

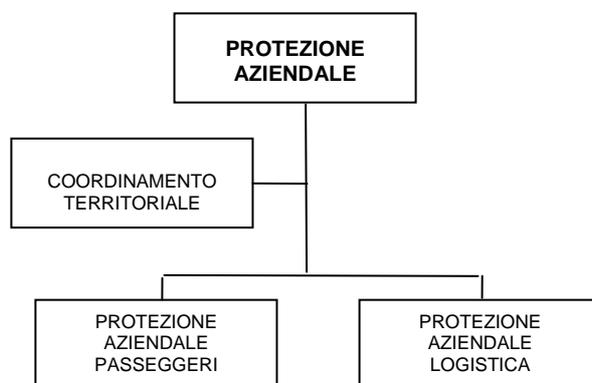
ORDINE DI SERVIZIO ORGANIZZATIVO n. 480/AD del 29 lug 2005
“Direzione Risorse Umane e Organizzazione”

Con il presente OdSO^(*) si definiscono titolarità, aree di responsabilità, sedi ed articolazione organizzativa delle strutture della Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

La struttura organizzativa PROTEZIONE AZIENDALE, la cui responsabilità è confermata al dr. Sandro BIAGIANTI, modifica l’articolazione organizzativa come di seguito indicato.

Alle dirette dipendenze del Responsabile di Protezione Aziendale sono istituite le strutture organizzative COORDINAMENTO TERRITORIALE e PROTEZIONE AZIENDALE PASSEGGERI, con le specificazioni di seguito indicate.

Articolazione organizzativa



^(*) Gli OdSO di TRENITALIA recepiscono gli indirizzi di cui alla CO n. 206/AD FS del 26/07/2000. Società soggetta alla Direzione e Coordinamento di Ferrovie dello Stato S.p.A..

La struttura organizzativa COORDINAMENTO TERRITORIALE è affidata al sig. Francesco MIDILI, con le specificazioni di seguito indicate.

Aree di Responsabilità

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo:

- cura la definizione del piano di protezione aziendale, sulla base delle esigenze rilevate dalle strutture dedicate alle Direzioni Generali Operative;
- consolida le esigenze connesse al servizio Polfer verificando e ottimizzandone l'uso sul territorio trasversalmente alle esigenze dei singoli business;
- contribuisce alla progettazione e monitora la realizzazione delle misure di protezione pianificate;
- collabora con il Responsabile nella gestione dei rapporti di competenza con la Polfer compartimentale e le Prefetture.

Sede Milano

Articolazione organizzativa

PROTEZIONE
AZIENDALE



La struttura organizzativa PROTEZIONE AZIENDALE PASSEGGERI è affidata *ad interim* al dr. Sandro BIAGIANTI, sede Roma.

La responsabilità della struttura organizzativa PROTEZIONE AZIENDALE LOGISTICA è confermata all'ing. Francesco COSTANTINO, con sede Roma.

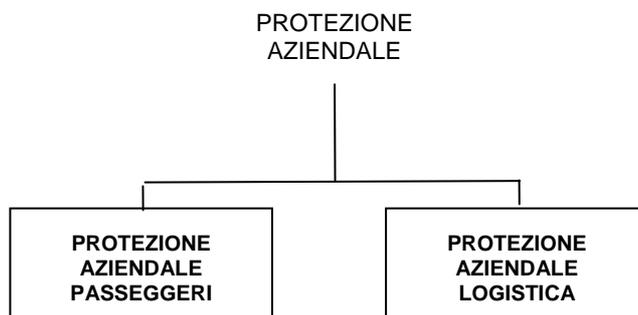
Le aree di responsabilità delle sopraelencate strutture sono di seguito riportate.

Aree di Responsabilità

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo, e per l'ambito di competenza:

- contribuisce all'elaborazione del piano di protezione aziendale;
- cura la rilevazione delle esigenze connesse al servizio Polfer;
- contribuisce alla realizzazione delle misure di protezione pianificate;
- collabora con il Responsabile nella gestione dei rapporti di competenza con la Polfer compartimentale e le Prefetture.

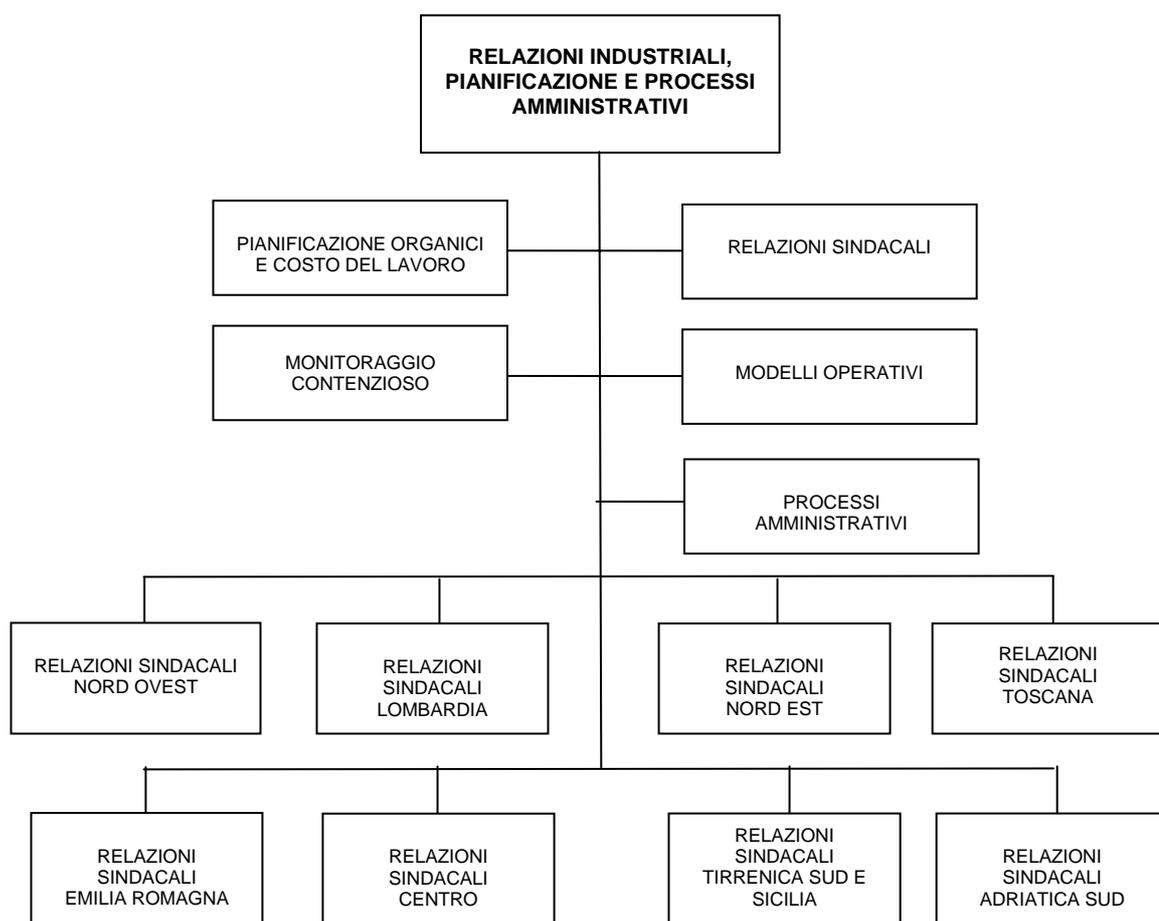
Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa RELAZIONI INDUSTRIALI, PIANIFICAZIONE E PROCESSI AMMINISTRATIVI è confermata al dr. Michele BRUNO, con le specificazioni di seguito indicate.

Alle dirette dipendenze del Responsabile di Relazioni Industriali, Pianificazione e Processi Amministrativi sono istituite le strutture organizzative, RELAZIONI SINDACALI; MONITORAGGIO CONTENZIOSO; MODELLI OPERATIVI; RELAZIONI SINDACALI NORD OVEST; RELAZIONI SINDACALI LOMBARDIA; RELAZIONI SINDACALI NORD EST; RELAZIONI SINDACALI TOSCANA; RELAZIONI SINDACALI EMILIA ROMAGNA; RELAZIONI SINDACALI CENTRO; RELAZIONI SINDACALI TIRRENICA SUD E SICILIA; RELAZIONI SINDACALI ADRIATICA SUD.

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa PIANIFICAZIONE ORGANICI E COSTO DEL LAVORO è affidata al dr. Roberto AMELIO e modifica le aree di responsabilità come di seguito indicato.

