

Direzione Generale

Ha la responsabilità di coordinare e ottimizzare tutte le attività operative e progettuali dell'azienda per renderle più efficaci e funzionali agli obiettivi aziendali. Ha la responsabilità gestionale e di conduzione dell'Azienda e cura i rapporti con gli enti. Assicura il raggiungimento degli obiettivi aziendali, compie gli atti di ordinaria amministrazione occorrenti per la gestione sociale, cura l'organizzazione delle risorse umane e degli impianti e materiali, in armonia con le attribuzioni delegate dal Consiglio di Amministrazione, con autonomia tecnico-amministrativa di decisione e di direzione. Provvede all'effettuazione degli investimenti tecnici, appalti e a forniture in genere nei limiti delle deleghe attribuite.

Amministrazione Pianificazione e Controllo

L'area supporta il Direttore Generale e l'Amministratore Delegato nella definizione delle strategie aziendali e nelle conseguenti valutazioni economico-finanziarie; si occupa del controllo di gestione, della gestione dei singoli bilanci societari e del consolidato di Gruppo, della gestione dei rapporti con finanziatori, azionisti, collegi sindacali e società di revisione per Astea e le altre società del Gruppo.

Affari Legali, Generali e Societari

L'ufficio si occupa della gestione degli approvvigionamenti di forniture, lavori e servizi e degli aspetti di natura legale e societaria, gestisce la corrispondenza degli organi societari, redige gli schemi di regolamento, degli atti interni ed esterni nonché la parte assicurativa.

Risorse Umane e Organizzazione

Definisce le politiche di sviluppo e la formazione del personale in linea con le strategie aziendali. Gestisce i processi di selezione del personale e l'applicazione dei contratti nazionali e di secondo livello, assicurando ottimizzazione, soluzioni gestionali, organizzative, di contenimento dei costi o incentivanti. Coordina le relazioni sindacali e la gestione delle risorse umane nel rispetto delle linee guida fissate dalla Direzione. Supporta la gestione della sorveglianza sanitaria. Gestisce il contenzioso del lavoro e i rapporti con i legali.

Strategie e Politiche Commerciali

La funzione si occupa dei processi di gestione del credito e della qualità degli indicatori commerciali.

Gestione Clienti

La funzione si occupa della gestione dei processi di front e back office inerenti la gestione degli utenti

Sistema Idrico Integrato e Gas

L'area si occupa di curare la progettazione e la realizzazione di nuove opere relative al servizio idrico integrato e distribuzione gas. Inoltre, segue l'esercizio e la manutenzione degli impianti e delle reti del servizio idrico integrato e gas.

Ricerca e Sviluppo

L'area si occupa prevalentemente di gestire gli impianti di produzione di energia e studiare la fattibilità di nuovi progetti nel campo delle energie rinnovabili, nonché individuare gli interventi da adottare per l'ottimale sfruttamento degli impianti tecnologici posseduti da Astea.

Ambiente

Il settore si occupa della raccolta, selezione e trattamento di rifiuti urbani ed assimilati, spazzamento stradale e raccolta di rifiuti ingombranti nei comuni di Osimo e Numana.

Gestione del Patrimonio

L'attività svolta dall'ufficio assicura una corretta e costante manutenzione, gestione e potenziamento del patrimonio dell'azienda, al fine di assicurarne l'integrità e la funzionalità nel tempo.

Servizio di Prevenzione e Protezione

L'ufficio si occupa degli adempimenti di cui all'art. 33 del D. Lgs. 81/08 applicabili ad Astea SpA e alle società del gruppo, con il compito di individuare i pericoli connessi alle attività lavorative e le misure da applicare al fine di garantire la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;

Sistema di Gestione Integrato

L'ufficio ha il compito di assicurare l'integrazione e l'armonizzazione di tutte le procedure aziendali derivanti dall'asseverazione normativa e dai modelli e sistemi implementati in azienda in tema di Sicurezza, Qualità, Ambiente, modello 231 e di gestione dati personali, nonché la relativa gestione documentale.

Trasparenza e Anticorruzione

L'ufficio si occupa degli adempimenti di cui alla L. 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013 applicabili ad Astea SpA e alle società del gruppo, anche avvalendosi del supporto delle altre aree aziendali, per quanto di loro specifica competenza.