



## ORGANIGRAMMA AZIENDALE (ORG.001)

• REVISIONE: 26

• IN VIGORE DAL: 1° LUGLIO 2023


• REDATTO DA: PEOR/ORGG

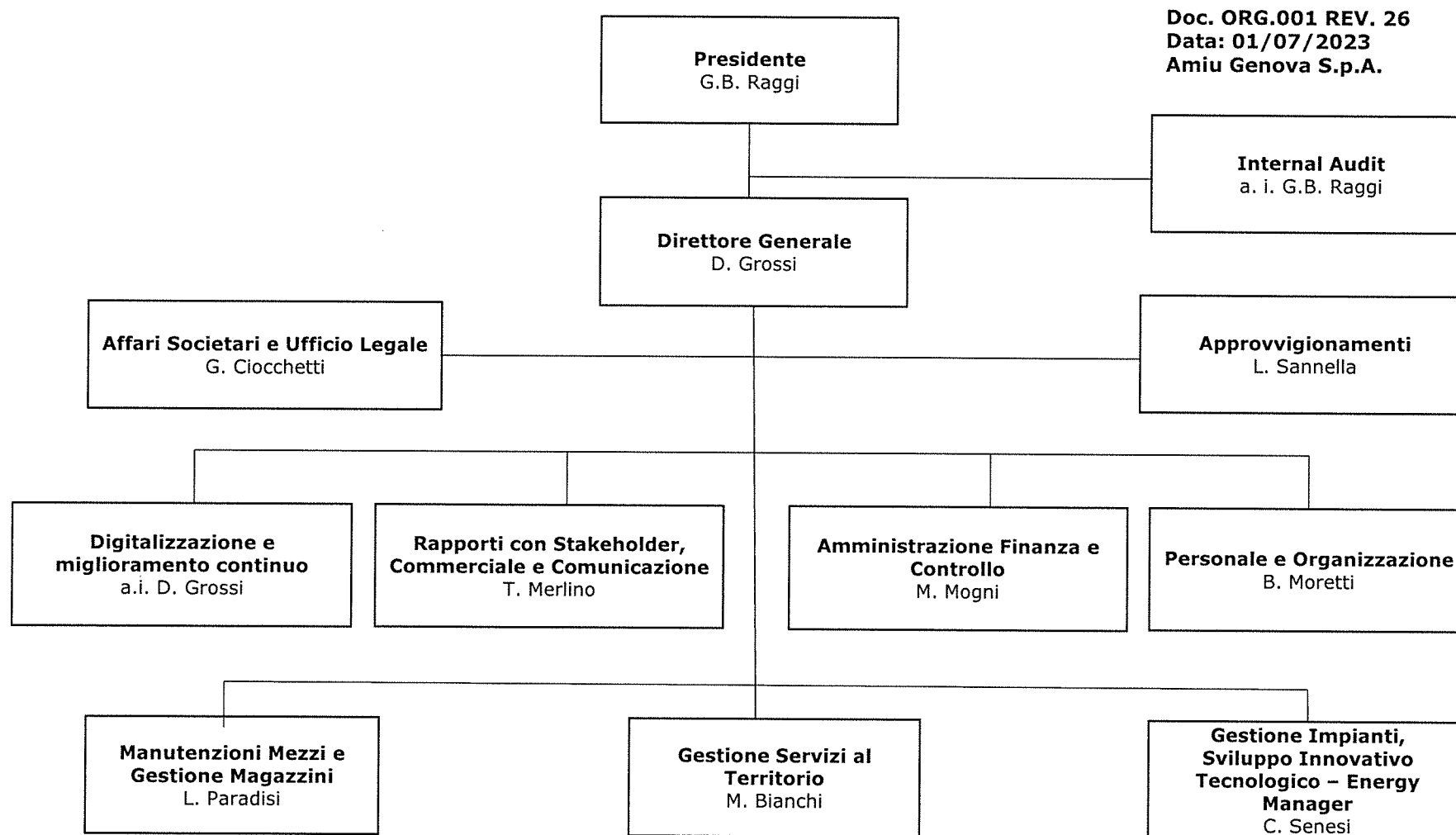
 DATA 29/06/2023

• VERIFICATO DA: DIRIGENTE PEOR

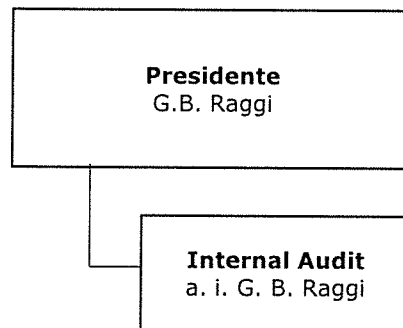
 DATA 29/6/2023

• APPROVATO DA: DG

 DATA 28/6/2023



**Doc. ORG. 001 REV. 26**  
**Data: 01/07/2023**  
**Struttura a riporto del *PRESIDENTE*:**  
**Internal Audit (INAT)**



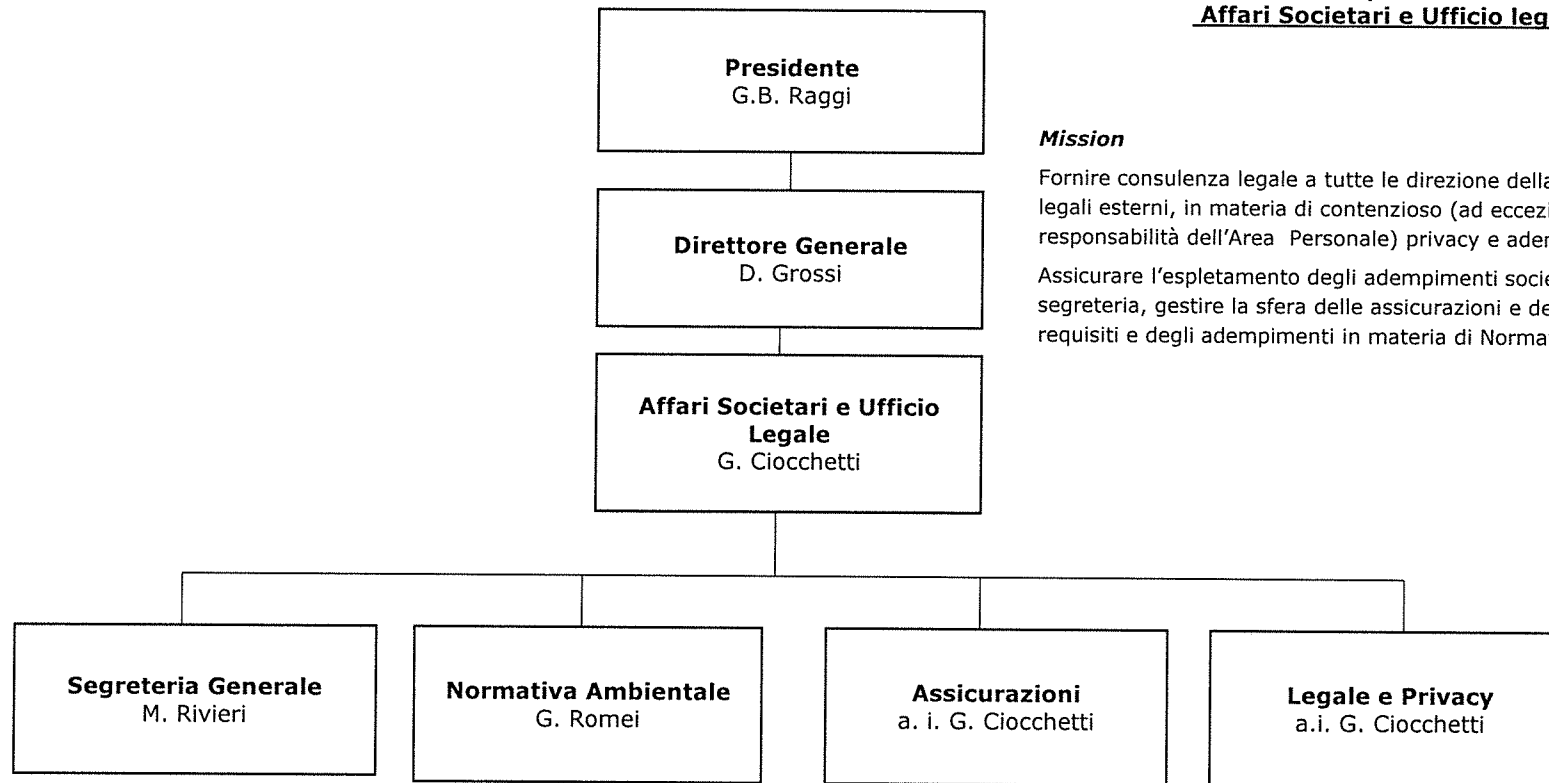
### **Mission**

Assicurare agli shareholder una valutazione obiettiva e indipendente del corretto funzionamento dell'azienda e della gestione dei rischi

**Doc. ORG.001 REV. 26**

**Data: 01/07/2023**

**Struttura a riporto del DIRETTORE GENERALE:  
Affari Societari e Ufficio legale (ASLE)**



***Mission***

Fornire consulenza legale a tutte le direzione della Società, anche con eventuale ricorso a legali esterni, in materia di contenzioso (ad eccezione del contenzioso giuslavoristico di responsabilità dell'Area Personale) privacy e adempimenti societari.

Assicurare l'espletamento degli adempimenti societari e delle relative attività di segreteria, gestire la sfera delle assicurazioni e dei sinistri, garantire il rispetto dei requisiti e degli adempimenti in materia di Normativa Ambientale.

