

Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione
Pianificazione e Gestione del Personale
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 CENTRALE FINANZA, CONTROLLO E
PATRIMONIO
BUDGET E CONTROLLO
GESTIONE DEL RISCHIO
FINANZA
PATRIMONIO IMMOBILIARE
DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DIRIGENTI
SVILUPPO
RELAZIONI INDUSTRIALI E POLITICHE DEL LAVORO
LEGALE LAVORO
ORGANIZZAZIONE E PROCESSI
RETE FERROVIARIA ITALIANA S.p.A.
DIREZIONE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
TRENITALIA S.p.A.
DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
S.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
FS SISTEMI URBANI s.r.l.
PROCESSI E SISTEMI
GRANDI STAZIONI S.p.A.
RISORSE UMANE E SISTEMI
CENTO STAZIONI S.p.A.
DIREZIONE PERSONALE
FERCREDIT S.p.A.
DIREZIONE GENERALE

Ferrovie dello Stato

UA 15/6/2010

TRNIT-DRUOVA\2010\0009826



Oggetto: Interpellanza per la ricerca di 9 Addetti alle attività di Gestione del Patrimonio Immobiliare per Ferservizi S.p.A. - varie sedi.

Per far fronte alle esigenze di Ferservizi S.p.A. vengono emanate le seguenti interpellanze, rivolte a tutto il personale del Gruppo con contratto a Tempo Indeterminato.

Piazza della Croce Rossa, 1 - 00161 Roma
Tel. +39 06 44102121 - Fax +39 06 44102978

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.E.A. n. 962805





Struttura: Ferservizi S.p.A. - Area Servizi Immobiliari - Servizi Tecnici Patrimoniali

Ruolo: Addetto alle attività di Gestione Catastale del Patrimonio Immobiliare

N: 1

Codice: GCPIFRS01

Requisiti richiesti:

- **Titolo di studio:** Diploma di Geometra
- **Conoscenze Informatiche:** E' richiesta una buona conoscenza degli applicativi Microsoft, Pregeo e Docfa. La conoscenza di Access costituirà titolo preferenziale.
- **Esperienze professionali:** E' necessaria una pregressa esperienza, maturata anche presso studi professionali, nelle attività di ricognizione, acquisizione, conservazione ed aggiornamento degli elementi della documentazione patrimoniale, catastale e giuridica relativa ai patrimoni immobiliari e dei risvolti fiscali connessi alle suddette attività (ad es. ICI). Costituirà titolo preferenziale l'iscrizione all'Albo dei Geometri.
- **Competenze:** Accuratezza, flessibilità, orientamento al risultato, orientamento al cliente, lavoro di squadra, affidabilità, resistenza allo stress.
- **Livello:** Sono ammessi candidati di livello D - E.

Attività da svolgere:

Le risorse saranno dedicate ad attività patrimoniali afferenti la ricognizione e l'aggiornamento dei dati e dei titoli relativi agli aspetti catastali/giuridici e fiscali (ICI) finalizzati al rispetto degli adempimenti di Legge, nonché alla conservazione amministrativa e giuridica del patrimonio immobiliare gestito.

Le attività in questione sono riferite alla gestione del patrimonio di proprietà delle Società del Gruppo F.S. S.p.A.

Sede di lavoro: Roma



Struttura: Ferservizi S.p.A. - Poli Territoriali di Napoli, Palermo, Reggio Calabria e Torino

Ruolo: Addetto alle attività di Gestione del Patrimonio Immobiliare

N: 4 (uno per ogni polo territoriale) **Codice:** GPIFRS02

Requisiti richiesti:

- **Titolo di studio:** Diploma di Geometra
- **Conoscenze Informatiche:** E' richiesta una buona conoscenza degli applicativi Microsoft, Pregeo e Docfa.
- **Lingue straniere:** Buona conoscenza dell'inglese tecnico.
- **Esperienze professionali:** E' necessaria una pregressa esperienza, maturata anche presso studi professionali, nelle attività di ricognizione, acquisizione, conservazione ed aggiornamento degli elementi della documentazione patrimoniale, catastale e giuridica relativa ai patrimoni immobiliari. Costituirà titolo preferenziale l'iscrizione all'Albo dei Geometri.
- **Competenze:** Accuratezza, flessibilità, orientamento al risultato, orientamento al cliente, lavoro di squadra, affidabilità, resistenza allo stress.
- **Livello:** Sono ammessi candidati di livello D - E.

