

CIMOLAI S.p.A.

CODICE DI CONDOTTA INTEGRATO

*Versione integrata dei contenuti del Codice di Condotta Aziendale,
del Codice per Dirigenti e Responsabili e del Codice per il personale operante in cantiere*

Rev. 01

Condiviso con il Consiglio di Amministrazione in data 29/05/2026

Nota redazionale

Il presente documento accorpa in un unico testo organico i contenuti sostanziali dei codici di condotta aziendali, mantenendone in modo il più possibile fedele formulazioni, principi e regole operative. La struttura è stata armonizzata per ridurre le duplicazioni, preservando il contenuto originario rilevante ai fini di governance, operatività, Modello 231, sistemi di gestione, SA8000 e cultura aziendale.

1. Premessa, finalità e destinatari

Fin dalla sua fondazione, Cimolai S.p.A. ha basato le proprie prassi aziendali su integrità, onestà, correttezza e sul rispetto delle leggi vigenti. I dipendenti hanno sempre sostenuto e condiviso questo impegno, applicandolo quotidianamente.

Cimolai S.p.A. è fermamente impegnata a creare un ambiente di lavoro inclusivo, che valorizza la diversità e promuove l'inclusione in tutte le sue forme. Ci impegniamo a trattare tutte le persone con rispetto e dignità, a prescindere dalle loro caratteristiche personali, e a promuovere una cultura aziendale dove ogni dipendente possa sentirsi valorizzato e libero di esprimere il proprio potenziale.

Il presente Codice di Condotta definisce gli standard di comportamento minimi e non negoziabili nelle principali aree operative, compresi aspetti legati alla promozione di un ambiente inclusivo e privo di discriminazioni. Non si propone di regolare ogni situazione possibile, ma di offrire un quadro di riferimento per valutarle. In caso di dubbi sul comportamento corretto, i dipendenti sono tenuti a chiedere assistenza.

Attraverso l'adozione del Codice, la Società definisce e formalizza i propri valori e principi che guidano i comportamenti dei destinatari, orientano i rapporti con gli interlocutori interni ed esterni e regolano le attività aziendali. In tale contesto, il Leadership Model Cimolai, riportato nell'Allegato A, rappresenta il riferimento per la declinazione operativa dei valori aziendali nei comportamenti attesi, in particolare per i ruoli di responsabilità.

Il Codice ha l'obiettivo di:

- garantire comportamenti corretti, responsabili e professionali;
- tutelare la salute e la sicurezza delle persone;
- assicurare il rispetto delle normative vigenti, dei contratti e delle procedure aziendali;
- preservare l'immagine, la reputazione e il patrimonio di Cimolai S.p.A.

Il Codice costituisce riferimento di comportamento ed integra, per le società italiane, quanto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, e per tutte le società del Gruppo, quanto dei Sistemi di Gestione Aziendali (Qualità, Sicurezza, Ambiente) e degli impegni ESG e di sostenibilità.

Il presente Codice si ispira, inoltre, alle principali linee guida a livello nazionale e internazionale in tema di diritti umani, di responsabilità sociale d'impresa e di corporate governance nonché sulle procedure aziendali presenti nei sistemi aziendali quali SMART e SHAREPOINT.

Ambito di applicazione e destinatari

Le disposizioni del Codice si applicano, senza alcuna eccezione, a:

- dipendenti tutti di Cimolai S.p.A. compresi quadri e dirigenti;
- collaboratori, consulenti e lavoratori somministrati;
- subappaltatori e fornitori operanti in cantiere, per quanto compatibile.

I Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le previsioni del Codice; la Società vigila con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Il rispetto del Codice costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali e la sua violazione può comportare l'applicazione di provvedimenti disciplinari fino alla risoluzione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e del CCNL applicato.

Nota: Ai fini del presente Codice, il termine "Dirigenti e Responsabili" include tutti i dipendenti con qualifica di Dirigente, i Responsabili di funzione, i Capi ufficio e chiunque abbia responsabilità di coordinamento e gestione di risorse umane.

2. Vision Mission e Valori

Al fine di rendere chiari a tutti i destinatari i principi guida della Società si riportano VISION, MISSION E VALORI fondanti della realtà CIMOLAI.

Mission

La Società s'impegna a dare forma alle idee più ambiziose nell'ingegneria e nell'architettura in acciaio, valorizzando il know-how e la creatività per individuare soluzioni alle sfide più complesse.

Grazie a qualità e tecnologia, la Società realizza opere all'avanguardia, durevoli e sostenibili, progettate per rispondere alle esigenze del presente e anticipare quelle del futuro.

Cimolai crede nel valore delle persone che, con la loro esperienza e passione, rappresentano la forza trainante del successo aziendale. Attraverso un impegno condiviso, contribuisce a costruire il futuro, generando valore, creando opportunità e lasciando un impatto positivo sul territorio e nella società.

Vision

Essere il futuro delle costruzioni in acciaio attraverso l'eccellenza e l'innovazione, realizzando le strutture ingegneristiche e architettoniche tra le più complesse al mondo, nel rispetto del territorio e delle persone.

Valori

Affidabilità

La Società fonda la propria attività sul rispetto degli impegni assunti, operando con serietà, responsabilità e trasparenza in ogni fase dei rapporti professionali.

La Società garantisce elevati standard di qualità nello svolgimento delle proprie attività, assicurando il rispetto delle tempistiche concordate, dei requisiti contrattuali e delle aspettative di clienti e partner.

Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad adottare comportamenti coerenti con tali principi, contribuendo alla costruzione di relazioni basate sulla fiducia reciproca e sulla correttezza professionale.

Eccellenza e qualità

La Società persegue l'eccellenza come principio guida della propria attività, impegnandosi a offrire soluzioni in grado di rispondere alle sfide più complesse nel rispetto dei più elevati standard di settore.

La Società valorizza il proprio know-how e promuove il miglioramento continuo delle competenze, dei processi e dei risultati, anche attraverso investimenti costanti in ricerca, innovazione tecnologica e sicurezza.

Integrità

La Società ispira la propria condotta ai principi di trasparenza, correttezza, lealtà e rispetto delle normative vigenti, rifiutando ogni forma di corruzione, abuso o comportamento scorretto. Tutti i rapporti, interni ed esterni, devono essere improntati a equità e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi di tutti gli stakeholder.

La Società adotta modelli organizzativi e di gestione conformi agli standard internazionali e promuove l'utilizzo di strumenti contrattuali chiari, equi e trasparenti, a tutela di tutte le parti coinvolte. I Destinatari sono tenuti a conformare il proprio operato a tali principi.

Centralità e valorizzazione della persona

La Società riconosce che le persone rappresentano un valore fondamentale e un fattore determinante per il proprio successo, impegnandosi pertanto nella promozione di un ambiente di lavoro sicuro, inclusivo e rispettoso della dignità individuale, valorizzando le competenze, l'impegno e la crescita professionale di ciascun individuo. La Società promuove inoltre attivamente la diversità, l'equità e l'inclusione, riconoscendo nelle differenze individuali una leva di innovazione e crescita.

