



*MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001*

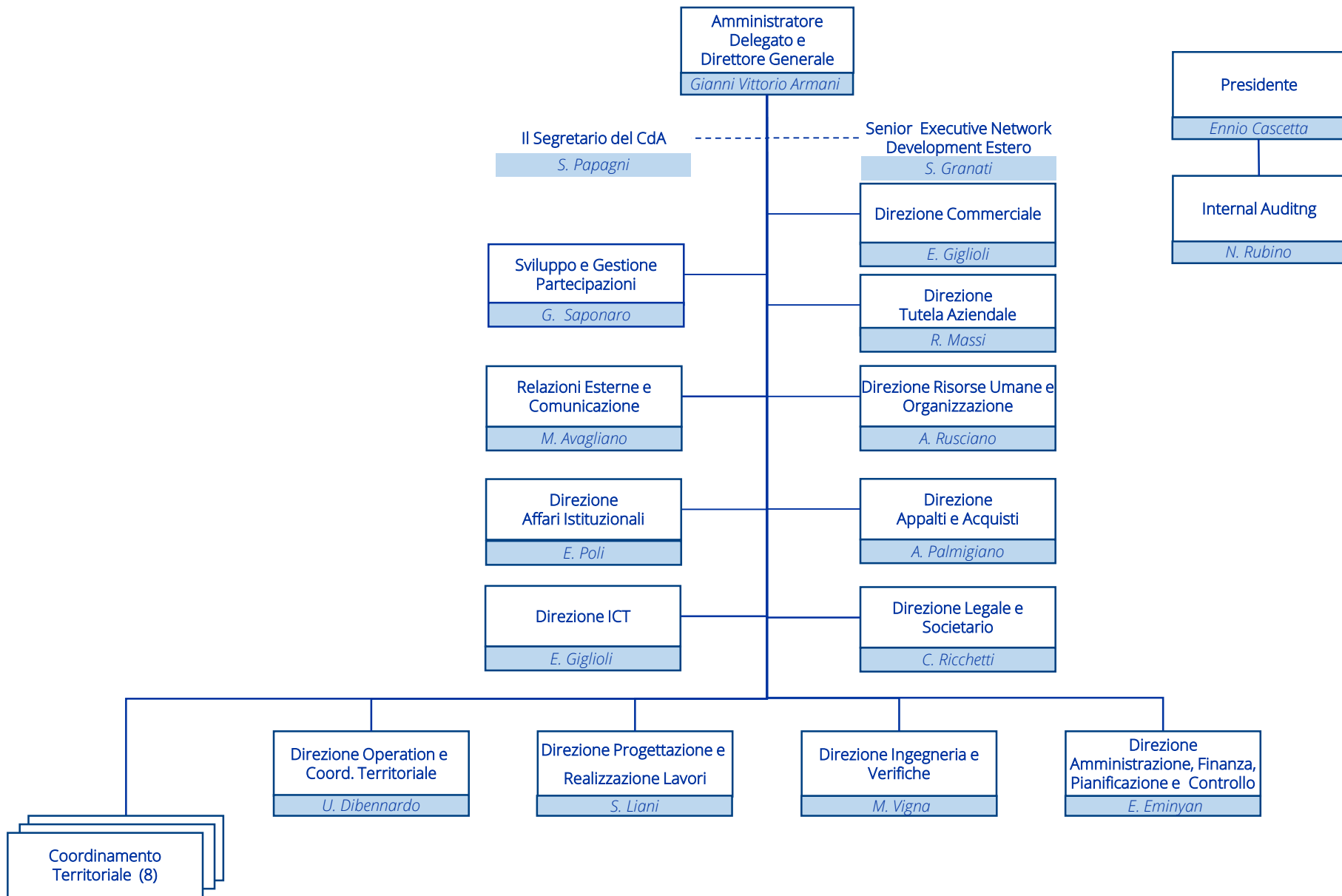
ALLEGATO 3

Approvato in data 19 luglio 2018

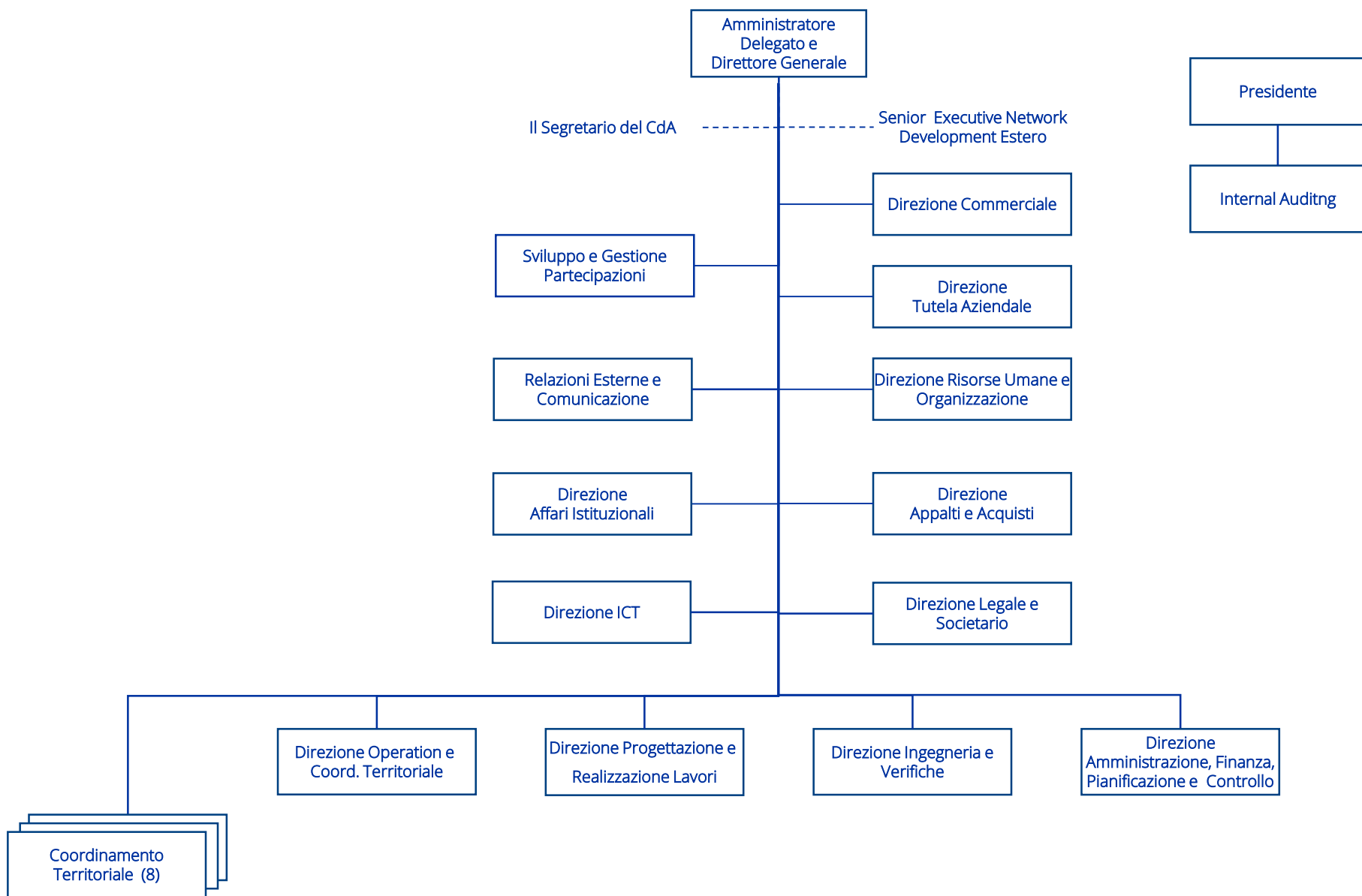
Libretto Organigrammi

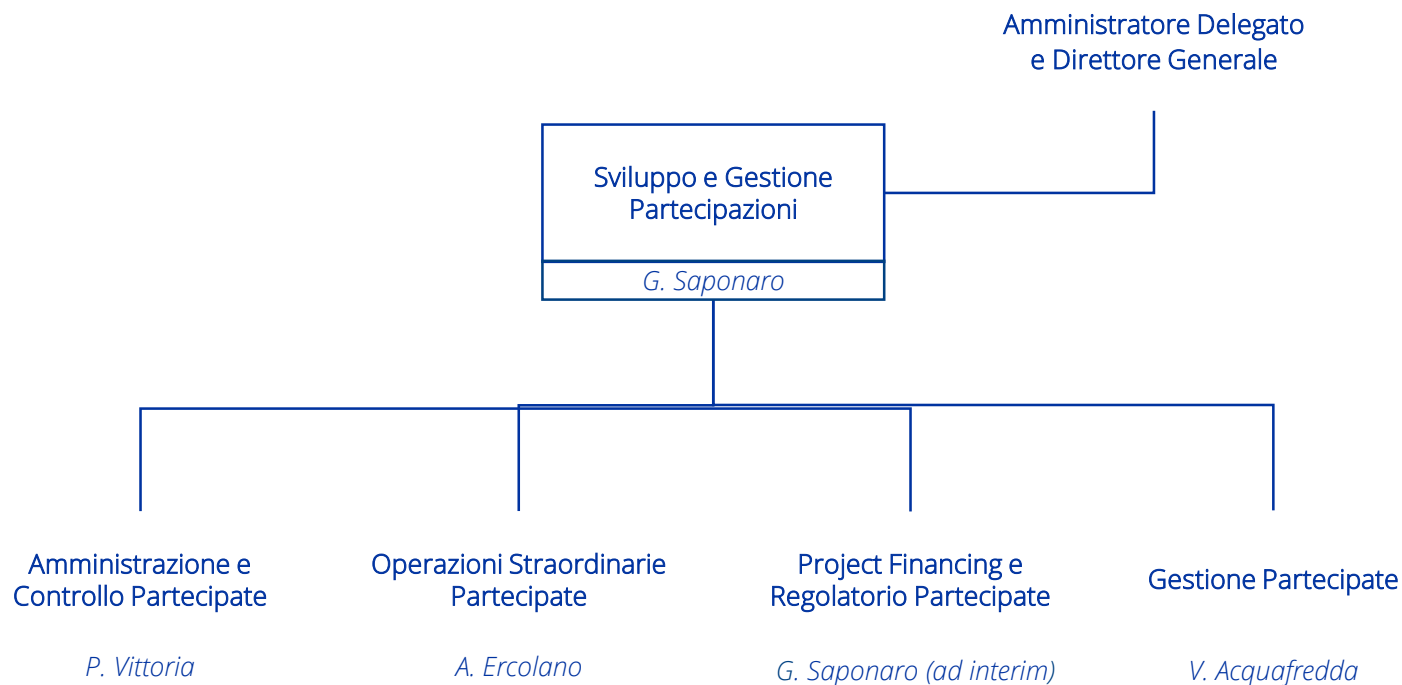
Luglio 2018

Organigramma Direzione Generale

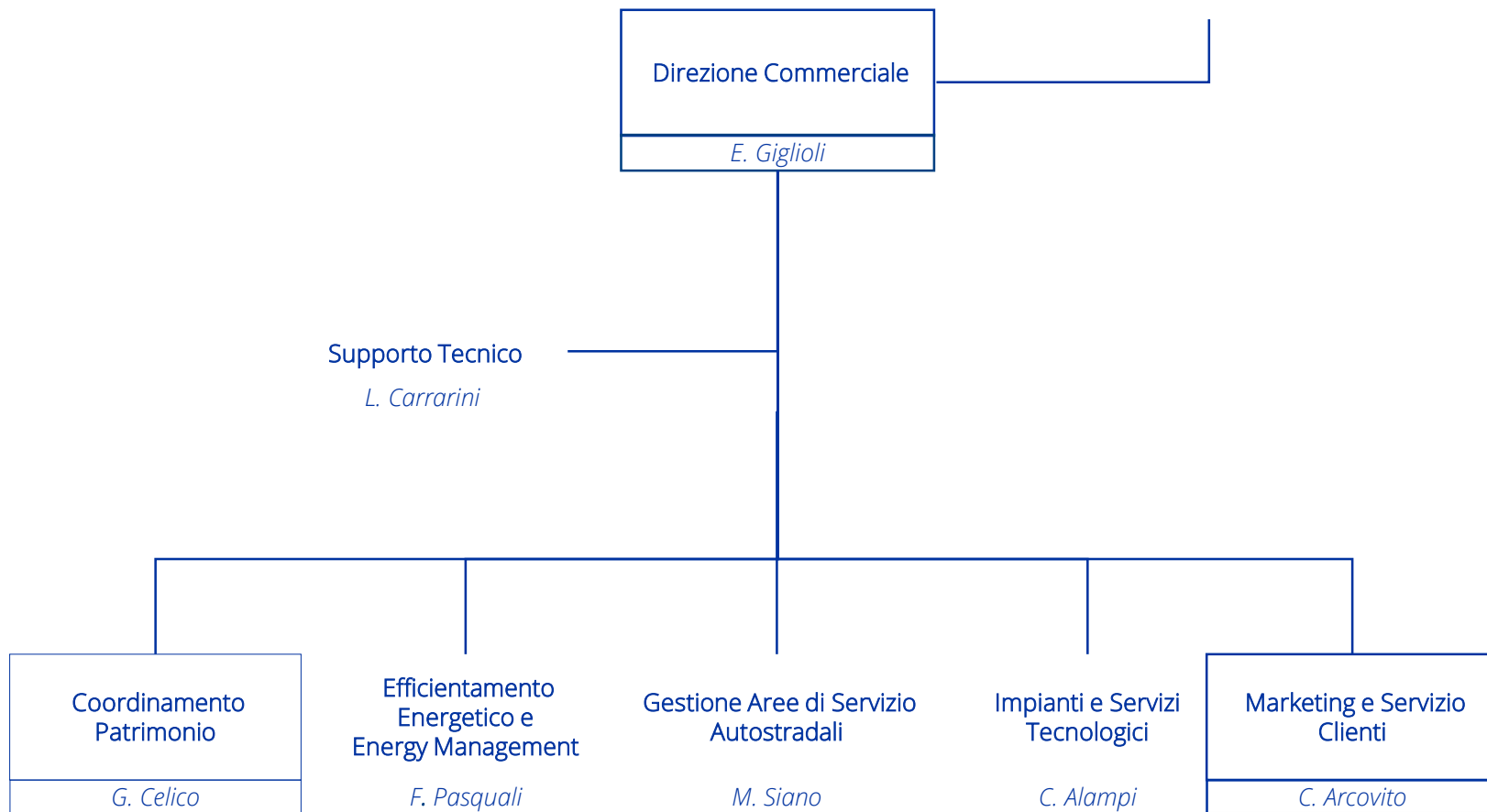


Organigramma Direzione Generale

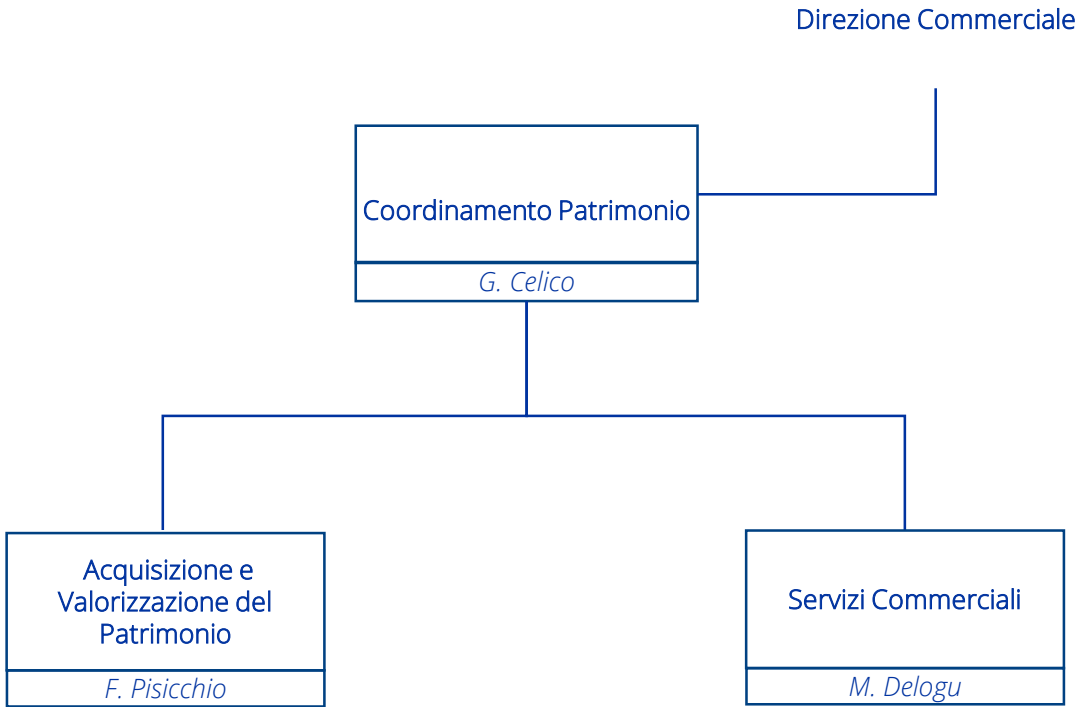


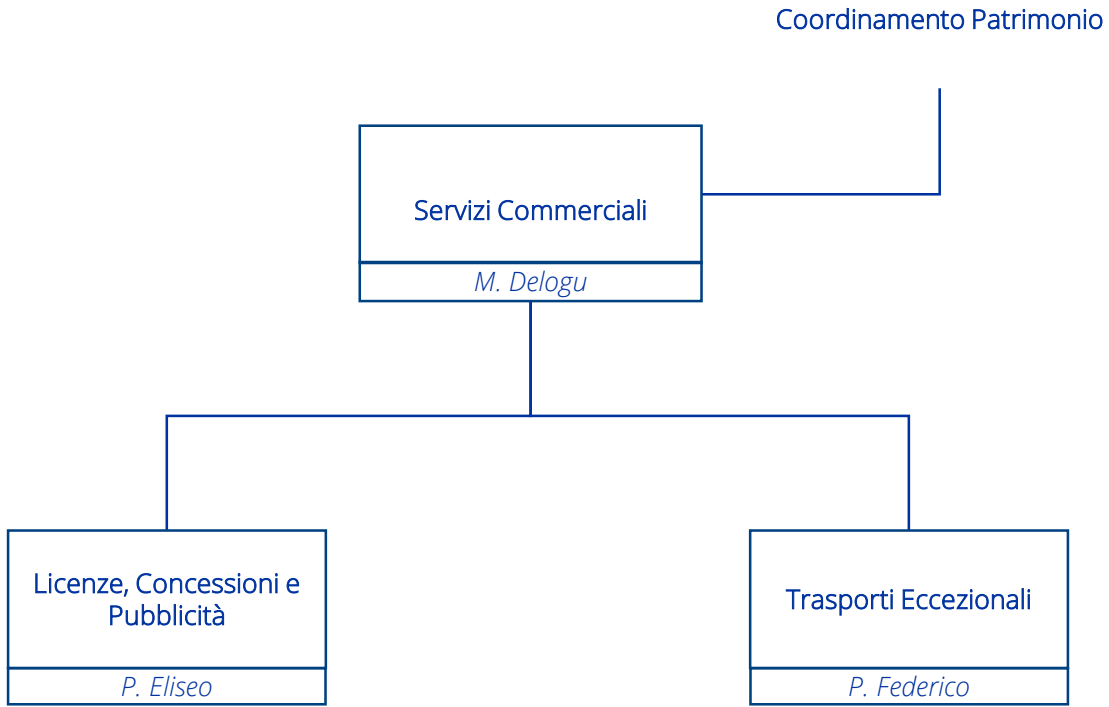


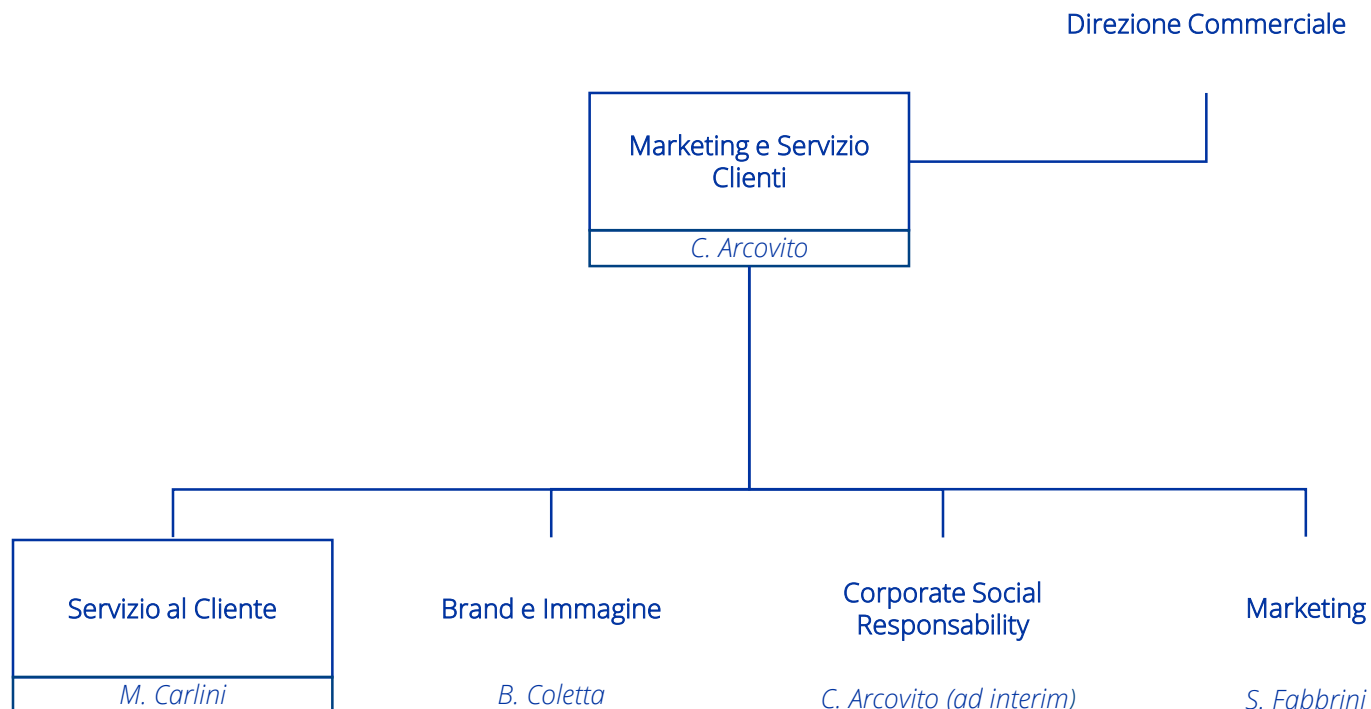
Mission: assicurare l'individuazione di nuove opportunità strategiche di investimenti attraverso lo sviluppo e la gestione, di concerto con le altre strutture aziendali competenti, delle società partecipate, eseguire operazioni straordinarie e di M&A, nonché supportare il Vertice aziendale nell'esercizio del ruolo di indirizzo e governo delle Società partecipate italiane.



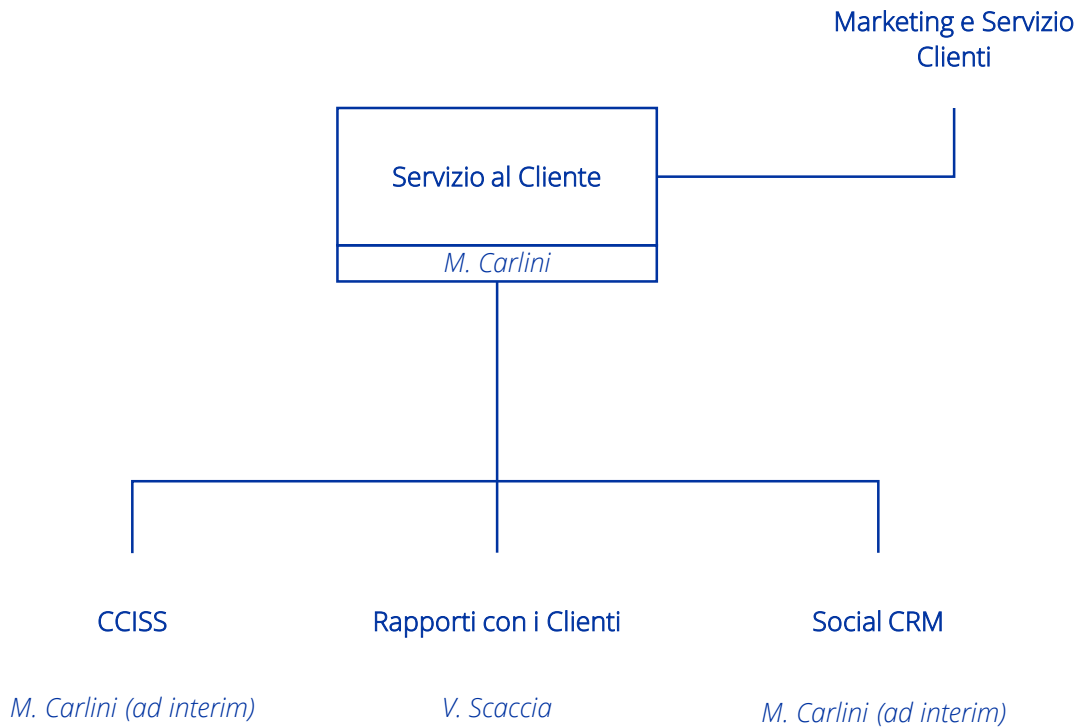
Mission: assicurare l'identificazione, la definizione e l'implementazione di iniziative commerciali volte a valorizzare il patrimonio aziendale, mediante l'individuazione e lo sviluppo di opportunità di ricavi, di iniziative di marketing e nuovi margini. Assicurare, inoltre, la gestione del rapporto con i clienti attraverso il Numero Verde Nazionale, l'operatività dei servizi CCISS e la garanzia delle funzionalità del front office nonché assicurare la progettazione e realizzazione delle attività relative alla promozione dell'immagine aziendale.





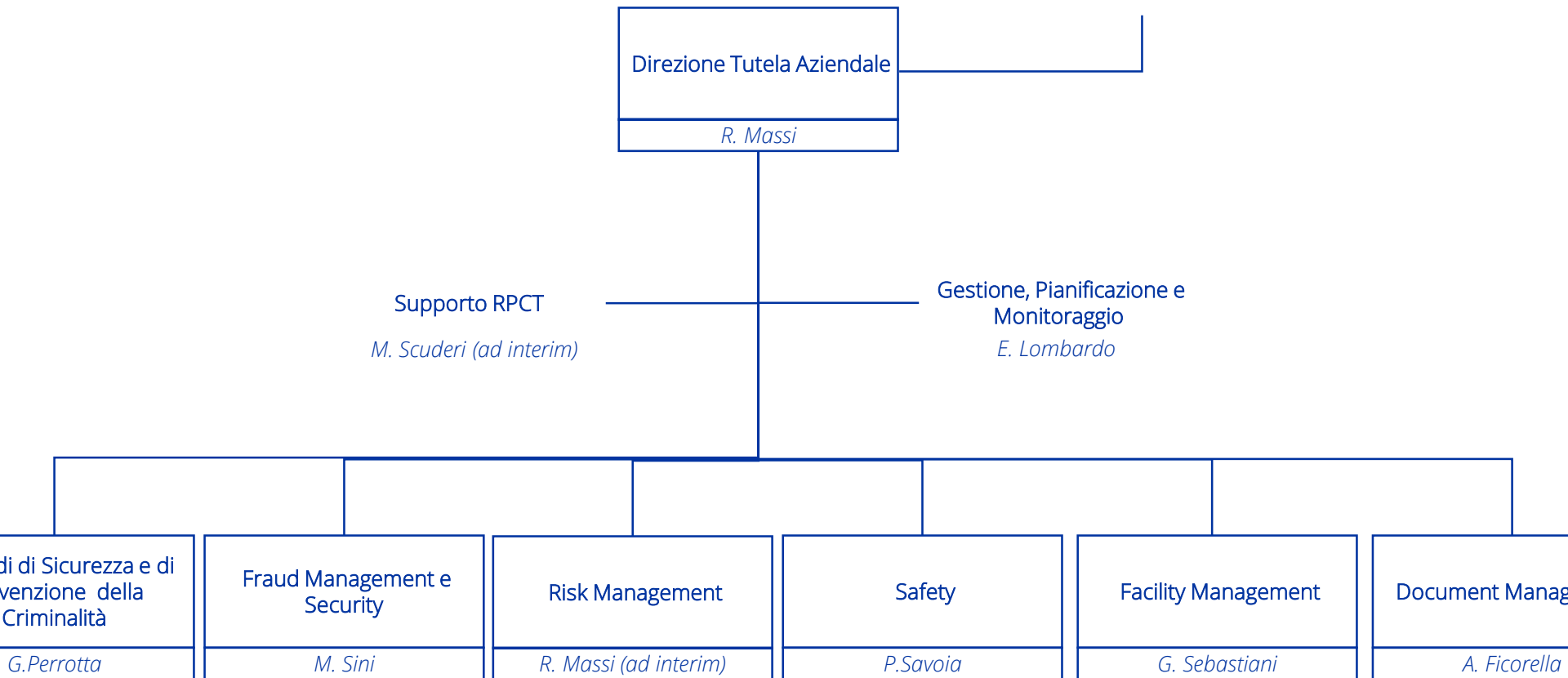


Mission: assicurare la gestione del rapporto con i clienti attraverso il Numero Verde Nazionale, l'operatività dei servizi CCISS e la garanzia delle funzionalità del front office nonché di assicurare la progettazione e realizzazione delle attività relative alla promozione dell'immagine aziendale. Assicurare, inoltre, la valorizzazione commerciale degli asset di Anas, attraverso la definizione di politiche di marketing e l'analisi di nuove opportunità.

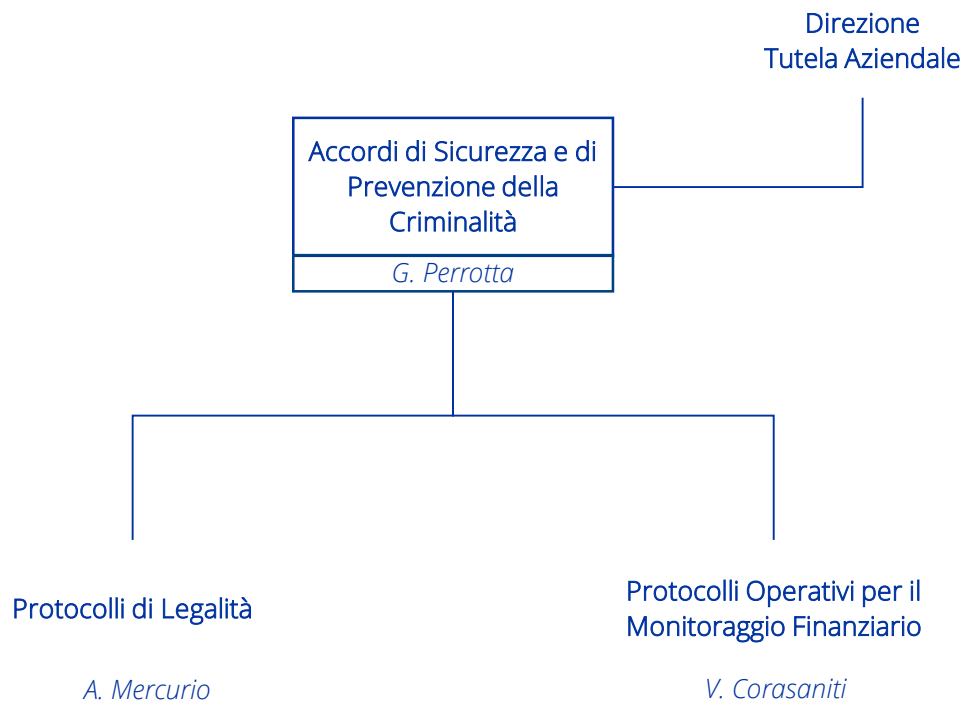


Mission: assicurare la gestione del rapporto con i clienti attraverso il Numero Verde Nazionale, l'operatività dei servizi CCISS e la garanzia delle funzionalità del front office, nonché dello sviluppo e della gestione dei canali social dedicati ai clienti.

