



ORDINE DI SERVIZIO ORGANIZZATIVO n. 431/AD del 11 mar 2005
“Trenitalia S.p.A.”

La struttura organizzativa DIREZIONE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE, cambia denominazione in DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE, resta affidata al dr. Luciano CARBONE e modifica missione, aree di responsabilità ed articolazione organizzativa, come di seguito indicato.^(*)

Alle dirette dipendenze del Responsabile di Direzione Risorse Umane e Organizzazione sono istituite le strutture organizzative RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE PASSEGGERI e REENGINEERING PROCESSI AMMINISTRATIVI E DI GESTIONE.

La struttura organizzativa SVILUPPO MANAGERIALE, cambia denominazione in SVILUPPO, la struttura organizzativa GESTIONE, PIANIFICAZIONE E COSTO DEL LAVORO cambia denominazione in PIANIFICAZIONE ORGANICI E COSTO DEL LAVORO, la struttura organizzativa ORGANIZZAZIONE E DIMENSIONAMENTO cambia denominazione in ORGANIZZAZIONE.

Alle dirette dipendenze del Responsabile di RELAZIONI INDUSTRIALI passano ad operare le strutture organizzative:

RELAZIONI INDUSTRIALI -della soppressa Divisione Trasporto Regionale- che cambia denominazione in RELAZIONI INDUSTRIALI PASSEGGERI LOCALE;

RELAZIONI INDUSTRIALI -della soppressa Divisione Passeggeri- che cambia denominazione in RELAZIONI INDUSTRIALI PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE;

RELAZIONI INDUSTRIALI -della soppressa Global Logistics- che cambia denominazione in RELAZIONI INDUSTRIALI PASSEGGERI LOGISTICA;

RELAZIONI INDUSTRIALI E GESTIONE RISORSE -della ridenominata Direzione Operazioni Tecniche- che cambia denominazione in RELAZIONI INDUSTRIALI DIREZIONI TECNICHE.

Alle dirette dipendenze del Responsabile di Direzione Risorse Umane e Organizzazione, passano ad operare le strutture organizzative PERSONALE E ORGANIZZAZIONE, -della soppressa Global Logistics-, con la restante articolazione organizzativa, che cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE LOGISTICA e PERSONALE E ORGANIZZAZIONE -della ridenominata Direzione Operazioni Tecniche-, con la restante articolazione organizzativa, che cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE DIREZIONI TECNICHE.

^(*) 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..

Alle dirette dipendenze del Responsabile di RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE PASSEGGERI passano ad operare le strutture organizzative:

PERSONALE E ORGANIZZAZIONE, con la restante articolazione organizzativa, -della soppressa Divisione Trasporto Regionale- che cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE PASSEGGERI LOCALE;

PERSONALE E ORGANIZZAZIONE, con la restante articolazione organizzativa, -della soppressa Divisione Passeggeri- che cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE.

La struttura organizzativa SISTEMA POTERI E PROGETTI SPECIALI è soppressa.

Missione

Assicurare -in coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo, per le Staff Centrali e in qualità di business partner per le Direzioni Generali Operative e le Direzioni Tecniche- il presidio dei processi di pianificazione quali/quantitativa delle risorse umane, controllo degli organici e del costo del lavoro aziendale, gestione delle relazioni industriali e il presidio degli adempimenti di legge.

Assicurare, inoltre, il presidio dei processi di organizzazione, sviluppo manageriale e comunicazione interna.

Aree di Responsabilità

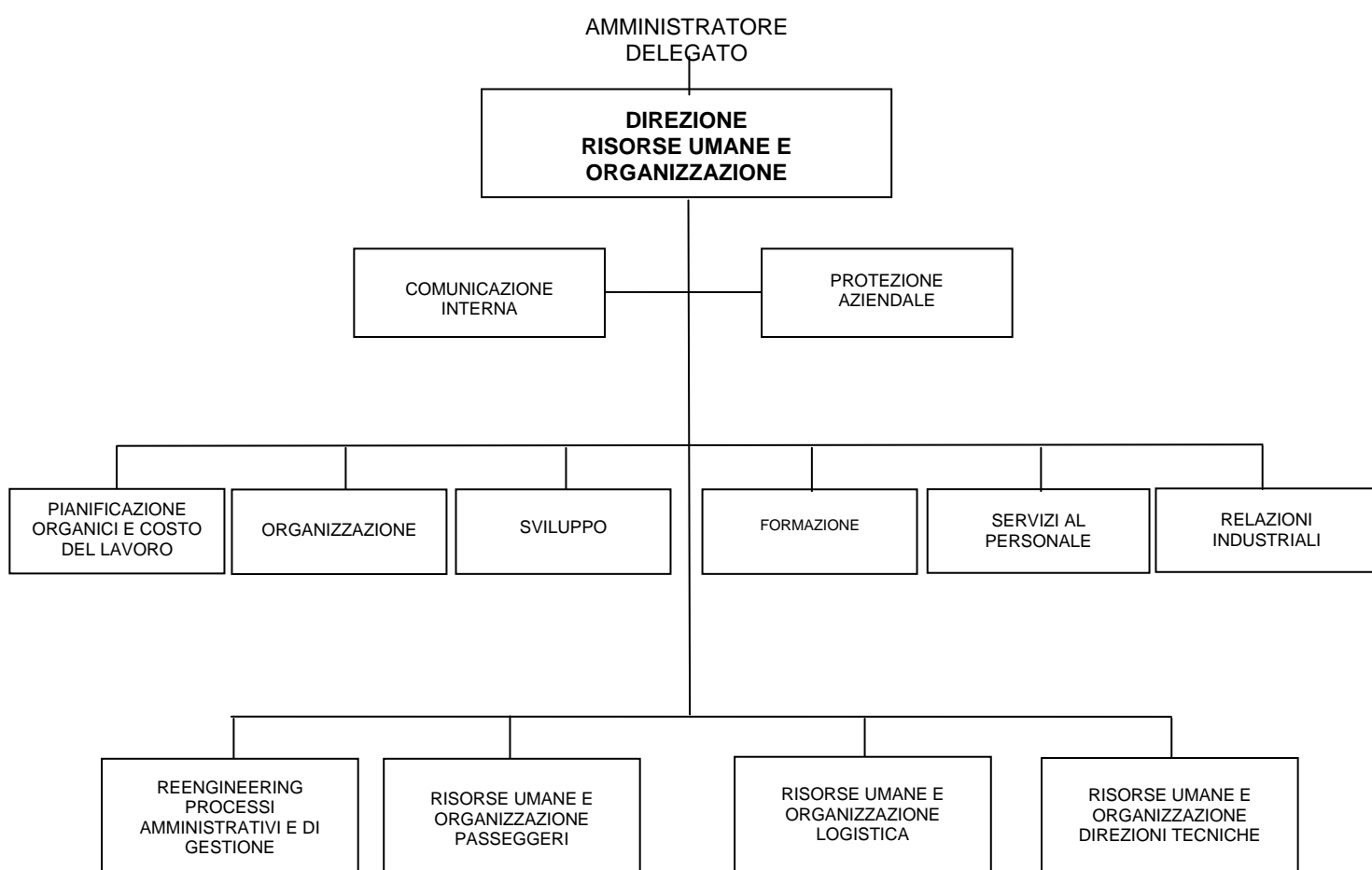
Assicurare nel rispetto degli indirizzi e delle politiche aziendali e di Gruppo:

- la definizione di indirizzi e politiche aziendali in materia di risorse umane e organizzazione e la verifica della corretta attuazione degli stessi;
- la definizione degli assetti organizzativi della Società e il presidio delle attività di reingegnerizzazione dei processi;
- la definizione ed il consolidamento del piano annuale degli organici e del costo del lavoro aziendale ed il connesso controllo attuativo;
- la definizione di indirizzi e linee guida, in materia di formazione, l'elaborazione del relativo piano e budget formativo aziendale, sulla base delle esigenze rappresentate dalle Direzioni Generali Operative e dalle Direzioni Tecniche e di Staff;
- l'analisi dei bisogni, la pianificazione, la progettazione e la realizzazione della formazione aziendale, provvedendo all'analisi e alla valutazione dei risultati conseguiti;
- la definizione di proposte inerenti interventi organizzativi o di sviluppo manageriale relativi a posizioni/risorse strategiche di Gruppo e proposte inerenti l'accesso alla dirigenza da sottoporre all'approvazione delle competenti strutture della Capogruppo;
- la definizione delle politiche e metodologie aziendali di gestione e sviluppo;
- la definizione e la comunicazione alle competenti strutture della Capogruppo delle specifiche aziendali inerenti la determinazione delle politiche retributive e di MBO;
- la gestione del sistema MBO con riferimento alle risorse chiave di Trenitalia;
- il coordinamento, per gli aspetti di competenza, del processo aziendale di attribuzione di poteri e deleghe;
- la gestione delle relazioni industriali e di legge ed il coordinamento attuativo delle politiche di Gruppo in materia di relazioni industriali;
- la definizione, nel quadro di riferimento definito dalla Direzione Generale di Gruppo per le Risorse Umane, di politiche aziendali in materia di comunicazione interna, il consolidamento del Piano di Comunicazione Interna aziendale e il coordinamento dei relativi interventi;

- il contributo della Società per la valorizzazione nelle aree commerciali, produttive e uffici, interfacciando le competenti Società del Gruppo;
- per l'unità produttiva di competenza, il rispetto di procedure e standard, in materia di sicurezza del lavoro e ambiente;
- la definizione di politiche e procedure societarie in materia di protezione aziendale, provvedendo al connesso controllo attuativo;
- l'interfaccia unitario della Società verso Ferservizi per i servizi relativi al personale e verso Amministrazione Dirigenti della Capogruppo per le attività di competenza.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa COMUNICAZIONE INTERNA, la cui responsabilità è confermata alla sig.ra 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:

- elabora politiche, criteri e metodologie aziendali in materia di comunicazione interna, provvedendo alla relativa diffusione verso le competenti strutture della Direzione;
- coordina la definizione dei Piani di Comunicazione Interna e cura il relativo consolidamento a livello societario;
- elabora progetti atti ad analizzare il clima aziendale e ne assicura la realizzazione;
- 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 la diffusione dei valori e della cultura d'impresa all'interno della Società;
- assicura il monitoraggio dell'efficacia del sistema di comunicazione interna;
- assicura la gestione e lo sviluppo dell'Intranet aziendale, coordinando ed integrando i contenuti di comunicazione interna, istituzionale e di prodotto, raccordandosi con le competenti strutture aziendali.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



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

Alle dirette dipendenze del Responsabile di Protezione Aziendale è istituita la struttura PROTEZIONE AZIENDALE LOGISTICA, con le specificazioni di seguito indicate.

Aree di Responsabilità

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

- definisce politiche e procedure societarie in materia di protezione aziendale (sicurezza nei luoghi e delle attività industriali, tutela del patrimonio, del know-how, ecc.), provvedendo al connesso controllo attuativo;
- assicura, per le materie di competenza, il focal point normativo societario;
- provvede alla diffusione delle linee guida e dei criteri di Gruppo per l'elaborazione del piano di protezione aziendale e per la rilevazione delle esigenze connesse al servizio Polfer;
- definisce il piano di protezione aziendale per il Vertice e le strutture di Staff Centrali e consolida il piano societario;
- rileva le esigenze connesse al servizio Polfer per le strutture di Staff Centrali e consolida le esigenze a livello societario;
- progetta e realizza le misure di protezione pianificate e quelle d'emergenza;
- supporta la competente struttura di Ferservizi nella stipula dei contratti di vigilanza privata con Istituti qualificati per il Vertice;
- fornisce alla competente struttura di Ferservizi le valutazioni per la qualificazione degli Istituti di vigilanza privata;
- gestisce i rapporti con la Polfer compartimentale e le Prefetture relativamente alle problematiche aziendali;
- raccoglie le informazioni relative alla mobilitazione del personale per le strutture di Staff Centrali;
- fornisce consulenza e supporto specialistico alle strutture aziendali.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa PROTEZIONE AZIENDALE LOGISTICA è affidata all'ing. Francesco COSTANTINO, con le specificazioni di seguito indicate.

