



ORGANIGRAMMA AZIENDALE (ORG.001)



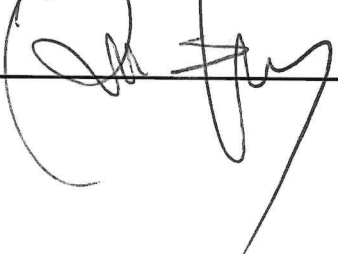
• REVISIONE: 29

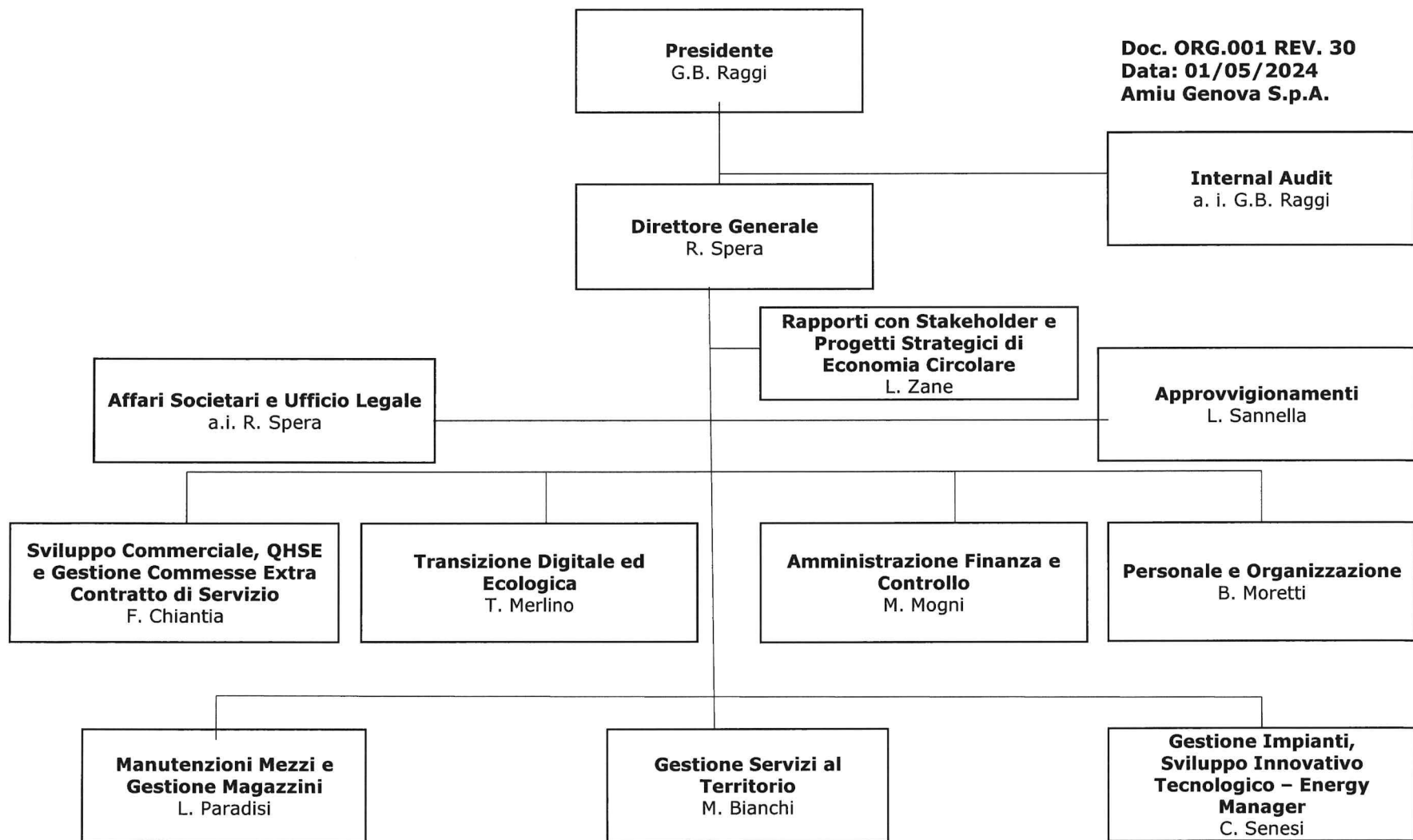
• IN VIGORE DAL: 1° MAGGIO 2024

• REDATTO DA: PEOR/ORGG

• VERIFICATO DA: DIRIGENTE PEOR

• APPROVATO DA: DG

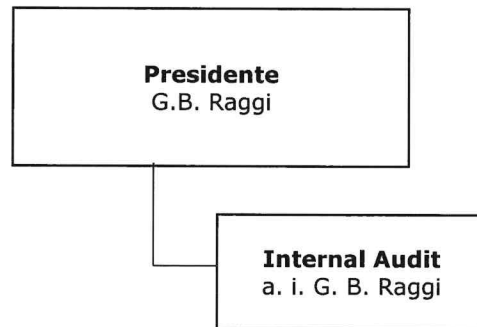
	DATA <u>30/4/2024</u>
	DATA <u>30/4/2024</u>
	DATA <u>30/04/2024</u>