La Società incoraggia la collaborazione, il lavoro di squadra e la condivisione delle conoscenze, promuovendo al contempo una cultura della salute e della sicurezza fondata sulla prevenzione e sulla responsabilità condivisa.

Passione

La Società opera con entusiasmo, determinazione e spirito di iniziativa, affrontando ogni progetto con senso di responsabilità e orientamento al risultato. La passione per il proprio lavoro si traduce nella capacità di trasformare idee ambiziose in soluzioni concrete e di valore, contribuendo alla realizzazione di opere destinate a generare un impatto positivo e duraturo. I Destinatari sono chiamati a condividere tale approccio, agendo con proattività, impegno e coerenza con i valori aziendali.

Sostenibilità

La Società è consapevole dell'impatto delle proprie attività sull'ambiente e sulle comunità e s'impegna a operare nel rispetto delle persone, del territorio e delle risorse naturali, nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale. La Società promuove un modello di sviluppo sostenibile, orientato alla riduzione degli sprechi, all'efficienza energetica e all'adozione di soluzioni innovative e digitali volte a minimizzare l'impatto e prevenire eventuali rischi ambientali di prodotto e/o di processo.

La diffusione della cultura della sostenibilità coinvolge tutti i Destinatari del presente Codice, favorendo la creazione di valore condiviso nel breve e nel lungo periodo, consolidando una cultura della tutela ambientale e promuovendo comportamenti responsabili.

3. Principi guida comuni per tutti i destinatari

I valori sopra descritti si declinano nei principi di seguito enunciati, che guidano i comportamenti dei destinatari e orientano i rapporti della Società con i propri interlocutori interni ed esterni.

Tutti i destinatari hanno l'obbligo di rispettare i seguenti principi guida

Principi guida per i dipendenti:

- Evitare qualsiasi condotta che possa danneggiare la Società o la sua reputazione.
- Agire sempre in modo legale, onesto e inclusivo, rispettando le differenze individuali.
- Anteporre gli interessi aziendali a quelli personali, promuovendo un ambiente collaborativo e rispettoso.

Ai fini di questo Codice, il termine "dipendenti" include tutti i dipendenti, i dirigenti e i direttori di Cimolai S.p.A.

4. Regole di comportamento generali

4.1 Rispettare le leggi, le norme e i regolamenti

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore è fondamentale e non può essere compromesso. I dipendenti devono, inoltre, osservare scrupolosamente le norme aziendali, anche quando impongono obblighi più rigorosi rispetto a quelli di legge. Cimolai S.p.A. promuove il rispetto delle normative che vietano qualsiasi forma di discriminazione e che favoriscono l'uguaglianza di opportunità sul posto di lavoro.

4.2 Conflitto di interessi

Un conflitto di interessi si verifica quando gli interessi personali di un dipendente o gli interessi di un terzo entrano in conflitto con gli interessi della Società. In tale situazione, può essere difficile per un dipendente comportarsi in modo totalmente conforme agli interessi della Società. Pertanto, quando possibile, i dipendenti dovranno evitare i conflitti di interessi.

In caso di conflitto di interessi o nel caso in cui un dipendente affronti una situazione di potenziale conflitto di interessi, il dipendente dovrà segnalare la situazione al proprio superiore diretto e/o alle Risorse Umane, in modo da affrontare la situazione in modo corretto e trasparente.

4.3 Cariche direttive e altre attività esterne

Siamo orgogliosi della reputazione di Cimolai S.p.A. e teniamo in considerazione gli interessi del Gruppo anche negli impegni e nelle attività esterne. Non si devono svolgere attività al di fuori della Società, se queste possono interferire con le responsabilità dei dipendenti nei confronti dell'azienda, se esse creano rischi per la reputazione di Cimolai S.p.A. o possono in qualche modo entrare in conflitto con gli interessi di Cimolai S.p.A...

Le seguenti posizioni ed attività sono ritenute accettabili solo previa autorizzazione di un componente del CdA: membro di Consiglio di Amministrazione, dirigente, dipendente, partner, consulente. L'autorizzazione non sarà concessa se la posizione o l'attività potrebbero entrare in conflitto con gli interessi di Cimolai S.p.A. o le responsabilità dei dipendenti.

4.4 Membri della famiglia e parenti

L'assunzione e la gestione della carriera dei collaboratori devono basarsi esclusivamente su criteri di correttezza, trasparenza e competenza, evitando qualsiasi forma di favoritismo. La Società garantisce processi di selezione e sviluppo imparziali, fondati sul merito e sulle capacità professionali, indipendentemente da legami familiari o personali.

I parenti diretti e/o i partner dei dipendenti possono essere assunti come dipendenti o consulenti esclusivamente qualora la scelta sia motivata da comprovate competenze, prestazioni, capacità ed esperienze, e a condizione che non si configuri in alcun modo un rapporto gerarchico diretto o indiretto tra le parti coinvolte.

Analogamente, qualora tra dipendenti si instaurino relazioni personali o affettive nel corso del rapporto di lavoro, la Società richiede che tali situazioni siano gestite in modo da evitare qualsiasi potenziale conflitto di interessi. In particolare, non è consentito che le persone coinvolte operino in rapporto gerarchico diretto o indiretto tra loro. Ove necessario, la Società si riserva di adottare misure organizzative idonee, inclusa la riallocazione delle risorse in ambiti diversi, al fine di garantire imparzialità, correttezza e trasparenza nei processi decisionali.

4.5 Opportunità per l'azienda

I dipendenti non dovranno mettersi in concorrenza con l'azienda, né dovranno sfruttare le opportunità commerciali che individuano durante il rapporto di lavoro, a meno che l'azienda rinunci espressamente ad ogni interesse per tali opportunità. Se qualche dipendente fosse interessato a sviluppare opportunità commerciali che potrebbero essere di interesse per l'azienda, dovrà informare il suo superiore diretto.

4.6 Insider Trading (Abuso di informazioni privilegiate)

Cimolai S.p.A. vieta di acquistare o vendere strumenti finanziari (quali azioni, obbligazioni o derivati) utilizzando informazioni rilevanti non pubbliche apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa.

L'uso di tali informazioni per ottenere vantaggi personali è contrario alla legge e può comportare sanzioni disciplinari e penali.

4.7 Antitrust e correttezza commerciale

Cimolai S.p.A. compete rispettando le leggi sulla concorrenza e promuovendo la correttezza commerciale. Le politiche commerciali e i prezzi saranno sempre stabiliti in modo indipendente e non saranno mai concordati con i concorrenti. I clienti, le aree territoriali e i mercati di distribuzione dei prodotti non saranno mai ripartiti tra Cimolai S.p.A. e i suoi concorrenti. I clienti e i fornitori saranno trattati con correttezza.

