e correttezza.

Ai fini della selezione del professionista è necessario:

- motivare la necessità dell'incarico e scegliere di norma il professionista tra almeno due candidati con caratteristiche potenzialmente idonee allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico;

- motivare la necessità di rivolgersi ad uno specifico professionista (senza avviare il processo di selezione), qualora si renda necessario in relazione all'oggetto dell'incarico;
- accertare che il professionista possieda adeguati requisiti di onorabilità e professionalità necessari per lo svolgimento dell'incarico, e che non sussistano condizioni di incompatibilità e conflitto di interessi;

Le prestazioni rese dal professionista devono essere monitorate, anche attraverso idonea reportistica, al fine di verificarne la conformità ai termini e alle condizioni dell'incarico conferito.

Le attività eseguite ai fini del conferimento di incarichi per prestazioni professionali devono essere adeguatamente tracciate e ricostruibili.

3.5 Incarichi di Promozione Commerciale

Il processo di selezione del Promotore commerciale deve avvenire nel rispetto dei criteri di concorrenza, trasparenza, competenza, economicità e correttezza.

Nella fase di selezione del promotore commerciale è necessario effettuare un'accurata due diligence al fine di verificare in particolare:

- che il promotore commerciale possieda adeguati requisiti di onorabilità e professionalità necessari per lo svolgimento dell'incarico e che non sussistano condizioni di incompatibilità e conflitto di interessi.

Le prestazioni rese dal promotore commerciale devono essere monitorate, anche attraverso idonea reportistica, al fine di verificarne la conformità ai termini e alle condizioni dell'incarico conferito.

Le attività eseguite ai fini del conferimento di incarichi di promozione commerciale devono essere adeguatamente tracciate e riscontrabili.

3.6 Riservatezza, Tenuta della Contabilità e Gestione dei Flussi Finanziari

È vietato utilizzare le informazioni acquisite nell'espletamento delle proprie attività per scopi non connessi con lo stretto esercizio delle stesse. In particolare, è fatto obbligo di:

- non divulgare a terzi informazioni riservate di natura commerciale, tecnica, finanziaria e societaria, a meno che ciò non sia necessario per la conduzione delle attività di business e previa sottoscrizione di uno specifico impegno alla non divulgazione;
- conservare con la massima cura, in luogo sicuro, le informazioni riservate eventualmente in possesso.

Ciascun destinatario, dipendente o altro soggetto che operi in nome o per conto della Società, per quanto di sua competenza e in relazione agli incarichi ad esso conferiti, è tenuto a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale e a conservare tutta la documentazione di supporto, in modo che essa sia facilmente reperibile e consultabile da parte dei soggetti abilitati al controllo. Tutte le operazioni di carattere finanziario, nonché tutti i movimenti di denaro in entrata e in uscita, devono essere effettuati da soggetti muniti dei relativi poteri, previa autorizzazione ed essere sempre giustificati, tracciati e registrati.

È vietato l'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi contenuti in sistemi informatici. A tal fine deve essere garantito:

- che siano adottati sistemi idonei alla registrazione degli accessi (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici;
- che i sistemi informatici siano protetti da un meccanismo di profilatura che garantisce l'accesso alle transazioni in relazione ai compiti e alle funzioni di ciascun utente.

4. ATTUAZIONE, CONTROLLO, MONITORAGGIO

4.1 Comunicazione e Diffusione

La SAC S.p.A. promuove la comunicazione del presente Codice/Politica Anticorruzione, con modalità idonee alla diffusione a tutti i Destinatari e l'attuazione di programmi di formazione specifici, con lo scopo di garantirne l'effettiva conoscenza.

4.2 Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ha il compito di vigilare sull'implementazione e diffusione della presente Politica.

In particolare, ha il compito di:

- supervisionare l'adozione del sistema gestione per la prevenzione della corruzione;
- fornire consulenza e guida ai Destinatari sul contenuto della Politica;
- monitorare che la presente Politica (Codice Anticorruzione) sia conforme alle best practice ed alle normative locali in tema Anticorruzione;
- relazionare all'OdV ed al Presidente del CdA su eventuali significative carenze in relazione all'adozione, diffusione e adeguatezza del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, al fine di consentire l'adozione dei necessari provvedimenti.

Analoga responsabilità è assegnata ai Responsabili di ogni Funzione che ne garantiscono l'osservanza da parte di tutti coloro che operano nell'ambito della loro funzione.

4.3 Monitoraggio e Audit Interno

Un'attività periodica di verifica è prevista sul rispetto dei principi e regole di comportamento contenuti nella Politica, ovvero sulla loro efficacia e adeguatezza per il contenimento dei rischi di corruzione. I risultati di tali verifiche devono essere relazionati al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, all'OdV e al Presidente del CdA della SAC S.p.A. per la segnalazione di eventuali significative violazioni del presente Codice/Politica o di carenze in merito alla sua adeguatezza.

4.4 Segnalazioni

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare atti di corruzione tentati, presunti o effettivi di cui sono venuti a conoscenza e qualsiasi altra violazione del presente Codice/Politica Anticorruzione.

A tal fine sono istituiti canali dedicati di comunicazione per e-mail all'indirizzo sia del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (s.senni@sacspa.it) che dell'OdV (odv@sacspa.it).

Nella gestione delle segnalazioni è garantita la massima riservatezza dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge. Inoltre, SAC S.p.A. non effettuerà azioni ritorsive (sanzioni disciplinari, demansionamento, sospensione, licenziamento o interruzione dei rapporti di collaborazione), né discriminerà in alcun modo l'autore della segnalazione che abbia svolto in buona fede azioni mirate a riferire eventi o situazioni in contrasto con la Politica Anticorruzione.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di concerto con l'OdV valuterà le segnalazioni pervenutegli e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

4.5 Sistema Disciplinare

L'osservanza del Codice/Politica Anticorruzione è parte integrante degli obblighi contrattuali dei dipendenti, collaboratori e, più in generale, di tutti i Destinatari.

Eventuali violazioni rendono applicabili provvedimenti da parte della Società, modulati in relazione alla gravità e nei limiti del quadro normativo in vigore. Relativamente ai dipendenti, l'inosservanza può determinare procedimenti disciplinari e sanzionatori sino all'interruzione del rapporto di lavoro e, per gli amministratori e sindaci della Società, la sospensione o la revoca della carica.

I responsabili di ogni Funzione/Unità aziendale devono incoraggiare attivamente i propri collaboratori ad osservare le politiche e procedure contenute in questo documento e nei documenti del SGI della Società, senza ignorare le prove di possibili violazioni.

Essi saranno soggetti ad azioni disciplinari nel caso in cui siano a conoscenza o abbiano motivo di sospettare con elementi concreti che la condotta vietata dalle presenti politiche e procedure venga perpetrata dai dipendenti sotto la propria supervisione, senza attuare nessuna azione dissuasiva e senza aver intrapreso le necessarie ed adeguate misure correttive.

L'inosservanza da parte dei soggetti esterni può determinare la risoluzione del contratto, incarico o in generale del rapporto in essere con la Società, nonché laddove ve ne siano i presupposti il risarcimento dei danni.

4.6 Approvazione ed Aggiornamento del Codice/Politica Anticorruzione

Il presente Codice/Politica Anticorruzione è stato approvato dal Presidente del CdA della **SAC S.p.A.**

Il presente Codice/Politica è soggetta a revisione periodica qualora le normative anticorruzione nazionali e internazionali, cui si fa riferimento in qualità di best practice, siano soggette a cambiamenti o interpretazioni giurisprudenziali.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione cura l'aggiornamento e l'eventuale revisione del presente Codice/Politica Anticorruzione, e valuta le eventuali proposte di modifica/ integrazione provenienti dai Responsabili di Funzioni/Unità aziendali.

Ogni dipendente è invitato a esprimere il proprio giudizio sul contenuto del presente Codice/Politica Anticorruzione ed a suggerire possibili miglioramenti. Gli eventuali commenti, consigli ed interrogativi dovranno essere posti e/o indirizzati al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Tutti i destinatari/dipendenti sono tenuti a leggere, comprendere e rispettare le disposizioni contenute nel presente Codice/Politica ed a divulgarne il contenuto ai soggetti con cui si è in contatto. La prevenzione, l'individuazione e la segnalazione di possibili atti di corruzione rientrano nelle responsabilità di tutti coloro che lavorano per noi o sotto il nostro controllo. Evitate qualunque comportamento ravvisabile come una possibile violazione del presente Codice/Politica.

Contattate subito sia l'OdV che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione se ritenete o sospettate che un comportamento sia, o possa essere, in conflitto con quanto previsto dalla presente politica: ad esempio, se un cliente o un potenziale cliente vi offre qualcosa in cambio di un vantaggio commerciale, o dichiarate espressamente che un regalo o un pagamento sono finalizzati al rinnovo di un contratto.

5 COMPORAMENTI NON CONSENTITI

Non è consentito né a voi né a chiunque altro che agisca per vostro conto:

- dare, promettere o offrire denaro, regali o ospitalità con l'aspettativa o nella speranza di ricevere un vantaggio, né ricompensare in alcun modo un vantaggio già ottenuto;
- fare o accettare regali o ospitalità mentre sono in corso trattative commerciali o gare di appalto, qualora comportamenti di questo tipo possano essere percepiti come una volontà di influenzare il risultato;
- accettare denaro, regali o ospitalità da un soggetto terzo di cui sappiamo o sospettiamo che abbia fatto l'offerta con l'aspettativa di ottenere in cambio un vantaggio per sé o per chiunque altro;
- accettare ospitalità da un soggetto terzo in luoghi o situazioni esageratamente costosi;
- offrire o accettare un regalo a/da un funzionario governativo o suoi rappresentanti, ovvero esponenti o partiti politici, senza la previa autorizzazione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
- mettere in atto minacce o ritorsioni nei confronti di un individuo che si sia rifiutato di commettere un atto di corruzione o che ne abbia denunciato il verificarsi; ovvero intraprendere qualunque azione che si possa configurare come una violazione del presente Codice/Politica Anticorruzione.

