

Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione
Gestione
Il Responsabile

PRESIDENTE FS
DIREZIONE CENTRALE AUDIT
AMMINISTRATORE DELEGATO
DIREZIONE CENTRALE STRATEGIE E
PIANIFICAZIONE
DIREZIONE CENTRALE SISTEMI INFORMATIVI
DIREZIONE CENTRALE COMUNICAZIONE ESTERNA
DI GRUPPO
DIREZIONE RELAZIONI CON I MEDIA E REDAZIONE
DI GRUPPO
DIREZIONE CENTRALE AFFARI SOCIETARI
DIREZIONE CENTRALE LEGALE
DIREZIONE CENTRALE AFFARI ISTITUZIONALI E
DELLA CONCORRENZA
DIREZIONE PROTEZIONE AZIENDALE
DIREZIONE CENTRALE AMMINISTRAZIONE,
BILANCIO E FISCALE
DIREZIONE GENERALE DI GRUPPO FINANZA,
CONTROLLO E PARTECIPAZIONI
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO
GESTIONE DEL RISCHIO
FINANZA
DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE
PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE
SVILUPPO
COMPENSATION
RELAZIONI INDUSTRIALI E POLITICHE DEL LAVORO
LEGALE LAVORO
RISORSE UMANE CAPOGRUPPO
RETE FERROVIARIA ITALIANA S.p.A.
DIREZIONE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
TRENITALIA S.p.A.
DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
O.S.R.U. STAFF
R.U. PASSEGGERI N/I
R.U. PASSEGGERI REGIONALE
R.U. CARGO
R.U. DIREZIONE TECNICA E ACQUISTI INDUSTRIALI
ITALFERR S.p.A.
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
FERSERVIZI S.p.A.
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
POLI TERRITORIALI TUTTI
FS LOGISTICA S.p.A.
PERSONALE E SERVIZI

**Oggetto: Interpellanza per la ricerca di 1 Addetto al Contenzioso per Trenitalia -
Direzione Affari Legali e Societari - Sede Roma**

Per far fronte alle esigenze di Trenitalia S.p.A.: Direzione Affari Legali e Societari, viene emanata la seguente interpellanza, rivolta a tutto il personale del Gruppo a cui è applicato il CCNL delle Attività Ferroviarie e l'Accordo di Confluenza, e con contratto a Tempo Indeterminato.

Piazza della Croce Rossa, 1 - 00161 Roma
Tel. +39 06 44103896 - Fax +39 06 44103399

Ferrovie dello Stato S.p.A. - Società con socio unico
Sede legale: Piazza della Croce Rossa, 1 - 00161 Roma
Cap. Soc. Euro 38.790.425.485,00
Iscritta al Registro delle Imprese di Roma
od. Fisc. e P. Iva n. 06359501001 R.F.A. n. 962805



Struttura: Trenitalia S.p.A. - Direzione Affari Legali e Societari - Contenzioso

Ruolo: Addetto Gestione Contenzioso

N.: 2

Codice: AGECTR01

Requisiti richiesti:

- **Titolo di Studio:** Diploma di Scuola Media Superiore. Costituirà titolo preferenziale il Diploma di Laurea in Giurisprudenza.
- **Conoscenze informatiche:** Capacità di utilizzo dei pacchetti applicativi in ambiente Windows, Internet ed Office.
- **Competenze:** Attitudine all'analisi e all'approfondimento di problematiche giuridico-legali; buona capacità di sistematica organizzazione delle attività lavorative; propensione alle relazioni e alle sinergie con le strutture di riferimento; capacità di comunicazione sia scritta che verbale; buone capacità di mediazione e negoziazione.
- **Livello:** Sono ammesse candidature di livello C e D.

Attività da svolgere:

- Analisi del contenzioso giudiziale e stragiudiziale;
- Acquisizione e ricerche su banche dati giuridiche;
- Istruttoria della vertenza;
- Predisposizione delle linee difensive;
- Gestione del contenzioso e implementazione della banca dati.

Sede di Lavoro:

Roma



Gli interessati dovranno far pervenire la propria domanda, corredata dalla scheda curriculum allegata, compilata in ogni sua parte.

Le domande dovranno essere presentate, entro e non oltre il 27 Febbraio 2009, direttamente a *Ferrovie dello Stato S.p.A. - Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione - Sviluppo - Selezione (Telefono: FS 970 24457 Telecom 06 44104457; Fax: FS 970 23630 Telecom 06 44103630).*

E' possibile anche inviare la domanda di adesione all'indirizzo di posta elettronica *jobposting@ferroviedellostato.it*

Il personale che avrà risposto all'interpellanza, dopo la verifica e la valutazione dei requisiti professionali richiesti, sarà convocato per un colloquio di selezione.

Per coloro che avranno superato la selezione, prima del passaggio alla nuova posizione, dovrà essere acquisito il parere di cedibilità della Unità/Società di appartenenza del dipendente.