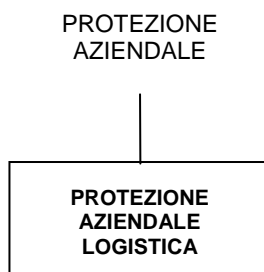
Aree di Responsabilità

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

- contribuisce all'elaborazione del piano di protezione aziendale;
- supporta il Responsabile nella rilevazione delle esigenze connesse al servizio Polfer;
- contribuisce alla realizzazione delle misure di protezione pianificate.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa PIANIFICAZIONE ORGANICI E COSTO DEL LAVORO, la cui responsabilità è confermata all'ing. Roberto BUONANNI, 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;
- elabora politiche e procedure finalizzate a garantire l'omogenea applicazione del costo del lavoro per quanto concerne le ricadute gestionali;
- assicura il consolidamento del piano del personale e del costo del lavoro della Società, in accordo con le competenti strutture aziendali, garantendone la corretta attuazione;
- assicura il controllo dell'andamento del piano, l'analisi degli scostamenti e l'individuazione dei relativi interventi correttivi;
- coordina le esigenze di sviluppo e gestione dei sistemi informativi che trattano dati del personale di Trenitalia in accordo con le competenti funzioni societarie;
- elabora il reporting direzionale relativamente a consistenze e costo del lavoro;
- definisce politiche e procedure aziendali in materia di gestione del personale tecnico/operativo, garantendone la diffusione verso le competenti strutture aziendali ed il relativo controllo attuativo;
- cura la mobilità a carattere interdirezionale e per le strutture di Staff Centrali e la gestione dei distacchi intersocietari;
- assicura il presidio unitario dei rapporti con Ferservizi, per i servizi relativi all'amministrazione del personale;
- coordina e monitora i processi di assunzione di cui all'art.12 del vigente CCNL;
- 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);
- elabora il budget della Direzione Risorse Umane e Organizzazione;
- assicura l'interfaccia unitario di Ferservizi tenendo conto delle esigenze aziendali, per le attività di gestione della ristorazione, con riferimento a mense, pasti sostitutivi e tickets restaurant.

Sede Roma

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:

- elabora politiche e procedure aziendali in materia di organizzazione e dimensionamento organici di strutture e processi;
- elabora, con riferimento alle Staff Centrali, studi ed analisi di progettazione organizzativa, di reingegnerizzazione dei processi e dimensionamento organici, curandone l'implementazione e lo sviluppo di specifiche procedure operative, previa approvazione da parte delle competenti strutture della Capogruppo degli 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 SVILUPPO la cui responsabilità è confermata al dr. Angelo SFERRAZZA, modifica le aree di responsabilità e l'articolazione organizzativa come di seguito indicato.

La struttura organizzativa PERSONALE STAFF CENTRALI E SELEZIONE, cambia denominazione in RISORSE UMANE STAFF CENTRALI E SELEZIONE.

La struttura organizzativa SVILUPPO è soppressa.

Aree di Responsabilità

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

- definisce politiche e procedure aziendali in materia di gestione/sviluppo del personale quadro/dirigenziale, garantendone la diffusione verso le competenti strutture aziendali, il relativo controllo attuativo e ne assicura altresì l'applicazione per il personale di Staff Centrale;
- assicura la definizione del Piano e del costo del lavoro riferito al personale dirigenziale;
- assicura, per Trenitalia, lo sviluppo del personale dirigenziale e analizza e valuta le proposte aziendali inerenti interventi di gestione/sviluppo manageriale curando, nei casi previsti, la procedura autorizzativa;
- definisce proposte relative alla copertura delle posizioni dirigenziali, coordinando il processo di selezione esterna, di valutazione di ipotesi di mobilità interna alla Società o al Gruppo e proposte di promozione alla dirigenza, curando, nei casi previsti, l'interfaccia con le competenti strutture della Capogruppo, per il percorso di verifica e approvazione;
- coordina il processo di attuazione delle politiche retributive manageriali e del sistema MBO Trenitalia, in collegamento con le competenti strutture aziendali;
- definisce politiche e procedure aziendali in materia di reclutamento e selezione, sviluppo del personale non dirigenziale, garantendone la corretta attuazione in ambito aziendale;
- coordina le attività di sviluppo quadri e neolaureati;
- garantisce per Trenitalia il processo di reperimento, reclutamento e selezione dei candidati neolaureati ed esperti.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa RISORSE UMANE STAFF CENTRALI E SELEZIONE, la cui responsabilità è confermata al dr. Elio MINERVA, modifica le aree di responsabilità come di seguito indicato.

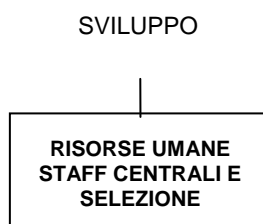
Aree di Responsabilità

Cura, in coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo:

- l'elaborazione e la diffusione verso le competenti strutture aziendali di criteri, metodologie, procedure e normative aziendali in materia di reclutamento e selezione del personale non dirigenziale;
- la definizione del Piano e del costo del lavoro del personale non dirigenziale delle Staff Centrali;
- la gestione e lo sviluppo del personale non dirigenziale operante nell'ambito delle Staff Centrali (reclutamento, selezione, rimpiazzo, valutazione, promozione, compensation, gestione e risoluzione del rapporto di lavoro);
- le attività di recruiting per tutto il personale di Trenitalia;
- le attività di selezione dei candidati esperti e neolaureati e relativo follow-up per Trenitalia, in collegamento con le competenti strutture aziendali;
- il coordinamento del processo di selezione del personale operativo per Trenitalia;
- il processo relativo all'effettuazione di stages in Trenitalia;
- l'assunzione per Trenitalia di personale appartenente a categorie protette e l'effettuazione di interpellanze a carattere interdirezionale e per le strutture di Staff Centrale.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa FORMAZIONE, la cui responsabilità è confermata *ad interim* 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:

- definisce politiche e procedure aziendali in materia di formazione, garantendone il relativo controllo attuativo;
- assicura la definizione del piano formativo aziendale e del relativo budget, interfacciando le competenti strutture della Capogruppo per il processo di consolidamento a livello di Gruppo;
- assicura il monitoraggio e reporting degli avanzamenti del budget formativo aziendale, individuando le eventuali azioni correttive d'intesa con le competenti strutture aziendali;
- garantisce l'analisi dei bisogni, la pianificazione, la progettazione e la realizzazione della formazione manageriale e istituzionale, nonché della formazione di business a carattere interdirezionale, provvedendo all'analisi e alla valutazione dei risultati conseguiti;
- garantisce l'analisi dei bisogni, la pianificazione, la progettazione e la realizzazione della formazione relativa a tutto il personale operante nell'ambito delle Staff Centrali, provvedendo all'analisi e alla valutazione dei risultati conseguiti;
- assicura l'interfaccia unitario, per le materie di competenza, nei confronti di Ferservizi;
- analizza e seleziona, in coerenza con il piano formativo aziendale, i progetti formativi che possono essere oggetto di cofinanziamento;
- cura la definizione delle specifiche di competenza per l'attivazione dell'iter negoziale.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa SERVIZI AL PERSONALE la cui responsabilità è confermata all'ing. Gianni RASILE, con le specificazioni di seguito indicate.

Alle dirette dipendenze del Responsabile di Servizi al Personale sono istituite le strutture organizzative GESTIONE IMMOBILIARE AREE COMMERCIALI, GESTIONE IMMOBILIARE AREE PRODUTTIVE, GESTIONE IMMOBILIARE AREE UFFICI, COORDINAMENTO SERVIZI NORD OVEST, COORDINAMENTO SERVIZI NORD EST, COORDINAMENTO SERVIZI CENTRO, COORDINAMENTO SERVIZI SUD, COORDINAMENTO SERVIZI ROMA.

Inoltre, alle dirette dipendenze del Responsabile di Servizi al Personale è istituita la posizione *Project Manager* OTTIMIZZAZIONE SPAZI AREA DGOL.

La struttura organizzativa BUILDING PLANNING è soppressa.

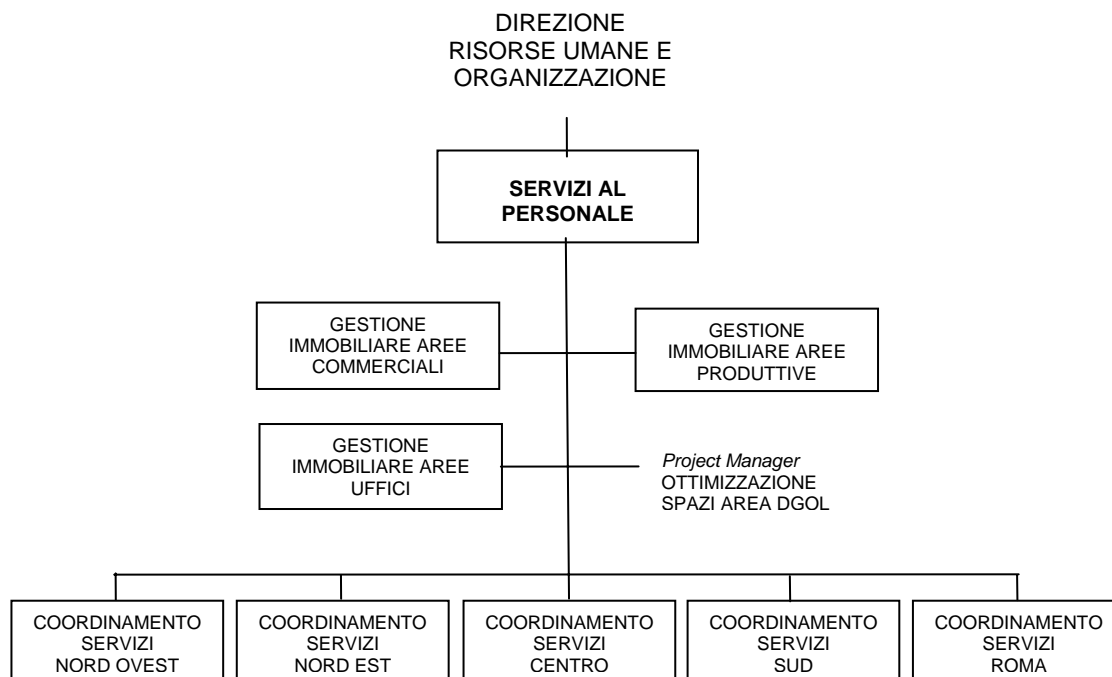
Aree di Responsabilità

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

- definisce politiche e standard societari in materia di lay-out, nell'ottica di efficientare l'occupazione, l'utilizzazione e l'allestimento degli spazi, anche, in collegamento con le competenti strutture di Gruppo e aziendali, per quanto concerne immagine, arredi, connessioni telefoniche, ecc., garantendone il controllo attuativo;
- garantisce l'interfaccia con le competenti Società del Gruppo, in coerenza con gli indirizzi strategici definiti, assicurando il contributo della Società per la valorizzazione nelle aree commerciali, produttive e uffici;
- assicura la rilevazione e la pianificazione delle esigenze in materia di interventi tecnico-manutentivi e di conservazione/miglioramento fisico-funzionale degli spazi/immobili assegnati, garantendo la definizione dei costi e degli standard tecnico/progettuali anche interfacciandosi con le competenti Società del Gruppo;
- assicura il coordinamento, la supervisione e il controllo realizzativo degli interventi/investimenti sugli spazi/immobili disponibili (ristrutturazioni, allestimenti, miglioramenti funzionali, ecc.) anche interfacciandosi con le competenti Società del Gruppo;
- assicura la definizione delle condizioni e degli standard quali/quantitativi connessi ai servizi di building management e di manutenzione anche da richiedere alle Società del Gruppo e garantisce la gestione dei rapporti contrattuali definiti e il monitoraggio dei livelli di manutenzione e degli altri costi gestionali;
- assicura, interfacciandosi con le competenti Società del Gruppo, la definizione e la gestione unitaria degli interventi volti a liberare porzioni immobiliari da valorizzare;
- assicura la pianificazione e razionalizzazione dell'utilizzazione degli spazi, in funzione di politiche, standard e dei piani del personale definiti, nonché la programmazione e gestione degli insediamenti, in funzione delle previsioni di reclutamento e gestione del personale;
- assicura per Trenitalia la definizione degli atti contrattuali per la gestione delle attività di competenza;
- assicura la tenuta e l'aggiornamento del data base delle sedi di lavoro di Trenitalia e dell'occupazione dei relativi spazi.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa GESTIONE IMMOBILIARE AREE COMMERCIALI è affidata all'ing. Umberto CARLUCCI con le specificazioni di seguito indicate.