Il Presidente CdA
Dott.ssa Ottavia Zanzi

LINEA GUIDA ANTICORRUZIONE



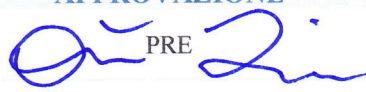
Rev.0 del 19/02/2021

SOMMARIO

LINEA GUIDA ANTICORRUZIONE	0
1. INTRODUZIONE	2
1.1 MATRICE DELLA REDAZIONE E DELLE REVISIONI	2
2. FINALITÀ.....	3
2.1 EFFICACIA E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
2.2 DEFINIZIONI.....	3
3. REGOLE PRINCIPALI NELLE AREE/ATTIVITÀ A RISCHIO	5
3.1 PRINCIPI GENERALI ANTICORRUZIONE-PROCESSI/AREE/ATTIVITÀ A RISCHIO CORRUZIONE	5
3.2.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	6
3.2.2 RAPPORTI CON SOGGETTI PRIVATI	7
3.2.2.1 CLIENTI.....	7
3.2.2.2 FORNITORI DI BENI E SERVIZI	8
3.2.2.3 CONSULENTI	9
3.2.2.4 CONSULENTI PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI	9
3.2.3 PARTNER/SOCI IN AFFARI	10
3.2.4 ATTIVITÀ STRUMENTALI A RISCHIO CORRUZIONE	12
3.2.4.1 SPONSORIZZAZIONI E DONAZIONI	12
3.2.4.2 OMAGGI, OSPITALITÀ E SPESE DI RAPPRESENTANZA.....	13
3.2.4.3 PAGAMENTI DI FACILITAZIONE (Pagamenti Agevolati)	14
3.2.4.4 CONTRIBUTI POLITICI.....	14
3.2.4.5 RISORSE UMANE (Selezione e Assunzione e Gestione del Personale)	15
3.2.4.6 GESTIONE AMMINISTRATIVA (Tenuta e Controllo delle Scritture Contabili)	16
4 RISERVATEZZA, TENUTA DELLA CONTABILITÀ E GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI	16
5 ATTUAZIONE, CONTROLLO, MONITORAGGIO	17
5.2 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE	17
5.3 MONITORAGGIO, MIGLIORAMENTO E REPORTING	17
5.4 SEGNALAZIONI	18
5.5 SISTEMA DISCIPLINARE	19

1. INTRODUZIONE

1.1 MATRICE DELLA REDAZIONE E DELLE REVISIONI

DATA	DESCRIZIONE	APPROVAZIONE
19/02/2021	Rev. 0_Prima Emissione	 PRE

2. FINALITÀ

SAC S.p.A. nel perseguimento della propria missione di business, è impegnata nel contrasto alla corruzione e nella prevenzione dei rischi di pratiche illecite, a qualsiasi livello lavorativo e in ogni ambito geografico, sia attraverso la diffusione e la promozione di valori e principi etici sia mediante l'effettiva attuazione di regole di condotta e processi di controllo, in linea con i requisiti fissati dalle normative applicabili e con le migliori pratiche internazionali.

In considerazione della sua dimensione ed operatività, **SAC S.p.A.** ha sviluppato protocolli aziendali e presidi di compliance con la finalità di mitigare/minimizzare il rischio di commissione di reati e di comportamenti scorretti nello svolgimento dei processi e delle attività che risultano più esposte al Rischio di corruzione, nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni ed i soggetti privati, avendo riguardo in particolare al D. Lgs. 231/2001 e allo standard internazionale UNI ISO 37001: 2016.

La presente Linea Guida definisce i principi di comportamento e le modalità operative cui si devono conformare i Processi e le Attività di **SAC** al fine di costituire un Sistema organico e armonizzato di regole inderogabili idoneo a garantire la piena osservanza delle leggi anti-corruzione di riferimento e da quanto previsto dalla Politica Aziendale, dal Codice Etico e di Comportamento, dal Codice/Politica per la Prevenzione della Corruzione e dai documenti del Modello 231 e del SGI adottati e attuati da **SAC S.p.A.**

2.1 EFFICACIA E AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Linea Guida si applica con efficacia immediata e la sua attuazione è obbligatoria e inderogabile per il personale che lavora per conto di **SAC S.p.A.** inteso nell'accezione massima del termine, ovvero: Dipendenti di ogni livello, Dirigenti, Soci in Raggruppamenti di Imprese, Soci in Generale, Fornitori, Studi Professionali, Liberi Professionisti o qualsiasi altro individuo che opera in nome e per conto di **SAC S.p.A.** (di seguito anche "Destinatari").

2.2 DEFINIZIONI

Di seguito sono riportate le definizioni utilizzate nella presente Linea Guida.

- ✓ **Politica Aziendale e Codice Etico e di Comportamento:** sono i documenti che definisce l'insieme dei principi e dei valori Etici e Sociali adottati da **SAC S.p.A.**;
- ✓ **Codice /Politica per la Prevenzione della Corruzione:** è il documento che stabilisce principi e obiettivi generali del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (compreso nel SGI aziendale), tra cui la proibizione di qualsiasi condotta di corruzione (secondo il principio di "zero tolerance"), il rispetto delle leggi anticorruzione, l'impegno a soddisfare i requisiti del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e al continuo miglioramento del Sistema stesso, l'autonomia e l'indipendenza della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione, demandando l'applicazione dei principi in esso contenuti a ciascun Responsabile e Dipendente di **SAC S.p.A.**;
- ✓ **Consulente:** persona fisica o giuridica che svolge, a favore della Società, i servizi oggetto dei Contratti di consulenza;
- ✓ **Contratti di Consulenza:** accordi conclusi con consulenti che prevedono a favore della Società la prestazione di servizi;
- ✓ **Contributi ad Associazioni ed Enti:** le donazioni o altre erogazioni liberali o la fornitura di beni e servizi a soggetti non aventi scopo di lucro (es. enti pubblici non economici, ONLUS, ONG), senza ricezione da parte della Società di alcun tipo di prestazione da parte del Destinatario;
- ✓ **Destinatario si intende:**
 - soggetto cui viene pagato il corrispettivo della sponsorizzazione o della pubblicità, ovvero l'associazione o l'ente cui viene erogato il contributo;
 - soggetto, persona fisica o giuridica, beneficiario dell'omaggio, dell'ospitalità o della spesa di rappresentanza.
- ✓ **Decreto Legislativo 231:** il Decreto Legislativo italiano 8 giugno 2001, n.231, e successive modifiche e integrazioni;

- ✓ **Fornitore (di beni e servizi):** è l'operatore economico (persona fisica o giuridica o raggruppamento) potenzialmente in grado o ritenuto idoneo a soddisfare un determinato fabbisogno di approvvigionamento di beni o servizi per **SAC S.p.A.**
- ✓ **Accordo di Partnership:** accordo con cui due o più imprese che si impegnano a collaborare nella realizzazione di uno o più progetti, per ripartire i rischi e sfruttare le reciproche competenze e finalizzato alla costituzione di joint venture, consorzi, associazioni temporanee di impresa (ATI), associazioni, accordi di collaborazione o altri enti con o senza personalità giuridica;
- ✓ **Modello 231:** è il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato da **SAC S.p.A.** in ottemperanza al Decreto Legislativo 231/2001;
- ✓ **Omaggi:** sono gli oggetti, di modico valore, funzionali a diffondere e promuovere l'immagine della Società;
- ✓ **Organismo di Vigilanza:** è l'Organo deputato alla verifica e vigilanza sulla corretta e completa applicazione e aggiornamento del Modello 231;
- ✓ **Ospitalità:** sono le attività con le relative spese per i viaggi, i soggiorni, l'accoglienza o l'intrattenimento, funzionali alla promozione dell'immagine o dei beni e servizi della Società in occasione di manifestazioni ed eventi aziendali;
- ✓ **Pagamenti di Facilitazione:** pagamenti non dovuti effettuati da Amministratori, Dirigenti e Dipendenti di **SAC S.p.A.** o da soggetti che agiscono in nome e per conto delle stesse allo scopo di favorire prestazioni comunque dovute da parte della Pubblica Amministrazione;
- ✓ **Personale di SAC S.p.A.:** i dipendenti (Dirigenti, Quadri, Impiegati, Tecnici) e gli altri collaboratori in qualsiasi forma para-subordinata, nonché i membri degli Organi Sociali, della Società;
- ✓ **Prestazioni Professionali:** qualsiasi attività di assistenza o di consulenza, comunque denominata, resa a titolo di prestazione d'opera intellettuale, ai sensi dell'art. 2230 c.c., da soggetti iscritti o meno in albi professionali;
- ✓ **Professionista:** persona fisica o giuridica che fornisce prestazioni professionali.
- ✓ **Pubblica Amministrazione:** comprende in generale qualsiasi Organismo, strumentalità o azienda che svolge una funzione governativa, qualsiasi agenzia, ufficio o organo della Pubblica Amministrazione, qualsiasi Società di proprietà, controllata o partecipata, anche solo in parte, da un governo italiano o straniero, qualsiasi organizzazione pubblica, o qualsiasi partito politico o candidato a una carica politica, italiano o straniero;
- ✓ **Pubblico Ufficiale** (e incaricato di pubblico servizio):
 - a) soggetti che svolgono una pubblica funzione legislativa o amministrativa, quali, ad esempio:
 - parlamentari e membri del Governo;
 - consiglieri regionali, provinciali;
 - soggetti che svolgono funzioni accessorie (addetti alla conservazione di atti e documenti, all'attività di economato, tecnici, ecc.);
 - b) soggetti che svolgono una pubblica funzione giudiziaria, quali, ad esempio:
 - magistrati (magistratura ordinaria di tribunali, Corti d'Appello, Suprema Corte di Cassazione, TAR, Consiglio di Stato, Corte Costituzionale, giudici popolari delle Corti d'Assise, giudici di pace, vicepretori onorari ed aggregati, membri di collegi arbitrali rituali e di inchiesta, ecc.);
 - soggetti che svolgono funzioni collegate (ufficiali e agenti di polizia giudiziaria, guardia di finanza e carabinieri, cancellieri, segretari, custodi giudiziari, ufficiali giudiziari, testimoni, messi di conciliazione, curatori fallimentari, operatori addetti al rilascio di certificati presso le cancellerie dei tribunali, periti e consulenti del Pubblico Ministero, commissari liquidatori nelle procedure fallimentari, liquidatori del concordato preventivo, ecc.);
 - c) soggetti che svolgono una pubblica funzione amministrativa, quali, ad esempio:
 - dipendenti dello Stato, di enti territoriali (ad esempio funzionari e dipendenti dello Stato, ivi comprese le Regioni, le Province, i Comuni e le Comunità Montane; soggetti che svolgono funzioni accessorie rispetto ai fini istituzionali dello Stato, quali componenti dell'ufficio tecnico comunale, membri della commissione edilizia, capo ufficio amministrativo dell'ufficio condoni, messi comunali, addetti alle pratiche riguardanti l'occupazione del suolo pubblico, corrispondenti comunali addetti all'ufficio di collocamento, dipendenti delle aziende di Stato e delle aziende municipalizzate; soggetti addetti all'esazione dei tributi, personale sanitario delle strutture pubbliche, ecc.);
 - dipendenti di altri enti pubblici, nazionali ed europei (ad esempio, funzionari e dipendenti della Camera di Commercio, della Banca d'Italia, delle Autorità di Vigilanza, degli istituti di previdenza pubblica, ecc.);

