



l'Amministratore Delegato

DOr n. 2/AD del 28/09/2018

“Terminali Italia S.r.l”

“Variazione Organizzativa”

Con la presente Disposizione Organizzativa, che annulla e sostituisce le precedenti disposizioni organizzative in materia, viene modificato il modello organizzativo di Terminali Italia S.r.l con lo scopo di:

- garantire l'esecuzione dell'attività di manovra e l'acquisizione di un approccio sistematico sul tema della sicurezza del lavoro attraverso l'implementazione del Sistema di Gestione della Sicurezza (SGS);
- favorire, in coerenza con gli obiettivi ed i progetti strategici di Gruppo, l'accesso delle merci all'infrastruttura ferroviaria attraverso un potenziamento del presidio sulle attività core della società ed il miglioramento dell'esperienza dei clienti.

Alle dirette dipendenze del Presidente e Amministratore Delegato:

- è istituita la struttura macro AMMINISTRAZIONE CONTROLLO E ACQUISTI, con le responsabilità di seguito indicate, la cui titolarità è attribuita ad Enrico PENTORE. Il Responsabile ha sede a Verona;
- la struttura micro AFFARI LEGALI, SOCIETARI, QUALITA' E SISTEMI cambia denominazione in AFFARI LEGALI, SOCIETARI E QUALITA', modifica le responsabilità come di seguito indicato, la titolarità è confermata a Marco VETRELLA. Il Responsabile ha sede a Roma;
- opera la posizione micro SISTEMA GESTIONE SICUREZZA con le responsabilità di seguito indicate, la cui titolarità è confermata a Stefano CARONNO. Il Responsabile ha sede a Milano;
- opera la posizione micro PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE con le responsabilità di seguito indicate, la cui titolarità è confermata a Lorenzo CANEGRATI. Il Responsabile ha sede a Milano.
- opera la struttura macro DIREZIONE OPERATIVA, con le responsabilità di seguito indicate, la cui titolarità è confermata ad Olimpia DI NARO. La Responsabile ha sede a Verona;

Alle dirette dipendenze di AMMINISTRAZIONE, CONTROLLO E ACQUISTI:

- è istituita la struttura micro AMMINISTRAZIONE ED ACQUISTI, con le responsabilità di seguito indicate, la cui titolarità è attribuita a Silvia CALOI. La Responsabile ha sede a Verona;
- opera la posizione micro BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE, con le responsabilità di seguito indicate, la cui titolarità è confermata a Claudio SETALE. Il Responsabile ha sede a Verona.
- opera la posizione micro SISTEMI INFORMATIVI, con le responsabilità di seguito indicate, la cui titolarità è confermata a Luigi DI MASI. Il Responsabile ha sede a Milano.



Alle dirette dipendenze di AFFARI LEGALI, SOCIETARI E QUALITA':

- opera la posizione micro QUALITA', con le responsabilità di seguito indicate, la cui titolarità è confermata *ad interim* da Marco VETRELLA. Il Responsabile ha sede a Roma.

Alle dirette dipendenze della DIREZIONE OPERATIVA operano:

- la posizione micro MARKETING E SVILUPPO con le responsabilità di seguito indicate, e la cui titolarità è confermata a Giovanni BOSSI. Il Responsabile ha sede a Milano;
- la posizione micro FORMAZIONE E REGOLAMENTI con le responsabilità di seguito indicate, la cui titolarità è confermata a Lorenzo COSTANTINO. Il Responsabile ha sede a Verona.
- la posizione micro PLANIFICAZIONE ORARI TRENI E SERVIZI HANDLING con le responsabilità di seguito indicate, la cui titolarità è confermata a Gian Piero GAGLIARDI. Il Responsabile ha sede a Roma;
- la posizione micro CONTROLLO PRODUZIONE con le responsabilità di seguito indicate, la cui titolarità è confermata a Francesco GIORDANO. Il Responsabile ha sede a Bologna;
 - o in tale ambito la posizione micro MANUTENZIONE GRU è soppressa;
- la posizione micro di nuova istituzione MANUTENZIONE MEZZI HANDLING, con le responsabilità di seguito indicate, la cui titolarità è attribuita a Luigi ARBIA. Il Responsabile ha sede a Milano;
- la struttura micro SERVIZI DI MANOVRA con le responsabilità di seguito indicate, la cui titolarità è confermata a Marco GRAZIAN. Il Responsabile ha sede a Verona;
- la struttura micro SICUREZZA LAVORO ED AMBIENTE con le responsabilità di seguito indicate, la cui titolarità è confermata a Marina PALLANO. La Responsabile ha sede a Milano;
- la struttura micro AREA CENTRO NORD con le responsabilità di seguito indicate, la cui titolarità è confermata a Federica CECCATO. La Responsabile ha sede a Verona;
- la struttura micro AREA NORD OVEST con le responsabilità di seguito indicate, la cui titolarità è confermata a Nevio OLIMPI. Il Responsabile ha sede a Milano;
- la struttura micro AREA SUD con le responsabilità di seguito indicate, la cui titolarità è confermata a Roberto TIGANO. Il Responsabile ha sede a Bari.

Alle dirette dipendenze di SERVIZI DI MANOVRA opera:

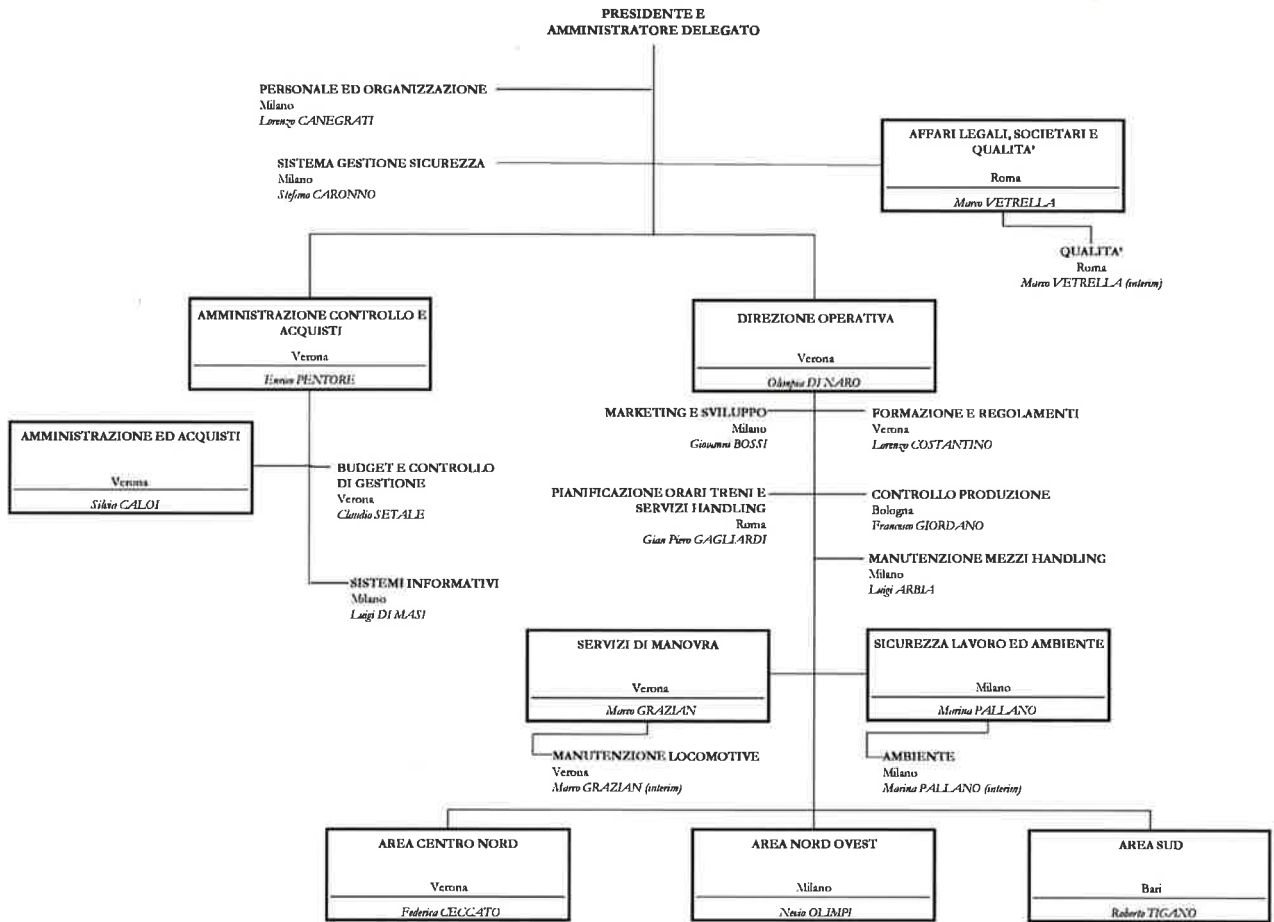
- la posizione micro MANUTENZIONE LOCOMOTIVE, con le responsabilità di seguito indicate, la cui titolarità è confermata *ad interim* da Marco GRAZIAN. Il Responsabile ha sede a Verona.