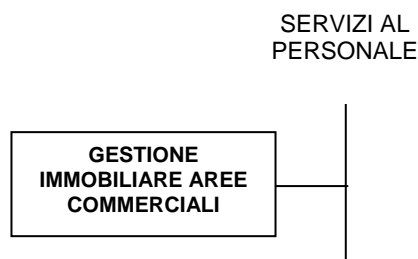
Aree di Responsabilità

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 societari in materia di lay-out, nell'ottica di efficientare l'occupazione, l'utilizzazione e l'allestimento degli spazi, anche in collegamento con le competenti strutture di Gruppo e aziendali, per quanto concerne immagine, arredi, connessioni telefoniche, ecc., garantendone il controllo attuativo;
- definisce e pianifica gli interventi per l'ottimizzazione dei servizi di informazione, vendita e assistenza offerti alla clientela, raccordandosi con le competenti strutture aziendali e sulla base delle esigenze logistiche del personale di front-line;
- cura, sulla base delle esigenze rilevate, l'elaborazione e definizione di interventi relativi alla ottimizzazione della logistica (studi di fattibilità, progetti funzionali, proposte di lay-out);
- cura, in coerenza con gli standard funzionali e di immagine definiti, l'elaborazione di proposte di soluzione del lay-out relativo a sedi o impianti territoriali assicurando il rispetto delle soluzioni adottate;
- cura l'individuazione degli interventi di manutenzione straordinaria per gli ambienti e gli edifici di competenza;
- cura la supervisione degli aspetti tecnico-architettonici relativi ai progetti di riqualificazione funzionale degli ambienti di competenza;
- coordina la tenuta e l'aggiornamento del data base delle sedi di lavoro di Trenitalia e dell'occupazione dei relativi spazi.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa GESTIONE IMMOBILIARE AREE PRODUTTIVE è affidata al dr. Mario Concetto CATTA con le specificazioni di seguito indicate.

Aree di Responsabilità

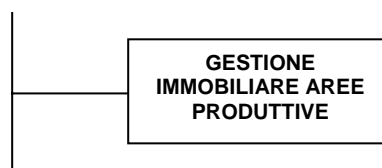
In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo, per gli immobili di competenza e attraverso l'interlocuzione con le competenti strutture territoriali:

- elabora politiche e standard societari in materia di lay-out, nell'ottica di efficientare l'occupazione, l'utilizzazione e l'allestimento degli spazi, anche in collegamento con le competenti strutture di Gruppo e aziendali, per quanto concerne immagine, arredi, connessioni telefoniche, ecc., garantendone il controllo attuativo;
- cura, sulla base delle esigenze rilevate, l'elaborazione e definizione di interventi relativi alla ottimizzazione della logistica (studi di fattibilità, progetti funzionali, proposte di lay-out);
- cura, in coerenza con gli standard funzionali e di immagine definiti, l'elaborazione di proposte di soluzione del lay-out relativo a sedi o impianti territoriali assicurando il rispetto delle soluzioni adottate;
- cura l'individuazione degli interventi di manutenzione straordinaria per gli ambienti e gli edifici di competenza;
- cura la supervisione degli aspetti tecnico-architettonici relativi ai progetti di riqualificazione funzionale degli ambienti di competenza;
- coordina la tenuta e l'aggiornamento del data base delle sedi di lavoro di Trenitalia e dell'occupazione dei relativi spazi.

Sede Roma

Articolazione organizzativa

SERVIZI AL
PERSONALE



La struttura organizzativa GESTIONE IMMOBILIARE AREE UFFICI è affidata all'ing. Carlo SPENNATI con le specificazioni di seguito indicate.

Aree di Responsabilità

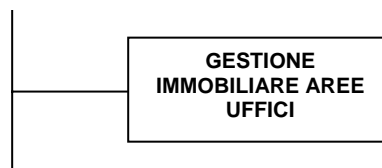
In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo, per gli immobili di competenza e attraverso l'interlocuzione con le competenti strutture territoriali:

- elabora politiche e standard societari in materia di lay-out, nell'ottica di efficientare l'occupazione, l'utilizzazione e l'allestimento degli spazi, anche in collegamento con le competenti strutture di Gruppo e aziendali, per quanto concerne immagine, arredi, connessioni telefoniche, ecc., garantendone il controllo attuativo;
- cura, sulla base delle esigenze rilevate, l'elaborazione e definizione di interventi relativi alla ottimizzazione della logistica (studi di fattibilità, progetti funzionali, proposte di lay-out);
- cura, in coerenza con gli standard funzionali e di immagine definiti, l'elaborazione di proposte di soluzione del lay-out relativo a sedi o impianti territoriali assicurando il rispetto delle soluzioni adottate;
- cura l'individuazione degli interventi di manutenzione straordinaria per gli ambienti e gli edifici di competenza;
- cura la supervisione degli aspetti tecnico-architettonici relativi ai progetti di riqualificazione funzionale degli ambienti di competenza;
- coordina la tenuta e l'aggiornamento del data base delle sedi di lavoro di Trenitalia e dell'occupazione dei relativi spazi;
- 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.).

Sede Roma

Articolazione organizzativa

SERVIZI AL
PERSONALE



La posizione *Project Manager* OTTIMIZZAZIONE SPAZI AREA DGOL è affidata al dr. Luciano LEPORE con il compito di:

- supportare il Responsabile di Gestione Immobiliare Aree Produttive nella raccolta e analisi di informazioni utili all'individuazione degli interventi riguardanti l'ottimizzazione degli spazi produttivi di competenza.

Sede Roma

Articolazione organizzativa

SERVIZI AL
PERSONALE

```
graph TD; A[SERVIZI AL PERSONALE] --- B["Project Manager OTTIMIZZAZIONE SPAZI AREA DGOL"]
```

Project Manager
OTTIMIZZAZIONE
SPAZI AREA DGOL

La struttura organizzativa COORDINAMENTO SERVIZI NORD OVEST è affidata all'ing. Diego BONIFACINO, con le specificazione 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:

- cura la rilevazione e la valutazione delle esigenze espresse dalle strutture territoriali in materia di interventi tecnico-manutentivi e di conservazione/miglioramento fisico-funzionale degli spazi/immobili assegnati, garantendo la definizione dei costi e degli standard tecnico/progettuali anche interfacciandosi con le competenti Società del Gruppo;
- cura la realizzazione e/o il controllo realizzativo degli interventi/investimenti sugli spazi/immobili di competenza territoriale (ristrutturazioni, allestimenti, miglioramenti funzionali, ecc.) anche interfacciandosi con le competenti Società del Gruppo;
- cura l'applicazione degli standard quali/quantitativi connessi ai servizi di building management e di manutenzione, anche da richiedere alle competenti Società del Gruppo, e verifica il rispetto delle clausole contrattuali curando il monitoraggio dei livelli di manutenzione ordinaria e degli altri costi gestionali;
- cura la realizzazione e la gestione della banca dati relativa alle superfici immobiliari di competenza territoriale.

Sede Torino

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa COORDINAMENTO SERVIZI NORD EST è affidata *ad interim* all'ing. Gianni RASILE con le specificazioni 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:

- cura la rilevazione e la valutazione delle esigenze espresse dalle strutture territoriali in materia di interventi tecnico-manutentivi e di conservazione/miglioramento fisico-funzionale degli spazi/immobili assegnati, garantendo la definizione dei costi e degli standard tecnico/progettuali anche interfacciandosi con le competenti Società del Gruppo;
- cura la realizzazione e/o il controllo realizzativo degli interventi/investimenti sugli spazi/immobili di competenza territoriale (ristrutturazioni, allestimenti, miglioramenti funzionali, ecc.) anche interfacciandosi con le competenti Società del Gruppo;
- cura l'applicazione degli standard quali/quantitativi connessi ai servizi di building management e di manutenzione, anche da richiedere alle competenti Società del Gruppo, e verifica il rispetto delle clausole contrattuali curando il monitoraggio dei livelli di manutenzione ordinaria e degli altri costi gestionali;
- cura la realizzazione e la gestione della banca dati relativa alle superfici immobiliari di competenza territoriale.

Sede Verona

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa COORDINAMENTO SERVIZI CENTRO è affidata all'ing. Maurizio GIULIANI con le specificazioni 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:

- cura la rilevazione e la valutazione delle esigenze espresse dalle strutture territoriali in materia di interventi tecnico-manutentivi e di conservazione/miglioramento fisico-funzionale degli spazi/immobili assegnati, garantendo la definizione dei costi e degli standard tecnico/progettuali anche interfacciandosi con le competenti Società del Gruppo;
- cura la realizzazione e/o il controllo realizzativo degli interventi/investimenti sugli spazi/immobili di competenza territoriale (ristrutturazioni, allestimenti, miglioramenti funzionali, ecc.) anche interfacciandosi con le competenti Società del Gruppo;
- cura l'applicazione degli standard quali/quantitativi connessi ai servizi di building management e di manutenzione, anche da richiedere alle competenti Società del Gruppo, e verifica il rispetto delle clausole contrattuali curando il monitoraggio dei livelli di manutenzione ordinaria e degli altri costi gestionali;
- cura la realizzazione e la gestione della banca dati relativa alle superfici immobiliari di competenza territoriale.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa COORDINAMENTO SERVIZI SUD è affidata all'ing. Maurizio PICASSO con le specificazioni 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:

- cura la rilevazione e la valutazione delle esigenze espresse dalle strutture territoriali in materia di interventi tecnico-manutentivi e di conservazione/miglioramento fisico-funzionale degli spazi/immobili assegnati, garantendo la definizione dei costi e degli standard tecnico/progettuali anche interfacciandosi con le competenti Società del Gruppo;
- cura la realizzazione e/o il controllo realizzativo degli interventi/investimenti sugli spazi/immobili di competenza territoriale (ristrutturazioni, allestimenti, miglioramenti funzionali, ecc.) anche interfacciandosi con le competenti Società del Gruppo;
- cura l'applicazione degli standard quali/quantitativi connessi ai servizi di building management e di manutenzione, anche da richiedere alle competenti Società del Gruppo, e verifica il rispetto delle clausole contrattuali curando il monitoraggio dei livelli di manutenzione ordinaria e degli altri costi gestionali;
- cura la realizzazione e la gestione della banca dati relativa alle superfici immobiliari di competenza territoriale.

Sede Napoli

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa COORDINAMENTO SERVIZI ROMA è affidata all'arch. Claudio FORTUNATO con le specificazioni di seguito indicate.

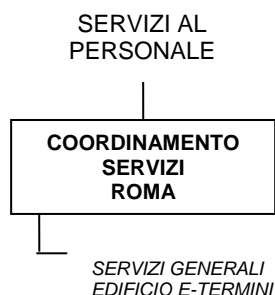
Aree di Responsabilità

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

- cura la rilevazione e la valutazione delle esigenze espresse dalle strutture territoriali in materia di interventi tecnico-manutentivi e di conservazione/miglioramento fisico-funzionale degli spazi/immobili assegnati, garantendo la definizione dei costi e degli standard tecnico/progettuali anche interfacciandosi con le competenti Società del Gruppo;
- cura la realizzazione e/o il controllo realizzativo degli interventi/investimenti sugli spazi/immobili di competenza territoriale (ristrutturazioni, allestimenti, miglioramenti funzionali, ecc.) anche interfacciandosi con le competenti Società del Gruppo;
- cura l'applicazione degli standard quali/quantitativi connessi ai servizi di building management e di manutenzione, anche da richiedere alle competenti Società del Gruppo, e verifica il rispetto delle clausole contrattuali curando il monitoraggio dei livelli di manutenzione ordinaria e degli altri costi gestionali;
- cura la realizzazione e la gestione della banca dati relativa alle superfici immobiliari di competenza territoriale.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



Alle dirette dipendenze del Responsabile di Coordinamento Servizi Roma, passa ad operare la posizione organizzativa **SERVIZI GENERALI EDIFICIO E-TERMINI** -della soppressa Divisione Passeggeri- la cui responsabilità è confermata al sig. Enrico FELLI, con sede Roma, e modifica le aree di attività come di seguito indicato:

- curare la gestione degli ambienti lavorativi dell'edificio E-Termini al fine di soddisfare le esigenze tecnico-funzionali delle strutture organizzative di sede;
- curare la gestione tecnico-amministrativa dei rapporti contrattuali con i fornitori dei servizi generali dell'edificio E-Termini (portineria, vigilanza e sistema anti intrusione, pulizia, utenze, sistema telefonico, parcheggi, aree break ecc.) assicurando il rispetto degli standard quali/quantitativi definiti;
- curare la fase di richiesta degli interventi di manutenzione ordinaria dell'edificio E-Termini e verificare le prestazioni rese;
- curare la rilevazione del fabbisogno di nuovi servizi generali o di miglioramento di quelli esistenti;
- assicurare la corretta utilizzazione degli spazi immobiliari dell'edificio E-Termini in coerenza con il lay-out definito.