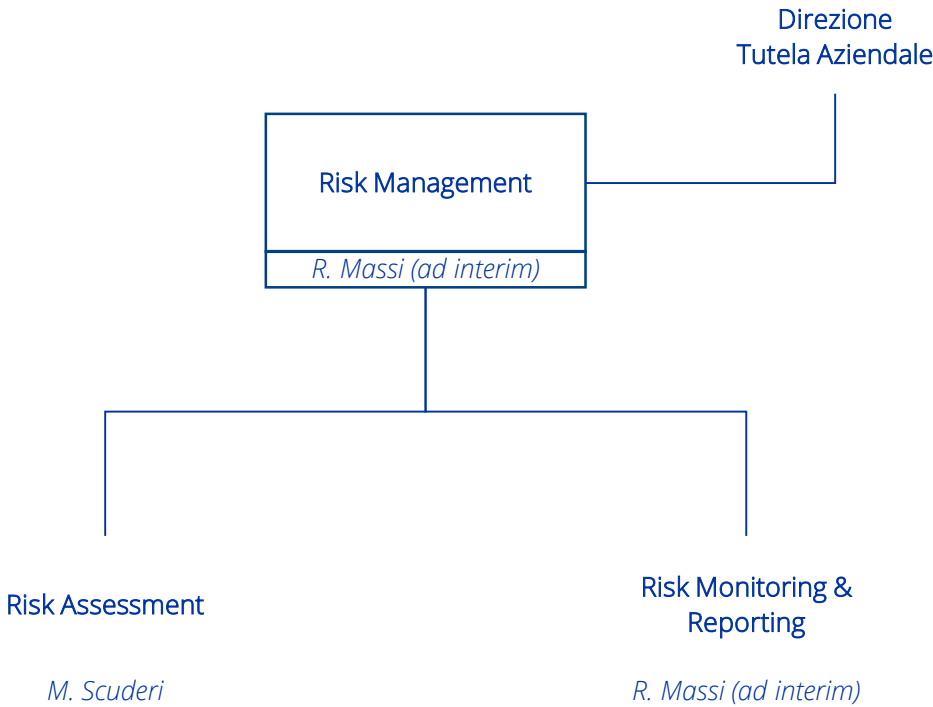




Mission: assicurare il presidio delle attività di Risk Management; la definizione e l'applicazione delle policy aziendali in materia di Fraud Management e Security; la definizione e l'applicazione delle policy aziendali in materia di Safety e l'attuazione delle misure generali di tutela per la Direzione Generale; la definizione e l'applicazione delle policy aziendali in materia di Facility Management e la gestione delle medesime attività per la Direzione Generale; la definizione e l'applicazione delle policy aziendali in materia di Document Management e la gestione dei flussi documentali per la Direzione Generale; la definizione e l'attuazione, anche attraverso accordi e cooperazioni con Autorità ed Enti istituzionali, di predisposizioni organizzative finalizzate alla prevenzione e alla individuazione della corruzione e dei tentativi di infiltrazione criminale.

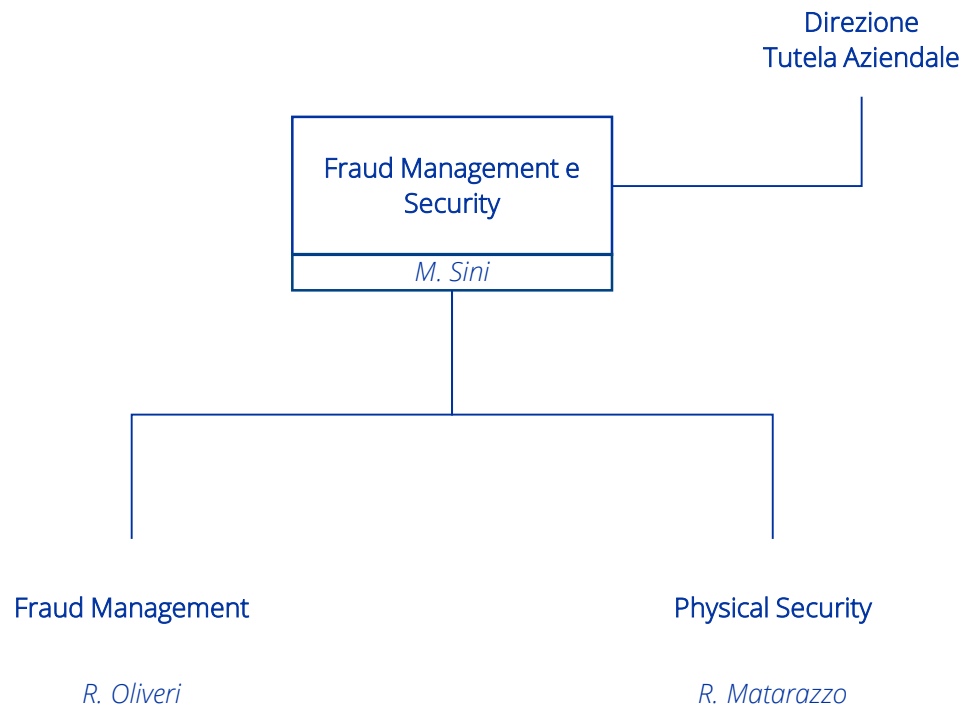


Mission: assicurare l'espletamento delle attività necessarie per la stipulazione, con Autorità ed Enti competenti nelle specifiche materie, di accordi finalizzati alla prevenzione e alla individuazione di comportamenti criminali che possono interferire con la realizzazione di infrastrutture prioritarie di competenza aziendale, con particolare riferimento ai tentativi di infiltrazione mafiosa e di riciclaggio dei proventi di reato.

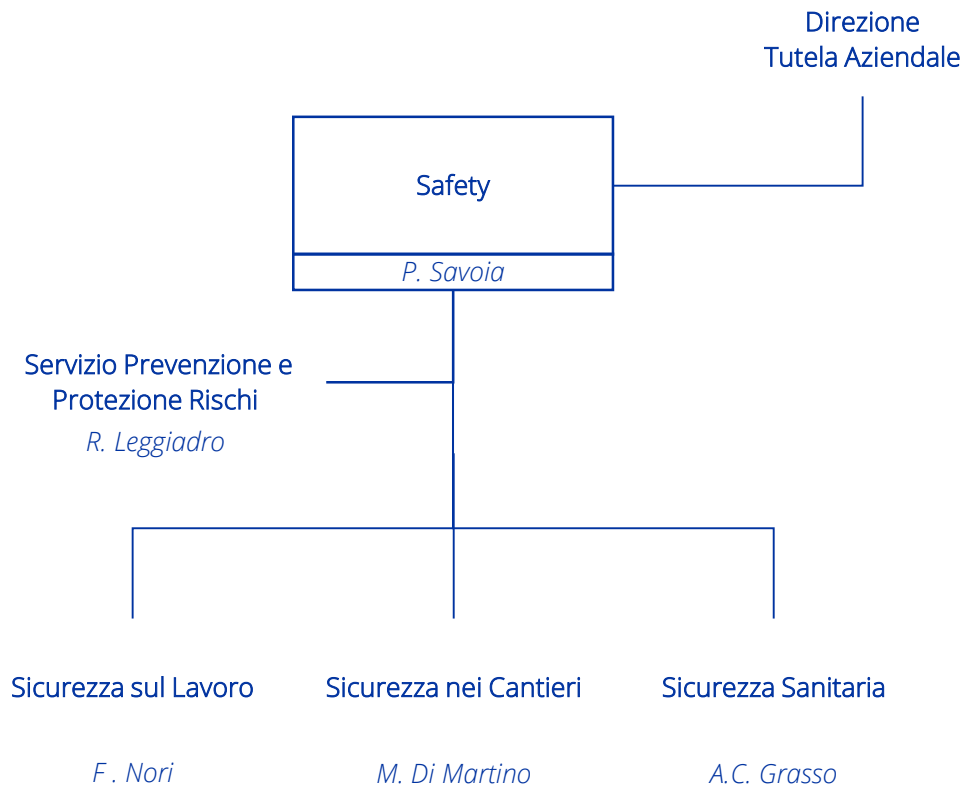


Mission: garantire la progettazione, l'implementazione, il monitoraggio e l'aggiornamento di un modello integrato per la mappatura e la gestione dei rischi aziendali, anche al fine di assicurare la continuità operativa dell'Azienda.

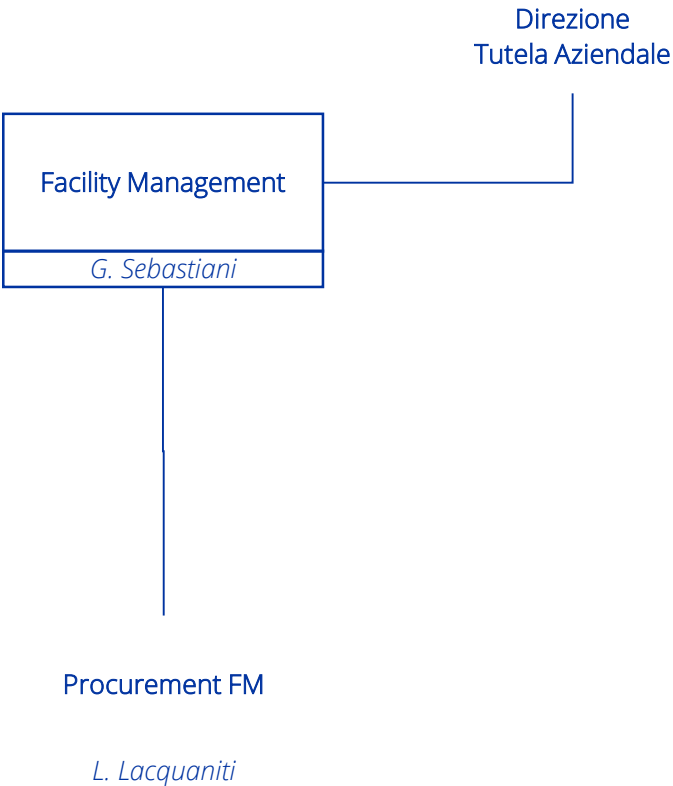




Mission: garantire la prevenzione e l'individuazione dei comportamenti illeciti ai danni di Anas S.p.A., nonché assicurare la definizione e l'applicazione delle policy aziendali in materia di tutela della sicurezza fisica del patrimonio aziendale e di protezione degli asset informatici di Anas S.p.A. Assicurare, inoltre, l'integrità e la disponibilità dei dati aziendali, attraverso l'individuazione e l'analisi delle vulnerabilità ad essi associate e la predisposizione di adeguate misure di prevenzione e protezione, tese ad assicurare l'accesso protetto e controllato ai dati medesimi, a garanzia della confidenzialità delle informazioni trattate, della loro completezza e correttezza, della loro disponibilità ed attendibilità.

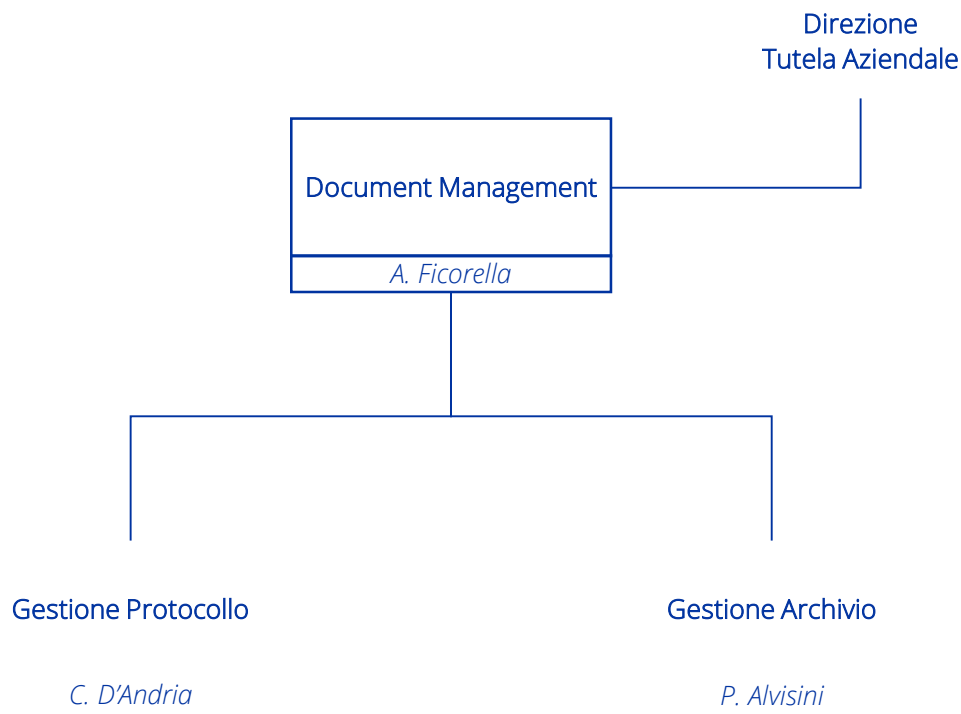


Mission: assicurare la definizione e l'applicazione delle policy aziendali in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché l'adempimento delle misure di tutela e degli obblighi per la prevenzione del rischio a tutela dei lavoratori nelle sedi della Direzione Generale, in applicazione della normativa vigente e delle deleghe conferite dal Presidente/Datore di Lavoro.



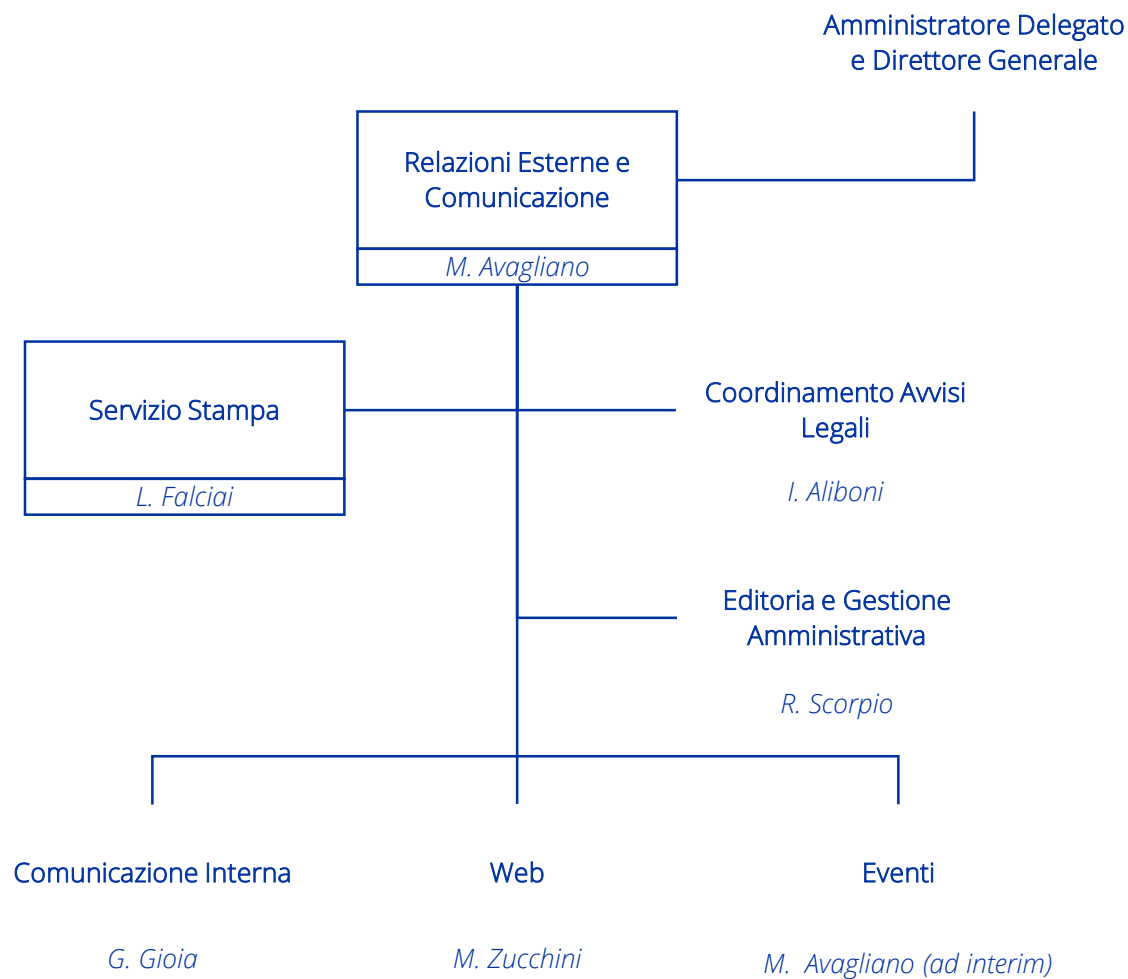
Mission: assicurare la definizione e l'applicazione delle policy aziendali in materia di supporto logistico e organizzativo, nonché la pianificazione e la gestione delle attività di funzionamento per le sedi della Direzione Generale (compreso il Centro di Ricerca di Cesano).



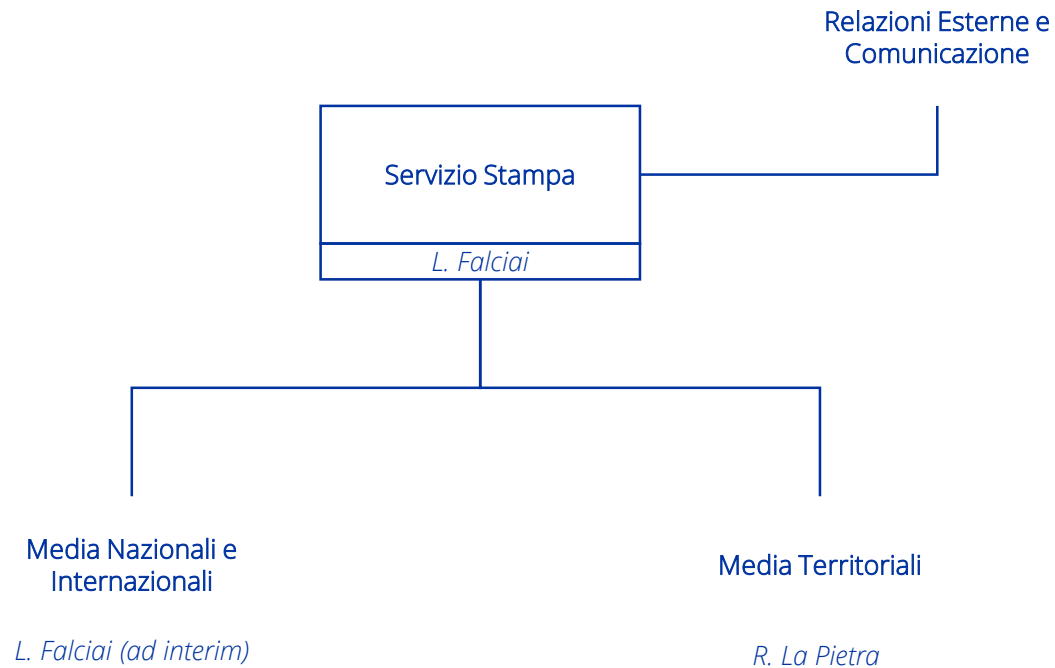


Mission: assicurare la definizione e l'applicazione delle policy aziendali in materia di gestione documentale, nonché l'organizzazione e la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi della Direzione Generale.

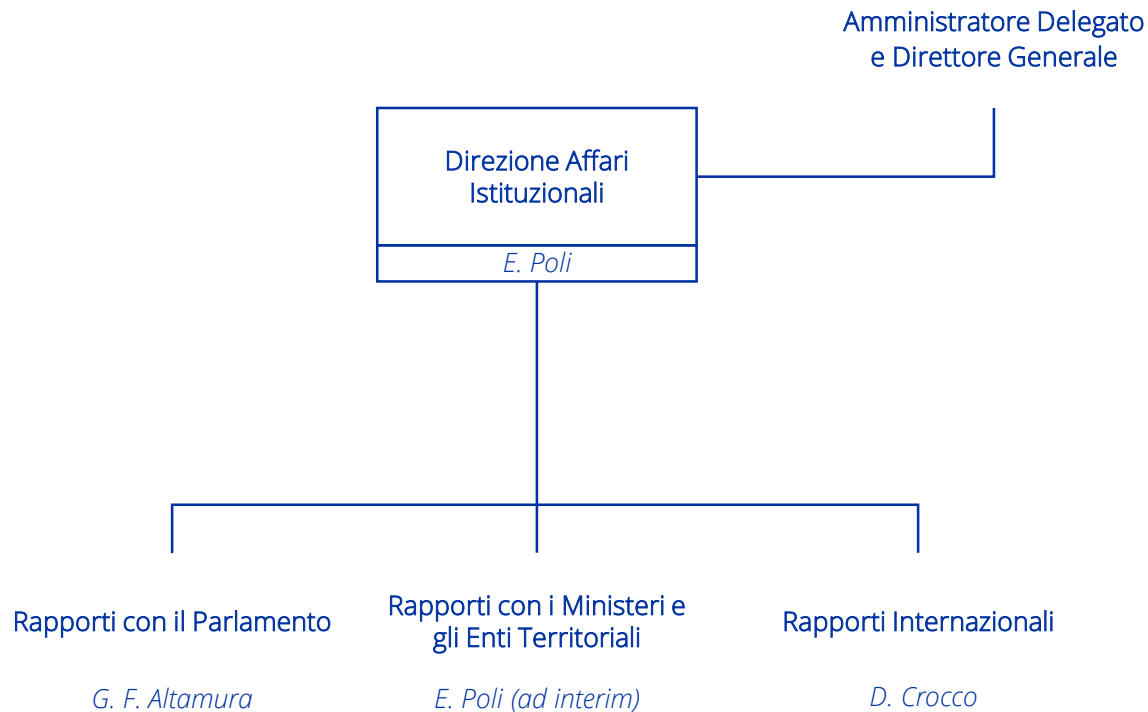




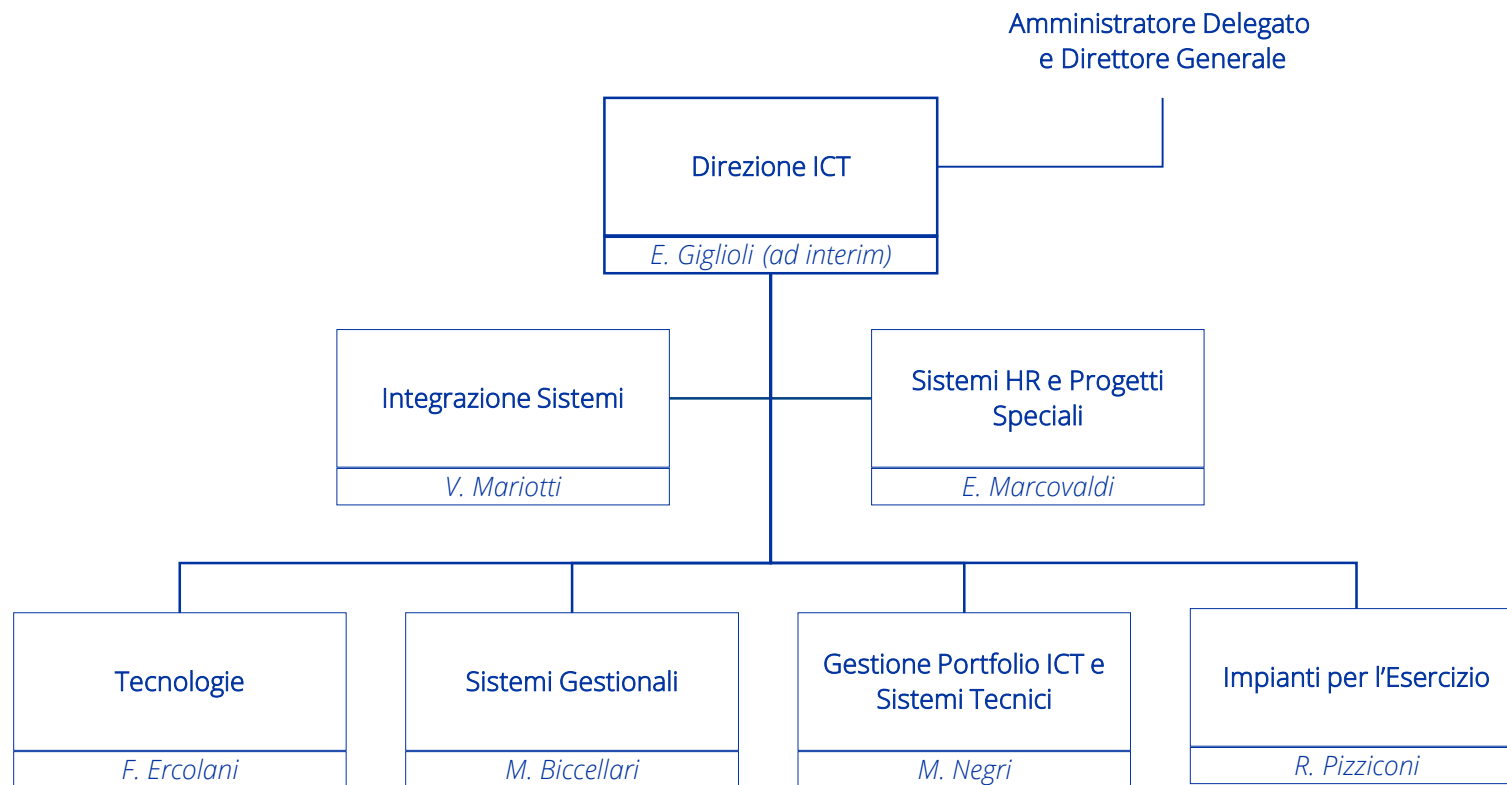
Mission: assicurare la definizione, la progettazione e la realizzazione di piani di comunicazione e la gestione dei rapporti con il mondo dell'informazione.



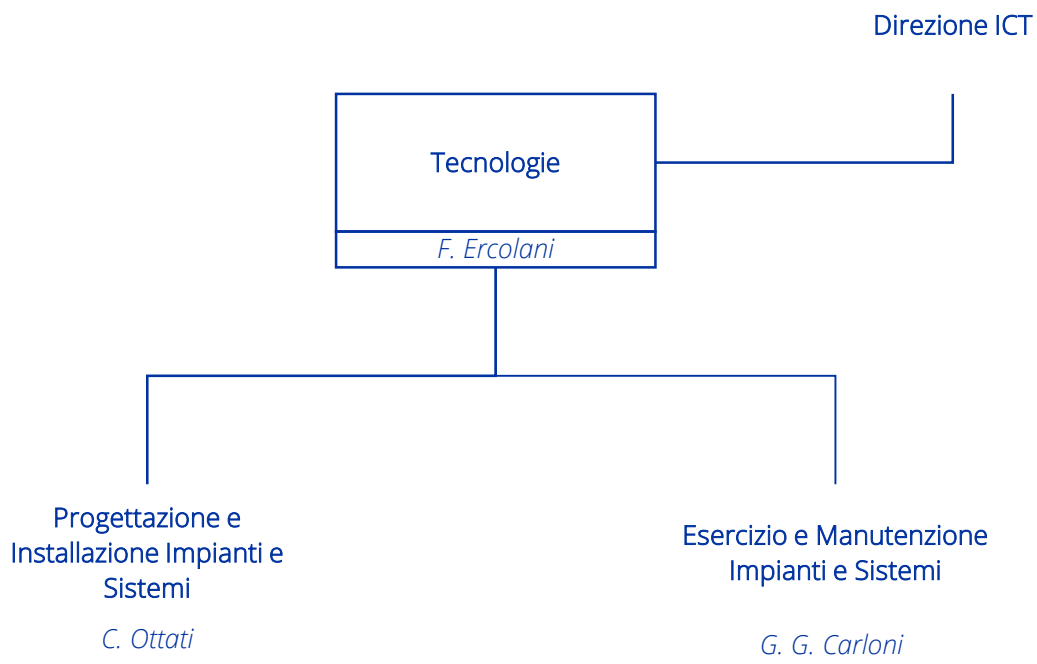
Mission: assicurare un'efficace gestione dei rapporti con i mass media nazionali ed internazionali, predisporre i comunicati, gli interventi e le presentazioni del Vertice aziendale presso i media, nonché assicurare l'aggiornamento delle informazioni presenti sul sito internet istituzionale, curare e diffondere le informazioni aziendali.

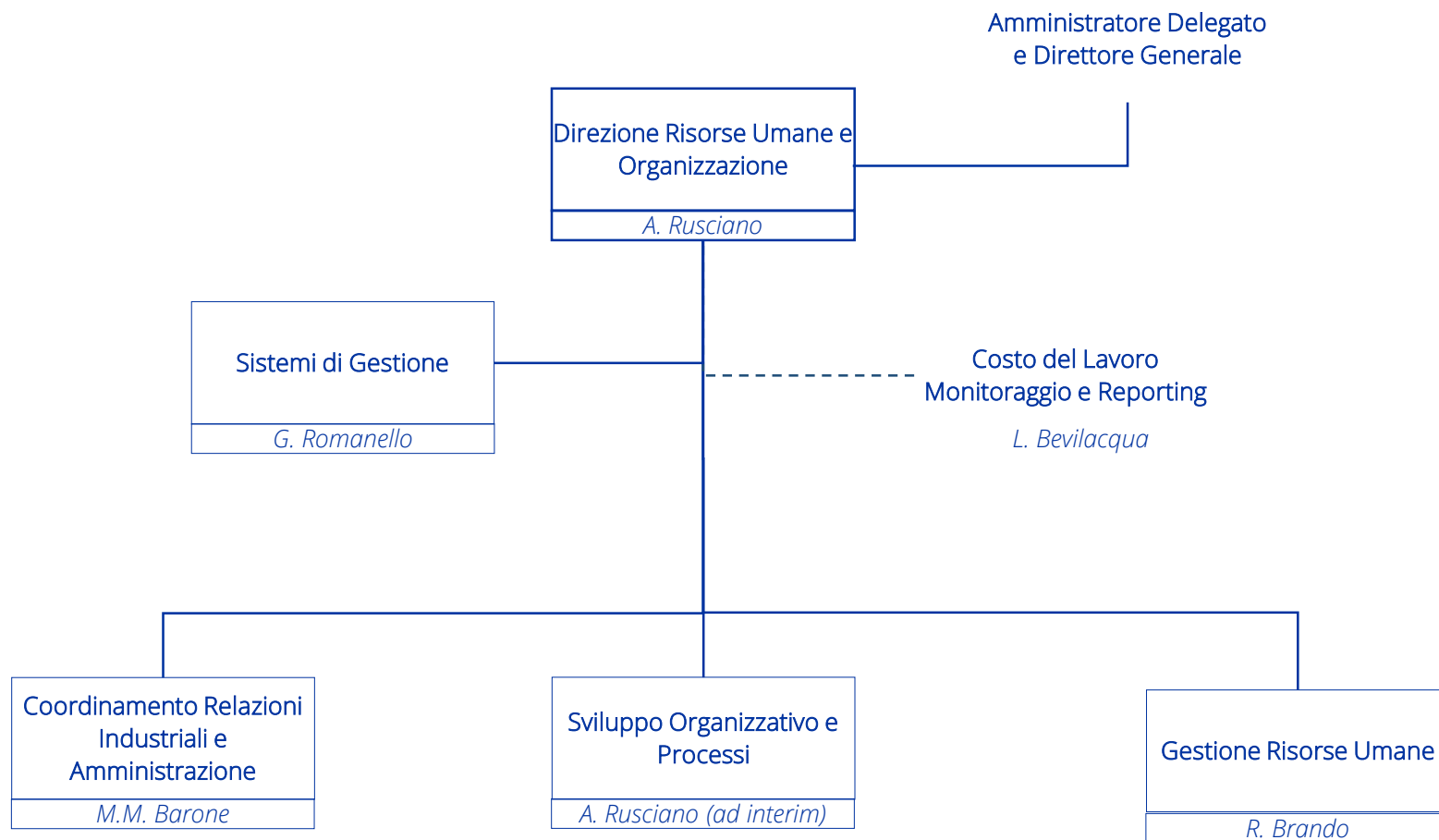


Mission: assicurare la gestione dei rapporti con Governo, Parlamento, Enti territoriali e Istituzioni europee ed internazionali al fine di rappresentare gli interessi e le posizioni di Anas. Assicurare, inoltre, il presidio delle attività regolatorie anche attraverso un costante monitoraggio delle attività legislative.