Doc. ORG.001 REV. 30
Data: 01/05/2024
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. 30

Data: 01/05/2024

Struttura a riporto del *DIRETTORE GENERALE:*
Rapporti con Stakeholder e Progetti Strategici di
Economia Circolare (RAEC)

Mission

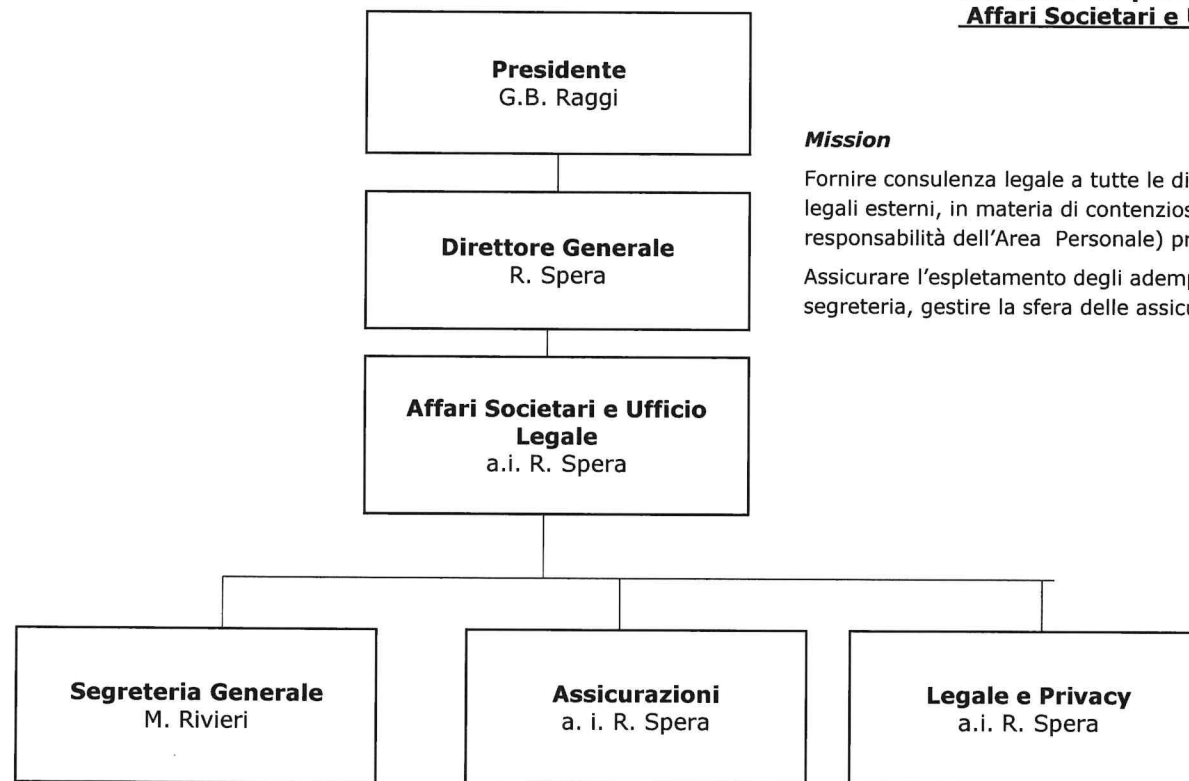
Supporto al Vertice Aziendale per il conseguimento degli obiettivi strategici aziendali, per la gestione delle relazioni con gli stakeholder, la realizzazione delle azioni e dei progetti di economia circolare e la valorizzazione dei materiali a Genova e nei Comuni gestiti da AMIU

Organizzazione di tutte le attività di comunicazione operativa a supporto dei piani di sviluppo della raccolta differenziata, garantendo tempi e modalità di attuazione orientati alla qualità del servizio e alla soddisfazione del cliente