Qualora i dipendenti selezionati non siano in organico alla società Trenitalia S.p.A., l'inserimento nella nuova posizione comporterà il passaggio, senza soluzione di continuità, ai ruoli della nuova società conservando tutti i trattamenti in godimento secondo quanto previsto dal vigente CCNL per il personale FS (TFR, ferie, ecc.).

Le strutture in indirizzo sono responsabili della capillare e tempestiva diffusione dell'interpellanza al proprio interno e presso le strutture centrali dipendenti.

I Poli Territoriali della società Ferservizi S.p.A. sono responsabili della diffusione dell'interpellanza presso tutte le strutture locali ricadenti nel territorio di competenza.

Carlo Vergara

La presente interpellanza è consultabile anche su <https://lineadiretta.gruppofs.it>. - Il mio profilo.

DATI PERSONALI

COGNOME E NOME

DATA DI NASCITA

DATA DI ASSUNZIONE

MATRICOLA

SOCIETA'/DIVISIONE

UNITA' DI APPARTENENZA

RUOLO RICOPERTO/MANSIONI SVOLTE

SEDE DI LAVORO

LUOGO DI NASCITA

LUOGO DI RESIDENZA

RECAPITO TEL. PRIVATO

RECAPITO TEL. FS

LIVELLO/PARAMETRO

PROFILO PROFESSIONALE

FIGURA PROFESSIONALE

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

FORMAZIONE DI BASE

CODICE INTERPELLANZA

FORMAZIONE SCOLASTICA

TITOLO CONSEGUITO (A CONCLUSIONE DEL CICLO DI STUDI SCOLASTICI)

VOTAZIONE

FORMAZIONE UNIVERSITARIA

STUDI IN CORSO

STUDI COMPLETATI CON CONSEGUIMENTO DI:

LAUREA

DIPLOMA UNIVERSITARIO

UNIVERSITA'

SEDE

FACOLTA'

INDIRIZZO/SPECIALIZZAZIONE

ESAMI SOSTENUTI

Su (totale)

VOTAZIONE MEDIA DEGLI ESAMI

DATA DI LAUREA/DIPLOMA

VOTAZIONE DI LAUREA/DIPLOMA

INSEGNAMENTO E TITOLO DELLA TESI

FORMAZIONE SPECIALISTICA

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE/ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI

CORSI DI SPECIALIZZAZIONE, DOTTORATI, MASTER E SIMILI

DAL

AL

STRUTTURA EROGATRICE

TITOLO/ARGOMENTO

FORMAZIONE AZIENDALE E INTERAZIENDALE

MATERIE DI APPROFONDIMENTO

GG. TOTALI

PRINCIPALI ABILITAZIONI FERROVIARIE CONSEGUITE

ABILITAZIONE

ANNO

ABILITAZIONE

ANNO



CONOSCENZE INFORMATICHE E LINGUISTICHE

LINGUAGGI, PROGRAMMI, APPLICAZIONI

LIVELLO

BASE	AVANZATO	SPECIALISTICO
BASE	AVANZATO	SPECIALISTICO
BASE	AVANZATO	SPECIALISTICO

LINGUE STRANIERE

LETTURA	SCRITTURA	CONVERSAZ.	LING. TECNICO
DISCR. BUONO OTTIMO	DISCR. BUONO OTTIMO	DISCR. BUONO OTTIMO	DISCR. BUONO OTT.

ESPERIENZE PROFESSIONALI PRECEDENTI

ALL'INTERNO DI FS (DAL PIU' RECENTE)

AREA

PROFILO CONTRATTUALE

RUOLO RICOPERTO/MANSIONI SVOLTE

_____	_____	_____
-------	-------	-------

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

AREA

PROFILO CONTRATTUALE

RUOLO RICOPERTO/MANSIONI SVOLTE

_____	_____	_____
-------	-------	-------

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

AREA

PROFILO CONTRATTUALE

RUOLO RICOPERTO/MANSIONI SVOLTE

_____	_____	_____
-------	-------	-------

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

ALL'ESTERNO DI FS (DAL PIU' RECENTE)

PERIODO

AZIENDA

SETTORE DI ATTIVITA'

FUNZIONE/STRUTTURA

Dal _____	Al _____	_____	_____
-----------	----------	-------	-------

RUOLO/ATTIVITA' SVOLTE

PERIODO

AZIENDA

SETTORE DI ATTIVITA'

FUNZIONE/STRUTTURA

Dal _____	Al _____	_____	_____
-----------	----------	-------	-------

RUOLO/ATTIVITA' SVOLTE

PERIODO

AZIENDA

SETTORE DI ATTIVITA'

FUNZIONE/STRUTTURA

Dal _____	Al _____	_____	_____
-----------	----------	-------	-------

RUOLO/ATTIVITA' SVOLTE

EVENTUALI ALTRE INFORMAZIONI RITENUTE INTERESSANTI

FIRMA DEL DIPENDENTE

DATA DI COMPILAZIONE