Alle dirette dipendenze di SICUREZZA LAVORO ED AMBIENTE opera:

- la posizione micro AMBIENTE, con le responsabilità di seguito indicate, la cui titolarità è confermata *ad interim* da Marina PALLANO. La Responsabile ha sede a Milano.



Articolazione organizzativa





PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE

Responsabilità

- Cura la definizione del fabbisogno quali/quantitativo del personale, la relativa gestione (anche attraverso l'utilizzo di sistemi informativi di Gruppo), nonché i processi di selezione e sviluppo;
- supporta la struttura macro Direzione Operativa nella gestione delle relazioni industriali;
- cura la corretta gestione dei turni di servizio del personale garantendo il rispetto delle vigenti normative contrattuali e di sicurezza;
- elabora e presidia il budget di competenza;
- cura l'analisi dei fabbisogni formativi, la progettazione e la realizzazione degli interventi di formazione manageriale e per tutto il personale eccetto quello adibito al servizio di manovra;
- gestisce i rapporti con i preposti istituti previdenziali e assistenziali;
- cura i passaggi amministrativi relativi alle prenotazioni delle visite mediche con le strutture sanitarie preposte per tutto il personale tranne quello adibito al servizio di manovra.
- predispone e fornisce supporto all'elaborazione degli atti connessi con il contenzioso del lavoro.

SISTEMA GESTIONE SICUREZZA

Responsabilità

- Assicura che i processi del Sistema di Gestione della Sicurezza siano predisposti, attuati e tenuti aggiornati;
- cura l'analisi degli eventi rilevanti ai fini della sicurezza, la definizione delle relative cause e sollecita le azioni correttive necessarie, verificandone e monitorandone la conseguente attuazione;
- cura l'elaborazione del Piano Annuale Sicurezza e della Relazione Annuale di Sicurezza e ne assicura la trasmissione all'ANSF;
- cura la predisposizione delle analisi del rischio e verifica l'attuazione dell'efficacia delle misure di controllo del rischio stesso;
- coordina e supervisiona le attività di audit interni ed esterni;
- supervisiona le attività di monitoraggio degli indicatori di sicurezza e trasmette all'ANSF i relativi dati trimestrali;
- gestisce le non conformità e monitora i Piani di Azione;
- cura lo sviluppo del processo di riesame della sicurezza.