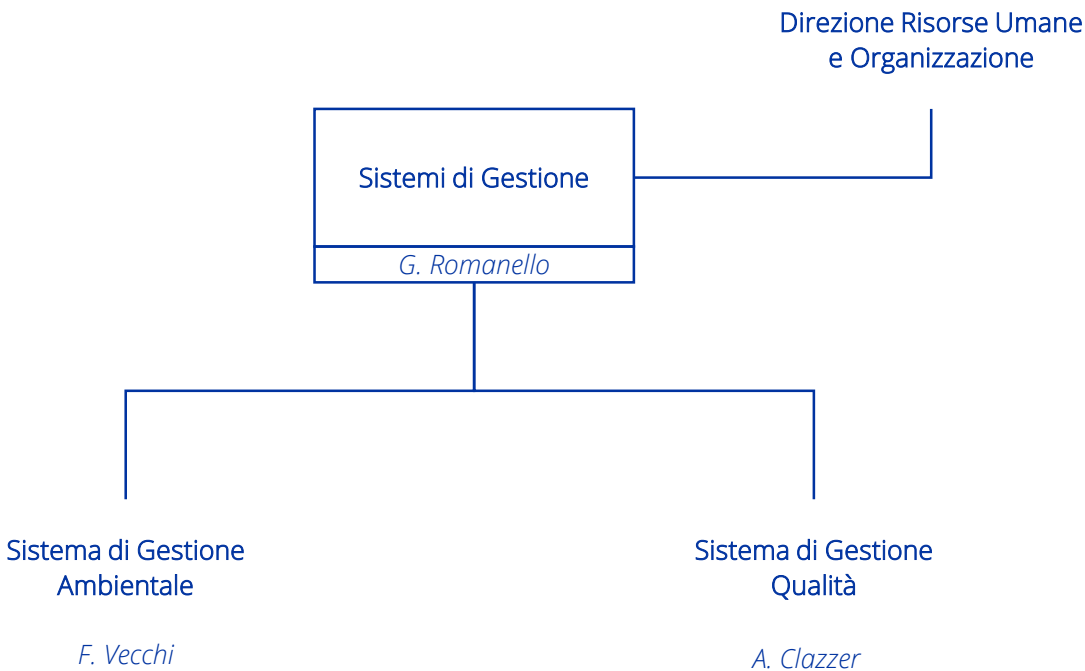


Mission: assicurare l'integrazione tra le istanze del business e le opportunità offerte dall'informatica, la pianificazione, la progettazione, la realizzazione, l'esercizio, la manutenzione e l'evoluzione dei sistemi e delle tecnologie per il "core business" e per i processi di supporto. Assicurare l'integrazione dei sistemi e delle banche dati aziendali. Assicurare, altresì, l'adeguatezza ed il funzionamento dell'infrastruttura tecnologica, nonché la pianificazione, la progettazione, la realizzazione, l'esercizio, la manutenzione e l'evoluzione delle tecnologie, dei sistemi e degli impianti elettronici, informatici e per la trasmissione dati sulla rete stradale di competenza Anas e a supporto dell'esercizio e della manutenzione della rete stradale medesima.



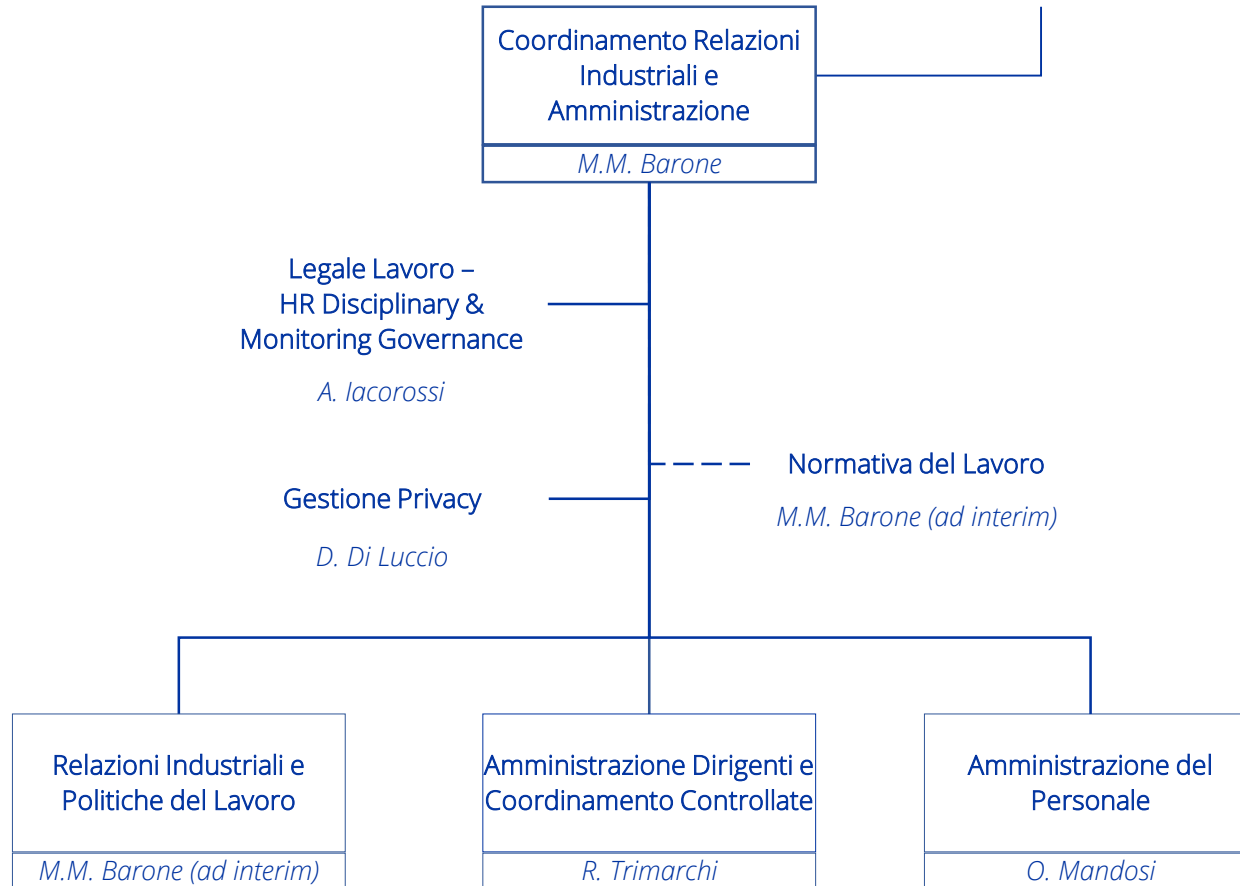


Mission: assicurare la definizione delle linee guida per la Società e le controllate in materia di gestione del personale, relazioni industriali, organizzazione, selezione, sviluppo e formazione delle risorse umane; assicurare l'ottimizzazione ed il monitoraggio del costo del lavoro; assicurare il presidio delle attività inerenti all'amministrazione del personale; assicurare il coordinamento dei Sistemi di Gestione aziendale; assicurare la gestione dei processi di governance aziendale in base alle linee guida definite dal Vertice Aziendale.

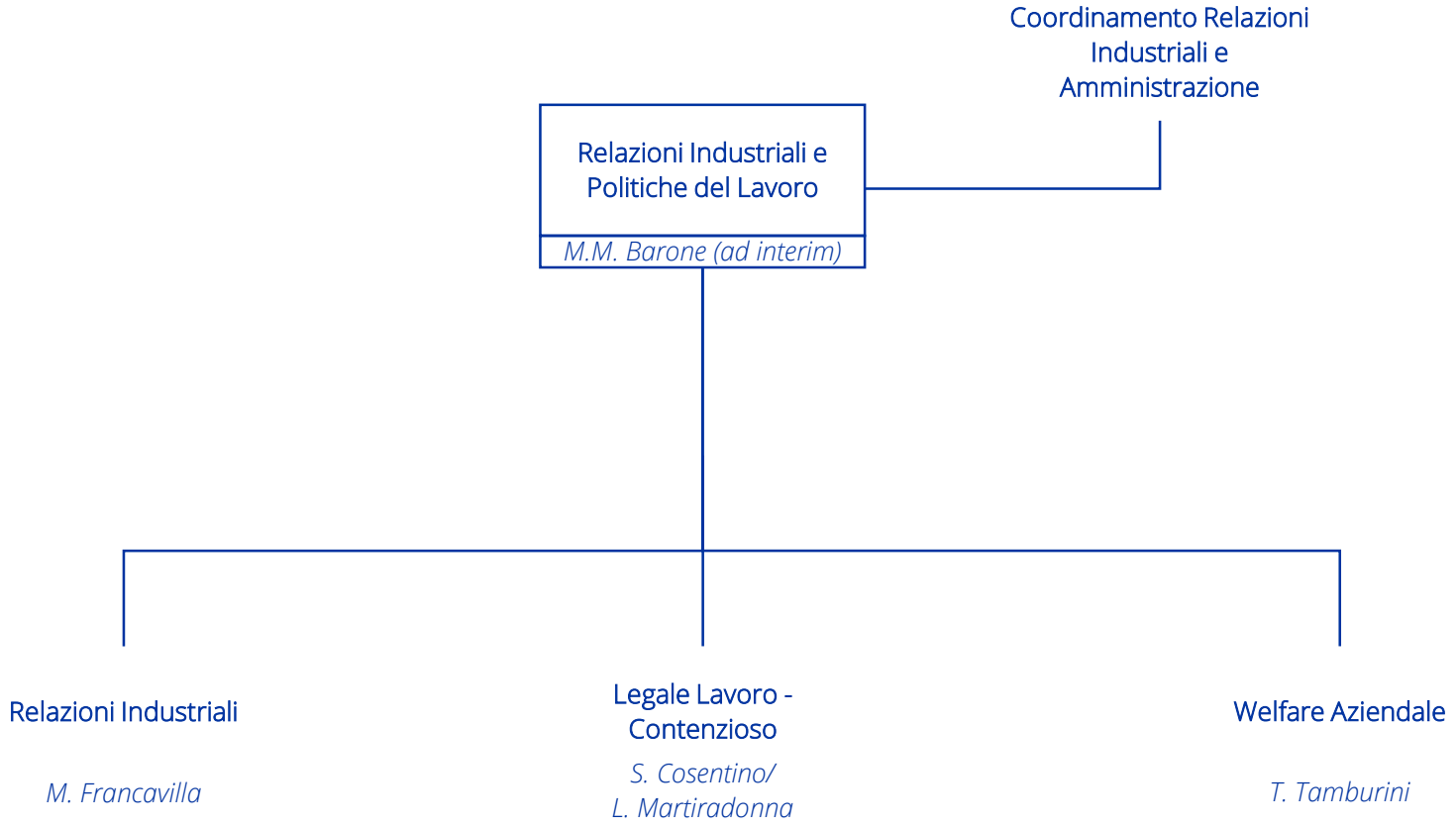


Mission: assicurare il coordinamento dei Sistemi di Gestione Qualità e Ambiente.



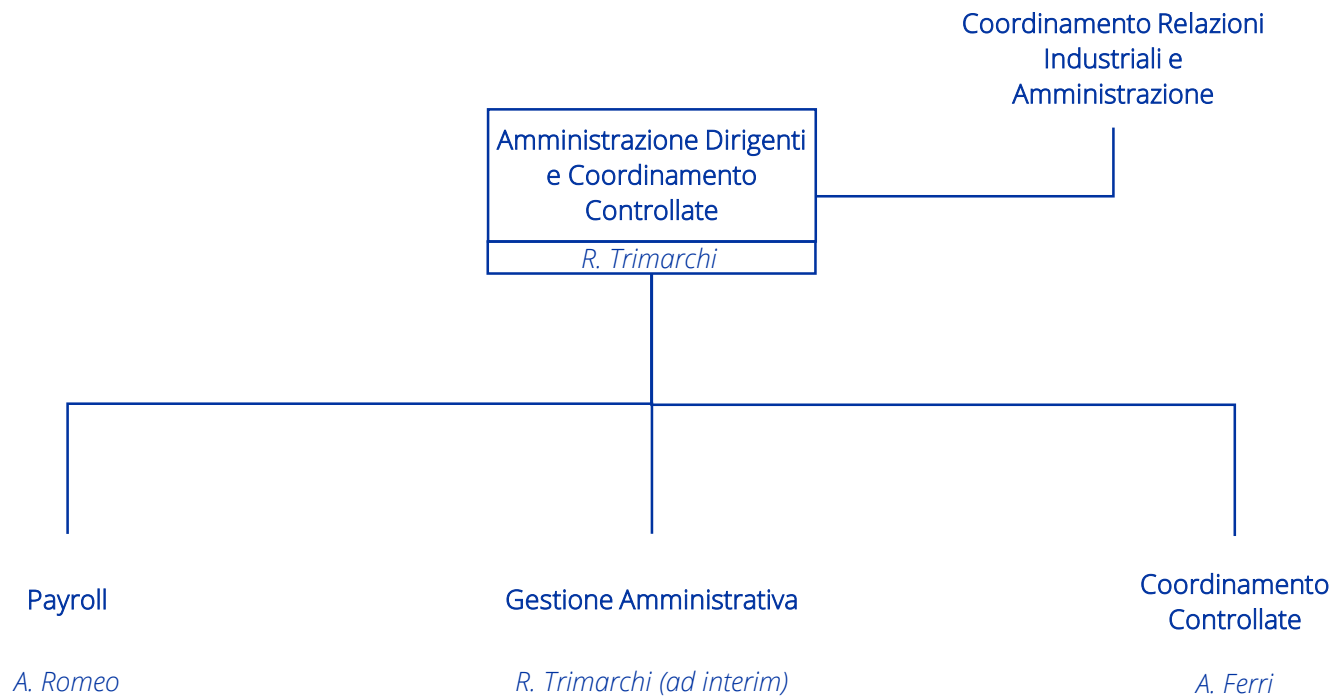


Mission: assicurare l'applicazione degli indirizzi e delle politiche aziendali in materia di relazioni industriali, della gestione del contenzioso del lavoro, dei servizi di assistenza al personale. Assicurare, inoltre, l'amministrazione del personale dirigente e non dirigente e gli adempimenti di tipo retributivo, fiscale, contributivo, previdenziale e assistenziale connessi al rapporto di lavoro, il coordinamento delle attività inerenti le risorse umane delle società controllate, il coordinamento delle attività relative all'esecuzione dei contratti di service stipulati tra la Società e le controllate, per la parte inerente alle attività di competenza della Direzione.

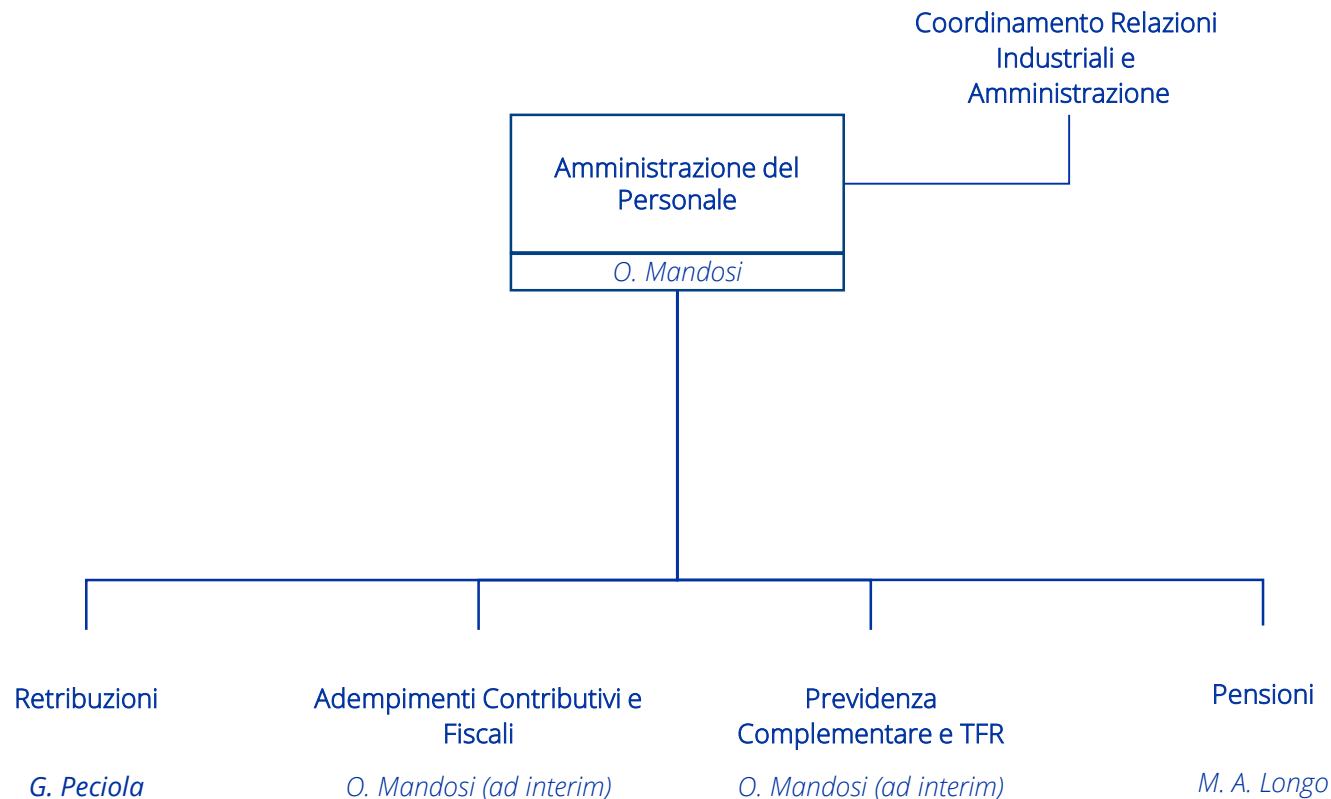


Mission: assicurare l'applicazione degli indirizzi e delle politiche aziendali in materia di relazioni industriali e di gestione del contenzioso del lavoro, nonché dei servizi di assistenza al personale.

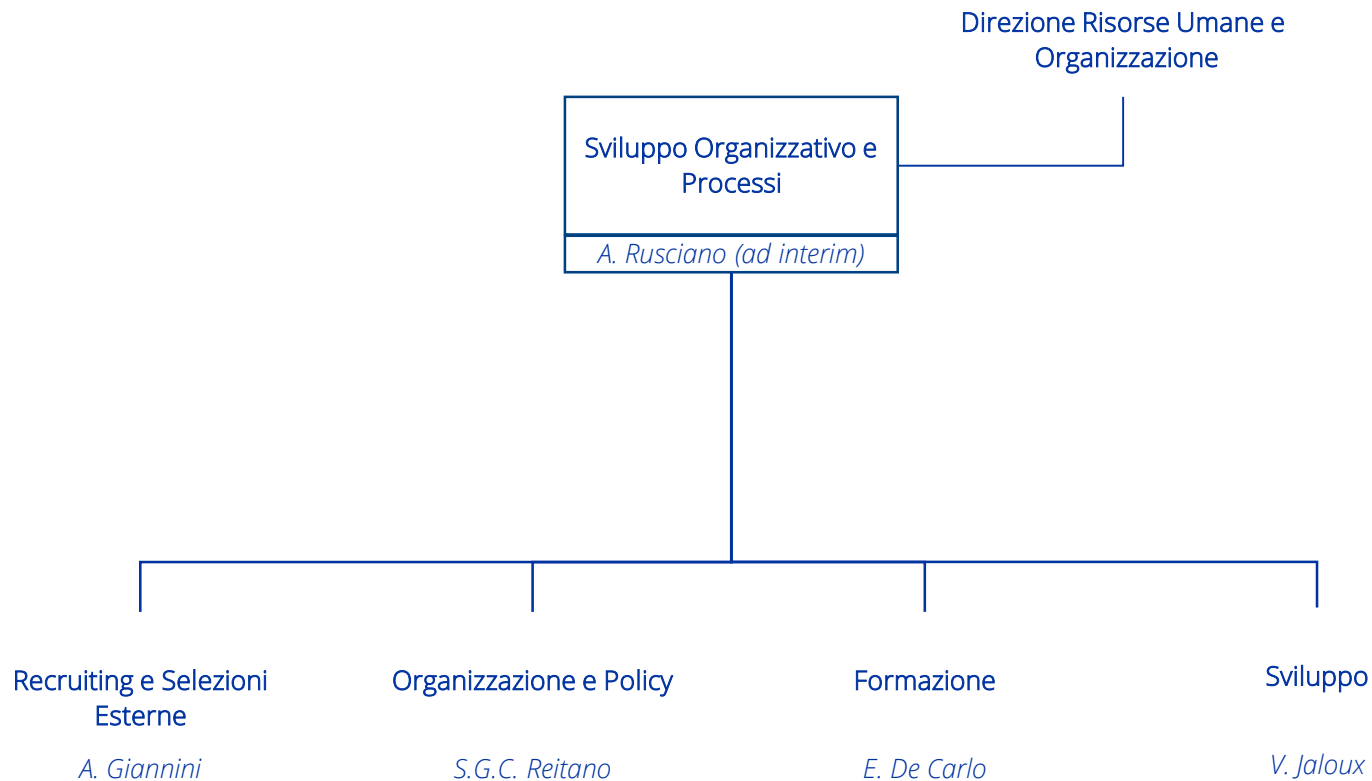




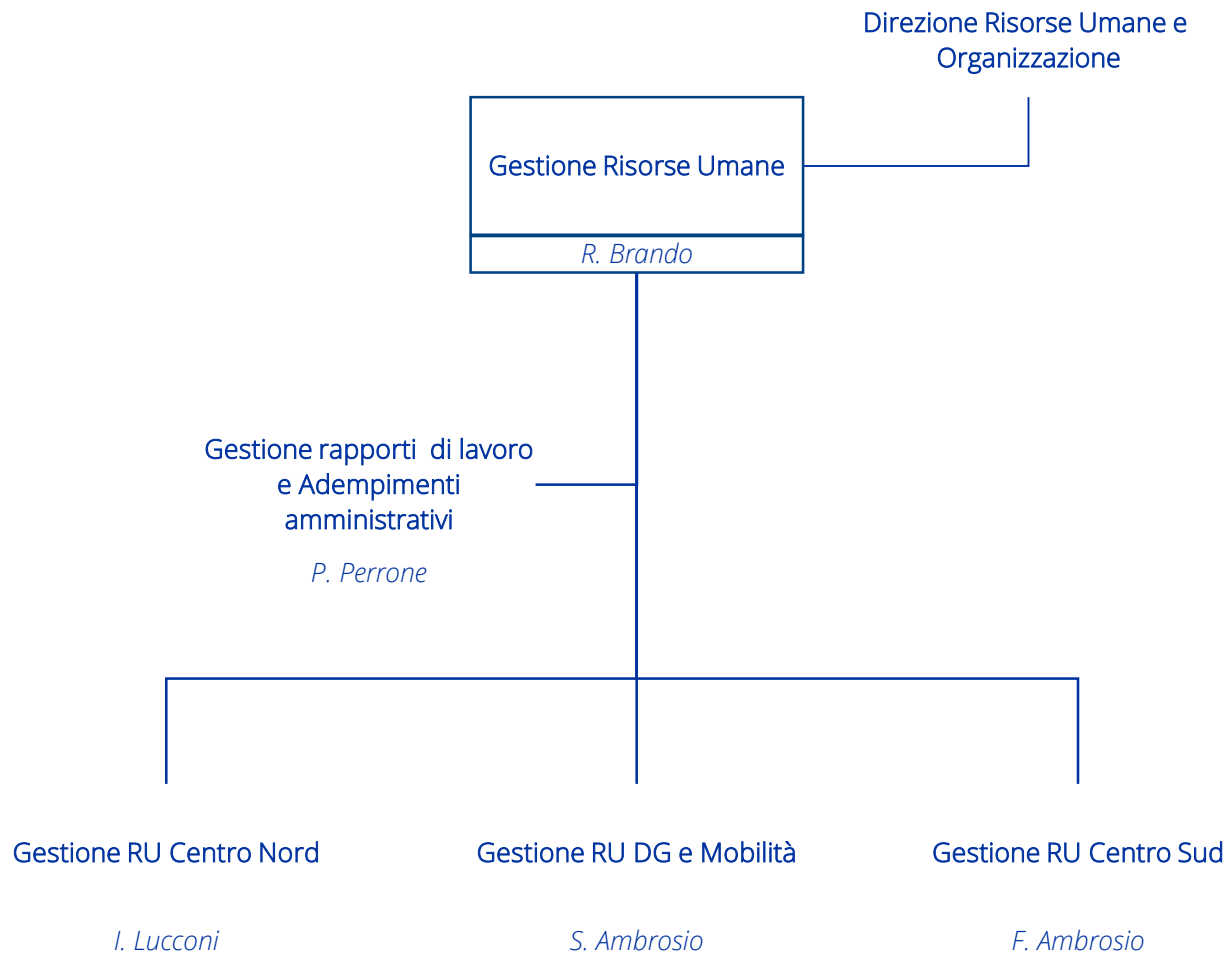
Mission: è responsabile della gestione del personale dirigenziale, attraverso anche il coordinamento della società esterna che gestisce il payroll, curando gli adempimenti di tipo retributivo, fiscale, contributivo, previdenziale e assistenziale connessi al rapporto di lavoro. E' altresì responsabile del coordinamento delle società controllate con riferimento ai contratti individuali di lavoro ed alla gestione amministrativa dei dipendenti (dirigenti e non dirigenti) delle stesse.



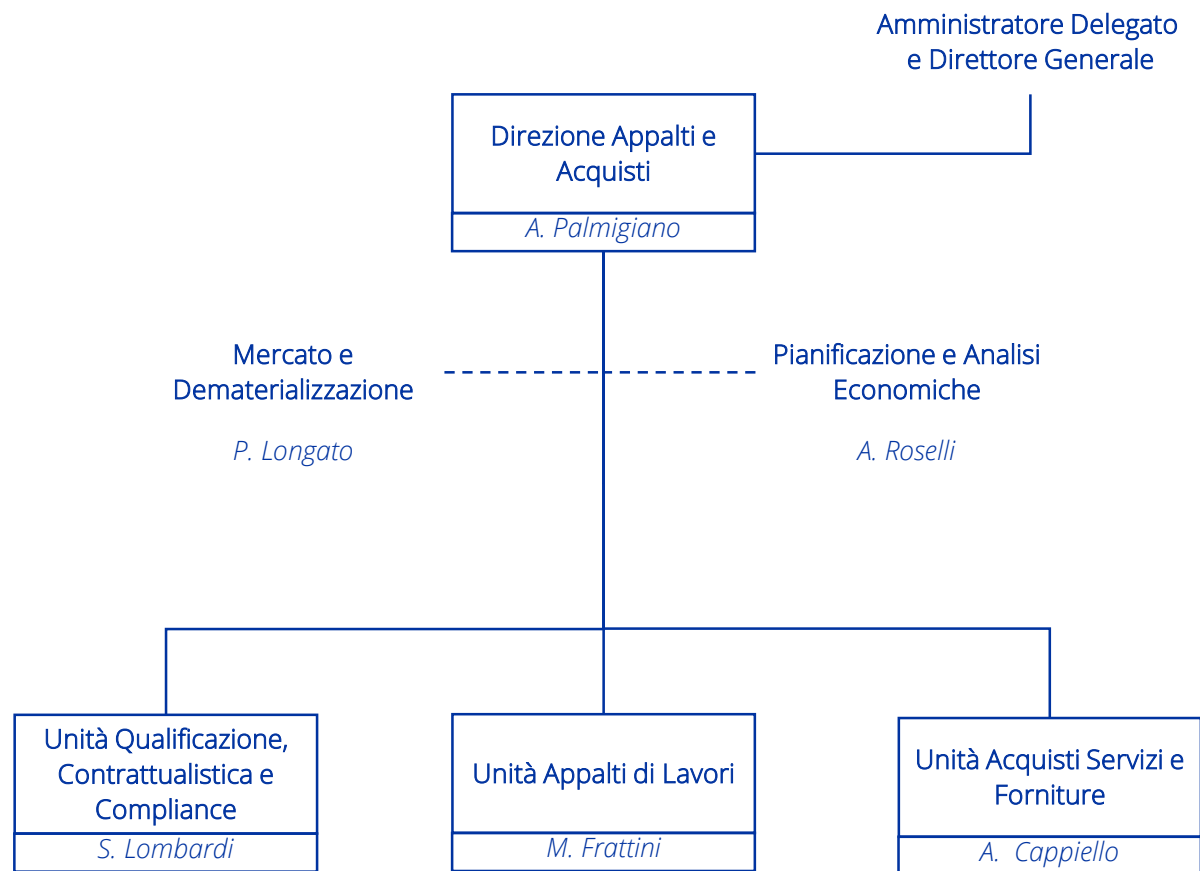
Mission: è responsabile dell'amministrazione del personale non dirigente e, in particolare, degli adempimenti contributivi, fiscali, pensionistici e di quelli connessi alle retribuzioni, alla previdenza complementare e al TFR.



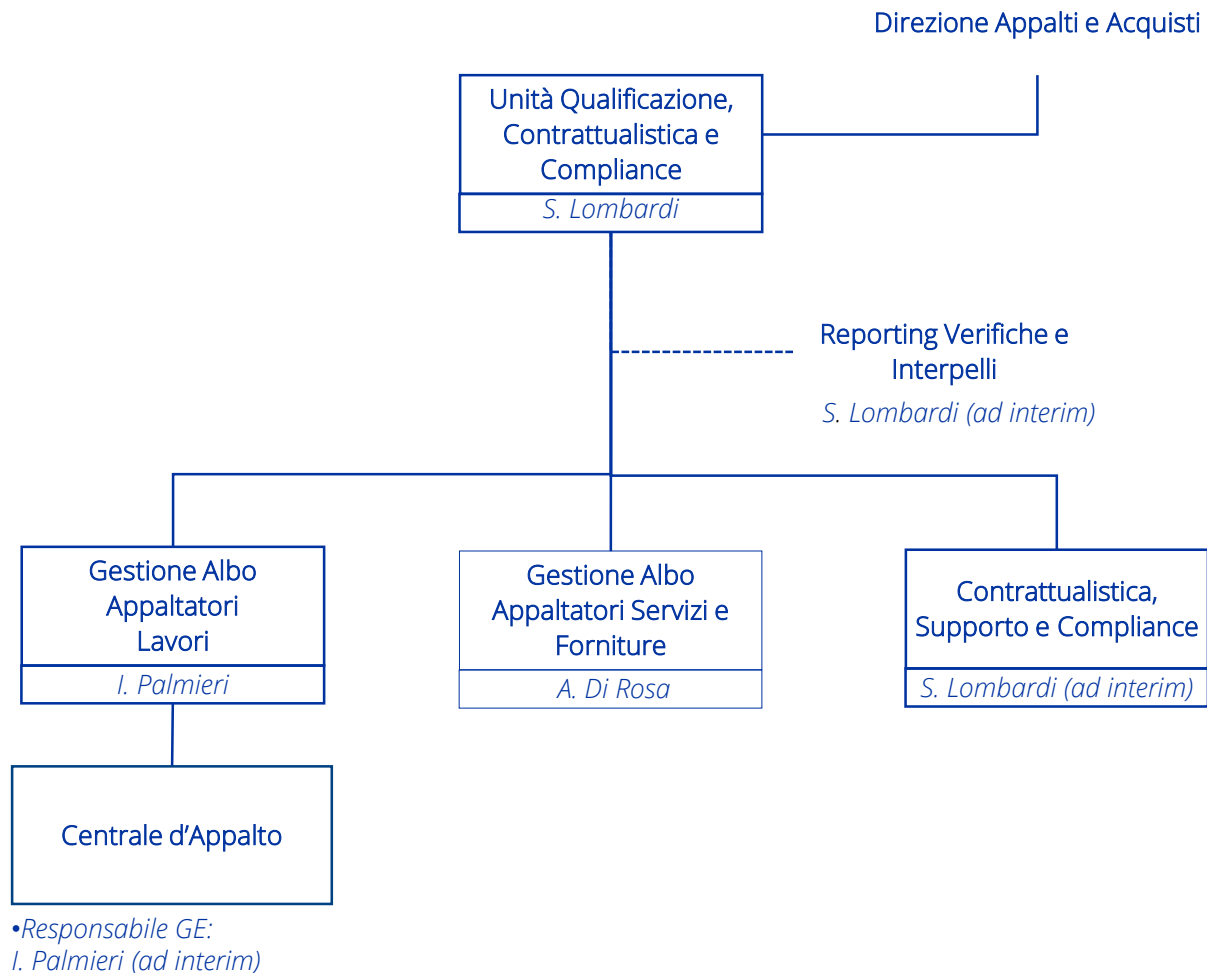
Mission: è responsabile della definizione e dell'aggiornamento della struttura organizzativa, del dimensionamento qualitativo e quantitativo degli organici, nonché dell'elaborazione, dell'aggiornamento e della diffusione dei regolamenti e delle procedure aziendali. Assicura l'attività di selezione esterna del personale non dirigente e le attività di sviluppo delle risorse umane, nonché la pianificazione, la programmazione e l'erogazione della formazione del personale.



Mission: assicurare l'idonea ed omogenea applicazione delle politiche di gestione del personale non dirigente per tutte le strutture della Società, supportando le stesse nel raggiungimento degli obiettivi di business e nella valorizzazione delle professionalità. Assicurare, inoltre, l'attività di selezione interna e la mobilità territoriale del personale non dirigente, nonché il coordinamento degli Uffici Territoriali sui processi di competenza e la gestione delle assunzioni, delle trasformazioni e delle proroghe dei contratti.