Aree di Responsabilità

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo:

- elabora le linee guida per la realizzazione del piano del personale e del costo del lavoro della Società e le politiche e procedure finalizzate a garantire l'omogenea applicazione del costo del lavoro per quanto concerne le ricadute gestionali;
- elabora il piano del personale non dirigenziale e del relativo costo del lavoro, sulla base delle proposte di budget del personale di competenza elaborate dalla competenti strutture della Direzione e cura il consolidamento del piano di tutto il personale;
- garantisce il controllo dell'andamento del piano di competenza e l'analisi degli scostamenti, attraverso l'elaborazione del reporting direzionale, e individua i relativi interventi correttivi;
- controlla la corretta applicazione degli istituti contrattuali, nonchè l'iter autorizzativo di assunzione, sulla base delle richieste ricevute dalle competenti strutture;
- cura la mobilità a carattere interdirezionale e per le strutture di Staff e la gestione dei distacchi intersocietari;
- coordina e gestisce, per quanto di competenza Trenitalia, la convenzione con il Ministero della Difesa per l'impiego di personale militare in attività ferroviarie (Genio Ferrovieri).

Sede Roma

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa RELAZIONI SINDACALI è affidata al sig. Gervasio GALIENA, con le specificazioni di seguito indicate.

Aree di Responsabilità

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo:

- assicura la gestione dei rapporti con le OO.SS. nazionali e con le competenti strutture associative confindustriali sulle tematiche di settore e di livello aziendale;
- assicura l'interpretazione omogenea, a livello societario, delle norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, istituti assicurativi, retributivi e previdenziali e della normativa a carattere speciale, interfacciandosi con la competente struttura di Organizzazione, Sviluppo e Risorse Umane Staff per il recepimento delle politiche aziendali in materia di gestione/sviluppo e collabora con la competente struttura di Processi Amministrativi per assicurare la corretta applicazione;
- gestisce per Trenitalia il rapporto con il Comitato Pari Opportunità per le tematiche di propria competenza;
- cura l'elaborazione di previsioni, proiezioni e reporting, connesse alla contrattazione con le Organizzazioni Sindacali, fornendo le informazioni necessarie alle valutazioni di ricadute organizzative e del costo del lavoro d'intesa con le competenti strutture di Direzione;
- cura la predisposizione di comunicazioni interne sulle attività di relazioni sindacali, in collaborazione con la competente struttura di Organizzazione, Sviluppo e Risorse Umane Staff, anche per la relativa diffusione;
- elabora la reportistica inerente l'andamento delle relazioni sindacali, sulle base dei programmi e delle informazioni ricevute dalle strutture territoriali.

Sede Roma

Articolazione organizzativa

RELAZIONI INDUSTRIALI,
PIANIFICAZIONE E
PROCESSI
AMMINISTRATIVI



La struttura organizzativa MONITORAGGIO CONTENZIOSO è affidata alla dr.ssa Sofia TOSCANO con le specificazioni di seguito indicate.

Aree di Responsabilità

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo:

- garantisce l'omogenea applicazione delle norme contrattuali predisponendo le necessarie procedure applicative e monitorandone l'attuazione;
- elabora, in ambito societario, la normativa applicativa in materia di leggi e normativa speciali;
- fornisce, interfacciandosi con la Direzione Legale Lavoro della Capogruppo, supporto specialistico alle strutture aziendali per le materie di competenza;
- cura il monitoraggio delle attività istruttorie in materia disciplinare e quelle inerenti il contenzioso del lavoro, interfacciandosi con le competenti strutture territoriali.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa MODELLI OPERATIVI è affidata al sig. Mauro NATALI con le specificazioni di seguito indicate.

Aree di Responsabilità

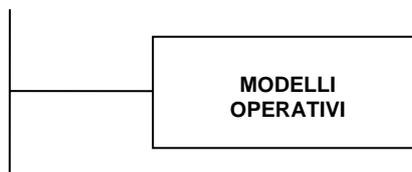
In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo:

- fornisce supporto specialistico per l'analisi, le proposte e le soluzioni di funzionamento operativo e di gestione verificandone gli impatti e la fattibilità tecnico/operativa, interfacciandosi con le competenti strutture di organizzazione e territoriali;
- contribuisce alla preparazione degli incontri sindacali fornendo supporto tecnico su tematiche di processo e di normativa per tutte le famiglie professionali;
- contribuisce alla definizione delle politiche di gestione, fornendo pareri sulle modalità di applicazione delle stesse.

Sede Firenze

Articolazione organizzativa

RELAZIONI INDUSTRIALI,
PIANIFICAZIONE E
PROCESSI
AMMINISTRATIVI



La struttura organizzativa PROCESSI AMMINISTRATIVI è affidata all'ing. Roberto BUONANNI e modifica le aree di responsabilità e l'articolazione organizzativa come di seguito indicato.

Alle dirette dipendenze del Responsabile di Processi Amministrativi, sono istituite le strutture organizzativa AMMINISTRAZIONE PERSONALE NORD OVEST; AMMINISTRAZIONE PERSONALE NORD EST; AMMINISTRAZIONE PERSONALE CENTRO NORD; AMMINISTRAZIONE PERSONALE CENTRO SUD; AMMINISTRAZIONE PERSONALE TIRRENICA SUD.

Aree di Responsabilità

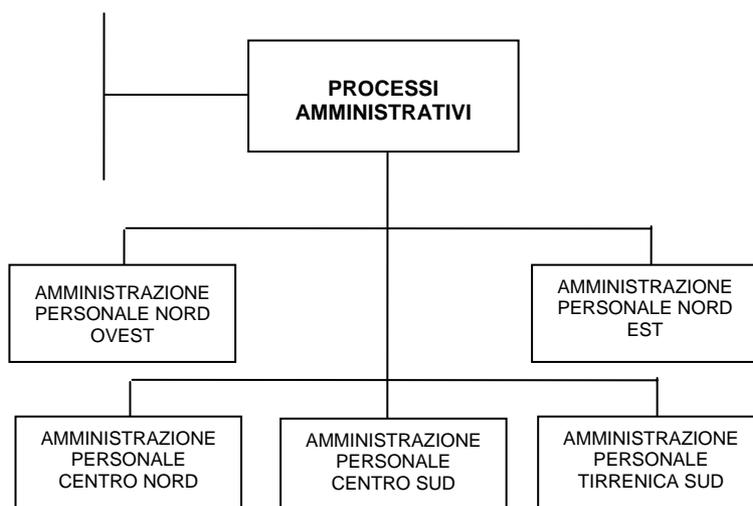
In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo:

- assicura, attraverso il coordinamento delle strutture di Amministrazione Personale territoriali, la gestione di tutte le procedure inerenti l'amministrazione del personale;
- gestisce i rapporti contrattuali ed operativi verso Ferservizi per tutte le attività inerenti l'amministrazione del personale, definendo gli standard di processo e gli SLA;
- monitora l'efficienza/efficacia dei processi di amministrazione del personale identificando i KPI di processo;
- assicura il controllo degli standard definiti garantendo l'attivazione di tutte le azioni correttive/migliorative;
- assicura la corretta applicazione delle norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, istituti assicurativi, retributivi e previdenziali e della normativa a carattere speciale, interfacciandosi con la competente struttura di Relazioni Sindacali;
- assicura l'identificazione delle esigenze inerenti lo sviluppo dei sistemi informativi a supporto dei processi di competenza della Direzione.

Sede Roma

Articolazione organizzativa

RELAZIONI INDUSTRIALI,
PIANIFICAZIONE E
PROCESSI
AMMINISTRATIVI



La struttura organizzativa AMMINISTRAZIONE PERSONALE NORD OVEST, è affidata alla dr.ssa Anna Maria PULVIRENTI, con sede Milano.

La struttura organizzativa AMMINISTRAZIONE PERSONALE NORD EST, è affidata al dr. Giuseppe BORZIELLO, con sede Verona.

La struttura organizzativa AMMINISTRAZIONE PERSONALE CENTRO NORD, è affidata al dr. Mario STILLA, con sede Ancona.

La struttura organizzativa AMMINISTRAZIONE PERSONALE CENTRO SUD, è affidata al dr. Elio MINERVA, con sede Roma.

La struttura organizzativa AMMINISTRAZIONE PERSONALE TIRRENICA SUD, è affidata al dr. Luigi BERARDI, con sede Napoli.

Le aree di responsabilità delle sopraelencate strutture organizzative sono di seguito indicate.

Aree di Responsabilità

Per tutto il personale non dirigente di Trenitalia e con sede lavorativa nel territorio di competenza:

- assicura, in coerenza con la normativa contrattuale e le relative disposizioni applicative, la predisposizione di tutti gli atti amministrativi relativi alla gestione del rapporto contrattuale del personale;
- assicura le attività amministrative derivanti dalla gestione delle presenze/assenze del personale, interfacciandosi con le competenti strutture di appartenenza e nel rispetto della normativa contrattuale;
- assicura le comunicazioni verso Ferservizi e gli organi istituzionali per gli adempimenti amministrativi, previsti dal contratto e dalla normativa;
- assicura le attività relative al rilascio dei tickets restaurant e dei pasti sostitutivi, verificandone il corretto utilizzo sulla base delle prestazioni lavorative;
- assicura la periodica reportistica sull'andamento dei principali indicatori di prestazione al Responsabile e alle strutture di appartenenza del personale.

Altre disposizioni

La struttura organizzativa Amministrazione Personale Nord Ovest, è da intendersi comprendente i territori di Milano, Torino e Genova.