- privati esercenti pubbliche funzioni o pubblici servizi (ad esempio, notai, Enti privati operanti in regime di concessione o la cui attività sia comunque regolata da norme di diritto pubblico o che comunque svolgano attività di interesse pubblico o siano controllate in tutto o in parte dallo Stato, ecc.).
- ✓ **Protocolli Aziendali:** si intendono le Linee di Indirizzo, le Procedure, le Policy, i Codici Etici, i Manuali e le Istruzioni Operative in cui si articola il Sistema di Gestione Integrato Aziendale della Società;
- ✓ **Spese di Rappresentanza:** sono le spese effettuate dall'Amministratore, Dirigente o Dipendente di **SAC S.p.A.** finalizzate al mantenimento e allo sviluppo delle relazioni con i terzi, nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa e in funzione del ruolo ricoperto, quali colazioni/pranzi o incontri di lavoro;
- ✓ **Sponsorizzazioni e Iniziative Pubblicitarie:** contratti, connessi ad un determinato evento, progetto e attività e stipulati da **SAC S.p.A.** per la valorizzazione e la diffusione del nome, dell'immagine e del marchio aziendali o per la promozione di attività, prodotti e servizi aziendali.
- ✓ **Conflitto di interessi:** situazione che si manifesta nel caso in cui un soggetto cui è affidata una determinata responsabilità decisionale abbia interessi personali e/o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità, la quale può venire meno a causa dei propri interessi in causa;
- ✓ **Corruzione Attiva:** azione deliberata di chiunque promette o dà, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità ad un Funzionario Pubblico o ad un Privato, per lui stesso o per terzi, per agire o rifiutare di agire conformemente ai suoi doveri o nell'esercizio delle sue funzioni in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà;
- ✓ **Corruzione Diretta:** atto di corruzione posto in essere direttamente da un soggetto verso un altro;
- ✓ **Corruzione Indiretta:** atto di corruzione posto in essere da una terza parte che agisca per conto di un altro soggetto;
- ✓ **Corruzione Passiva:** azione deliberata di chiunque riceve o richiede o accetta promesse per ottenere, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da un Funzionario Pubblico o da un Privato, per sé stesso o per terzi, per agire o rifiutare di agire conformemente ai suoi doveri o nell'esercizio delle sue funzioni in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà;
- ✓ **Destinatari:** Dipendenti di ogni livello, Dirigenti, Soci in Raggruppamenti di Imprese, Soci in Generale, Fornitori, Studi Professionali, Liberi Professionisti o qualsiasi altro individuo che opera in nome e per conto di **SAC S.p.A.**

3. REGOLE PRINCIPALI NELLE AREE/ATTIVITÀ A RISCHIO

3.1 PRINCIPI GENERALI ANTICORRUZIONE-PROCESSI/AREE/ATTIVITÀ A RISCHIO CORRUZIONE

Con riferimento alle attività attuate da **SAC S.p.A.** sono stati individuati alcuni ambiti nei quali il Rischio Corruzione, risulta più elevato.

In particolare, l'identificazione e la valutazione dei rischi è stata condotta analizzando e ritenendo sensibili nei confronti dei reati di corruzione, i seguenti processi:

- Processo Gestione Azienda;
- Processo Gare e Offerte;
- Processo di Gestione delle Commesse;
- Processo di Gestione Amministrativa;
- Processo di Gestione del Personale/Risorse Umane;
- Processo di Approvvigionamento di Beni, Servizi e Consulenze;
- Processo di Gestione del Sistema di Gestione Integrato aziendale.

Per ciascun Processo aziendale, sono indicate le aree/attività sensibile a rischio corruzione.

Ai fini del rispetto della presente Linea Guida Anticorruzione, sia nella gestione dei rapporti a rischio corruzione sia nello svolgimento delle attività strumentali a rischio corruzione, oltre ai controlli specifici, **SAC S.p.A.** impone l'osservanza dei seguenti principi:

- segregazione delle responsabilità: i compiti, le attività operative e le funzioni di controllo devono essere adeguatamente segregati, in modo che il responsabile dell'attività operativa sia sempre un soggetto diverso da chi la controlla e la autorizza;
- sistema dei poteri di firma: i poteri di firma, formalmente definiti, devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate ed esercitati entro i limiti di valore definiti;

- **chiarezza e semplicità:** i compiti e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nei processi aziendali, nonché le attività ed i relativi controlli, devono essere definiti in modo chiaro e devono prevedere meccanismi di agevole applicazione;
- **imparzialità e assenza di conflitti di interesse:** il personale della Società deve operare con professionalità, imparzialità e nel rispetto della normativa applicabile, con conseguente obbligo di evitare ogni e qualsivoglia situazione dalla quale possa sorgere un conflitto di interesse, tale da incidere - anche potenzialmente - sulla capacità di agire nell'interesse dell'azienda e nel rispetto della citata normativa;
- **tracciabilità e archiviazione:** tutte le attività e i relativi controlli devono essere tracciati e verificabili ex post, ove possibile, anche tramite l'utilizzo di adeguati supporti documentali/informatici; la documentazione prodotta deve essere archiviata in modo adeguato.

SAC S.p.A. ha svolto un *Risk Assessment* al fine di individuare e verificare periodicamente le aree, i processi e le attività esposte a rischio di commissione dei reati di corruzione intese come ambiti organizzativi o processi nei quali potrebbe astrattamente concretizzarsi la commissione dei reati presupposto - attraverso l'aggiornamento normativo, l'analisi del contesto aziendale nonché la valorizzazione delle esperienze registrate nell'ambito della pregressa operatività aziendale.

Il risultato di tale attività è rappresentato in un documento contenente per ogni processo aziendale individuato, le attività sensibili a rischio corruzione e sia delle famiglie di reato potenzialmente realizzabili nell'ambito delle stesse. Inoltre, per ogni Processo Aziendale sono state individuate le Misure attuate prima dell'implementazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, la stima del rischio ed il relativo livello di rischio, le Misure di Mitigazione attuate e da attuare a seguito dell'implementazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della corruzione e il calcolo del "Rischio Residuo" (livello del rischio previsto a valle dell'attuazione delle Misure/Azioni di Mitigazione definite). I livelli di "Rischio Residuo" devono necessariamente cadere nelle aree di accettabilità, in caso contrario occorre provvedere alla individuazione di ulteriori azioni. (*"Mappatura dei Processi - Aree a Rischio e Valutazione dei Rischi"*).

Di seguito, per ciascuno dei processi menzionati e con riferimento alle attività di **SAC S.p.A.** sono state individuate di seguito, le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, per le quali la Società assume specifici impegni e attua appositi presidi nella conduzione delle proprie attività di business.

3.2.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Tra **SAC S.p.A.** e le Pubbliche Amministrazioni (di seguito "PA") occorrono numerose interazioni che possono creare potenziali situazioni di rischio, in quanto la Società potrebbe essere considerata responsabile di atti di corruzione intrapresi o tentati verso Funzionari Pubblici che potrebbero richiedere benefici per compiere atti non conformi ai propri doveri o in violazione di obblighi inerenti al proprio ufficio.

I rapporti con le PA riguardano, principalmente, le seguenti categorie di attività:

- ✓ **rapporti con la PA in caso di partecipazione a procedure di gara** – tali rapporti possono generare rischi di corruzione nel processo di partecipazione a bandi di gara per l'acquisizione di nuovi servizi, in occasione delle consultazioni di mercato svolte dall'Ente Pubblico per la preparazione della gara, degli incontri preliminari alla valutazione tecnico-economica della partecipazione alla procedura, in fase di richiesta di chiarimenti al RUP, nell'ambito di partecipazione alle sedute di apertura delle buste, etc.;
- ✓ **ottenimento di provvedimenti amministrativi di competenza della PA** – tali attività possono generare rischi di corruzione nel corso delle attività per l'ottenimento di atti/adempimenti di competenza della PA (tra cui licenze, permessi, registrazioni, concessioni e altre autorizzazioni necessarie alla conduzione degli affari), etc.;
- ✓ **adempimenti di obblighi nei confronti della PA** – la necessità di soddisfare tali obblighi, tra cui l'attuazione di prescrizioni normative, l'esecuzione di specifiche verifiche, la presentazione di dichiarazioni, etc., potrebbe generare rischi di corruzione;
- ✓ **verifiche e/o controlli da parte della PA** – la gestione di richieste nell'ambito di ispezioni, verifiche, controlli, indagini, etc. in cui siano coinvolti i Destinatari potrebbe generare rischi per la Società;
- ✓ **contenziosi legali** – i contenziosi con gli Enti della Pubblica Amministrazione ed i contenziosi con soggetti privati generano potenziali situazioni a rischio di corruzione nei rapporti con le Autorità Giudiziarie.

