

| Denominazione ufficio livello dirigenziale | Competenze ufficio                                                                                                                                                                                                                                      | Nominativo titolare dirigente responsabile ufficio/altro | Qualifica responsabile |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------|
| Attività Operative                         | Assicura la programmazione e coordinamento attività operative e lo sviluppo e adozione di standard tecnici e qualitativi, garantisce esecuzione piano industriale, monitora le attività affidate a terzi al fine di soddisfare le richieste di mercato. | Pierpaolo Oliva                                          | Dirigente              |
| Amministrazione, Bilancio e fiscale        | Garantisce la corretta tenuta della contabilità aziendale, il rispetto degli adempimenti civilistico-fiscali e la predisposizione del Bilancio d'esercizio, gestisce la regolarità di incassi e pagamenti, svolge la pianificazione finanziaria.        | Andrea Papavero                                          | Dirigente              |
| Risorse Umane, IT, HSEQ                    | Assicura la selezione, gestione, organizzazione sviluppo e formazione del personale<br>Gestisce i servizi generali e attività di facility management<br>Assicura le attività a tutela della salute e sicurezza sul lavoro<br>Sistemi e sicurezza IT.    | Anna Lisa D'Alesio                                       | Dirigente              |

| <b><i>Riferimenti/Contatti</i></b> | <b><i>Recapito telefonico<br/>(riferimenti/contatti sono da intendersi riferiti alla segreteria)</i></b> | <b><i>Casella posta elettronica<br/>(riferimenti/contatti sono da intendersi riferiti alla segreteria)</i></b> | <b><i>Casella di posta elettronica certificata<br/>(riferimenti/contatti sono da intendersi riferiti alla segreteria)</i></b> |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Segreteria/Ufficio di supporto     | 06-45256024                                                                                              | <a href="mailto:info@sfbm.it">info@sfbm.it</a>                                                                 | sfbm@pec.it                                                                                                                   |