Doc. ORG.001 REV. 30

Data: 01/05/2024

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



Mission

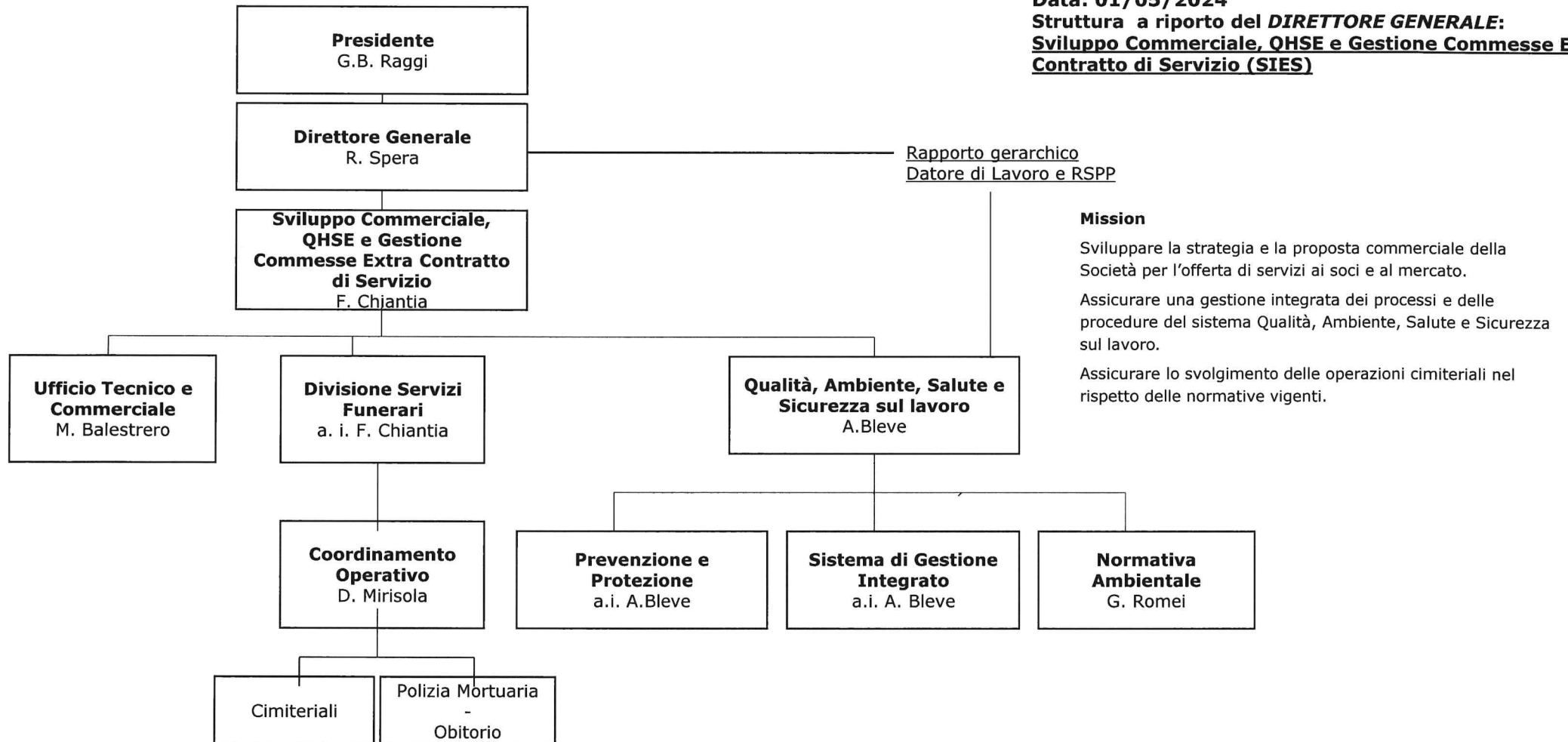
Fornire consulenza legale a tutte le direzione della Società, anche con eventuale ricorso a legali esterni, in materia di contenzioso (ad eccezione del contenzioso giuslavoristico di responsabilità dell'Area Personale) privacy e adempimenti societari.

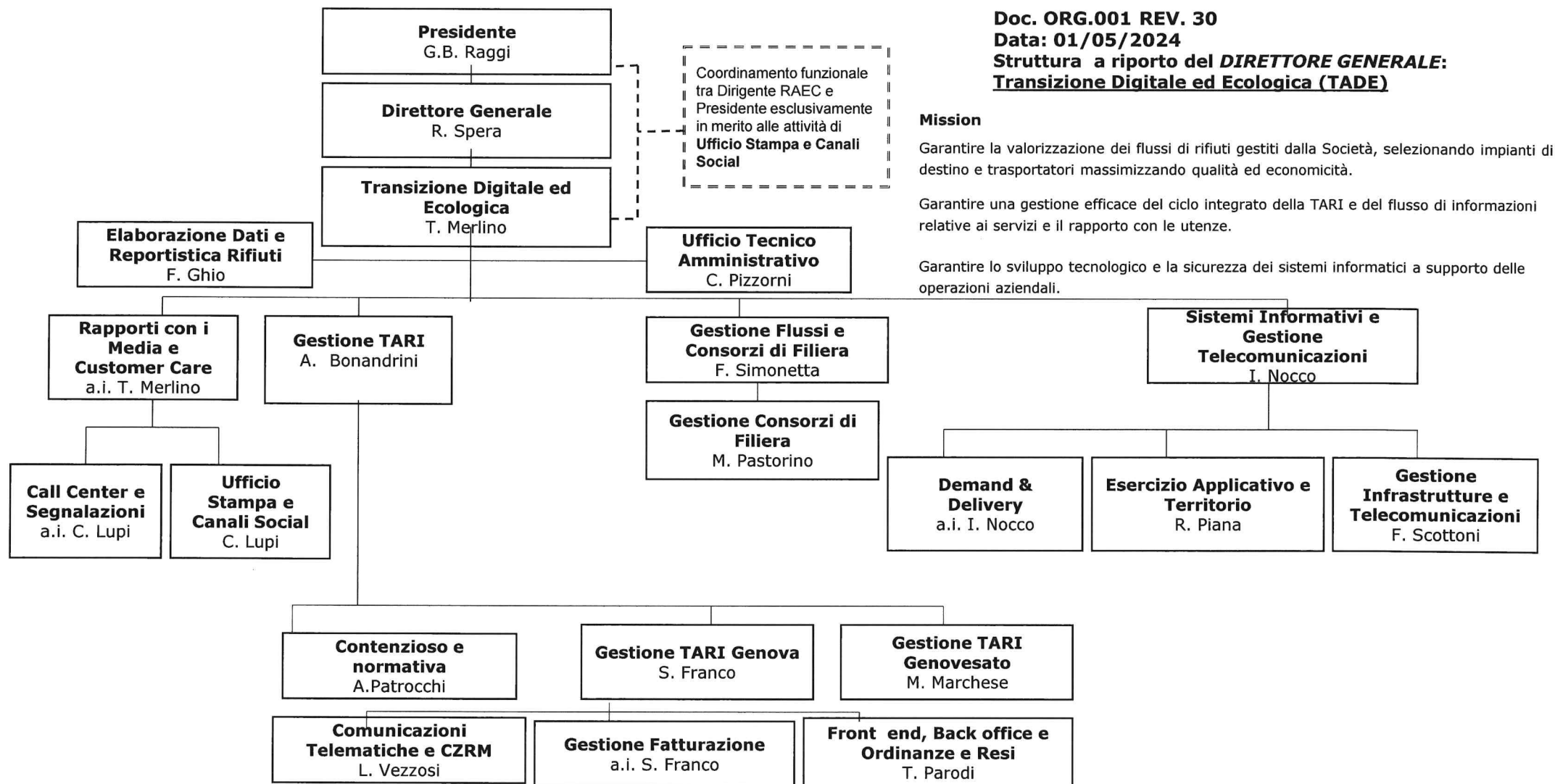
Assicurare l'espletamento degli adempimenti societari e delle relative attività di segreteria, gestire la sfera delle assicurazioni e dei sinistri.