4.8 Informazioni riservate

Per informazioni riservate si intendono tutte le informazioni di rilevanza aziendale che non sono di pubblico dominio. I dipendenti devono proteggere le informazioni riservate aziendali, evitando la loro divulgazione non autorizzata. Questo obbligo permane anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. Cimolai S.p.A. riconosce alle terze parti lo stesso interesse a proteggere i loro dati riservati.

4.9 Frodi, protezione dei beni aziendali e contabilità

I dipendenti non devono mai essere coinvolti in frodi o comportamenti disonesti. Devono inoltre salvaguardare i beni aziendali, assicurando un uso corretto ed efficiente degli stessi. I dati finanziari di Cimolai S.p.A. devono essere precisi ed in linea con gli Standard Contabili aziendali. Tutti i dipendenti dovranno cercare di proteggere le proprietà di Cimolai S.p.A. contro perdite, danni, usi scorretti, furti, frodi, appropriazioni indebite e distruzioni.

4.10 Corruzione

I dipendenti non devono mai, in forma diretta o attraverso intermediari, offrire o promettere benefici personali o illeciti, di tipo finanziario o di altro genere, al fine di ottenere o mantenere un business o altri vantaggi mediante terzi, sia a livello pubblico sia privato. Non dovranno neppure accettare tali benefici in cambio di trattamenti preferenziali di terzi.

4.11 Regalie, pranzi e intrattenimenti

Le regole in materia di omaggi e regalie sono disciplinate in modo stringente dal Codice Etico aziendale, cui si rinvia.

I dipendenti, infatti, non dovranno lasciarsi influenzare accettando di ricevere favori, né dovranno cercare di influenzare in modo illecito gli altri, offrendo favori. I dipendenti potranno solo offrire o accettare pranzi di portata ragionevole o doni simbolici e adeguati alle circostanze. Non è in alcun modo consentito offrire o accettare denaro, prestiti, tangenti o benefici di natura simile. Le regole in materia di omaggi e regalie sono disciplinate in modo stringente dal Codice Etico aziendale, cui si rinvia.

4.12 Diversità, inclusione, discriminazioni e molestie

Cimolai S.p.A. è impegnata a promuovere un ambiente di lavoro che rispetta la dignità, la privacy e i diritti personali di ogni individuo. Tutti i dipendenti devono contribuire attivamente a creare un ambiente inclusivo, in cui ognuno possa sentirsi valorizzato, indipendentemente da genere, etnia, orientamento sessuale, età, disabilità, convinzioni religiose o politiche.

Non saranno tollerate discriminazioni di alcun tipo basate su: origine etnica, nazionalità, religione, razza, genere, età, orientamento sessuale, condizione di disabilità, o qualsiasi altra condizione che possa determinare una discriminazione. Qualsiasi forma di molestia verbale o fisica sarà perseguita con fermezza.

4.13 Comunicazione responsabile

Ogni dipendente ha l'obbligo di utilizzare un linguaggio che rispetti tutti gli interlocutori e che promuova una comunicazione aperta e accessibile. La comunicazione deve essere chiara, collaborativa e orientata alla risoluzione dei problemi. Disaccordi devono essere gestiti con maturità e riservatezza, evitando di esacerbare conflitti.

Nelle comunicazioni via email, i dipendenti devono mantenere un tono professionale, rispettoso e collaborativo. Le eventuali questioni critiche o problematiche dovrebbero preferibilmente essere discusse di persona o tramite chiamata, evitando il rischio di malintesi o escalation di conflitti.

4.14 Social Media e comportamenti online

I dipendenti di Cimolai devono adottare un comportamento responsabile e professionale anche sui social media, mantenendo un tono rispettoso e costruttivo in tutte le interazioni. È fondamentale evitare commenti o contenuti che possano essere percepiti come offensivi, discriminatori o dannosi per l'immagine dell'azienda. L'attività online deve essere coerente con i valori aziendali di integrità, trasparenza e inclusione.

4.15 Sostenibilità e responsabilità sociale

I dipendenti devono sostenere e promuovere pratiche aziendali sostenibili che riducono l'impatto ambientale e contribuiscono al benessere delle comunità in cui l'azienda opera. Cimolai si impegna a mantenere un dialogo

attivo con le comunità locali, rispettando i diritti umani e promuovendo iniziative di impatto sociale positivo come previsto dalla certificazione SA8000.

4.16 Mancato rispetto delle norme del Codice

Ogni dipendente è tenuto al rigoroso rispetto delle disposizioni del presente Codice. Il mancato rispetto costituisce violazione degli obblighi contrattuali e può comportare l'applicazione di provvedimenti disciplinari, in conformità alla normativa vigente e al CCNL applicato.

In presenza di dubbi interpretativi o situazioni non espressamente disciplinate, il dipendente ha l'obbligo di richiedere tempestivamente chiarimenti al proprio responsabile o alle Risorse Umane, astenendosi dall'adottare comportamenti potenzialmente non conformi.

Il rispetto dei principi di legalità, integrità e correttezza rappresenta una responsabilità personale, non delegabile. In ogni circostanza, i dipendenti devono orientare le proprie decisioni ai principi fondamentali del presente Codice, adottando comportamenti coerenti e tutelando gli interessi della Società.

4.17 Segnalazioni di comportamenti illegali o non conformi

I dipendenti hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente eventuali comportamenti non conformi al presente Codice o illegali al proprio superiore o alle Risorse Umane. Quando necessario, è possibile inviare segnalazioni anonime e confidenziali, tramite l'ausilio degli appositi strumenti messi in atto dalla Società (vedasi normativa Whistleblowing) nel rispetto del D. Lgs 24/2023 o rivolgersi ai livelli più alti dell'organizzazione in conformità con la normativa vigente, le linee guida interne e le certificazioni aziendali.

5. Standard specifici per Dirigenti e Responsabili

I Dirigenti e Responsabili rivestono un ruolo chiave e sono direttamente responsabili (accountable) dell'attuazione e del presidio dei principi contenuti nel presente Codice, in quanto responsabili non solo del proprio comportamento, ma anche della promozione e diffusione degli stessi all'interno delle strutture organizzative di competenza.

Essi sono chiamati ad agire come esempio di integrità, correttezza e responsabilità, contribuendo attivamente alla creazione di un ambiente di lavoro etico, inclusivo e orientato al rispetto delle regole.

In ragione del ruolo ricoperto, ai Dirigenti e Responsabili è richiesto un livello di diligenza, consapevolezza e responsabilità superiore, nonché la capacità di prevenire, individuare e gestire situazioni di rischio, conflitto di interessi o non conformità.

Le disposizioni che seguono definiscono standard comportamentali specifici e ulteriori rispetto a quelli previsti per tutti i Destinatari del Codice.