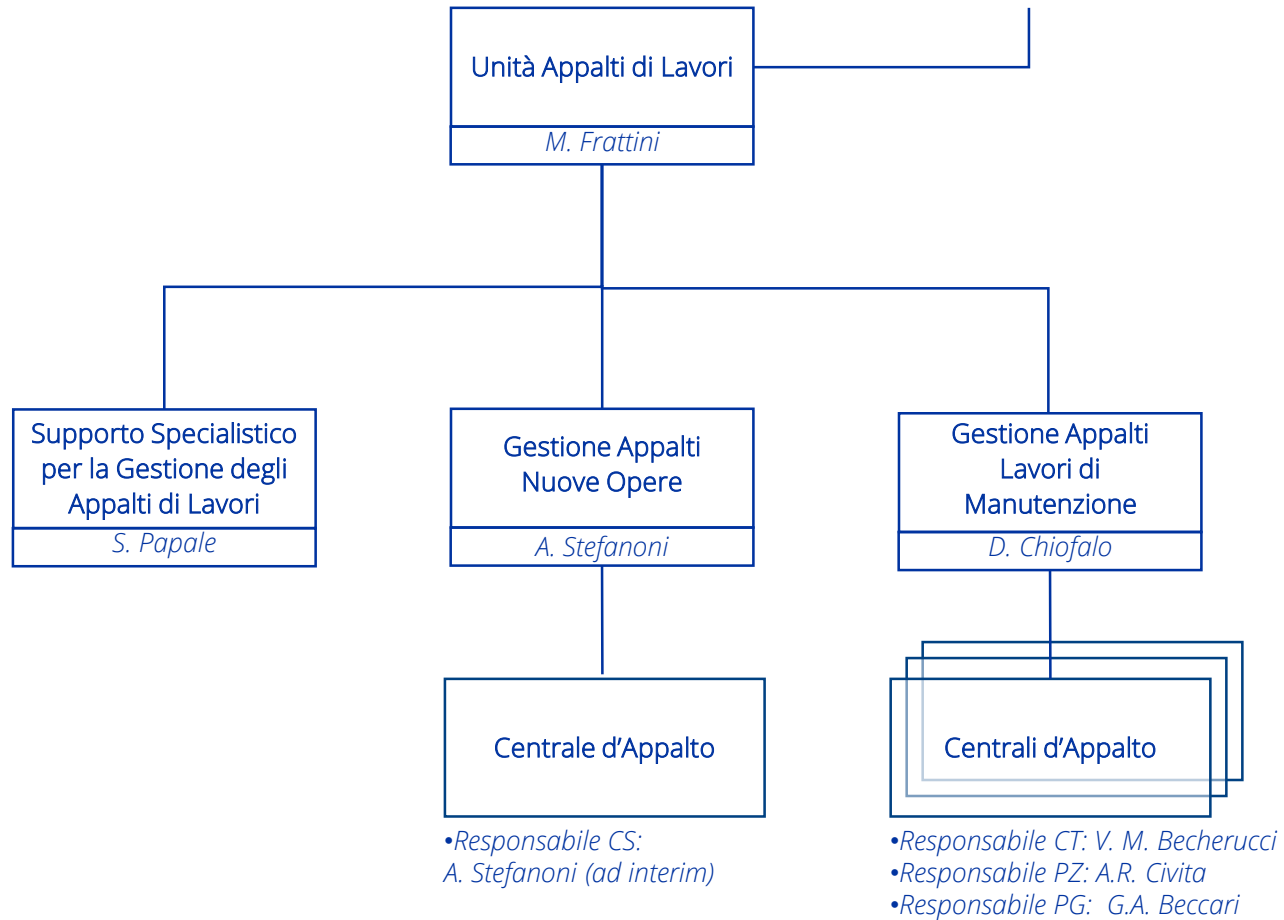


Mission: assicurare l'efficace gestione e l'ottimizzazione dei procedimenti di affidamento di lavori, forniture e servizi, attraverso la definizione di politiche e piani di approvvigionamento, la redazione e pubblicazione dei bandi e di tutta la documentazione di gara, l'analisi delle offerte, la stipula dei contratti e degli eventuali successivi atti aggiuntivi, nonché assicurare la qualifica ed il vendor rating delle imprese per appalti di lavori, servizi e forniture, d'intesa con i clienti interni e nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali, assicurando la reportistica informativa verso il Vertice.

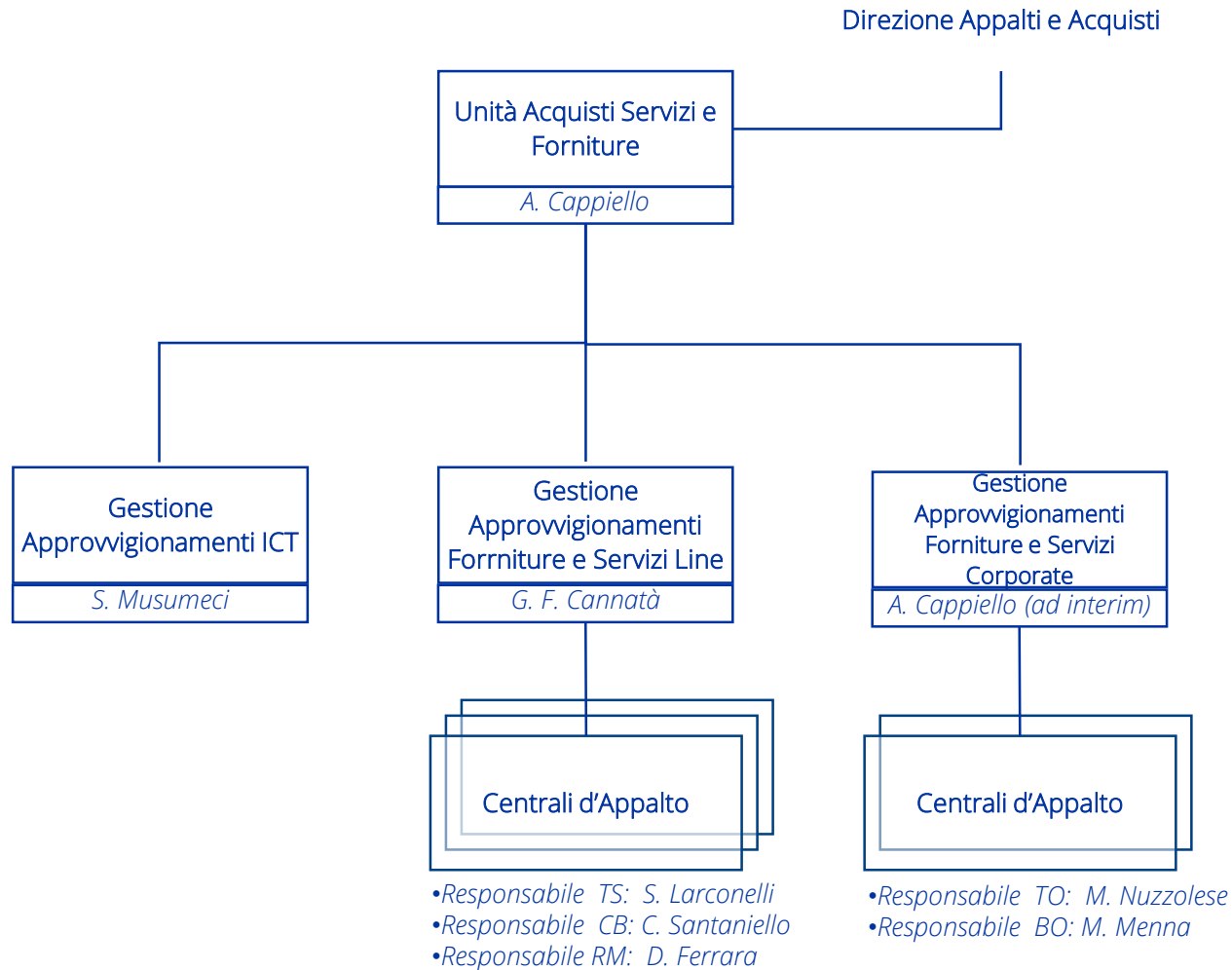


Mission: assicurare la definizione e la gestione centralizzata degli elenchi fornitori di ANAS nonché il Vendor rating e coordinare e supportare le strutture territoriali negli affidamenti di loro competenza. Assicurare, inoltre, la predisposizione e l'aggiornamento degli standard documentali per l'espletamento delle procedure di affidamento nel rispetto della normativa vigente, il supporto alle Unità Organizzative per l'espletamento delle procedure di approvigionamento, il supporto alla DRUO per la predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti e delle procedure relative alle attività di competenza, nonché la gestione degli accessi agli atti, del contenzioso e degli adempimenti nei confronti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) per quanto di competenza della DAA.

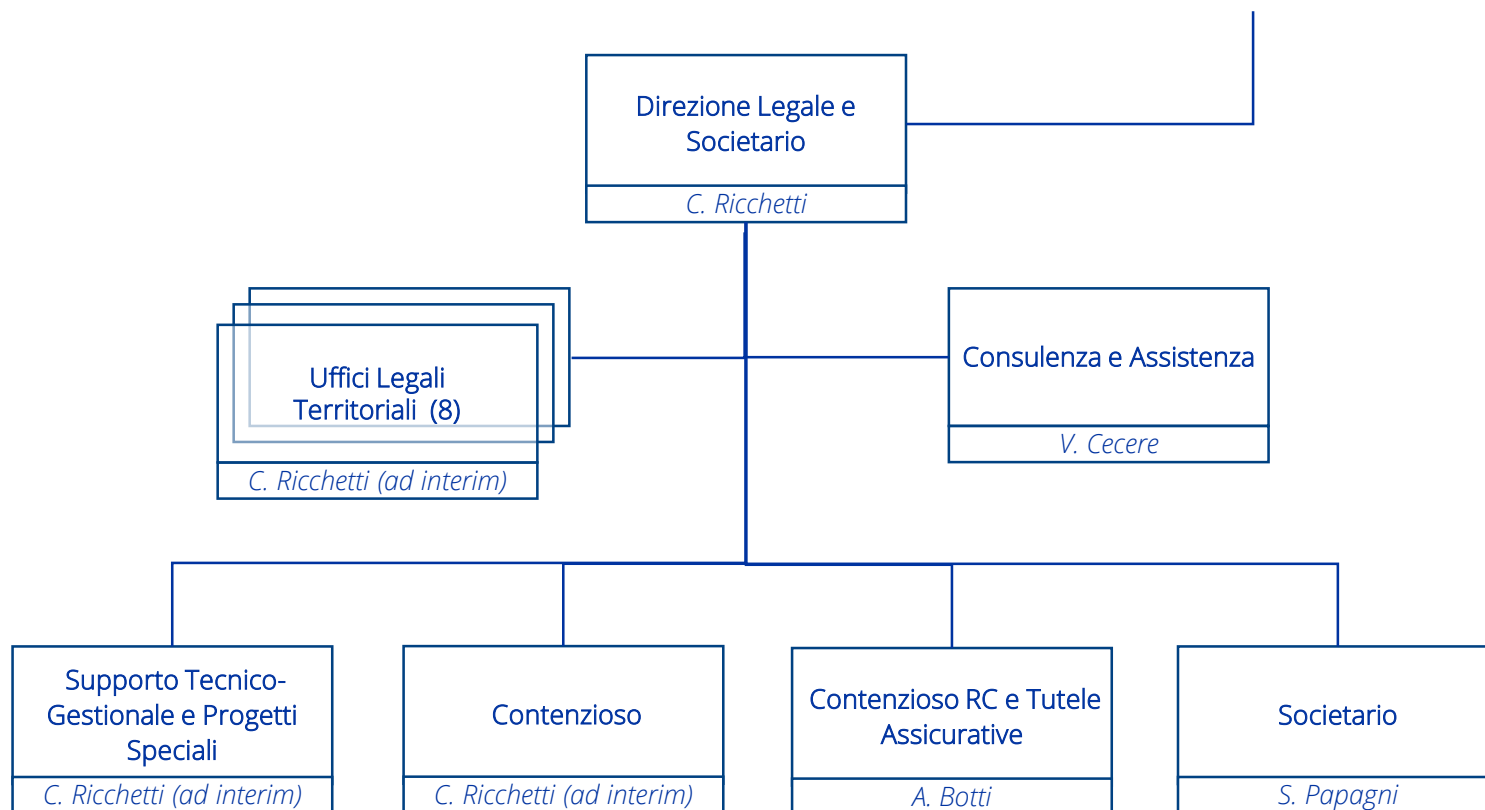
Direzione Appalti e Acquisti



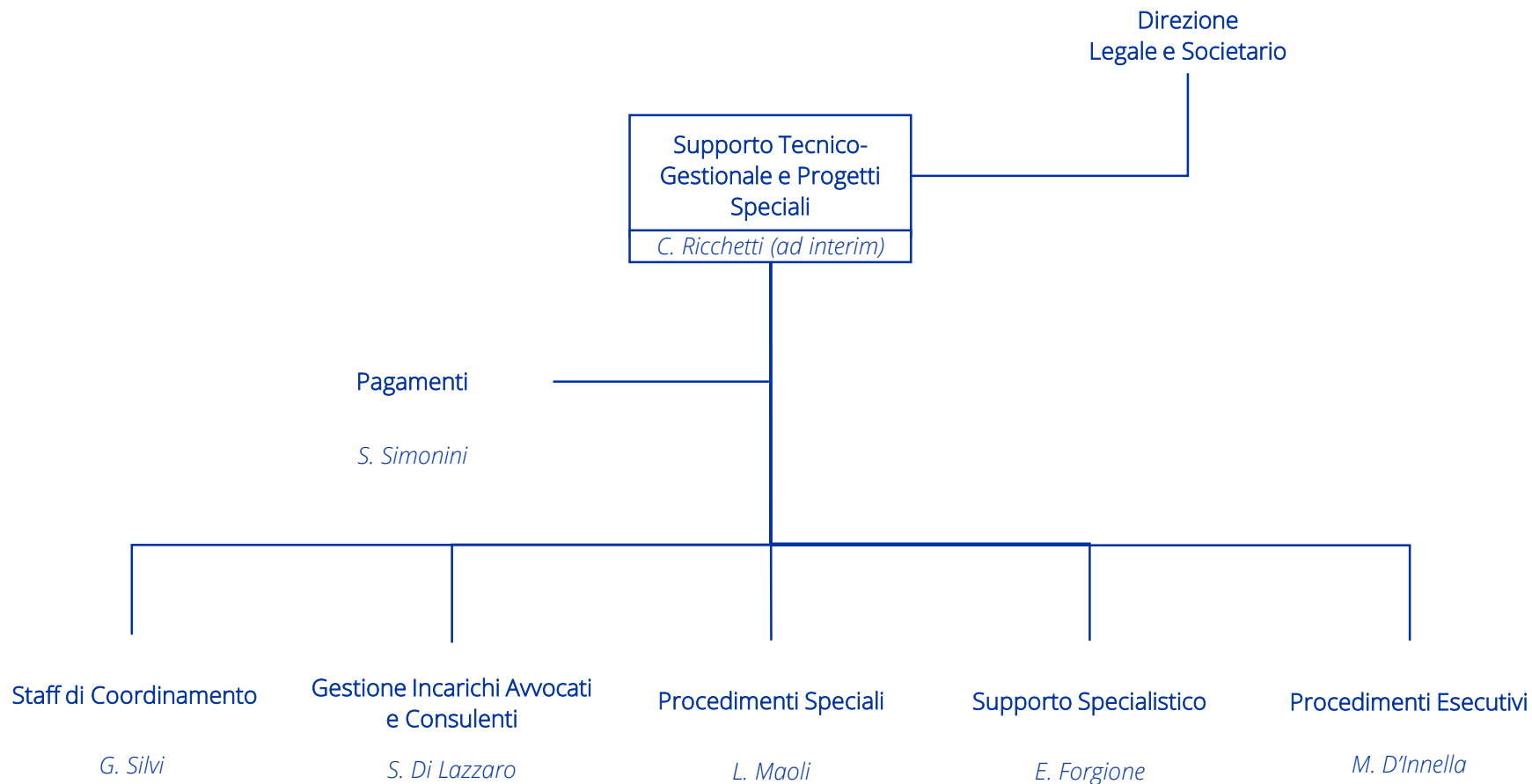
Mission: assicurare l'efficace gestione e l'ottimizzazione dei procedimenti di affidamento di lavori attraverso la redazione e la pubblicazione dei documenti di gara, l'analisi delle offerte e la stipula dei contratti e degli eventuali successivi atti aggiuntivi, in conformità con la normativa vigente in materia di lavori pubblici e con le procedure aziendali.



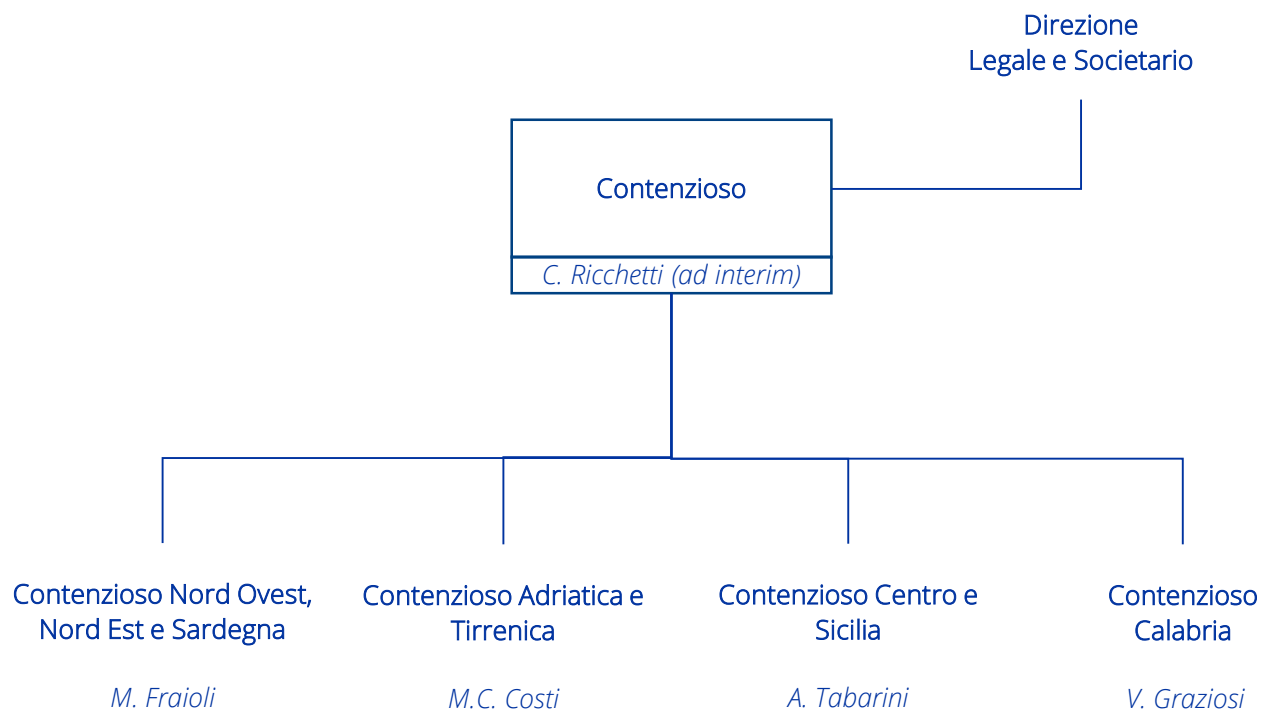
Mission: assicurare l'efficace gestione e l'ottimizzazione dei procedimenti di affidamento per servizi e forniture attraverso la redazione e la pubblicazione dei documenti di gara, l'analisi delle offerte e la stipula dei contratti e degli eventuali successivi atti aggiuntivi in conformità con la normativa vigente e con le procedure aziendali.



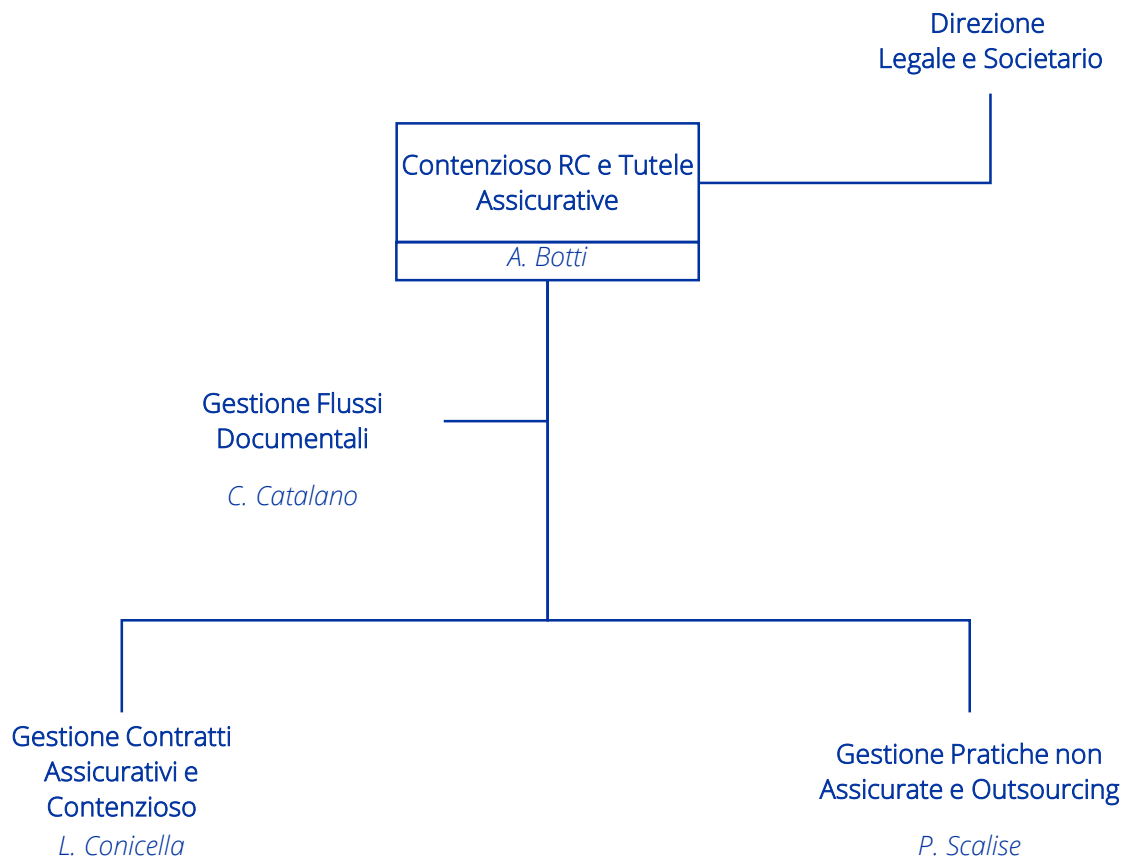
Mission: assicurare la tutela degli interessi legali di Anas in sede extragiudiziale e giudiziale; fornire adeguato supporto consulenziale ed operativo al management e alle funzioni aziendali in materia legale, regolamentare e contrattuale; assicurare il costante monitoraggio delle evoluzioni legislative e giurisprudenziali nelle materie di interesse aziendale, dandone adeguata informativa al Vertice aziendale; fornire indicazioni finalizzate alla prevenzione e riduzione del contenzioso e ad una migliore difesa in giudizio alla Direzione Appalti e Acquisti e alle Direzioni tecniche; assicurare, in collaborazione con la Direzione Ingegneria e Verifiche, il supporto ai Direttori Lavori ed ai Direttori Operativi, nonché alle competenti Direzioni aziendali nella gestione della relazione contrattuale con le imprese; assicurare la gestione di tutto il contenzioso (giudiziale e stragiudiziale, passivo e attivo) di Anas derivante dai sinistri coperti e non coperti da polizze assicurative, (responsabilità civile, tutela legale e peritale del personale e recuperi attivi).



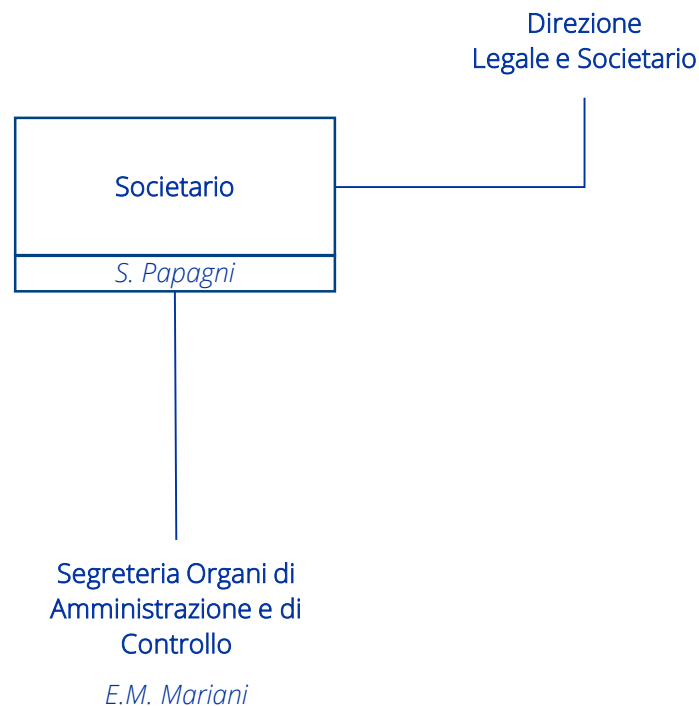
Mission: assicurare il coordinamento tra tutte le Unità Organizzative della Direzione e la gestione dei rapporti gerarchici con i Responsabili legali delle Aree Territoriali. Curare e gestire i progetti speciali e straordinari e l'aggiornamento normativo e giurisprudenziale d'interesse aziendale, fornire supporto regolamentare alla Direzione Affari Istituzionali e alle Direzioni tecniche, curare l'affidamento degli incarichi in materia legale, all'interno e all'esterno, la reportistica periodica, l'istruttoria amministrativa dei pagamenti di competenza della Direzione e la gestione dei procedimenti esecutivi, verificando l'esistenza dei presupposti per l'opposizione all'esecuzione e la regolarità formale delle cessioni di credito e di mandato all'incasso operate da terzi nei confronti di Anas.



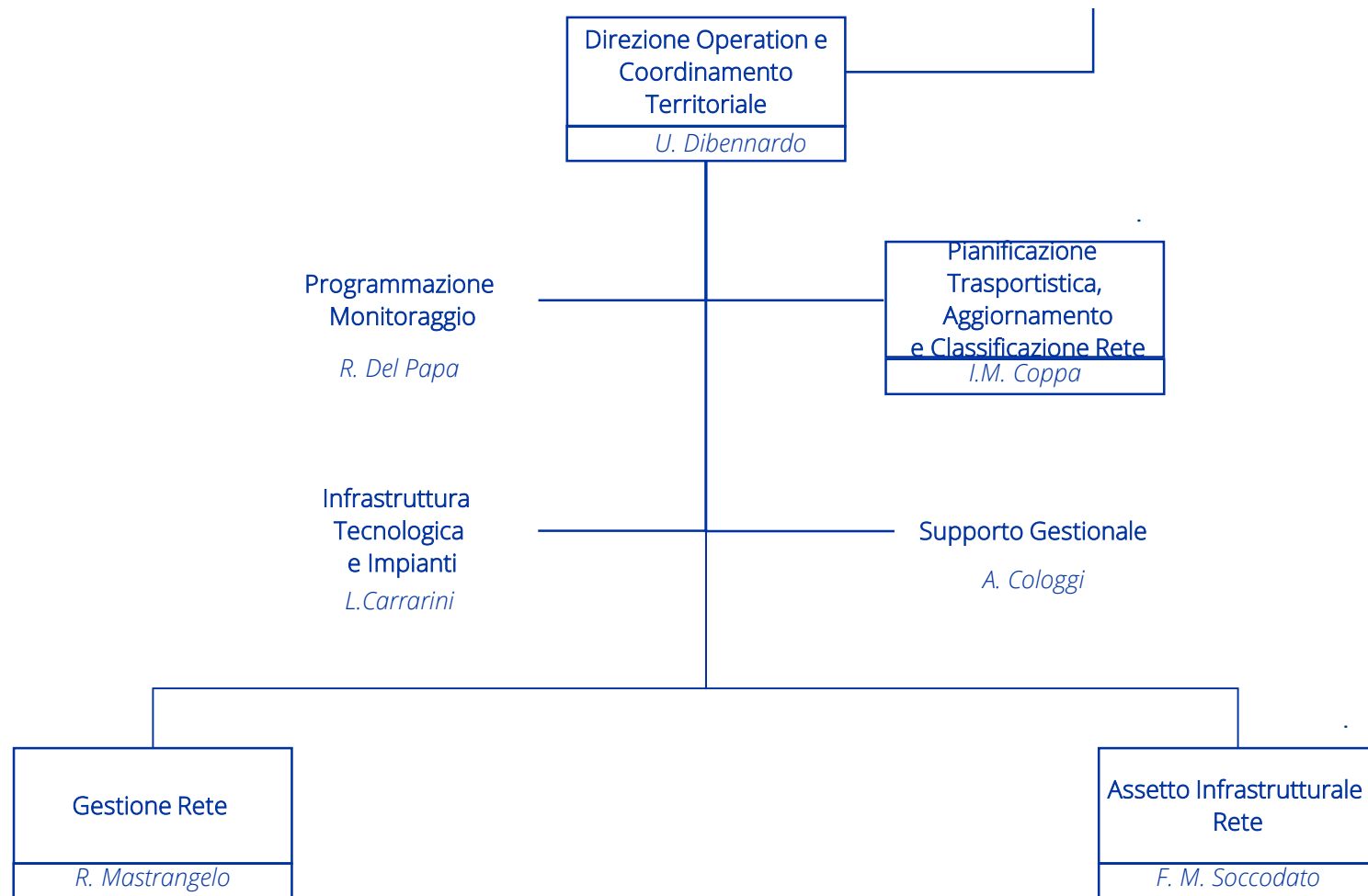
Mission: assicurare tutte le attività di gestione del contenzioso civile e amministrativo, con esclusione del contenzioso amministrativo di competenza di Procedimenti Speciali, del contenzioso inerente al personale e del contenzioso relativo ai sinistri, e garantire il tempestivo, unitario ed efficace intervento nelle iniziative di tutela dei diritti dell'Azienda. Curare, inoltre, la valutazione dei rischi di soccombenza e coordinarsi con i Responsabili degli Uffici Legali Territoriali per la gestione del contenzioso.



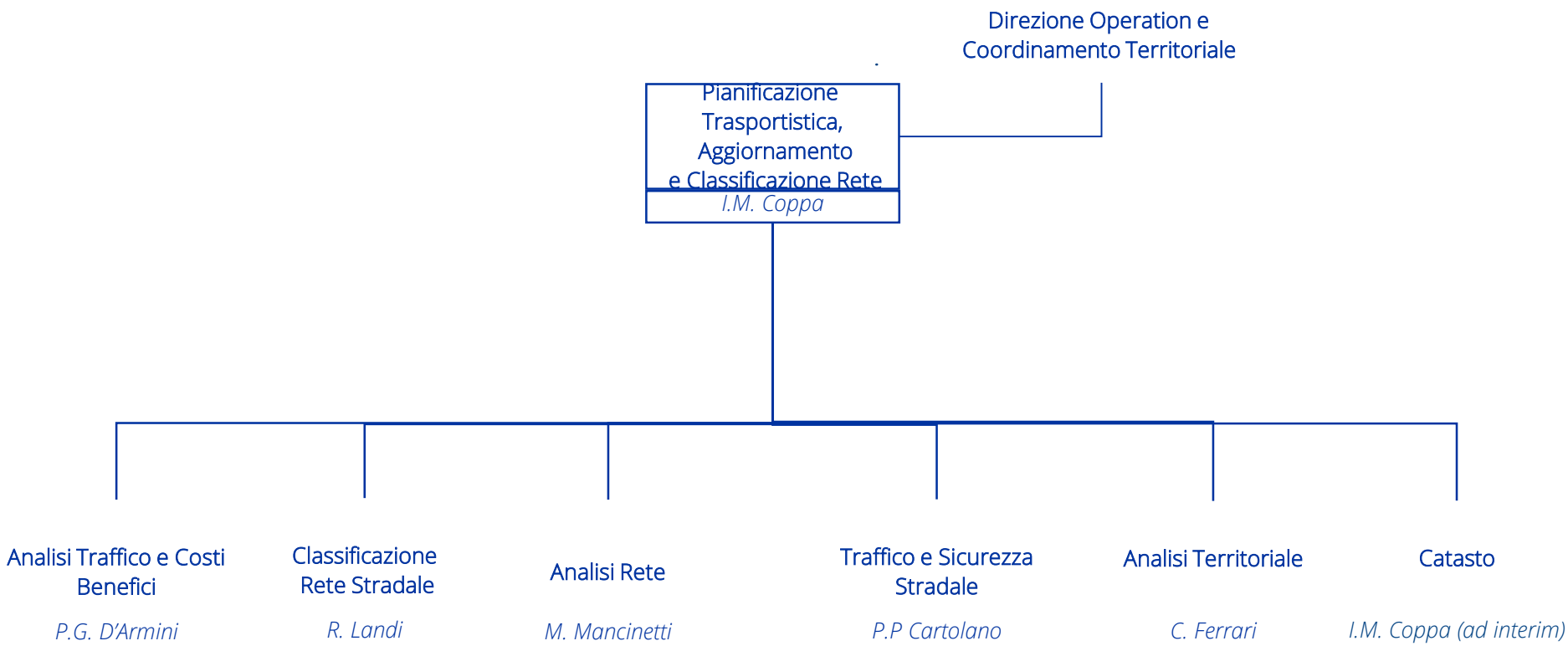
Mission: assicurare la gestione di tutto il contenzioso di Anas derivante dai sinistri coperti e non coperti da polizze assicurative, (responsabilità civile, tutela legale e peritale del personale e recuperi attivi), curando l'istruzione delle relative pratiche, nonché la raccolta della documentazione, la predisposizione dei rapporti informativi, l'indicazione dei testi, la necessaria collaborazione nella gestione delle procedure giudiziali ed i rapporti con i difensori esterni. Garantire, inoltre, per le materie di competenza, la valutazione dei rischi di soccombenza e di garantire il coordinamento con gli Uffici Territoriali ed il monitoraggio degli stessi, al fine di assicurare uniformità di comportamento. Assicurare, infine, il presidio delle attività relative alla gestione delle politiche assicurative aziendali e alla gestione amministrativa dei sinistri.