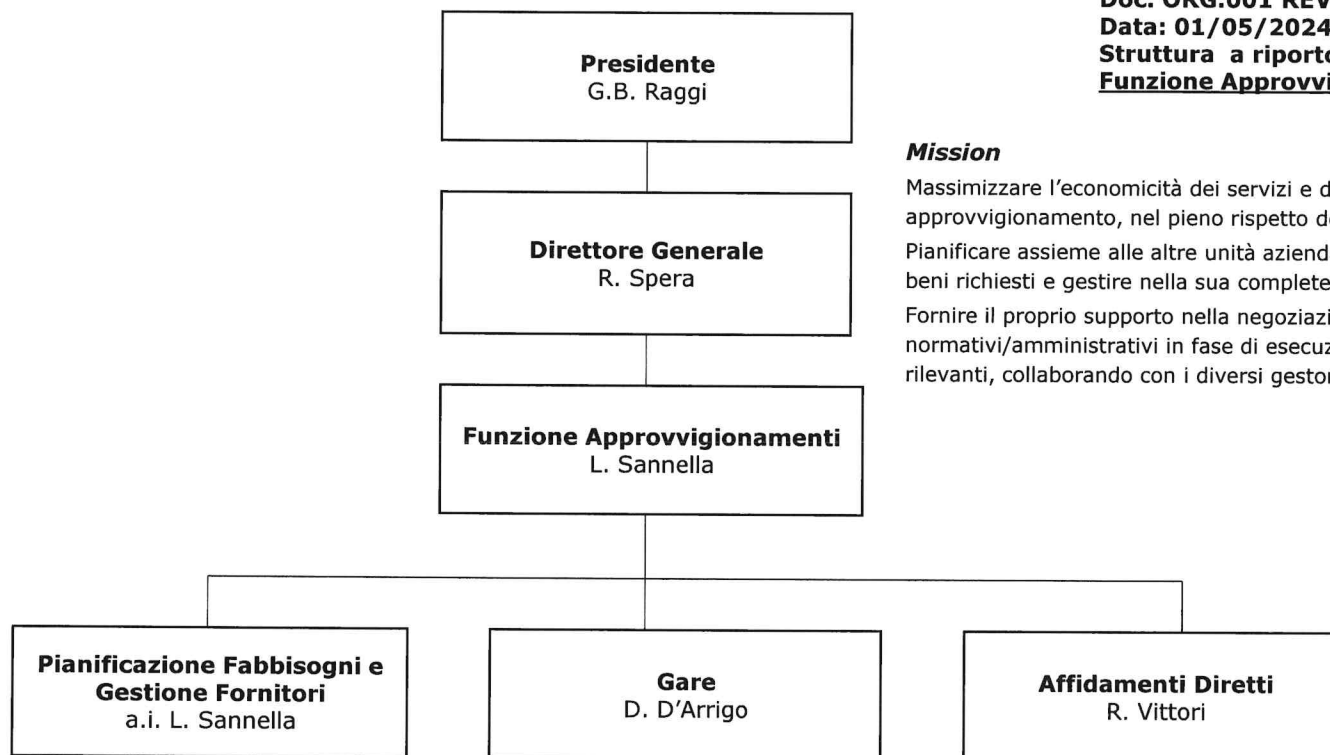
Doc. ORG.001 REV. 30

Data: 01/05/2024

**Struttura a riporto del DIRETTORE GENERALE:
Sviluppo Commerciale, QHSE e Gestione Commesse Extra
Contratto di Servizio (SIES)**