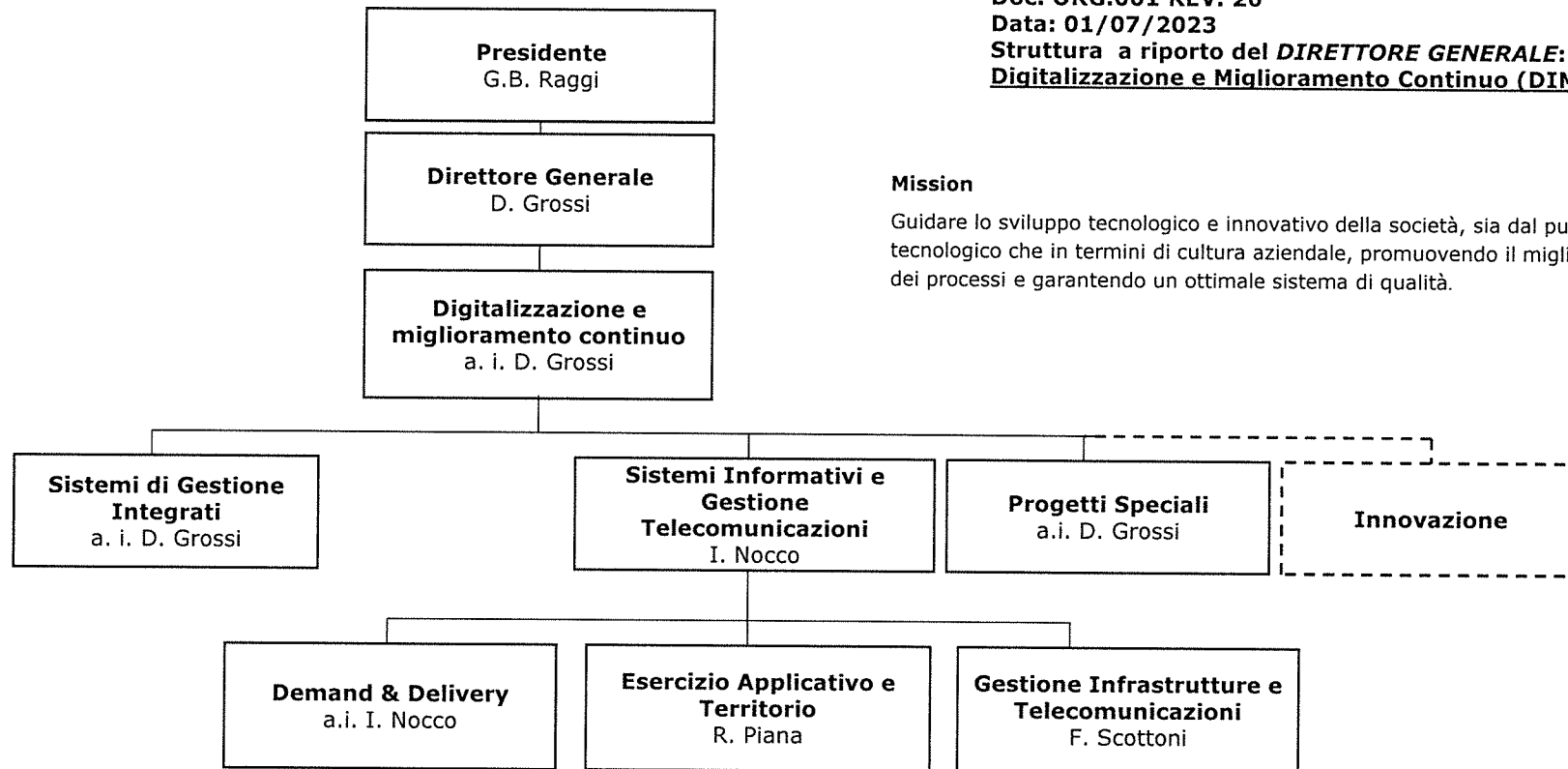
Doc. ORG.001 REV. 26

Data: 01/07/2023

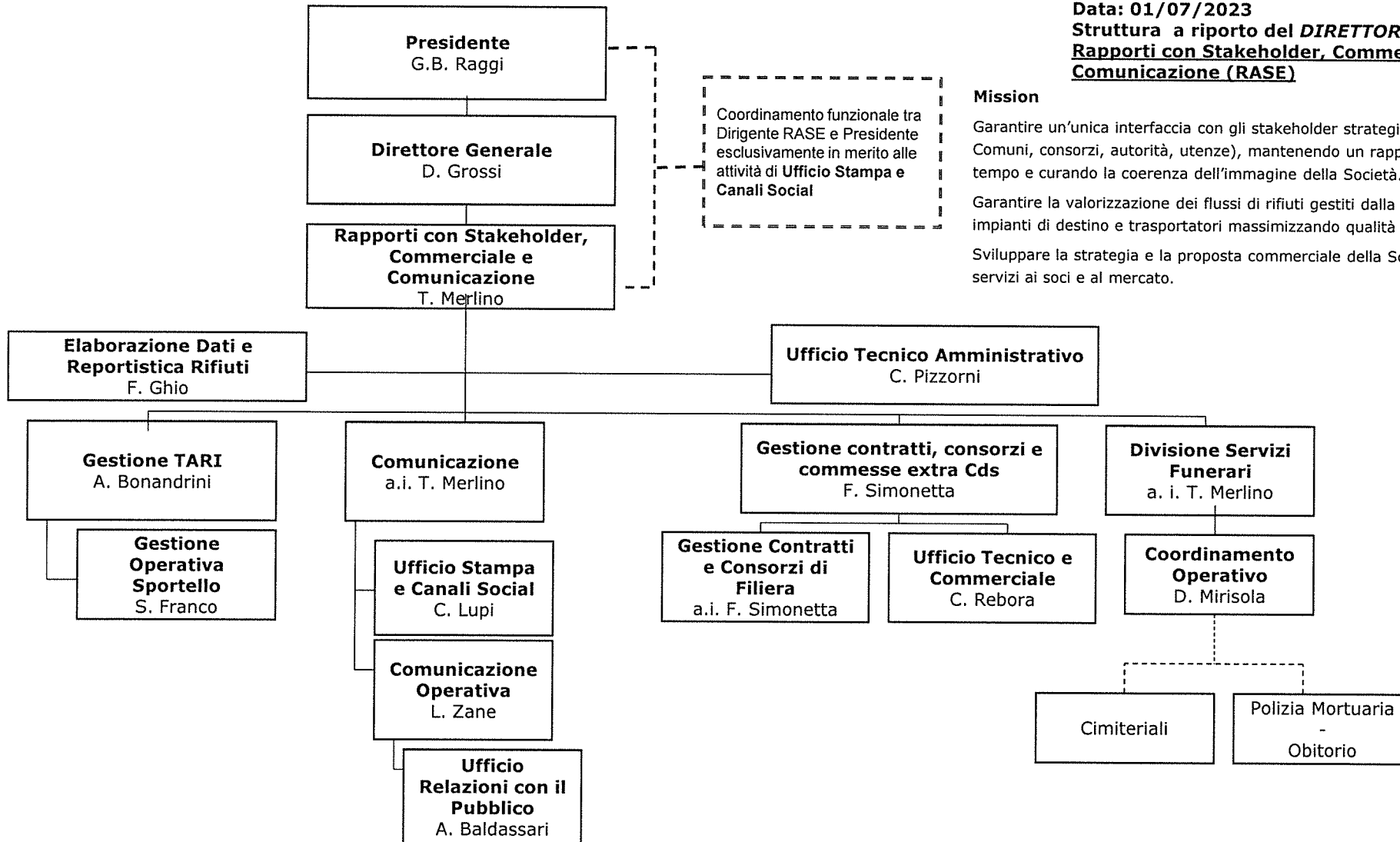
Struttura a riporto del **DIRETTORE GENERALE:**  
**Digitalizzazione e Miglioramento Continuo (DIMI)**

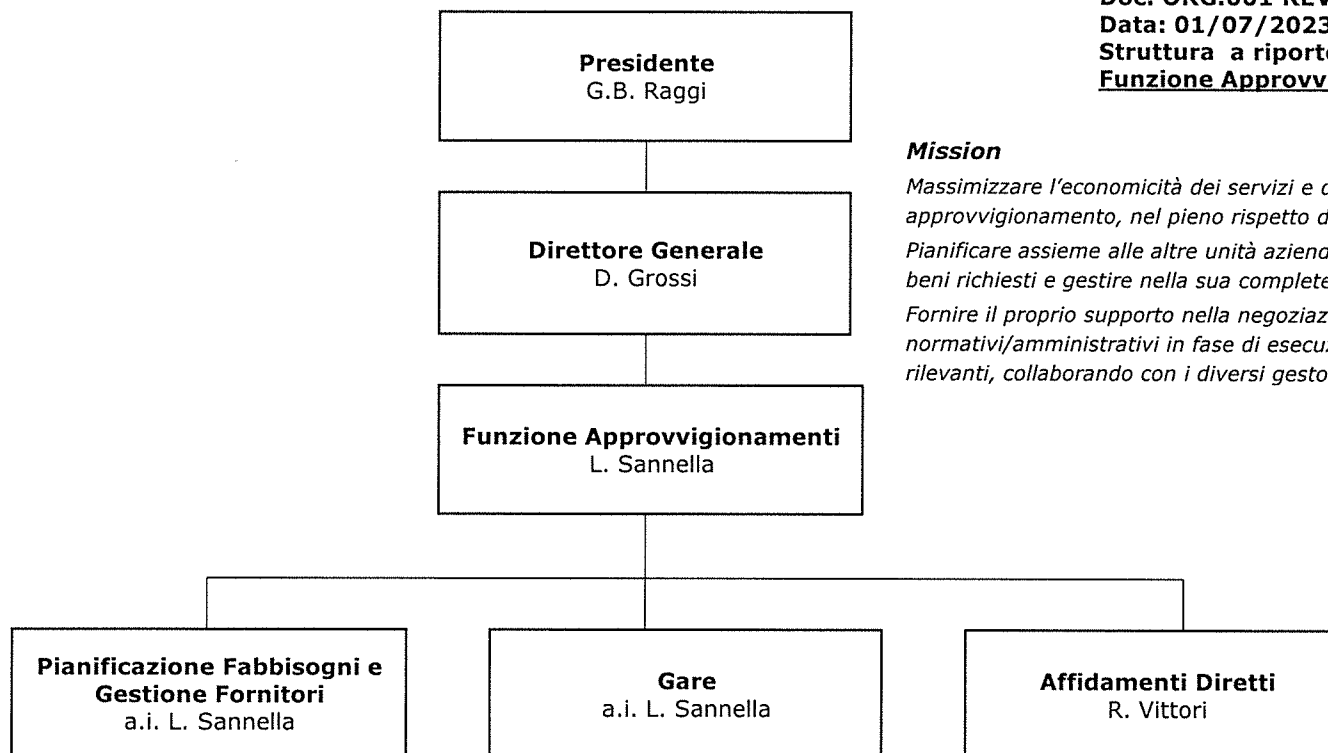
**Mission**

Guidare lo sviluppo tecnologico e innovativo della società, sia dal punto di vista tecnologico che in termini di cultura aziendale, promuovendo il miglioramento continuo dei processi e garantendo un ottimale sistema di qualità.