La struttura organizzativa RELAZIONI INDUSTRIALI, la cui responsabilità è confermata al dr. Francesco DE DEO, modifica le aree di responsabilità come di seguito indicato.

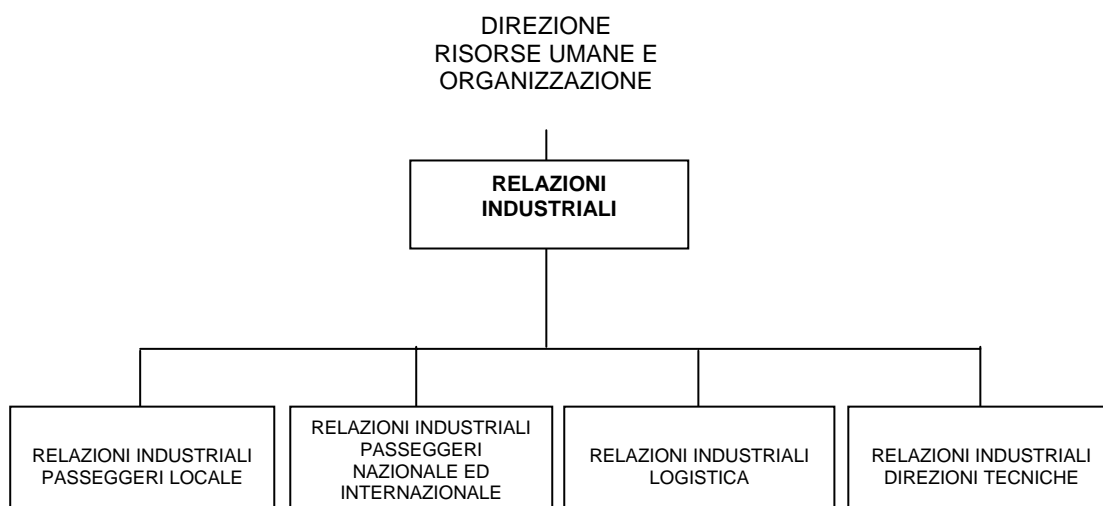
Aree di Responsabilità

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

- assicura la definizione ed il controllo attuativo di indirizzi e politiche aziendali in materia di relazioni industriali, nonché in materia di istituti assistenziali e previdenziali;
- assicura il coordinamento ed il supporto specialistico, nelle materie di competenza, alle competenti strutture aziendali;
- 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, garantendo il connesso controllo attuativo;
- assicura la definizione del posizionamento relazionale della Società e 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'istruttoria, per le strutture di Staff Centrali, dei provvedimenti di licenziamento per inidoneità fisica dipendente da fatti di servizio;
- gestisce per Trenitalia i rapporti con gli Istituti previdenziali ed assistenziali;
- gestisce per Trenitalia il rapporto con il Comitato Pari Opportunità per le tematiche di propria competenza;
- supporta il Responsabile nell'elaborazione della normativa disciplinare aziendale e relative procedure operative volte a garantire la coerenza complessiva del sistema, rispetto alla normativa di Gruppo, monitorandone la relativa applicazione.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



La responsabilità della struttura organizzativa RELAZIONI INDUSTRIALI PASSEGGERI LOCALE è confermata al dr. Roberto AMELIO, con sede Roma.

La responsabilità della struttura organizzativa RELAZIONI INDUSTRIALI PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE è confermata al sig. Gervasio GALIENA, con sede Roma.

La responsabilità della struttura organizzativa RELAZIONI INDUSTRIALI LOGISTICA è confermata *ad interim* al dr. Gino COLELLA, con sede Roma.

La responsabilità della struttura organizzativa RELAZIONI INDUSTRIALI DIREZIONI TECNICHE è confermata al dr. Stefano BARTOLOMEI, con sede Firenze.

Le sopraelencate strutture organizzative modificano le aree di responsabilità, come di seguito indicato.

Aree di Responsabilità

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

- cura le relazioni industriali e sindacali a livello nazionale e coordina quelle di livello territoriale anche relativamente alla gestione e risoluzione di controversie sindacali;
- cura la gestione normativa e contrattuale del rapporto di lavoro;
- cura l'elaborazione di previsioni e proiezioni, derivanti dalla contrattazione con le Organizzazioni Sindacali, in relazione alle ricadute sul costo del lavoro d'intesa con la competente struttura aziendale;
- cura la predisposizione di comunicazioni interne sulle attività di relazioni industriali di competenza;
- cura il monitoraggio ed il reporting delle astensioni dal lavoro con riferimento al personale di competenza;
- cura la reportistica inerente l'andamento delle relazioni industriali sulle strutture territoriali.

Disposizione transitoria

Il dr. Stefano BARTOLOMEI cura le attività di gestione connesse alle Direzioni Tecniche, fino alla riorganizzazione delle attività previste in Fase2.

La struttura organizzativa REENGINEERING PROCESSI AMMINISTRATIVI E DI GESTIONE è affidata *ad interim* al dr. Luciano CARBONE, con le specificazioni di seguito indicate.

Aree di Responsabilità

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

- definisce il perimetro delle risorse impegnate sui processi di amministrazione e gestione operativa del personale di Trenitalia;
- assicura la revisione dei processi di amministrazione e gestione operativa del personale;
- definisce le implicazioni organizzative riguardanti i poli territoriali.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE LOGISTICA, la cui responsabilità è affidata al dr. Marco ROMANI, modifica le aree di responsabilità come di seguito indicato.

Le strutture organizzativa COMUNICAZIONE INTERNA E FORMAZIONE, cambia denominazione in COMUNICAZIONE INTERNA E FORMAZIONE LOGISTICA; ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO, cambia denominazione in ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO LOGISTICA; PIANIFICAZIONE E GESTIONE RISORSE, cambia denominazione in PIANIFICAZIONE ORGANICI E GESTIONE RISORSE LOGISTICA; PERSONALE E ORGANIZZAZIONE NORD OVEST, cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE NORD OVEST LOGISTICA; PERSONALE E ORGANIZZAZIONE NORD EST, cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE NORD EST LOGISTICA; PERSONALE E ORGANIZZAZIONE CENTRO NORD, cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE CENTRO NORD LOGISTICA; PERSONALE E ORGANIZZAZIONE ADRIATICA, cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE ADRIATICA LOGISTICA; PERSONALE E ORGANIZZAZIONE TIRRENICA SUD, cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE TIRRENICA SUD LOGISTICA.

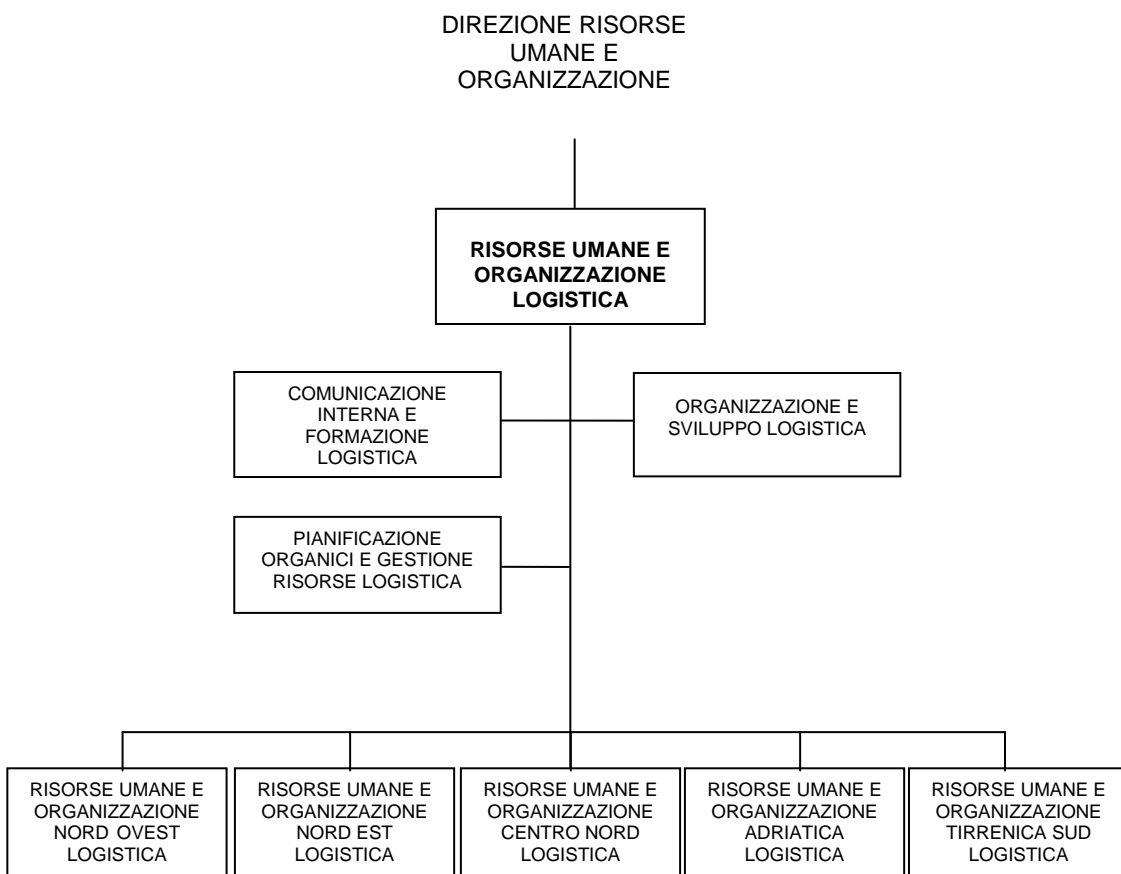
Aree di Responsabilità

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo e per l'ambito di competenza e in qualità di business partner per la Direzione Generale Operativa Logistica:

- assicura lo sviluppo organizzativo in termini di analisi, progettazione, realizzazione e controllo implementativo delle strutture e dei processi di business e concorre alla realizzazione dei processi trasversali ed intercompany;
- assicura il ciclo completo della formazione di business per i diversi target e le quote realizzative di pertinenza per la formazione istituzionale, nell'ambito dei piani definiti;
- assicura la pianificazione, la gestione e lo sviluppo del personale dirigente non strategico di Gruppo, interfacciando la struttura Sviluppo (formulazione proposte accesso alla dirigenza, sviluppo ed evoluzione del piano eccedenze/fabbisogni per ottimizzazioni intercompany e gestione risorse);
- contribuisce, sulla base delle esigenze specifiche, alla definizione delle politiche retributive e di MBO, garantendone la relativa applicazione;
- assicura la definizione e la gestione del budget del personale, in termini di consistenza e costo del lavoro;
- assicura la pianificazione, la selezione, la gestione, la formazione specialistica e lo sviluppo del personale non dirigente entro le politiche di Gruppo e societarie ed i collegamenti operativi con Ferservizi;
- assicura il presidio ed il coordinamento trasversale della famiglia professionale Personale di Condotta e Personale di Formazione Treno (Manovra);
- risponde del contenzioso del lavoro e della comunicazione interna.