La struttura organizzativa Amministrazione Personale Nord Est, è da intendersi comprendente i territori di Venezia e Verona.

La struttura organizzativa Amministrazione Personale Centro Nord, è da intendersi comprendente i territori di Bologna, Ancona e Firenze.

La struttura organizzativa Amministrazione Personale Centro Sud, è da intendersi comprendente i territori di Roma, Bari e Cagliari.

La struttura organizzativa Amministrazione Personale Tirrenica Sud, è da intendersi comprendente i territori di Napoli, Palermo e Reggio Calabria.

La struttura organizzativa RELAZIONI SINDACALI NORD OVEST, è affidata al dr. Giovanni BOSCHETTO, con sede Torino.

La struttura organizzativa RELAZIONI SINDACALI LOMBARDIA, è affidata dr. Filippo CASTAGNETTI, con sede Milano.

La struttura organizzativa RELAZIONI SINDACALI NORD EST, è affidata al dr. Gino COLELLA, con sede Venezia.

La struttura organizzativa RELAZIONI SINDACALI TOSCANA, è affidata al dr. Claudio TERZI, con sede Firenze.

La struttura organizzativa RELAZIONI SINDACALI EMILIA ROMAGNA, è affidata al dr. Giuseppe NAVAZIO, con sede Bologna.

La struttura organizzativa RELAZIONI SINDACALI CENTRO, è affidata al dr.ssa Anna Maria MORRONE, con sede Roma.

La struttura organizzativa RELAZIONI SINDACALI TIRRENICA SUD E SICILIA, è affidata al dr. Ettore SATARIANO, con sede Palermo.

La struttura organizzativa RELAZIONI SINDACALI ADRIATICA SUD, è affidata dr. Domenico DE BENEDICTIS, con sede Ancona.

Le aree di responsabilità delle sopraelencate strutture organizzative sono di seguito indicate.

Aree di Responsabilità

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo e per l'area territoriale di competenza:

- cura -sulla base degli indirizzi forniti dalla competente struttura di Relazioni Sindacali e dalle informazioni fornite dalle strutture Risorse Umane (centrali e territoriali) dedicate al business e dalle strutture operative presenti nel territorio- il presidio delle relazioni sindacali;
- cura l'omogenea applicazione delle risoluzioni sindacali relativi agli istituti contrattuali, interfacciandosi con le Risorse Umane territoriali per la corretta ed uniforme interpretazione;
- fornisce le informazioni utili a Relazioni Sindacali, secondo modalità e standard definiti, ed elabora il report relativo al territorio di competenza.

Altre disposizioni

La struttura organizzativa Relazioni Sindacali Nord Ovest, è da intendersi comprendente i territori di Piemonte, Liguria e Val D'Aosta.

La struttura organizzativa Relazioni Sindacali Nord Est, è da intendersi comprendente i territori di Veneto, Trentino Alto Adige e Friuli Venezia Giulia.

La struttura organizzativa Relazioni Sindacali Centro, è da intendersi comprendente i territori di Lazio, Umbria, Marche, Abruzzo, Sardegna.

La struttura organizzativa Relazioni Sindacali Tirrenica Sud, è da intendersi comprendente i territori di Campania, Calabria, Sicilia.

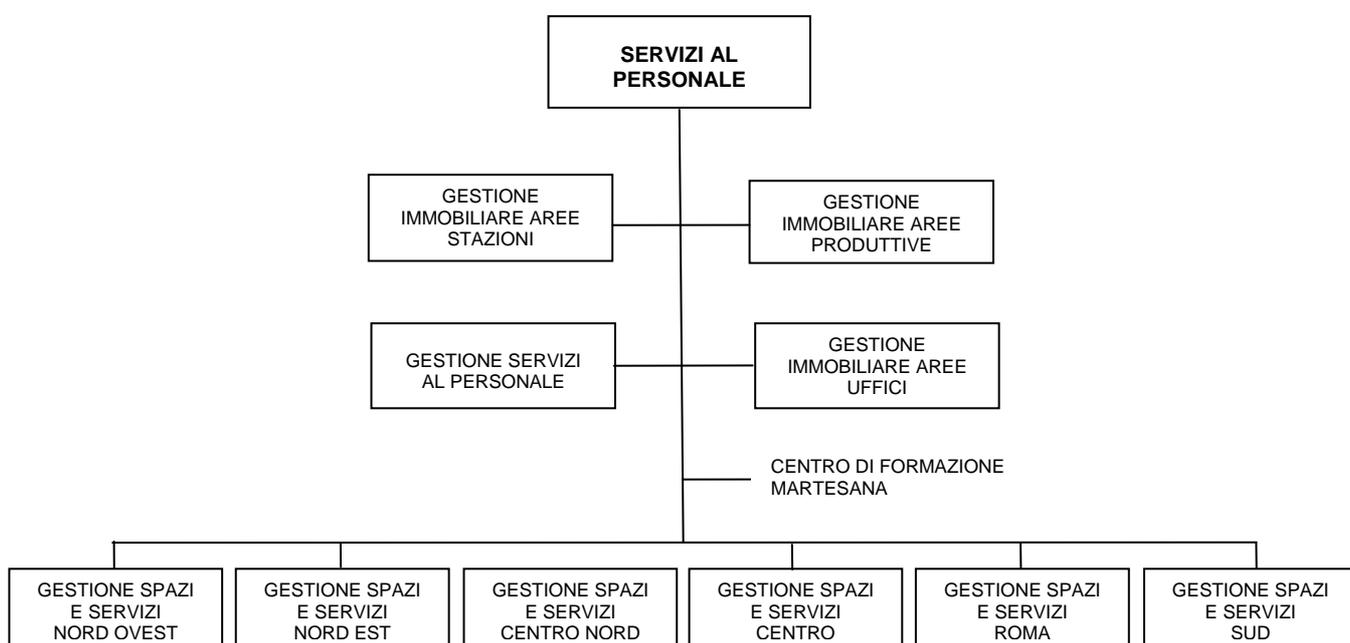
La struttura organizzativa Relazioni Sindacali Adriatica Sud, è da intendersi comprendente i territori di Molise, Puglia e Basilicata.

La struttura organizzativa SERVIZI AL PERSONALE la cui responsabilità è confermata all'ing. Gianni RASILE, modifica l'articolazione organizzativa come di seguito indicato.

Alle dirette dipendenze del Responsabile di Servizi al Personale sono istituite le strutture organizzative GESTIONE SERVIZI AL PERSONALE; GESTIONE SPAZI E SERVIZI NORD OVEST; GESTIONE SPAZI E SERVIZI NORD EST; GESTIONE SPAZI E SERVIZI CENTRO NORD; GESTIONE SPAZI E SERVIZI CENTRO; GESTIONE SPAZI E SERVIZI ROMA; GESTIONE SPAZI E SERVIZI SUD.

La struttura organizzativa GESTIONE IMMOBILIARE AREE COMMERCIALI cambia denominazione GESTIONE IMMOBILIARE AREE STAZIONI.

Articolazione organizzativa



L'ing. Maurizio PICASSO risponde direttamente al Responsabile di Servizi al Personale.

Alle dirette dipendenze del Responsabile di Servizi al Personale, è istituita la posizione CENTRO DI FORMAZIONE MARTESANA, affidata alla dr.ssa Carla CHIARI, con sede Milano.

La struttura organizzativa GESTIONE IMMOBILIARE AREE STAZIONI, la cui responsabilità è confermata all'ing. Umberto CARLUCCI, modifica le aree di responsabilità come di seguito indicato.

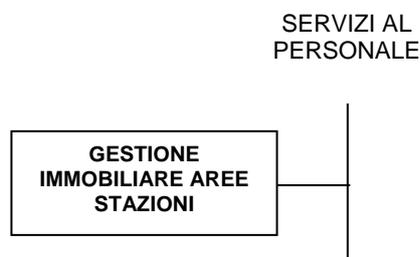
Aree di Responsabilità

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo, per gli immobili di competenza e attraverso l'interlocuzione con le competenti strutture territoriali:

- elabora politiche e standard tecnico-architettonici, emanando linee guida progettuali in materia di lay-out degli spazi front-line a contatto con la clientela, nonché degli spazi utilizzati dal personale Trenitalia;
- definisce e pianifica gli interventi sugli immobili e di allestimento dei relativi spazi per l'ottimizzazione dei servizi front-line, in coerenza con le strategie definite in materia di immagine aziendale e di prodotto, nel rispetto degli standard definiti e sulla base delle esigenze del personale;
- gestisce i contratti di locazione degli ambienti di Trenitalia nelle stazioni, interfacciandosi con le Società proprietarie/Società incaricate della gestione integrata delle stesse e ne controlla l'attuazione;
- individua gli interventi di manutenzione straordinaria per gli ambienti e gli edifici di competenza e monitora l'attuazione dei programmi di investimento sugli immobili di competenza;
- coordina la tenuta e l'aggiornamento del data base, le attività di budgeting e reporting ed il controllo dell'occupazione dei relativi spazi.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa GESTIONE IMMOBILIARE AREE PRODUTTIVE è confermata all'ing. Mario Concetto CATTA e modifica le aree di responsabilità come di seguito indicato.