Doc. ORG.001 REV. 30

Data: 01/05/2024

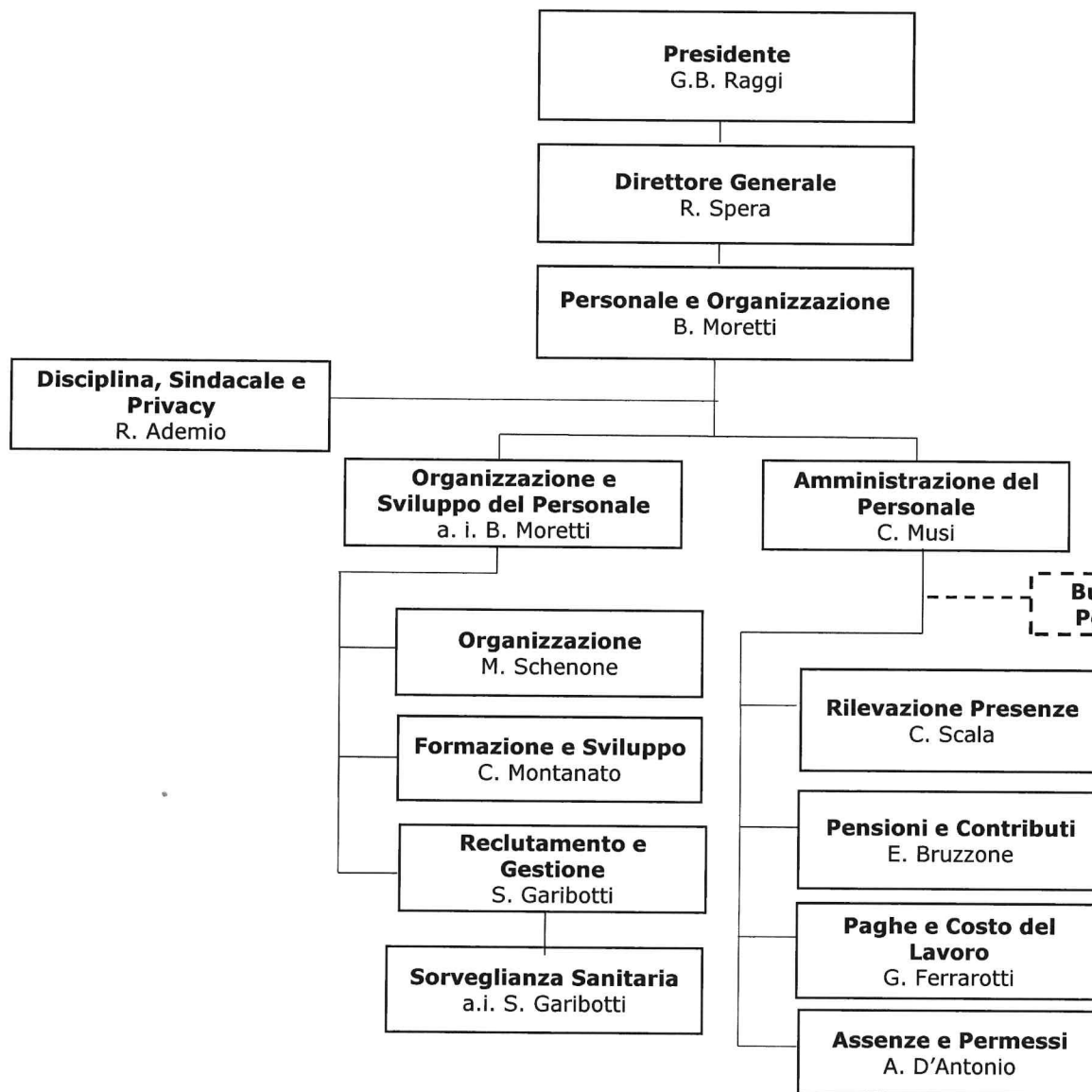
**Struttura a riporto del DIRETTORE GENERALE:
Funzione Approvvigionamenti (FAPP)**