AFFARI LEGALI, SOCIETARI E QUALITA'

Responsabilità

- Assicura il monitoraggio dell'evoluzione normativa e le relative proposte applicative a livello aziendale;
- gestisce le problematiche legali, regolamentari e societarie, anche in ambito privacy ed Antitrust, curando i rapporti con le autorità di settore;
- cura la gestione delle assicurazioni e delle fidejussioni necessarie allo svolgimento dei servizi offerti;
- gestisce il contenzioso e le pratiche assicurative curando i rapporti con gli studi legali incaricati;
- elabora ed aggiorna gli "schemi tipo contrattuale", predispone i contratti con clienti e fornisce supporto ad Amministrazione, Controllo ed Acquisti nella definizione di quelli con fornitori;
- cura i rapporti con l'Organismo di Vigilanza e con la struttura Audit di RFI;
- supporta Amministrazione, Controllo ed Acquisti durante le procedure di gara, predisponendo/revisionando i relativi elaborati di carattere non tecnico e le formalità per l'affidamento degli appalti riguardanti l'attività societaria;
- cura la gestione dei sistemi di qualità e controlla l'applicazione delle regole e delle procedure del Sistema Qualità ai fini del mantenimento della certificazione.

QUALITA'

Responsabilità

- Controlla l'applicazione delle regole e delle procedure del Sistema Qualità finalizzate al mantenimento della certificazione;
- cura l'organizzazione, il coordinamento, la gestione e l'effettuazione degli Audit periodici, previsti dal Sistema Qualità, e delle verifiche ispettive interne;
- monitora i KPI della "customer satisfaction" e delle performance aziendali e ne cura la condivisione all'interno dell'azienda ai fini all'elaborazione degli studi strategici;
- cura l'elaborazione e la definizione, di concerto con le competenti strutture aziendali, dei piani di miglioramento delle performance aziendali relative agli indicatori di "customer satisfaction" ed ai fattori di qualità indicati dalla normativa.



AMMINISTRAZIONE, CONTROLLO ED ACQUISTI

Missione

Garantire, in coerenza con le disposizioni di legge, gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo ed in coordinamento con le competenti strutture di RFI e della Capogruppo, la definizione ed attuazione delle politiche economiche, finanziarie e tributarie, assicurando la redazione dei Bilanci e l'equilibrio finanziario di breve, medio e lungo periodo, il governo del processo di budgeting e controllo ed il presidio del processo di pianificazione a medio/lungo termine, nonché assicurare la definizione, lo sviluppo, la gestione e l'integrazione dei sistemi informativi funzionali alla gestione dei processi ed al raggiungimento degli obiettivi di business.

Responsabilità

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

- garantisce l'applicazione delle politiche economiche, finanziarie e tributarie aziendali in coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo, anche avvalendosi di Ferservizi (in qualità di Service Provider di Gruppo) e del supporto delle funzioni di riferimento di RFI per le attività amministrative e contabili;
- assicura la predisposizione del Bilancio d'Esercizio, garantendone la conformità ai principi contabili nazionali e/o internazionali adottati dalla società e la corrispondenza alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
- presidia il sistema di controllo sull'informativa finanziaria della società, definito in linea con il c.d. Modello 262 del Gruppo;
- assicura la gestione del processo di budgeting e controllo;
- presidia il processo di pianificazione a medio/lungo termine, assicurando la predisposizione del modello di Piano Industriale, la coerenza e sostenibilità finanziaria dello stesso e l'elaborazione degli stati patrimoniali e dei flussi di cassa;
- presidia e monitora i rapporti con RFI e la Capogruppo e tutti gli stakeholder interni ed esterni, relativamente agli adempimenti amministrativi;
- cura i rapporti con gli Organi di Controllo e di Revisione Contabile;
- assicura il coordinamento del processo di gestione dei crediti aziendali;
- cura la gestione del sistema di qualificazione dei fornitori aziendali, nonché del processo di acquisto di beni e servizi aziendali, nel rispetto della normativa vigente e del regolamento negoziale di Gruppo e delle procedure societarie in materia di acquisti anche finalizzate alla riduzione dei potenziali rischi da conflitti di interesse;
- definisce, di concerto con la Direzione Operativa, il fabbisogno dei beni e servizi core e no core aziendali, e ne cura l'acquisto attraverso il supporto di Ferservizi e delle competenti strutture