Sede Milano

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa COMUNICAZIONE INTERNA E FORMAZIONE LOGISTICA, la cui responsabilità è confermata alla sig.ra Maria Cristina PAPETTI, modifica le aree di responsabilità come di seguito indicato.

Aree di Responsabilità

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

- elabora il Piano di Comunicazione interna;
- attua le azioni previste dal Piano di Comunicazione interna, curando altresì -d'intesa con la competente struttura - lo sviluppo di specifici progetti;
- progetta, organizza e gestisce -in coerenza con gli obiettivi di comunicazione interna definiti- l'organizzazione di incontri, seminari, relazioni, secondo un programma concordato;
- cura l'analisi, attraverso indagini e relazioni dirette, delle esigenze ed attese del personale rispetto agli aspetti comunicazionali ed informativi;
- cura la diffusione di una cultura d'impresa integrata;
- cura -nel rispetto delle politiche definite dalla competente struttura ed in coerenza con le linee di sviluppo dell'organizzazione ed i limiti di budget assegnati- la rilevazione del fabbisogno di formazione nonché la pianificazione ed il coordinamento realizzativo dei relativi interventi;
- cura -per quanto di competenza- la realizzazione della formazione istituzionale;
- cura l'elaborazione della proposta del piano e budget formativo del personale, nonché il monitoraggio del relativo avanzamento, provvedendo alla rilevazione di eventuali scostamenti ed individuazione delle possibili azioni correttive;
- mantiene rapporti con Enti e Istituti formativi e specialistici per gli interventi di competenza.

Sede Milano

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO LOGISTICA la cui responsabilità è confermata alla dr.ssa Manuela ROSSI, modifica le aree di responsabilità come di seguito indicato.

Aree di Responsabilità

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

- cura l'applicazione delle politiche retributive e di MBO definite dalle competenti strutture aziendali e di Gruppo, assicurando il rispetto dell'iter autorizzativo;
- cura lo sviluppo e la gestione manageriale delle risorse non chiave, provvedendo alla formulazione di proposte di accesso alla dirigenza, alla predisposizione ed all'aggiornamento del piano eccedenze/fabbisogni ed alla gestione delle risorse di competenza, in collaborazione con la competente struttura di Sviluppo;
- cura la rilevazione del piano qualitativo degli organici -dal punto di vista delle professionalità- predisponendo coerenti piani di reclutamento;
- cura la realizzazione del processo di selezione del personale di competenza in collaborazione con la competente struttura di Sviluppo;
- garantisce l'elaborazione di studi ed analisi di progettazione organizzativa e di reingegnerizzazione dei processi, curandone l'implementazione, lo sviluppo di procedure operative ed il monitoraggio dell'efficacia di funzionamento attraverso la definizione e misurazione di specifici parametri di performance;
- cura -sulla base delle tecniche e metodologie definite dalla competente struttura di Staff Centrale- la valutazione delle derivate dimensionali dei progetti organizzativi definiti, in termini di ricadute quali/quantitative e per processo sugli organici di riferimento, in raccordo con Pianificazione Organici e Gestione Risorse Logistica;
- cura la definizione del sistema di elaborazione e gestione delle procedure operative nonché il monitoraggio della corretta applicazione sui programmi e sulle attività ritenuti critici, al fine di orientare gli opportuni interventi di ottimizzazione;
- cura il dimensionamento degli organici, in coerenza con gli standard definiti;
- elabora le proposte di conferimento/revoca e aggiornamento dei poteri e delle relative procure;
- provvede all'aggiornamento del sistema informativo del personale.

Sede Milano

Articolazione organizzativa

RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE
LOGISTICA



La struttura organizzativa PIANIFICAZIONE ORGANICI E GESTIONE RISORSE LOGISTICA, la cui responsabilità è confermata al dr. Filippo CASTAGNETTI, modifica le aree di responsabilità come di seguito indicato.

Aree di Responsabilità

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

- cura la predisposizione e l'attuazione del piano annuale degli organici e del costo del lavoro, d'intesa con Pianificazione Organici e Costo del Lavoro, garantendo il monitoraggio degli avanzamenti rispetto agli obiettivi di piano definiti e l'analisi degli eventuali scostamenti;
- cura -in coerenza con le disposizioni contrattuali e di legge in materia- gli adempimenti normativi, assistenziali, previdenziali e fiscali per il personale anche attraverso il coordinamento funzionale delle corrispondenti strutture territoriali;
- cura i rapporti con gli Enti ed Istituzioni pubbliche in materia di lavoro;
- cura nel rispetto degli indirizzi e delle politiche definite, anche attraverso il coordinamento funzionale delle corrispondenti strutture territoriali, la gestione e lo sviluppo del personale tecnico/operativo provvedendo all'implementazione del sistema informativo del personale;
- 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;
- assicura, in applicazione delle linee guida e degli indirizzi definiti dalla competente struttura della Capogruppo, tutte le attività inerenti le vertenze stragiudiziali, in materia di legale lavoro, trasmettendo alla Direzione Legale Lavoro della Capogruppo i relativi verbali di conciliazione;
- cura l'interfaccia con Ferservizi per la realizzazione dei provvedimenti amministrativi connessi alla gestione delle risorse umane e per la definizione delle partite intercompany;
- cura la definizione uniforme della documentazione contrattuale relativa al rapporto di lavoro;
- gestisce la mobilità interna del personale operativo.

Sede Milano

Articolazione organizzativa

RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE
LOGISTICA



La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE NORD OVEST LOGISTICA è confermata *ad interim* al dr. Filippo CASTAGNETTI, con sede Milano.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE NORD EST LOGISTICA è confermata al dr. Gino COLELLA, con sede Venezia.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE CENTRO NORD LOGISTICA è confermata al dr. Giuseppe NAVAZIO, con sede Bologna.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE ADRIATICA LOGISTICA è confermata al sig. Mario STILLA, con sede Bari.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE TIRRENICA SUD LOGISTICA è confermata *ad interim* al dr. Marco ROMANI, con sede Roma.

Le sopraelencate strutture organizzativa modificano le aree di responsabilità come di seguito indicato.

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 la gestione e l'amministrazione del personale;
- cura, in collegamento con la Direzione Legale Lavoro della Capogruppo, le attività istruttorie in materia disciplinare e quelle inerenti il contenzioso del lavoro;
- cura -sulla base degli indirizzi forniti dalla competente struttura di Relazioni Industriali- il presidio delle relazioni sindacali, d'intesa con le strutture operative del territorio di competenza;
- cura -sulla base delle indicazioni fornite dalle competenti strutture centrali- la realizzazione di interventi di analisi micro-organizzativa;
- cura -in collaborazione con le strutture tecniche interessate- il controllo della corretta implementazione dei progetti di revisione organizzativa relativi al territorio di competenza, fornendo supporto specialistico nell'individuazione e realizzazione degli interventi gestionali utili alla realizzazione degli assetti definiti;
- 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, nonché delle esigenze di sviluppo e formazione del personale;
- cura, in coerenza con il piano degli organici definito, il processo di selezione e inserimento delle risorse umane;
- contribuisce all'elaborazione e gestione del budget relativo al costo del personale e della formazione, provvedendo al relativo monitoraggio;
- provvede alla corretta alimentazione ed all'aggiornamento delle banche dati sul personale.

La struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE PASSEGGERI è affidata *ad interim* al dr. Luciano CARBONE, con le specificazioni di seguito indicate.

Alle dirette dipendenze del Responsabile di Risorse Umane e Organizzazione Passeggeri passano ad operare le strutture PERSONALE E ORGANIZZAZIONE -della soppressa Divisione Passeggeri- che cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE e PERSONALE E ORGANIZZAZIONE -della soppressa Divisione Trasporto Regionale- che cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE PASSEGGERI LOCALE.

Aree di Responsabilità

Assicura per l'ambito di competenza, in coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo e attraverso il coordinamento di Risorse Umane e Organizzazione Passeggeri Nazionale ed Internazionale e Risorse Umane e Organizzazione Passeggeri Locale e in qualità di business partner per la Direzione Generale Operativa Passeggeri:

- il presidio delle attività di organizzazione ed il controllo implementativo delle strutture garantendo la definizione degli assetti organizzativi e dei relativi processi;
- il presidio dei processi di pianificazione, selezione, gestione, formazione e sviluppo del personale di competenza;
- il presidio del processo di gestione/sviluppo manageriale delle posizioni non strategiche di Gruppo (formulazione proposte accesso alla dirigenza, sviluppo ed evoluzione del piano eccedenze/fabbisogni per ottimizzazioni intercompany e gestione risorse);
- il contributo, consolidando le esigenze specifiche, alla definizione delle politiche retributive e di MBO, garantendone la relativa applicazione;
- il presidio del processo di definizione e gestione del budget del personale, in termini di consistenza e costo del lavoro;
- il presidio ed il coordinamento trasversale della famiglia professionale Personale di Vendita e Assistenza Terra/Bordo.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE, la cui responsabilità è affidata *ad interim* al dr. Marco ROMANI, modifica le aree di responsabilità come di seguito indicato.

Le strutture organizzative SVILUPPO MANAGERIALE E ORGANIZZAZIONE cambia denominazione in ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE; PIANIFICAZIONE E BUDGET cambia denominazione in PIANIFICAZIONE ORGANICI E COSTO DEL LAVORO PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE; FORMAZIONE, con la sottostante articolazione organizzativa, cambia denominazione in FORMAZIONE PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE; FORMAZIONE PROFESSIONALE E COMUNICAZIONE INTERNA, cambia denominazione in COMUNICAZIONE INTERNA E FORMAZIONE PROFESSIONALE PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE; CONTENZIOSO DEL LAVORO cambia denominazione in CONTENZIOSO DEL LAVORO PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE.

Inoltre, le strutture organizzative PERSONALE E ORGANIZZAZIONE NORD OVEST TORINO cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE TORINO PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE; PERSONALE E ORGANIZZAZIONE NORD OVEST MILANO cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE MILANO PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE; PERSONALE E ORGANIZZAZIONE NORD EST cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE NORD EST PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE; PERSONALE E ORGANIZZAZIONE CENTRO NORD cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE CENTRO NORD PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE; PERSONALE E ORGANIZZAZIONE ADRIATICA cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE ADRIATICA PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE; PERSONALE E ORGANIZZAZIONE TIRRENICA SUD cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE TIRRENICA SUD PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE; PERSONALE E ORGANIZZAZIONE SICILIA cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE SICILIA PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE.

