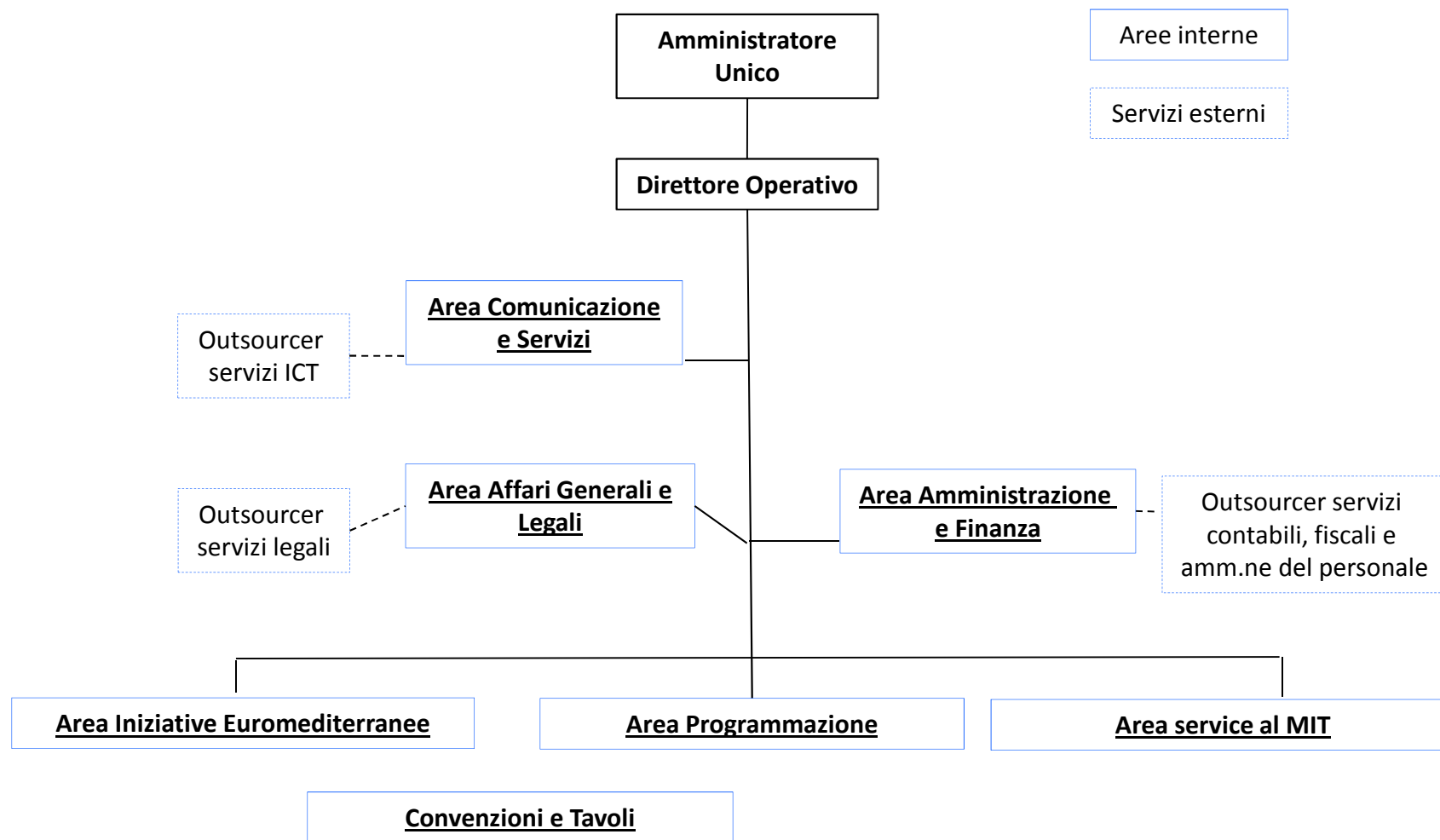


## **FUNZIONIGRAMMA**

# Organigramma



# Direttore Operativo

## Funzioni

- Direzione e coordinamento della struttura operativa, compresi i consulenti e i fornitori esterni, per dare attuazione agli obiettivi assegnatigli dall'AD e svolgere le attività previste nelle commesse aggiudicate e nei Piani e nei Budget periodicamente approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- Espletamento delle funzioni ordinarie della Società nell'ambito delle procedure aziendali vigenti;
- Supervisione, sulla base delle direttive dell'AD, della predisposizione da parte dell'Area Amministrazione e Finanza degli elaborati per la formazione del Budget periodico e del Bilancio di esercizio;
- Supervisione, sulla base delle direttive dell'AD, della predisposizione da parte delle Aree funzionali coinvolte delle rendicontazioni periodiche previste dalle Convenzioni con il Ministero e dai singoli altri Progetti aggiudicati;
- Attuazione delle politiche organizzative approvate dal Consiglio di Amministrazione proponendo ruoli e responsabilità delle funzioni aziendali;
- Attuazione delle politiche di gestione delle risorse umane definite dal Consiglio di Amministrazione;
- Coordinamento dei servizi da gestire in "outsourcing" garantendo gli adeguati standard qualitativi e quantitativi.

# Area Affari Generali e Legali

## Funzioni

- Gestione dell'albo fornitori;
- Gestione delle procedure di gara;
- Gestione degli acquisti di beni strumentali e servizi;
- Gestione degli adempimenti per la tracciabilità dei flussi finanziari;
- Gestione degli adempimenti di Segreteria societaria;
- Gestione delle tematiche legali in coordinamento con i legali esterni, in linea con le direttive ricevute dall'Amministratore Delegato e dal Direttore Operativo;
- Supporto, relativamente alle materie di competenza, nello sviluppo del budget in coordinamento con il Direttore Operativo e con l'Area Amministrazione e Finanza;
- Gestione degli adempimenti derivanti da obblighi di Compliance (ad es. D. Lgs. 231/2001, Anticorruzione e Trasparenza).