In relazione ai suddetti ambiti a rischio, **SAC S.p.A.:**

- ✓ **proibisce** qualsivoglia pagamento, utilità o altro beneficio non dovuto a favore di Funzionari Pubblici in violazione del Modello 231 e del Sistema di Gestione Anticorruzione e delle Leggi Anticorruzione applicabili, anche se questi dovessero essere esplicitamente richiesti, ovvero anche se fosse consuetudine in un determinato contesto, e ciò dovesse comportare un qualsiasi tipo di svantaggio per **SAC S.p.A.** o per il suo personale;
- ✓ **vieta** favori, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi finalizzati ad influenzare impropriamente le decisioni del Funzionario Pubblico;
- ✓ **identifica** i soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con la PA, sia nei casi di partecipazione di una gara, sia nei casi di visite ispettive;
- ✓ **attua** un Programma di Formazione modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei Destinatari ed al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nei Processi e/o nelle Attività sensibili al Rischio di Corruzione;
- ✓ **separazione** delle Funzioni e controllo gerarchico in tutte le fasi di partecipazione a bandi per contributi/finanziamenti pubblici, gare ed erogazione dei servizi;
- ✓ **Identificazione** e delega esplicita in favore del personale autorizzato (sia dipendente che esterno: professionisti/collaboratori), in funzione del suo ruolo, ad avere rapporti di natura commerciale o funzionali all'acquisizione di una commessa con soggetti pubblici in nome e per conto della azienda;
- ✓ **controlli** relativi all'autorizzazione e tracciabilità degli incontri (con soggetti pubblici e privati);
- ✓ **controlli** relativi alla veridicità della documentazione attestante requisiti e di tutte le dichiarazioni (ad es., SAL, relazioni conclusive di commessa, controdeduzioni in caso di verifiche) effettuate alla PA;
- ✓ **monitoraggio** di tutte le contestazioni su commesse/fondi pubblici provenienti da PA;
- ✓ **controlli** di corrispondenza delle Fatturazioni emesse e ricevute rispetto ai contratti e/o offerte di riferimento;
- ✓ **Flussi Informativi** periodici nei confronti dell'OdV:
 - sulle attività commerciali con soggetti pubblici;
 - sulle attività ispettive e controlli (richieste di informazioni, verbali di accesso e contestazioni);
 - sulla partecipazione a gare pubbliche di appalto/offerte a privati;
 - sui contenziosi civili ed amministrativi in corso e su eventuali procedimenti penali in corso;
 - sulle attività relative alla gestione del Personale aziendale;
 - sulle spese di rappresentanza, omaggi, sponsorizzazioni, etc..

3.2.2 RAPPORTI CON SOGGETTI PRIVATI

SAC S.p.A. nello svolgimento delle proprie attività di business, intrattiene rapporti con varie tipologie di terze parti, quali clienti, fornitori, partner commerciali, etc., con finalità differenti.

Di seguito, si riportano le principali categorie di soggetti, i rischi che possono derivare dalla gestione del rapporto con le stesse ed i principi di controllo.

3.2.2.1 CLIENTI

Accanto ai Clienti Pubblici committenti, altre categorie di Clienti sono rappresentate da soggetti privati. In tali relazioni i rischi di corruzione possono essere rappresentati dall'eventualità che **SAC S.p.A.** sia ritenuta responsabile per atti di corruzione intrapresi o tentati verso il Cliente o suoi dipendenti o, viceversa, che il Cliente possa imporre a **SAC S.p.A.** di lavorare con un determinato fornitore con cui il Cliente stesso ha rapporti consolidati al fine di ottenere benefici personali.

In relazione ai suddetti ambiti di rischio, **SAC S.p.A.**:

- ✓ **svolge** delle verifiche sul potenziale cliente;
- ✓ **identifica** dei soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con i clienti, sia in fase di ricerca e selezione del cliente, sia in fase di predisposizione e presentazione dell'offerta al fine di assicurare il rispetto del principio di segregazione di attività/processi;
- ✓ **vieta** favori, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi finalizzati ad influenzare impropriamente le decisioni dei clienti e potenziali clienti;
- ✓ **garantisce** la trasmissione al Cliente della documentazione richiesta, assicurandone completezza, accuratezza e veridicità;

- ✓ **attua** un programma di formazione/sensibilizzazione per il personale che intrattiene rapporti con i clienti modulato in relazione al livello di coinvolgimento del personale stesso nelle attività sensibili al Rischio di Corruzione.

3.2.2.2 FORNITORI DI BENI E SERVIZI

Le attività attuate da parte o a favore di fornitori possono essere considerate a rischio corruzione in quanto, a titolo esemplificativo, il prezzo del servizio/attività resa potrebbe nascondere provviste per il pagamento di atti corruttivi oppure il fornitore potrebbe corrompere i dipendenti di **SAC S.p.A.** per ottenere benefici.

I Destinatari (ad es. DTC/UA/CC) coinvolti nei vari processi afferenti all'approvvigionamento di materiali e servizi devono agire nel rispetto di quanto previsto dai documenti del Sistema di Gestione Integrato dell'Organizzazione aziendale nonché dei processi autorizzativi interni della Società.

I processi di approvvigionamento di materiali e servizi devono ispirarsi ai principi di:

- economicità, efficacia, tempestività e correttezza;
- libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza;
- proporzionalità e pubblicità;
- minimizzazione dei rischi e massimizzazione del valore.

In relazione ai suddetti ambiti di rischio, **SAC S.p.A.**:

- vieta qualsiasi comportamento in contrasto con i principi e le modalità operative descritte nei documenti del SGI aziendale e nel Modello 231 prevedendo l'obbligo, per tutti i fornitori, di sottoscrivere una specifica clausola contrattuale con cui si impegnano ad agire nel rispetto del **Codice Etico e di Condotta**, nella **Politica Aziendale**, nel **Codice/Politica Anticorruzione** e dei principi previsti dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001) e SGI aziendale, pena la risoluzione del contratto;
- seleziona, tramite un processo strutturato di qualifica, fornitori affidabili e di comprovata reputazione;
- prevede che i contratti con i fornitori vengano redatti per iscritto;
- monitora che non siano corrisposti compensi, provvigioni o commissioni in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società, non conformi al contratto e alle condizioni/prassi esistenti sul mercato;
- prevede l'obbligo per il personale aziendale di comunicare periodicamente per mezzo della mail s.senni@sacsipa.it (in qualità di FCP), qualsiasi omaggio/regalia erogati e/o ricevuti (ad es. pranzi, cene, meeting, manifestazioni, ecc.);
- prevede la partecipazione ad un programma di formazione in materia di anticorruzione modulato, in relazione alla qualifica dei destinatari ed al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili al rischio di corruzione;
- Separazione dei compiti di rilevazione delle esigenze, approvazione della fornitura, selezione, controllo fornitura e liquidazione della spesa;
- Previsione apposite verifiche (*Due Diligence*) in fase di qualifica dei fornitori;
- Flussi informativi periodici nei confronti dell'OdV su fornitori qualificati.

Il processo di approvvigionamento e i relativi controlli sono regolati nel dettaglio dalle procedure aziendali di **SAC S.p.A.** (PG04 "Gestione degli Approvvigionamento-Valutazione e Qualifica dei Fornitori") le quali identificano i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti nel suddetto processo e definiscono le modalità per una corretta e trasparente selezione e gestione dei fornitori, le modalità di reporting e di controllo degli stessi, nonché di gestione della documentazione rilevante.

SAC S.p.A., nell'ambito delle attività di applicazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (compreso nel SGI Aziendale), svolge attività di *Due Diligence* nei confronti dei Fornitori di Materiali e Servizi, attraverso l'invio di specifico Questionario e successiva attività di monitoraggio.

UA effettua la *Due Diligence* del fornitore analizzando il questionario ed i relativi allegati e compila e aggiorna il Piano di Monitoraggio Fornitori.

La valutazione periodica (monitoraggio) dei fornitori viene effettuata periodicamente in funzione dei risultati dell'attività di *Due Diligence*. In ogni caso se dovessero emergere delle problematiche tecniche, operative o di compliance nell'arco di ciascun anno UA raccoglie dai Responsabili di funzione tutte le informazioni sulla non conformità rilevata e decide, confrontandosi con PRE/DG, se confermare o eliminare il fornitore dal data base/albo fornitori.

3.2.2.3 CONSULENTI

Viene condotta da parte del UC/DT/UGP/FCP un'accurata analisi e una corretta valutazione dei rischi connessi ad ogni singolo contratto (c.d. *Due Diligence* - in accordo alla Procedura prevista dal SGI Aziendale), focalizzata sui seguenti aspetti:

- requisiti richiesti ai Consulenti attraverso un Questionario per acquisire ogni informazione utile di natura societaria, finanziaria e regolamentare, valutando con particolare attenzione i requisiti di onorabilità e richiedendo, ove necessario, il certificato penale e/o carichi pendenti o equivalenti.
- aspetti di natura legale.

La *Due Diligence* viene condotta, dal UC/DT/UGP/FCP:

- sia preliminarmente all'instaurazione del rapporto con i Consulenti che nel corso del suo svolgimento;
- anche nei casi di modifica, rinnovo o proroga del contratto.

In caso di criticità emerse durante lo svolgimento del rapporto o di eventuali violazioni del Contratto, della Politica Aziendale, del Codice Etico e di Comportamento, del Codice/Politica Anticorruzione, dei documenti del Modello 231 o della presente Linea Guida da parte del Consulente, **SAC S.p.A.** adotta le opportune decisioni (sospensione o cessazione del rapporto, misure di mitigazione dei rischi, sanzioni, etc.).

Inoltre, **SAC S.p.A.** richiede al consulente l'impegno ad operare nel rispetto delle Leggi Anti-Corruzione e delle rilevanti previsioni contenute nella Politica Aziendale, nel Codice Etico e di Comportamento, nel Codice/Politica per la Prevenzione della Corruzione e nel Modello 231, prevedendo il diritto di risolvere il contratto, sospendere il pagamento e agire per il risarcimento dei danni in caso di violazione da parte del consulente o promotore commerciale degli obblighi, dichiarazioni o garanzie riportati nel contratto.

