

# INDICE SINTETICO di DATA ROOM

## BLUE META SPA

---

### **1. SOCIETA'**

- 1.1 PROFILO SOCIETARIO
- 1.2 PROFILO BUSINESS

### **2. RAPPORTI CON ENTI LOCALI**

- 2.1 CONCESSIONI STIPULATE CON ENTI LOCALI

### **3. AREA AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO**

- 3.1 AMMINISTRAZIONE
- 3.2 FINANZA
- 3.3 CONTROLLO

### **4. TRIBUTARIO**

- 4.1 Copia del modello 770 e relativa ricevuta di pagamento relativi agli anni: 2005-2006-2007-2008
- 4.2 Copia del modello UNICO relativi agli anni: 2005-2006-2007-2008
- 4.3 Prospetto di raccordo tra Modelli Fiscali e Imposta evidenziata a bilancio per gli esercizi: 2005-2006 - 2006-2007
- 4.4 UTF dichiarazione imposta di consumo Gas Naturale anno 2009
- 4.5 UTF dichiarazione imposta di consumo Energia Elettrica anno 2009

### **5. PERSONALE**

- 5.1 Organigramma e mansionario attuale (31 marzo 2010)
- 5.2 Elenco per matricola dei dipendenti l'evidenza di: anno di nascita, data assunzione, data scadenza contratto, livello inquadramento, mansione, % Full Time Equivalent, sede di lavoro, anzianità di servizio, anzianità contributiva
- 5.3 Contratto Nazionale del Lavoro di Riferimento : COMMERCIO E SERVIZI
- 5.4 Analisi del costo del lavoro con dettaglio dei valori RAL, Contributi Previdenziali, TFR, Altri contributi assistenziali, Bonus
- 5.5 D.U.R.C. o Dichiarazione sostitutiva di regolarità contributiva (gennaio-febbraio 2010)

### **6. IMMOBILIARE**

- 6.1 DOCUMENTAZIONE BENI DI PROPRIETA'
- 6.2 DOCUMENTAZIONE BENI NON DI PROPRIETA'

### **7. INFORMATION TECHNOLOGY**

- 7.1 Descrizione organizzazione IT
- 7.2 Contratti inerenti la funzione
- 7.3 Descrizione dell'architettura Hardware
- 7.4 Spese annuali della funzione IT
- 7.5 Inventario investimenti IT

### **8. LEGALE**

- 8.1 CONTRATTI CON FORNITORI TERZI
- 8.2 CONTENZIOSI

### **9. QUALITA'**

- 9.1 Attestazione di certificazione Sistema Qualità: UNI EN ISO 9001:2008
- 9.2 Manuale della Qualità
- 9.3 Istruzioni Tecniche

### **10. SICUREZZA**

- 10.1 Documento valutazione dei rischi aggiornato al d.lgs 81/08
- 10.2 Nomina datore del lavoro, dirigente alla sicurezza, RSPP e medico competente

### **11. PRIVACY**

- 11.1 Documento programmatico ex D.Lgs. 196/2003

## **1. SOCIETA'**

- 1.1 PROFILO SOCIETARIO
- 1.2 PROFILO BUSINESS

## **2. RAPPORTI CON ENTI LOCALI**

- 2.1 CONCESSIONI STIPULATE CON ENTI LOCALI

## **3. AREA AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO**

- 3.1 AMMINISTRAZIONE
- 3.2 FINANZA
- 3.3 CONTROLLO

## **4. TRIBUTARIO**

- 4.1 Copia del modello 770 e relativa ricevuta di pagamento relativi agli anni: 2005-2006-2007-2008
- 4.2 Copia del modello UNICO relativi agli anni: 2005-2006-2007-2008
- 4.3 Prospetto di raccordo tra Modelli Fiscali e Imposta evidenziata a bilancio per gli esercizi: 2005-2006 - 2006-2007 - 2007-2008 - 2008-2009 e Analisi delle Variazioni positive/negative dell'imponibile e relativa fiscalità differita

## **5. PERSONALE**

- 5.1 Organigramma e mansionario attuale (31 marzo 2010)
- 5.2 Elenco per matricola dei dipendenti l'evidenza di: anno di nascita, data assunzione, data scadenza contratto, livello inquadramento, mansione, % Full Time Equivalent, sede di lavoro, anzianità di servizio, anzianità contributiva
- 5.3 Contratto Nazionale del Lavoro di Riferimento : GAS E ACQUA (Collazione 01/03/2002)
- 5.4 Analisi del costo del lavoro con dettaglio dei valori RAL, Contributi Previdenziali, TFR, Altri contributi assistenziali, Bonus
- 5.5 D.U.R.C. o Dichiarazione sostitutiva di regolarità contributiva (gennaio-febbraio 2010)
- 5.6 Accordi Sindacali

## **6. IMMOBILIARE**

- 6.1 DOCUMENTAZIONE BENI DI PROPRIETA'
- 6.2 DOCUMENTAZIONE BENI NON DI PROPRIETA'

## **7. INFORMATION TECHNOLOGY**

- 7.1 Descrizione organizzazione IT
- 7.2 Contratti inerenti la funzione
- 7.3 Descrizione dell'architettura Hardware
- 7.4 Spese annuali della funzione IT
- 7.5 Inventario investimenti IT

## **8. LEGALE**

- 8.1 CONTRATTI CON FORNITORI TERZI
- 8.2 CONTENZIOSI

## **9. QUALITA'**

- 9.1 Attestazione di certificazione UNI EN ISO 9001:2000
- 9.2 Manuale della Qualità
- 9.3 Procedure
- 9.4 Istruzioni Tecniche
- 9.5 Documenti e verbali

## **10. SICUREZZA**

- 10.1 Documento valutazione dei rischi aggiornato al d.lgs 81/08
- 10.2 Nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- 10.3 Altre nomine, documenti e verbali

## **11. PRIVACY**

- 11.1 Documento programmatico ex D.Lgs. 196/2003

## **12. AMBIENTE**

- 12.1 Elenco e ubicazioni siti con potenziali problematiche ambientali