# Area Comunicazione e Servizi

## Funzioni

- Attività di assistenza e supporto all'Amministratore Delegato, al Direttore Operativo ed alle diverse Aree aziendali;
- Comunicazione e rassegna stampa;
- Gestione e aggiornamento del Sito Internet aziendale;
- Gestione delle tematiche ICT anche in coordinamento con gli outsourcer incaricati.

## Funzioni

- Rapporti con gli organismi della Commissione Europea;
- Convenzioni e Assistenza tecnica al MIT per la valutazione e il monitoraggio dei fondi comunitari;
- Assistenza tecnica e promozione dell'Europa progettazione presso gli stakeholder del comparto;
- Partecipazione a bandi di gara comunitari e nazionali per lo sviluppo delle «Autostrade del Mare»;
- Gestione operativa dei Progetti aggiudicati;
- Programmazione di iniziative negli ambiti previsti dalla Convenzione;
- Analisi finanziaria dei Progetti e Scouting delle fonti finanziarie di investimento per l'attuazione degli interventi;
- Sviluppo delle tematiche ICT al livello di programmazione nazionale e locale;
- Elaborazione di studi e ricerche attinenti allo sviluppo delle «Autostrade del Mare»;
- Progetti di collaborazione con Università ed istituti di Ricerca;
- Raccolta ed elaborazione di dati legislativi, economici e statistici di interesse;
- Strategia EUSAIR/WBIF e Berlin process;
- UPM – iniziativa Mos;
- Tavolo del Mare/Dossier Euromed;
- ESN – Short Sea Shipping;
- Rapporti con decision maker europei: Parlamento europeo, Commissione Europea/DGs, Consiglio europeo, INEA;
- Rapporti con investitori istituzionali (C.DD.PP, WBIF, BEI, KWF, BERS, WB, ADB, Fondo Hong Kong).

# Divisione Service al MIT

## Funzioni

- Attuazione delle attività di service al MIT previste dalle Convenzioni e dai relativi Atti attuativi;
- Gestione operativa di commesse in service al MIT per gli incentivi;
- Assistenza tecnica alle Direzioni Generali del MIT per le materie di competenza di RAM;
- Elaborazione di proposte e «idee progetto»;
- Servizio di Help Desk per le «Autostrade del Mare».