3.2.2.4 CONSULENTI PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI

La gestione dei contratti di consulenza e prestazione professionale deve conformarsi ai principi di controllo di seguito definiti. In particolare, il conferimento e la gestione degli incarichi devono rispettare i seguenti standard minimi (con riferimento alla fase di identificazione e selezione del Professionista):

- devono essere formalizzate l'identità del Professionista, le motivazioni della scelta e la durata del contratto;
- la selezione deve avvenire sulla base di criteri di trasparenza, necessità, competenza, economicità e correttezza;
- il Professionista deve godere di un'eccellente reputazione in quanto a onorabilità, affidabilità e possedere un'adeguata capacità tecnica e finanziaria;
- deve essere svolto un processo di selezione del Professionista che preveda un'adeguata *Due Diligence*, modulata in funzione del profilo di rischio, finalizzata a:
 - accertare la professionalità e la competenza del Professionista;
 - accertare l'assenza di condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi;
 - verificare l'assenza di procedimenti giudiziari, condanne penali o sanzioni disciplinari;
 - accertare che il Professionista non risulti iscritto nelle liste previste ai fini della normativa anti-riciclaggio o anti-terrorismo.

La *Due Diligence* viene condotta dal UC/DT/UGP/FCP, attraverso l'invio e la Compilazione di un Questionario Due Diligence Professionista.

I professionisti, attraverso il Questionario citato, dichiarano inoltre l'assenza o la presenza di situazioni di conflitto di interesse e l'impegno al rispetto della Politica Aziendale del Codice Etico e di Comportamento e del Codice/Politica Anticorruzione e segnalare immediatamente situazioni potenzialmente illecite a FCP/OdV.

La valutazione periodica (monitoraggio) viene effettuata annualmente. In ogni caso se dovessero emergere delle problematiche tecniche, operative o di compliance nell'arco dell'anno UC/DT/UGP/FCP raccoglie dai Resp di funzione tutte le informazioni sulla non conformità rilevata e decide, confrontandosi con l'AU, e se del caso di concerto con l'OdV/FPC, se confermare o eliminare il Consulente dall'Albo Fornitori/Data Base.

Nella fase di redazione e stipula del contratto:

- il contratto di consulenza deve essere redatto per iscritto e sottoscritto da soggetti muniti di appositi poteri di firma, e deve contenere almeno i seguenti elementi:
 - dati identificativi del Professionista;
 - descrizione chiara e precisa delle prestazioni professionali;
 - durata limitata al tempo necessario per lo scopo prefissato;
 - compenso, condizioni di pagamento e termini di fatturazione;
 - l'impegno del Professionista a riportare tempestivamente a **SAC S.p.A.** qualsiasi cambiamento intervenuto nella sua struttura e/o in relazione a qualsiasi informazione fornita durante la fase di selezione e/o in riferimento a qualsiasi altro evento occorso che possa avere impatto sull'idoneità del Professionista a svolgere le attività oggetto dell'incarico;
 - l'impegno del Professionista:
 - a eseguire le attività oggetto dell'incarico nel rispetto delle Leggi Anti-Corruzione e dei principi Etici e Sociali contenuti nella Politica Aziendale, nel Codice Etico e di Comportamento, nel Codice/Politica per la Prevenzione della Corruzione e nei documenti del Modello 231 e del SGI aziendale, prevedendo il diritto di risolvere il contratto, sospendere il pagamento e agire per il risarcimento dei danni in caso di violazione da parte del Professionista degli obblighi, dichiarazioni e garanzie riportati nel contratto.

Nella fase di pagamento della prestazione è necessario:

- verificare che la determinazione dei compensi e/o dei rimborsi spese sia:
 - commisurata alle prassi vigenti, tenendo conto dell'oggetto delle prestazioni professionali e del Paese o territorio in cui vengono svolte;
 - coerente con la natura e la durata dell'incarico nonché con il ruolo e le competenze del Professionista;
- vietare pagamenti:
 - al di fuori delle scadenze previste dal contratto e/o in mancanza di presentazione della fattura descrittiva delle prestazioni professionali e/o per motivi non strettamente attinenti allo svolgimento dell'incarico;
 - con modalità che non siano tracciabili o comunque con forme diverse dal bonifico bancario;
 - a persona fisica o giuridica diversa dal Professionista cui è stato conferito l'incarico.

In caso di comprovati oneri connessi all'espletamento dell'incarico può essere prevista la corresponsione di un anticipo in una misura contenuta e comunque "a valere" sul compenso complessivo previsto, fermo restando che detto anticipo può essere consentito esclusivamente in casi specifici (adeguatamente motivati e stabiliti nell'incarico).

I rimborsi spese sono ammessi soltanto a condizione che essi siano previamente giustificati e autorizzati.

3.2.3 PARTNER/SOCI IN AFFARI

Tra gli operatori con cui **SAC S.p.A.** entra in contatto si segnalano alcune categorie specifiche per le quali il rischio di corruzione può essere considerato più elevato in relazione alle caratteristiche del soggetto o dell'attività svolta. Tali soggetti sono definiti Terze Parti Rilevanti (TPR), ossia ogni persona giuridica o fisica, non dipendente, che agisce in nome e/o per conto della Società e che potrebbe avere un contatto con un Funzionario Pubblico o un soggetto privato nello svolgimento del suo incarico in nome e/o per conto della

Società. Sono Terze Parti Rivelanti anche le persone giuridiche individuate come potenziale target per la realizzazione di un'operazione straordinaria di fusione o acquisizione.

Con il termine contatto ci si riferisce a qualunque attività di negoziazione, accordo, incontro, ispezione, indagine, gestione di adempimenti amministrativi, contrattuali o normativi o altro tipo di operazione analoga in cui la Terza Parte Rilevante si relaziona con Funzionari Pubblici o soggetti privati in nome e/o per conto di **SAC S.p.A.** In base alla tipologia di rapporti che **SAC S.p.A.** intrattiene con i terzi, le Terze Parti Rilevanti sono le seguenti categorie:

- **Partner/Soci in Affari (in Joint venture, consorzi, società commerciali, ecc...)** la Società può collaborare con persone giuridiche al fine di aggiudicarsi, sviluppare o gestire gare, condividendo i rischi legati all'investimento. Tali forme di collaborazione possono essere effettuate sia attraverso la costituzione di specifiche strutture societarie, sia per il tramite di accordi di "joint venture" o altri accordi di partnership.
- **Consulenti, prestatori di servizi professionali, collaboratori non dipendenti che, in ragione dell'attività svolta, abbiano un contatto con un Funzionario Pubblico o un soggetto privato in nome e/o per conto di SAC;**

SAC S.p.A. può avvalersi del supporto di consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori non dipendenti (es. intermediari o sponsors) nello svolgimento delle proprie attività di business. Quando tali soggetti agiscono in nome e/o per conto di **SAC S.p.A.** e hanno contatti con un Funzionario Pubblico o soggetto privato nello svolgimento del loro incarico rientrano nella categoria delle Terze Parti Rilevanti, rendendo pertanto necessari ulteriori controlli e verifiche. È importante verificare e valutare consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori ed acquisire informazioni circa il fatto che ciascuno di essi non abbia intrapreso attività proibite dal Sistema di Governance (Modello 231 e SGI aziendale) oppure se esiste la ragionevole possibilità che possa intraprenderle.

- **Terze parti coinvolte in operazioni straordinarie**

Si tratta delle imprese individuate come potenziale target per la realizzazione di operazioni straordinarie quali fusioni o acquisizioni. Nel corso di queste operazioni, è importante valutare il rischio corruzione derivante dall'acquisizione di un'azienda, o di un ramo di azienda, che ha una propria esposizione al rischio corruzione, anche in relazione alla tipologia di business condotta e al Paese in cui opera. Sono compresi in tale categoria anche i soggetti (ad es. Consulenti) che operano a supporto dell'operazione.

Al fine di minimizzare i rischi, **SAC S.p.A.** prevede che prima di stabilire un rapporto e durante la vigenza del contratto con una Terza Parte Rilevante, siano effettuate verifiche e valutazioni approfondite. Le attività di verifica, valutazione e approvazione sono finalizzate a determinare se una Terza Parte Rilevante agisca in violazione delle Leggi Anti-Corruzione e delle rilevanti previsioni contenute nella Politica Aziendale, nel Codice Etico e di Comportamento, nel Codice/Politica Anticorruzione e nei documenti del Modello 231 e SGI aziendale, o se sussiste un concreto rischio che possa agire in tal modo.

Il Responsabile Ufficio Gare e Preventivi (UGP) di **SAC S.p.A.** procede con l'attività di *Due Diligence* attraverso l'invio alle Terze Parti Rilevanti (indicate precedentemente al punto B) Apposito Questionario:

- di essere dotato di Certificazione ISO 37001 e/o Modello 231;
- di essere dotato di un Sistema e/o modalità di prevenzione della corruzione;
- di impegnarsi al rispetto della Politica Aziendale, del Codice Etico e di Comportamento, del Codice/Politica Anticorruzione e dai documenti del Modello 231 e del SGI adottati e attuati da **SAC S.p.A.**

Effettuata l'attività di *Due Diligence* viene analizzato e valutato il questionario da parte del Responsabile Ufficio Gare e Preventivi e DG/PRE.

La valutazione periodica delle Terze Parti Rilevanti viene effettuata periodicamente in funzione dei risultati dell'attività di *Due Diligence* svolta. In ogni caso se dovessero emergere delle problematiche tecniche, operative o di compliance nell'arco dell'anno, UGP raccoglie dai Responsabili di funzione tutte le informazioni sulla non conformità rilevata e decide, confrontandosi con la FCP/AU, se confermare o eliminare dall'Albo/Data Base aziendale.

La documentazione in originale relativa alla valutazione, selezione e approvazione delle Terze Parti Rilevanti e alla verifica della conformità con la presente Linea Guida deve essere conservata per almeno 10 anni.

3.2.4 ATTIVITÀ STRUMENTALI A RISCHIO CORRUZIONE

Con attività strumentali al rischio corruzione si fa riferimento a quelle operazioni o da cui possono derivare utilità o mezzi con cui supportare la commissione del reato di corruzione. Per la gestione e il monitoraggio delle attività di seguito elencate, **SAC S.p.A.** ha adottato apposite procedure aziendali e/o Linee Guida che disciplinano ruoli e responsabilità del personale coinvolto, nel rispetto dei principi descritti nella presente Linea Guida.