**Doc. ORG.001 REV. 26**  
**Data: 01/07/2023**  
**Struttura a riporto del DIRETTORE GENERALE:**  
**Rapporti con Stakeholder, Commerciale e**  
**Comunicazione (RASE)**





**Doc. ORG.001 REV. 26**

**Data: 01/07/2023**

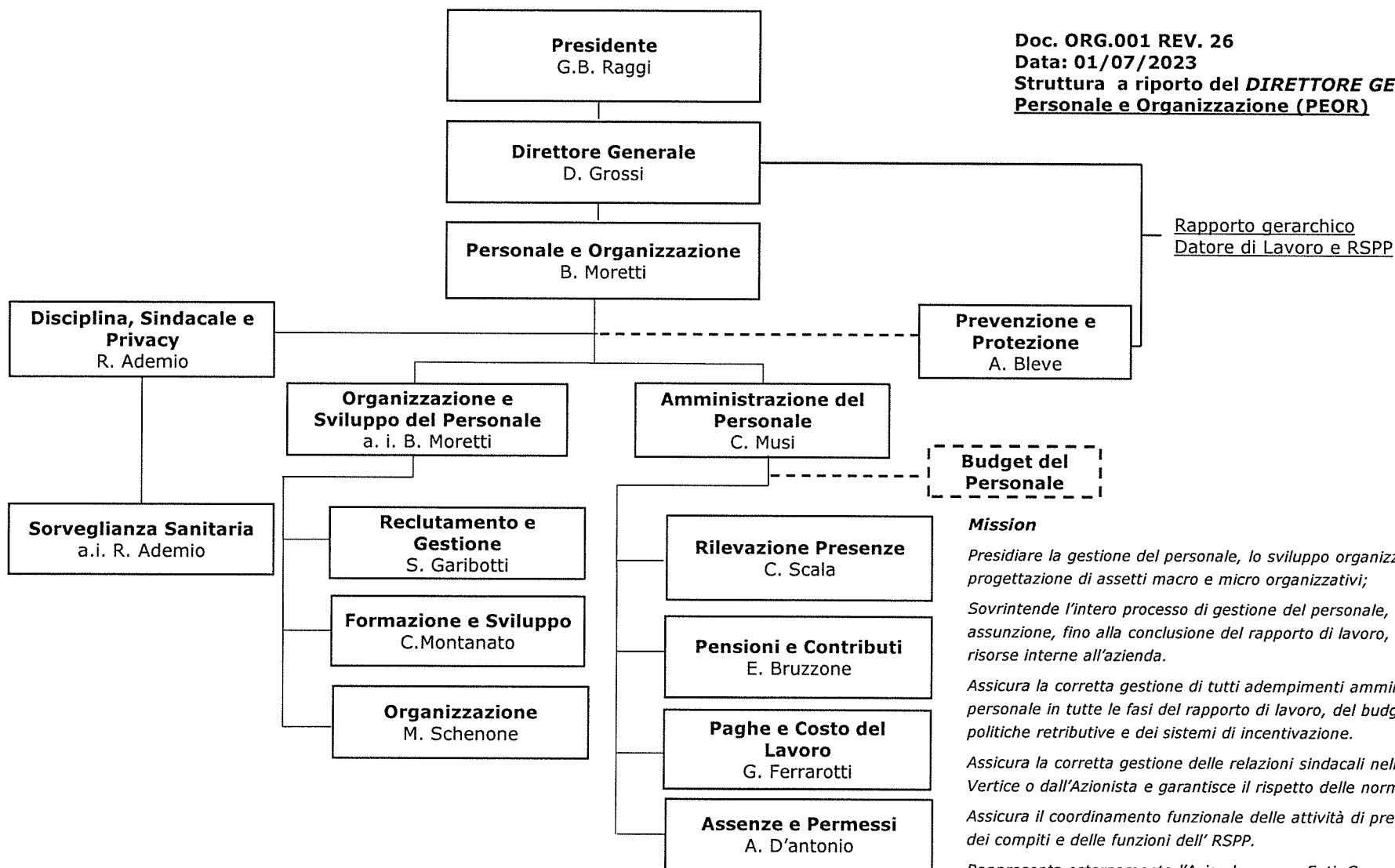
**Struttura a riporto del DIRETTORE GENERALE:  
Funzione Approvvigionamenti (FAPP)**

**Mission**

*Massimizzare l'economicità dei servizi e dell'azienda con un approccio strategico alle procedure di approvvigionamento, nel pieno rispetto della normativa vigente.*

*Pianificare assieme alle altre unità aziendali i rispettivi acquisti, garantire una fornitura tempestiva dei beni richiesti e gestire nella sua completezza il processo di acquisto, in particolare la fase di gara.*