5.1 Comunicazione Efficace e Responsabile

I Dirigenti e Responsabili hanno l'obbligo di utilizzare un linguaggio che rispetti tutti gli interlocutori e che promuova una comunicazione aperta e accessibile a tutti.

5.2 Tra Dirigenti e Responsabili

La comunicazione tra Dirigenti e Responsabili deve essere chiara, collaborativa e orientata alla risoluzione dei problemi. Le discussioni devono essere condotte in uno spirito di rispetto reciproco, incoraggiando il confronto costruttivo e il lavoro di squadra. Disaccordi devono essere gestiti con maturità e riservatezza, evitando di esacerbare conflitti e assicurando che ogni comunicazione promuova una visione comune e il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

5.3 Con i dipendenti

I Dirigenti e Responsabili devono garantire una comunicazione aperta, trasparente e rispettosa nei confronti dei dipendenti. Questo implica la condivisione delle informazioni pertinenti, il fornire feedback regolari e costruttivi, e l'ascolto attivo delle preoccupazioni e delle idee dei dipendenti. Devono mantenere un tono professionale e inclusivo, incoraggiando il dialogo e dimostrando empatia e rispetto per il ruolo e le responsabilità di ciascuno.

5.4 Con gli stakeholder esterni

Nelle comunicazioni con clienti, fornitori, istituzioni e altri stakeholder, i Dirigenti e Responsabili devono rappresentare Cimolai S.p.A. con professionalità e coerenza, mantenendo standard elevati di trasparenza, integrità e rispetto. Le informazioni fornite devono essere accurate, complete e non fuorvianti, in linea con la visione e i valori aziendali.

5.5 Comunicazione Via Mail

I Dirigenti e Responsabili devono adottare un approccio cauto e professionale nella comunicazione via email, specialmente in situazioni delicate che coinvolgono dipendenti. È fondamentale evitare l'invio di email di rimprovero o critiche dirette a un dipendente che riporta a un altro Dirigente o Responsabile. In questi casi, ci si deve rivolgere direttamente al Dirigente/Responsabile di riferimento, affrontando la questione in privato e cercando di risolvere il problema attraverso un dialogo aperto e costruttivo.

Le email aziendali devono riflettere professionalità, rispetto e chiarezza, mantenendo un tono collaborativo. Eventuali questioni critiche o problematiche dovrebbero preferibilmente essere discusse di persona o tramite una chiamata, evitando il rischio di malintesi o escalation di conflitti.

5.6 Comunicazione in presenza e Comportamento durante le Riunioni

I Dirigenti e Responsabili devono mantenere un comportamento professionale durante le interazioni in presenza, dimostrando rispetto e autocontrollo in ogni circostanza. Alzare la voce o abbandonare una riunione in modo brusco è inaccettabile e non contribuisce a un dialogo costruttivo. È necessario affrontare eventuali disaccordi con calma, favorendo il confronto positivo e la ricerca di soluzioni comuni.

Inoltre, i Dirigenti e Responsabili devono rispettare gli orari delle riunioni, evitando ritardi che possano compromettere l'efficienza delle attività aziendali. La puntualità e la gestione efficiente del tempo sono fondamentali per prevenire sprechi e garantire la massima produttività.

5.7 Social Media e Comportamenti Online

I Dirigenti e Responsabili di Cimolai devono adottare un comportamento responsabile e professionale anche sui social media, mantenendo un tono rispettoso e costruttivo in tutte le interazioni. È fondamentale evitare commenti o contenuti che possano essere percepiti come offensivi, discriminatori o dannosi per l'immagine dell'azienda.

I Dirigenti e Responsabili devono assicurarsi che la loro attività online sia coerente con i valori aziendali di integrità, trasparenza e inclusione, evitando di divulgare informazioni riservate o sensibili. L'utilizzo dei social media deve rispettare le politiche aziendali e riflettere un impegno costante verso la tutela della reputazione di Cimolai.

5.8 Promozione della Diversità e Inclusione (D&I)

I Dirigenti e Responsabili sono coinvolti in prima persona nelle decisioni aziendali e nel loro ruolo sono anche promotori di una cultura che favorisce la diversità e l'inclusione.

5.9 Impegno verso la diversità

I Dirigenti e Responsabili devono promuovere attivamente la diversità all'interno dei loro team e nei processi decisionali. Questo include incoraggiare la partecipazione di persone di differenti background, esperienze, etnie, generi e competenze.

5.9.2 Inclusione

Devono garantire che ogni individuo sia trattato con rispetto e abbia pari opportunità di crescita, indipendentemente da razza, sesso, orientamento sessuale, disabilità, religione o età.

5.9.3 Zero tolleranza per la discriminazione e le molestie

I Dirigenti e Responsabili sono responsabili di creare e mantenere un ambiente di lavoro privo di qualsiasi forma di discriminazione o molestia. Devono intervenire immediatamente in caso di comportamenti non conformi e adottare misure adeguate a garantire la sicurezza e il rispetto di tutti i dipendenti.

5.10 Conflitto di interessi

I Dirigenti e Responsabili devono evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse tra le loro responsabilità aziendali e gli interessi personali.

Trasparenza nei conflitti di interesse: Qualora si presenti una situazione di conflitto di interessi, i Dirigenti e Responsabili sono tenuti a dichiararla immediatamente e a gestirla in modo trasparente nel rispetto dei principi del Comitato Etico e del codice di condotta aziendale.

Gestione delle relazioni esterne: Devono evitare di prendere decisioni che potrebbero essere influenzate da relazioni personali o professionali esterne all'azienda e che potrebbero compromettere la loro imparzialità.

5.11 Protezione del patrimonio aziendale

I Dirigenti e Responsabili come tutti i dipendenti aziendali devono preservare il patrimonio aziendale attraverso:

Uso responsabile dei beni aziendali: I Dirigenti e Responsabili sono responsabili di garantire l'uso corretto, etico ed efficiente delle risorse e dei beni aziendali, inclusi quelli finanziari, fisici e intellettuali anche da parte dei loro collaboratori.

Tutela delle informazioni riservate: È loro responsabilità garantire la protezione delle informazioni sensibili e riservate secondo la normativa vigente. Non devono divulgare tali informazioni a terze parti senza l'autorizzazione appropriata e devono adottare tutte le precauzioni necessarie per evitarne l'uso improprio.

5.12 Concorrenza Leale e conformità legale

I Dirigenti e Responsabili come tutti i dipendenti aziendali devono agire secondo la legge vigente e promuovere pratiche commerciali corrette e leali.

Conformità normativa: I Dirigenti e Responsabili devono assicurarsi che l'azienda operi nel rispetto di tutte le leggi e normative applicabili. Questo include le leggi antitrust, sulla concorrenza, la privacy e quelle specifiche del settore.