Mission: assicurare la gestione degli affari societari ed il supporto giuridico nella definizione delle direttive e delle politiche di gruppo necessarie all'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento da parte di Anas, l'aggiornamento del sistema di deroghe e procure, nonché garantire le attività di Segreteria del Consiglio di Amministrazione di Anas.

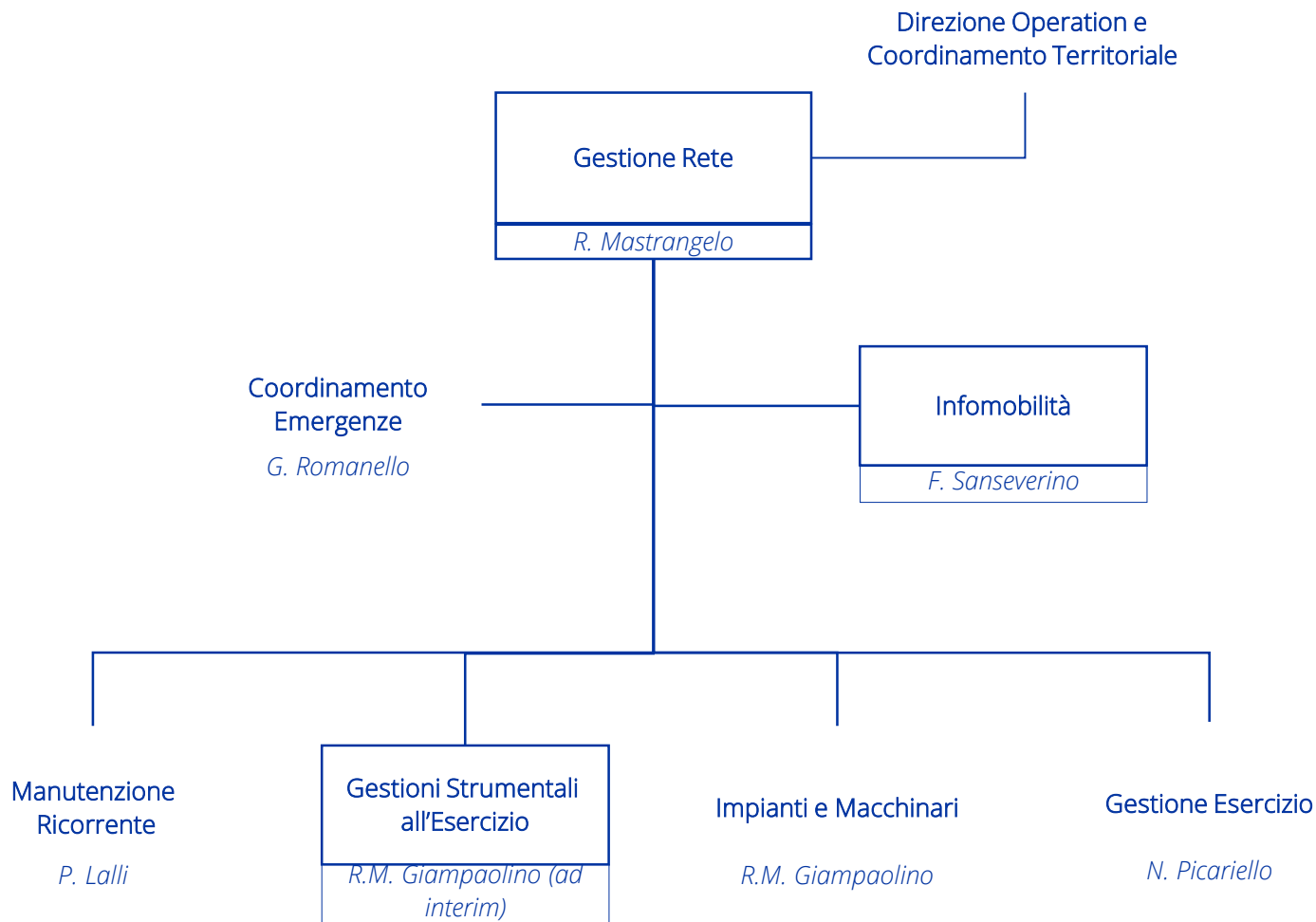


Mission: assicurare la gestione, la manutenzione ricorrente e la realizzazione degli interventi di ripristino, adeguamento e miglioramento ("manutenzione programmata") della rete stradale in Concessione ad ANAS, nonché la tutela del patrimonio, garantendo la sicurezza della circolazione stradale, la continua sorveglianza della rete ed il tempestivo intervento nei casi di emergenza, attraverso il coordinamento e l'indirizzo degli Uffici Territoriali, della Sala Situazioni e la gestione dei rapporti con gli organi di Polizia Stradale e la Protezione Civile.

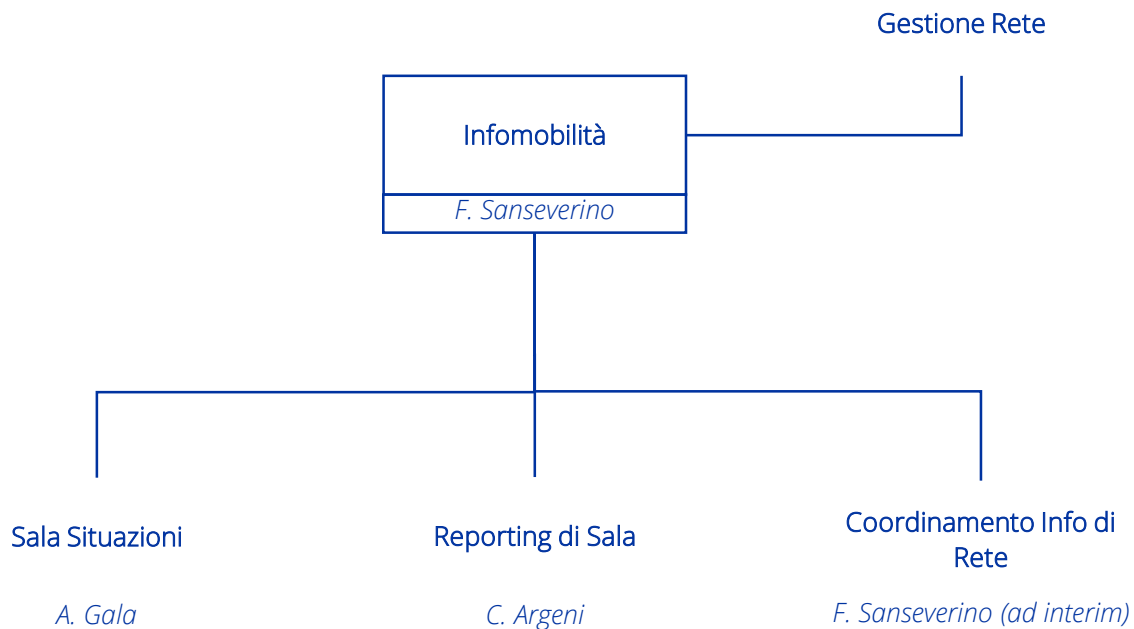


Mission: assicurare la redazione di studi di analisi trasportistica preposti alla programmazione degli interventi a supporto della progettazione, della rilevazione dei dati di traffico, della funzionalità dei dati relativi al Catasto Stradale e della classifica ed aggiornamento della rete stradale ed autostradale in gestione diretta.

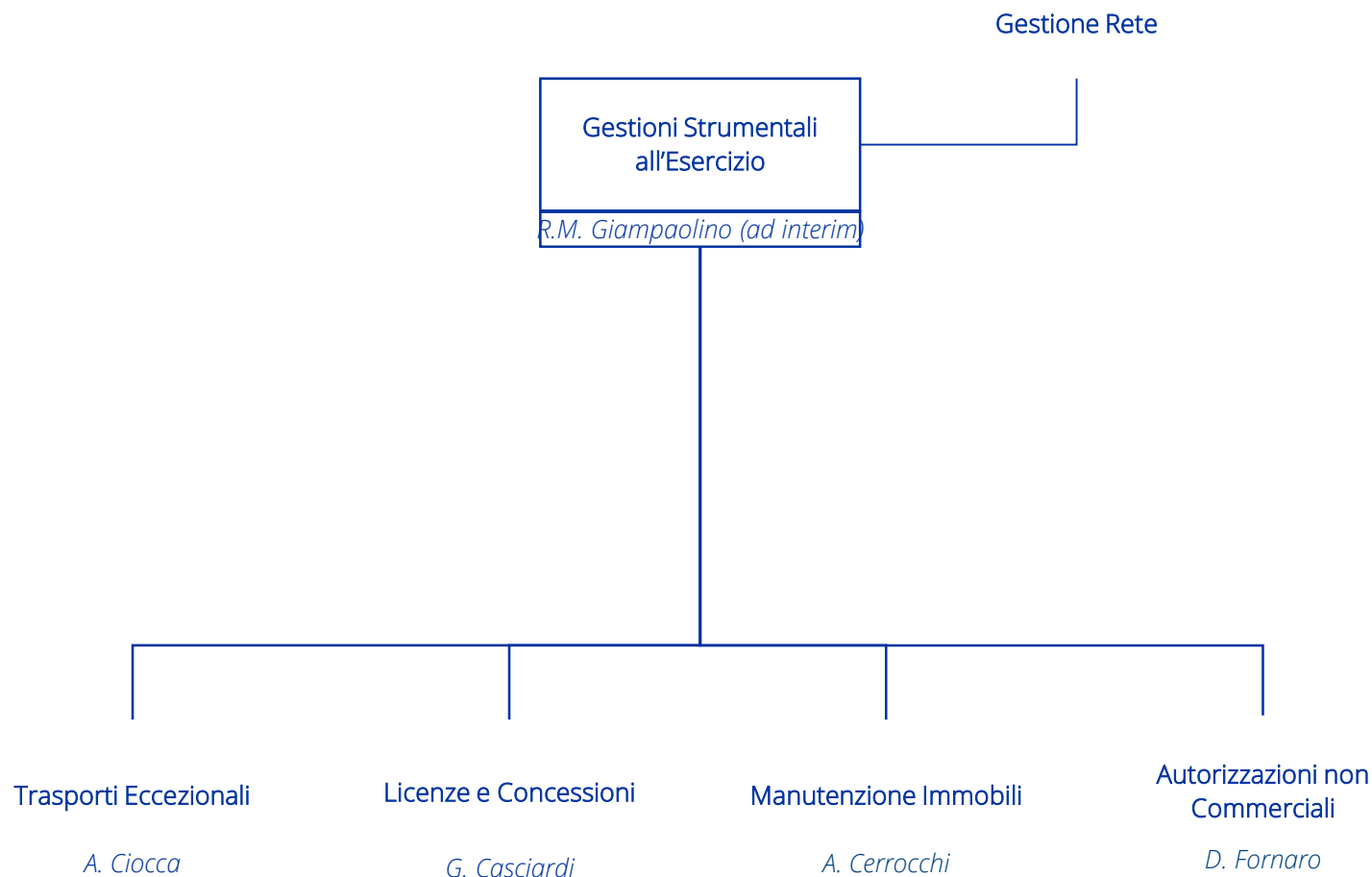




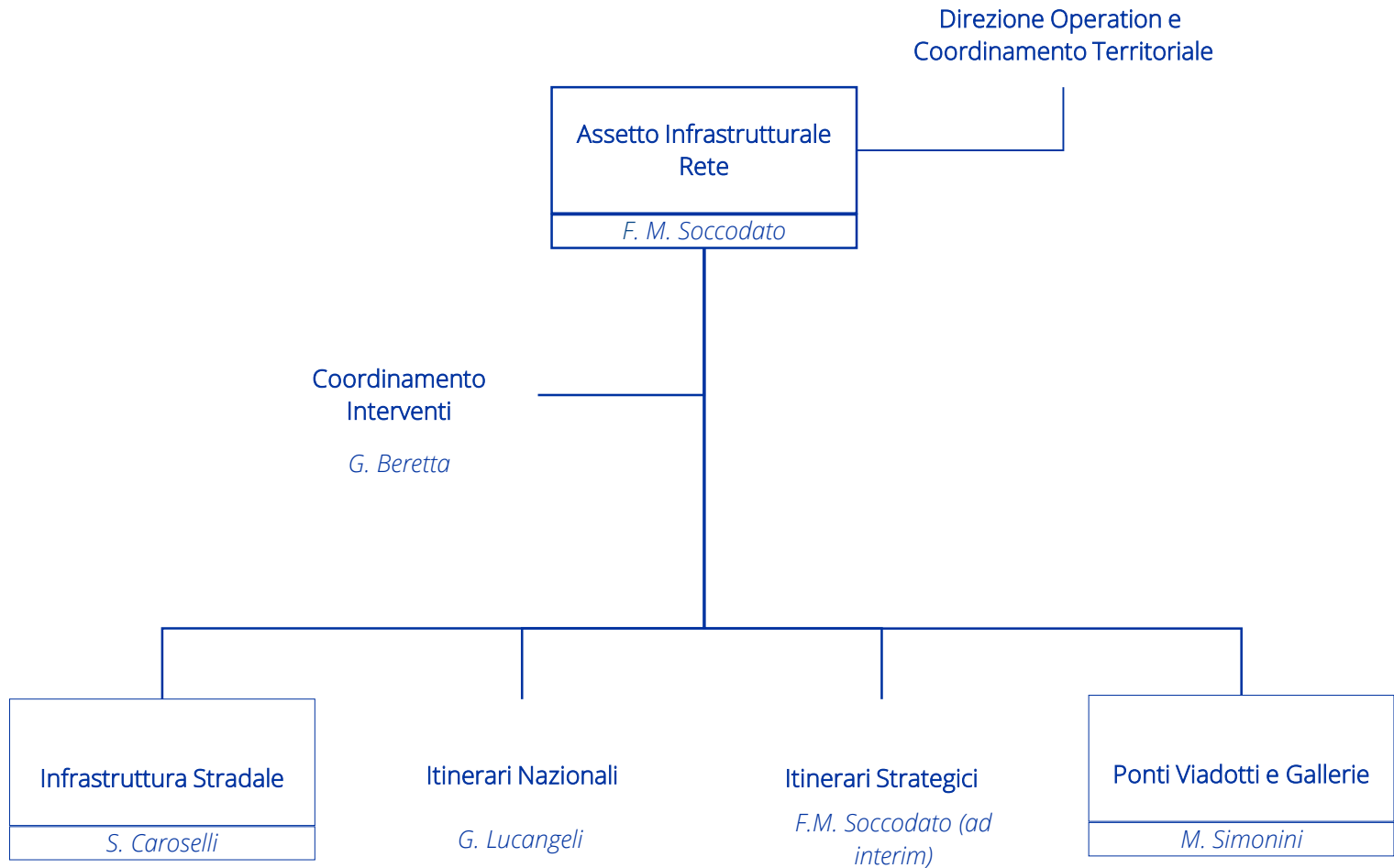
Mission: assicurare la gestione, compresa la manutenzione ricorrente, della rete stradale in Concessione e la tutela del patrimonio stradale, garantendo la sicurezza della circolazione stradale, la continua sorveglianza della rete ed il tempestivo intervento nei casi di emergenza, attraverso il coordinamento della Sala Situazioni e delle Sale Operative Compartimentali e la gestione dei rapporti con gli organi di Polizia Stradale e la Protezione Civile.



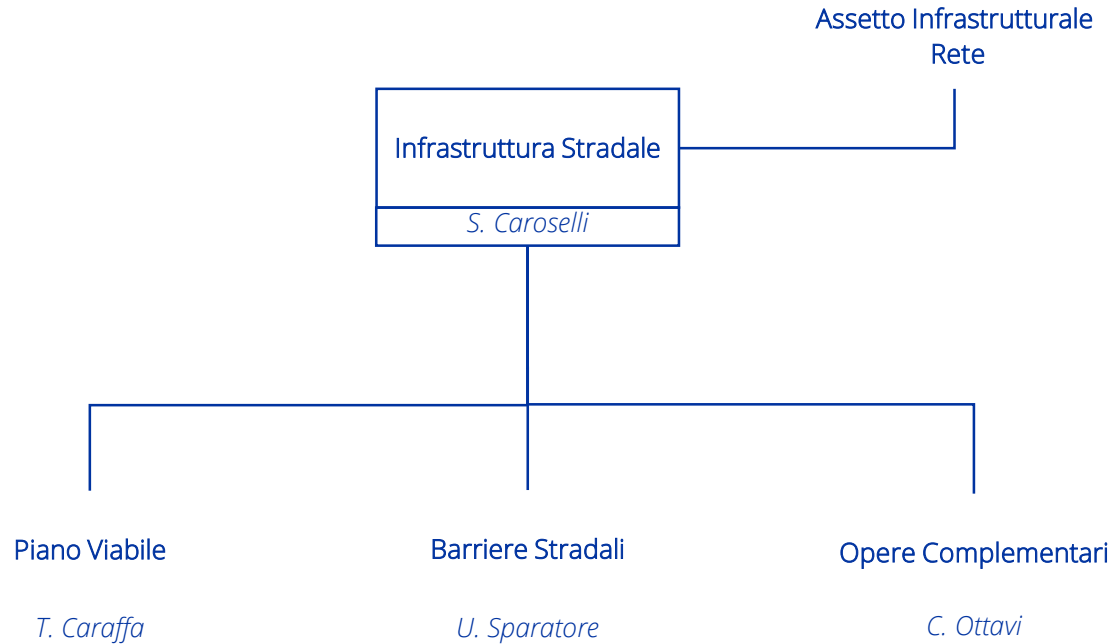
Mission: garantire la gestione e l'elaborazione dei flussi informativi acquisiti dalla Sala Situazioni e dalle Aree Compartimentali, assicurando, altresì, le comunicazioni tra la SOC e il personale COEM attivato presso i tavoli di crisi, nonché con gli Uffici territoriali e verso le altre funzioni aziendali. Contribuire, inoltre, allo sviluppo delle procedure operative e di gestione delle Sale Operative Compartimentali ed assicurare un rapporto di collaborazione con le Sale Operative di altre Istituzioni ed Enti.



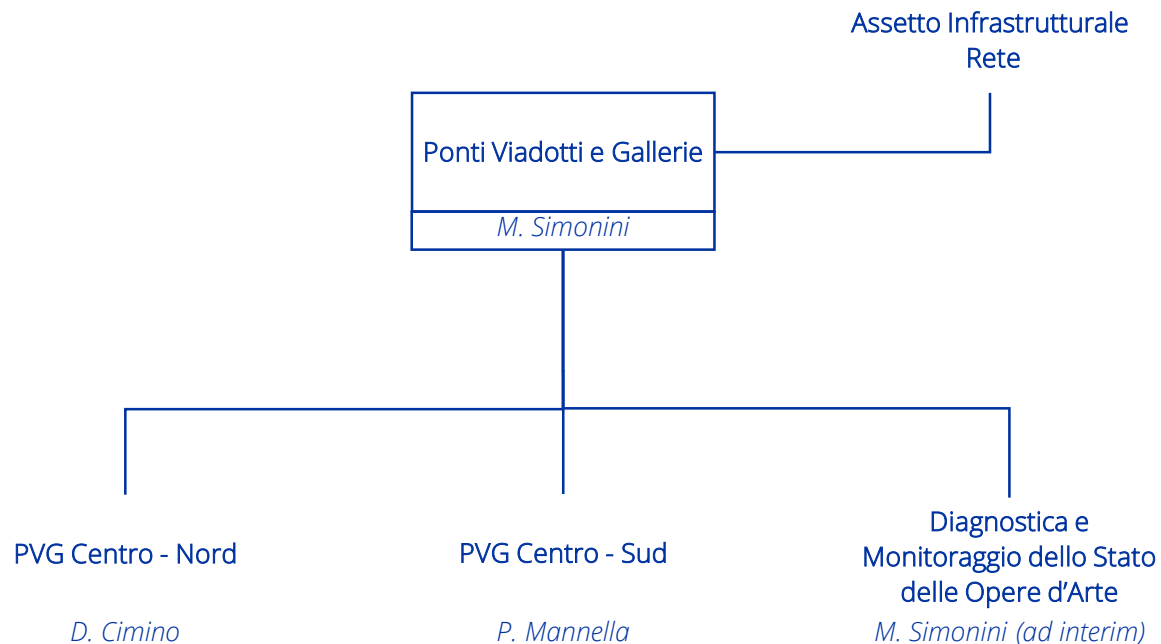
Mission: assicurare la gestione, la manutenzione ricorrente e programmata, nonché la riqualificazione degli immobili destinati alle attività di esercizio e gestione rete. Assicurare, altresì, la definizione delle linee guida tecniche e garantire il supporto agli Uffici Territoriali ed alle altre funzioni aziendali in merito a trasporti eccezionali, concessioni ed autorizzazioni per accessi, impianti pubblicitari, impianti distributori di carburante e gestione delle interferenze, nonché in merito agli atti di natura provvedimentoale o convenzionale, riferiti alla rete viaria in gestione e non produttivi di canoni/ricavi in forma stabile o continuativa.



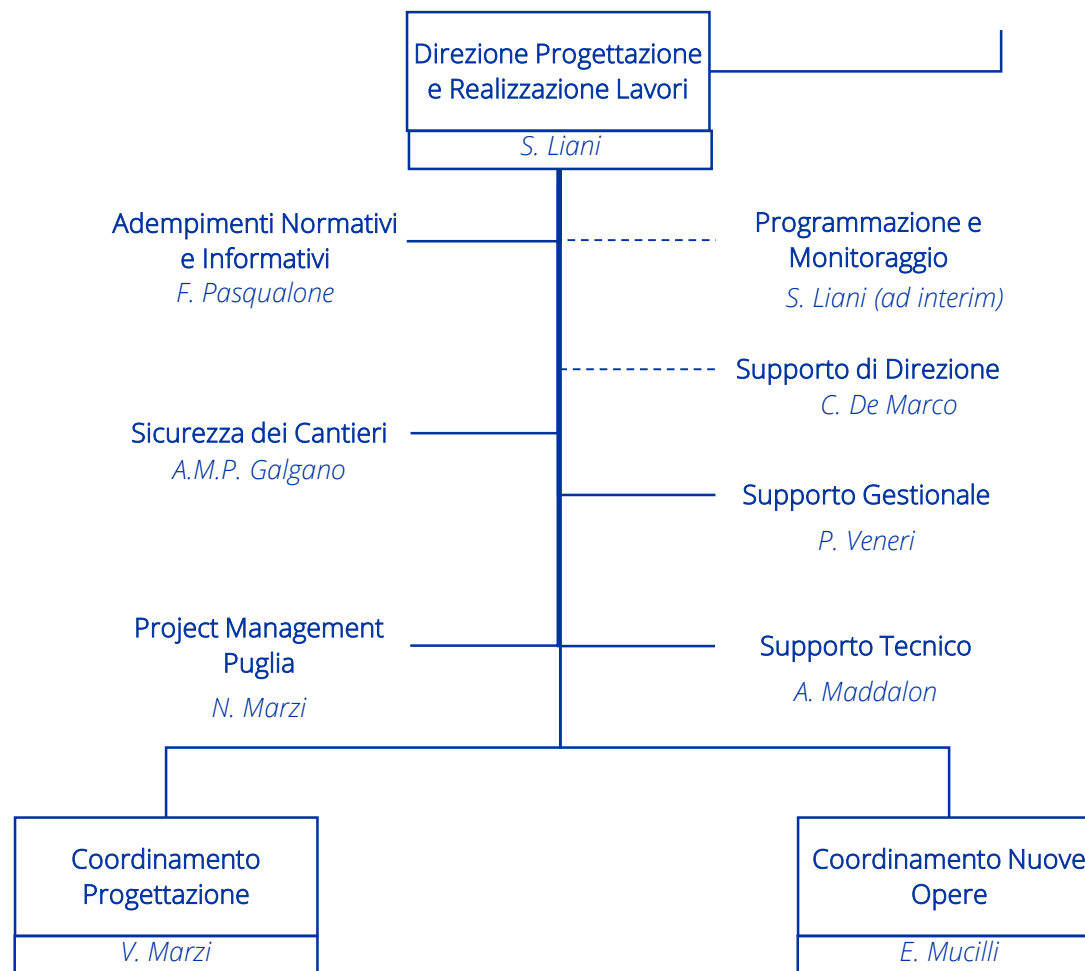
Mission: assicurare la realizzazione degli interventi di ripristino, adeguamento e miglioramento della rete stradale in Concessione ad ANAS ("manutenzione programmata") e la gestione delle somme urgenze. Garantisce la standardizzazione delle scelte aziendali per gli interventi di competenza fornendo il necessario supporto agli Uffici Territoriali.



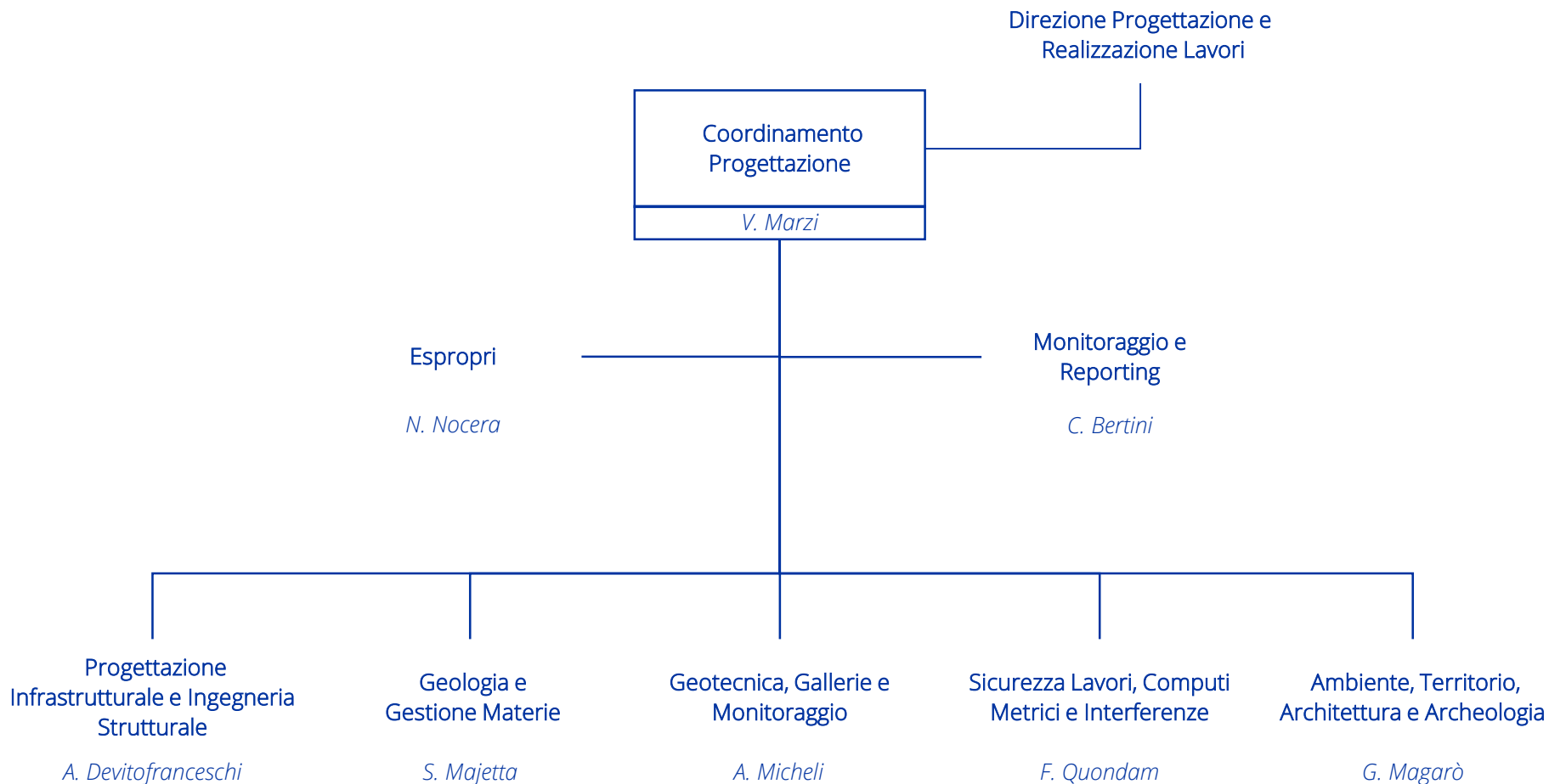
Mission: assicurare la realizzazione degli interventi di ripristino, adeguamento e miglioramento della rete stradale in Concessione ad ANAS (“manutenzione programmata”) relativi al corpo stradale, al piano viabile, alle barriere di sicurezza stradale ed alle opere complementari. Assicurare la standardizzazione delle scelte tecniche e gestionali per gli interventi di competenza, fornendo il necessario supporto agli Uffici Territoriali.



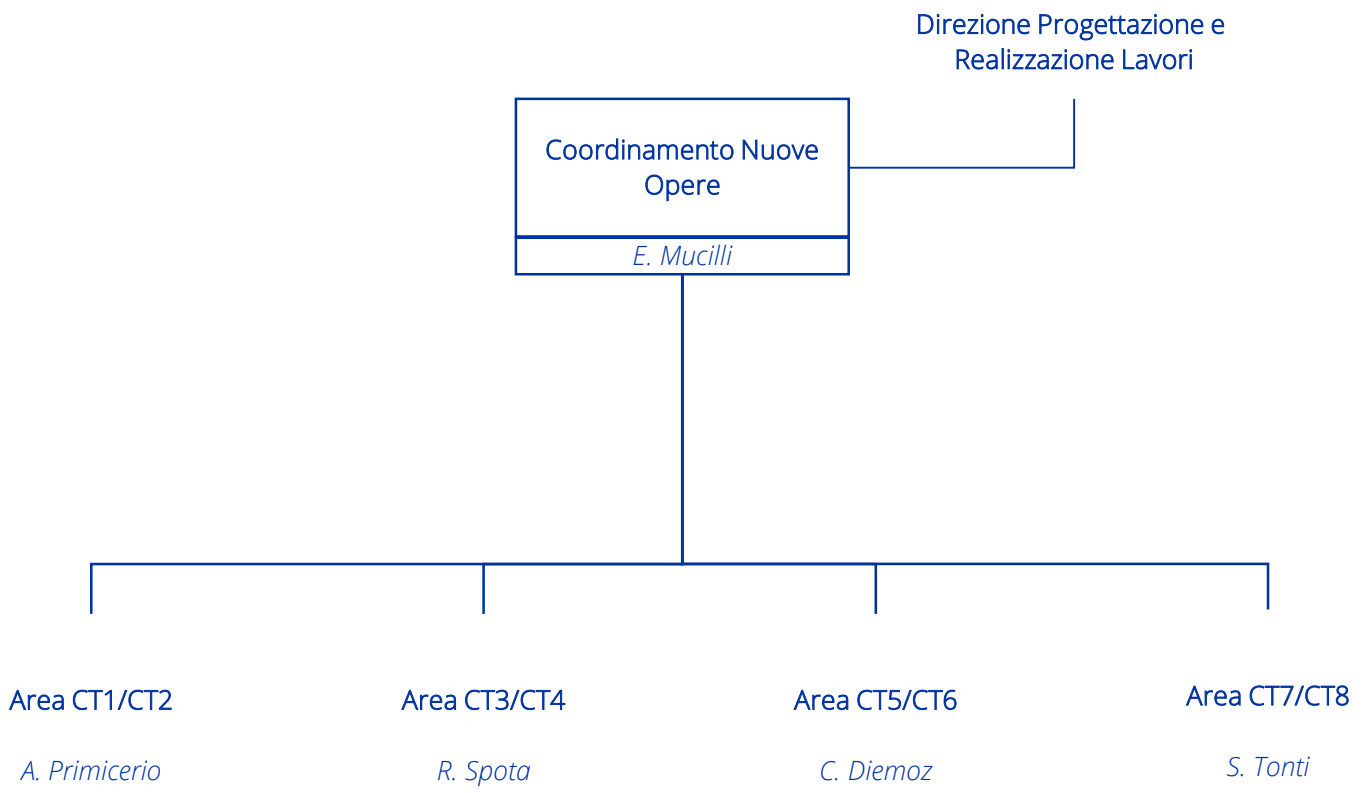
Mission: assicurare la realizzazione degli interventi di ripristino, adeguamento e miglioramento della rete stradale in Concessione ad ANAS (“manutenzione programmata”) con riferimento alle opere d’arte (ponti, viadotti e gallerie). Assicurare, inoltre, la standardizzazione delle scelte tecniche e gestionali per gli interventi di competenza, fornendo il necessario supporto agli Uffici Territoriali.



