

**DAFC/
DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO
MILANO**

Missione

Garantire, in coerenza con le disposizioni di legge e gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo e in coordinamento con le competenti strutture della Capogruppo, il presidio complessivo dei processi di pianificazione, budget e controllo economico finanziario, di controllo industriale, di pianificazione, autorizzazione, budget e controllo attuativo degli investimenti, di definizione delle regole di controllo e contabilità generale, analitica e industriale, nonché la predisposizione del Bilancio nel rispetto della normativa civilistica e fiscale e il sistema di reporting, nel rispetto delle regole del Gruppo.

Aree responsabilita'

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo, e sulla base delle esigenze e proposte espresse dalle strutture aziendali, nonché raccordandosi con le competenti strutture della Capogruppo:

- presidia il processo di pianificazione e controllo economico finanziario e degli investimenti, di definizione del budget e del relativo reporting;
- garantisce il presidio dei processi amministrativi attraverso la corretta applicazione dei principi contabili, l'emanazione delle relative norme e procedure e il monitoraggio sulla loro applicazione, garantendo la coerenza con le direttive emanate dalla Capogruppo, il tempestivo flusso delle informazioni e l'aggiornamento delle banche dati contabili;
- elabora il Bilancio di esercizio della società e l'informativa di propria competenza, nel rispetto della normativa civilistica e fiscale;
- assicura la pianificazione tributaria, gli adempimenti fiscali aziendali ed il presidio del contenzioso fiscale;
- assicura la gestione della finanza aziendale anche attraverso il consolidamento e pianificazione dei fabbisogni.

**DRUO/
DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
MILANO**

Missione

Garantire, in coerenza con le disposizioni di legge e gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo e in coordinamento con le competenti strutture della Capogruppo, il presidio complessivo dei processi di pianificazione quali/quantitativa degli organici e del costo del lavoro, di organizzazione e dimensionamento, sviluppo, formazione e comunicazione interna, di gestione e amministrazione del personale, di gestione delle relazioni industriali e degli adempimenti di legge.

Aree responsabilita'

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo, e sulla base delle esigenze e proposte espresse dalle strutture aziendali, nonché raccordandosi con le competenti strutture della Capogruppo:

- garantisce la pianificazione quali/quantitativa degli organici e del costo del lavoro, definendone il piano annuale e curandone l'attuazione;
- presidia il ciclo delle risorse umane definendo e attuando i provvedimenti necessari per la selezione, assunzione, sviluppo, formazione, comunicazione interna, gestione, amministrazione del personale e servizi al personale, in particolare in materia disciplinare garantendo il presidio dell'intero processo nel rispetto delle disposizioni di Gruppo anche interfacciando eventuali fornitori di servizi, definendo e condividendo SLA e verificando le prestazioni rese;
- garantisce la gestione del contenzioso del lavoro in accordo con la struttura preposta della Capogruppo;
- cura il coordinamento e la definizione di linee guida relativamente alle relazioni sindacali e agli adempimenti di legge in ottemperanza all'applicazione del contratto e supporta il Vertice nella gestione delle relazioni industriali anche attraverso interlocuzione diretta con le competenti strutture della Capogruppo;
- cura l'analisi, la progettazione e l'implementazione degli interventi rivolti alla definizione dell'assetto organizzativo aziendale, alla reingegnerizzazione dei relativi processi nonché all'attribuzione e revoca dei poteri connessi alle responsabilità organizzative vigenti;
- cura, in qualità di Datore di Lavoro dell'Unità Produttiva assegnata, il rispetto degli obblighi di legge in materia di sicurezza del lavoro, di procedure e standard in materia di sicurezza del lavoro, ambiente ed esercizio e la corretta implementazione dei relativi Sistemi di Gestione Aziendale, nell'ambito delle proprie responsabilità tecnico-operative e avvalendosi del contributo specialistico della Direzione Tecnica.