Attività da svolgere:

Le risorse saranno dedicate ad attività di ricognizione, acquisizione, conservazione ed aggiornamento degli elementi della documentazione patrimoniale, catastale e giuridica relativa ai patrimoni immobiliari gestiti, finalizzate alla regolarizzazione, conservazione giuridica, tutela e gestione dei beni, con riferimento anche ai rapporti di locazione e ai processi di vendita.

Sedi di lavoro: Torino (1), Napoli (1), Reggio Calabria (1), Palermo (1)



Struttura: Ferservizi S.p.A. - Poli Territoriali di Ancona, Genova, Roma, Trieste

Ruolo: Addetto alle attività di Building Management

N: 4 (uno per ogni polo territoriale) **Codice:** ABMFRS03

Requisiti richiesti:

- **Titolo di studio:** Diploma di laurea di secondo livello in Ingegneria Civile/Architettura, con abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione all'Albo Professionale. Costituirà titolo preferenziale l'attestazione relativa al corso sulla sicurezza nei cantieri, ex D.Lgs. 494/96 e s.m.i.
- **Conoscenze Informatiche:** E' richiesta una buona conoscenza degli applicativi Microsoft e di Autocad.
- **Lingue straniere:** Buona conoscenza dell'inglese tecnico.
- **Conoscenze:** E' richiesta la conoscenza delle seguenti normative: D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., normativa antincendio, Disposizione di Gruppo n. 125/AD del 15/04/2009 ("Condizioni Generali di Contratto per gli appalti di opere, lavori e forniture in opera delle Società del gruppo FS").
- **Esperienze professionali:** Sono necessarie pregresse esperienze in direzione lavori in cantieri edili e in gestione della manutenzione di immobili.
- **Competenze:** Autonomia, orientamento al risultato, leadership, buone capacità relazionali.
- **Livello:** Sono ammessi candidati di livello B - C - D.

Attività da svolgere:

Pianificazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, di Project Management e di direzione lavori, sia per progetti di sviluppo del patrimonio immobiliare e dei relativi impianti, sia nello svolgimento delle attività di building management, anche nell'ambito della vigente legislazione dei lavori pubblici.

La risorsa sarà anche impegnata in attività di direzione lavori.

Sedi di lavoro: Ancona (1), Genova (1), Roma (1), Trieste (1)



Gli interessati dovranno far pervenire la propria domanda, corredata dalla scheda curriculum allegata compilata in ogni sua parte, specificando il codice dell'interpellanza per cui si intende partecipare e la sede prescelta

Si fa presente che non verranno presi in considerazione i curricula di persone non in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Le domande dovranno essere presentate, entro e non oltre il 9 luglio 2010, direttamente a Ferrovie dello Stato S.p.A. - Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione - Sviluppo (Telefono: FS 970 22198 o 970 24457 Telecom 06 44102198 o 06 44104457; Fax: FS 970 22827 Telecom 06 44102827).

Per eventuali informazioni chiamare i numeri succitati fra le ore 10.00 e le ore 12,30.

E' possibile anche inviare la domanda di adesione all'indirizzo di posta elettronica jobposting@ferroviedellostato.it, specificando il codice dell'interpellanza nell'oggetto dell'e-mail.

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

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

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.

Luciano Stocchi

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

SCHEDA CURRICULUM (PER PARTECIPAZIONE A INTERPELLANZE
 E MANIFESTAZIONI DI INTERESSE)

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

LINGUE STRANIERE

ESPERIENZE PROFESSIONALI PRECEDENTI

ALL'INTERNO DI FS (DAL PIU' RECENTE)

AREA	PROFILO CONTRATTUALE	RUOLO RICOPERTO/MANSIONI SVOLTE

ALL'ESTERNO DI FS (DAL PIU' RECENTE)

PERIODO Dal	Ai	AZIENDA	SETTORE DI ATTIVITA'	FUNZIONE/STRUTTURA

EVENTUALI ALTRE INFORMAZIONI RITENUTE INTERESSANTI

TIPOLOGIA DI CONTRATTO ATTUALE _____ TEMPO INDETERMINATO

FIRMA DEL DIPENDENTE _____ DATA DI COMPILAZIONE _____