Concorrenza leale: Devono promuovere pratiche commerciali corrette e leali, evitando comportamenti che possano essere percepiti come sleali o illegali.

5.13 Sostenibilità e Responsabilità Sociale

Impegno per la sostenibilità: I Dirigenti e Responsabili devono sostenere e promuovere pratiche aziendali sostenibili che riducono l'impatto ambientale e contribuiscono al benessere delle comunità in cui l'azienda opera.

Responsabilità sociale: Cimolai si impegna a mantenere un dialogo attivo con le comunità locali, rispettando i diritti umani e promuovendo iniziative di impatto sociale positivo come previsto dalla certificazione SA8000.

5.14 Anticorruzione e integrità negli affari

I Dirigenti e Responsabili devono rispettare e promuovere il rispetto del Codice Etico e del codice di Condotta aziendali.

Prevenzione della corruzione: I Dirigenti e Responsabili devono evitare qualsiasi forma di corruzione, comprese tangenti, regali e favori che possano influenzare decisioni aziendali o relazioni con terze parti.

Regalie e intrattenimento: Devono accettare o offrire doni e ospitalità solo se sono di valore simbolico e ragionevole, e non influiscono in alcun modo sulla loro imparzialità nelle decisioni di business.

5.15 Responsabilità verso i dipendenti

Gestione equa e trasparente: I Dirigenti e Responsabili sono responsabili di assicurare una gestione equa dei dipendenti, promuovendo opportunità di sviluppo e crescita professionale in modo equo e trasparente.

Comunicazione e feedback: Devono mantenere un dialogo aperto con i propri team, fornendo feedback costruttivi, supporto e indicazioni per lo sviluppo delle competenze professionali.

I Dirigenti e Responsabili devono incoraggiare un ambiente in cui i dipendenti si sentano sicuri nel segnalare comportamenti non etici, illegali o non conformi alle politiche aziendali. Le segnalazioni ricevute devono essere trattate in modo confidenziale e garantire la protezione dei whistleblower da eventuali ritorsioni.

Il Leadership Model Cimolai, richiamato nel presente Codice quale riferimento per i comportamenti attesi dai Dirigenti e Responsabili, è riportato in forma estesa in allegato al presente documento e ne costituisce parte integrante, quale strumento di indirizzo per lo sviluppo e la valutazione delle competenze manageriali.

6. Regole specifiche per il personale operante in cantiere

6.1 Ambito di applicazione

La seguente sezione del presente Codice di Condotta per il personale operante in cantiere rappresenta un riferimento fondamentale per il modo in cui Cimolai S.p.A. lavora ogni giorno, in Italia e all'estero.

I nostri cantieri sono luoghi complessi, nei quali convivono responsabilità tecniche, impegni contrattuali, sfide organizzative e, soprattutto, persone. È proprio alle persone che questo Codice si rivolge, con l'obiettivo di garantire sicurezza, rispetto reciproco, qualità del lavoro e correttezza nei comportamenti.

La sicurezza sul lavoro, il rispetto delle regole, la tutela dell'ambiente e l'integrità nei rapporti con committenti, partner e istituzioni non sono meri adempimenti formali, ma valori imprescindibili che guidano le nostre scelte e il nostro operato. Tali principi costituiscono parte integrante del nostro Codice Etico, Modello di Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, del Sistema di Gestione aziendale e degli impegni di Cimolai in materia di sostenibilità e criteri ESG.

Le disposizioni in materia di sicurezza, inclusi i divieti previsti dalla normativa vigente (es. consumo di alcol), costituiscono obblighi di legge e non sono derogabili.

Il presente codice di condotta si applica a tutto il personale operante nei cantieri Cimolai S.p.A. compresi fornitori e subappaltatori.

6.2 Principi generali

Tutte le attività di cantiere devono essere svolte secondo i seguenti principi di:

- legalità e integrità, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, dei contratti e del Modello 231;
- correttezza e lealtà nei rapporti interni ed esterni;
- professionalità e competenza nell'esecuzione delle attività;
- responsabilità individuale, consapevoli dell'impatto delle proprie azioni;
- trasparenza e collaborazione con colleghi, committenti e terze parti;
- attenzione alla sostenibilità, alla tutela ambientale e sociale.

6.3 Oggetto ed organizzazione del cantiere

Ogni cantiere costituisce una realtà organizzativa autonoma, caratterizzata da uno specifico obiettivo, da un determinato quadro contrattuale (i.e. contratto di commessa) e da una propria struttura di Commessa.

Ruoli e mansioni sono formalmente definiti prima dell'avvio del cantiere all'interno dell'organizzazione di cantiere. Tra le figure di primaria importanza rientrano:

Direttore di Cantiere

Gestisce e coordina operativamente le attività di costruzione in cantiere, sotto la supervisione del Project Manager, curando l'organizzazione delle lavorazioni sotto il profilo tecnico-produttivo e l'attuazione delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Sovrintende inoltre, per quanto di competenza, alla corretta esecuzione delle opere in conformità agli elaborati progettuali costruttivi, di montaggio e nel rispetto del budget economico aziendale.

Capo Cantiere e/o Capo Squadra

Sovrintende alle attività operative di cantiere e coordina le maestranze, sotto la supervisione del Direttore di Cantiere, vigilando sull'attuazione delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e sulla corretta esecuzione operativa delle lavorazioni in conformità al progetto.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) o ASPP

È responsabile della gestione della sicurezza e della prevenzione dei rischi sul lavoro. Garantisce la conformità dell'ambiente di lavoro alla normativa vigente ed effettua controlli periodici sullo stato dei DPI, assicurandone l'efficienza e la tempestiva sostituzione ove necessario.

Preposti alla Sicurezza

Sovrintendono alle attività operative di cantiere, vigilando sull'applicazione delle misure di sicurezza e sul rispetto delle normative vigenti.

Tutti gli operatori di cantiere, per quanto di competenza rispetto al proprio ruolo, devono conoscere, comprendere e rispettare il quadro contrattuale e documentale di riferimento (contratto, POS, regolamenti di mandato, organigramma di commessa, procedure e documentazione del committente).

Qualsiasi deviazione dal progetto o dalle modalità operative previste deve essere tempestivamente comunicata al Direttore Tecnico e/o al Project Manager.

6.4 Comportamenti in cantiere e accesso in cantiere

Tutti i cantieri devono essere ambienti di lavoro sicuri, rispettosi e collaborativi. Nello specifico:

è richiesto un comportamento coerente con le disposizioni generali del presente codice e nello specifico è d'obbligo mantenere un comportamento corretto e rispettoso verso colleghi, committenti, Direzione Lavori e autorità. Non sono tollerati comportamenti offensivi, discriminatori, molesti o riconducibili a forme di bullismo discriminazione o molestia, anche indiretta;

eventuali disaccordi o conflitti devono essere affrontati in modo costruttivo e professionale, anche con il supporto di un supervisore;

L'accesso alle aree di cantiere è consentito esclusivamente a personale autorizzato, munito di badge identificativo visibile. I visitatori devono essere autorizzati e accompagnati;

- dotazione dei DPI richiesti;
- formazione sulle regole di sicurezza del cantiere.