- acquisti di RFI, secondo le procedure aziendali ed i limiti di spesa definiti, nel rispetto dei regolamenti di Gruppo in materia;
- garantisce, anche avvalendosi del supporto di Ferservizi e delle competenti strutture acquisti di RFI, la gestione delle procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi, interfacciandosi con le competenti strutture aziendali per la predisposizione delle specifiche tecniche, dei capitolati, dei disciplinari di gara e dei contratti d'acquisto;
 - promuove e garantisce, con il supporto delle competenti strutture di RFI, la definizione, la pianificazione, lo sviluppo e la gestione di soluzioni ICT (reti, server, sistemi operativi ed applicativi) a supporto del raggiungimento degli obiettivi di business e della gestione dei processi aziendali in linea con le evoluzioni tecnologiche e di business e nel rispetto del Modello di Governance ICT di Gruppo.

AMMINISTRAZIONE ED ACQUISTI

Responsabilità

- cura la corretta alimentazione del sistema contabile e la predisposizione del progetto di bilancio societario;
- cura la gestione degli adempimenti fiscali avvalendosi del supporto delle competenti strutture di RFI;
- cura la preventiva analisi e la valutazione dei fabbisogni di approvvigionamento di beni e servizi core e no core; e-gestisce, in coerenza con la normativa vigente e le procedure aziendali, il processo di qualificazione dei fornitori e cura l'acquisto dei beni e servizi stessi anche avvalendosi del supporto di Ferservizi e delle competenti strutture acquisti di RFI, secondo le procedure aziendali ed i limiti di spesa definiti, nel rispetto dei regolamenti di Gruppo in materia;
- cura, anche avvalendosi del supporto di Ferservizi e delle competenti strutture acquisti di RFI, la gestione delle procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi, interfacciandosi con le competenti strutture aziendali per la predisposizione delle specifiche tecniche, dei capitolati, dei disciplinari di gara e dei contratti d'acquisto;
- collabora con il Referente di Contratto per la condivisione dei budget e dei consuntivi di spesa relativi al Contratto per l'affidamento delle attività terminalistiche tra RFI e Terminali Italia;
- cura l'attività di monitoraggio e di recupero crediti;
- cura il controllo ed il monitoraggio dei contratti immobiliari, la gestione delle richieste di locazione immobili affidati a TI nonché l'amministrazione/aggiornamento della banca dati immobiliare.
- cura l'attuazione del sistema di controllo sull'informativa finanziaria secondo il cd Modello 262 di Gruppo. In particolare, in coordinamento con le strutture di staff del Dirigente Preposto della Capogruppo, definisce il Piano di Attività di revisione delle procedure amministrativo-contabili (PAC), il Piano dei Test Indipendenti e le Campagne di Self Assessment, assicurandone l'effettiva



esecuzione. Predisporre e monitora l'effettiva esecuzione del Piano d'Azione a soluzione delle carenze e altre opportunità di miglioramento del sistema di controllo individuate.

BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE

Responsabilità

- cura il processo di budget e controllo di gestione, economico, patrimoniale e finanziario della società e l'alimentazione dei sistemi informativi aziendali verificando la corretta alimentazione dei sistemi stessi da parte delle funzioni aziendali coinvolte
- monitora l'evoluzione del modello di controllo, compreso quello della contabilità regolatoria, e ne cura la relativa applicazione;
- supporta l'elaborazione a lungo termine del Piano d'Impresa;
- cura il controllo di attuazione del budget della Società, analizzando gli scostamenti e proponendo eventuali azioni correttive;
- cura la gestione del parco auto aziendale avvalendosi del supporto della competente struttura di RFI.