3.2.4.1 SPONSORIZZAZIONI E DONAZIONI

Le sponsorizzazioni sono disciplinate congiuntamente alle iniziative pubblicitarie e le donazioni ai contributi ad associazioni ed enti.

Sponsorizzazioni e Iniziative Pubblicitarie

Sono vietate le sponsorizzazioni o le iniziative pubblicitarie a beneficio di Pubblici Ufficiali, o di persone fisiche o giuridiche agli stessi riconducibili, che possano indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio indebito per la Società.

Sono vietate le sponsorizzazioni o le iniziative pubblicitarie che possano costituire il veicolo per occultare l'erogazione a beneficio di rappresentanti di società private, o di persone fisiche o giuridiche agli stessi riconducibili, che violando i propri obblighi di fedeltà possano indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio indebito per la Società.

Le sponsorizzazioni e iniziative pubblicitarie devono conformarsi ai seguenti principi di controllo:

- formale definizione e quantificazione preventiva dell'impegno sia organizzativo sia economico-finanziario della sponsorizzazione e delle iniziative pubblicitarie;
- identificazione e analisi della valenza della sponsorizzazione o iniziativa rispetto alle finalità aziendali;
- formalizzazione delle caratteristiche e delle specifiche delle sponsorizzazioni e delle iniziative pubblicitarie nell'ambito di una scheda di dettaglio contenente le informazioni più rilevanti connesse all'evento (corrispettivo, luogo e data, ambito di riferimento, motivazione dell'atto di liberalità, ecc.);
- identificazione puntuale del profilo del Destinatario e della sua adeguata capacità a realizzare l'iniziativa;
- verifica dell'insussistenza di condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi (tra l'altro con riguardo ai rapporti di parentela o alle relazioni di carattere personale o professionale del Destinatario);
- effettuazione di una specifica attività di *Due Diligence* per la verifica e valutazione dei requisiti normativi, reputazionali, di onorabilità e competenza che il Destinatario della sponsorizzazione o iniziativa deve possedere;
- verifica dell'avvenuta prestazione ad opera della controparte (ad esempio mediante l'acquisizione di evidenze documentali).

Il Destinatario non deve essere residente o avere la sede in un Paese a regime fiscale privilegiato, individuato in conformità alla normativa fiscale dell'ordinamento nazionale della Società, salvo che il Destinatario sia residente o abbia sede in un Paese a regime fiscale privilegiato che sia il medesimo in cui la sponsorizzazione o l'iniziativa pubblicitaria deve essere svolta, comunque nel rispetto della normativa applicabile.

La determinazione dell'ammontare della sponsorizzazione o iniziativa pubblicitaria deve essere commisurata alle prassi vigenti, tenendo conto delle caratteristiche delle stesse (es. ambito territoriale, natura e durata dell'attività, ecc.). Non sono ammessi pagamenti:

- al di fuori delle scadenze previste dal contratto e/o per motivi non strettamente attinenti alle iniziative;
- in contanti o con modalità non tracciabili secondo le procedure aziendali o comunque in forme diverse dal bonifico bancario;
- su conti di un Paese diverso da quello in cui la controparte abbia la residenza/sede;
- a controparte diversa da quella indicata nella documentazione di riferimento (es. contratto, fattura);
- per importi superiori a quelli indicati nella documentazione di riferimento (es. contratto, fattura).

Donazioni e contributi ad associazioni ed enti

È vietato:

- effettuare elargizioni in denaro a Pubblici Ufficiali;
- effettuare elargizioni in denaro a Rappresentanti (apicali o sottoposti) di Società Private che possano indurre ad assicurare un vantaggio indebito per la Società.

Ai fini del rispetto delle Leggi Anti-Corruzione e di quanto previsto dal Sistema di Governance adottato da **SAC S.p.A.**, le donazioni e i contributi ad associazioni o enti devono rispettare i seguenti requisiti:

- essere effettuati solo in favore di Destinatari noti e affidabili, che devono godere di un'eccellente reputazione per competenza e onorabilità;
- verifica dell'insussistenza di condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi (tra l'altro con riguardo ai rapporti di parentela o alle relazioni di carattere personale o professionale del Destinatario);
- effettuazione di una specifica attività di *Due Diligence* (in accordo alla Procedura prevista dal SGI Aziendale) per la verifica e valutazione dei requisiti normativi, reputazionali, di onorabilità e competenza che il Destinatario del contributo o donazione deve possedere;
- la determinazione del contributo o della donazione deve essere commisurata alle prassi vigenti, tenendo conto delle caratteristiche degli stessi (es. ambito territoriale, natura e durata dell'attività, ecc.);
- Il Destinatario non deve essere residente o avere la sede in un Paese a regime fiscale privilegiato, individuato in conformità alla normativa fiscale dell'ordinamento nazionale della Società, salvo che il Destinatario sia residente o abbia sede in un Paese a regime fiscale privilegiato che sia il medesimo in cui la sponsorizzazione o l'iniziativa pubblicitaria deve essere svolta, comunque nel rispetto della normativa applicabile.

I pagamenti al Destinatario devono essere effettuati esclusivamente nel rispetto delle procedure aziendali.

Non sono ammessi pagamenti:

- al di fuori delle scadenze previste dal contratto e/o per motivi non strettamente attinenti allo scopo della donazione o dell'atto di liberalità;
- in contanti o con modalità non tracciabili secondo le Procedure aziendali o comunque in forme diverse dal bonifico bancario;
- su conti di un Paese diverso da quello in cui ha la residenza/sede;
- a controparte diversa da quella indicata nella documentazione di riferimento (es. contratto, fattura).

Inoltre:

- è necessario verificare, a seguito dell'erogazione del corrispettivo, l'effettiva realizzazione dell'iniziativa ad opera della controparte (ad esempio, mediante l'acquisizione di evidenze documentali);
- devono essere registrati in modo veritiero e trasparente nei libri e registri della società;
- la documentazione in originale relativa alla valutazione ed approvazione del contributo e ai controlli di conformità deve essere conservata per almeno 10 anni.

3.2.4.2 OMAGGI, OSPITALITÀ E SPESE DI RAPPRESENTANZA

È vietato agli Amministratori, ai Dirigenti, ai Dipendenti della Società e ai soggetti che agiscono in nome e per conto delle stesse accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

In particolare, in relazione ai rapporti di affari con consulenti, clienti, fornitori, controparti negoziali, partner commerciali e/o finanziari, sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell'azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione da chi a tale scopo è preposto.

In linea con tali principi, in particolare:

- è vietata qualsiasi forma di omaggio a Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. Gli omaggi offerti o ricevuti - salvo quelli di modico importo - devono essere documentati in modo adeguato al fine consentire le prescritte verifiche previste dai documenti del Sistema di Governance della Società;
- è vietata qualsiasi forma di omaggio a Rappresentanti di altre Società private, o a loro familiari, che possa indurre a compiere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, assicurando un qualsiasi vantaggio per la Società. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. Gli omaggi offerti o ricevuti - salvo quelli di modico importo - devono essere documentati in modo adeguato al fine consentire le prescritte verifiche previste dai documenti del Sistema di Governance della Società.

In linea con il Protocollo sugli "*Omaggi, Sponsorizzazioni, Donazioni, Contributi a Favore di Enti, Associazioni*" qualunque omaggio, ospitalità, spesa di rappresentanza o altro beneficio, deve avere le seguenti caratteristiche:

- Essere in linea con il budget e comunque preventivamente autorizzati in conformità alle applicabili Procedure aziendali;
- Essere ragionevoli e comunque tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore da parte del destinatario;
- Essere rivolti a Destinatari che svolgono ruoli inerenti alle attività aziendali e che rispondono ai requisiti di reputazione e onorabilità;
- Essere motivati e documentati in modo adeguato a garantire la tracciabilità e consentire le necessarie verifiche;
- Non consistere in un pagamento in contanti;
- Essere effettuato dagli Amministratori, dai Dirigenti e dai Dipendenti in funzione dell'attività svolta e del ruolo ricoperto all'interno della Società;
- Essere previsto da specifiche disposizioni aziendali;
- Essere in linea con le Leggi Anti-Corruzione applicabili al Pubblico Ufficiale o al soggetto privato.

Qualunque omaggio, ospitalità o spesa di rappresentanza per un familiare o una persona indicata da un Pubblico Ufficiale o da un soggetto privato, è soggetto alle medesime limitazioni previste dalla presente Linea Guida.

3.2.4.3 PAGAMENTI DI FACILITAZIONE (Pagamenti Agevolati)

I Pagamenti di facilitazione sono espressamente vietati. Pertanto, è fatto divieto di effettuare pagamenti in contanti o in natura allo scopo di favorire prestazioni comunque dovute da parte di Pubblici Ufficiali. Nello specifico non è consentito "*Agli Amministratori, ai Dirigenti e ai Dipendenti della Società e ai soggetti che agiscono in nome e per conto della Società, di promettere, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti allo scopo di favorire prestazioni comunque dovute da parte della Pubblica Amministrazione*".

I Pagamenti di facilitazione (*facilitation payment*) costituiscono una forma di corruzione e pertanto sono vietati, in qualsiasi forma, a prescindere da eventuali leggi o usanze in cui **SAC S.p.A.** opera.

3.2.4.4 CONTRIBUTI POLITICI

I contributi politici possono essere usati come mezzo improprio di corruzione per mantenere o ottenere un vantaggio in termini di business come l'aggiudicazione di un contratto, l'ottenimento di un permesso o di una licenza, etc..

