



- **Direzione Amministrazione, Finanza Controllo:** ha l'obiettivo primario di presidiare i processi di contabilità generale e industriale, i flussi finanziari tramite il corretto e puntuale svolgimento dei compiti e delle finalità assegnati ai Servizi appartenenti alla Direzione
- **Direzione Personale, Organizzazione e Sistemi:** ha l'obiettivo primario di presidiare l'intero processo della gestione del personale, i servizi informatici e la gestione del patrimonio immobiliare aziendale, tramite il corretto e puntuale svolgimento dei compiti e delle finalità assegnati ai Servizi appartenenti alla Direzione
- **Direzione Servizio Idrico Integrato:** ha l'obiettivo primario di garantire la fornitura idrica all'utenza tramite il corretto e puntuale svolgimento dei compiti e delle finalità assegnati ai Servizi appartenenti alla Direzione
- **Direzione Igiene Ambientale:** ha l'obiettivo primario di presidiare la gestione degli impianti di trattamento rifiuti, tramite il corretto e puntuale svolgimento dei compiti e delle finalità assegnati ai Settori e ai Servizi appartenenti alla Direzione stessa e di garantire la gestione e l'organizzazione dei servizi operativi di raccolta rifiuti
- **Settore Qualità Ambiente Sicurezza:** ha l'obiettivo primario di assicurare, le attività del servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori e presidiare la progettazione, l'implementazione e il miglioramento dei Sistemi di Gestione, tramite il corretto e puntuale svolgimento dei compiti e delle finalità assegnati ai diversi Servizi
- **Servizio Gestione Calore:** ha l'obiettivo primario di presidiare la gestione e la manutenzione degli impianti di riscaldamento e raffrescamento appartenenti all'azienda e a terzi aventi regolare contratto di assistenza, tramite il corretto e puntuale svolgimento dei compiti e delle finalità assegnati ai diversi Servizi interni
- **Servizio Comunicazione Aziendale:** ha l'obiettivo primario di definire, promuovere e diffondere, in sintonia con le strategie e i valori di riferimento aziendali, l'immagine e l'identità dell'azienda, presidiandone il posizionamento istituzionale verso stakeholder e opinion leader
- **Servizio Legale e Affari Societari:** ha l'obiettivo primario di fornire supporto in materia giuridica ai settori aziendali, concorrendo con le altre funzioni alla formazione dei processi decisionali e gestionali dell'azienda
- **Servizio Appalti e Approvvigionamenti,** ha l'obiettivo primario di predisporre in forma centralizzata ed unitaria le procedure inerenti gli appalti relativi alle forniture di beni e servizi all'azienda e di curare la fase dell'approvvigionamento dei materiali/servizi stessi in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti.
- **Segreteria generale:** ha l'obiettivo primario di supportare i vertici della struttura societaria nella gestione quotidiana delle attività sia di carattere amministrativo sia di carattere gestionale
- **Servizio Clienti:** ha l'obiettivo primario di coordinare le attività di front-line e back-office finalizzate allo sviluppo e alla gestione della clientela.