Mission: assicurare la modernizzazione della rete stradale nazionale ed autostradale ANAS, attraverso il presidio del processo di esecuzione di nuove opere, il coordinamento delle risorse e la verifica della qualità dei lavori e del rispetto dei tempi e dei costi di realizzazione; assicurare il supporto ingegneristico attraverso l'impiego di competenze specialistiche in grado di controllare l'intero processo progettuale, nel rispetto degli indirizzi del Vertice Aziendale, degli standard di qualità e dei tempi definiti; contribuire alla definizione delle attività di studio, ricerca, sperimentazione tecnico-scientifica, preparazione delle proposte per acquisizione di finanziamenti europei in sinergia con le strutture interne.

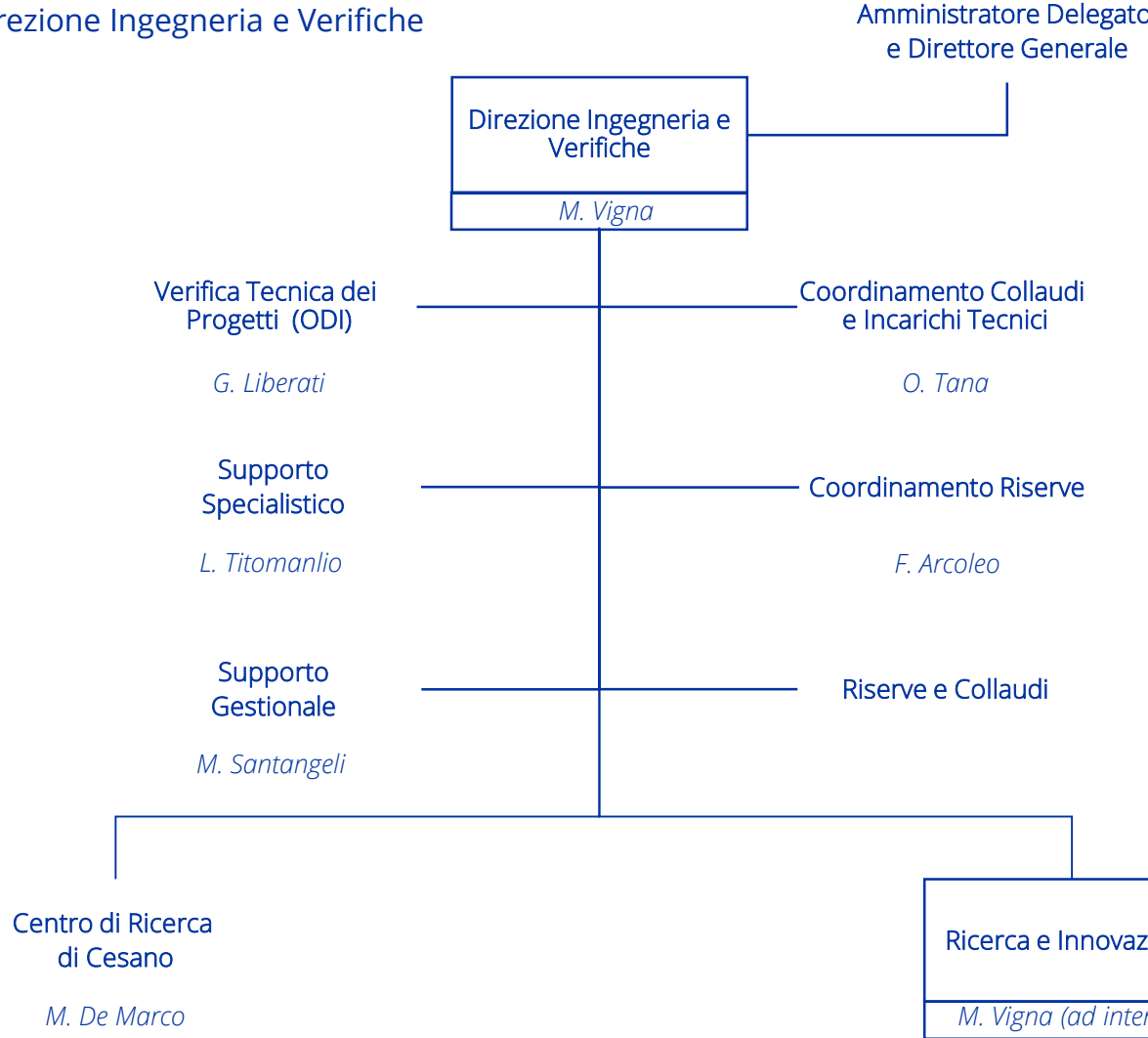


Mission: assicurare la predisposizione degli elaborati tecnici previsti per ogni progetto e la verifica e l'istruttoria dei progetti per gli specifici ambiti specialistici (Gallerie, Strutture, Computi, Sicurezza, Espropri, Ambiente, Geologia e Terre, Territorio, Trasporti, Idraulica, Strade).

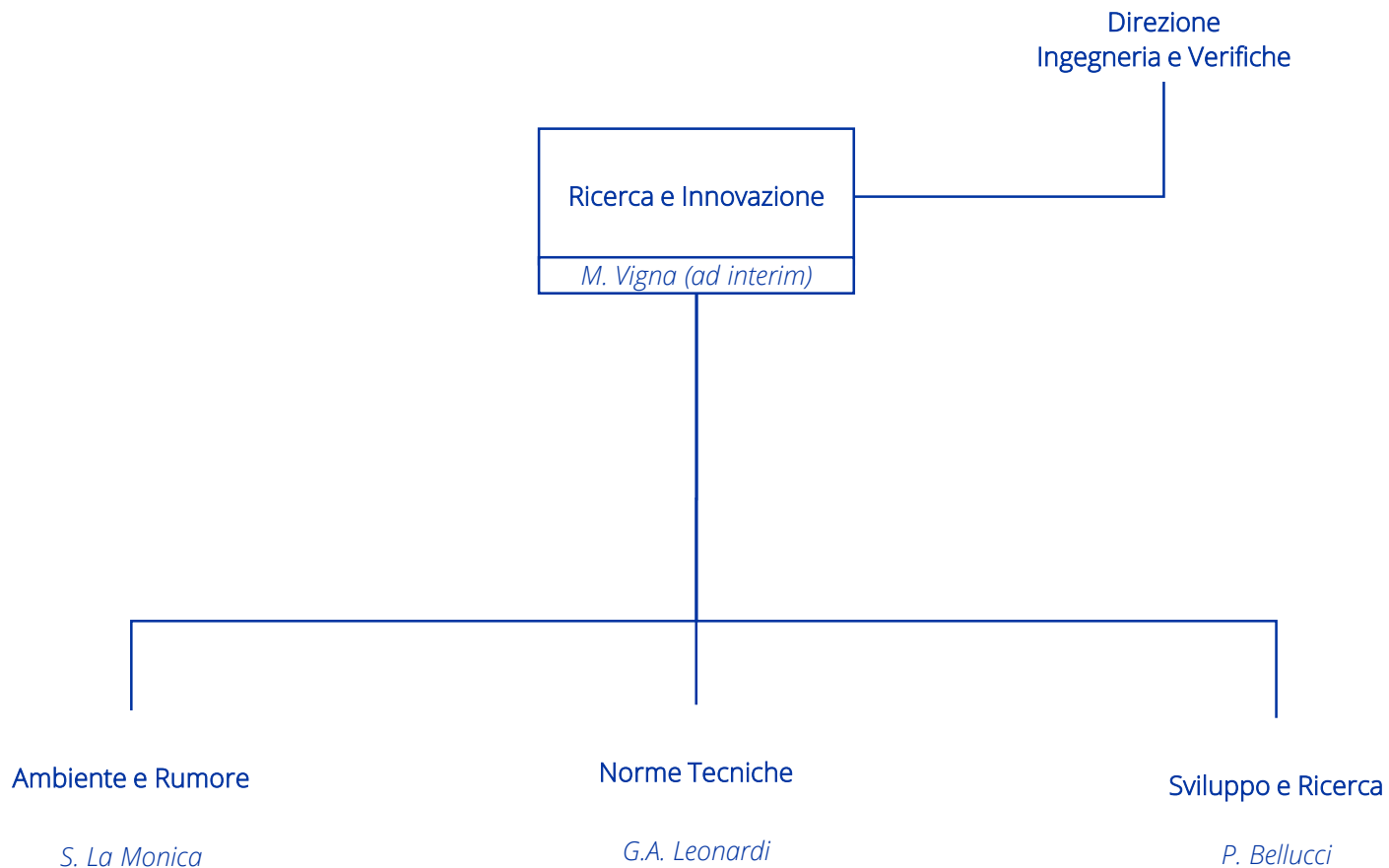


Mission: assicurare il controllo dei processi di realizzazione dei nuovi lavori, dalla progettazione fino alla messa in esercizio delle opere, nel rispetto di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

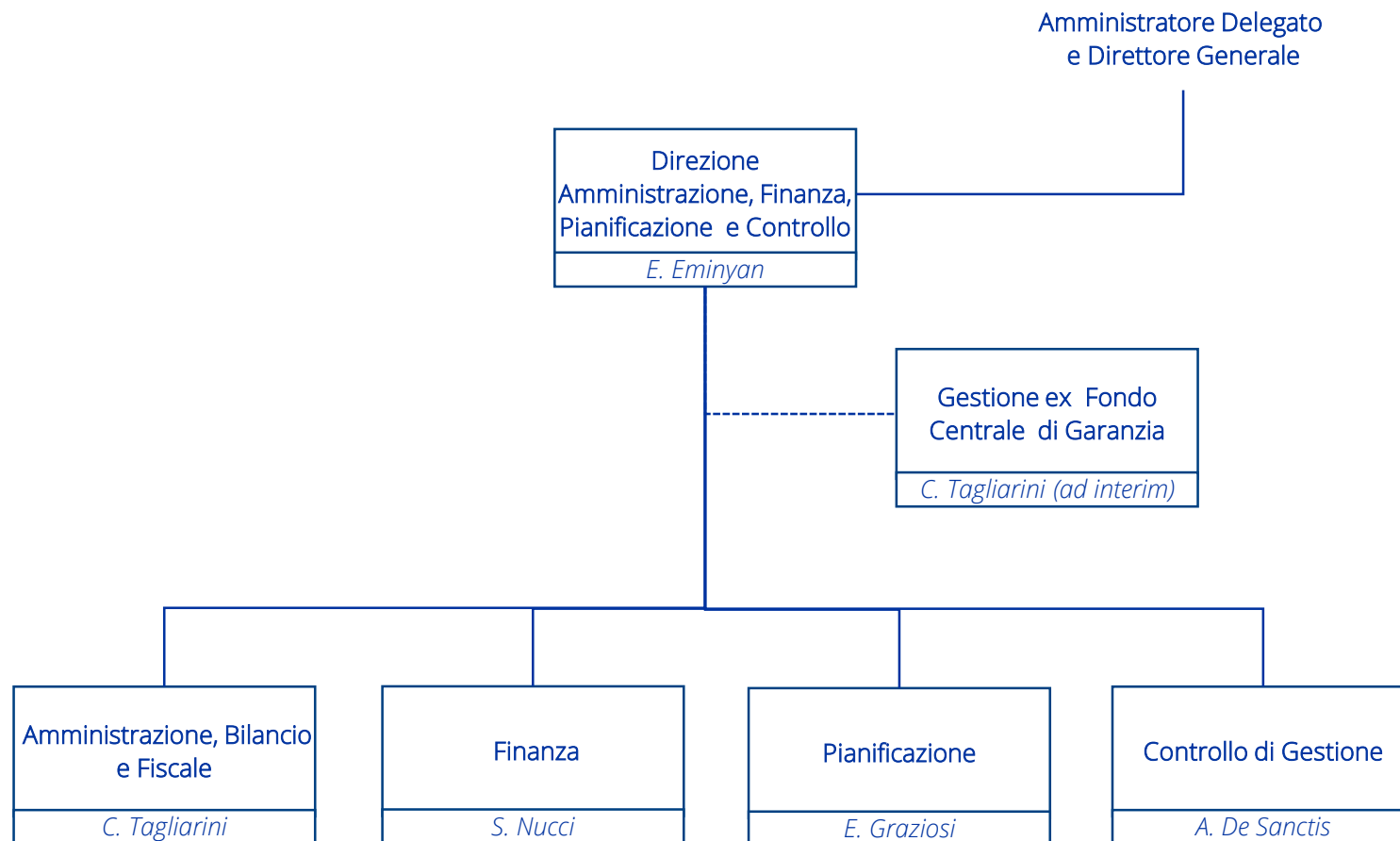




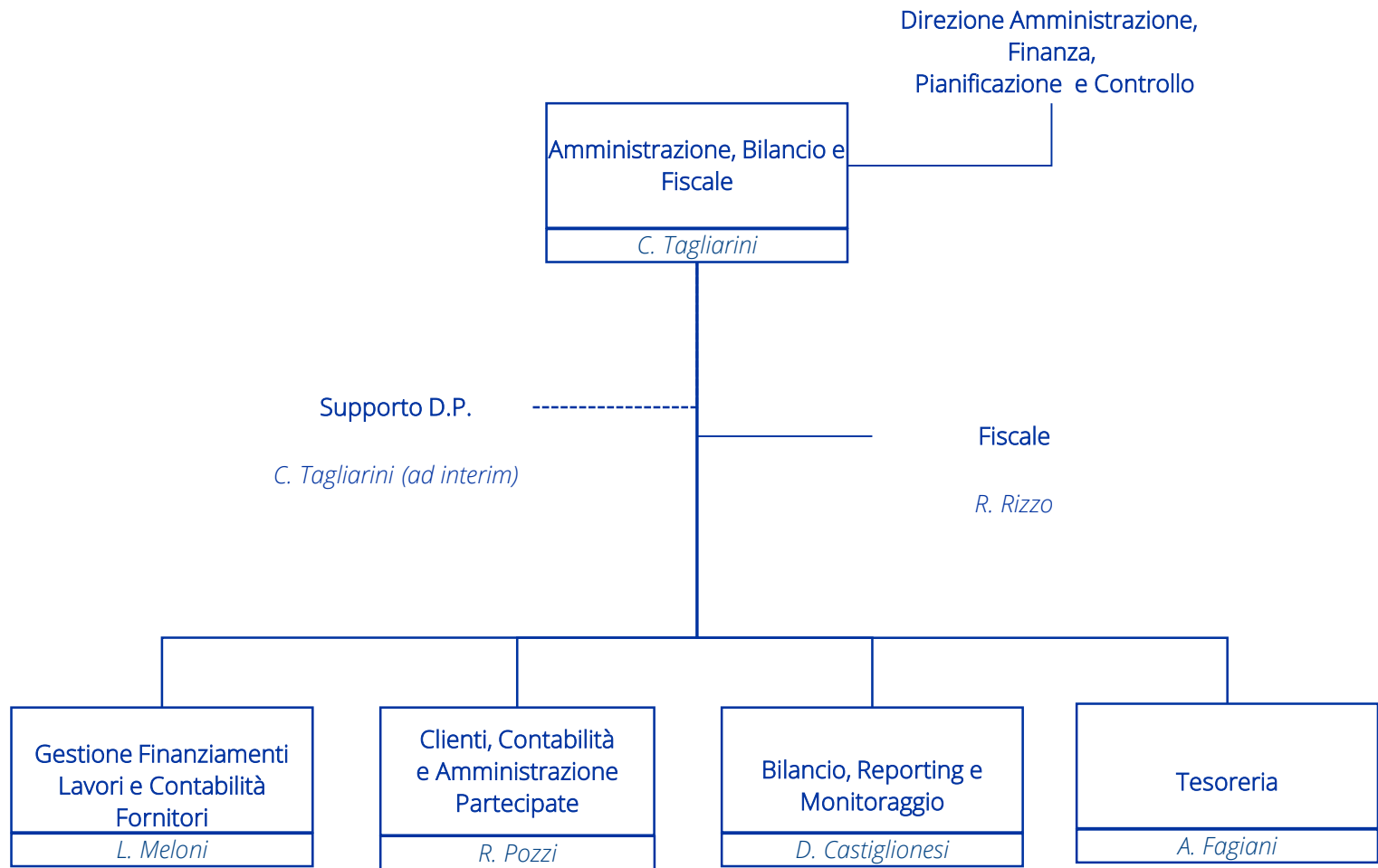
Mission: studiare le problematiche connesse alle tecniche di costruzione, manutenzione e gestione stradale, rilevandone lo stato e l'evoluzione per fornire elementi operativi per la loro ottimizzazione; eseguire e coordinare le attività di ricerca e le sperimentazioni aziendali; individuare le migliori soluzioni tecnologiche avanzate, anche tramite il Centro di Ricerca di Cesano, per la loro utilizzazione pratica nelle nuove costruzioni e nel mantenimento e miglioramento della rete esistente; assicurare inoltre la Verifica Tecnica dei progetti, il supporto alle strutture aziendali per la verifica delle riserve nonché il coordinamento delle attività amministrative strumentali alla predisposizione delle nomine dei collaudatori.



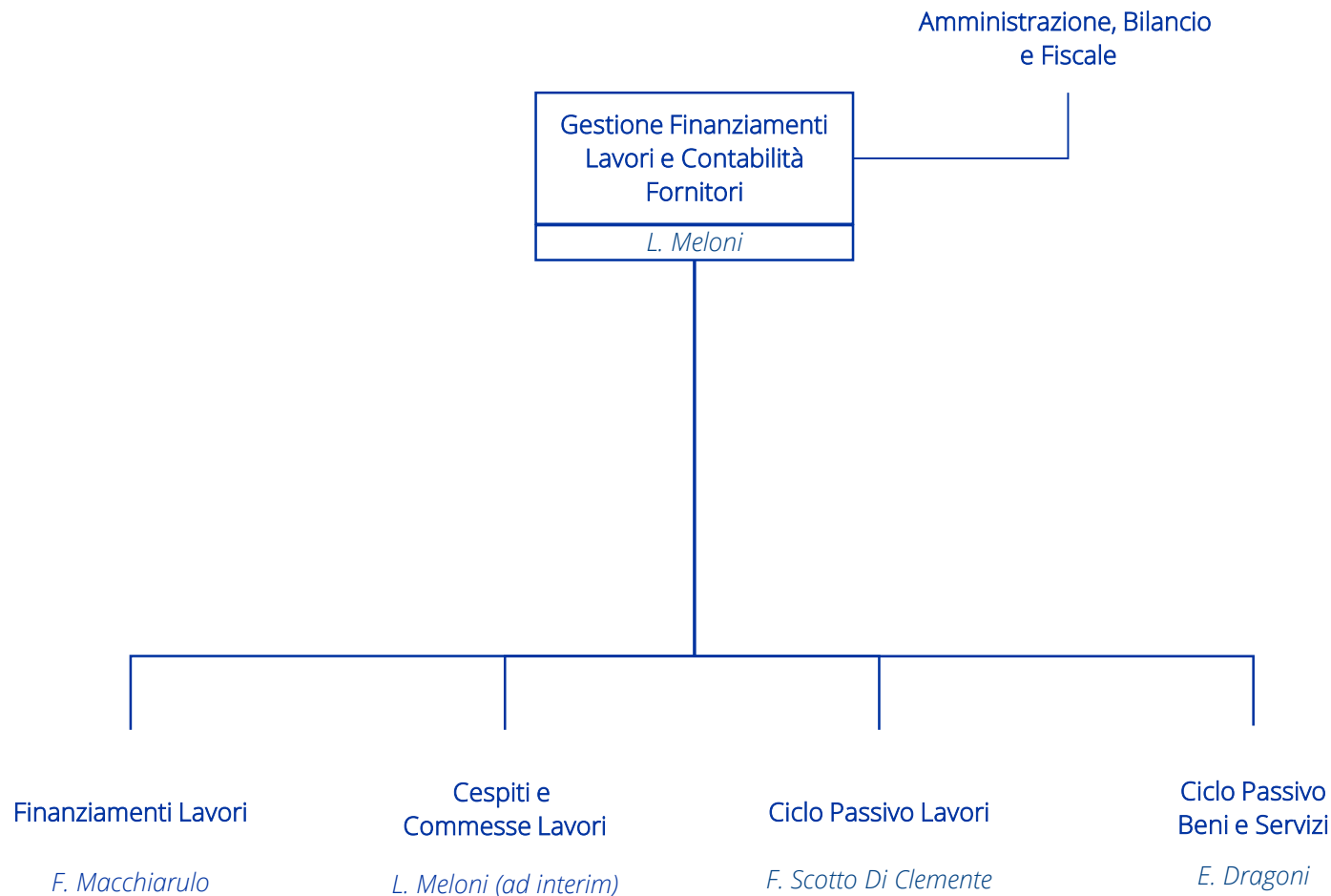
Mission: contribuire all'ottimizzazione dei processi di manutenzione viaria e realizzazione investimenti, attraverso lo studio delle problematiche connesse alle tecniche di costruzione e manutenzione stradale, la sperimentazione di soluzioni tecnologiche, di prodotto e di processo innovative, adeguate agli standard internazionali e alle best practice del settore, nel rispetto degli indirizzi del Vertice aziendale e degli standard di sicurezza, anche avvalendosi del supporto del Centro di Ricerca di Cesano.



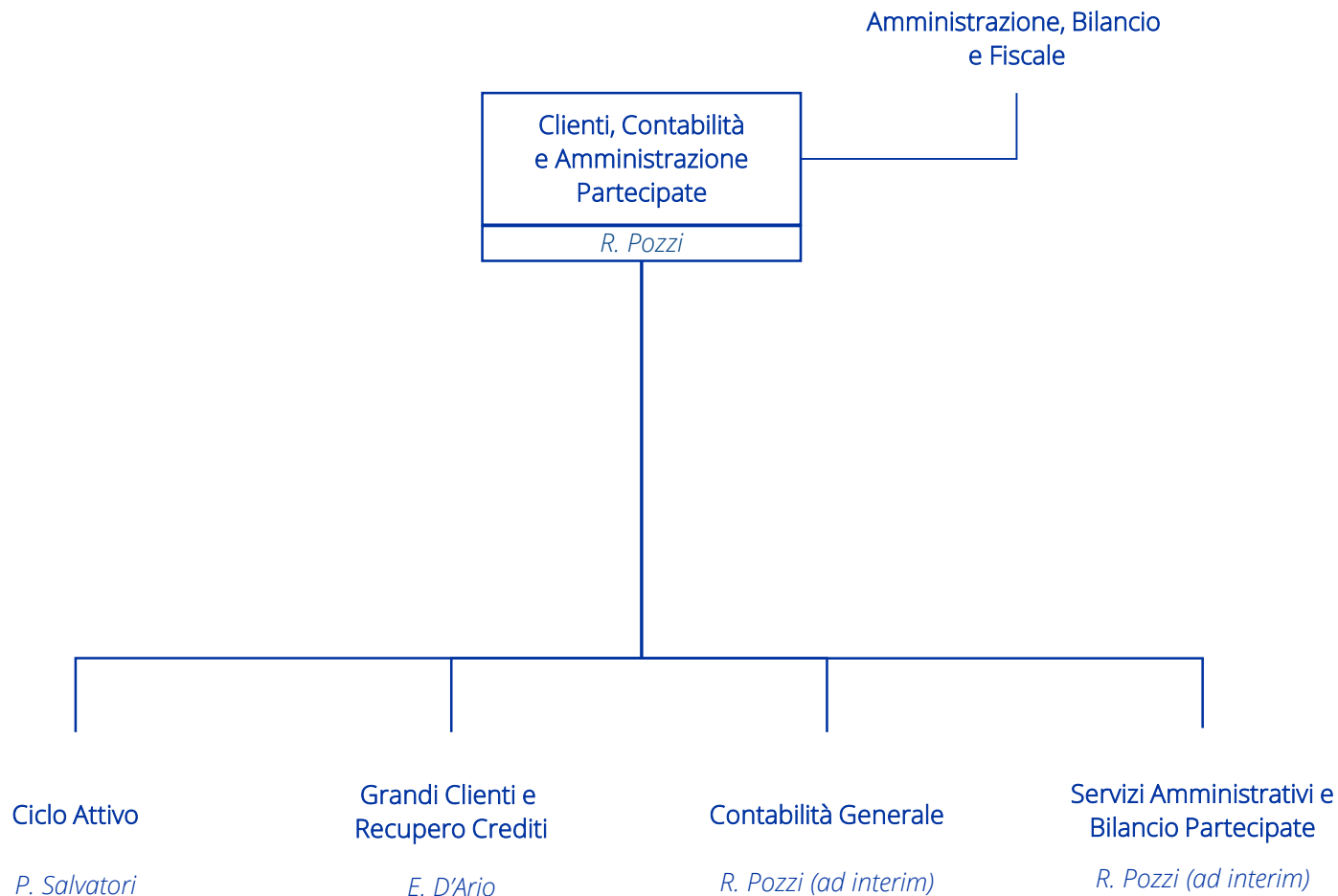
Mission: contribuire all'equilibrio della gestione economica, finanziaria e patrimoniale di Anas, attraverso la gestione ed il monitoraggio del Piano Industriale e dei processi amministrativi, contabili, di monitoraggio dell'andamento economico, finanziario e patrimoniale, di budgeting e reporting, di pianificazione, di gestione del credito nel settore di competenza, di gestione degli investimenti e delle relative fonti di finanziamento, nel rispetto delle normative civilistiche e fiscali vigenti. Assicurare, inoltre, la predisposizione degli strumenti di programmazione e del Contratto di Programma, curando il coordinamento dei relativi adempimenti a livello aziendale ed relativo il processo di aggiornamento e monitoraggio.



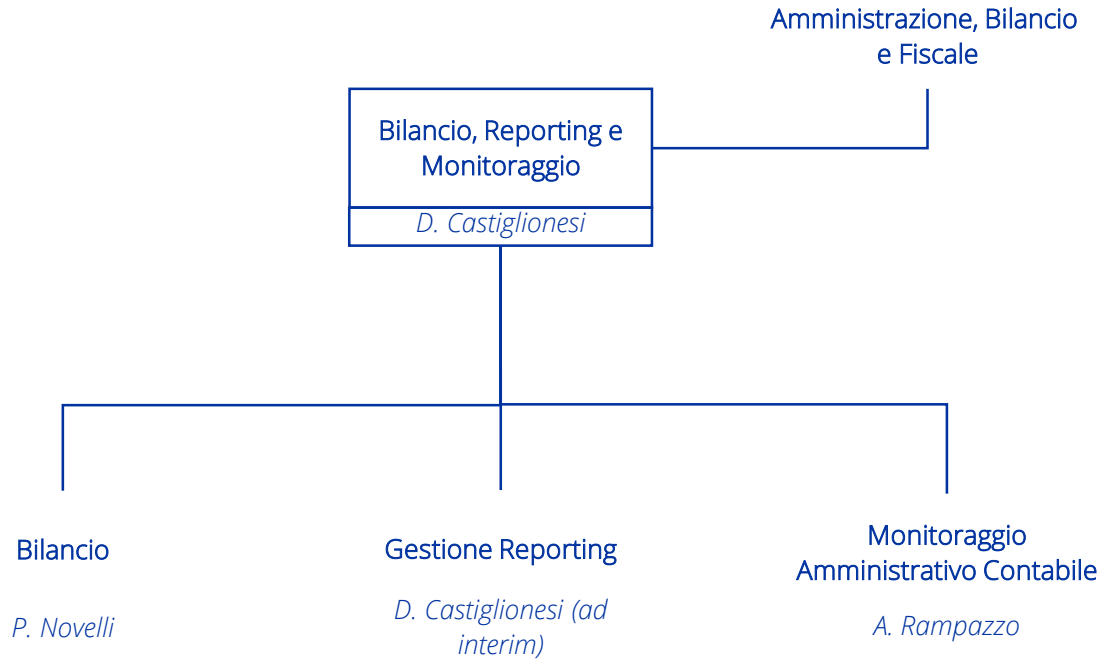
Mission: assicurare la gestione trasparente della situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Azienda, attraverso il presidio dei processi di contabilità generale e di predisposizione del bilancio. Assicurare, altresì, la corretta gestione delle fonti di finanziamento lavori, nonché l'ottimizzazione degli oneri fiscali.



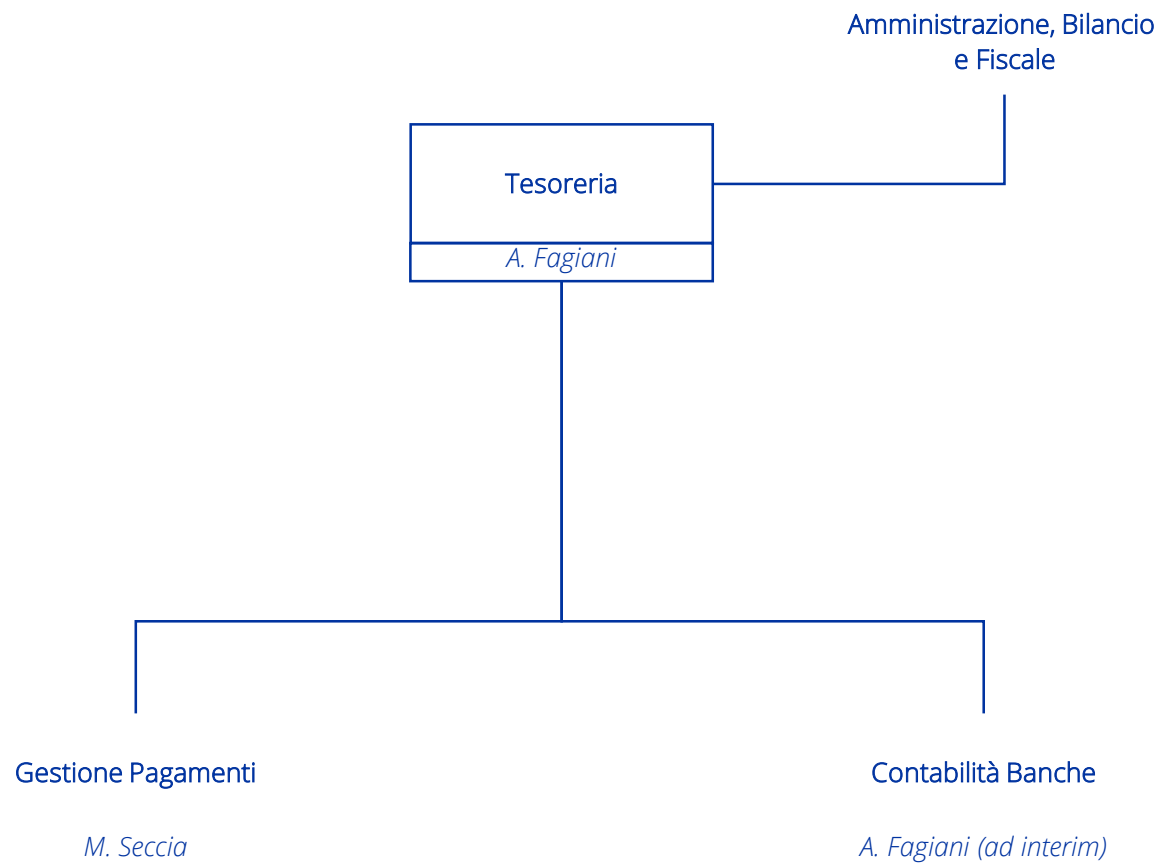
Mission: assicurare la gestione del processo di copertura finanziaria degli investimenti di Anas, del monitoraggio delle fasi di impegno e avanzamento degli stessi, della gestione delle fonti di finanziamento, nonché del processo amministrativo contabile del ciclo passivo di Anas.