Aree di Responsabilità

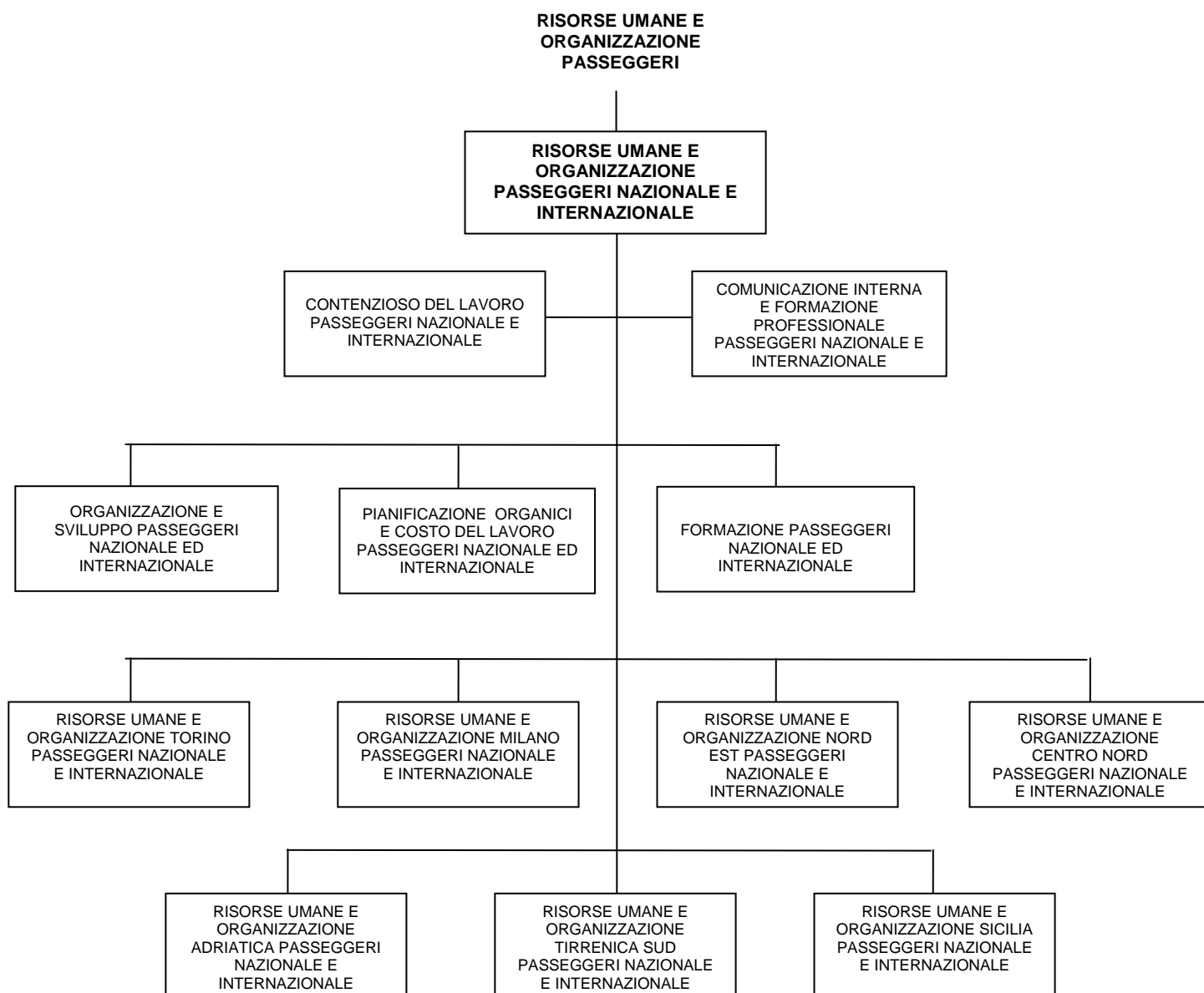
In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo e per l'ambito di competenza:

- assicura lo sviluppo organizzativo in termini di analisi, progettazione, realizzazione e controllo implementativo delle strutture e dei processi di business e concorre alla realizzazione dei processi trasversali ed intercompany;
- assicura il ciclo completo della formazione di business per i diversi target e le quote realizzative di pertinenza per la formazione istituzionale, nell'ambito dei piani definiti;
- assicura la pianificazione, la gestione e lo sviluppo del personale dirigente non strategico di Gruppo, interfacciando la struttura Sviluppo (formulazione proposte accesso alla dirigenza, sviluppo ed evoluzione del piano eccedenze/fabbisogni per ottimizzazioni intercompany e gestione risorse);
- contribuisce, sulla base delle esigenze specifiche, alla definizione delle politiche retributive e di MBO, garantendone la relativa applicazione;

- assicura la definizione e la gestione del budget del personale, in termini di consistenza e costo del lavoro;
- assicura la pianificazione, la selezione, la gestione, la formazione specialistica e lo sviluppo del personale non dirigente entro le politiche di Gruppo e societarie ed i collegamenti operativi con Ferservizi;
- risponde del contenzioso del lavoro e della comunicazione interna.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa CONTENZIOSO DEL LAVORO PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE, la cui responsabilità è confermata alla dr.ssa Sofia TOSCANO, modifica le aree di responsabilità come di seguito indicato.

Aree di Responsabilità

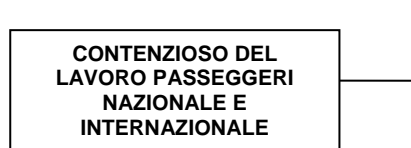
In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo e per l'ambito di competenza:

- 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;
- assicura, in applicazione delle linee guida e degli indirizzi definiti dalla competente struttura della Capogruppo, tutte le attività inerenti le vertenze stragiudiziali, in materia di legale lavoro, trasmettendo alla Direzione Legale Lavoro della Capogruppo i relativi verbali di conciliazione;
- fornisce consulenza e supporto specialistico alle strutture Risorse Umane e Organizzazione di territorio ai fini dell'analisi preventiva delle controversie di lavoro;
- assicura la diffusione della normativa disciplinare aziendale e delle connesse procedure operative, monitorandone la corretta applicazione e fornendo il necessario supporto specialistico.

Sede Roma

Articolazione organizzativa

RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE
PASSEGGERI NAZIONALE E
INTERNAZIONALE



La struttura organizzativa COMUNICAZIONE INTERNA E FORMAZIONE PROFESSIONALE PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE, la cui responsabilità è confermata all'arch. Francesco FATONE, modifica le aree di responsabilità come di seguito indicato.

Aree di Responsabilità

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

- cura l'individuazione e la pianificazione delle esigenze di formazione tecnico-professionale e di aggiornamento del personale dedicato alle attività commerciali espresse dalla struttura di Vendita e dalla struttura di Assistenza;
- definisce ed attua i piani di formazione per conseguire gli obiettivi di efficientamento e flessibilità delle risorse e di adeguamento agli sviluppi tecnologici;
- coordina lo sviluppo dei piani di miglioramento negli Impianti;
- cura, raccordandosi con la struttura Formazione Passeggeri NAZIONALE E INTERNAZIONALE, lo sviluppo delle tecnologie didattiche di settore;
- elabora il Piano di Comunicazione interna;
- attua le azioni previste nel Piano di Comunicazione interna curando, d'intesa con la competente struttura, lo sviluppo di specifici progetti.

Sede Roma

Articolazione organizzativa

RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE
PASSEGGERI NAZIONALE E
INTERNAZIONALE



La struttura organizzativa ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE, la cui responsabilità è confermata al dr. Stefano CONTI, modifica le aree di responsabilità come di seguito indicato.

Aree di Responsabilità

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

- cura l'applicazione delle politiche retributive e di MBO definite dalle competenti strutture aziendali e di Gruppo, assicurando il rispetto dell'iter autorizzativo;
- cura lo sviluppo e la gestione manageriale delle risorse non chiave, provvedendo alla formulazione di proposte di accesso alla dirigenza, alla predisposizione ed all'aggiornamento del piano eccedenze/fabbisogni ed alla gestione delle risorse di competenza, in collaborazione con la competente struttura di Sviluppo;
- cura la rilevazione del piano qualitativo degli organici -dal punto di vista delle professionalità- predisponendo coerenti piani di reclutamento;
- cura la realizzazione del processo di selezione del personale di competenza in collaborazione con la competente struttura di Sviluppo;
- garantisce l'elaborazione di studi ed analisi di progettazione organizzativa e di reingegnerizzazione dei processi, curandone l'implementazione, lo sviluppo di procedure operative ed il monitoraggio dell'efficacia di funzionamento attraverso la definizione e misurazione di specifici parametri di performance;
- cura -sulla base delle tecniche e metodologie definite dalla competente struttura di Staff Centrale- la valutazione delle derivate dimensionali dei progetti organizzativi definiti, in termini di ricadute quali/quantitative e per processo sugli organici di riferimento, in raccordo con Pianificazione Organici e Costo del Lavoro Passeggeri NAZIONALE E INTERNAZIONALE;
- cura la definizione del sistema di elaborazione e gestione delle procedure operative nonché il monitoraggio della corretta applicazione sui programmi e sulle attività ritenuti critici, al fine di orientare gli opportuni interventi di ottimizzazione;
- cura il dimensionamento degli organici, in coerenza con gli standard definiti;
- elabora le proposte di conferimento/revoca e aggiornamento dei poteri e delle relative procure;
- provvede all'aggiornamento del sistema informativo del personale.

Sede Roma

Articolazione organizzativa

RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
PASSEGGERI NAZIONALE E
INTERNAZIONALE



La struttura organizzativa PIANIFICAZIONE ORGANICI E COSTO DEL LAVORO PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE, la cui responsabilità è confermata alla dr.ssa Milena MARCHESINI, modifica le aree di responsabilità come di seguito indicato.

Aree di Responsabilità

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

- definisce il fabbisogno quali/quantitativo degli organici attraverso l'interlocazione diretta con le strutture interessate e il consolidamento delle proposte definite dalle strutture Risorse Umane e Organizzazione di territorio;
- cura la predisposizione e l'attuazione del piano annuale degli organici e del costo del lavoro, d'intesa con Pianificazione Organici e Costo del Lavoro, garantendo il monitoraggio degli avanzamenti rispetto agli obiettivi di piano e l'analisi degli eventuali scostamenti;
- cura, attraverso l'interlocazione con le strutture Risorse Umane e Organizzazione di territorio, la diffusione/applicazione di criteri, metodologie, procedure e normative aziendali in materia di gestione del personale;
- cura la gestione e lo sviluppo del personale tecnico/operativo, provvedendo all'aggiornamento del sistema informativo del personale;
- cura l'interfaccia con Ferservizi per la realizzazione dei provvedimenti amministrativi connessi alla gestione delle risorse umane e per la definizione delle partite intercompany;
- fornisce consulenza e supporto specialistico alle strutture aziendali.

Sede Roma

Articolazione organizzativa

RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE
PASSEGGERI NAZIONALE E
INTERNAZIONALE



La struttura organizzativa FORMAZIONE PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE, la cui responsabilità è confermata al dr. Gianni RICCI, mantenendo inalterata l'articolazione organizzativa, modifica le aree di responsabilità come di seguito indicato.

Aree di Responsabilità

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

- cura, in coerenza con le linee di sviluppo dell'organizzazione ed i limiti di budget assegnati, la rilevazione del fabbisogno di formazione nonché la pianificazione ed il coordinamento realizzativo dei relativi interventi;
- elabora la proposta del piano e del budget formativo;
- cura le attività di monitoraggio dell'avanzamento del piano e del budget formativo, provvedendo alla rilevazione di eventuali scostamenti ed all'individuazione di possibili azioni correttive d'intesa con le strutture interessate;
- cura la realizzazione della formazione istituzionale;
- fornisce, per le materie di competenza, consulenza e supporto specialistico alle strutture Risorse Umane e Organizzazione di territorio.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



La responsabilità della posizione CENTRO FORMAZIONE MARTESANA, con sede Milano, è confermata alla dr.ssa Carla Chiari.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE TORINO PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE, è confermata al dr. Giovanni BOSCHETTO, con sede Torino.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE MILANO PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE, è confermata alla dr.ssa Anna Maria PULVIRENTI, con sede Milano.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE NORD EST PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE, è confermata *ad interim* al dr. Marco ROMANI, con sede Venezia.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE CENTRO NORD PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE, è confermata al dr. Aldo CALUSSI, con sede Firenze.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE ADRIATICA PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE, è confermata al dr. Domenico DE BENEDICTIS, con sede Ancona.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE TIRRENICA SUD PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE, è confermata al dr. Luigi BERARDI, con sede Roma.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE SICILIA PASSEGGERI NAZIONALE E INTERNAZIONALE, è confermata al dr.ssa Giuseppina BONGIORNO, con sede Palermo.

Le sopraelencate strutture organizzativa modificano le aree di responsabilità come di seguito indicato.

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 la gestione e l'amministrazione del personale;
- cura, in collegamento con la Direzione Legale Lavoro della Capogruppo, le attività istruttorie in materia disciplinare e quelle inerenti il contenzioso del lavoro;
- cura -sulla base degli indirizzi forniti dalla competente struttura di Relazioni Industriali- il presidio delle relazioni sindacali, d'intesa con le strutture operative del territorio di competenza;
- cura -sulla base delle indicazioni fornite dalle competenti strutture centrali- la realizzazione di interventi di analisi micro-organizzativa;
- cura -in collaborazione con le strutture tecniche interessate- il controllo della corretta implementazione dei progetti di revisione organizzativa relativi al territorio di competenza, fornendo supporto specialistico nell'individuazione e realizzazione degli interventi gestionali utili alla realizzazione degli assetti definiti;

- 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, nonché delle esigenze di sviluppo e formazione del personale;
- cura, in coerenza con il piano degli organici definito, il processo di selezione e inserimento delle risorse umane;
- contribuisce all'elaborazione e gestione del budget relativo al costo del personale e della formazione, provvedendo al relativo monitoraggio;
- provvede alla corretta alimentazione ed all'aggiornamento delle banche dati sul personale.

La struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE PASSEGGERI LOCALE, la cui responsabilità è confermata alla dr.ssa Nicoletta CAMERINI, modifica le aree di responsabilità e l'articolazione organizzativa come di seguito indicato.

La struttura organizzativa SVILUPPO ORGANIZZATIVO, cambia denominazione in ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO, COMUNICAZIONE INTERNA E FORMAZIONE PASSEGGERI LOCALE; PROCESSI ORGANIZZATIVI, DIMENSIONAMENTO RISORSE E PIANIFICAZIONE, cambia denominazione in PIANIFICAZIONE ORGANICI E BPR PASSEGGERI LOCALE; COSTO DEL LAVORO, cambia denominazione in COSTO DEL LAVORO PASSEGGERI LOCALE; GESTIONE RISORSE, cambia denominazione in GESTIONE RISORSE PASSEGGERI LOCALE.

Alle dirette dipendenze del Responsabile di Risorse Umane e Organizzazione Passeggeri Locale passano ad operare le strutture organizzative PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - in ambito Direzione Regionale Piemonte- che cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE PIEMONTE/VALLE D'AOSTA PASSEGGERI LOCALE; PERSONALE E ORGANIZZAZIONE -in ambito Direzione Regionale Lombardia- che cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE LOMBARDIA PASSEGGERI LOCALE; PERSONALE E ORGANIZZAZIONE -in ambito Direzione Regionale Veneto- che cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE VENETO/BOLZANO/TRENTO PASSEGGERI LOCALE; PERSONALE E ORGANIZZAZIONE -in ambito Direzione Regionale Toscana- che cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE TOSCANA PASSEGGERI LOCALE; PERSONALE E ORGANIZZAZIONE -in ambito Direzione Regionale Liguria- che cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE LIGURIA PASSEGGERI LOCALE; PERSONALE E ORGANIZZAZIONE -in ambito Direzione Regionale Emilia Romagna- che cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE EMILIA ROMAGNA PASSEGGERI LOCALE; PERSONALE E ORGANIZZAZIONE -in ambito Direzione Regionale Friuli Venezia Giulia- che cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE FRIULI VENEZIA GIULIA PASSEGGERI LOCALE; PERSONALE E ORGANIZZAZIONE -in ambito Direzione Regionale Campania- che cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE CAMPANIA/MOLISE PASSEGGERI LOCALE; PERSONALE E ORGANIZZAZIONE -in ambito Direzione Regionale Lazio- che cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE LAZIO/SARDEGNA/CENTRO PASSEGGERI LOCALE; PERSONALE E ORGANIZZAZIONE -in ambito Direzione Regionale Puglia- che cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE PUGLIA/BASILICATA PASSEGGERI LOCALE; PERSONALE E ORGANIZZAZIONE -in ambito Direzione Regionale Sicilia- che cambia denominazione in RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE SICILIA/CALABRIA PASSEGGERI LOCALE.

Aree di Responsabilità

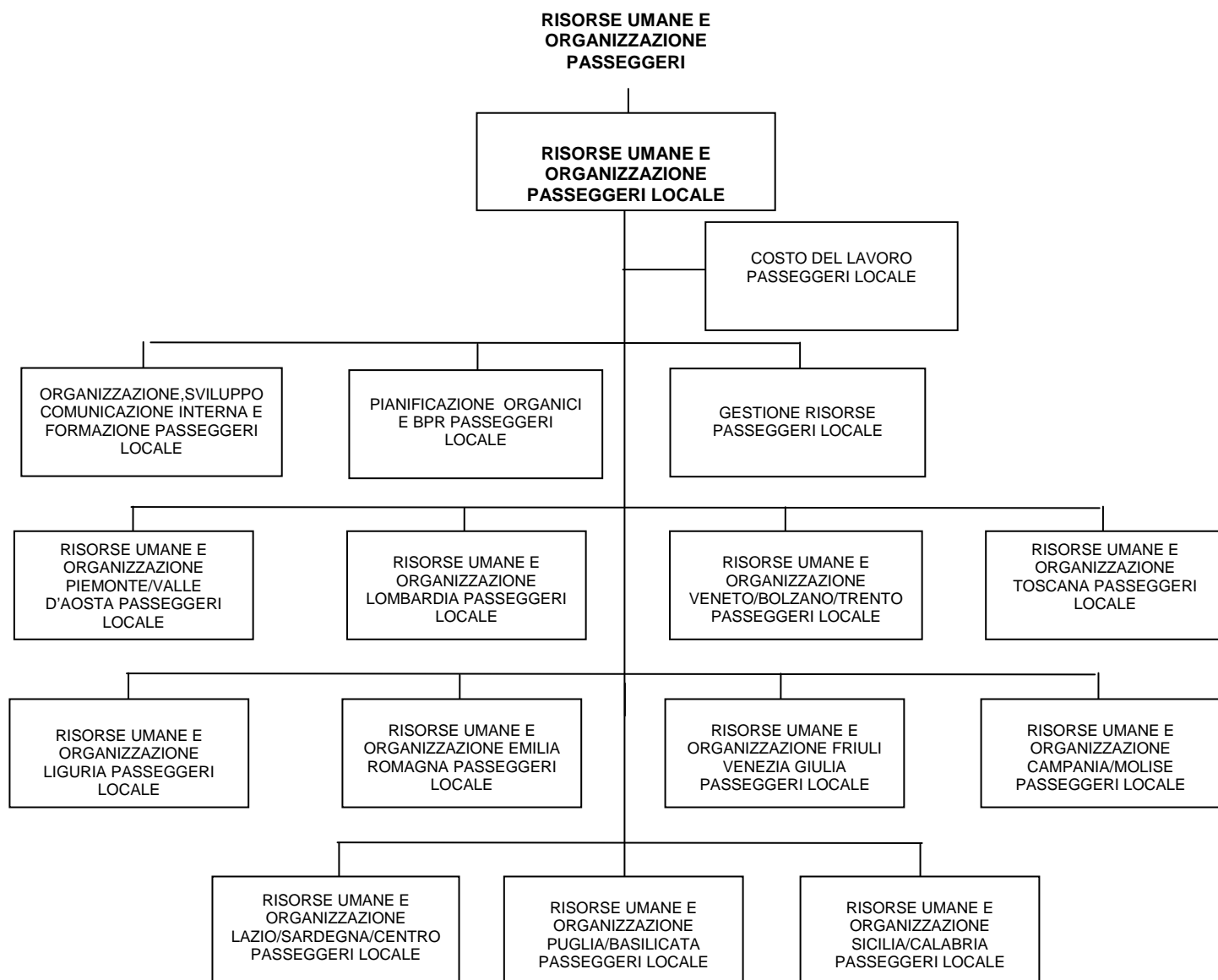
In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo e per l'ambito di competenza:

- assicura lo sviluppo organizzativo in termini di analisi, progettazione, realizzazione e controllo implementativo delle strutture e dei processi di business e concorre alla realizzazione dei processi trasversali ed intercompany;
- assicura il ciclo completo della formazione di business per i diversi target e le quote realizzative di pertinenza per la formazione istituzionale, nell'ambito dei piani definiti;

- assicura la pianificazione, la gestione e lo sviluppo del personale dirigente non strategico di Gruppo, interfacciando la struttura Sviluppo (formulazione proposte accesso alla dirigenza, sviluppo ed evoluzione del piano eccedenze/fabbisogni per ottimizzazioni intercompany e gestione risorse);
- contribuisce, sulla base delle esigenze specifiche, alla definizione delle politiche retributive e di MBO garantendone la relativa applicazione;
- assicura la definizione e la gestione del budget del personale, in termini di consistenza e costo del lavoro;
- assicura la pianificazione, la selezione, la gestione, la formazione specialistica e lo sviluppo del personale non dirigente entro le politiche di Gruppo e societarie ed i collegamenti operativi con Ferservizi;
- assicura lo sviluppo degli aspetti relativi al costo del lavoro a supporto delle scelte strategiche e inerenti la partecipazione alle gare regionali;
- risponde del livello del costo del lavoro, delle retribuzioni accessorie, del contenzioso del lavoro e della comunicazione interna.

Sede Roma

Articolazione organizzazione



La struttura organizzativa COSTO DEL LAVORO PASSEGGERI LOCALE, la cui responsabilità è confermata al sig. Luciano TOMASELLO, modifica le aree di responsabilità come di seguito indicato.

Aree di Responsabilità

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

- contribuisce in termini di conto economico complessivo alla definizione degli aspetti relativi al costo del lavoro per la tematica delle gare regionali;
- assicura l'elaborazione del costo del lavoro corrente complessivo e distinto per ambito territoriale (regione) ed organizzativo (processi);
- contribuisce alla definizione del budget del costo del lavoro attraverso l'elaborazione dei costi medi disaggregati per voce retributiva e tipologia di contratto;
- analizza preventivamente, attraverso operazioni di simulazione, gli impatti sul costo del lavoro derivanti da nuove disposizioni contrattuali e/o nuovi istituti a carattere retributivo;
- monitora ed analizza l'andamento del costo del lavoro individuando aree di criticità ed attivando le funzioni aziendali competenti per gli interventi correttivi anche attraverso azioni di benchmarking del costo/produttività;
- fornisce le simulazioni di costo del lavoro a supporto delle scelte strategiche nonché inerenti la partecipazione alle gare regionali;
- supporta i territori nella valutazione dei costi del personale necessari per la stesura dei Contratti di Servizio e per la partecipazione alle gare regionali;
- garantisce l'elaborazione della reportistica utile alle strutture interne di Risorse Umane e Organizzazione Passeggeri Locale per le analisi di competenza.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



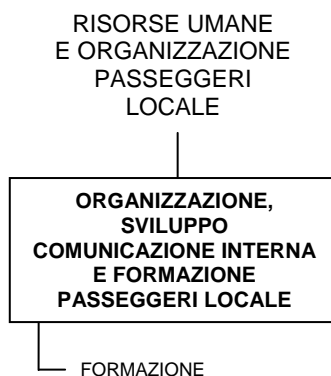
La struttura organizzativa ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO, COMUNICAZIONE INTERNA E FORMAZIONE PASSEGGERI LOCALE, la cui responsabilità è confermata al dr. Pasquale IERVOLINO, mantenendo inalterata l'articolazione organizzativa, modifica le aree di responsabilità come di seguito indicato.

Aree di Responsabilità

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

- cura l'applicazione delle politiche retributive e di MBO definite dalle competenti strutture aziendali e di Gruppo, assicurando il rispetto dell'iter autorizzativo;
- cura lo sviluppo e la gestione manageriale delle risorse non chiave, provvedendo alla formulazione di proposte di accesso alla dirigenza, alla predisposizione ed all'aggiornamento del piano eccedenze/fabbisogni ed alla gestione delle risorse di competenza, in collaborazione con la competente struttura di Sviluppo;
- cura la realizzazione del processo di selezione del personale di competenza in collaborazione con la competente struttura di Sviluppo;
- elabora le proposte di conferimento/revoca e aggiornamento dei poteri e delle relative procure;
- cura -in coerenza con le linee di sviluppo dell'organizzazione ed i limiti di budget assegnati- la rilevazione del fabbisogno di formazione di business, nonché la pianificazione ed il coordinamento realizzativo dei relativi interventi;
- cura la realizzazione della formazione istituzionale;
- cura l'analisi delle esigenze/attese del personale rispetto agli aspetti comunicazionali ed informativi ed elabora il piano di comunicazione interna;
- attua le azioni previste dal Piano di Comunicazione interna, curando altresì -d'intesa con la competente struttura - lo sviluppo di specifici progetti;
- provvede all'aggiornamento del sistema informativo del personale.

Sede Roma

Articolazione organizzativa

Alle dirette dipendenze del Responsabile Organizzazione, Sviluppo, Comunicazione Interna e Formazione Passeggeri Locale, è confermata la posizione FORMAZIONE affidata alla dr.ssa Carola PANDOLFI, con sede Milano, che modifica le aree di attività, come di seguito indicato.

