

**DOr n. 43/AD del 22 ott 2018**  
**“Direzione Risorse Umane e Organizzazione”**

**“Variazione Organizzativa”**

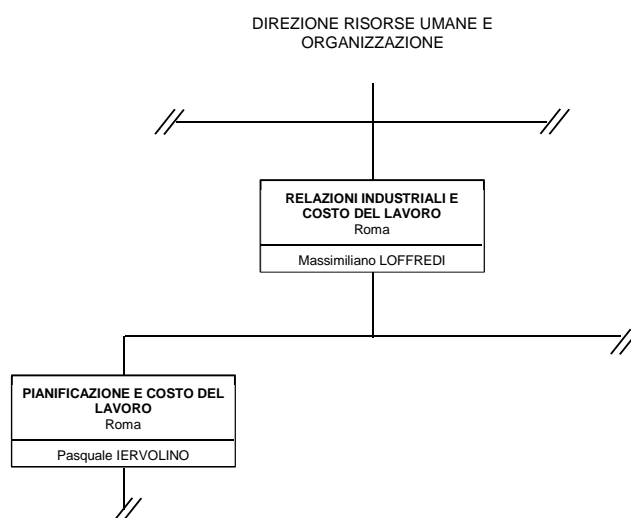
Con la presente disposizione organizzativa, alle dirette dipendenze del Direttore Risorse Umane e Organizzazione:

- la struttura macro Relazioni Industriali, che cambia la denominazione in **RELAZIONI INDUSTRIALI E COSTO DEL LAVORO**, modifica le responsabilità e l'articolazione organizzativa con le specificazioni di seguito indicate. La titolarità è attribuita a Massimiliano LOFFREDI. Il Responsabile ha sede a Roma;
- la posizione organizzativa **PM MONITORAGGIO IMPLEMENTAZIONE SISTEMI QUALITÀ DRUO E CONTROLLO SERVIZI DI RISTORAZIONE, ACCOGLIENZA/SOGGIORNO E VESTIARIO** viene soppressa e le relative responsabilità confluiscono nella struttura micro **PEOPLE FACILITY**, a diretto riporto del Responsabile di Gestione, Politiche del Lavoro e People Facility, con le specificazioni di seguito indicate. La titolarità è confermata a Luca Mancino.
- la struttura macro **HR Planning & Analytics** cambia denominazione in **PIANIFICAZIONE E COSTO DEL LAVORO** e passa ad operare alle dirette dipendenze del Responsabile di Relazioni Industriali mantenendo invariate le responsabilità. La titolarità è attribuita a Pasquale IERVOLINO. Il titolare ha sede a Roma.

Gino COLELLA assume altro incarico nel Gruppo.

**RELAZIONI INDUSTRIALI E COSTO DEL LAVORO**

**Articolazione organizzativa**



## **RELAZIONI INDUSTRIALI E COSTO DEL LAVORO**

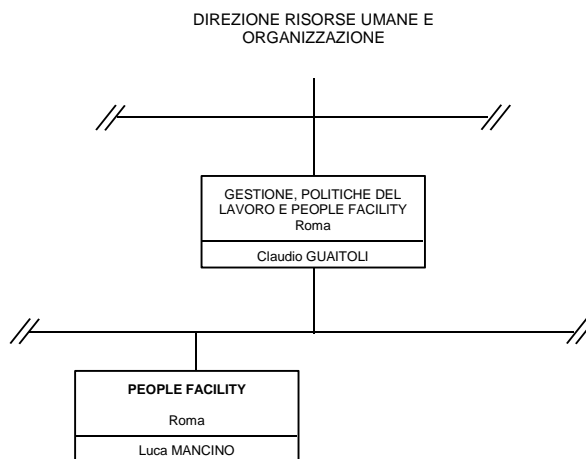
### **Responsabilità**

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo e attraverso l'interlocuzione con le competenti strutture di DRUO, interfacciandosi, per i processi presidiati, con i Responsabili delle Divisioni/Direzioni della Società:

- assicura la definizione e il controllo attuativo di indirizzi e politiche aziendali in materia di relazioni industriali;
- assicura, nell'ambito del sistema di Relazioni Industriali di Gruppo, 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 aziendali e di settore, valutandone gli impatti in termini di costo del lavoro e fornendo le informazioni necessarie alla valutazione delle ricadute sul piano organizzativo, ed assicura il reporting sull'andamento delle relazioni sindacali e sull'assenteismo per sciopero;
- assicura il coordinamento delle relazioni sindacali a livello territoriale anche avvalendosi delle strutture di Risorse Umane territoriali che operano a supporto dei Responsabili di Linea;
- assicura la definizione delle disposizioni aziendali in materia di normativa contrattuale interfacciando la competente struttura di Gestione, Politiche del Lavoro e People Facility per le relative implementazioni;
- assicura l'elaborazione di proposte contrattuali da sottoporre alla competente struttura di Capogruppo, in coerenza con l'evoluzione normativa in materia e le esigenze del business;
- assicura, in collaborazione con i vari process owner delle Divisioni/Direzioni, il coordinamento del processo di definizione del fabbisogno organico quali/quantitativo di Trenitalia e di elaborazione del Piano/budget del personale e del costo del lavoro, garantendo il monitoraggio degli avanzamenti rispetto agli obiettivi definiti, l'analisi degli eventuali scostamenti, la definizione dei relativi interventi correttivi, l'elaborazione del reporting direzionale.

## GESTIONE, POLITICHE DEL LAVORO E PEOPLE FACILITY

### Articolazione organizzativa



## PEOPLE FACILITY

### Responsabilità

Per il processo di pertinenza, ad esclusione degli ambiti inerenti l'energy management (utenze elettriche, gas, idriche) di competenza della DPS e la telefonia (fissa e mobile) di competenza della DSI, in coerenza con gli indirizzi, le politiche e le procedure aziendali e di Gruppo, ed in particolare sulla base delle indicazioni ricevute dalle competenti strutture aziendali in tema di gestione/valorizzazione degli asset immobiliari, attivando, ove necessario, sinergie con le Divisioni/Direzioni:

- presidia e coordina i servizi di travel management facility, building management e di supporto, anche sulla base delle esigenze e degli elementi tecnici definiti dalle Divisioni/Direzioni, il controllo della qualità ed il rispetto degli standard stabiliti contrattualmente, supportando DAFC nell'interfaccia verso RFI, Ferservizi e Grandistazioni per la negoziazione e revisione dei contratti, interfacciando i controller per la definizione delle relative logiche di costo/servizio/budgeting, nonché verso la competente struttura della Capogruppo per le attività di competenza;
- gestisce i servizi di facility, building management e di supporto per la sede centrale di Villa Patrizi e gli spazi uffici di Firenze/Spartaco Lavagnini;
- elabora standard e policy di Società in materia di layout di spazi/sedi destinati ad uso ufficio, anche per gli ambiti di competenza delle Divisioni/DT (uffici connessi all'operatività di impianto), monitorandone la relativa applicazione;
- supporta il Responsabile nei progetti di investimento/lavori inerenti gli spazi aziendali e i servizi di facility e building management relativamente al perimetro assegnato secondo le attribuzioni e le modalità disciplinate dalle policy e procedure vigenti, anche in qualità di Responsabile di Progetto o di Soggetto Tecnico;
- cura il monitoraggio e controllo del servizio di ristorazione e del servizio di accoglienza e soggiorno al personale autorizzato da Trenitalia, nonché il controllo attuativo delle disposizioni in materia di abiti da lavoro, fornendo il supporto tecnico per le relative attività negoziali.

FIRMATO  
Orazio Iacono