Aree di Responsabilità

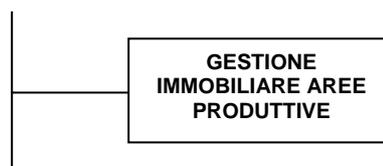
In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo, per gli immobili di competenza ed anche attraverso il coordinamento funzionale con le competenti strutture delle Direzioni Generali Operative/Direzioni Tecniche operanti sulle aree produttive:

- gestisce il contratto di locazione con le Società del Gruppo proprietarie, interfacciandosi con le strutture di Trenitalia utilizzatrici delle infrastrutture per assicurare l'ottimizzazione dell'occupazione;
- assicura, previa interlocuzione con le strutture aziendali utilizzatrici, l'interfaccia con le Società proprietarie dell'asset per quanto attiene la manutenzione straordinaria, la messa a norma, l'adeguamento funzionale e la realizzazione di progetti immobiliari;
- pianifica le attività per la realizzazione degli investimenti sugli immobili di competenza, interfacciandosi con i proprietari degli stessi e ne verifica il regolare stato di avanzamento;
- monitora la regolare erogazione dei servizi agli immobili nell'ambito delle aree produttive (utenze, oneri accessori) ed i relativi costi;
- coordina la tenuta e l'aggiornamento del data base, le attività di budgeting e reporting ed il controllo dell'occupazione dei relativi spazi.

Sede Roma

Articolazione organizzativa

SERVIZI AL
PERSONALE



La struttura organizzativa GESTIONE IMMOBILIARE AREE UFFICI è affidata all'ing. Luciano LEPORE e modifica le aree di responsabilità come di seguito indicato.

Aree di Responsabilità

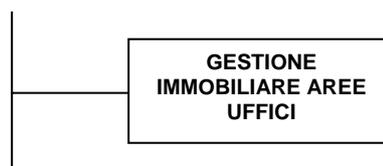
In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo, per gli immobili di competenza e attraverso l'interlocuzione con le competenti strutture territoriali:

- elabora politiche e standard tecnico-architettonici, emanando linee guida progettuali, in materia di lay-out degli spazi ad uso ufficio;
- ricerca, predisporre e ottimizza gli spazi ad uso ufficio per le esigenze del personale Trenitalia, coordinando le relative attività tecniche ed amministrative;
- gestisce i contratti di locazione degli ambienti Trenitalia ad uso ufficio, interfacciandosi con le Società proprietarie/Società incaricate della gestione integrata delle stesse e ne controlla l'attuazione;
- individua e richiede gli interventi di manutenzione straordinaria per gli edifici di competenza e ne monitora l'attuazione;
- cura l'interfaccia operativo unitario di Ferservizi tenendo conto delle esigenze rilevate, per le attività di lay out, gestione delle sedi, erogazione dei servizi generali e ne controlla i relativi costi;
- coordina la tenuta e l'aggiornamento del data base, le attività di budgeting e reporting ed il controllo dell'occupazione dei relativi spazi.

Sede Roma

Articolazione organizzativa

SERVIZI AL
PERSONALE



La responsabilità della struttura organizzativa GESTIONE SERVIZI AL PERSONALE è affidata al dr. Gianni RICCI, con le specificazioni di seguito indicate.

Aree di Responsabilità

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo, per il personale Trenitalia di competenza e attraverso l'interlocuzione con le competenti strutture territoriali:

- definisce gli indirizzi in materia di servizi di facility e gestisce a livello centrale i contratti di erogazione;
- definisce gli indirizzi in materia di effettuazione di servizi generali in forma diretta e di erogazione di nuovi servizi (sia in forma diretta che in forma indiretta), controllandone l'attuazione;
- cura l'interfaccia operativo unitario di Ferservizi tenendo conto delle esigenze rilevate, per le attività di lay-out, gestione delle sedi, erogazione dei servizi generali (portineria, posta, autoparco, servizi ai piani, ecc.);
- controlla la corretta effettuazione del servizio di pernottamento presso i Ferrotel/alberghi sostitutivi/aggiuntivi e gestisce il relativo contratto di servizio;
- coordina la tenuta e l'aggiornamento del data base, le attività di budgeting e reporting per i servizi gestiti.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa GESTIONE SPAZI E SERVIZI NORD OVEST è affidata all'ing. Diego BONIFACINO, con sede Torino.

La struttura organizzativa GESTIONE SPAZI E SERVIZI NORD EST è affidata all'ing. Giovanni SACCA', con sede Verona.

La struttura organizzativa GESTIONE SPAZI E SERVIZI CENTRO NORD è affidata all'ing. Giandomenico CASSANO, con sede Milano.

La struttura organizzativa GESTIONE SPAZI E SERVIZI CENTRO è affidata all'ing. Maurizio GIULIANI, con sede Roma.

La struttura organizzativa GESTIONE SPAZI E SERVIZI ROMA è affidata all'arch. Claudio FORTUNATO, con sede Roma.

La struttura organizzativa GESTIONE SPAZI E SERVIZI SUD è affidata all'ing. Cesare Augusto SPEDICATO, con sede Napoli.

Le aree di responsabilità delle sopraelencate strutture organizzative sono di seguito indicate.

Aree di Responsabilità

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo e per l'area di competenza territoriale:

- gestisce l'uso e l'occupazione degli spazi attraverso l'applicazione delle condizioni contrattuali per la locazione degli immobili e garantisce l'effettuazione degli interventi tecnici e l'erogazione dei servizi sugli stessi, attivando le competenti strutture di Gruppo;
- cura la realizzazione ed il controllo degli interventi/investimenti sugli spazi/immobili di competenza territoriale (ristrutturazioni, allestimenti, miglioramenti funzionali, ecc.) anche interfacciandosi con le competenti Società del Gruppo;
- assicura l'erogazione dei servizi definiti, sulla base delle richieste ricevute, anche attraverso il rapporto con le Società fornitrici, monitorando il livello di servizio ed il rispetto delle clausole contrattuali;
- cura la tenuta e l'aggiornamento delle informazioni tecnico/amministrative di competenza, trasmettendo i relativi report alle strutture centrali.

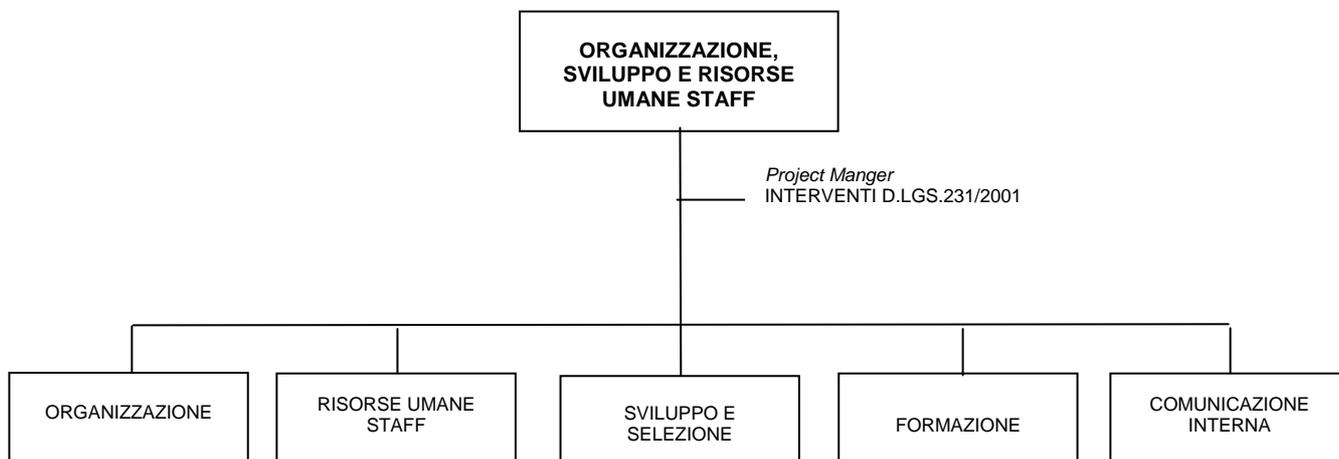
La struttura organizzativa ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO E RISORSE UMANE STAFF, la cui responsabilità è confermata alla dr.ssa Simonetta BOCCA, modifica l'articolazione organizzativa come di seguito indicato.

Alle dirette dipendenze del Responsabile di Organizzazione, Sviluppo e Risorse Umane Staff, sono istituite le strutture organizzative RISORSE UMANE STAFF e SVILUPPO E SELEZIONE.

Alle dirette dipendenze del Responsabile di Organizzazione, Sviluppo e Risorse Umane Staff, passa ad operare la struttura organizzativa COMUNICAZIONE INTERNA.

La struttura SVILUPPO, con la sottostante articolazione organizzativa, è soppressa.

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa ORGANIZZAZIONE, la cui responsabilità è confermata all'ing. Raffaella NATILI, modifica le aree di responsabilità come di seguito indicato.