**DALS/
DIREZIONE AFFARI LEGALI E SOCIETARI
ROMA**

Missione

Garantire, in coerenza con le disposizioni di legge e gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo e in coordinamento con le competenti strutture della Capogruppo, la tutela legale dei diritti e degli interessi societari.

Aree responsabilita'

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo, e sulla base delle esigenze e proposte espresse dalle strutture aziendali, nonché raccordandosi con le competenti strutture della Capogruppo per tutte le materie di carattere legale e societario, ad eccezione del legale lavoro e del legale fiscale, ed attivando per la materia penale e i relativi contenziosi la competente struttura specialistica della Capogruppo:

- cura le fasi istruttorie necessarie per la tutela e la rappresentanza unitaria degli interessi legali e societari in ogni sede e grado di giudizio e davanti a qualsiasi Organismo Nazionale e Comunitario anche attraverso la gestione del contenzioso aziendale ai diversi gradi giurisdizionali, nel rispetto delle disposizioni di Gruppo in materia;
- assicura la definizione di politiche aziendali, il monitoraggio dell'evoluzione della normativa vigente e la definizione delle connesse direttive applicative a livello aziendale;
- assicura la nomina degli avvocati esterni, nell'ambito dell'Albo degli avvocati fiduciari e consulenti legali del Gruppo;
- assicura l'assistenza e la consulenza alle strutture aziendali per le materie di carattere legale e societario;
- assicura la consulenza ed il supporto specialistico per la gestione delle procedure di gara e dei contratti per l'acquisto e vendita di beni e servizi, d'intesa con le competenti strutture aziendali;
- assicura gli adempimenti connessi all'attribuzione delle procure aziendali;
- garantisce la valutazione giuridico-legale delle proposte di partecipazione societaria anche raccordandosi con le competenti strutture di Capogruppo;
- assicura l'attività istruttoria propedeutica alle riunioni del CdA.

**DSI/
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
ROMA**

Missione

Garantire, in coerenza con le disposizioni di legge e gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo e in coordinamento con le competenti strutture della Capogruppo, la definizione, lo sviluppo, la gestione e l'integrazione dei sistemi informativi a supporto del raggiungimento degli obiettivi di business.

Aree responsabilita'

In coerenza con gli indirizzi, le politiche e gli standard aziendali e di Gruppo, e sulla base delle esigenze e proposte espresse dalle strutture aziendali, nonché raccordandosi con le competenti strutture della Capogruppo:

- cura lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi a supporto del raggiungimento degli obiettivi di business, attraverso l'identificazione, pianificazione ed attuazione delle esigenze, in linea con le evoluzioni tecnologiche e di business e nel rispetto degli standard di Gruppo;
- assicura, in raccordo con la competente struttura di Capogruppo, la definizione del Piano dei Sistemi societario, assicurando il costante allineamento della sua componente economica agli obiettivi di business ed ai valori di riferimento del mercato e ne garantisce l'attuazione;
- assicura gli elementi per la valutazione degli impatti organizzativi e per la progettazione dei processi di comunicazione e di change management resi necessari dall'introduzione di nuove applicazioni informatiche;
- assicura, coordinandosi con le competenti strutture di Capogruppo, lo sviluppo e la gestione delle reti e dei servizi di trasmissione dati;
- cura, per quanto di competenza, gli acquisti di beni e servizi informatici ed i rapporti con i Fornitori, nel rispetto del processo di acquisto aziendale e di Gruppo;
- assicura la gestione dei rapporti di fornitura di prodotti/servizi informatici necessari all'operatività assicurando il controllo degli elementi critici relativi agli aspetti fisici, finanziari e contrattuali.

**DT/
DIREZIONE TECNICA
FIRENZE**

Missione

Garantire il presidio complessivo del Sistema di Gestione Sicurezza di Esercizio definendo le politiche volte al miglioramento continuo dei risultati di business, della performance aziendale e della soddisfazione del cliente, e il relativo controllo attuativo. Garantire il presidio dei processi di definizione, pianificazione e controllo attuativo del Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente e la Salute e Sicurezza sul Lavoro.