Mission: assicurare la definizione delle linee di indirizzo e gestione dei clienti, della contabilità generale e dei service amministrativi, garantendo la conforme e trasparente contabilizzazione degli eventi amministrativi nel rispetto delle normative civilistiche vigenti e delle disposizioni date in materia dal Vertice aziendale. Assicurare, altresì, la predisposizione dei bilanci annuali ed infrannuali delle Società partecipate da Anas che abbiano richiesto il service amministrativo.

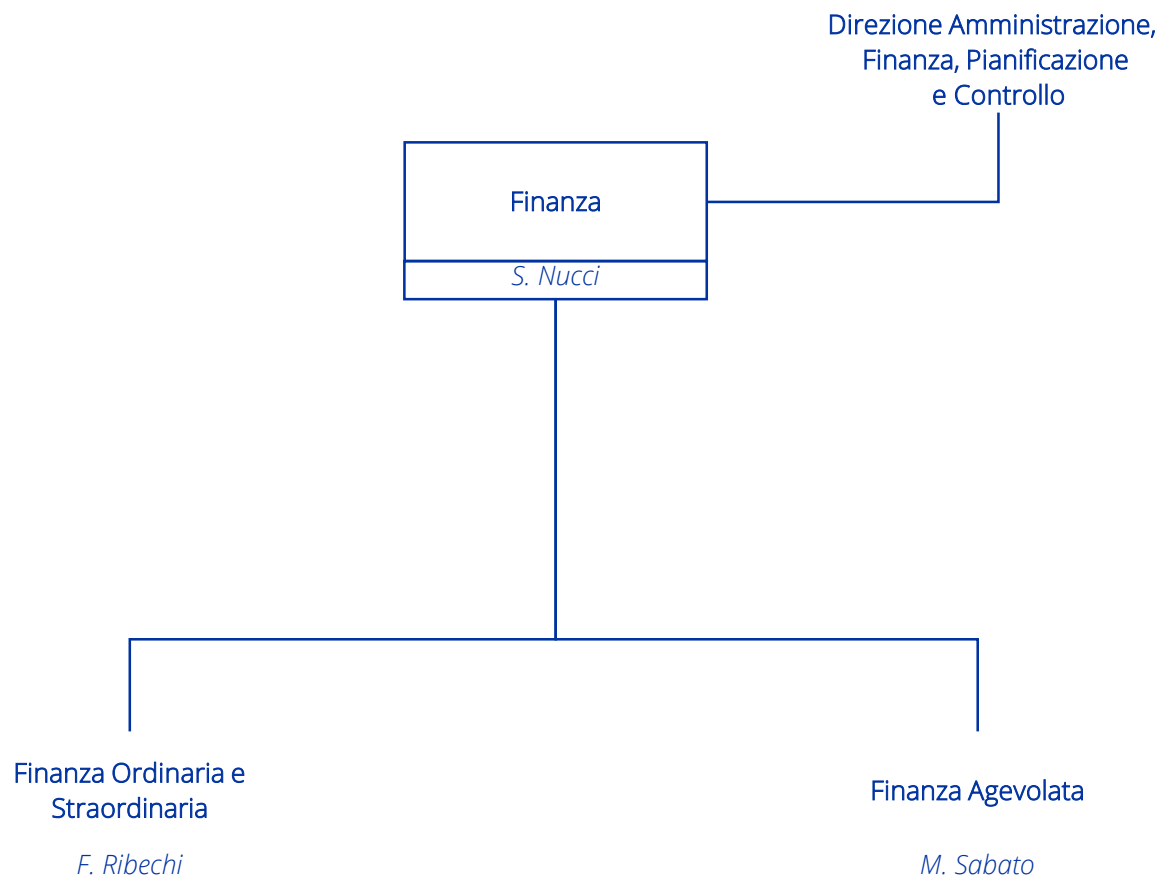


Mission: assicurare la predisposizione dei bilanci aziendali e dei relativi allegati contabili, nonché la gestione dei processi di reporting ed il monitoraggio amministrativo-contabile. Assicurare, altresì, la gestione dei rapporti con l'Azionista per le materie di competenza.

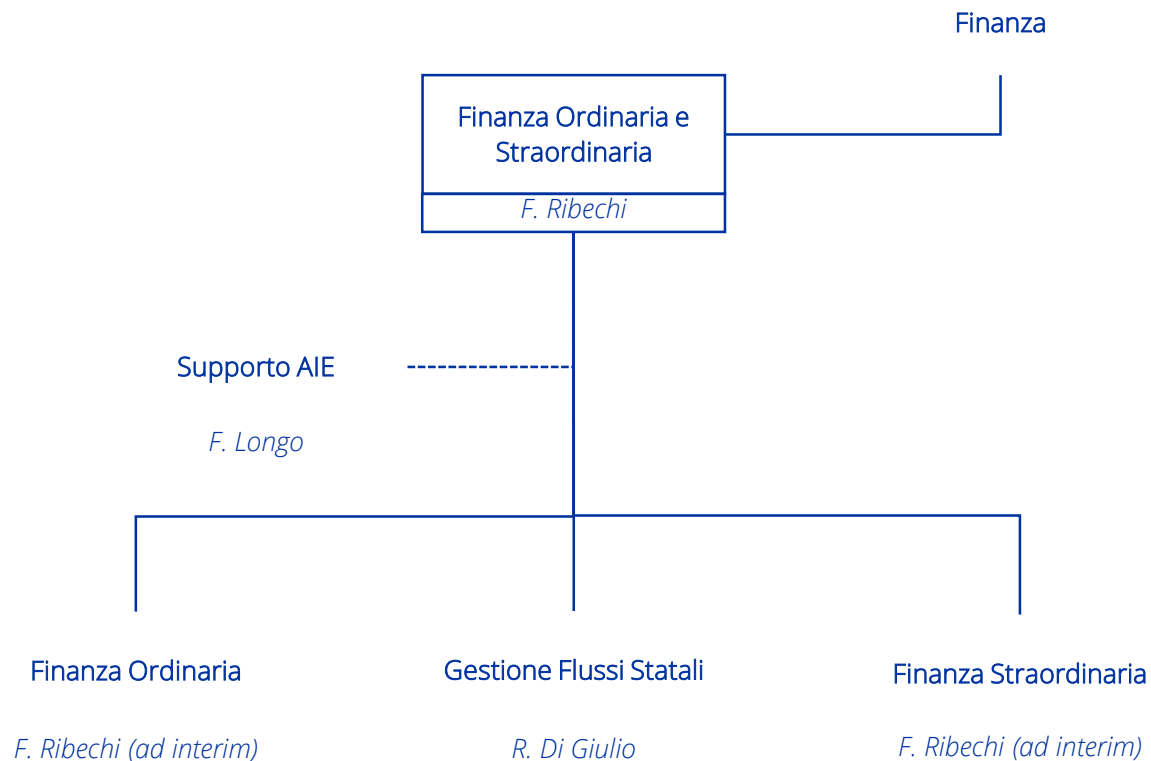


Mission: assicurare la gestione del processo dei pagamenti centralizzati, della gestione amministrativo contabile delle attività di Tesoreria, nonché dei rapporti tecnico - operativi con le banche e gli istituti finanziari, per ciò che attiene le attività di tesoreria, in coordinamento con Finanza Ordinaria e Straordinaria.

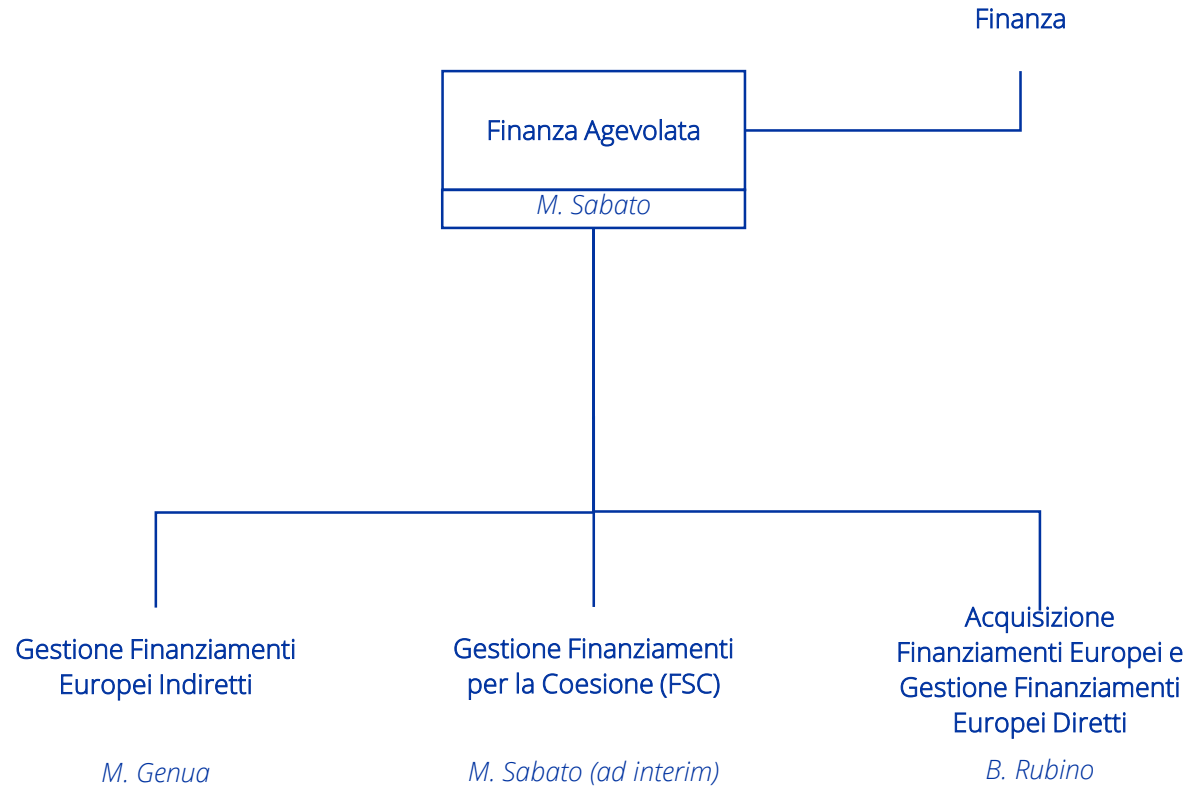




Mission: assicurare la gestione dei processi di finanza ordinaria e straordinaria, la programmazione dei flussi di cassa di breve, medio e lungo periodo e la predisposizione del budget finanziario e della relativa reportistica. Assicurare, altresì, il presidio della pianificazione e del controllo dei trasferimenti dei contributi e dei corrispettivi (parte investimenti) dallo Stato, nonché il continuo monitoraggio di fondi e dei contributi europei di interesse Anas, curandone il relativo incasso. Garantire, infine, l'identificazione della struttura finanziaria ottimale di Anas e, con riguardo alle attività estere, il supporto nella valutazione delle opportunità di investimento e nel reperimento dei fondi.

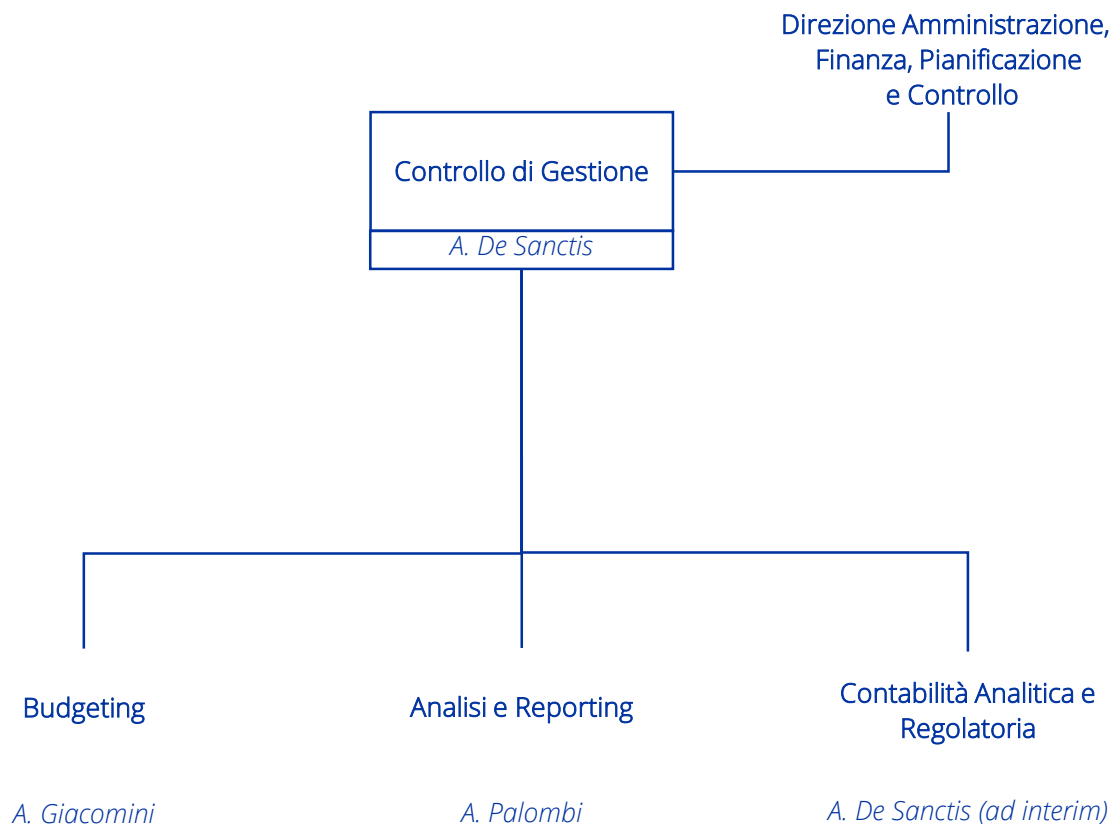


Mission: assicurare l'ottimizzazione dei fabbisogni e della liquidità aziendale nel breve periodo, la valutazione della documentazione contrattuale relativa ad attività finanziario/creditizie, nonché la gestione delle garanzie nazionali ed internazionali e dei contributi statali. Assicurare, altresì, la gestione della finanza straordinaria ed il supporto finanziario alle attività internazionali.



Mission: assicurare l'acquisizione dei finanziamenti europei a gestione diretta e indiretta e la gestione dei finanziamenti nazionali per la coesione per la realizzazione di progetti specifici, nonché il coordinamento delle attività del Beneficiario Anas ai fini del rispetto degli obblighi previsti per l'utilizzo di tali fondi.

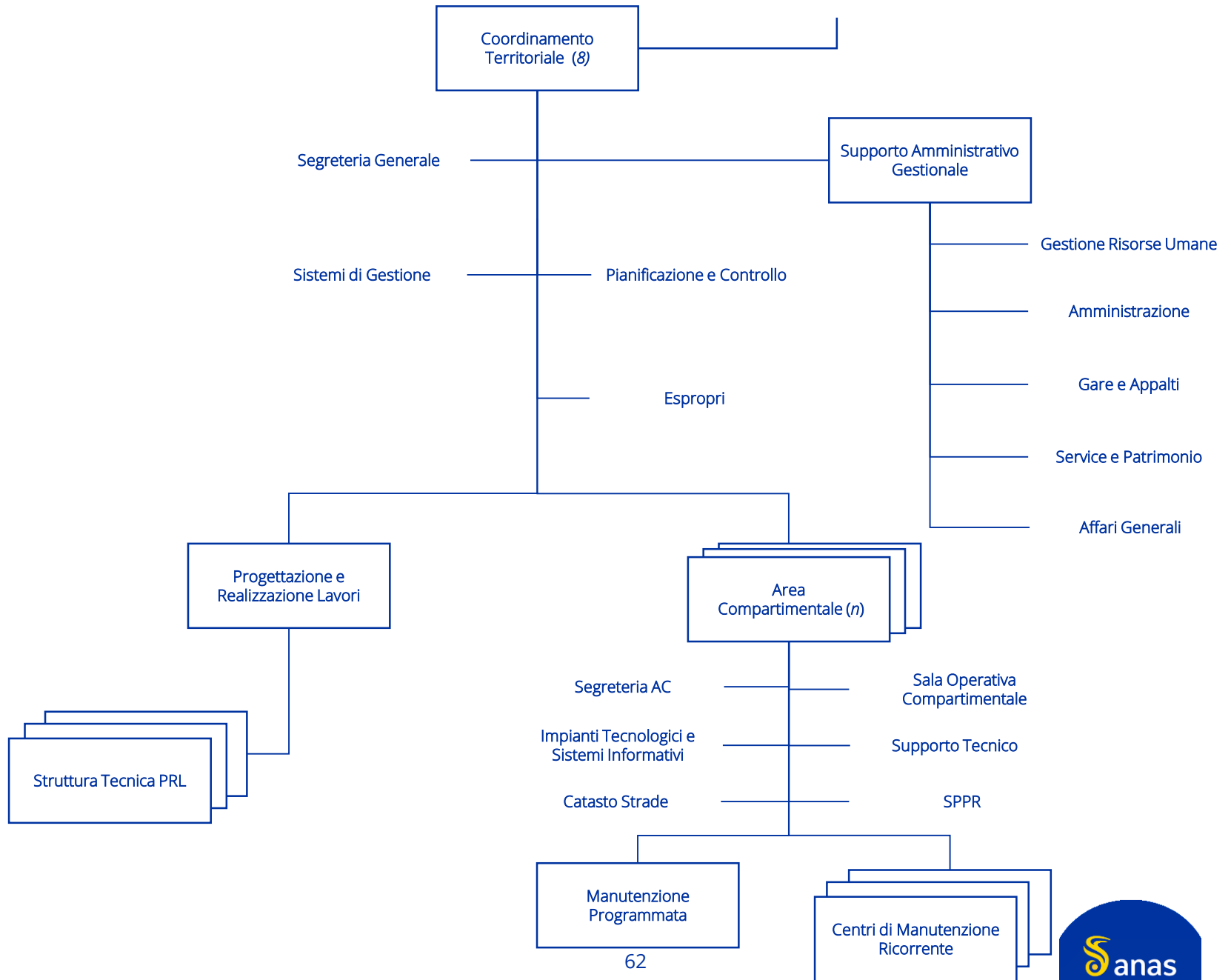


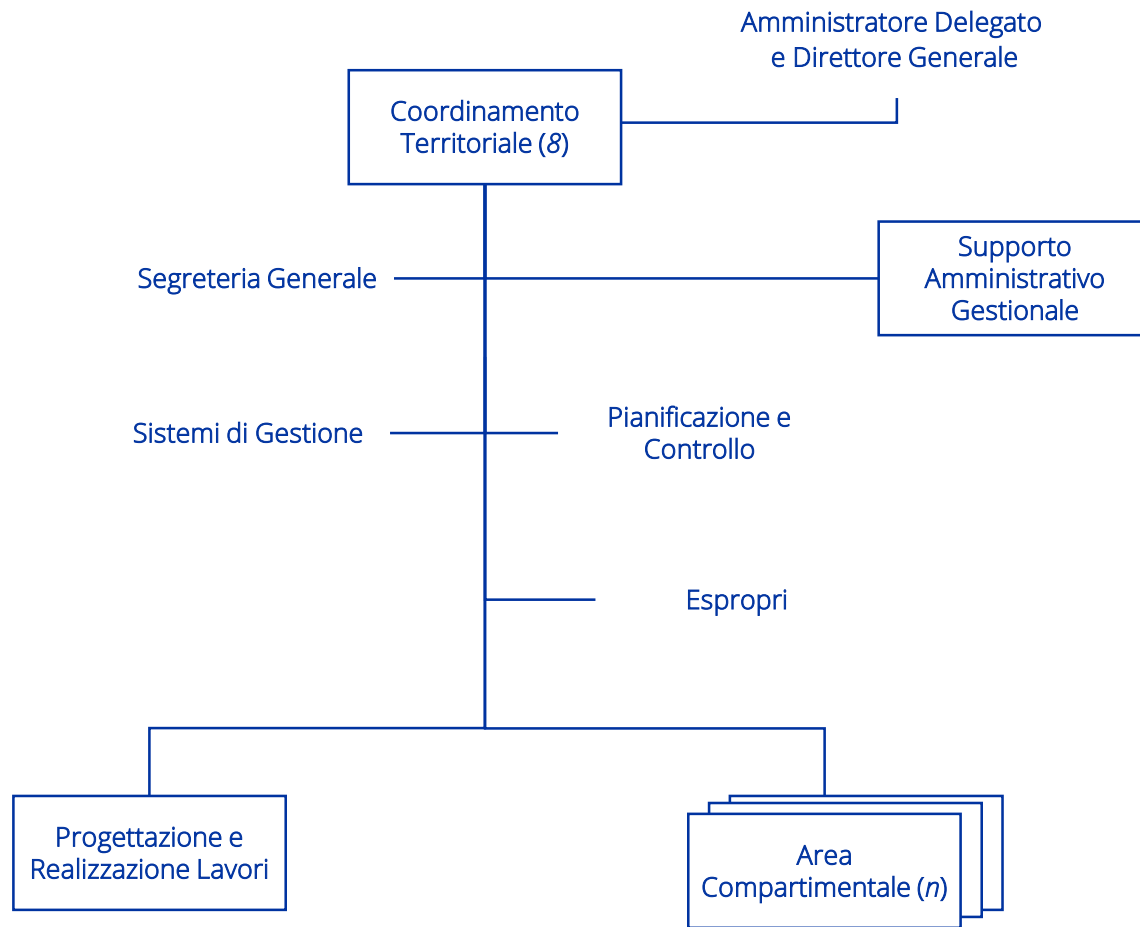


Mission: assicurare la definizione del modello di controllo ed il monitoraggio dell'andamento economico, finanziario e patrimoniale dell'Azienda e del Gruppo, attraverso la gestione dei processi di pianificazione, budgeting, controllo e reporting dell'andamento economico della gestione, in linea con gli indirizzi definiti dal Vertice aziendale.

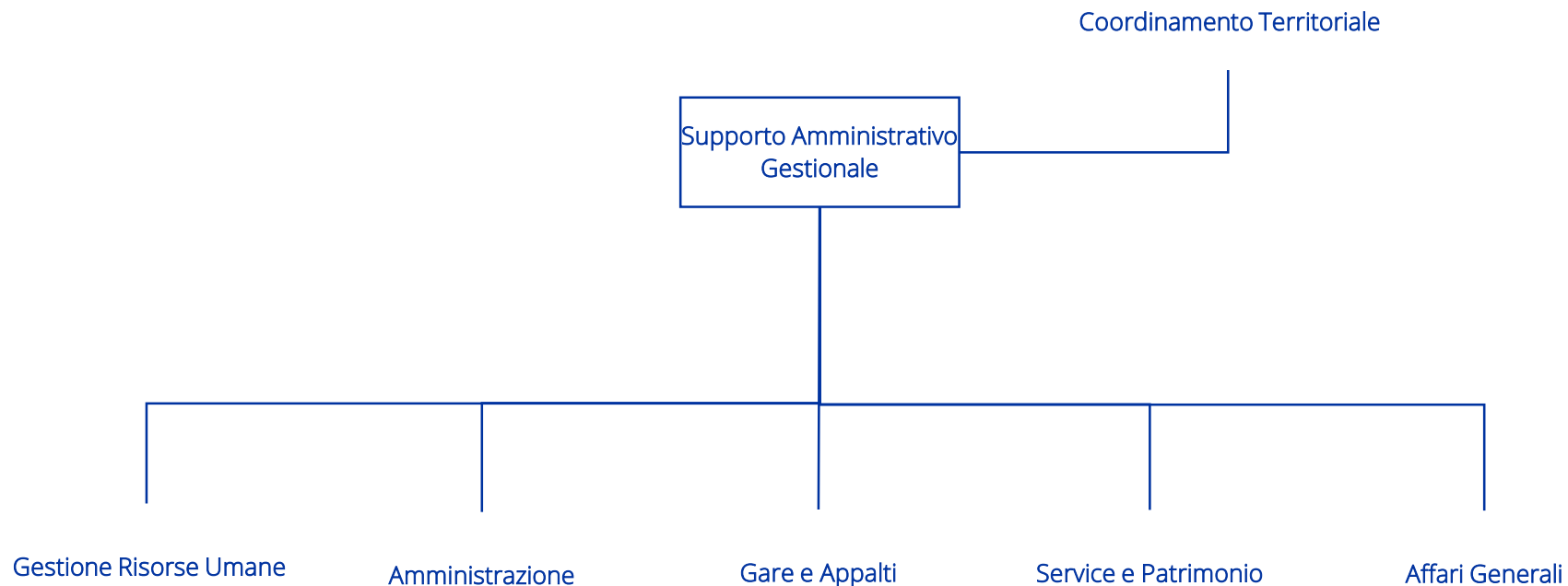
Organigramma Coordinamento Territoriale

Amministratore Delegato
e Direttore Generale

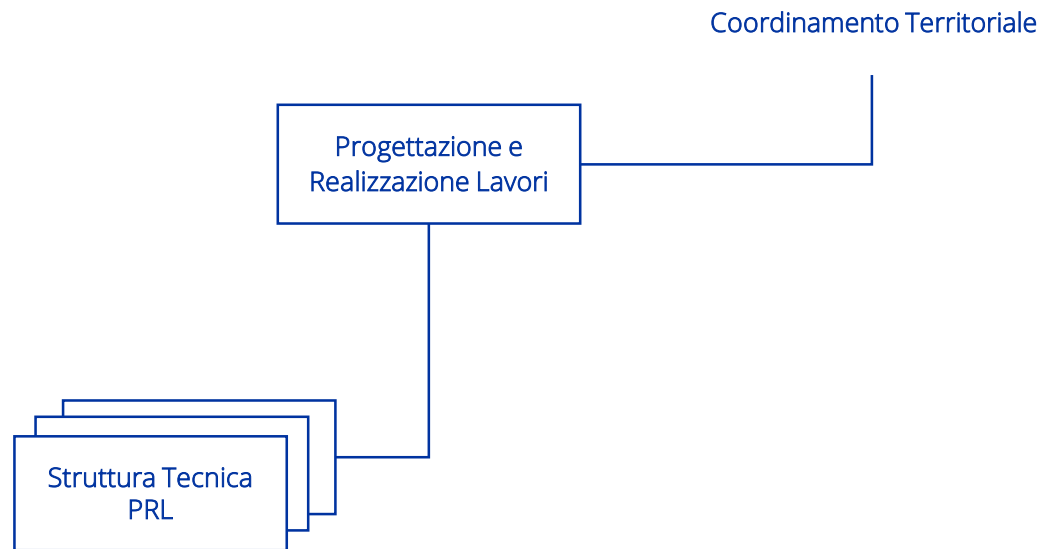




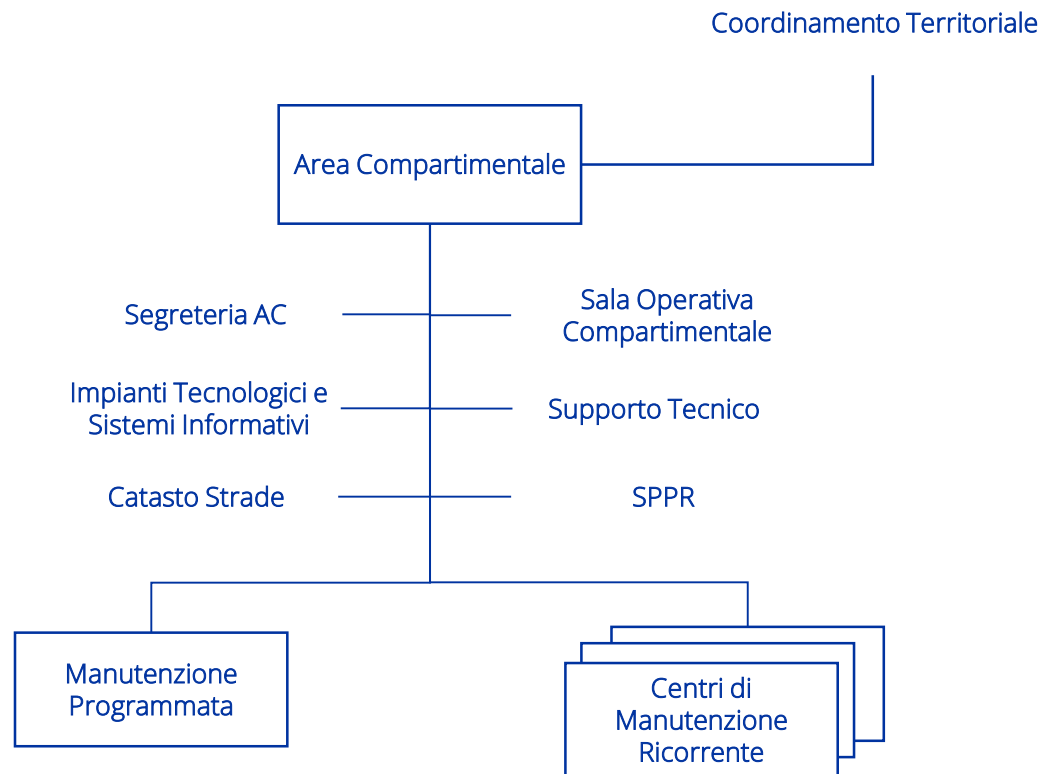
Mission: assicurare, per l'area territoriale di competenza, la progettazione ed il presidio sull'esecuzione delle nuove opere, la verifica della qualità dei lavori e del rispetto dei tempi e dei costi di realizzazione ed il coordinamento delle risorse assegnate; assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria (denominate anche "ricorrente e programmata" e la sorveglianza della rete stradale di competenza; garantire le attività amministrativo - gestionali, nonché di pianificazione e controllo, nel rispetto delle linee guida aziendali.



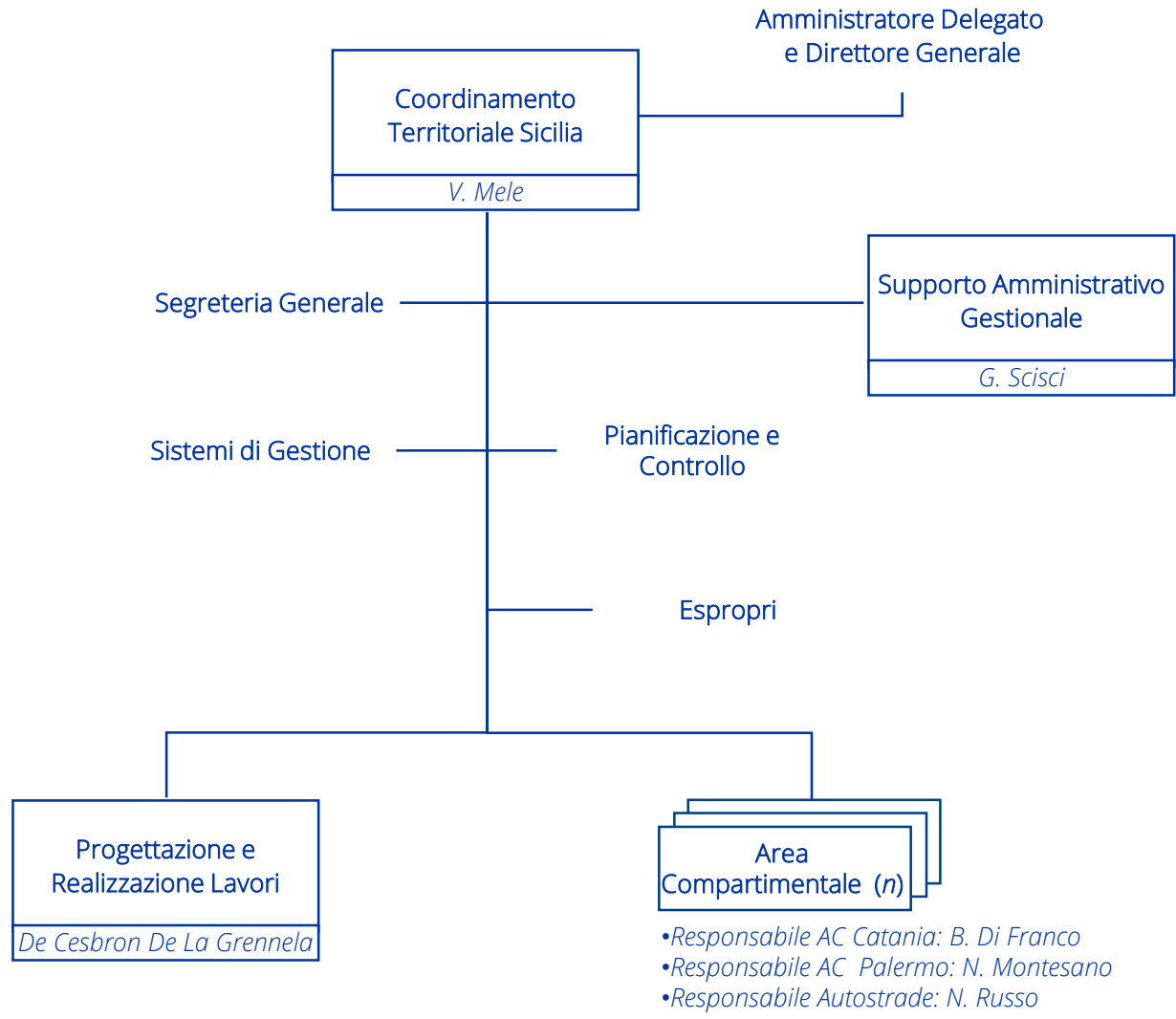
Mission: garantire, per l'area territoriale di competenza, il presidio dei processi amministrativi e contabili, anche con riferimento alla gestione del patrimonio immobiliare, al rilascio di licenze, concessioni e pubblicità ed all'autorizzazione per il transito dei trasporti eccezionali, interfacciandosi con le Aree Compartimentali di riferimento. Assicurare, altresì, l'applicazione delle politiche aziendali in materia di gestione e amministrazione del personale, la gestione delle attività di funzionamento per le sedi del Coordinamento Territoriale e delle Aree Compartimentali, la pianificazione dei relativi fabbisogni del Coordinamento Territoriale e la gestione degli appalti di lavori, nonché di servizi e forniture entro i limiti di competenza e nel rispetto delle prescrizioni normative e delle linee guida definite dalle competenti strutture della Direzione Generale.