Aree di Responsabilità

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo ed attraverso il raccordo con le competenti strutture dedicate alle Direzioni Generali Operative/Direzioni Tecniche:

- elabora politiche e procedure aziendali in materia di organizzazione e dimensionamento organici di strutture e processi, garantendone il relativo controllo attuativo;
- elabora studi ed analisi di architettura organizzativa societaria, nonché la progettazione di reingegnerizzazione dei processi e dimensionamento organici delle Staff, curandone l'implementazione e lo sviluppo di specifiche procedure operative, previa approvazione da parte delle competenti strutture della Capogruppo per gli interventi riguardanti posizioni strategiche di Gruppo;
- coordina le attività ed i progetti trasversali di ridisegno organizzativo e di reingegnerizzazione dei processi;
- assicura la verifica e validazione delle proposte di modifica organizzativa e di reingegnerizzazione dei processi di business elaborate dalle competenti strutture aziendali;
- provvede alla formalizzazione ed alla diffusione dei provvedimenti organizzativi aziendali, curando l'archiviazione della relativa documentazione;
- cura, per gli aspetti di competenza, la definizione del sistema di poteri e deleghe collegati con le responsabilità organizzative.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa RISORSE UMANE STAFF è affidata al dr. Angelo SFERRAZZA, con le specificazioni di seguito indicate.

Aree di Responsabilità

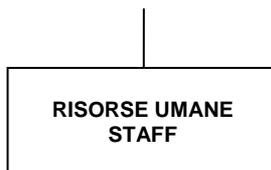
In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo e per l'ambito di competenza:

- cura -sulla base delle norme e procedure definite centralmente- le attività inerenti lo sviluppo e la gestione del personale non dirigenziale, raccordandosi con la competente struttura di Relazioni Sindacali al fine di garantire l'omogenea applicazione ed interpretazione delle norme contrattuali e delle politiche e procedure societarie;
- garantisce le attività inerenti la prevenzione e l'istruttoria del contenzioso del lavoro, applicando quanto definito in materia dal Responsabile della Direzione Legale Lavoro della Capogruppo, nella sua qualità di Institore di Trenitalia, in particolare per quanto riguarda le attività relative al tentativo obbligatorio di conciliazione ed alla rappresentanza in giudizio dell'Azienda;
- cura -per il personale non dirigente e sulla base delle linee guida definite dalle competenti strutture centrali- la rilevazione del fabbisogno quali/quantitativo degli organici, l'elaborazione della proposta di budget e del relativo costo del lavoro, provvedendo alla relativa attuazione e monitoraggio;
- assicura, alle competenti strutture territoriali di Processi Amministrativi, l'invio delle informazioni necessarie all'attuazione amministrativa delle attività gestionali definite.

Sede Roma

Articolazione organizzativa

ORGANIZZAZIONE,
SVILUPPO E RISORSE
UMANE STAFF



La struttura organizzativa SVILUPPO E SELEZIONE è affidata al dr. Pasquale IERVOLINO con le specificazioni di seguito riportate.

Aree di Responsabilità

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo ed attraverso il raccordo con le competenti strutture dedicate alle Direzioni Generali Operative/Direzioni Tecniche:

- elabora politiche e procedure aziendali in materia di sviluppo e gestione del personale dirigenziale e non, garantendone la diffusione verso le competenti strutture aziendali e il relativo controllo attuativo;
- assicura la definizione del piano del personale dirigenziale;
- assicura lo sviluppo del personale dirigenziale, anche sulla base delle proposte ricevute dalle competenti strutture dedicate alle Direzioni Generali Operative/Direzioni Tecniche, curando, nei casi previsti, la procedura autorizzativa e coordinando il processo di accesso alla dirigenza e all'area quadri;
- coordina il processo di attuazione delle politiche retributive manageriali, del sistema MBO e Performance Management, in collegamento con le competenti strutture aziendali e cura l'applicazione del Performance Management relativo al personale di Staff;
- assicura il processo di reclutamento e selezione del personale, curando l'iter relativo al personale dirigenziale ed al personale di Staff e coordinandosi con le strutture dedicate alle Direzioni Generali Operative/Direzioni Tecniche per il personale di competenza;
- assicura il coordinamento della Task-force psicologi.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa FORMAZIONE, la cui responsabilità è affidata alla sig.ra Maria Cristina PAPETTI, modifica le aree di responsabilità e la sede come di seguito indicato.

Aree di Responsabilità

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo ed attraverso il raccordo con le competenti strutture dedicate alle Direzioni Generali Operative/Direzioni Tecniche:

- elabora politiche e procedure aziendali in materia di formazione, garantendone il relativo controllo attuativo;
- cura l'elaborazione e l'attuazione del piano e del budget della formazione, sulla base delle proposte delle competenti strutture di Direzioni Generali Operative/Direzioni Tecniche, ed i fabbisogni definiti per le Direzioni di Staff, interfacciando le competenti strutture della Capogruppo per il processo di consolidamento a livello di Gruppo e ne monitora l'avanzamento e le necessarie riprevisionsi;
- assicura il coordinamento dei progetti di formazione e le connesse attività a carattere trasversale;
- cura l'analisi dei bisogni, la pianificazione, la progettazione e la realizzazione della formazione istituzionale, nonché della formazione di business e tecnico/professionale a carattere interdirezionale, interfacciandosi con le strutture dedicate alle Direzioni Generali Operative/Direzioni Tecniche per la relativa informativa e, ove necessario, attuazione operativa provvedendo all'analisi e alla valutazione dei risultati conseguiti;
- provvede all'analisi dei bisogni, pianificazione, progettazione e realizzazione della formazione specialistica relativa a tutto il personale operante nell'ambito delle Direzioni di Staff;
- analizza e seleziona, in coerenza con il piano formativo aziendale, i progetti formativi che possono essere oggetto di cofinanziamento.

Sede Milano

Articolazione organizzativa

ORGANIZZAZIONE,
SVILUPPO E RISORSE
UMANE STAFF



Altre disposizioni

Con decorrenza 1 gennaio 2006, la sede della struttura organizzativa Formazione sarà trasferita a Roma.

La struttura organizzativa COMUNICAZIONE INTERNA, la cui responsabilità è confermata alla dr.ssa Anna D'ANGELO, modifica le aree di responsabilità come di seguito indicato.

Aree di Responsabilità

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo ed attraverso il raccordo con le competenti strutture dedicate alle Direzioni Generali Operative/Direzioni Tecniche:

- elabora politiche e procedure aziendali in materia di comunicazione interna, provvedendo alla relativa diffusione verso le competenti strutture della Direzione;
- cura l'elaborazione e l'attuazione del piano di comunicazione interna, sulla base delle proposte delle competenti strutture di Direzioni Generali Operative/Direzioni Tecniche, ed i fabbisogni definiti per le Direzioni di Staff, interfacciando la competente struttura della Capogruppo per il processo di consolidamento a livello di Gruppo;
- progetta, organizza e gestisce le attività di comunicazione interna a livello societario attraverso incontri, seminari, relazioni e l'uso di nuove tecnologie, secondo un programma concordato con il Vertice;
- assicura il monitoraggio dell'efficacia del sistema di comunicazione interna;
- assicura, raccordandosi con le competenti strutture aziendali, la gestione e lo sviluppo dell'Intranet aziendale, coordinando ed integrando i contenuti di comunicazione interna, istituzionale e commerciale, e costituisce l'interfaccia verso la competente struttura della Capogruppo per la parte di competenza relativa al portale di Gruppo.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



La posizione *Project Manager* INTERVENTI D. Lgs.231/2001, è confermata all'ing Carlo SPENNATI, con sede Roma, con il compito di:

assicurare il coordinamento di competenza della Direzione, per l'aggiornamento di procedure e l'attuazione di interventi formativi finalizzati all'adeguamento organizzativo, come previsti dal D.Lgs. n.231/2001 e secondo le indicazioni fornite dalla Direzione Audit.

La struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE LOGISTICA, la cui responsabilità è confermata al dr. Marco ROMANI, modifica l'articolazione organizzativa come di seguito indicato.

L'articolazione organizzativa della struttura Risorse Umane e Organizzazione Logistica è soppressa.

Alle dirette del Responsabile di Risorse Umane e Organizzazione Logistica sono istituite le strutture organizzative ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO E PROGRAMMAZIONE ORGANICI LOGISTICA; FORMAZIONE E COMUNICAZIONE INTERNA LOGISTICA; RISORSE UMANE LOGISTICA NORD OVEST; RISORSE UMANE LOGISTICA NORD EST ED EMILIA ROMAGNA; RISORSE UMANE LOGISTICA CENTRO SUD.

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa FORMAZIONE E COMUNICAZIONE INTERNA LOGISTICA è affidata *ad interim* al dr. Marco ROMANI, con le specificazioni di seguito indicate.