I DPI danneggiati o non idonei devono essere immediatamente riconsegnati e non utilizzati;

solo il personale autorizzato può utilizzare macchinari, attrezzature e veicoli di cantiere;

gli asset di cantiere devono essere ispezionati, correttamente stoccati, inventariati e dismessi se non più idonei;

in caso di furti o danneggiamenti, gli operatori devono informare tempestivamente il Project Manager e/o il Direttore di Cantiere, affinché possano essere fatte le dovute comunicazioni al committente, alle autorità e alle compagnie assicurative (ove applicabile). In particolare, in casi di furti o di danni causati da soggetti esterni all'organizzazione, gli operatori di cantiere sono tenuti a presentare anche denuncia alle autorità competenti;

i subappaltatori devono essere informati sulle politiche e procedure di cantiere e sono soggetti a supervisione continua.

6.5 Flussi informativi e gestione della documentazione

Gli operatori di cantiere svolgono un ruolo essenziale nel presidio informativo e documentale della Commessa.

È richiesto di:

- comunicare tempestivamente criticità operative, eventi esterni o situazioni di rischio;
- tutelare gli interessi di Cimolai in occasione di visite ispettive o contatti con soggetti esterni, che possono avvenire solo tramite personale autorizzato;
- collaborare alla predisposizione e all'aggiornamento dei piani di emergenza;
- segnalare immediatamente incidenti, infortuni e near miss, fornendo un resoconto dettagliato;
- mantenere aggiornata la documentazione di cantiere;
- curare l'archiviazione cartacea ed elettronica nei canali ufficiali e condivisi.

6.6 Tutela dell'ambiente e sostenibilità

Cimolai opera nel rispetto dell'ambiente e dei principi di sostenibilità.

In cantiere è obbligatorio:

- rispettare prescrizioni ambientali e autorizzative;
- gestire correttamente rifiuti e sostanze pericolose;

prevenire sversamenti, dispersioni e sprechi;

segnalare tempestivamente incidenti ambientali.

6.7 Uso di alcol, sostanze e strumenti di lavoro

In conformità alla normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, è fatto divieto di assumere e somministrare bevande alcoliche durante l'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento alle attività operative e di cantiere.

Tale divieto deriva da specifiche disposizioni di legge e non costituisce una scelta discrezionale aziendale, ma un obbligo inderogabile volto a prevenire rischi per la sicurezza propria e altrui.

Tale divieto trova particolare applicazione e rilevanza nelle attività di cantiere, caratterizzate da elevati livelli di rischio, dove il rispetto delle norme di sicurezza costituisce condizione imprescindibile per lo svolgimento delle attività operative.

È vietato:

- introdurre o consumare alcol o sostanze stupefacenti;
- operare sotto il loro effetto;
- utilizzare mezzi e attrezzature senza idonea autorizzazione o formazione.

6.8 Riservatezza e informazioni aziendali

Le informazioni tecniche, economiche e organizzative apprese in cantiere sono riservate.

È vietato:

- divulgarle a soggetti non autorizzati nonché diffondere immagini, video o documenti senza autorizzazione ed utilizzarle per fini estranei all'attività lavorativa.

7. Attuazione, controlli, diffusione e segnalazioni

7.1 Diffusione e aggiornamento del Codice

La Società assicura un'adeguata conoscenza del Codice attraverso efficaci e idonee attività di informazione e comunicazione rivolte ai Destinatari, garantendone un'ampia diffusione sia all'interno dell'organizzazione sia verso gli interlocutori esterni. A tal fine, il Codice è reso costantemente disponibile, anche mediante pubblicazione sul sito internet della Società.

Il Codice è soggetto a periodica revisione da parte del Consiglio di Amministrazione di Cimolai e ogni aggiornamento, modifica o integrazione allo stesso deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione di Cimolai, con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

7.2 Prevenzione e controlli

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, la Società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società.

7.3 Violazioni del Codice di Condotta e segnalazioni

Ogni dipendente è responsabile del rispetto del presente Codice e deve richiedere chiarimenti quando necessario.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e costituisce inadempimento alle obbligazioni contrattuali e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, nel rispetto della normativa vigente e del CCNL applicato, nonché dei sistemi disciplinari previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

I dipendenti hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente eventuali comportamenti non conformi al presente Codice o illegali al proprio superiore o alle Risorse Umane. Quando necessario, è possibile inviare segnalazioni anonime e confidenziali, tramite l'ausilio degli appositi strumenti o rivolgersi ai livelli più alti dell'organizzazione in conformità con la normativa vigente, le linee guida interne e le certificazioni aziendali. La Società ha adottato, infatti, specifici canali di segnalazione conformi al D.Lgs. 24/2023, che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante e la protezione da eventuali ritorsioni.

I Destinatari sono tenuti a trattare i dati personali nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 – GDPR), adottando comportamenti idonei a garantire la riservatezza, l'integrità e la sicurezza delle informazioni.

La tutela della salute e sicurezza costituisce valore prioritario e responsabilità condivisa. Tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme e le procedure aziendali, contribuendo attivamente alla prevenzione dei rischi.

La vigilanza sull'efficacia e sull'osservanza del presente Codice è affidata anche all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

I Dirigenti e Responsabili devono incoraggiare un ambiente in cui i dipendenti si sentano sicuri nel segnalare comportamenti non etici, illegali o non conformi alle politiche aziendali. Le segnalazioni ricevute devono essere trattate in modo confidenziale e garantire la protezione dei whistleblower da eventuali ritorsioni.

In particolare, il mancato rispetto dei comportamenti previsti dal Leadership Model Cimolai costituisce violazione del presente Codice e viene valutato nei processi di performance review con conseguenti impatti su: percorsi di carriera, assegnazione di ruoli di responsabilità, accesso a programmi di sviluppo e formazione manageriale.

Allegato A – modello di Leadership

Leadership Model Cimolai – contenuti per Dirigenti e Responsabili

Il presente documento, allegato al Codice di Condotta di Cimolai S.p.A. e parte integrante dello stesso, stabilisce standard chiari e non negoziabili di comportamento etico, leadership responsabile e impegno verso la diversità e inclusione.

I Dirigenti e Responsabili hanno il dovere di essere modelli di integrità, trasparenza e rispetto, promuovendo un ambiente di lavoro positivo, equo e inclusivo che garantisca il successo sostenibile dell'azienda.

Nota: Ai fini del presente Codice, il termine "Dirigenti e Responsabili" include tutti i dipendenti con qualifica di Dirigente, i Responsabili di funzione, i Capi ufficio e chiunque abbia responsabilità di coordinamento e gestione di risorse umane.

