



ESTRATTO del REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO

REV 06 approvata dal Direttore Generale in data 16.02.2022 (DEC220000032)

Versioni precedenti	Rif.	Data documento
REV 00	Comunicazione interna 129/2018 del 25.08.2008	15.07.2008
Agg.to	Comunicazione interna 150/2008 del 14.10.2008	14.10.2008
Agg.to	Consiglio di Amministrazione	03.03.2009
Agg.to	Consiglio di Amministrazione	20.07.2009
REV 01	Consiglio di Amministrazione	09.02.2010
Agg.to	Mail UO RRUU del 16.09.2010	14.09.2010
REV 02	Circolare 3/2012 del 11.12.2012	20.11.2012
REV 03	Consiglio di Amministrazione	27.02.2014
REV 04	DEC190000002	15.01.2019
REV05	DEC200000088	07.07.2020

SEZIONE II – ASSETTO ORGANIZZATIVO

PARTE II STRUTTURA ORGANIZZATIVA INTERNA

A) DEFINIZIONI

L'attuale Struttura interna è articolata in Aree, Funzioni ed Uffici di rappresentanza, secondo le seguenti definizioni:

AREE	Strutture alla diretta dipendenza gerarchica e funzionale del Direttore. Alle Aree è affidata, nell'ambito del Piano Industriale, il presidio del core business della Società. L'Area può essere articolata con diverse funzioni a seconda dei processi che è chiamata a governare.
FUNZIONI	Strutture alle quali è assegnato l'insieme dei compiti e delle responsabilità per l'espletamento di una determinata fase dell'attività aziendale. Le Funzioni sono elementi della Struttura Organizzativa appartenenti ad un'Area.
FUNZIONI DI STAFF	Strutture direttamente dipendenti gerarchicamente dal Direttore Generale e funzionalmente dal Direttore Generale o dal Presidente. Hanno il compito di presidiare e gestire i processi operativi di supporto alla Direzione ed alla Presidenza
BRANCH OFFICE – UFFICI DI RAPPRESENTANZA	Uffici ubicati in Paesi esteri di competenza Finest tramite i quali svolgere attività di ricerca di mercato, di presentazione dei prodotti ed agevola la conclusione di contratti con le società estere.

B) PRINCIPALI ATTIVITÀ IN COMUNE: I RESPONSABILI DI AREA

Il Collegamento gerarchico fra le varie componenti della struttura è definito dall'Organigramma Aziendale. I Responsabili delle Aree hanno in comune le seguenti principali attività, che si intendono quali parti integranti delle rispettive "Mission" e dei relativi "Processi", ancorché non specificatamente descritti:

- ✓ Applicare le direttive emanate dal Direttore perseguendo gli obiettivi assegnati nel rispetto dei criteri di efficacia ed efficienza.
- ✓ Fornire alla Direzione tutte le informazioni di natura qualitativa e quantitativa per tempo richieste;
- ✓ Supportare la Direzione in maniera anche congiunta con le altre Aree o Funzioni al fine di promuovere progetti che abbiano un impatto migliorativo su Finest.
- ✓ Coordinare e controllare le attività assegnate ai singoli collaboratori stabilendo le priorità e verificando che il loro svolgimento avvenga secondo principi di efficienza ed efficacia nel rispetto della normativa interna e di legge.
- ✓ Favorire all'interno dell'Area lo scambio delle informazioni promuovendo la cultura della semplificazione e del *problem solving* nonché del rispetto del lavoro altrui.
- ✓ Segnalare alla Direzione le necessità afferenti l'adozione di ulteriori strumenti operativi o il relativo upgrade di quelli esistenti.
- ✓ Evidenziare eventuali lacune in termini di know how riscontrate nei propri collaboratori in relazione alla *job description* dei singoli, per tempo assegnate.
- ✓ Provvedere alla cura del proprio aggiornamento professionale in relazione alle materie di competenza fornendo assistenza e formazione sulle stesse alle altre Funzioni o Aree.