Aree di Responsabilità

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo, raccordandosi con le competenti strutture centrali di Direzione e per l'ambito di competenza:

- elabora la proposta del Piano di Comunicazione interna, interfacciandosi con la competente struttura di Organizzazione, Sviluppo e Risorse Umane Staff, per la verifica e validazione;
- progetta, organizza e gestisce -in coerenza con gli obiettivi di comunicazione interna definiti- l'organizzazione di incontri, seminari, relazioni, secondo un programma concordato;
- cura -in coerenza con le linee di sviluppo dell'organizzazione ed i limiti di budget assegnati- la rilevazione del fabbisogno di formazione business e tecnico/professionale, interfacciandosi con le strutture RU territoriali, ed elabora la proposta di piano e budget di formazione, interfacciandosi con la competente struttura di Organizzazione, Sviluppo e Risorse Umane Staff, per la verifica e validazione;
- elabora il piano e budget formativo, e cura il monitoraggio del relativo avanzamento, provvedendo alla rilevazione di eventuali scostamenti ed individuazione delle possibili azioni correttive;
- progetta, organizza ed eroga -in coerenza con gli obiettivi di formazione definiti- le attività di formazione business e tecnico/professionale.

Sede Milano

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO E PROGRAMMAZIONE ORGANICI LOGISTICA è affidata alla dr.ssa Manuela ROSSI, con le specificazioni di seguito indicate.

Aree di Responsabilità

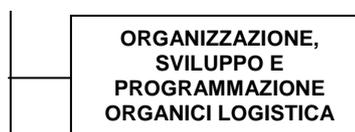
In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo, raccordandosi con le competenti strutture centrali di Direzione e per l'ambito di competenza:

- cura l'elaborazione di studi ed analisi di progettazione organizzativa e di reingegnerizzazione dei processi, la relativa implementazione, lo sviluppo di procedure operative ed il monitoraggio dell'efficacia di funzionamento, nonché la valutazione delle proposte di miglioramento/ottimizzazione relativa al funzionamento operativo delle strutture e dei processi, elaborate dalle competenti strutture di RU territoriali, secondo le linee guida definite dalla competente struttura di Organizzazione, Sviluppo e Risorse Umane Staff;
- elabora le proposte di conferimento/revoca e aggiornamento dei poteri e delle relative procure;
- cura l'applicazione delle politiche retributive e di MBO definite dalla competente struttura di Organizzazione, Sviluppo e Risorse Umane Staff, assicurando il rispetto dell'iter autorizzativo;
- cura la formulazione di proposte di accesso alla dirigenza e la valutazione delle proposte di accesso all'area quadri, anche sulla base delle esigenze identificate dalle strutture RU territoriali, interfacciandosi con la competente struttura di Organizzazione, Sviluppo e Risorse Umane Staff, nonché la predisposizione dei relativi report;
- cura la realizzazione del processo di selezione del personale di competenza, interfacciandosi con la competente struttura di Organizzazione, Sviluppo e Risorse Umane Staff;
- cura la proposta di budget degli organici, consolidando i fabbisogni rilevati dalle competenti strutture di RU territoriali, e, sulla base di quanto definito dalla competente struttura di Relazioni Industriali, Pianificazione e Processi Amministrativi, ne assicura il monitoraggio degli avanzamenti.

Sede Milano

Articolazione organizzativa

RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE
LOGISTICA



La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE LOGISTICA NORD OVEST è affidata al dr. Stefano CONTI, con sede Milano.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE LOGISTICA NORD EST ED EMILIA ROMAGNA è affidata alla dr.ssa Antonietta NOCERA, con sede Venezia.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE LOGISTICA CENTRO SUD è affidata al dr. Francesco DE DEO, con sede Roma.

Le aree di responsabilità delle sopraelencate strutture organizzativa sono di seguito indicate.

Aree di Responsabilità

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo e per l'ambito di competenza:

- cura -sulla base delle norme e procedure definite centralmente- lo sviluppo e la gestione del personale non dirigente, raccordandosi con le competenti strutture di Relazioni Sindacali territoriali al fine di garantire l'omogenea applicazione ed interpretazione delle norme contrattuali e di fornire il supporto specialistico per le materie di competenza;
- garantisce le attività inerenti la prevenzione e l'istruttoria del contenzioso del lavoro, applicando quanto definito in materia dal Responsabile della Direzione Legale Lavoro della Capogruppo, nella sua qualità di Istitore di Trenitalia, in particolare per quanto riguarda le attività relative al tentativo obbligatorio di conciliazione ed alla rappresentanza in giudizio dell'Azienda;
- cura -sulla base delle linee guida definite dalle competenti strutture centrali e d'intesa con le strutture tecniche territorialmente competenti- la rilevazione del fabbisogno quali/quantitativo degli organici di competenza nonché delle esigenze di formazione business e tecnico professionale, interfacciandosi con le competenti strutture aziendali;
- cura l'analisi e la progettazione di interventi inerenti il funzionamento operativo delle strutture e dei processi, elabora le relative proposte di miglioramento/ottimizzazione, interfacciando Organizzazione, Sviluppo e Programmazione Organici Logistica per le verifiche di coerenza e cura la successiva implementazione;
- cura l'elaborazione della proposta di budget del personale non dirigente e del relativo costo del lavoro, provvedendo alla relativa attuazione e monitoraggio, supportando le strutture tecniche del territorio;
- assicura, alla competente struttura territoriale di Processi Amministrativi, l'invio delle informazioni necessarie all'attuazione amministrativa delle attività gestionali definite.

Altre disposizioni

La struttura organizzativa Risorse Umane Logistica Nord Ovest, è da intendersi comprendente i territori di Lombardia, Piemonte, Liguria e Val D'Aosta.

La struttura organizzativa Risorse Umane Logistica Nord Est ed Emilia Romagna, è da intendersi comprendente i territori di Veneto, Trentino Alto Adige, Friuli Venezia Giulia e Emilia Romagna.

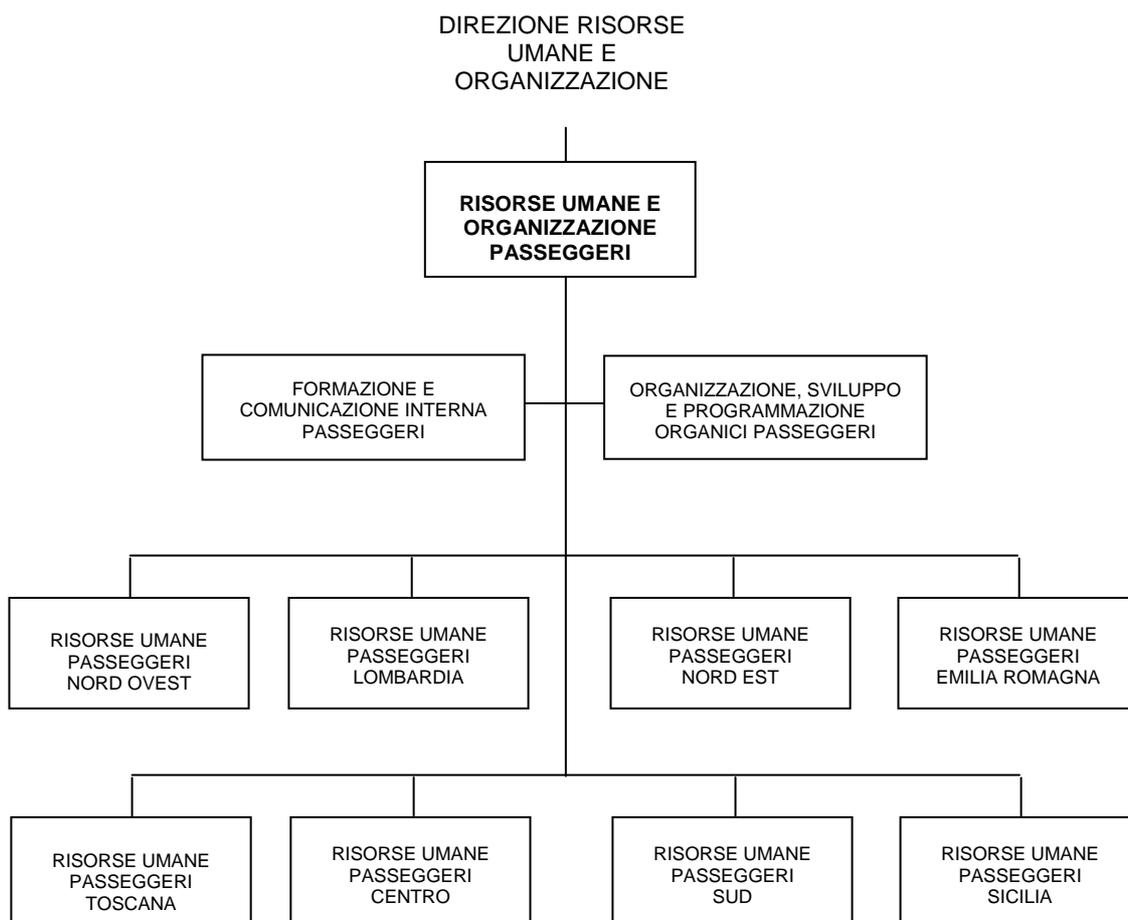
La struttura organizzativa Risorse Umane Logistica Centro Sud, è da intendersi comprendente i territori di Toscana, Lazio, Umbria, Marche, Abruzzo, Molise, Sardegna, Puglia, Basilicata, Campania, Calabria, Sicilia.

La struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE PASSEGGERI la cui responsabilità è confermata al dr. Paolo FAIETA, modifica l'articolazione organizzativa come di seguito indicato.

L'articolazione organizzativa della struttura Risorse Umane e Organizzazione Passeggeri è soppressa.

Alle dirette dipendenze del Responsabile di Risorse Umane e Organizzazione Passeggeri sono istituite le strutture organizzative ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO E PROGRAMMAZIONE ORGANICI PASSEGGERI; FORMAZIONE E COMUNICAZIONE INTERNA PASSEGGERI; RISORSE UMANE PASSEGGERI NORD OVEST; RISORSE UMANE PASSEGGERI LOMBARDIA; RISORSE UMANE PASSEGGERI NORD EST; RISORSE UMANE PASSEGGERI EMILIA ROMAGNA; RISORSE UMANE PASSEGGERI TOSCANA; RISORSE UMANE PASSEGGERI CENTRO; RISORSE UMANE PASSEGGERI SUD; RISORSE UMANE PASSEGGERI SICILIA.

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO E PROGRAMMAZIONE ORGANICI PASSEGGERI, è affidata *ad interim* al dr. Pasquale IERVOLINO con le specificazioni di seguito indicate.

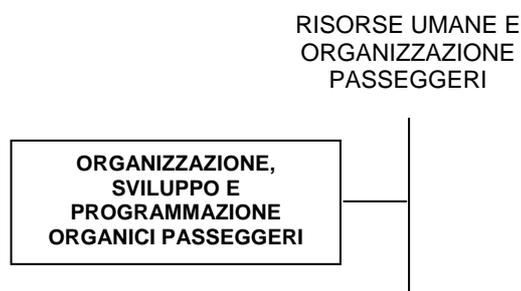
Aree di Responsabilità

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo, raccordandosi con le competenti strutture centrali di Direzione e per l'ambito di competenza:

- cura l'elaborazione di studi ed analisi di progettazione organizzativa e di reingegnerizzazione dei processi, la relativa implementazione, lo sviluppo di procedure operative ed il monitoraggio dell'efficacia di funzionamento, nonché la valutazione delle proposte di miglioramento/ottimizzazione relativa al funzionamento operativo delle strutture e dei processi, elaborate dalle competenti strutture di RU territoriali, secondo le linee guida definite dalla competente struttura di Organizzazione, Sviluppo e Risorse Umane Staff;
- elabora le proposte di conferimento/revoca e aggiornamento dei poteri e delle relative procure;
- cura l'applicazione delle politiche retributive e di MBO definite dalla competente struttura di Organizzazione, Sviluppo e Risorse Umane Staff, assicurando il rispetto dell'iter autorizzativo;
- cura la formulazione di proposte di accesso alla dirigenza e la valutazione delle proposte di accesso all'area quadri, anche sulla base delle esigenze identificate dalle strutture RU territoriali, interfacciandosi con la competente struttura di Organizzazione, Sviluppo e Risorse Umane Staff, nonché la predisposizione dei relativi report;
- cura la realizzazione del processo di selezione del personale di competenza, interfacciandosi con la competente struttura di Organizzazione, Sviluppo e Risorse Umane Staff;
- cura la proposta di budget degli organici, consolidando i fabbisogni rilevati dalle competenti strutture di RU territoriali, e, sulla base di quanto definito dalla competente struttura di Relazioni Industriali, Pianificazione e Processi Amministrativi, ne assicura il monitoraggio degli avanzamenti.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa FORMAZIONE E COMUNICAZIONE INTERNA PASSEGGERI è affidata all'arch. Francesco FATONE con le specificazioni di seguito indicate.

Aree di Responsabilità

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo, raccordandosi con le competenti strutture centrali di Direzione e per l'ambito di competenza:

- elabora la proposta del Piano di Comunicazione interna, interfacciandosi con la competente struttura di Organizzazione, Sviluppo e Risorse Umane Staff, per la verifica e validazione;
- progetta, organizza e gestisce -in coerenza con gli obiettivi di comunicazione interna definiti- l'organizzazione di incontri, seminari, relazioni, secondo un programma concordato;
- cura -in coerenza con le linee di sviluppo dell'organizzazione ed i limiti di budget assegnati- la rilevazione del fabbisogno di formazione business e tecnico/professionale, interfacciandosi con le strutture RU territoriali, ed elabora la proposta di piano e budget di formazione, interfacciandosi con la competente struttura di Organizzazione, Sviluppo e Risorse Umane Staff, per la verifica e validazione;
- elabora il piano e budget formativo, e cura il monitoraggio del relativo avanzamento, provvedendo alla rilevazione di eventuali scostamenti ed individuazione delle possibili azioni correttive;
- progetta, organizza ed eroga -in coerenza con gli obiettivi di formazione definiti- le attività di formazione business e tecnico/professionale.

Sede Roma

Articolazione organizzativa

RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE
PASSEGGERI



La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE PASSEGGERI NORD OVEST è affidata al dr. Giorgio DAGNINO, con sede Genova.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE PASSEGGERI LOMBARDIA è affidata *ad interim* al dr. Stefano CONTI, con sede Milano.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE PASSEGGERI NORD EST è affidata al sig. Bruno GRAZIO, con sede Venezia.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE PASSEGGERI EMILIA ROMAGNA è affidata al sig. Renzo POGGI, con sede Bologna.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE PASSEGGERI TOSCANA è affidata al dr. Aldo CALUSSI, con sede Firenze.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE PASSEGGERI CENTRO è affidata al dr. Guido VIGORITA, con sede Roma.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE PASSEGGERI SUD è affidata al dr. Antonio RINELLA, con sede Napoli.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE PASSEGGERI SICILIA è affidata *ad interim* al dr. Antonio RINELLA, con sede Palermo.

Aree di Responsabilità

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo e per l'ambito di competenza:

- cura -sulla base delle norme e procedure definite centralmente- lo sviluppo e la gestione del personale non dirigente, raccordandosi con le competenti strutture di Relazioni Sindacali territoriali al fine di garantire l'omogenea applicazione ed interpretazione delle norme contrattuali e di fornire il supporto specialistico per le materie di competenza;
- garantisce le attività inerenti la prevenzione e l'istruttoria del contenzioso del lavoro, applicando quanto definito in materia dal Responsabile della Direzione Legale Lavoro della Capogruppo, nella sua qualità di Istitore di Trenitalia, in particolare per quanto riguarda le attività relative al tentativo obbligatorio di conciliazione ed alla rappresentanza in giudizio dell'Azienda;
- cura -sulla base delle linee guida definite dalle competenti strutture centrali e d'intesa con le strutture tecniche territorialmente competenti- la rilevazione del fabbisogno quali/quantitativo degli organici di competenza nonché delle esigenze di formazione business e tecnico professionale, interfacciandosi con le competenti strutture aziendali;
- cura l'analisi e la progettazione di interventi inerenti il funzionamento operativo delle strutture e dei processi, elabora le relative proposte di miglioramento/ottimizzazione, interfacciando Organizzazione, Sviluppo e Programmazione Organici Passeggeri per le verifiche di coerenza e cura la successiva implementazione;
- cura l'elaborazione della proposta di budget del personale non dirigente e del relativo costo del lavoro, provvedendo alla relativa attuazione e monitoraggio, supportando le strutture tecniche del territorio;
- assicura, alla competente struttura territoriale di Processi Amministrativi, l'invio delle informazioni necessarie all'attuazione amministrativa delle attività gestionali definite.

Altre disposizioni

La struttura organizzativa Risorse Umane Passeggeri Nord Ovest, è da intendersi comprendente i territori di Piemonte, Liguria e Val D'Aosta.

La struttura organizzativa Risorse Umane Passeggeri Nord Est, è da intendersi comprendente i territori di Veneto, Trentino Alto Adige e Friuli Venezia Giulia.

La struttura organizzativa Risorse Umane Passeggeri Centro, è da intendersi comprendente i territori di Lazio, Umbria, Marche, Abruzzo, Sardegna.

