

Progetto Impianti Equipaggi DPR

15 luglio 2010

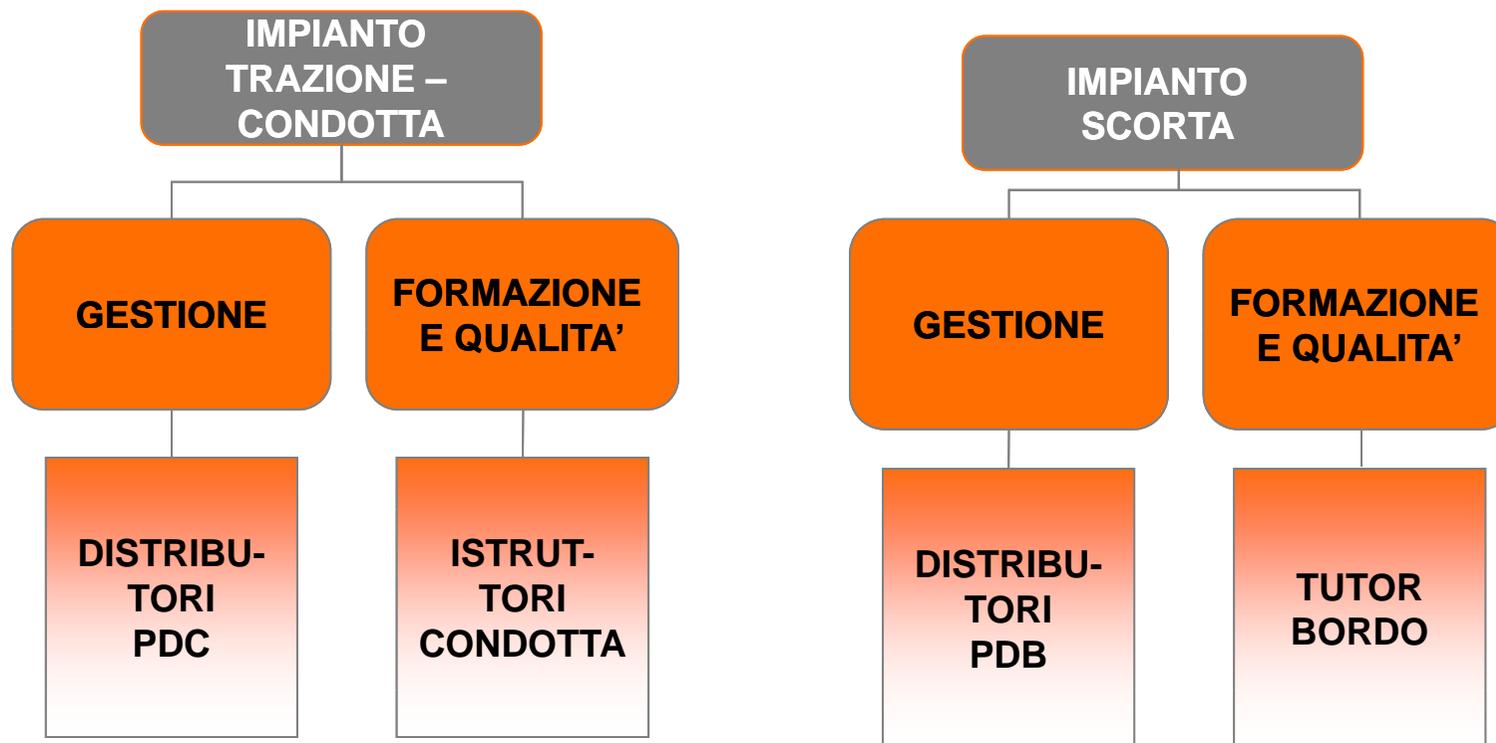
Obiettivi

Il progetto si propone di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane indirette e di supporto degli Impianti di Produzione della Divisione Passeggeri Regionale.