- ✓ Assicurare il corretto svolgimento dei processi di comunicazione interna sia all'interno della propria Area che tra Aree e Funzioni diverse ed assicurarsi nel contempo che le disposizioni impartite dalla Direzione o da altri vengano correttamente interpretate.
- ✓ Perseguire il costante miglioramento delle attività svolte al fine di garantire risposte qualitativamente adeguate alle richieste dei "Clienti", siano essi interni o esterni.
- ✓ Assicurare che la propria struttura mantenga in ogni circostanza e nella dovuta considerazione le problematiche relative ai ritorni di immagine per la Società e per il Gruppo di appartenenza, assumendone i dovuti comportamenti nei rapporti con i Partner e comunque con ogni realtà esterna o interna.
- ✓ Controllare l'osservanza delle disposizioni e delle norme aziendali in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro nonché il corretto utilizzo delle attrezzature di lavoro.
- ✓ Segnalare immediatamente qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità.
- ✓ Assicurare che la propria struttura mantenga in ogni circostanza il massimo riserbo, questo con riferimento a notizie afferenti la società, o notizie afferenti le controparti siano esse le società proponenti – garanti – partecipate ovvero chiunque abbia accordi di qualsiasi natura con Finest.

C) LE SINGOLE STRUTTURE: LE FUNZIONI DI STAFF

1) SEGRETERIA DI PRESIDENZA

Posizione organizzativa	Nella struttura organizzativa interna, la Funzione "Segreteria di Presidenza" (in breve SdP) è collocata alle dirette dipendenze gerarchiche del Direttore ma risponde funzionalmente al Presidente
Mission	Supporta la Presidenza nella gestione quotidiana delle attività, attraverso compiti di carattere sia organizzativo che esecutivo, assicurandone la corretta gestione degli impegni. Assicura, laddove necessario lo sviluppo ed il mantenimento dei rapporti con gli stakeholders, prevalentemente di natura istituzionale secondo gli indirizzi del Presidente della Società, in questo coadiuvata da eventuali collaborazioni esterne

2) RISK CONTROLLER

Posizione organizzativa	Nella struttura organizzativa interna, la Funzione "Risk Controller" (in breve RC) è collocato alle dirette dipendenze gerarchiche del Direttore
Mission	Presiede al controllo ed al monitoraggio dei rischi derivanti dall'attività "Core business" della società nella fase istruttoria e nella fase di way out

3) AFFARI SOCIETARI

Posizione organizzativa	Nella struttura organizzativa interna, la Funzione "Affari Societari" (in breve AS) è collocato alle dirette dipendenze gerarchiche del Direttore interfacciandosi con le altre Funzioni aziendali secondo competenza
Mission	Garantisce e presidia il corretto espletamento degli adempimenti e delle formalità societarie, assistendo la Presidenza e gli Organi aziendali nella gestione degli affari generali della Società, mantenendo i contatti fra la struttura organizzativa e le funzioni direzionali e curandone gli adempimenti connessi. Supporta i vertici aziendali nell'attività di predisposizione e formalizzazione delle delibere nel corretto mantenimento della documentazione societaria e nella corretta tenuta dei libri sociali con particolare riferimento ai verbali delle riunioni assembleari e degli Organismi collegiali. Assiste i vertici aziendali nelle attività di relazione con i Soci

4) CONTROLLO DI GESTIONE

Posizione organizzativa	Nella struttura organizzativa interna, la Funzione "Controllo di Gestione" (in breve CdG) è collocata alle dirette dipendenze gerarchiche del Direttore interfacciandosi con le altre Funzioni aziendali secondo competenza
Mission	Supporta la Direzione nella rilevazione e nel monitoraggio degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione economico finanziaria

D) LE SINGOLE STRUTTURE: LE AREE

1) AREA MERCATO

Posizione organizzativa

Nella struttura organizzativa interna, l'Area Mercato comprende le seguenti Funzioni:

- Funzione Investimenti
- Funzione Analisi
- Funzione Partecipazioni

Il Responsabile di Area (RdA) riporta alla Direzione.