*Fornire il proprio supporto nella negoziazione con fornitori esterni, curando gli aspetti normativi/amministrativi in fase di esecuzione dei contratti, e intervenire in caso di non conformità rilevanti, collaborando con i diversi gestori del contratto.*



Doc. ORG.001 REV. 26

Data: 01/07/2023

Struttura a riporto del **DIRETTORE GENERALE:**  
**Personale e Organizzazione (PEOR)**

#### **Mission**

*Presidiare la gestione del personale, lo sviluppo organizzativo supportando il Vertice nella progettazione di assetti macro e micro organizzativi;*

*Sovrintende l'intero processo di gestione del personale, dalle fasi di selezione e assunzione, fino alla conclusione del rapporto di lavoro, garantendo l'ottimizzazione delle risorse interne all'azienda.*

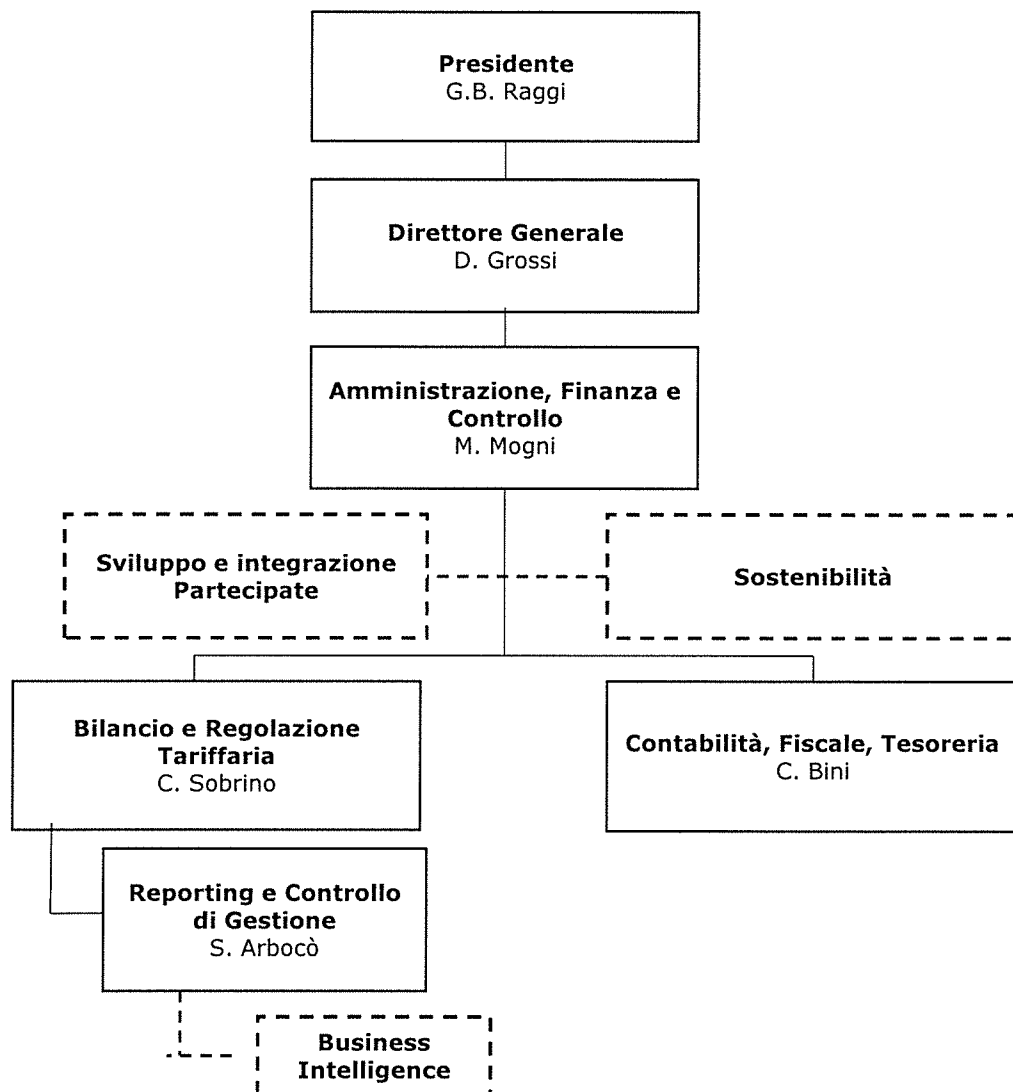
*Assicura la corretta gestione di tutti adempimenti amministrativi relativi alla gestione del personale in tutte le fasi del rapporto di lavoro, del budget del costo del lavoro, delle politiche retributive e dei sistemi di incentivazione.*

*Assicura la corretta gestione delle relazioni sindacali nell'ambito del mandato ricevuto dal Vertice o dall'Azionista e garantisce il rispetto delle normativa in ambito giuslavoristico.*

*Assicura il coordinamento funzionale delle attività di prevenzione e sicurezza nel rispetto dei compiti e delle funzioni dell' RSPP.*

*Rappresenta esternamente l'Azienda presso Enti, Commissioni e Associazioni specificatamente correlate alle attività del personale.*