SISTEMI INFORMATIVI

Responsabilità

- Cura lo sviluppo e la gestione dei servizi di rete, il supporto agli utenti ed il continuo aggiornamento del sito web e del portale di accesso SAP Web;
- cura l'individuazione di soluzioni IT a supporto dei processi produttivi al fine di garantire il costante miglioramento dell'efficienza/efficacia dei servizi resi ai clienti esterni/interni;
- gestisce e cura la manutenzione della rete dati delle varie sedi aziendali con il supporto delle strutture competenti territoriali di RFI;
- gestisce e cura la manutenzione dei supporti Hardware coadiuvando gli interventi delle strutture competenti di RFI e/o di fornitori esterni;
- gestisce la telefonia fissa e mobile aziendale interfacciandosi con la struttura competente di RFI;
- interfaccia le competenti strutture di Gruppo per la gestione dei contratti relativi allo sviluppo dei sistemi informativi e tecnologici.



DIREZIONE OPERATIVA

Mission

Garantire il coordinamento di tutte le attività operative e di sviluppo atte a conseguire l'ottimizzazione del core business come definito dalla "mission" demandata a Terminali Italia;

Gestire tutte le attività produttive e di sviluppo commerciale, nel rispetto delle normative di legge e di quelle aziendali;

Assicurare ai clienti l'offerta di ultimo miglio con i migliori standard di efficacia e qualità del servizio e la massima efficienza per l'Azienda.

Responsabilità

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

- Assicura la programmazione, attuazione e controllo dei servizi di manovra e dei servizi terminalistici "ultimo miglio", curando la gestione operativa delle locomotive, delle gru e del personale di competenza;
- garantisce la pianificazione e la gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi operativi e dei piazzali dei Terminal;
- assicura la gestione dei contratti di noleggio/manutenzione delle locomotive di manovra;
- assicura la gestione delle emergenze e la segnalazione degli incidenti/inconvenienti di esercizio ad ANSF ed all'Organismo Investigativo;
- monitora il rispetto delle norme, procedure e standard in materia di sicurezza ambientale e di sicurezza lavoro (D.Lgs. 81/2008) per il personale addetto a mansioni di sicurezza e di coordinamento;
- cura l'individuazione delle esigenze formative del personale di competenza per quanto attiene le componenti abilitative e tecnico professionali;
- cura lo sviluppo commerciale dell'azienda attraverso i rapporti con i clienti, MTO e IF;
- assicura la gestione delle relazioni industriali con il supporto di Personale e Organizzazione.

MARKETING E SVILUPPO

Responsabilità

- Definisce azioni per la fidelizzazione della clientela, cura i relativi rapporti, monitora il portafoglio dei clienti;
- collabora alla gestione dei crediti commerciali con Amministrazione ed Acquisti;
- cura le ricerche di mercato a livello nazionale e internazionale;
- supporta Affari Legali, Societari e Qualità nell'elaborazione di contratti di tipo commerciale;
- redige le previsioni di budget per i servizi terminalistici e ne rileva e analizza i relativi scostamenti;



- cura la gestione e lo sviluppo dei contenuti a carattere tecnico-commerciale e di marketing da veicolare attraverso il sito web societario, comunicati stampa, brochure, pubblicità.

FORMAZIONE E REGOLAMENTI

Responsabilità

- Cura il coordinamento e la supervisione delle attività degli "Istruttori" e provvede alla programmazione, erogazione e controllo delle attività formative per il conseguimento delle abilitazioni, per l'acquisizione/mantenimento delle competenze e per l'aggiornamento delle componenti formative tecnico-professionali ed istituzionali del personale adibito al servizio di manovra;
- cura l'emissione e la diffusione, per quanto di competenza, della documentazione del SGS, supervisionando l'operato delle funzioni coinvolte;
- verifica, per quanto di competenza, il quadro tecnico-normativo nazionale, in interfaccia con la competente struttura, e provvede al relativo recepimento a livello aziendale;
- coordina e supervisiona il processo di definizione degli obiettivi di sicurezza correlati agli indicatori di sicurezza e cura il monitoraggio di quelli assegnati;
- cura l'aggiornamento della banca dati SICIF;
- effettua inchieste interne relative a gravi inconvenienti di esercizio;
- cura i passaggi amministrativi relativi alle prenotazioni delle visite mediche con le strutture sanitarie preposte per il personale adibito al servizio di manovra.