Il Leadership Model Cimolai, con i suoi quattro pilastri – Leader del Business, Leader di Relazione e Sviluppo, Leader Comunicativo e Decisionale, Leader del Sé – costituisce il framework di riferimento per lo sviluppo e la valutazione delle competenze di leadership e rappresenta l'espressione concreta dei valori di Cimolai.

Questo Codice riflette l'impegno di Cimolai verso una governance responsabile, incentrata sui valori di integrità, etica, inclusività e leadership esemplare, che rappresentano il fondamento del nostro successo e della nostra reputazione.

Il Leadership Model Cimolai

In coerenza con quanto sopra, il Leadership Model Cimolai consente di individuare un insieme strutturato di competenze comportamentali e manageriali che, unitamente alle competenze tecniche e professionali, costituiscono riferimento per la valutazione e lo sviluppo dei Dirigenti e Responsabili.

La griglia di valutazione del modello di leadership, riportata nell'Allegato B al presente Codice, ne rappresenta lo strumento applicativo ai fini dei processi di sviluppo e valorizzazione delle competenze manageriali.

Pilastro 1: Leader del Business

Definizione: Capacità di esercitare autorevolezza tecnica e visione di business per prendere decisioni solide e sostenibili nel tempo.

Valori chiave: Competenza – Visione – Orientamento al risultato

1.1 Competenza

I Dirigenti e Responsabili devono essere competenti in prima persona e trasferire le proprie competenze ai collaboratori, favorendo la connessione interdipartimentale.

Comportamenti attesi:

- Trovare soluzioni economiche per svolgere progetti e lavori
- Essere i massimi esperti nella propria materia
- Essere disponibili al confronto tecnico con i colleghi esperti in altre materie

1.2 Visione

I Dirigenti e Responsabili devono saper interpretare il contesto e tradurlo in scelte strategiche sostenibili.

Comportamenti attesi:

- Essere coinvolgenti con i collaboratori rispetto alla visione aziendale e agli obiettivi strategici
- Saper interpretare la situazione geopolitica per valutare scelte strategiche di business
- Fare scelte sostenibili nel breve e nel lungo termine

1.3 Orientamento al risultato

I Dirigenti e Responsabili devono essere focalizzati al raggiungimento degli obiettivi, guidando le persone verso i risultati.

Comportamenti attesi:

- Essere focalizzati al raggiungimento degli obiettivi di business
- Spingere e guidare le persone verso il raggiungimento dei risultati
- Essere proattivi nel trovare soluzioni
- Essere pronti ad aiutarsi e confrontarsi con i colleghi di altre divisioni per raggiungere risultati comuni

Pilastro 2: Leader di Relazione e Sviluppo

Definizione: Capacità di generare fiducia e responsabilità condivisa attraverso relazioni mature e costruttive.

Valori chiave: Fiducia – Rispetto – Crescita

2.1 Fiducia

I Dirigenti e Responsabili devono costruire e mantenere relazioni basate sulla fiducia reciproca con i propri team.

Comportamenti attesi:

- Dare importanza al feedback, sia dato che ricevuto
- Dare feedback positivi e negativi in modo costruttivo
- Essere aperti al dialogo
- Dimostrare di meritare fiducia in prima persona ascoltando le persone e i loro bisogni
- Stimolare le risorse a crescere e migliorare dando loro responsabilità

2.2 Rispetto

I Dirigenti e Responsabili devono promuovere un ambiente di lavoro basato sul rispetto reciproco e sulla cultura dell'apprendimento.

Comportamenti attesi:

- Promuovere il confronto rispettoso e professionale
- Credere e portare avanti la cultura dell'errore come occasione di apprendimento e crescita
- Comunicare in prima persona con i toni corretti
- Rispettare figure appartenenti ad ambiti differenti dal proprio
- Rispettare linguaggi e modalità operative differenti e arrivare a soluzioni comuni

2.3 Crescita

I Dirigenti e Responsabili devono essere promotori attivi della crescita propria e dei propri collaboratori.

Comportamenti attesi:

- Affiancare nel day by day le risorse e pianificare percorsi di crescita basati sulle competenze acquisite
- Mettere in discussione il team riguardo competenze e talenti
- Delegare le risorse esperte e meritevoli per guidare la loro crescita
- Essere aperti in primis alla propria crescita e al cambiamento

Pilastro 3: Leader Comunicativo e Decisionale

Definizione: Capacità di rendere esplicite priorità e decisioni, assicurandone comprensione, condivisione e coerenza lungo tutta l'organizzazione.

Valori chiave: Chiarezza – Allineamento – Trasparenza

3.1 Chiarezza

I Dirigenti e Responsabili devono comunicare con chiarezza, adattando il messaggio all'interlocutore.

Comportamenti attesi:

- Condividere obiettivi e priorità adeguandoli all'esperienza della persona
- Strutturare e seguire un flusso comunicativo chiaro per dare informazioni operative e strategiche
- Definire in modo chiaro priorità, obiettivi, scadenze e attività con i collaboratori
- Comunicare in maniera assertiva ma non aggressiva

3.2 Allineamento

I Dirigenti e Responsabili devono garantire l'allineamento comunicativo a tutti i livelli dell'organizzazione.

Comportamenti attesi:

- Comunicare con tutte le figure senza saltare passaggi informativi della catena comunicativa
- Allinearsi tra dipartimenti, tra pari livello e all'interno della stessa funzione organizzando riunioni periodiche
- Scegliere correttamente gli strumenti più consoni per l'allineamento, senza fare escalation non necessarie

3.3 Trasparenza

I Dirigenti e Responsabili devono garantire trasparenza nelle comunicazioni, anche in situazioni di incertezza.

Comportamenti attesi:

- Comunicare chiaramente, con il corretto livello di trasparenza, le strategie e le motivazioni dietro a determinate scelte di business
- Organizzare incontri periodici individuali e di gruppo per avere un confronto chiaro con le risorse
- Essere trasparenti quando una situazione non è chiara e non si è in grado di dare risposte

Pilastro 4: Leader del Sé

Definizione: Capacità di guidare prima di tutto il proprio comportamento, mantenendo responsabilità, equilibrio e coerenza anche nei contesti più complessi.

Valori chiave: Autodisciplina – Affidabilità – Coerenza

4.1 Autodisciplina

I Dirigenti e Responsabili devono essere i primi a dare l'esempio in termini di disciplina e autocontrollo.

