

## **Articolazione Organizzativa**

### *Funzioni a Staff del Vertice:*

#### **Internal Audit**

Predisporre il Piano di Audit e ne realizza gli interventi; presta consulenza in merito all'adeguatezza dei processi aziendali e del relativo Sistema di Controllo Interno. Assiste l'Organismo di Vigilanza nel compito di controllare il funzionamento e l'osservanza del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo".

### *Funzioni di Staff:*

#### **Legale, Societario e Compliance**

Presta assistenza e consulenza legale alle strutture aziendali, rappresenta la Società nei procedimenti giurisdizionali e cura gli adempimenti in materia di diritto societario e di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantisce il funzionamento degli Affari Societari e della Corporate Governance del Gruppo; svolge le funzioni di Segreteria Societaria per il Gruppo.

#### ***Relazioni Esterne***

Gestisce l'attività di comunicazione interna e con le istituzioni nazionali e i media, presidiando i rapporti con i principali stakeholder. Monitora l'attività legislativa e regolamentare nazionale e europea.

#### ***Personale e Organizzazione***

Presidia l'assetto organizzativo della Società. Gestisce la pianificazione, la selezione, lo sviluppo, la formazione e l'amministrazione delle risorse umane. Cura le relazioni industriali.

### ***Sicurezza, Safety e Progetti Speciali***

Garantisce la security delle risorse sia umane che patrimoniali.

Gestisce il processo relativo al mantenimento e miglioramento del Sistema di Gestione Integrato Qualità e Sicurezza, curando l'aggiornamento e il mantenimento delle certificazioni Qualità ISO 9001 e Sicurezza OHSAS 18001. Definisce gli indirizzi per la salute e sicurezza dei lavoratori nelle Unità Produttive e sui cantieri nel rispetto delle normative vigenti.

Sviluppa gli standard e le metodologie per le attività di verifica dei progetti ai fini della relativa validazione e svolge il ruolo di Organismo di Ispezione.

### ***Amministrazione, Finanza e Controllo***

Cura la gestione amministrativo-contabile e fiscale, predispone il Bilancio e la principale documentazione contabile aziendale, assicurando il controllo di gestione della Società, la corretta applicazione dei criteri di unbundling e l'attività di reporting gestionale. Assicura il processo di risk management.

### **Regolatorio**

Gestisce i processi di permitting ambientale, licensing e i rapporti con gli organismi di regolazione, in particolare l'ARERA, presidiando e monitorando i processi connessi al sistema regolatorio del decommissioning.

Gestisce il processo relativo all'aggiornamento e mantenimento della certificazione ISO 14001 nonché il processo per l'ottenimento e per il mantenimento delle Registrazioni Eco-Management and Audit Scheme (EMAS).

### **Incarico a Staff**

#### **Rappresentante della Direzione per il Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza e Radioprotezione**

Coordina, monitora ed assicura l'attuazione del Piano di miglioramento QAS interfacciandosi con le Direzioni competenti.

### Funzioni di Supporto Operativo:

#### **Acquisti e Appalti**

Definisce gli indirizzi generali degli approvvigionamenti e i piani di acquisto in coerenza con i fabbisogni, gestendo, in particolare, il processo di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture strumentale e non strumentale per il decommissioning. Espleta gli adempimenti comuni alle gare e quelli legati agli appalti. Gestisce il processo di qualificazione degli Operatori Economici ed il processo di Vendor Rating.

#### **Programmazione e Controllo Progetti & ICT**

Presidia il processo di definizione dei tempi e degli obiettivi dei piani e dei programmi integrati aziendali e ne monitora l'avanzamento.

Definisce preventivi e stime d'ufficio, definisce ed aggiorna la banca dati prezzi e tariffe di componenti e lavorazioni.

Presidia la gestione dei sistemi ICT.

### Linee di Business:

#### **Disattivazione Centrali**

Ha la responsabilità complessiva del progetto di disattivazione e di quanto disposto dai vigenti regolamenti di esercizio e dalle procure, in particolare quelle di esercente ex D.Lgs. 230/95, Datore di Lavoro e Committente ex D.Lgs. 81/08 delle Centrali di Caorso, Latina, Garigliano e Trino.

#### **Disattivazione Impianti**

Ha la responsabilità complessiva del progetto di disattivazione e di quanto disposto dai vigenti regolamenti di esercizio e dalle procure, in particolare quelle di esercente ex D.Lgs. 230/95, Datore di Lavoro e Committente ex D.Lgs. 81/08 degli impianti di Bosco Marengo, Casaccia, Saluggia e Trisaia.

### **Ingegneria e Radioprotezione**

Fornisce progetti e supporto tecnico specialistico alle strutture aziendali anche in materia di radioprotezione. Sviluppa, di concerto con i Siti, le attività di progettazione presidiando le competenze specialistiche relative alle varie discipline; redige la documentazione tecnica di gara oltre che quella per le procedure autorizzative.

### **Ciclo del Combustibile**

Cura la pianificazione e la gestione amministrativo-contrattuale del trasporto del materiale nucleare e dell'attività di riprocessamento, curando i rapporti con gli organismi europei ed internazionali.

### **Deposito Nazionale e Parco Tecnologico**

Presidia le attività di localizzazione e progettazione del Deposito Nazionale e del Parco tecnologico, curandone gli aspetti tecnici autorizzativi, di funzionamento e di gestione.

### **Sviluppo e Innovazione Tecnologica**

Promuove e valorizza lo sviluppo di attività e progetti tecnologici con contenuto innovativo, supportando le attività di mercato del Gruppo.

Coordina le attività dell'ufficio di Mosca e della Branch in Slovacchia, nonché le attività svolte all'interno della Global Partnership.

Elabora i progetti formativi nelle discipline tecniche di competenza sia per il Gruppo sia per terzi e garantisce l'erogazione dei corsi attraverso la Radwaste Management School.

### **Ufficio di rappresentanza di Mosca**

Rappresenta la Società nei confronti di amministrazioni pubbliche, enti e privati, sia in Italia sia all'estero, relativamente alle attività svolte nella Federazione Russa.

### **Unità organizzativa in Slovacchia**

Rappresenta la Società nei confronti di amministrazioni pubbliche, enti e privati, sia in Italia sia all'estero, relativamente alle attività svolte nella Repubblica Slovacca.