Pertanto, la Società deve astenersi dal fornire qualsiasi contributo diretto o indiretto sotto qualunque forma, a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

3.2.4.5 RISORSE UMANE (Selezione e Assunzione e Gestione del Personale)

Ai fini del rispetto di quanto previsto dalla Politica Aziendale, dal Codice Etico e di Comportamento, dal Codice/Politica Anticorruzione, dai documenti del Modello 231, dai documenti del SGI Azienda (Sistema di Governance aziendale) e delle Leggi Anti-Corruzione il Responsabile UP/RSGI/DT/DTC devono attenersi ai seguenti presidi di controllo:

- predeterminazione dei fabbisogni di personale da parte della Società;
- individuazione delle caratteristiche del profilo oggetto della ricerca, in termini di ruolo/responsabilità, competenze professionali e comportamentali, attitudini e requisiti;
- predeterminazione delle tipologie contrattuali più idonee e del trattamento economico applicabile;
- preliminare ricerca interna di candidature corrispondenti profilo ricercato;
- eventuale, successiva ricerca esterna, attraverso il ricorso all'archivio delle candidature pervenute nel tempo;
- individuazione di una short list di candidature in base al profilo professionale richiesto;
- selezione del candidato ideale attraverso colloqui individuali conoscitivi e tecnici e valutazione comparativa sulla base dei criteri di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione;
- rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione e dei requisiti di trasparenza, valorizzazione ed emersione del merito;
- formalizzazione dell'esito del processo di valutazione e selezione del candidato e formulazione dell'offerta economica;
- formalizzazione, discussione e archiviazione delle valutazioni;
- conservazione della documentazione relativa al processo di valutazione e selezione;
- chiara e formale definizione degli obiettivi assegnati ai Responsabili/Manager e al personale aziendale in base ai quali sono decisi gli incentivi e gli incrementi retributivi da erogare, nonché gli eventuali avanzamenti di carriera;
- definizione degli obiettivi basata su criteri di specificità, oggettività, misurabilità, nonché realizzabilità;
- definizione formale dei criteri oggettivi per l'incentivazione del personale, anche mediante l'utilizzo di sistemi informativi e schede standard volte anche a verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi;
- formale definizione delle modalità e dei criteri di valutazione delle performance del personale;
- formalizzazione e approvazione dell'esito delle valutazioni delle performance del personale;
- erogazione degli incentivi e bonus basata sul collegamento diretto con gli obiettivi raggiunti.

Inoltre, ai fini del rispetto delle Leggi Anti-Corruzione e delle prescrizioni contenute nella Politica Aziendale, nel Codice Etico e di Comportamento, nel Codice/Politica Anticorruzione nei documenti del Modello 231 e del SGI Aziendale, nell'ambito del processo di selezione ed inserimento del personale, UP, di concerto con DG/PRE di **SAC S.p.A.** effettua le seguenti verifiche/valutazioni riguardanti:

- eventuali precedenti penali del soggetto;
- eventuali sanzioni civili o amministrative o indagini in corso che si riferiscono ad attività non etiche o illegali del soggetto, in coerenza con quanto consentito dalle leggi applicabili anche in materia di tutela della privacy;
- eventuali relazioni personali con Pubblici Ufficiali con associazioni di imprenditori, fondazioni ed altri enti privati che svolgono attività in relazione alle quali **SAC S.p.A.** può avere un qualunque tipo di interesse, nonché con Dirigenti/Dipendenti di **SAC S.p.A.**.

Infine, al fine di evitare situazioni, anche potenziali di conflitto di interesse, **SAC S.p.A.** al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che escluda la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo ed azienda. Tale dichiarazione prevede inoltre che il soggetto si impegni ad informare tempestivamente e dettagliatamente l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 e alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interesse.

In particolare, UP svolge specifica attività di *Due Diligence* (in accordo alla Procedura prevista dal SGI Aziendale) nei confronti del personale nel corso delle procedure di selezione ed assunzione e prima del trasferimento e/o promozione attraverso la Compilazione di apposita Scheda.

3.2.4.6 GESTIONE AMMINISTRATIVA (Tenuta e Controllo delle Scritture Contabili)

SAC S.p.A., in relazione alla tenuta delle scritture contabili (contabilità generale, bilancio e altre comunicazioni sociali), hanno istituito un sistema di controllo interno ed effettuano controlli contabili adeguati e sufficienti al fine di fornire ragionevoli garanzie circa l'affidabilità dell'informativa di bilancio e la redazione del bilancio, in conformità con i principi contabili internazionali generalmente accettati ed, in ogni caso, con la normativa vigente nell'ordinamento italiano.

Ciclo Attivo

Non è consentito dare o promettere denaro o altre forme di utilità ai Clienti con l'intento di predisporre un'offerta a condizioni particolarmente vantaggiose.

Parimenti, è vietata qualsiasi richiesta o accettazione di denaro o altre utilità al fine di applicare condizioni, non giustificate dal rapporto contrattuale, a vantaggio dei Clienti, nonché di agevolare irregolarità o frodi.

Ciclo Passivo

Non è consentito dare o promettere denaro o altre forme di utilità a un dipendente o rappresentante di una controparte con cui la Società ha interesse a concludere una fornitura di beni o servizi, al fine di ottenere un indebito vantaggio (ad es. uno sconto ingiustificato).

Parimenti, è vietata qualsiasi richiesta o accettazione di denaro o altre utilità da parte di un dipendente o rappresentante di una controparte al fine di ottenere un indebito vantaggio nella conclusione di una fornitura.

La scelta dei fornitori di materiali e servizi e dei collaboratori esterni (compresi consulenti,) si basa su valutazioni che consentano di affidarsi a fornitori di comprovata qualità, integrità, affidabilità ed economicità. In particolare:

- il processo di selezione deve essere trasparente e, nei limiti stabiliti dalle procedure aziendali;
- le scelte devono essere tracciate e i documenti che provano il rispetto delle procedure interne e le finalità dell'acquisto adeguatamente archiviati;
- la stipula o la prosecuzione di qualsiasi rapporto deve essere interrotta nel caso in cui vi siano atti o sospetti di comportamenti di natura corruttiva.

Le operazioni di acquisto di materiali e servizi sono effettuate da soggetti autorizzati definiti dal sistema di Atti di Nomina.

Per ogni operazione d'acquisto è necessario verificare e tenere traccia con idonea documentazione:

- che il bene/ servizio reso dal fornitore e/o dal consulente sia corrispondente a quello richiesto e/o comunque concordato;
- che il prezzo corrisposto al fornitore/consulente sia in linea con i prezzi di mercato e/o comunque giustificabile alla luce della prestazione resa e della specifica competenza richiesta.

È vietato effettuare pagamenti in favore di fornitori/consulenti, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi.

4 RISERVATEZZA, TENUTA DELLA CONTABILITÀ E GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI

È vietato utilizzare le informazioni acquisite nell'espletamento delle proprie attività per scopi non connessi con lo stretto esercizio delle stesse. In particolare, è fatto obbligo di:

- non divulgare a terzi informazioni riservate di natura commerciale, tecnica, finanziaria e societaria, a meno che ciò non sia necessario per la conduzione delle attività di business e previa sottoscrizione di uno specifico impegno alla non divulgazione;
- conservare con la massima cura, in luogo sicuro, le informazioni riservate eventualmente in possesso.

Ciascun destinatario, dipendente o altro soggetto che operi in nome o per conto della Società, per quanto di sua competenza e in relazione agli incarichi ad esso conferiti, è tenuto a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale e a conservare tutta la documentazione di supporto, in modo che essa sia facilmente reperibile e consultabile da parte dei soggetti abilitati al controllo. Tutte le operazioni di carattere finanziario, nonché tutti i movimenti di denaro in entrata e in uscita, devono essere effettuati da soggetti muniti dei relativi poteri, previa autorizzazione ed essere sempre giustificati, tracciati e registrati.

È vietato l'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi contenuti in sistemi informatici. A tal fine deve essere garantito:

- che siano adottati sistemi idonei alla registrazione degli accessi (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici;
- che i sistemi informatici siano protetti da un meccanismo di profilatura che garantisce l'accesso alle transazioni in relazione ai compiti e alle funzioni di ciascun utente.

5 ATTUAZIONE, CONTROLLO, MONITORAGGIO

5.2 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

SAC S.p.A. promuove la comunicazione della presente Linea Guida, con modalità idonee alla diffusione a tutti i Destinatari e l'attuazione di programmi di formazione specifici, con lo scopo di garantirne l'effettiva conoscenza e osservanza.

5.3 MONITORAGGIO, MIGLIORAMENTO E REPORTING

La Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione è incaricata, annualmente, dello svolgimento delle verifiche relative alla conformità del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione ai requisiti ISO 37001:2016, alla corretta applicazione dei presidi anticorruzione e all'individuazione di potenziali aree di miglioramento in relazione all'evoluzione organizzativa della Società, alla normativa di riferimento e/o alle best practices. Gli Audit possono essere attivati anche a seguito di segnalazioni pervenute tramite gli appositi canali o suggerimenti e raccomandazioni provenienti dal business, dall'Organismo di Vigilanza, in base agli esiti delle attività di rispettiva competenza.

La metodologia seguita dalla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione è stata sviluppata secondo i requisiti dello standard ISO 37001:2016 che si vanno ad integrare con i processi già esistenti anche per le altre norme.

La Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione, informa la Direzione (PRE) e l'OdV attraverso apposita Relazione (Riesame), che contiene le seguenti Informazioni:

- a) la sintesi delle attività svolte nell'anno;
- b) una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione del Sistema di Gestione Integrato;
- c) il resoconto delle segnalazioni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, su ogni eventuale violazione, sospettata o conclamata, della presente Linea Guida e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici o di qualsiasi Legge Anticorruzione, nonché l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
- d) l'elenco dei provvedimenti disciplinari e delle sanzioni eventualmente applicate dalla Società, in relazione alle violazioni di cui al punto c);
- e) una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- f) la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa, che richiedano un aggiornamento del Sistema di Governance aziendale (Modello 231 e SGI aziendale).

Sarà cura della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione riferire al CdA.