In sintesi si intende:

- **ridurre il numero degli indiretti**
- **ottimizzare il numero di risorse addette alla gestione del personale ai treni**
- **efficientare la gestione dei servizi di supporto (gestione archivi normativi, gestione telefonia mobile, consegna delle attrezzature da lavoro)**
- **razionalizzare gli spazi utilizzati per archivio e magazzino**
- **ridurre le interfacce con Processi Amministrativi**

Modello Organizzativo AS IS



Il processo di unificazione – le logiche

Il nuovo Modello Organizzativo prevede per gli IMPIANTI EQUIPAGGI:

- ✓ **un unico Impianto degli Equipaggi di condotta e di accompagnamento**
- ✓ **una unica Unità Organizzativa di Gestione del Personale Equipaggi, con distributori e 303**
- ✓ **due Unità Organizzative di Formazione e Qualità Condotta e Bordo con istruttori e tutor**
- ✓ **Tutor e Istruttori rimangono separati**
- ✓ **l'integrazione progressiva tra la distribuzione del PdC e del PdB**

I ruoli AS IS e TO BE – resp.le Impianto

Resp. ITR / Resp. ISR

1. Gestione operativa dell’Impianto nel rispetto delle norme e dei regolamenti secondo gli standard di qualità, produttività ed economicità assegnati, monitoraggio performance personale assegnato (produttività, qualità, ecc.), valutazione scostamenti ed implementazione azioni correttive.
2. Presidio della vestizione dei turni in ambito programmazione ordinaria (e straordinaria) di breve, medio e lungo periodo (cambio orario) in coerenza con la normativa vigente, il livello di competenze tecnico-professionali del personale e gli obiettivi assegnati.
3. **Presidio del processo di mantenimento delle competenze e approvazione piano della formazione del PdM o Pdb**
4. Presidio dell’applicazione e rispetto delle leggi in materia di lavoro
5. Analisi degli inconvenienti di esercizio con proposta di soluzioni opportune
6. Gestione operativa del personale assegnato-programmazione delle assenze, corretta rilevazione delle prestazioni ai fini della liquidazione economica, avvio delle procedure nei casi di infortunio, presidio sull’applicazione delle norme sulla sicurezza del lavoro e d’esercizio, istruzione del processo disciplinare nei casi previsti dal contratto.

Resp. Impianto Equipaggi

1. Gestione operativa dell’Impianto nel rispetto delle norme e dei regolamenti secondo gli standard di qualità, produttività ed economicità assegnati, monitoraggio performance personale assegnato (produttività, qualità, ecc.), valutazione scostamenti ed implementazione azioni correttive.
2. Presidio della vestizione dei turni in ambito programmazione ordinaria (e straordinaria) di breve, medio e lungo periodo (cambio orario) in coerenza con la normativa vigente, il livello di competenze tecnico-professionali del personale e gli obiettivi assegnati.
3. **Presidio del processo di mantenimento delle competenze e approvazione piano della formazione Equipaggi**
4. Presidio dell’applicazione e rispetto delle leggi in materia di lavoro
5. Analisi degli inconvenienti di esercizio con proposta di soluzioni opportune
6. Gestione operativa del personale assegnato-programmazione delle assenze, corretta rilevazione delle prestazioni ai fini della liquidazione economica, avvio delle procedure nei casi di infortunio, presidio sull’applicazione delle norme sulla sicurezza del lavoro e d’esercizio, istruzione del processo disciplinare nei casi previsti dal contratto.

I ruoli AS IS e TO BE– Resp.le Gestione

Resp. Gestione Condotta/Bordo

1. Analisi degli inconvenienti di esercizio, elaborazione proposte di miglioramento.
2. Gestione dei servizi di condotta assegnati al proprio impianto/i, sia ordinari che fuori turno e/o straordinari.
3. Gestione delle variazioni al turno del PdC/Pdm, nonché elaborazione del programma gestionale di lungo, medio e breve periodo.
4. Gestione delle assenze programmate del PdC/Pdm.
5. Monitoraggio performance del personale, verifica scostamenti dagli obiettivi di produttività, efficacia e sicurezza, elaborazione proposte di miglioramento.
6. Presidio degli obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza dettati dall'Azienda, nonché controllo dell'applicazione e del rispetto delle leggi in materia di orario di lavoro.
7. Programmazione attività dei distributori, elaborazione dei turni di servizio e gestione delle assenze programmate e non.
8. Supporto per la raccolta di elementi nelle fasi di istruttoria dei procedimenti disciplinari.