Comportamenti attesi:

- Essere i primi a fare una review critica dei propri comportamenti e a darsi un'autovalutazione

- Sentirsi i primi responsabili del proprio lavoro e della buona riuscita del lavoro dei collaboratori
- Essere puntuali e precisi
- Essere in grado di gestire le proprie emozioni e le situazioni di stress senza scaricare le reazioni sui collaboratori
- Essere in grado di gestire le proprie emozioni e le situazioni di stress mantenendo autocontrollo e lucidità, adottando comportamenti coerenti con il ruolo manageriale. In particolare, è richiesto di evitare reazioni impulsive o inappropriate nei confronti dei collaboratori (quali alzare la voce, utilizzare toni aggressivi o scaricare tensioni), gestendo i momenti di difficoltà in modo costruttivo e rispettoso.

4.2 Affidabilità

I Dirigenti e Responsabili devono essere punti di riferimento affidabili per i propri team e per l'azienda.

Comportamenti attesi:

- Essere affidabili nelle scelte portate avanti con i propri team e davanti all'azienda
- Essere fidelizzati alla causa Cimolai S.p.A..
- Essere disponibili con i colleghi
- Essere collaborativi e non bloccanti nelle attività di ogni giorno
- Essere in grado di valutare situazioni positive o negative per i collaboratori e cercare soluzioni

4.3 Coerenza

I Dirigenti e Responsabili devono mantenere coerenza tra parole e azioni, rappresentando un modello per l'organizzazione.

Comportamenti attesi:

- Essere coerenti con le proprie decisioni e con le proprie parole
- Avere sempre un approccio critico di spinta al miglioramento e alla crescita, oltre che proattivo verso il lavoro e i propri team
- Pretendere coerenza nelle azioni e nelle parole dei collaboratori

Valutazione della Leadership

Il Leadership Model Cimolai rappresenta un riferimento per lo sviluppo delle competenze di leadership di tutti i Dirigenti e Responsabili. I comportamenti descritti in ciascun pilastro costituiscono una guida per l'autosviluppo e per il confronto con i propri superiori.

L'adozione del modello nei processi di valutazione avverrà in modo graduale, attraverso:

- Autovalutazione e riflessione personale: ogni Dirigente e Responsabile è invitato a utilizzare il modello come strumento di autoanalisi, identificando i propri punti di forza e le aree di miglioramento
- Dialogo con il proprio responsabile: il Leadership Model può essere utilizzato come base per momenti di confronto periodici, orientati allo sviluppo professionale e non alla misurazione delle performance
- Percorsi di sviluppo: sulla base delle riflessioni emerse, potranno essere definiti percorsi formativi per rafforzare le competenze di leadership

Il Leadership Model non sostituisce i sistemi di valutazione esistenti, ma si propone come strumento complementare per promuovere una cultura della leadership condivisa e consapevole. L'obiettivo è creare un linguaggio comune sui comportamenti attesi e supportare la crescita professionale di chi ricopre ruoli di responsabilità.

In coerenza con quanto sopra, il Leadership Model Cimolai consente di individuare e definire un insieme strutturato di competenze comportamentali e manageriali che, insieme alle competenze tecniche e professionali, costituiscono riferimento per la valutazione e lo sviluppo dei Dirigenti e Responsabili.

Tali competenze rappresentano un elemento distintivo nella misurazione dell'efficacia del ruolo manageriale e contribuiscono a orientare i processi di crescita, sviluppo e responsabilizzazione all'interno dell'organizzazione.

Allegato B – GRIGLIA DI VALUTAZIONE MODELLO DI LEADERSHIP

1. Finalità

La presente griglia traduce il Leadership Model Cimolai in uno strumento operativo di osservazione e valutazione delle competenze manageriali dei Dirigenti e Responsabili.

Le competenze sotto riportate integrano, senza sostituirle, le competenze tecniche e professionali richieste dal ruolo e costituiscono riferimento per momenti di confronto, sviluppo e responsabilizzazione manageriale.

2. Scala di valutazione

Punteggio	Livello	Descrizione
1	Non adeguato	Comportamento non espresso o non coerente con il ruolo.
2	Parzialmente adeguato	Comportamento discontinuo, richiede supporto o correzioni.
3	Adeguato	Comportamento espresso in modo coerente e sufficiente.
4	Buono	Comportamento espresso con efficacia e continuità.
5	Eccellente	Comportamento distintivo, di esempio per l'organizzazione.

La valutazione delle competenze è espressa su una scala da 1 a 5.

Il livello minimo atteso per ciascuna competenza è pari a 3 (Adeguato). Valutazioni inferiori evidenziano delle criticità.

Per i dirigenti a riporto diretto dal CDA è atteso un presidio delle competenze a livello almeno pari a 4 (Buono).

La valutazione complessiva è determinata come media dei punteggi attribuiti alle singole competenze. Un valore medio inferiore a 3,5 indica una situazione che necessita interventi.

3. Competenze da valutare

Compilare la colonna "Valutazione" con un punteggio da 1 a 5 e utilizzare la colonna "Evidenze / note" per riportare esempi osservabili, feedback o azioni di sviluppo.

Area	Competenza	Descrizione sintetica	Peso %	Valutazione	Evidenze / note
Leader del Business	Competenza tecnica	Padronanza del ruolo, autorevolezza tecnica e trasferimento del know-how ai collaboratori.	11%		
Leader del Business	Visione strategica	Capacità di leggere il contesto e tradurlo in scelte sostenibili per il business.	8%		
Leader del Business	Orientamento al risultato	Focus sugli obiettivi e capacità di guidare execution e problem solving.	12%		
Leader di Relazione e Sviluppo	Fiducia	Costruzione di relazioni credibili, ascolto attivo e feedback costruttivo.	8%		

Leader di Relazione e Sviluppo	Rispetto	Promozione di un clima professionale, inclusivo e orientato all'apprendimento.	8%		
Leader di Relazione e Sviluppo	Sviluppo delle persone	Capacità di far crescere il team, delegare e valorizzare talenti e competenze.	9%		
Leader Comunicativo e Decisionale	Chiarezza	Comunicazione chiara, strutturata e adeguata all'interlocutore.	8%		
Leader Comunicativo e Decisionale	Allineamento	Coerenza tra funzioni e livelli organizzativi, senza escalation non necessarie.	8%		
Leader Comunicativo e Decisionale	Trasparenza	Capacità di esplicitare priorità, decisioni e limiti informativi con correttezza.	7%		
Leader del Sé	Autodisciplina	Autocontrollo, gestione dello stress, puntualità e capacità di dare l'esempio.	7%		
Leader del Sé	Affidabilità	Essere un riferimento stabile, collaborativo e orientato alla soluzione.	7%		
Leader del Sé	Coerenza	Allineamento tra parole, decisioni e comportamenti agiti nel quotidiano.	7%		

4. Sintesi finale

Esito complessivo: _____

Punti di forza principali: _____

Aree di miglioramento / azioni di sviluppo: _____

Nota: le competenze manageriali sopra riportate sono derivate dal Leadership Model Cimolai e si affiancano alle competenze tecniche e professionali utilizzate nella valutazione dei leader.