

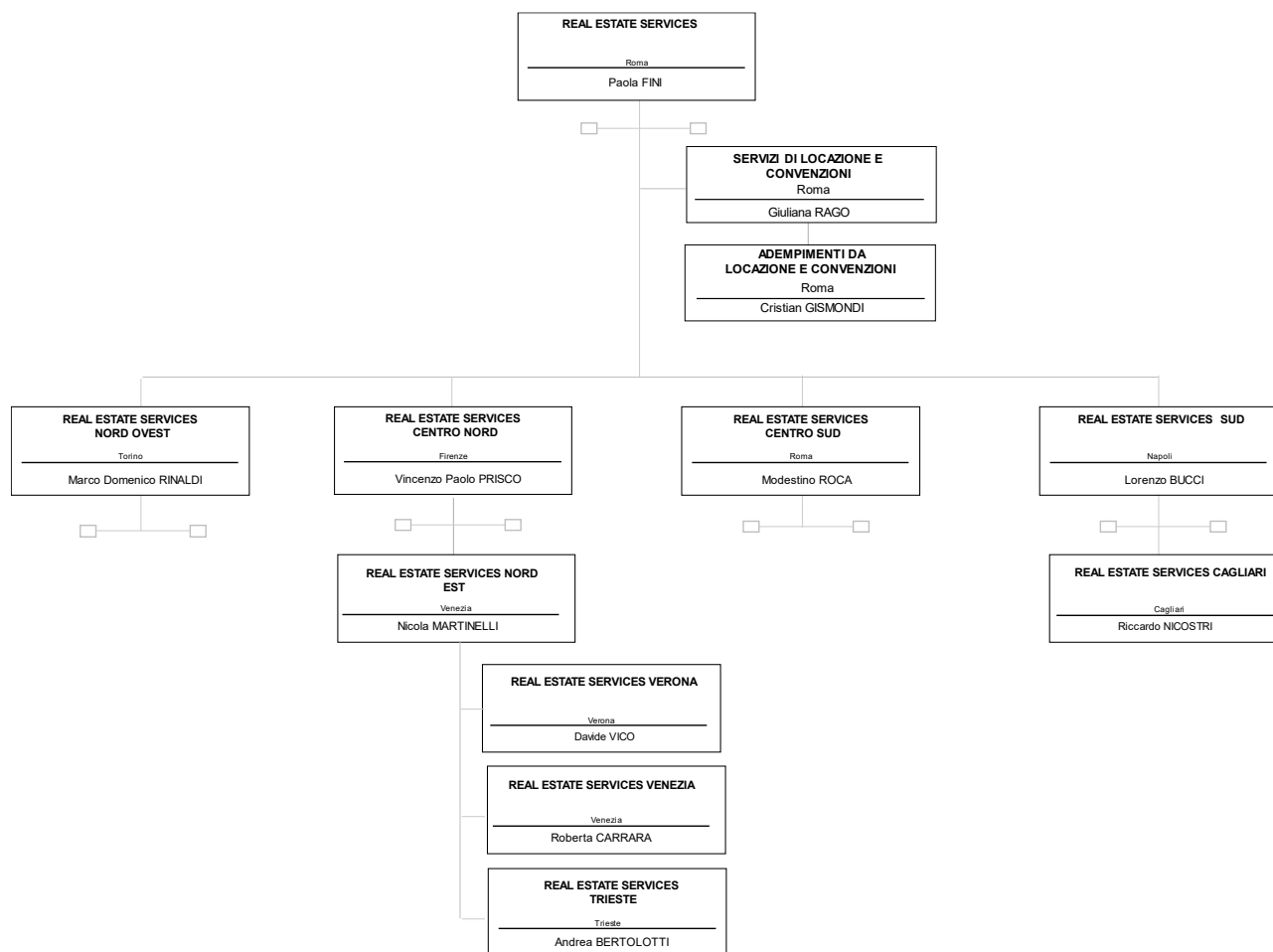
DOr n. 156/AD del 15 luglio 2024
Real Estate Services
“Variazione Organizzativa”

Con la presente Disposizione Organizzativa e con decorrenza 15 luglio 2024, a diretto riporto del Responsabile Real Estate Services:

- la struttura **SERVIZI DI LOCAZIONE E CONVENZIONI**, confermata a Giuliana RAGO con sede a Roma, modifica le aree di responsabilità. In tale ambito la struttura **ADEMPIMENTI DA LOCAZIONE E CONVENZIONI**, confermata a Cristian GISMONDI con sede a Roma modifica le aree di responsabilità;
- la struttura **REAL ESTATE SERVICES NORD OVEST**, confermata a Marco Domenico RINALDI con sede a Torino, modifica le aree di responsabilità;
- la struttura **REAL ESTATE SERVICES CENTRO NORD**, confermata a Vincenzo Paolo PRISCO con sede a Firenze, modifica le responsabilità e l'articolazione organizzativa. A diretto riporto del Responsabile Real Estate Services Centro Nord:
 - è istituita la struttura **REAL ESTATE SERVICES NORD EST**, affidata a Nicola MARTINELLI con sede a Venezia. In tale ambito, passano ad operare, mantenendo invariate le responsabilità, le strutture:
 - **REAL ESTATE SERVICES TRIESTE**, confermata ad Andrea BERTOLOTI con sede a Trieste;
 - **REAL ESTATE SERVICES VENEZIA**, confermata a Roberta CARRARA con sede a Venezia;
 - **REAL ESTATE SERVICES VERONA**, c confermata a Davide VICO con sede a Verona;
- la struttura **REAL ESTATE SERVICES CENTRO SUD**, confermata a Modestino ROCA con sede a Roma, modifica le aree di responsabilità;
- la struttura **REAL ESTATE SERVICES SUD** è confermata a Lorenzo BUCCI con sede a Napoli modifica le aree di responsabilità. In tale ambito, la struttura **REAL ESTATE SERVICES CAGLIARI**, confermata a Riccardo NICOTRI con sede a Cagliari, modifica le responsabilità.

Articolazione organizzativa

Real Estate Services



SERVIZI DI LOCAZIONE E CONVENZIONI

Aree di responsabilità

LOCAZIONE E CONVENZIONI – supporta il responsabile affinché siano garantite, in coerenza con gli obiettivi e i Piani concordati con le Società mandanti proprietarie degli asset, le attività riguardanti i servizi di competenza, assicurando il raggiungimento degli obiettivi aziendali, anche in termini di efficacia ed efficienza dei processi e dei servizi erogati, attraverso azioni di pianificazione, monitoraggio, indirizzo, supporto professionale ed assistenza alle altre strutture aziendali e geografiche competenti.

ATTIVITA' DI LOCAZIONE / COMODATO / CONCESSIONI D'USO - cura le attività propedeutiche alla stipula dei contratti/concessioni sottoscritti dalle competenti strutture centrali, e per le strutture territoriali, relativamente agli aspetti necessari per la pubblicazione degli inviti ad offrire e/o manifestazioni d'interesse funzionali alla definizione di locazioni e convenzioni, nonché per la pubblicazione sul portale immobiliare ed eventuali media, e cura le attività di stipula in sede centrale dei

contratti attivi/convenzioni (es. locazioni, comodati, concessioni d'uso anche in ambito PIR, etc.) in nome e per conto delle Società clienti.

Supporta le competenti strutture per il corretto adempimento delle obbligazioni assunte nei contratti di locazione/convenzioni/ concessioni tramite l'attivazione delle competenti strutture aziendali e/o delle Società clienti, anche in raccordo con le strutture di Servizi di Gestione del Credito e di Affari Legali, Societari e Compliance.

ATTRAVERSAMENTI, PARALLELISMI E DRENAGGI -, supporta nel rispetto delle procedure previste, la fase di stipula da parte delle competenti strutture territoriali e la gestione amministrativa dei contratti regolanti attraversamenti, parallelismi e drenaggi su linee in esercizio, nonché la gestione amministrativa delle residue convenzioni in essere regolanti attraversamenti, parallelismi e drenaggi su patrimonio non strumentale. Supporta, per gli aspetti di competenza, le Società Clienti nella definizione delle Convenzioni Generali di valenza nazionale riferite ai Grandi Clienti.

ADEMPIMENTI DA LOCAZIONE/CONVENZIONI -

Coordina le attività inerenti alla gestione dei corrispettivi da contratti, propedeutiche alle attività di fatturazione/emissione note di credito, restituzione depositi cauzionali ecc, eseguite da Accounting Services per gli aspetti di competenza; coordina le attività inerenti agli adempimenti dell'imposta di registro dovuta per i contratti di locazione attiva. Cura le attività volte alla quadratura amministrativa dei partitari clienti mediante attribuzione degli anticipi a fattura, anche per i rapporti con i Grandi Clienti.