PIANIFICAZIONE ORARI TRENII E SERVIZI HANDLING

Responsabilità

- Partecipa, anche rapportandosi con la Direzione Commerciale ed Esercizio Rete di RFI, alla progettazione delle tracce annuali ed in corso d'orario dei treni merci internazionali/nazionali armonizzandoli con le esigenze dei terminal gestiti;
- collabora alla pianificazione dei servizi di Handling coordinandosi con i Responsabili di Area di Terminali Italia e con le strutture preposte del gestore infrastruttura RFI;
- collabora, con la Direzione Commerciale ed Esercizio Rete di RFI, alla realizzazione dei cataloghi merci nazionali ed internazionali armonizzandoli con le esigenze dei terminal gestiti;
- organizza e gestisce le riunioni annuali/periodiche per la definizione delle MAD/HLR con MTO, Imprese Ferroviarie, gestori della manovra ed il Gestore dell'Infrastruttura;
- partecipa alle riunioni internazionali di FTE e RNE;
- fornisce supporto tecnico specialistico nella definizione di nuovi studi e progetti relativi a nuovi traffici.



CONTROLLO PRODUZIONE

Responsabilità

- Definisce linee guida, metodologie e proposte per il dimensionamento/ottimizzazione dei processi produttivi dei Terminal;
- cura l'analisi ed il monitoraggio della capacità infrastrutturale e dell'attività produttiva dei terminal;
- fornisce evidenza delle criticità individuate e propone le relative azioni correttive e/o di riallineamento produttivo;
- cura i rapporti con la clientela nell'ambito della gestione dei reclami;
- collabora con le altre funzioni aziendali nella gestione del patrimonio immobiliare degli Asset.

MANUTENZIONE MEZZI HANDLING

Responsabilità

- Cura, la pianificazione e la gestione dell'acquisto dei beni e servizi necessari per la manutenzione ordinaria/preventiva/straordinaria delle gru, secondo le procedure aziendali ed i limiti di spesa definiti, nel rispetto dei regolamenti di Gruppo in materia;
- cura la pianificazione del fabbisogno dei ricambi a magazzino;
- monitora il consumo delle gru segnalando eventuali consumi anomali;
- analizza la casistica degli interventi di manutenzione proponendo le azioni necessarie;
- redige il budget relativamente alla parte manutenzioni e consumi gru;
- verifica che le gru siano in grado di circolare in condizioni di sicurezza e mantenute in conformità al piano di manutenzione ed ai requisiti in vigore, provvedendo, eventualmente, a richiedere il ritiro del veicolo dall'esercizio;
- Fornisce supporto tecnico per gli inserimenti in SAP degli ordini;
- cura, interfacciandosi con le altre figure aziendali competenti, la predisposizione e la gestione dei contratti di manutenzione/noleggio delle gru.

SERVIZI DI MANOVRA

Responsabilità

- Pianifica i servizi di manovra in coordinamento con Pianificazione Orari treni servizi Handling e i Responsabili di Area;
- quantifica le risorse, in termini di personale e mezzi di manovra, necessarie per lo svolgimento del servizio di manovra;
- redige le previsioni di budget per i servizi di manovra e ne rileva e analizza i relativi scostamenti;
- garantisce il monitoraggio degli indicatori di sicurezza assegnati;
- cura le attività di rendicontazione del servizio di manovra;



- rappresenta l'interfaccia con le competenti strutture di Gruppo, con RFI, con gli MTO e le IF per le tematiche del settore manovra.

MANUTENZIONE LOCOMOTIVE

Responsabilità

- Verifica, in interfaccia con il Detentore, che le locomotive siano in grado di circolare in condizioni di sicurezza e mantenute in conformità al piano di manutenzione ed ai requisiti in vigore, provvedendo, eventualmente, al ritiro del veicolo dall'esercizio ed al suo successivo rientro;
- gestisce i contratti di manutenzione/noleggio delle locomotive, in interfaccia con le competenti strutture;
- garantisce, nel rispetto delle procedure d'interfaccia con il Detentore, il controllo dei Soggetti Responsabili della Manutenzione locomotive;
- monitora gli andamenti delle percorrenze/ore di lavoro delle locomotive;
- comunica al Detentore le segnalazioni di guasto ricevute per gli eventuali interventi di manutenzione correttiva/riparativa;
- gestisce, tramite l'interfaccia con le IF, le operazioni necessarie all'invio delle locomotive in officina e al rientro delle stesse;
- monitora, per quanto di competenza, gli indicatori di sicurezza assegnati.