Per l'ambito di competenza:

- curare, di concerto con le competenti strutture centrali di settore, la rilevazione del fabbisogno di formazione di business e la definizione della relativa proposta di budget;
- curare la programmazione ed il coordinamento degli interventi pianificati nel rispetto dei limiti di budget assegnati;
- consolidare i dati consuntivi sulla formazione gestita sia a livello territoriale che centrale;
- curare le attività necessarie alla realizzazione della formazione istituzionale;
- curare l'aggiornamento dei data base relativi alle attività di formazione.

La struttura organizzativa PIANIFICAZIONE ORGANICI E BPR PASSEGGERI LOCALE, la cui responsabilità è confermata al dr. Guido VIGORITA, modifica le aree di responsabilità come di seguito indicato.

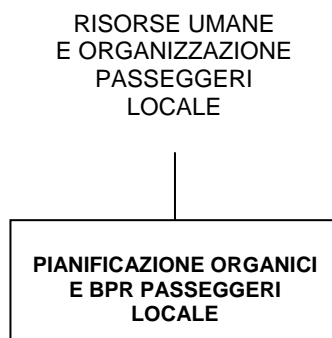
Aree di Responsabilità

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

- definisce la pianificazione delle esigenze quali/quantitative degli organici nel medio-lungo periodo, in coerenza al Piano Industriale societario;
- garantisce, nel rispetto delle esigenze di business evidenziate dalle strutture di competenza, analisi e progetti di reingegnerizzazione dei processi organizzativi, supportando le strutture centrali e territoriali nella relativa implementazione ed assicurandone il relativo monitoraggio;
- garantisce -sulla base delle tecniche e metodologie definite dalla competente struttura di Staff Centrale- la valutazione delle derivate dimensionali dei progetti organizzativi definiti, individuando i relativi indicatori di performance;
- garantisce l'analisi e la valutazione dei ruoli tecnico/operativo;
- cura il processo di pianificazione annuale quali/quantitativa degli organici interfacciando le strutture centrali e territoriali anche attraverso l'individuazione di eventuali azioni di tipo trasversale in un'ottica di ottimizzazione degli organici;
- assicura il rispetto del Piano del personale attraverso il costante controllo del suo andamento e l'eventuale riprogrammazione degli interventi.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa GESTIONE RISORSE PASSEGGERI LOCALE, la cui responsabilità è confermata all'avv. Antonio RINELLA, modifica le aree di responsabilità come di seguito indicato.

Aree di Responsabilità

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

- cura la gestione e lo sviluppo del personale operativo, anche attraverso il coordinamento delle strutture territoriali sulle tematiche di tipo gestionale (es.: rapporti con UPLMO, monitoraggio assenteismo, ecc.);
- 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;
- assicura, in applicazione delle linee guida e degli indirizzi definiti dalla competente struttura della Capogruppo, tutte le attività inerenti le vertenze stragiudiziali, in materia di legale lavoro, trasmettendo alla Direzione Legale Lavoro della Capogruppo i relativi verbali di conciliazione;
- cura l'interfaccia con Ferservizi per la realizzazione dei provvedimenti amministrativi connessi alla gestione del personale;
- assicura il costante aggiornamento del sistema informatico RUN per le attività di competenza;
- assicura la rilevazione ed elaborazione dei dati relativi al premio di risultato.

Sede Milano

Articolazione organizzativa



La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE PIEMONTE/VALLE D'AOSTA PASSEGGERI LOCALE, è confermata *ad interim* al dr. Giorgio DAGNINO, con sede Torino.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE LOMBARDIA PASSEGGERI LOCALE, è confermata al sig. Marino CAEDDU, con sede Milano.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE VENETO/BOLZANO/TRENTO PASSEGGERI LOCALE, è confermata al dr. Giuseppe BORZIELLO, con sede Venezia.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE TOSCANA PASSEGGERI LOCALE, è confermata al dr. Claudio TERZI, con sede Firenze.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE LIGURIA PASSEGGERI LOCALE, è confermata al dr. Giorgio DAGNINO, con sede Genova.

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

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE FRIULI VENEZIA GIULIA PASSEGGERI LOCALE, è confermata all'avv. Antonietta NOCERA, con sede Trieste.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE CAMPANIA/MOLISE PASSEGGERI LOCALE, è confermata al dr. Simone GORINI, con sede Napoli.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE LAZIO/SARDEGNA/CENTRO PASSEGGERI LOCALE, è confermata al dr.ssa Anna Maria MORRONE, con sede Roma.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE PUGLIA/BASILICATA PASSEGGERI LOCALE, è confermata al dr. Umberto LOSITO, con sede Bari.

La responsabilità della struttura organizzativa RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE SICILIA/CALABRIA PASSEGGERI LOCALE, è confermata al dr. Ettore SATARIANO, con sede Palermo.

Le sopraelencate strutture organizzativa modificano le aree di responsabilità come di seguito indicato.

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 la gestione e l'amministrazione del personale;
- cura, in collegamento con la Direzione Legale Lavoro della Capogruppo, le attività istruttorie in materia disciplinare e quelle inerenti il contenzioso del lavoro;
- cura -sulla base degli indirizzi forniti dalla competente struttura di Relazioni Industriali- il presidio delle relazioni sindacali, d'intesa con le strutture operative del territorio di competenza;
- cura -sulla base delle indicazioni fornite dalle competenti strutture centrali- la realizzazione di interventi di analisi micro-organizzativa;
- cura -in collaborazione con le strutture tecniche interessate- il controllo della corretta implementazione dei progetti di revisione organizzativa relativi al territorio di competenza, fornendo supporto specialistico nell'individuazione e realizzazione degli interventi gestionali utili alla realizzazione degli assetti definiti;
- 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, nonché delle esigenze di sviluppo e formazione del personale;
- cura, in coerenza con il piano degli organici definito, il processo di selezione e inserimento delle risorse umane;
- contribuisce all'elaborazione e gestione del budget relativo al costo del personale e della formazione, provvedendo al relativo monitoraggio;
- provvede alla corretta alimentazione ed all'aggiornamento delle banche dati sul personale.

Altre disposizioni

La struttura organizzativa Risorse Umane e Organizzazione Lazio/Sardegna/Centro Passeggeri Locale, è da intendersi comprendente, oltre a Lazio e Sardegna, i territori di Marche, Abruzzo, Umbria.

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

Le strutture organizzative SVILUPPO ORGANIZZATIVO E CONTENZIOSO, cambia denominazione in ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO E CONTENZIOSO DIREZIONI TECNICHE e COMUNICAZIONE INTERNA E FORMAZIONE cambia denominazione in COMUNICAZIONE INTERNA E FORMAZIONE DIREZIONI TECNICHE.

Aree di Responsabilità

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo e per l'ambito di competenza e in qualità di business partner per le Direzioni Tecniche:

- assicura lo sviluppo organizzativo in termini di analisi, progettazione, realizzazione e controllo implementativo delle strutture e dei processi e concorre alla realizzazione dei processi trasversali ed intercompany;
- assicura il ciclo completo della formazione di business per i diversi target e le quote realizzative di pertinenza per la formazione istituzionale, nell'ambito dei piani definiti;
- assicura la pianificazione, la gestione e lo sviluppo del personale dirigente non strategico di Gruppo, interfacciando la struttura Sviluppo (formulazione proposte accesso alla dirigenza, sviluppo ed evoluzione del piano eccedenze/fabbisogni per ottimizzazioni intercompany e gestione risorse);
- contribuisce, sulla base delle esigenze specifiche, alla definizione delle politiche retributive e di MBO garantendone la relativa applicazione;
- assicura la definizione e la gestione del budget del personale, in termini di consistenza e costo del lavoro;
- assicura la pianificazione, la selezione, la gestione, la formazione specialistica e lo sviluppo del personale non dirigente entro le politiche di Gruppo e societarie ed i collegamenti operativi con Ferservizi;
- assicura il presidio ed il coordinamento trasversale della famiglia professionale Personale di Manutenzione e Verifica;
- risponde del contenzioso del lavoro e della comunicazione interna.

Sede Roma

Articolazione organizzativa



La struttura organizzativa ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO E CONTENZIOSO DIREZIONI TECNICHE, la cui responsabilità è confermata al sig. Giampiero MANNI, 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 e per l'ambito di competenza:

- cura l'applicazione delle politiche retributive e di MBO definite dalle competenti strutture aziendali e di Gruppo, assicurando il rispetto dell'iter autorizzativo;
- cura lo sviluppo e la gestione manageriale delle risorse non chiave, provvedendo alla formulazione di proposte di accesso alla dirigenza, alla predisposizione ed all'aggiornamento del piano eccedenze/fabbisogni ed alla gestione delle risorse di competenza, in collaborazione con la competente struttura di Sviluppo;
- cura la rilevazione del piano qualitativo degli organici -dal punto di vista delle professionalità- predisponendo coerenti piani di reclutamento;
- cura la realizzazione del processo di selezione del personale di competenza in collaborazione con la competente struttura di Sviluppo;
- garantisce l'elaborazione di studi ed analisi di progettazione organizzativa e di reingegnerizzazione dei processi, curandone l'implementazione, lo sviluppo di procedure operative ed il monitoraggio dell'efficacia di funzionamento attraverso la definizione e misurazione di specifici parametri di performance;
- cura -sulla base delle tecniche e metodologie definite dalla competente struttura di Staff Centrale- la valutazione delle derivate dimensionali dei progetti organizzativi definiti, in termini di ricadute quali/quantitative e per processo sugli organici di riferimento;
- cura la definizione del sistema di elaborazione e gestione delle procedure operative nonché il monitoraggio della corretta applicazione sui programmi e sulle attività ritenuti critici, al fine di orientare gli opportuni interventi di ottimizzazione;
- cura il dimensionamento degli organici, in coerenza con gli standard definiti;
- elabora le proposte di conferimento/revoca e aggiornamento dei poteri e delle relative procure;
- 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;
- assicura, in applicazione delle linee guida e degli indirizzi definiti dalla competente struttura della Capogruppo, tutte le attività inerenti le vertenze stragiudiziali, in materia di legale lavoro, trasmettendo alla Direzione Legale Lavoro della Capogruppo i relativi verbali di conciliazione;
- assicura la diffusione della normativa disciplinare e delle connesse procedure operative, ne monitora la corretta applicazione e fornisce il necessario supporto specialistico;
- provvede all'aggiornamento del sistema informativo del personale.

Sede Roma

Articolazione organizzativa

RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE
DIREZIONI TECNICHE



La struttura organizzativa COMUNICAZIONE INTERNA E FORMAZIONE DIREZIONI TECNICHE, la cui responsabilità è confermata alla dr.ssa Daniela STORNELLI, modifica le aree di responsabilità come di seguito indicato.

Aree di Responsabilità

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

- elabora il Piano di Comunicazione interna;
- attua le azioni previste dal Piano di Comunicazione interna, curando altresì -d'intesa con la competente struttura - lo sviluppo di specifici progetti;
- progetta, organizza e gestisce -in coerenza con gli obiettivi di comunicazione interna definiti- l'organizzazione di incontri, seminari, relazioni, secondo un programma concordato;
- cura l'analisi, attraverso indagini e relazioni dirette, delle esigenze ed attese del personale rispetto agli aspetti comunicazionali ed informativi;
- cura la diffusione di una cultura d'impresa integrata;
- cura -nel rispetto delle politiche definite dalla competente struttura ed in coerenza con le linee di sviluppo dell'organizzazione ed i limiti di budget assegnati- la rilevazione del fabbisogno di formazione nonché la pianificazione ed il coordinamento realizzativo dei relativi interventi;
- cura -per quanto di competenza- la realizzazione della formazione istituzionale;
- cura, l'elaborazione della proposta del piano e budget formativo del personale, nonché il monitoraggio del relativo avanzamento, provvedendo alla rilevazione di eventuali scostamenti ed individuazione delle possibili azioni correttive;
- mantiene rapporti con Enti e Istituti formativi e specialistici per gli interventi di competenza.

Sede Roma

Articolazione organizzativa

RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE
DIREZIONI TECNICHE



FIRMATO
Roberto Testore