Funzione Investimenti dipende gerarchicamente e funzionalmente a RdA.

Funzione Analisi e Funzione Partecipazioni:

- dipendono gerarchicamente da RdA;
- dipendono funzionalmente da Funzione Investimenti.

Mission Generale

Risponde del portafoglio investimenti della società, acquisendo, acquisito ed in dismissione, e della realizzazione degli obiettivi commerciali di volta in volta descritti ed individuati nel Piano Industriale.

1.A) AREA MERCATO – FUNZIONE INVESTIMENTI (Responsabile di Progetto)

Posizione organizzativa

Nella struttura organizzativa interna, la Funzione Investimenti è collocata alle dirette dipendenze gerarchiche del Responsabile dell'Area Mercato e raggruppa i Responsabili di Progetto (in breve RdP). Ciascun RdP si interfaccia direttamente con le altre Funzioni proprie dell'Area, in particolare riportando al RdA ed avvalendosi del supporto di Funzione Analisi e Funzione Partecipazioni.

Mission

Garantisce ed attua, in conformità agli indirizzi di Area, la strategia e la politica di investimento al fine di conseguire gli obiettivi aziendali prefissati nel Piano Industriale della società.

A tale scopo a ciascun RdP viene assegnato un numero limitato di posizioni in essere, oltre ad un'area geografica del territorio di riferimento con lo scopo di sviluppare le attività di investimento "core business" della società, gestendo i rapporti con le imprese già partner, con quelle potenziali e con gli stakeholders.

Il RdP presidia quindi lo svolgimento di tutte le attività inerenti la gestione del proprio portafoglio "core business" ed in particolare le attività di promozione e primo contatto, analisi specifica dei progetti di investimento, elaborazione proposta di delibera, maintenance commerciale, monitoraggio del rischio e way out.

Rappresenta l'interlocutore Finest nei confronti delle imprese: affronta la delicata scelta dell'investimento diretto con ciò interpretando un ruolo attivo mettendo a disposizione il know how della società.

1.B) AREA MERCATO – FUNZIONE ANALISI

Posizione organizzativa

Nella struttura organizzativa interna, la Funzione Analisi è collocata alle dirette dipendenze gerarchiche del Responsabile dell'Area Mercato ma risponde funzionalmente ai Responsabili di Progetto (Funzione Investimenti).

Mission

A supporto della Funzione Investimenti e sulla base delle informazioni e dei documenti raccolti si occupa dell'analisi consuntiva e prospettica delle imprese proponenti e delle società target dell'investimento.

1.C) AREA MERCATO – FUNZIONE PARTECIPAZIONI

Posizione organizzativa

Nella struttura organizzativa interna, la Funzione Partecipazioni è collocata alle dirette dipendenze gerarchiche del Responsabile dell'Area Mercato ma risponde funzionalmente ai Responsabili di Progetto (Funzione Investimenti).

Mission

A supporto della Funzione Investimenti assicura la corretta gestione di tutte le attività di back office; nell'ambito delle attività di maintenance e di revisione garantisce lo svolgimento delle attività di monitoraggio e la corretta gestione delle posizioni.

2) AREA LEGALE

Posizione organizzativa

Nella struttura organizzativa interna, l'Area Legale comprende le seguenti Funzioni:

- Funzione Attuazioni
- Funzione Contenzioso

Il Responsabile di Area, riporta alla Direzione.

Mission Generale

Assicura la corretta interpretazione ed applicazione della legislazione nazionale ed internazionale vigente con riferimento al CORE BUSINESS della società, per tutte le posizioni in essere, avvalendosi, se del caso, anche del supporto di professionisti esterni dei quali assicura la gestione.

2.A) AREA LEGALE – FUNZIONE ATTUAZIONI

Posizione organizzativa

Nella struttura organizzativa interna, la Funzione Attuazioni è collocata alle dirette dipendenze gerarchiche del Responsabile di Area .

Mission

Presiede l'attuazione degli investimenti deliberati, in esecuzione delle delibere del competente organo sociale, predisponendo tutti i relativi atti necessari sia in fase di way in che in fase di way out, coordinando ove ritenuto necessario l'eventuale supporto di professionisti esterni.