**Doc. ORG.001 REV. 26**

**Data: 01/07/2023**

**Struttura a riporto del DIRETTORE GENERALE:  
Amministrazione Finanza e Controllo (AFIC)**

### **Mission**

*Coniugare gli obiettivi aziendali con le risorse finanziarie a disposizione assicurando la solidità finanziaria dell'impresa attraverso la pianificazione economico-finanziaria dell'azienda a breve, medio e lungo termine e garantendo l'adeguatezza e il funzionamento del sistema di controllo della gestione aziendale, relativamente a parametri economici e operativi.*

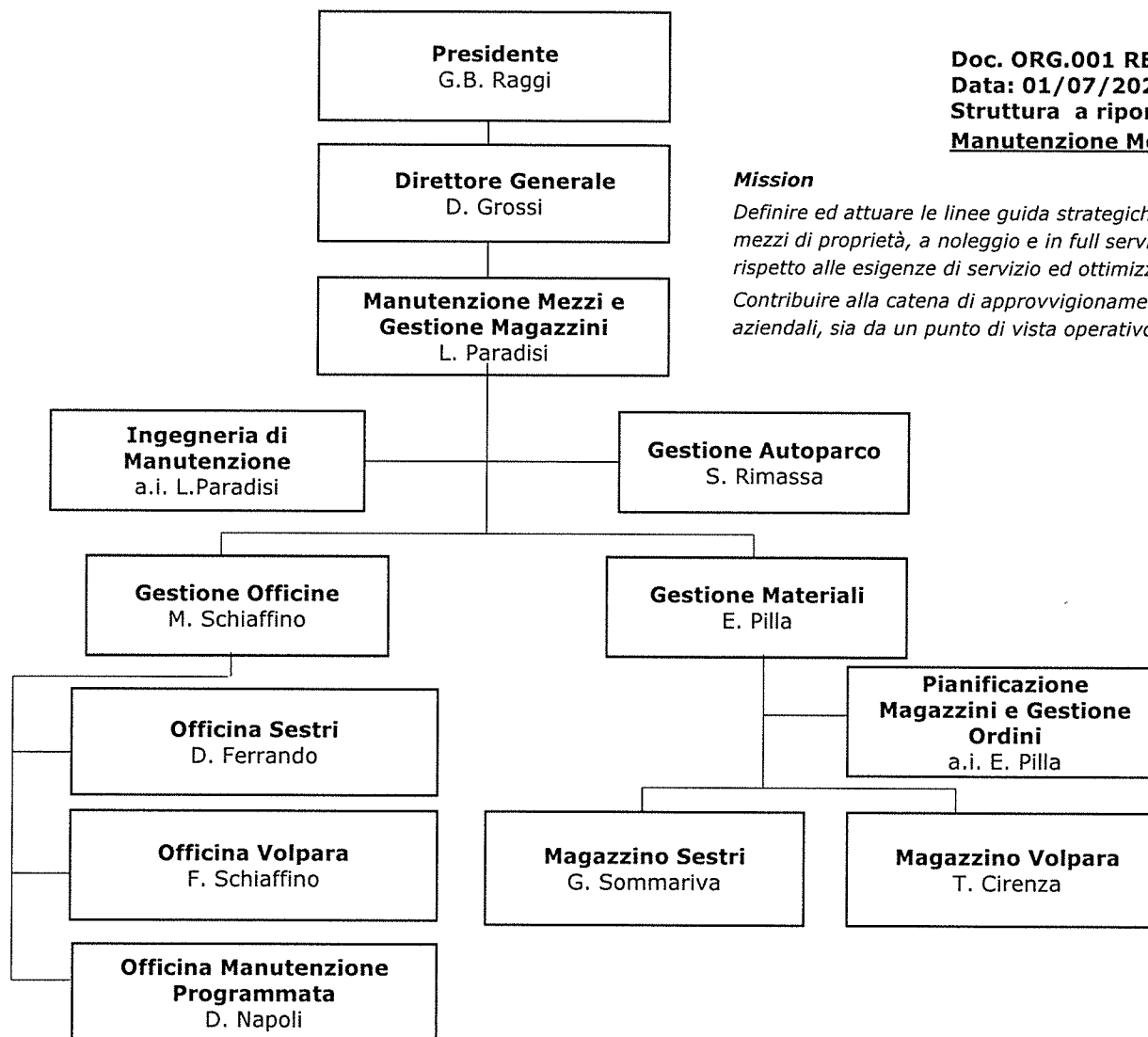
*Presidiare la redazione del bilancio d'esercizio, consolidato e di sostenibilità, l'analisi periodica dei risultati aziendali e l'elaborazione di reportistica, fornendo una vista aggregata delle performance dell'azienda.*

*Coordinamento all'interno dell'azienda delle diverse attività erogate verso le partecipate, sia rispetto all'operatività che al piano strategico*

*Predisposizione del Piano di Sostenibilità pluriennale e integrazione degli obiettivi di sostenibilità nel Piano Strategico*

*Redazione del bilancio di sostenibilità*

*Sviluppo e gestione della Business Intelligence aziendale, presidio dell'elaborazione dei dati e creazione di report periodici da condividere internamente e/o con enti esterni*