GESTIONE AMMINISTRATIVA COSTI DA LOCAZIONE - supporta le Società Clienti nella gestione delle attività amministrative dei rapporti di locazione passiva verso terzi e Società del Gruppo non rientranti nel workflow intercompany attraverso la simulazione e la registrazione dei costi, nel rispetto delle procedure e delle previste autorizzazioni delle Società Clienti.

ONERI ACCESSORI E CONDOMINI – supporta le strutture territoriali per le attività inerenti i rapporti con gli amministratori di condominio, la partecipazione alle assemblee nei casi previsti dai Contratti di Mandato con le Società Clienti e per il riaddebito degli oneri accessori ai conduttori sugli immobili gestiti, anche sulla base delle indicazioni di costo fornite dalle competenti strutture societarie (manutenzioni, servizi amministrativi, etc.) o dalle società mandanti proprietarie degli asset.

INNOVAZIONE E MIGLIORAMENTO CONTINUO DEI PROCESSI - assicura, d'intesa con la struttura Modelli, Processi e Sistemi Real Estate l'individuazione e la promozione di soluzioni *innovative/best practice* di processo e di sistema.

ANALISI KPI - assicura l'analisi dei KPI dei processi di competenza ed individua eventuali azioni correttive, assicurando il monitoraggio della relativa efficacia.

GESTIONE ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' - promuove la massimizzazione della produttività dei servizi erogati, assicurando, , l'analisi sistematica dell'organizzazione delle attività ed il bilanciamento delle stesse tra le strutture di produzione dei servizi di competenza

ADEMPIMENTI DA LOCAZIONE E CONVENZIONI

Aree di responsabilità

GESTIONE CORRISPETTIVI DA LOCAZIONE E CONVENZIONI - fornisce l'assistenza e supporta le strutture territoriali competenti per la gestione dei corrispettivi derivanti da rapporti attivi di locazione e convenzioni, con riferimento alle attività collegate alla fatturazione immobiliare svolta da Accounting Services, alla riconciliazione dei pagamenti/estratti conto dei clienti immobiliari anche per i Grandi Clienti, attuando gli indirizzi forniti dalle competenti strutture aziendali in termini amministrativi

e fiscali, assicurando il monitoraggio ed il rispetto delle scadenze delle attività svolte dalle strutture territoriali competenti.

ASSOLVIMENTO IMPOSTA DI REGISTRO - fornisce assistenza alle strutture territoriali competenti con riferimento all'assolvimento telematico dell'imposta di registro per i contratti in essere, in raccordo con le competenti strutture fiscali delle Società Clienti e le competenti Strutture di Accounting Services.

NOTE DI CREDITO/DEPOSITI CAUZIONALI - effettua la verifica di merito delle richieste di emissione di note di credito e di restituzione di depositi cauzionali/somme maggiormente versate che pervengono dalle strutture territoriali, per il successivo inoltro alle competenti strutture aziendali, ai fini dell'emissione del documento contabile ovvero per la disposizione del pagamento.

SISTEMI E RENDICONTAZIONE - cura, per quanto di competenza, la corretta e puntuale alimentazione dei sistemi informatici e la regolarità dei flussi informativi, raccordandosi con le competenti strutture aziendali, nonché la rendicontazione, in raccordo con le competenti strutture di Real Estate Services, fornendo anche assistenza ed indirizzo alle strutture territoriali per il corretto utilizzo dei sistemi di gestione immobiliare, raccordandosi con Modelli, Processi e Sistemi Real Estate Services e con le Società proprietarie per rappresentare esigenze di modifiche o evolutive agli strumenti informatici di gestione immobiliare in uso.

GESTIONE AMMINISTRATIVA COSTI DA LOCAZIONE - supporta il Responsabile nell'assicurare alle Società Clienti la gestione dei costi derivanti da rapporti di locazione passiva verso terzi e Società del Gruppo non comprese nel workflow intercompany, attraverso la simulazione e registrazione dei costi stessi, nel rispetto delle procedure e delle previste autorizzazioni delle Società Clienti.

QUALITA' E KPI - contribuisce all'aggiornamento delle procedure di competenza del sistema di certificazione in qualità; effettua, sulla base della relativa reportistica, l'analisi dell'andamento dei KPI individuati per il processo, propone al Responsabile le eventuali necessarie azioni correttive e ne monitora costantemente l'efficacia.