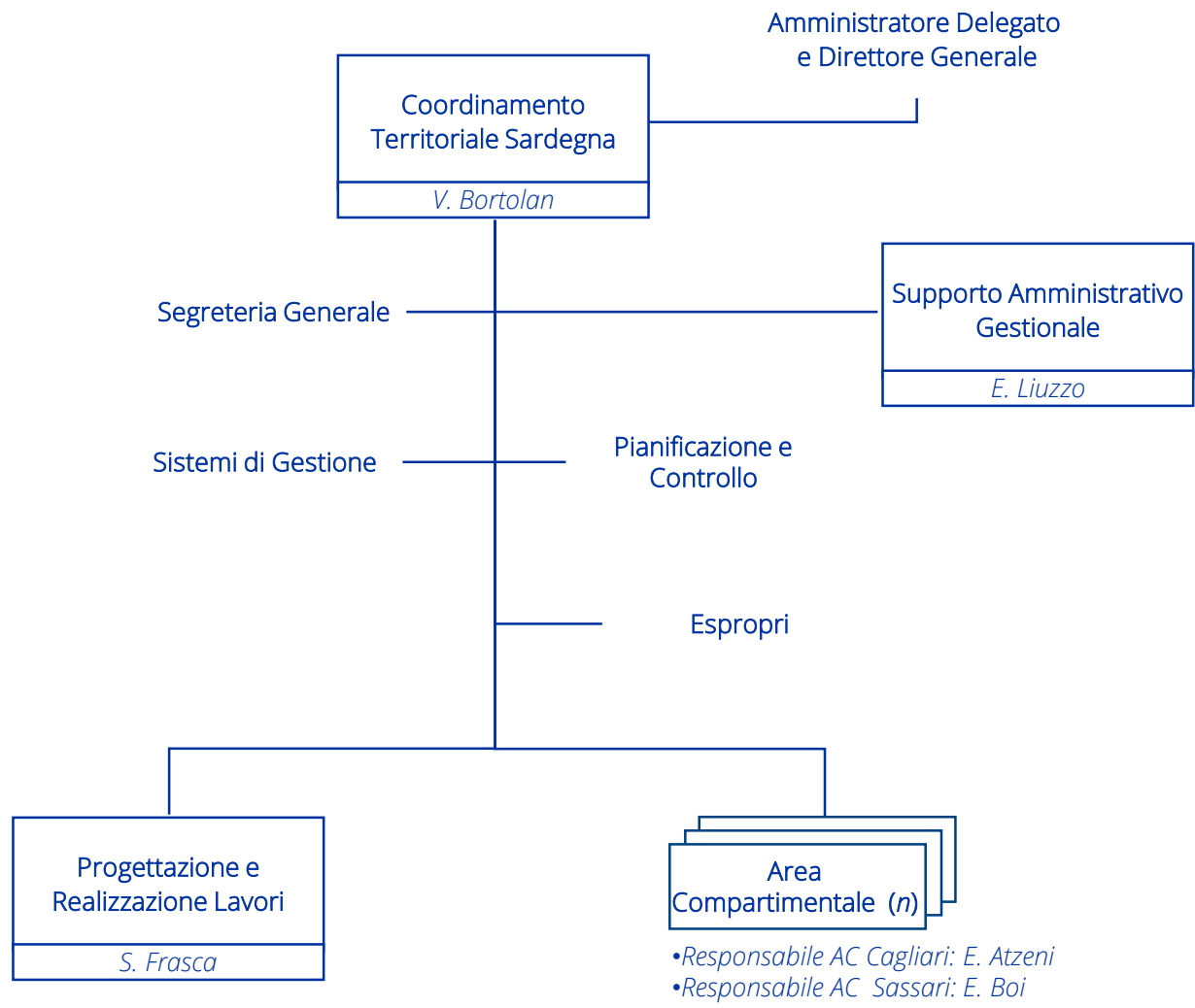
Mission: garantire, per l'area territoriale di competenza e nel rispetto dell'assetto procuratorio e delle procedure aziendali, il presidio delle attività di progettazione e realizzazione delle nuove opere, nonché curare la verifica programmatica e tecnica dei progetti e svolgere la funzione di vigilanza sulla realizzazione dei lavori, con dipendenza funzionale dalla Direzione Progettazione e Realizzazione Lavori e gerarchica dal Coordinamento Territoriale.



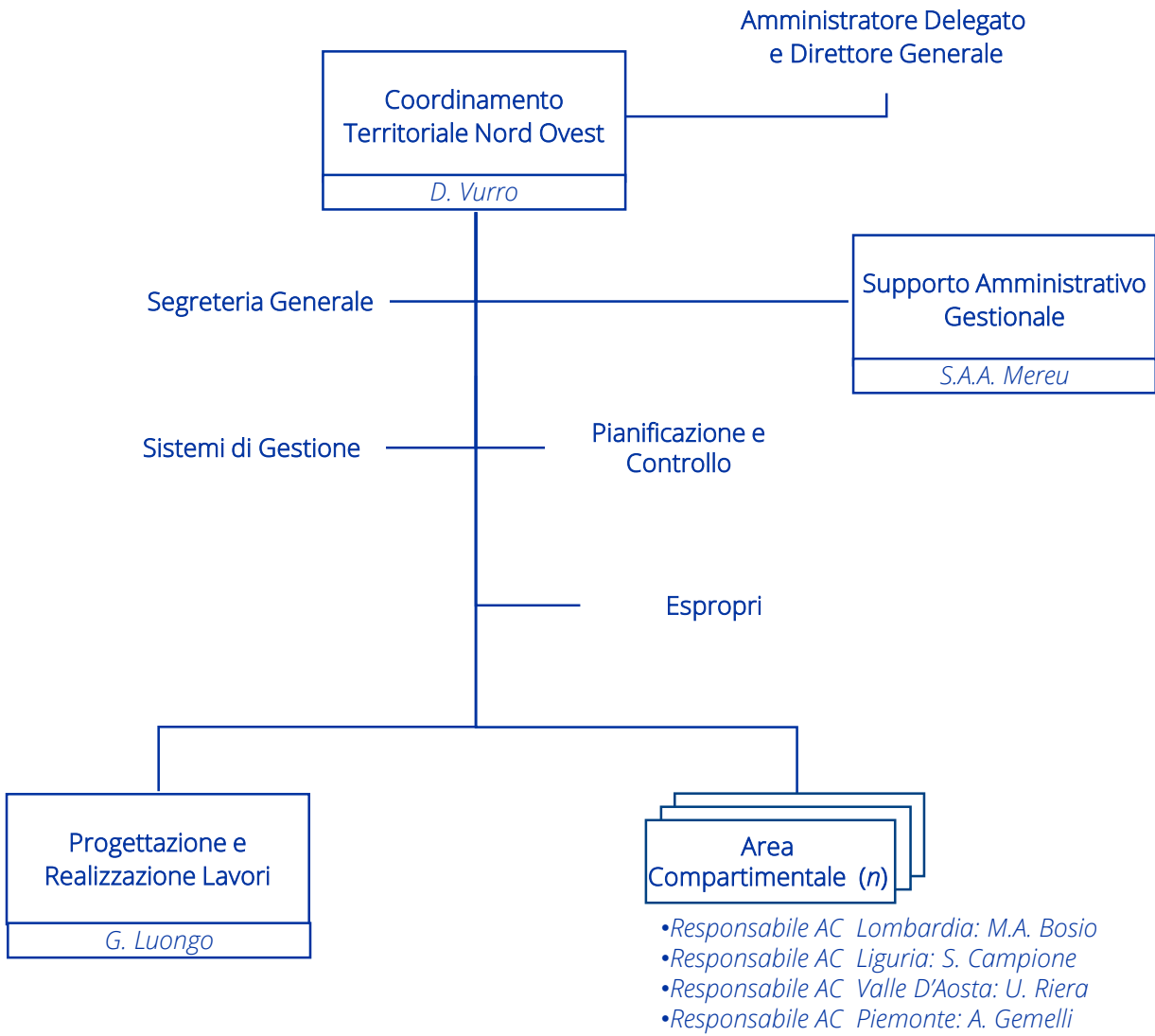
Mission: assicurare, per l'area geografica di competenza, l'esercizio, la manutenzione ricorrente e programmata della rete stradale in gestione e la tutela del patrimonio, garantendo, nel rispetto delle procedure aziendali, la sicurezza della circolazione stradale, la continua sorveglianza della rete ed il tempestivo intervento nei casi di emergenza, dipendendo funzionalmente dalla Direzione Operation e Coordinamento Territoriale e gerarchicamente dal Coordinamento Territoriale.

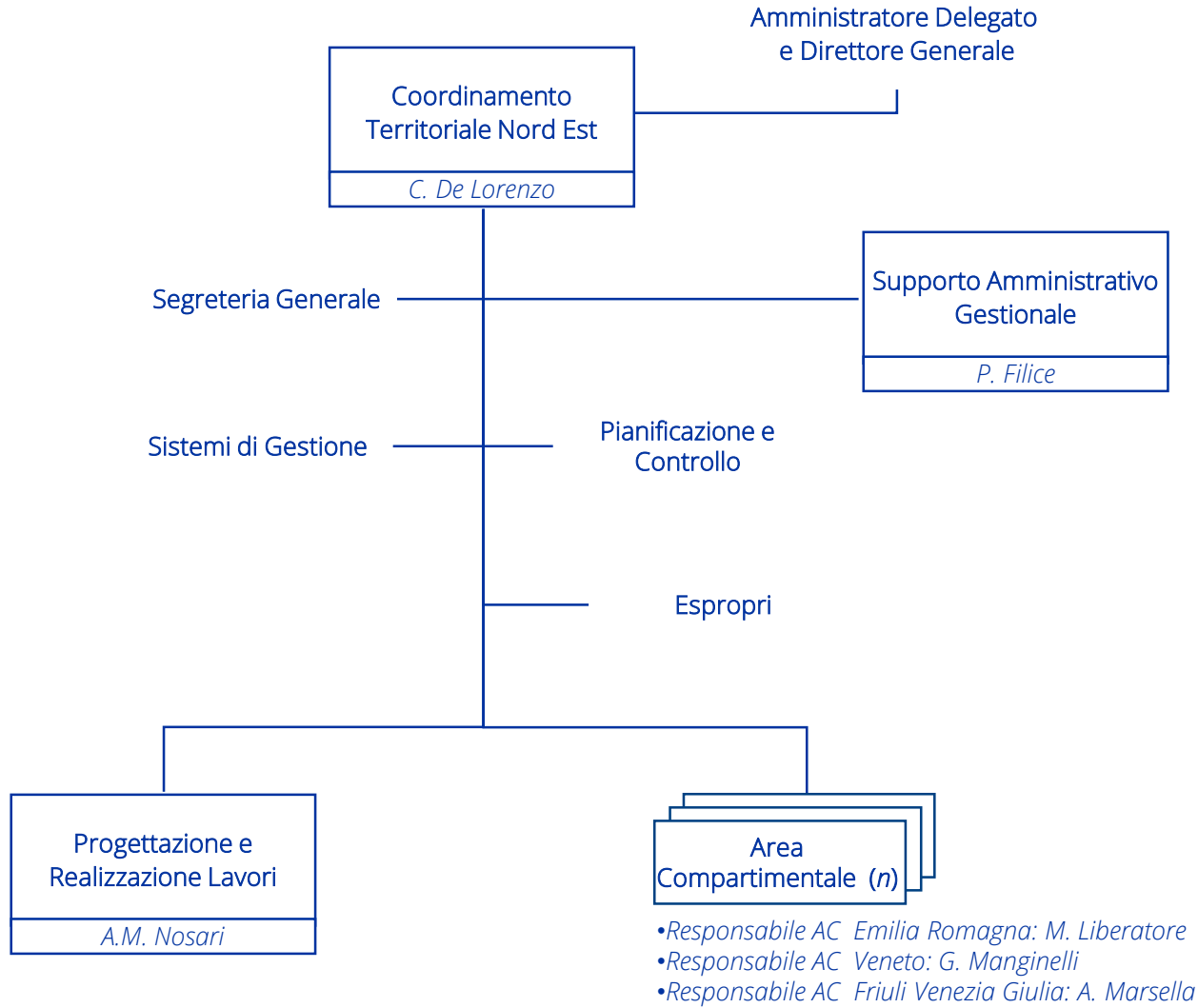


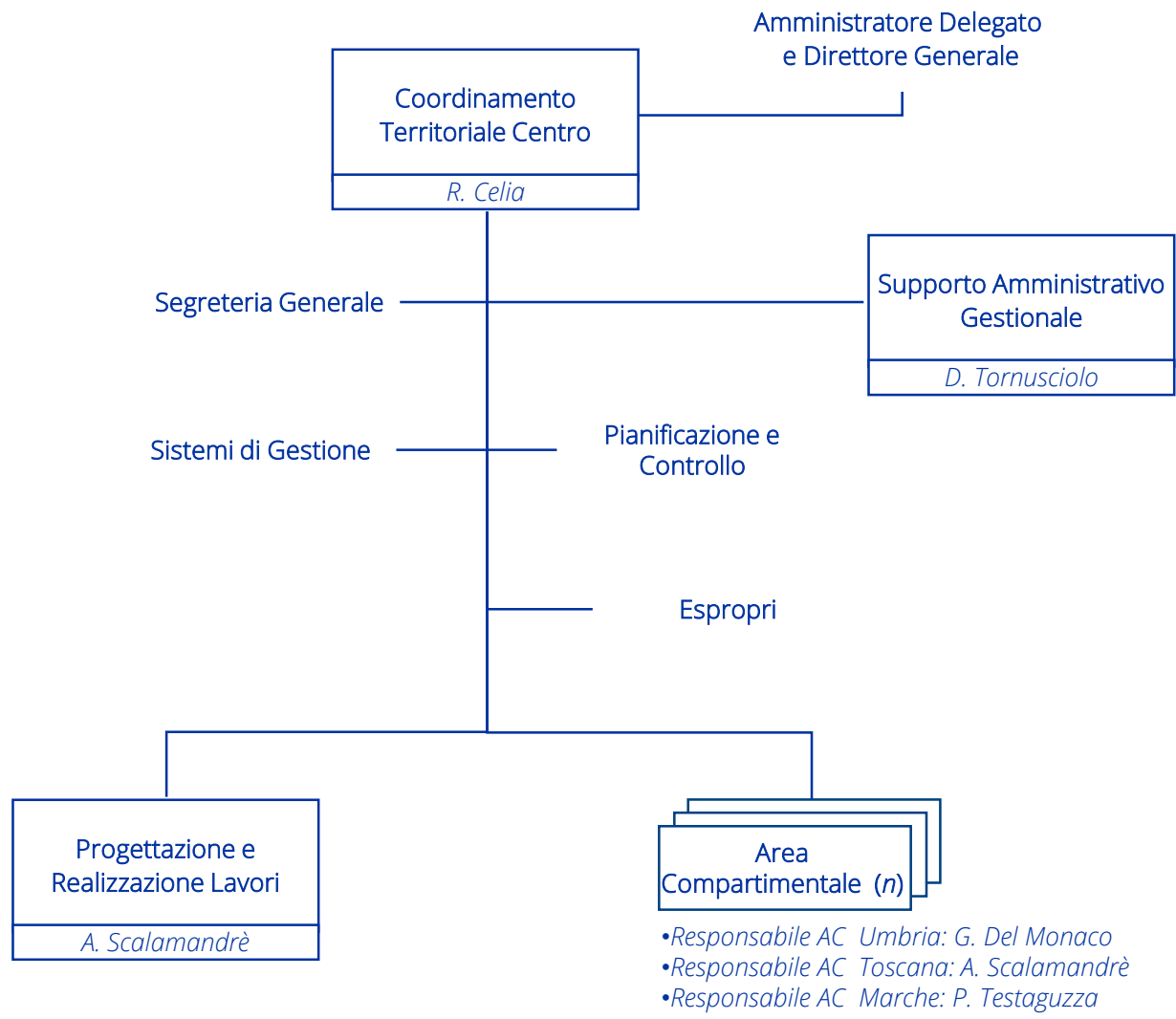
Organigramma Coordinamento Territoriale Sardegna



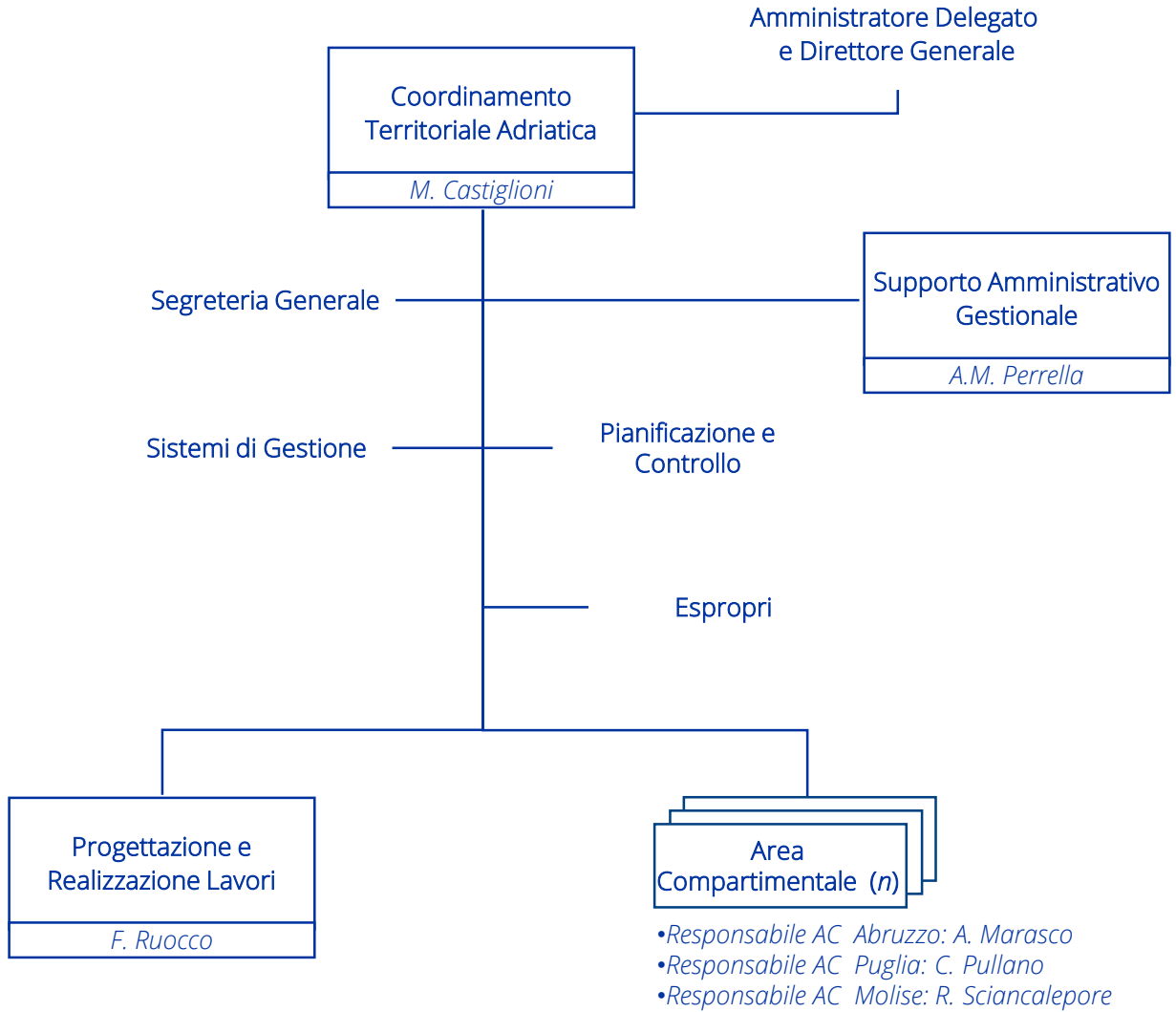
Organigramma Coordinamento Territoriale Nord Ovest



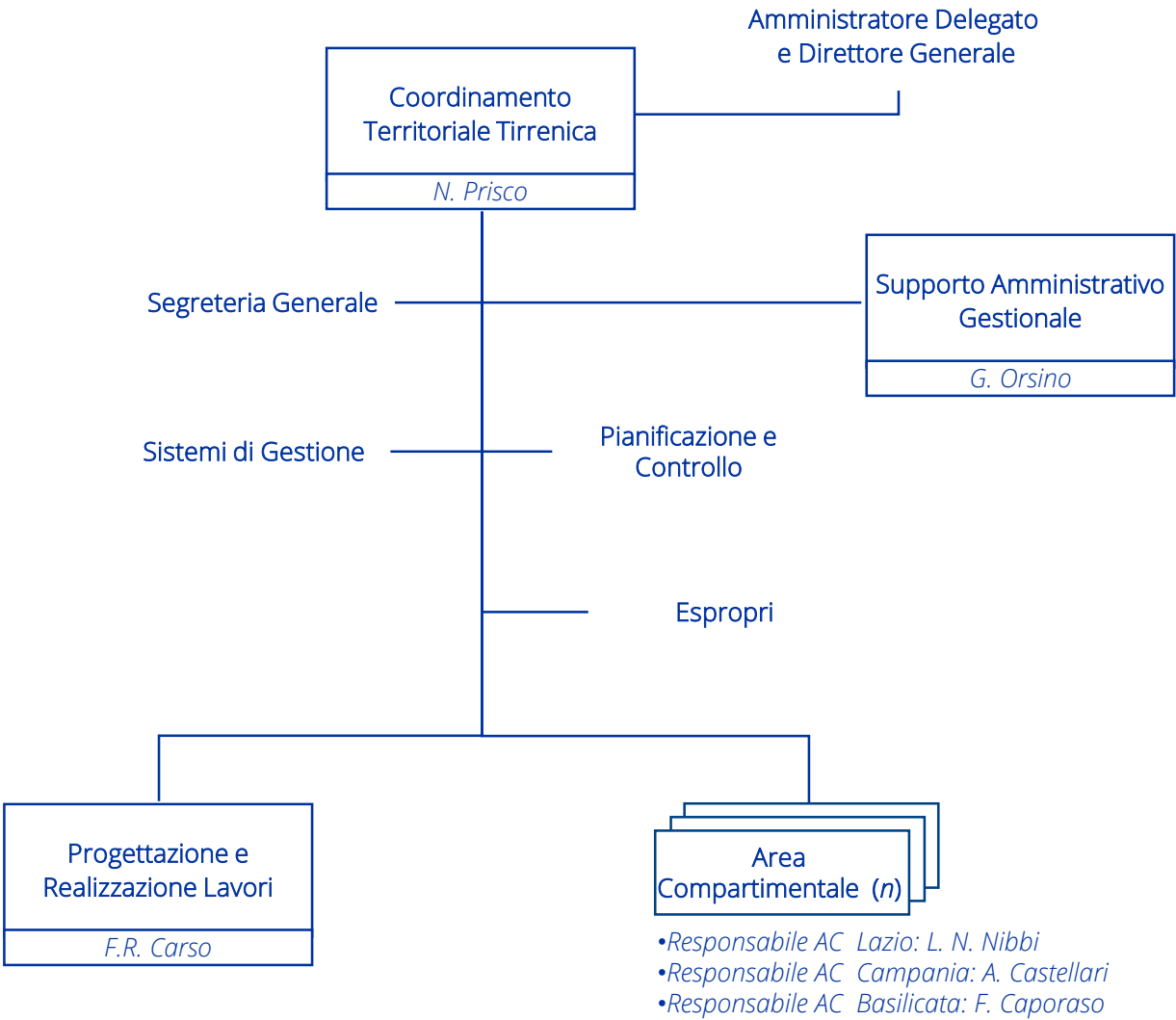


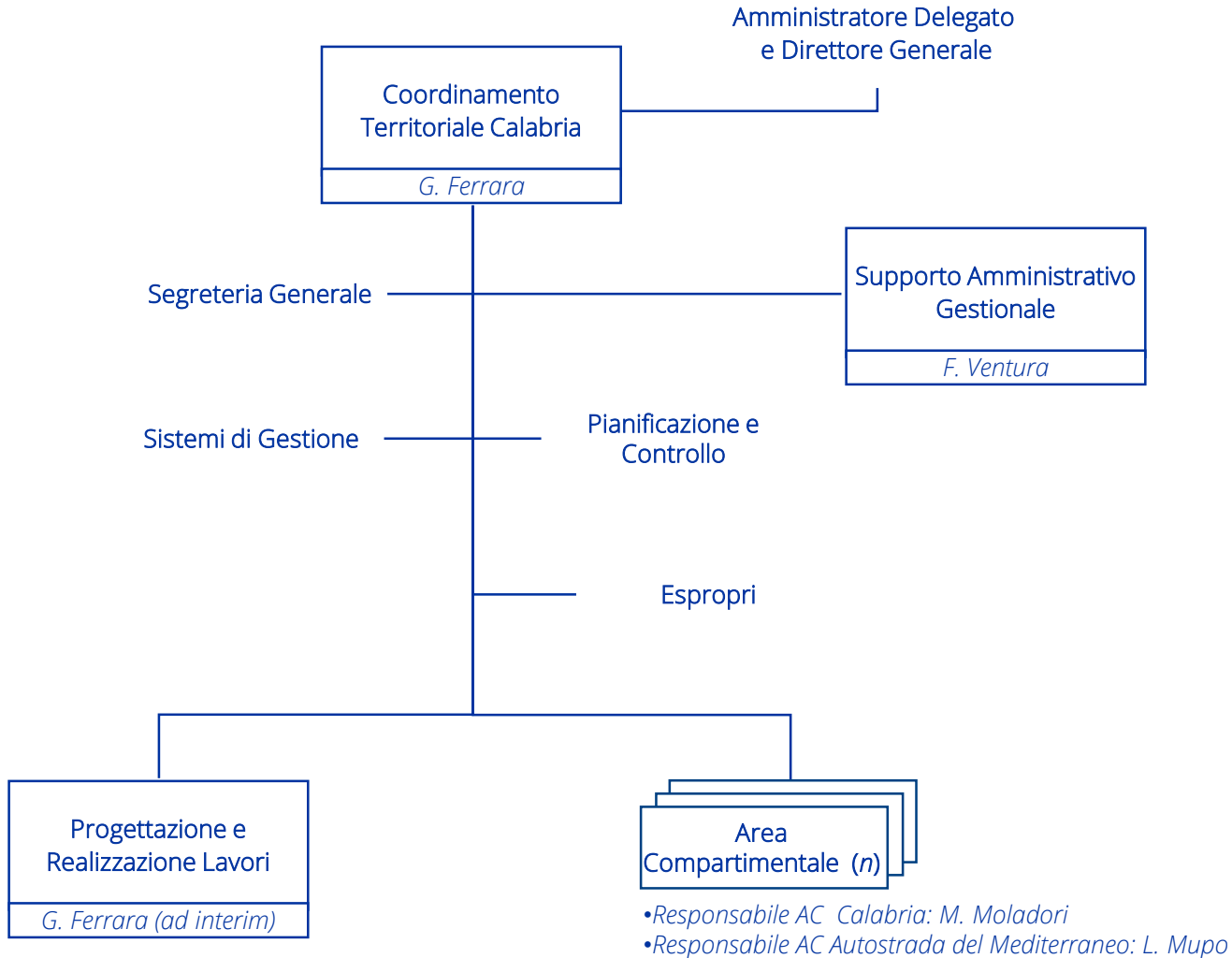


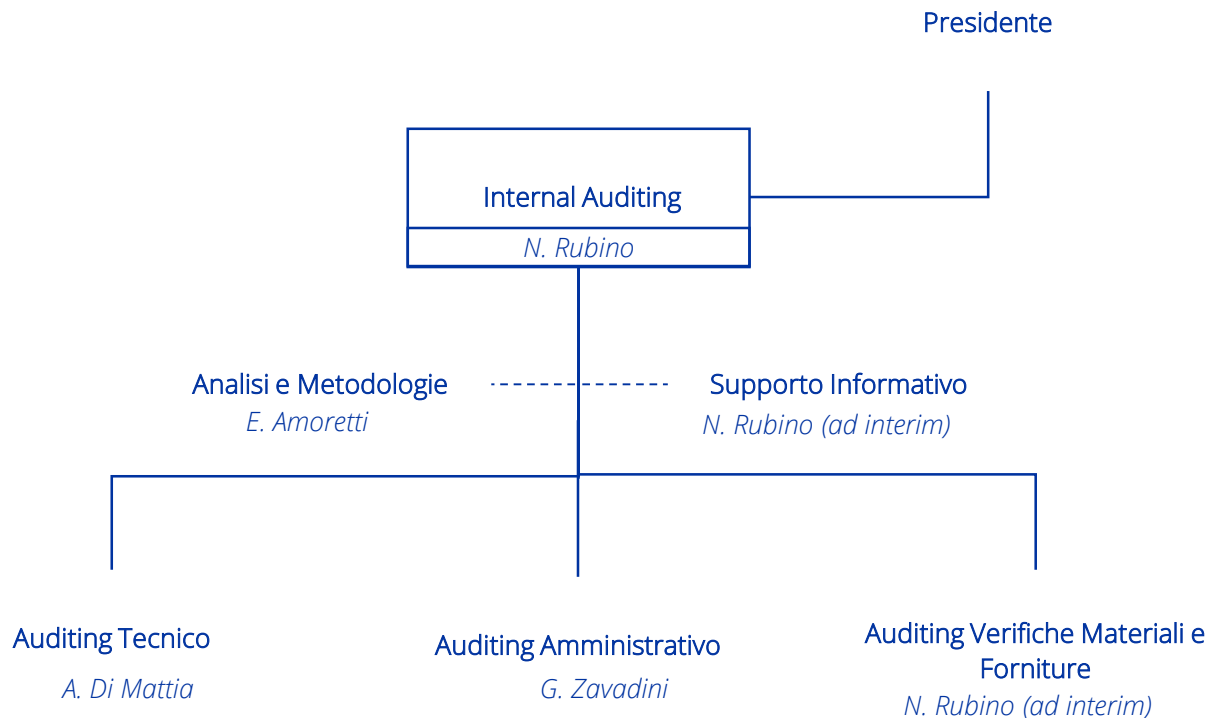
Organigramma Coordinamento Territoriale Adriatica



Organigramma Coordinamento Territoriale Tirrenica







Mission: assicurare al Vertice aziendale l'adeguatezza, l'affidabilità e la funzionalità del sistema di controllo interno di Anas garantendo la definizione degli standard metodologici e le verifiche presso le Unità Organizzative centrali e periferiche, la formulazione di valutazioni, al fine di supportare interventi correttivi in caso di riscontro di eventuali anomalie, nel rispetto degli indirizzi strategici aziendali e della normativa vigente in materia.