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. 30

Data: 01/05/2024

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

Mission

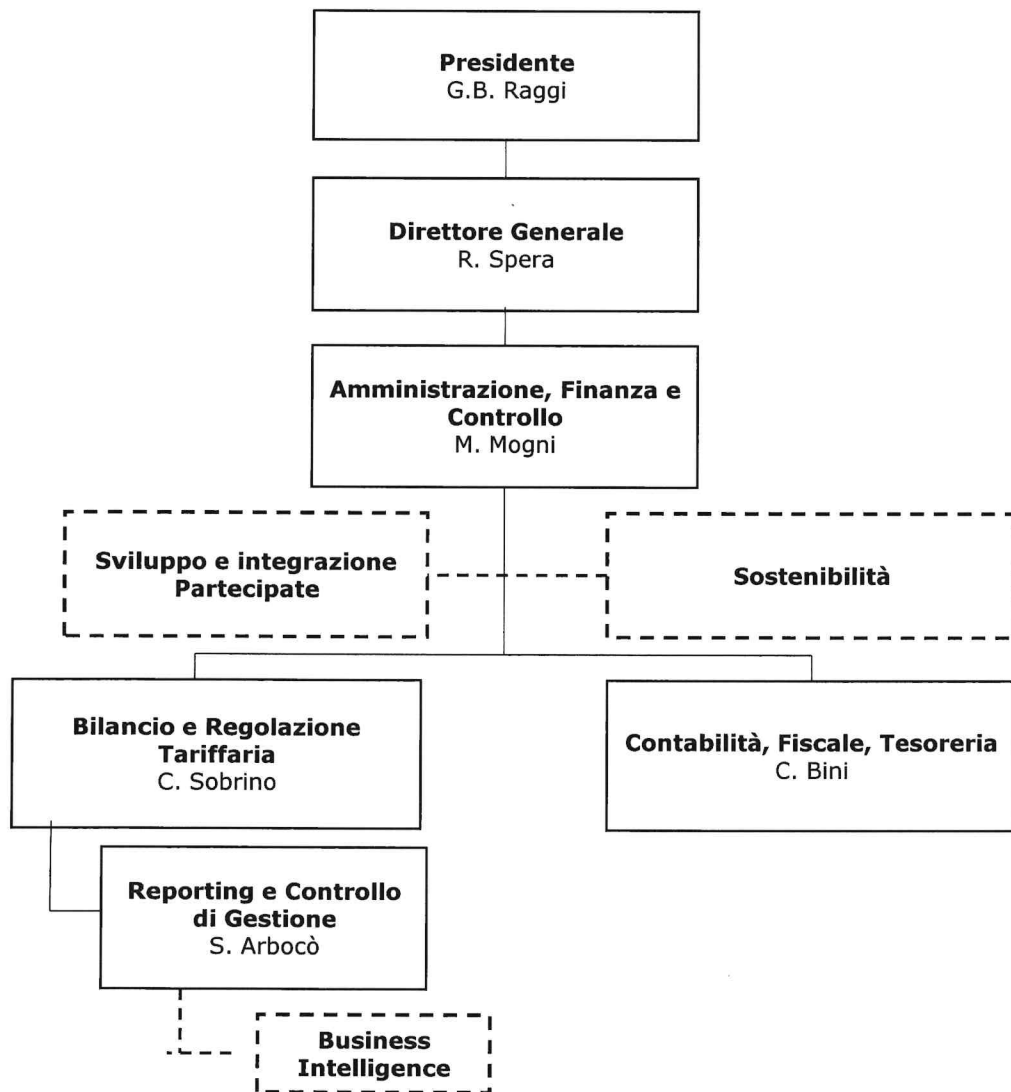
Presidiare la gestione del personale, lo sviluppo organizzativo supportando il Vertice nella progettazione di assetti macro e micro organizzativi;

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.

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



Doc. ORG.001 REV. 30

Data: 01/05/2024

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.

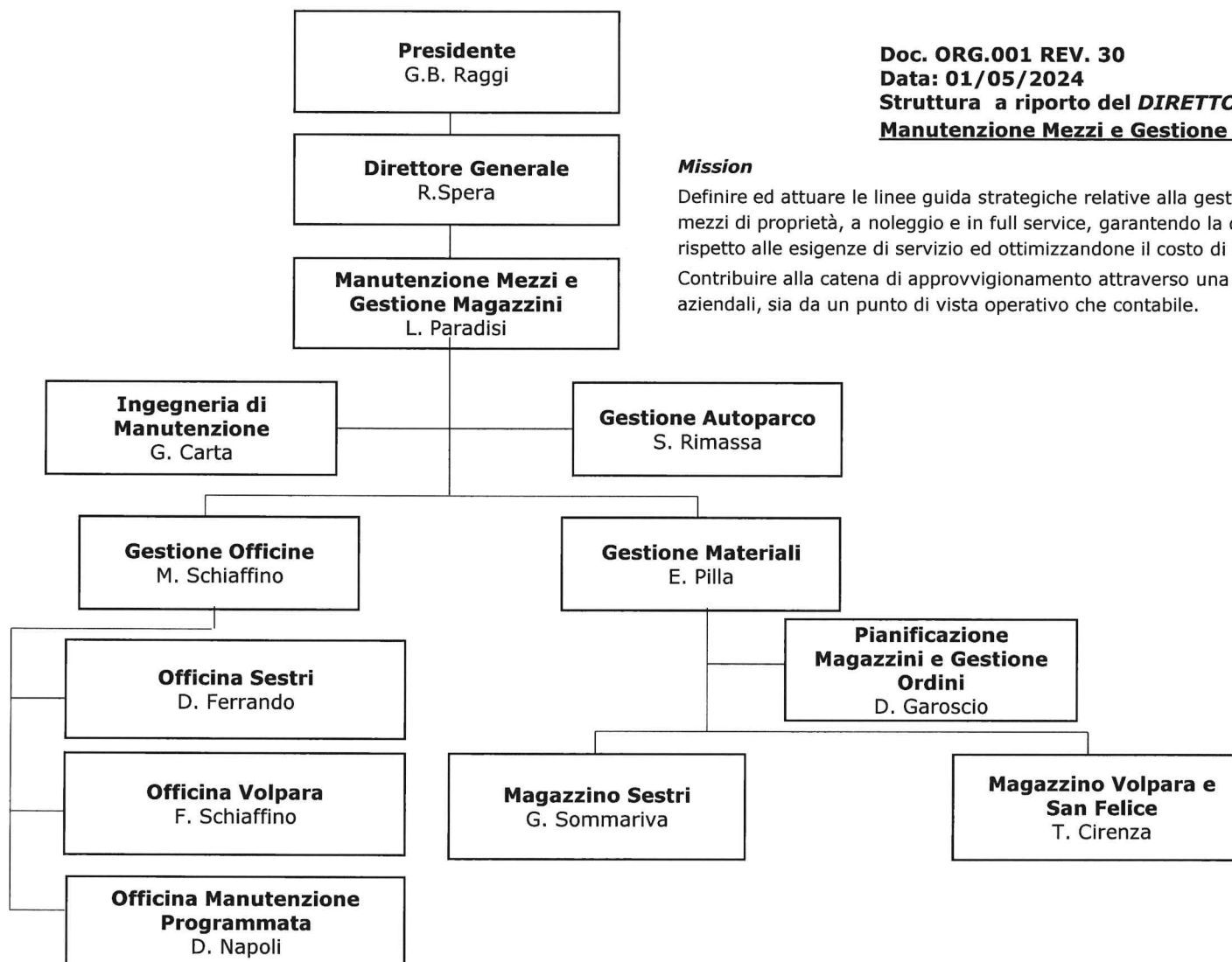
Presidiare la redazione del bilancio d'esercizio, consolidato e di sostenibilità, l'analisi periodica dei risultati aziendali e l'elaborazione di reportistica, fornendo una vista aggregata delle performance dell'azienda.