**Doc. ORG.001 REV. 26**

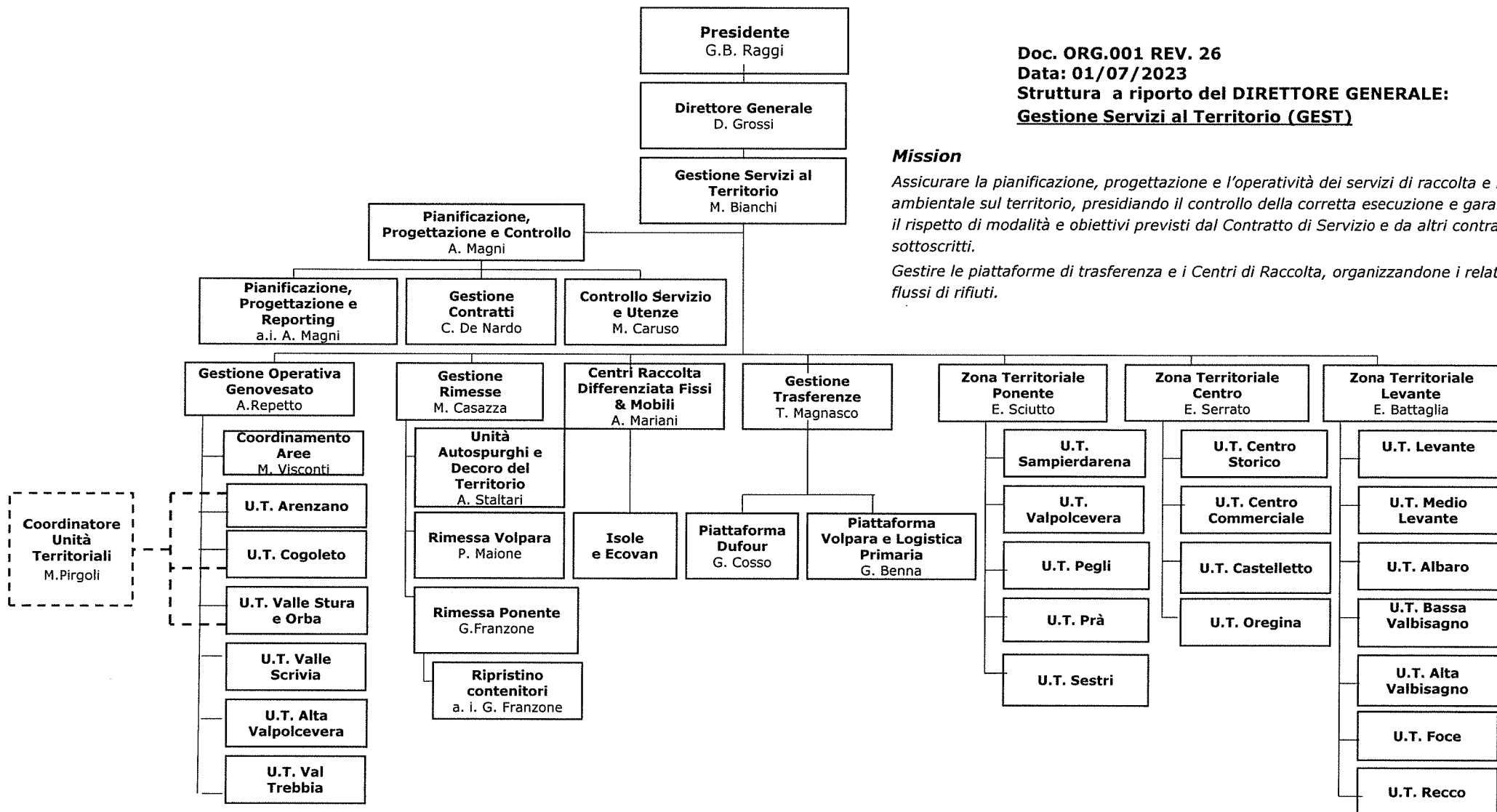
**Data: 01/07/2023**

**Struttura a riporto del DIRETTORE GENERALE:  
Manutenzione Mezzi e Gestione Magazzini (MANA)**

**Mission**

*Definire ed attuare le linee guida strategiche relative alla gestione ed alla manutenzione dei mezzi di proprietà, a noleggio e in full service, garantendo la disponibilità della flotta aziendale rispetto alle esigenze di servizio ed ottimizzandone il costo di gestione.*

*Contribuire alla catena di approvvigionamento attraverso una gestione efficiente dei magazzini aziendali, sia da un punto di vista operativo che contabile.*



**Doc. ORG.001 REV. 26**

**Data: 01/07/2023**

**Struttura a riporto del DIRETTORE GENERALE:**

**Gestione Servizi al Territorio (GEST)**

### **Mission**

*Assicurare la pianificazione, progettazione e l'operatività dei servizi di raccolta e igiene ambientale sul territorio, presidiando il controllo della corretta esecuzione e garantendo il rispetto di modalità e obiettivi previsti dal Contratto di Servizio e da altri contratti sottoscritti.*

*Gestire le piattaforme di trasferimento e i Centri di Raccolta, organizzandone i relativi flussi di rifiuti.*