SICUREZZA DEL LAVORO ED AMBIENTE

Responsabilità

- Cura il presidio tecnico normativo delle disposizioni vigenti in materia di Sicurezza del Lavoro e di Tutela ambientale;
- definisce, aggiorna ed elabora le procedure finalizzate alla sicurezza del lavoro ed ambientale e cura la pianificazione/attuazione delle attività di Audit in materia;
- cura le analisi di valutazione dei rischi ed individua, nel rispetto della normativa vigente, le misure necessarie per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- elabora, per quanto di competenza, le misure preventive/protettive ed i relativi sistemi di controllo;
- individua i dispositivi protezione individuali (DPI) per il personale e monitora l'andamento dei dati e degli indici infortunistici;
- propone, per quanto di competenza, programmi di formazione/informazione dei lavoratori;
- partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza del lavoro, nonché alla riunione periodica sulla Sicurezza del lavoro.



AMBIENTE

Responsabilità

- Cura il presidio tecnico normativo delle disposizioni vigenti in materia di tutela ambientale;
- definisce, aggiorna ed elabora le procedure finalizzate alla tutela ambientale e cura la pianificazione/attuazione delle attività di audit in materia;
- cura, per quanto di competenza, le analisi di significatività degli impatti ed individua, nel rispetto della normativa vigente, le misure necessarie per la loro mitigazione;
- cura il monitoraggio degli indicatori ambientali;
- fornisce supporto tecnico-specialistico nella definizione dei contenuti dei piani formativi.



AREA NORD OVEST, AREA CENTRO NORD, AREA SUD

Responsabilità

- Collabora al raggiungimento dei piani definiti dalla Direzione Operativa, e agli obiettivi di produzione attraverso la gestione del processo produttivo garantendo la produzione nei tempi, nelle quantità e negli standard qualitativi definiti;
- cura la gestione delle risorse affidate nel rispetto delle vigenti normative contrattuali e di sicurezza;
- supporta assieme a Personale e Organizzazione la Direzione Operativa nelle relazioni industriali riguardanti i terminal di competenza;
- istruisce e fornisce parere in merito alle eventuali richieste di utilizzo degli asset;
- monitora, per quanto di competenza, gli indicatori di sicurezza assegnati;
- presidia lo stato di mantenimento in efficienza dei piazzali e degli impianti dei terminal;
- assicura il rispetto del D.Lgs 35/2010 e del RID 2017 da parte delle imprese nelle operazioni riguardanti il trasporto di merci pericolose e verifica l'osservanza delle disposizioni in materia;
- analizza il processo produttivo, proponendo eventuali azioni di miglioramento ai fini dell'ottimizzazione dell'efficienza e della razionalizzazione dei costi;
- predisporre i piani per l'aggiornamento/sviluppo del personale assegnato nonché per il rispetto delle scadenze delle visite mediche previste e ne gestisce la turnazione;
- assicura la gestione delle emergenze e la segnalazione degli incidenti/inconvenienti di esercizio ad ANSF ed all'Organismo Investigativo.

AMBITI DI GIURISDIZIONE

AREA NORD OVEST, Impianti di: Torino Orbassano, Milano Segrate, Brescia Scalo.

AREA CENTRO NORD, Impianti di: Verona Q.E. Bologna Interporto, Villaselva, Parma Castelguelfo, Livorno Guasticce.

AREA SUD, Impianti di: Roma Smistamento, Marcianise, Bari, Brindisi Scalo, Brindisi Polimeri, Catania Bicocca, Gela.

Mario Castaldo