REAL ESTATE SERVICES NORD OVEST

ambito territoriale di competenza: *Torino, Milano, Genova*

REAL ESTATE SERVICES CENTRO NORD

ambito territoriale di competenza: *Firenze, Bologna, Verona, Venezia, Trieste*

REAL ESTATE SERVICES CENTRO SUD

ambito territoriale di competenza: *Roma, Ancona, Bari*

REAL ESTATE SERVICES SUD

ambito territoriale di competenza: *Palermo, Reggio Calabria, Cagliari, Napoli*

Aree di responsabilità

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo, nell'ambito territoriale di competenza e in raccordo con le competenti strutture di Real Estate Services:

SERVIZI TECNICI PATRIMONIALI - garantisce l'erogazione dei servizi tecnici patrimoniali, di fiscalità patrimoniale e identificazione e tenuta titoli di proprietà di tutela patrimoniale, di custodia e censimento ambientale, ecc. secondo gli obiettivi di costo, tempo e livello di servizio definiti negli SLA.

LOCAZIONI E CONVENZIONI - garantisce l'erogazione dei servizi di locazione, attraversamenti e parallelismi, oneri accessori e condomini, ecc. secondo gli obiettivi di costo, tempo e livello di servizio definiti negli SLA.

SERVIZI DI VENDITA - garantisce l'erogazione dei servizi di vendita secondo gli obiettivi di costo, tempo e livello di servizio definiti negli SLA.

GESTIONE DEL CREDITO - garantisce l'erogazione dei servizi secondo gli obiettivi di costo, tempo e livello di servizio definiti negli SLA.

MONITORAGGIO ATTIVITA' - assicura la predisposizione dei dati necessari al monitoraggio delle attività (dati di produzione, dati di costo, ecc., comprensivi delle rilevazioni necessarie alla corretta alimentazione del sistema di contabilità di prodotto) da trasmettere alla struttura P&CBP Real Estate Services in ambito AFC.

RELAZIONE OPERATIVA SOCIETA' CLIENTI - gestisce la relazione operativa con le Società Clienti, assicurando il dialogo e l'assistenza necessaria.

REAL ESTATE SERVICES NORD EST

Ambito di competenza: *Verona, Venezia, Trieste*

Aree di responsabilità

Nell'ambito territoriale di competenza:

SERVIZI TECNICI PATRIMONIALI - garantisce l'erogazione dei servizi tecnici patrimoniali, di fiscalità patrimoniale e identificazione e tenuta titoli di proprietà di tutela patrimoniale, di custodia e censimento ambientale, ecc. secondo gli obiettivi di costo, tempo e livello di servizio definiti negli SLA.

LOCAZIONI E CONVENZIONI - cura l'erogazione dei servizi di locazione, attraversamenti e parallelismi, oneri accessori e condomini, ecc. secondo gli obiettivi di costo, tempo e livello di servizio definiti negli SLA.

SERVIZI DI VENDITA – cura l'erogazione dei servizi di vendita secondo gli obiettivi di costo, tempo e livello di servizio definiti negli SLA.

GESTIONE DEL CREDITO - garantisce l'erogazione dei servizi secondo gli obiettivi di costo, tempo e livello di servizio definiti negli SLA

RELAZIONE OPERATIVA SOCIETA' CLIENTI - gestisce la relazione operativa con le Società Clienti, assicurando il dialogo e l'assistenza necessaria.

REAL ESTATE SERVICES CAGLIARI

Aree di responsabilità

nell'ambito territoriale di competenza:

SERVIZI DI PROPERTY - cura le attività di gestione degli archivi patrimoniali, di gestione delle banche dati, di fiscalità patrimoniale, di tutela patrimoniale, di espropri passivi, di attività tecnico-catastali, di culturalità, di prestazioni energetiche., di censimento ambientale e di custodia.

SUPPORTO ALLE ATTIVITA' NEGOZIALI - svolge le attività propedeutiche ai processi negoziali di locazione/convenzione e vendita in supporto alle sedi competenti. Cura le attività di gestione oneri accessori e di gestione del credito immobiliare per Real Estate Services Sud.

RELAZIONI TERRITORIALI - cura i rapporti con i clienti e con gli altri stakeholders territoriali (pubbliche amministrazioni, enti territoriali, conduttori immobili del Gruppo FS, ecc.), attuando le azioni necessarie a soddisfare le richieste dei clienti e a salvaguardare l'interesse della Proprietà.

SUPPORTO OPERATIVO - supporta il Responsabile nella gestione operativa delle attività inerenti all'ambito di competenza e nel monitoraggio operativo delle stesse.

Le responsabilità definite dalla presente Disposizione Organizzativa vengono assicurate:

- nel rispetto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01;*
- in coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo e nel rispetto delle norme e procedure aziendali.*

FIRMATO
Andrea Angelino