Predisporre ed aggiornare i modelli contrattuali in essere relativamente agli interventi di partecipazione e di finanziamento, assicurando adeguata consulenza legale nel predisporre le necessarie modifiche contrattuali e di garanzia a tutela dell'investimento nei casi di revisione dei coefficienti di rischio.

2.B) AREA LEGALE – FUNZIONE CONTENZIOSO

Posizione organizzativa

Nella struttura organizzativa interna, la Funzione Contenzioso è collocata alle dirette dipendenze gerarchiche del Responsabile dell'Area Legale.

Mission

Presidia e gestisce - anche con il supporto di professionisti esterni - il contenzioso giudiziale e stragiudiziale, fornisce consulenza nella gestione delle posizioni per le quali è stato deliberato il rientro forzoso definendo se del caso la predisposizione degli atti e delle azioni necessarie.

Provvede a predisporre periodicamente un report di aggiornamento su tutte le posizioni classificate in Gruppo di Rischio 1.

Supporta le altre Funzioni nella predisposizione di atti, convenzioni, accordi e patti di qualsivoglia documento di natura contrattuale che impegni la società o che sia richiesto dall'attività svolta.

3) AREA MARKETING

Posizione organizzativa

Nella struttura organizzativa interna, l'Area Marketing non prevede la suddivisione in Funzioni. Il Responsabile di Area riporta alla Direzione, dalla quale dipende gerarchicamente e funzionalmente.

Mission

Risponde dell'esecuzione delle strategie commerciali a presidio del mercato individuate congiuntamente dalla Direzione e dal Responsabile dell'Area Mercato, nonché della realizzazione degli obiettivi commerciali (budget operazioni) individuati nel piano industriale della società.

4) AREA SERVIZI

Posizione organizzativa

Nella struttura organizzativa interna, l'Area Servizi comprende le seguenti Funzioni:

- Funzione Amministrazione
- Funzione Personale, Sicurezza ed Economato

Il Responsabile di Area riporta alla Direzione.

Mission generale

Assicura la gestione corrente ed il regolare funzionamento della società, garantendo il rispetto dei relativi adempimenti amministrativi.

4.A) AREA SERVIZI – FUNZIONE AMMINISTRAZIONE

Posizione organizzativa

Nella struttura organizzativa interna, la Funzione Amministrazione è collocata alle dirette dipendenze gerarchiche del Responsabile dell'Area Servizi e si interfaccia direttamente con le altre Funzioni proprie dell'Area.

Mission

Assicura una gestione corretta e completa dei processi contabili e amministrativi anche al fine di predisporre i documenti di bilancio, garantendo la tenuta della contabilità nel rispetto della legislazione vigente.

Cura i rapporti con le Banche ed assicura lo svolgimento degli adempimenti fiscali.

4.B) AREA SERVIZI – FUNZIONE PERSONALE, SICUREZZA ED ECONOMATO**Posizione organizzativa**

Nella struttura organizzativa interna, la Funzione Personale, Sicurezza ed Economato è collocata alle dirette dipendenze gerarchiche del Responsabile dell'Area Servizi e si interfaccia direttamente con le altre Funzioni aziendali.

Mission

Collabora con i vertici aziendali per perseguire la massima efficienza ed efficacia nell'attuazione dei processi organizzativi delle risorse umane, curando la gestione del personale sulla base delle indicazioni fornite dalla Direzione Generale ed i relativi rapporti con gli Enti assistenziali, previdenziali, del lavoro e con le Organizzazioni rappresentative dei lavoratori. Provvede alla gestione delle incombenze amministrative del personale dipendente e degli organismi Aziendali.

Presiede ai rapporti con i fornitori di beni e di servizi, curandone l'individuazione, la formalizzazione dei relativi contratti ed il monitoraggio.

Cura la gestione del patrimonio immobiliare della società e fornisce tutti i servizi ausiliari richiesti per la gestione corrente.