Resp. Gestione Equipaggi

1. Analisi degli inconvenienti di esercizio, con proposta di soluzioni opportune in relazione alla gestione degli equipaggi di competenza.
2. Gestione dei servizi di condotta e scorta treno assegnati al proprio impianto/i, sia ordinari che fuori turno e/o straordinari.
3. Gestione delle variazioni/adattamenti al turno degli equipaggi, nonché elaborazione del programma gestionale di lungo, medio e breve periodo.
4. Gestione delle assenze programmate del PdC e PdB.
5. Monitoraggio performance del personale, verifica scostamenti dagli obiettivi di produttività, efficacia e sicurezza, elaborazione proposte di miglioramento.
6. Presidio degli obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza dettati dall'Azienda, nonché controllo dell'applicazione e del rispetto delle leggi in materia di orario di lavoro.
7. Programmazione attività dei distributori, elaborazione dei turni di servizio e gestione delle assenze programmate e non.
8. Supporto per la raccolta di elementi nelle fasi di istruttoria dei procedimenti disciplinari.

I ruoli AS IS e TO BE sono uguali – resp.le programmazione Qualità – Formazione tecnico-professionale

Resp. Programmazione Qualità-formazione tecnico-prof.le PdC

1. Gestione processo di rilevazione delle esigenze formative del personale dell'impianto ed elaborazione del relativo piano degli interventi.
2. Gestione delle attività dei tutor con programmazione degli interventi in aula.
3. Monitoraggio sull'efficacia degli interventi formativi erogati, analisi scostamenti, individuazione azioni di miglioramento.
4. Analisi degli inconvenienti di esercizio ed elaborazione di proposte per la rimozione delle cause generanti.

Resp. Programmazione Qualità-formazione tecnico-prof.le PdB

1. Gestione processo di rilevazione delle esigenze formative del personale dell'impianto ed elaborazione del relativo piano degli interventi.
2. Gestione delle attività dei tutor con programmazione degli interventi in aula.
3. Monitoraggio sull'efficacia degli interventi formativi erogati, analisi scostamenti, individuazione azioni di miglioramento.
4. Analisi degli inconvenienti di esercizio ed elaborazione di proposte per la rimozione delle cause generanti.
5. **Monitoraggio dell'andamento delle esazioni a bordo treno, verifica coerenza con obiettivi, definizione azioni di miglioramento per l'impianto e per singolo Tutor.**

I ruoli AS IS e TO BE – Distributore turni PdC e PdB

Distributore turni PdM

1. Collaborazione con il Gestore Produzione alla definizione del programma gestionale a breve termine
2. Elaborazione e gestione del Programma di Trasporto Giornaliero (PTG) con assegnazione del PdC ai turni di lavoro che risultassero scoperti in seguito ad assenze o della produzione fuori turno e/o straordinaria
3. Riprogrammazione del PTG a seguito di perturbazioni della circolazione
4. Gestione degli strumenti di lavoro del PdC con verifica della corretta consegna e restituzione degli stessi
5. Gestione dei supporti informatici e/o cartacei per la registrazione dei servizi effettuati dal PdC con particolare attenzione alle variazioni in esercizio nell'ottica della storicizzazione del dato e per la liquidazione delle competenze accessorie
6. Gestione in esercizio del personale dell'impianto e degli altri impianti e relativi servizi che transitano nella propria giurisdizione territoriale
7. Gestione nel breve periodo delle assenze non programmate del PdC
8. Presidio della circolazione dei treni nella propria giurisdizione territoriale assicurando il PdC necessario

Distributore turni PdB

1. Collaborazione con il Gestore Produzione Bordo alla definizione del programma gestionale a breve termine
2. Elaborazione e gestione del Programma di Trasporto Giornaliero (PTG) con assegnazione del PdB ai turni di lavoro che risultassero scoperti in seguito ad assenze o serizi non programmati da turno
3. Riprogrammazione del PTG a seguito di perturbazioni della circolazione
4. Gestione degli strumenti di lavoro del PdB con verifica della corretta consegna e restituzione degli stessi **e presa in consegna delle somme incassate a bordo treno dal PdB**
5. Gestione dei supporti informatici e/o cartacei per la registrazione dei servizi effettuati dal PdB con particolare attenzione alle variazioni in esercizio nell'ottica della storicizzazione del dato e per la liquidazione delle competenze
6. Gestione in esercizio del personale dell'impianto e degli altri impianti e relativi servizi che transitano nella propria giurisdizione territoriale
7. Gestione nel breve periodo delle assenze non programmate del PdB
8. Presidio dell'applicazione e del rispetto delle leggi in materia di orario di lavoro

Modello Organizzativo TO BE