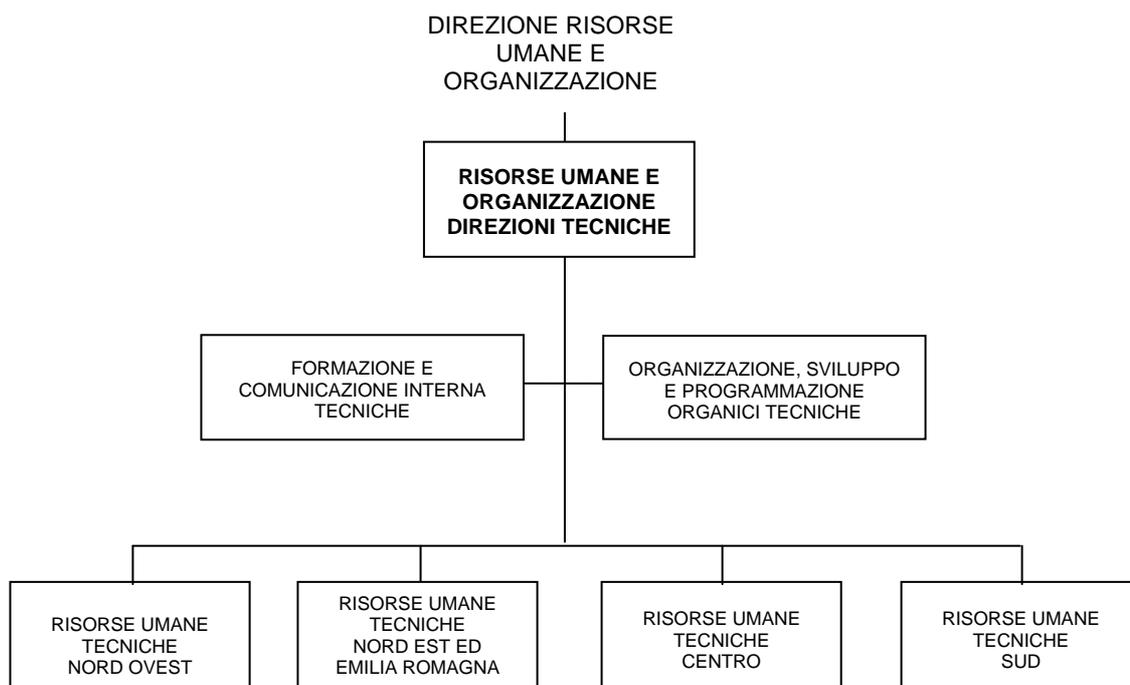
La struttura organizzativa Risorse Umane Passeggeri Sud, è da intendersi comprendente i territori di Campania, Molise, Puglia, Basilicata, Calabria.

La struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE DIREZIONI TECNICHE la cui responsabilità è confermata al dr. Antonino CANNATA', modifica l'articolazione organizzativa come di seguito indicato.

L'articolazione organizzativa della struttura Risorse Umane e Organizzazione Direzioni Tecniche è soppressa.

Alle dirette del Responsabile di Risorse Umane e Organizzazione Logistica sono istituite le strutture organizzative ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO E PROGRAMMAZIONE ORGANICI TECNICHE; FORMAZIONE E COMUNICAZIONE INTERNA TECNICHE; RISORSE UMANE TECNICHE NORD OVEST; RISORSE UMANE TECNICHE NORD EST ED EMILIA ROMAGNA; RISORSE UMANE TECNICHE CENTRO; RISORSE UMANE TECNICHE SUD.

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO E PROGRAMMAZIONE ORGANICI TECNICHE, è affidata al sig. Giampiero MANNI, con le specificazioni di seguito indicate.

Aree di Responsabilità

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo, raccordandosi con le competenti strutture centrali di Direzione e per l'ambito di competenza:

- cura l'elaborazione di studi ed analisi di progettazione organizzativa e di reingegnerizzazione dei processi, la relativa implementazione, lo sviluppo di procedure operative ed il monitoraggio dell'efficacia di funzionamento, nonché la valutazione delle proposte di miglioramento/ottimizzazione relativa al funzionamento operativo delle strutture e dei processi, elaborate dalle competenti strutture di RU territoriali, secondo le linee guida definite dalla competente struttura di Organizzazione, Sviluppo e Risorse Umane Staff;
- elabora le proposte di conferimento/revoca e aggiornamento dei poteri e delle relative procure;
- cura l'applicazione delle politiche retributive e di MBO definite dalla competente struttura di Organizzazione, Sviluppo e Risorse Umane Staff, assicurando il rispetto dell'iter autorizzativo;
- cura la formulazione di proposte di accesso alla dirigenza e la valutazione delle proposte di accesso all'area quadri, anche sulla base delle esigenze identificate dalle strutture RU territoriali, interfacciandosi con la competente struttura di Organizzazione, Sviluppo e Risorse Umane Staff, nonché la predisposizione dei relativi report;
- cura la realizzazione del processo di selezione del personale di competenza, interfacciandosi con la competente struttura di Organizzazione, Sviluppo e Risorse Umane Staff;
- cura la proposta di budget degli organici, consolidando i fabbisogni rilevati dalle competenti strutture di RU territoriali, e, sulla base di quanto definito dalla competente struttura di Relazioni Industriali, Pianificazione e Processi Amministrativi, ne assicura il monitoraggio degli avanzamenti.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa FORMAZIONE E COMUNICAZIONE INTERNA TECNICHE è affidata alla dr.ssa Daniela STORNELLI, con le specificazioni di seguito indicate.

Aree di Responsabilità

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo, raccordandosi con le competenti strutture centrali di Direzione e per l'ambito di competenza:

- elabora la proposta del Piano di Comunicazione interna, interfacciandosi con la competente struttura di Organizzazione, Sviluppo e Risorse Umane Staff, per la verifica e validazione;
- progetta, organizza e gestisce -in coerenza con gli obiettivi di comunicazione interna definiti- l'organizzazione di incontri, seminari, relazioni, secondo un programma concordato;
- cura -in coerenza con le linee di sviluppo dell'organizzazione ed i limiti di budget assegnati- la rilevazione del fabbisogno di formazione business e tecnico/professionale, interfacciandosi con le strutture RU territoriali, ed elabora la proposta di piano e budget di formazione, interfacciandosi con la competente struttura di Organizzazione, Sviluppo e Risorse Umane Staff, per la verifica e validazione;
- elabora il piano e budget formativo, e cura il monitoraggio del relativo avanzamento, provvedendo alla rilevazione di eventuali scostamenti ed individuazione delle possibili azioni correttive;
- progetta, organizza ed eroga -in coerenza con gli obiettivi di formazione definiti- le attività di formazione business e tecnico/professionale.

Sede Roma

Articolazione organizzativa

RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE
DIREZIONI TECNICHE



La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE TECNICHE NORTH OVEST è affidata al sig. Marino CADEDDU, con sede Milano.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE TECNICHE NORTH EST ED EMILIA ROMAGNA è affidata al dr. Stefano BARTOLOMEI, con sede Bologna.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE TECNICHE CENTRO è affidata alla dr.ssa Milena MARCHESINI, con sede Roma.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE TECNICHE SOUTH è affidata al dr. Simone GORINI, con sede Napoli.

Le aree di responsabilità delle sopraelencate strutture organizzativa sono di seguito indicate.

Aree di Responsabilità

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo e per l'ambito di competenza:

- cura -sulla base delle norme e procedure definite centralmente- lo sviluppo e la gestione del personale non dirigente, raccordandosi con le competenti strutture di Relazioni Sindacali territoriali al fine di garantire l'omogenea applicazione ed interpretazione delle norme contrattuali e di fornire il supporto specialistico per le materie di competenza;
- garantisce le attività inerenti la prevenzione e l'istruttoria del contenzioso del lavoro, applicando quanto definito in materia dal Responsabile della Direzione Legale Lavoro della Capogruppo, nella sua qualità di Institore di Trenitalia, in particolare per quanto riguarda le attività relative al tentativo obbligatorio di conciliazione ed alla rappresentanza in giudizio dell'Azienda;
- cura -sulla base delle linee guida definite dalle competenti strutture centrali e d'intesa con le strutture tecniche territorialmente competenti- la rilevazione del fabbisogno quali/quantitativo degli organici di competenza nonché delle esigenze di formazione business e tecnico professionale, interfacciandosi con le competenti strutture aziendali;
- cura l'analisi e la progettazione di interventi inerenti il funzionamento operativo delle strutture e dei processi, elabora le relative proposte di miglioramento/ottimizzazione, interfacciando Organizzazione, Sviluppo e Programmazione Organici Tecniche per le verifiche di coerenza e cura la successiva implementazione;
- cura l'elaborazione della proposta di budget del personale non dirigente e del relativo costo del lavoro, provvedendo alla relativa attuazione e monitoraggio, supportando le strutture tecniche del territorio;
- assicura, alla competente struttura territoriale di Processi Amministrativi, l'invio delle informazioni necessarie all'attuazione amministrativa delle attività gestionali definite.

Altre disposizioni

La struttura organizzativa Risorse Umane Tecniche Nord Ovest, è da intendersi comprendente i territori di Lombardia, Piemonte, Liguria e Val D'Aosta.

La struttura organizzativa Risorse Umane Tecniche Nord Est ed Emilia Romagna, è da intendersi comprendente i territori di Veneto, Emilia Romagna, Trentino Alto Adige e Friuli Venezia Giulia.

La struttura organizzativa Risorse Umane Tecniche Centro, è da intendersi comprendente i territori di Lazio, Toscana, Umbria, Abruzzo, Marche, Sardegna.

La struttura organizzativa Risorse Umane Tecniche Sud, è da intendersi comprendente i territori di Campania, Molise, Puglia, Basilicata, Calabria e Sicilia.

FIRMATO
Roberto Testore