5.4 SEGNALAZIONI

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare atti di corruzione tentati, presunti o effettivi di cui sono venuti a conoscenza. Inoltre, è previsto l'obbligo di segnalazione (senza autorizzazione dei diretti superiori gerarchici) relativo alle seguenti circostanze:

- notizie relative alla commissione (o alla ragionevole convinzione di commissione) di uno o più dei reati contenuti in provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini (anche nei confronti di ignoti) e/o l'avvio di un procedimento giudiziario a carico di apicali o sottoposti per reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e dallo standard UNI ISO 37001;
- violazioni delle prescrizioni previste dalla Politica Aziendale, dal Codice Etico e di Comportamento, dal Codice/Politica per la Prevenzione della Corruzione e dalle procedure/protocolli specifici di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza che possano o meno configurare la commissione, o ragionevole possibilità di commissione, di reati presupposto e comunque qualsivoglia ulteriore circostanza considerata come idonea a ledere i principi di buona e corretta gestione da parte di **SAC S.p.A.**;
- rapporti preparati nell'ambito dell'attività di controllo propria dei Responsabili di funzione/apicali (ad es., report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, verbali dei controlli effettuati) dai quali potrebbero emergere fatti, atti, non conformità, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme contenute nei documenti del Sistema di Governance della Società (Modello 231 e documenti del SGI aziendale);
- ogni ulteriore profilo di criticità di cui direttamente o indirettamente siano venuti a conoscenza, con riferimento all'applicazione dei protocolli di prevenzione previsti dai Documenti del Sistema di Governance della Società (Modello 231 e documenti del SGI aziendale);
- esigenze informative e/o di approfondimento formativo sul modello e controlli previsti dai documenti del Sistema di Governance della Società (Modello 231 e documenti del SGI aziendale).

Al fine di favorire l'invio di segnalazioni nelle materie indicate, **SAC S.p.A.** ha predisposto un modulo standard di segnalazione all'OdV/FCP, ed ha attivato i seguenti canali di comunicazione:



A MANO: attraverso un modulo standard di segnalazione all'OdV/FCP e un Modulo standard di segnalazioni per la SA8000 da recapitare al RLSA personalmente o tramite diretto responsabile.



PER POSTA: le comunicazioni possono essere inviate all'indirizzo di **SAC S.p.A.** – Via Barnaba Oriani, 114 – 00197 Roma all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza e/o della funzione di conformità e/o del RSLA. A garanzia della riservatezza del segnalante, è necessario che la missiva sia inserita in una busta chiusa e rechi la dicitura "riservata personale" al soggetto destinatario della stessa



COMUNICAZIONI VERBALI: nel caso di segnalazioni verbali (anche telefoniche), l'OdV/FCP/RLSA ha il dovere di mantenere l'anonimato, se richiesto, del lavoratore da cui riceve la comunicazione.



E-MAIL: le comunicazioni e-mail all'Azienda devono essere inviate ai seguenti indirizzi e-mail:

s.senni@sacsipa.it;

odv@sacsipa.it;

Esiste la possibilità di inviare la segnalazione direttamente all'Organismo di Certificazione e all'Organismo di accreditamento ai seguenti indirizzi:

RINA S.p.A. Viale Cesare Pavese, 305 – 00144 Roma – e mail: sa8000@rina.org - + 39 06 54228651 + 039 06 54228699

SAAS Social Accountability Accreditation International 15 West 44th Street, 6th Floor New York, NY 10036 - Telefono: tel: (212) 684-1414 fax: (212) 684-1515 e mail: saas@saasaccreditation.org.

In relazione al "canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante" di cui all'art. 6, comma 2 bis, lett. b del D.Lgs. 231/2001, **SAC S.p.A.**

ha deciso di continuare ad avvalersi dell'indirizzo di posta elettronica, anziché di soluzioni diverse¹ anche in considerazione del ridotto numero di segnalazioni pervenute alla data di redazione/aggiornamento del Modello 231 e di implementazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione. Tale decisione potrà essere riconsiderata in futuro, senza necessità di modificare la documentazione prodotta, anche su segnalazione dell'OdV/FCP.

La Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione di concerto con l'OdV valuterà le segnalazioni pervenutegli e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

5.5 SISTEMA DISCIPLINARE

L'osservanza della presente Linea Guida è parte integrante degli obblighi contrattuali dei dipendenti, collaboratori e, più in generale, di tutti i Destinatari.

Eventuali violazioni rendono applicabili provvedimenti da parte della Società, modulati in relazione alla gravità e nei limiti del quadro normativo in vigore. Relativamente ai dipendenti, l'inosservanza può determinare procedimenti disciplinari e sanzionatori sino all'interruzione del rapporto di lavoro e, per gli amministratori e sindaci della Società, la sospensione o la revoca della carica.

I responsabili di ogni Funzione/Unità aziendale devono incoraggiare attivamente i propri collaboratori ad osservare le politiche e procedure contenute in questo documento e nei documenti del Sistema di Governance Aziendale (Modello 231 e SGI della Società), senza ignorare le prove di possibili violazioni.

Essi saranno soggetti ad azioni disciplinari nel caso in cui siano a conoscenza o abbiano motivo di sospettare con elementi concreti che la condotta vietata dalle presenti politiche e procedure venga perpetrata dai dipendenti sotto la propria supervisione, senza attuare nessuna azione dissuasiva e senza aver intrapreso le necessarie e adeguate misure correttive.

L'inosservanza da parte dei soggetti esterni può determinare la risoluzione del contratto, incarico o in generale del rapporto in essere con la Società, nonché laddove ve ne siano i presupposti il risarcimento dei danni.

¹ In proposito, nella Nota Illustrativa "La disciplina in materia di whistleblowing" (gennaio 2018) Confindustria chiarisce che all'uopo possano essere considerati strumenti idonei "piattaforme informatiche anche gestite da terze parti indipendenti e specializzate, oltre che l'attivazione di caselle di posta elettronica dedicate".

TABELLA INDICATORI E RISULTATI OTTENUTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Anno 2020-Riesame del 11.01.2021

N°	OBIETTIVI	AZIONE	INDICATORE	OBIETTIVO	RESPONSAB.	FREQUENZA	Budget	RISULTATI OTTENUTI dal 01/01/2020 al 31/12/20		Scostamento (+/- in %)
IPC 1	INCREMENTO DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SUI PRINCIPI	Sviluppare attività formative in relazione alle esigenze aziendali e del personale in materia Idi prevenzione della Corruzione (ISO 37001)	Ore di formazione erogate/ n. ore pianificate	≥ 50%	PRE/Uff. personale/ RPC	Annuale	1000€	16 16	X100 =100%	OK + 50%
IPC 2	DIMINUZIONE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	Diffusione del codice disciplinare E Codice Anticorruzione per la sensibilizzazione del personale	N. di provvedimenti disciplinari / Tot. lavoratori	< 1%	PRE/Uff. personale/ RPC	Annuale	1000€	0 73	X100 =100%	OK - 1%
IPC 3	SENSIBILIZZARE I FORNITORI/SUBAPPALTATI IN MERITO AI REQUISITI ISO 37001	Somministrazione di un questionario al fine di sensibilizzare i fornitori su tematiche di prevenzione della Corruzione (Due Diligence)	N. di questionari ricevuti/ tot. Fornitori attivi principali	≥ 50%	DTC/Uff. Acquisti	Annuale	1000€	11 38	X100 =28,94	OK
IPC 4	RIDUZIONE RICHIAMI RIFERITI A VIOLAZIONI DEL CODICE ANTICORRUZIONE	Maggiore coinvolgimento del personale sulle tematiche aziendali (prevenzione della corruzione)	Nr richiami anno X / Nr richiami anno X-1	< 10%	PRE/UP/R PC	Annuale	500 €	0	$\frac{0}{0}$	OK
IPC 5	RIDUZIONE MULTE RIFERITE A VIOLAZIONI DEL CODICE ANTICORRUZIONE	Maggiore coinvolgimento del personale sulle tematiche aziendali (prevenzione della corruzione)	Nr multe anno X/ Nr multe anno X-1	< 10%	PRE/UP/R PC	Annuale	500 €	0	$\frac{0}{0}$	OK
IPC 6	RIDUZIONE CONTENZIOSI	Maggiore coinvolgimento del personale sulle tematiche aziendali (prevenzione della corruzione)	Nr contenziosi anno X/ Nr contenziosi anno X-1	< 1%	PRE//Uff. personale/ RPC	Annuale	500 €	0	$\frac{0}{0}$	OK
IPC 7	SEGNALAZIONI DI FENOMENI CORRUTTIVI	Riduzione di Segnalazioni dei fenomeni corruttivi	Nr segnalazioni fenomeni corruttivi reali o potenziali Anno X/ Nr segnalazioni fenomeni corruttivi reali o potenziali Anno X-1	0	PRE/RPC	Annuale	1000€	0	$\frac{0}{0}$	OK
IPC 8	SEGNALAZIONI INTERNE (WHISTLEBLOWING)	Segnalazione Interne (Whistleblowing)	Nr segnalazioni Anno X/ Nr segnalazioni Anno X-1	0	PRE/RPC	Annuale	1000€	0	$\frac{0}{0}$	OK

TABELLA INDICATORI E RISULTATI OTTENUTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Anno 2020-Riesame del 11.01.2021

N°	OBIETTIVI	AZIONE	INDICATORE	OBIETTIVO	RESPONSAB.	FREQUENZA	Budget	RISULTATI OTTENUTI dal 01/01/2020 al 31/12/20		Scostamento (+/- in %)
IPC 9	SENTENZE	Riduzione sentenze	Nr Sentenze penali oppure amministrative/c ontabili, anche non passate in giudicato, rilevate a dipendenti negli ambiti della corruzione/Nr Totale Dipendenti	0	PRE/RPC/UP/DA	Annuale	1000€	0 73	X100 =100%	OK 0
IPC 10	INDAGINI IN CORSO	Riduzione delle Indagini	Nr Indagini penali oppure amministrative/c ontabili, rilevate a dipendenti negli ambiti della corruzione/Nr Totale Dipendenti	0	PRE/RPC/UP/DA	Annuale	1000€	0 73	X100 =100%	OK 0
IPC 11	CONFLITTI DI INTERESSE	Richiesta Dichiarazioni di Assenza Conflitti di Interesse	Nr Compilazione dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitti di interesse richieste alle figure individuate/Nr Totale Dichiarazioni Compilate	100%	PRE/RPC/UP/DA	Annuale	500 €	6 6	X100 =100%	OK 0
IPC 12	VERIFICA CONFLITTI DI INTERESSE	Verifiche a campione sulle dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitti di interesse	Esiti negati scaturiti dalle verifiche/Nr Dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitti di interesse	0	PRE/RPC/UP/DA	Annuale	500 €	0 6	X100 =100%	OK 0