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. 30

Data: 01/05/2024

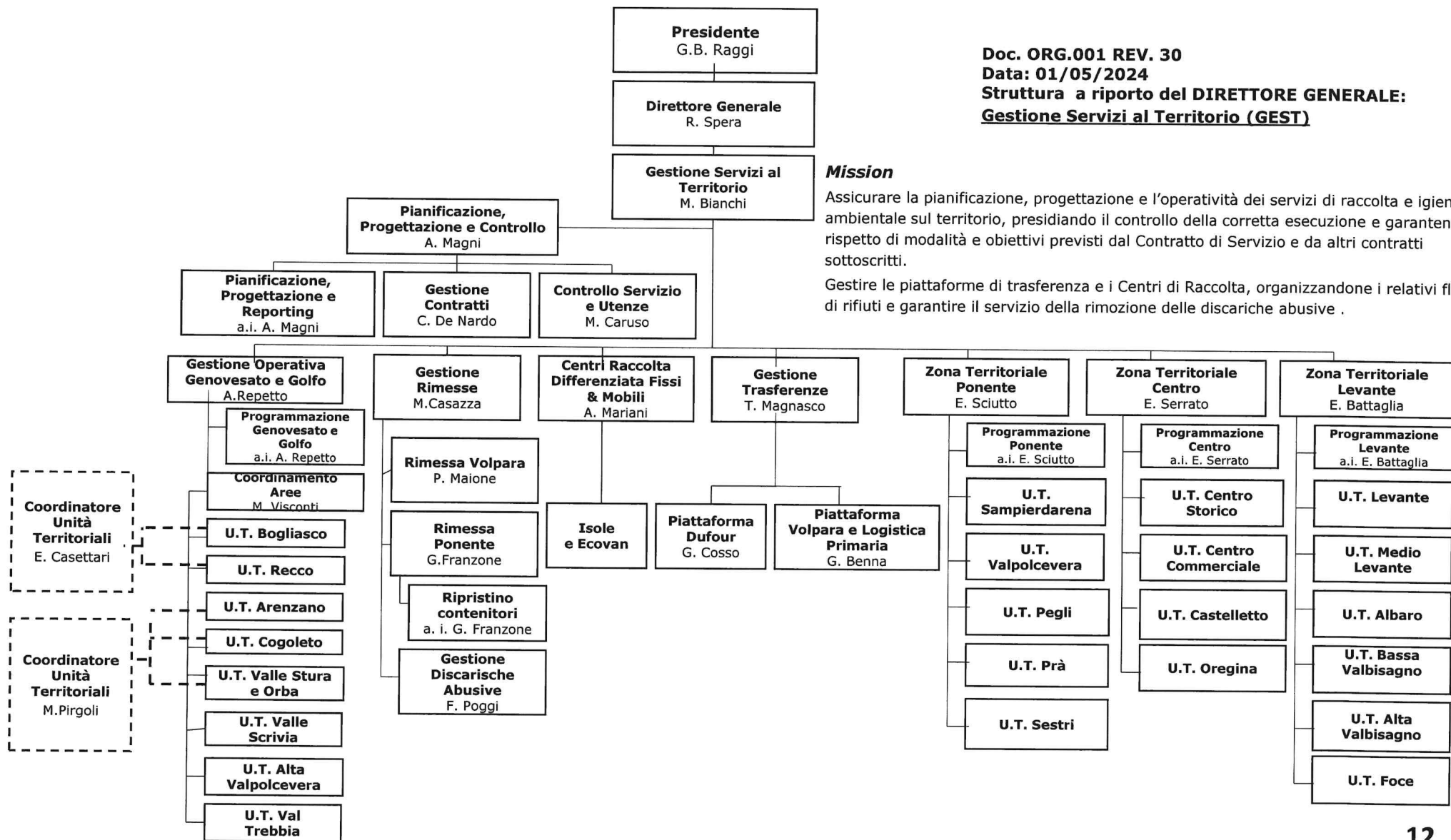
Struttura a riporto del DIRETTORE GENERALE:

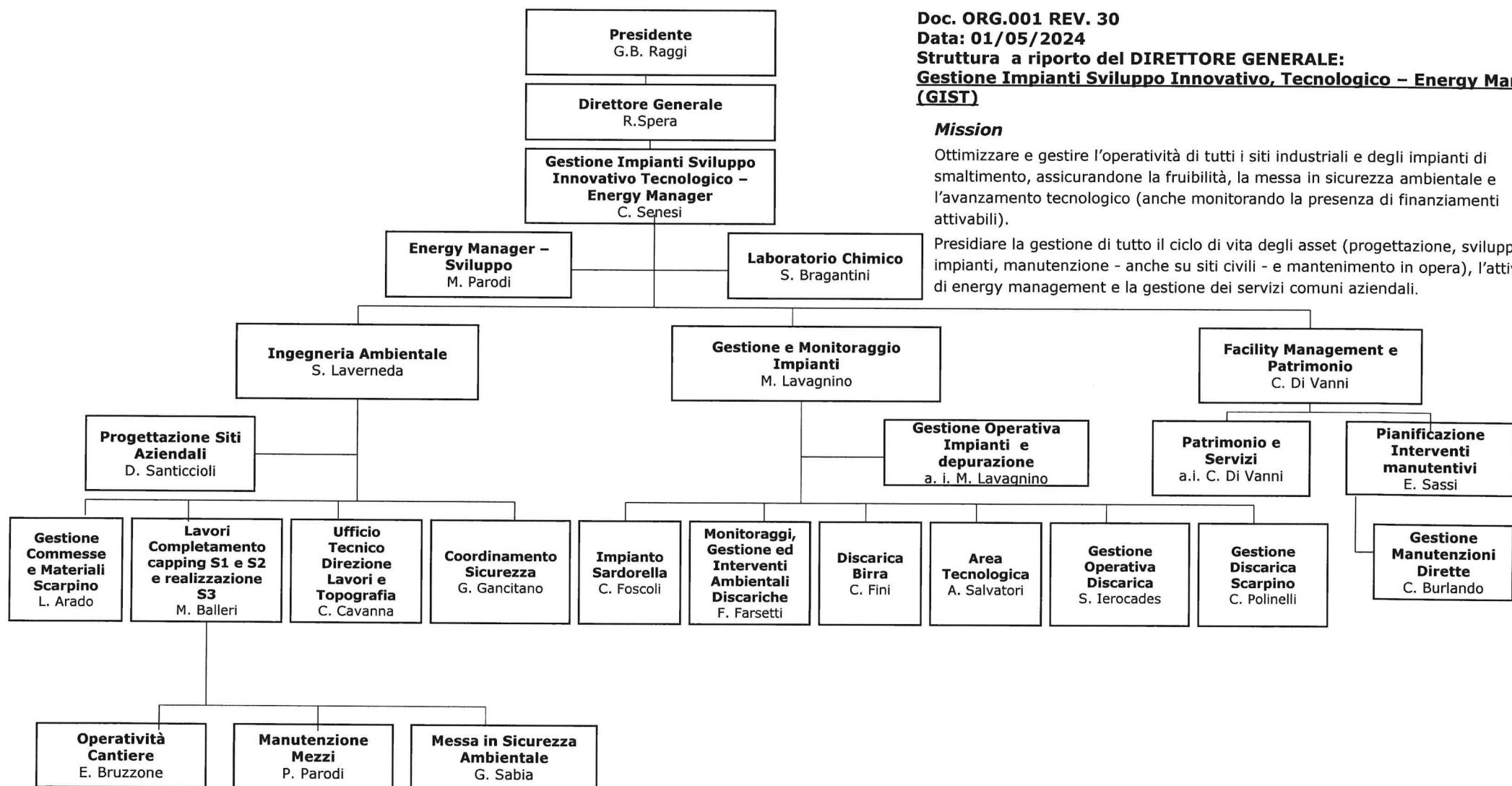
Manutenzione Mezzi e Gestione Magazzini (MANA)

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. 30
Data: 01/05/2024
Struttura a riporto del DIRETTORE GENERALE:
Gestione Impianti Sviluppo Innovativo, Tecnologico – Energy Manager (GIST)

Mission
 Ottimizzare e gestire l'operatività di tutti i siti industriali e degli impianti di smaltimento, assicurandone la fruibilità, la messa in sicurezza ambientale e l'avanzamento tecnologico (anche monitorando la presenza di finanziamenti attivabili).
 Presidiare la gestione di tutto il ciclo di vita degli asset (progettazione, sviluppo impianti, manutenzione - anche su siti civili - e mantenimento in opera), l'attività di energy management e la gestione dei servizi comuni aziendali.