Aree responsabilita'

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo, e sulla base delle decisioni adottate dal Vertice nonché delle esigenze e proposte espresse dalle strutture aziendali:

- assicura il presidio del Sistema di Gestione della Sicurezza di Esercizio, attraverso la definizione e controllo attuativo delle politiche e delle disposizioni, la definizione del Piano di Sicurezza annuale, il coordinamento funzionale delle competenti strutture operative per la massimizzazione dei livelli di sicurezza;
- assicura il presidio del Sistema di Gestione Integrato Sicurezza Lavoro, Ambiente, Qualità, interfacciandosi con tutti gli Enti e Organismi nazionali ed internazionali coinvolti nello svolgimento dell'attività;
- assicura il recepimento e la diffusione delle norme emanate da ANSF e delle disposizioni e prescrizioni emanate dal Gestore dell'Infrastruttura e la definizione delle connesse disposizioni, prescrizioni e procedure operative interne;
- assicura l'interfaccia con l'Organismo Investigativo del Ministero dei Trasporti, del Gestore dell'Infrastruttura e delle altre Imprese Ferroviarie per le materie di competenza.

**DO/
DIREZIONE OPERATIVA
MILANO**

Missione

Garantire il presidio dell'intero ciclo del prodotto, dalla progettazione all'esecuzione, comprese le necessarie attività manutentive.

Aree responsabilita'

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo, e sulla base delle richieste del cliente:

- assicura, attraverso una pianificazione integrata della produzione (orari, tracce, loco, carri e personale), l'individuazione della migliore soluzione per la richiesta del cliente, interfacciandosi per ogni segmento di prodotto con la Direzione Commerciale ed ottimizzando l'impiego delle risorse;
- assicura la realizzazione del prodotto curando gli aspetti propedeutici alla partenza (manovra, formazione, verifica, documentazione tecnica e commerciale), al viaggio (assegnazione loco, equipaggio, monitoraggio circolazione e gestione operativa) ed alla consegna al cliente finale;
- assicura la gestione del materiale rotabile, sia locomotive che carri, e della relativa manutenzione, rilevando il fabbisogno quali/quantitativo, definendo il programma di acquisizione/dismissione/demolizione dei rotabili, la programmazione/controllo delle scadenze manutentive e l'elaborazione ed esecuzione del programma di manutenzione e gestione dei processi manutentivi;
- assicura il rispetto delle disposizioni di RFI, il mantenimento del sistema delle abilitazioni e l'attuazione dei programmi di formazione tecnico/professionale per il personale di competenza;
- assicura l'identificazione delle soluzioni connesse all'analisi delle criticità e alla valutazione dei rischi specifici inerenti la sicurezza di esercizio;
- presidia la gestione e reingegnerizzazione del processo di accettazione/svincolo dei trasporti, in conformità delle disposizioni di legge vigenti del processo di trasporto delle merci pericolose e dei rifiuti, delle rilevazioni anomalie/danni alle merci ed aggiornamento del sistema informativo di competenza;
- cura, in qualità di Datore di Lavoro dell'Unità Produttiva assegnata, il rispetto degli obblighi di legge in materia di sicurezza del lavoro, di procedure e standard in materia di sicurezza del lavoro, ambiente ed esercizio e la corretta implementazione dei relativi Sistemi di Gestione Aziendale, nell'ambito delle proprie responsabilità tecnico-operative e avvalendosi del contributo specialistico della Direzione Tecnica.

DO/PI

PIANIFICAZIONE INTEGRATA

MILANO

Aree responsabilita'

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo, con il piano di marketing di business e sulla base delle esigenze espresse dalle strutture di vendita per la parte di competenza:

- cura la definizione del programma di offerte commerciali, la progettazione tecnica dell'orario annuale (nazionale e internazionale) e la relativa revisione in corso d'orario, sulla base della richiesta di riprogrammazione dell'offerta commerciale ed interfacciando le competenti strutture di esercizio per le verifiche di compatibilità ed efficienza produttive;
- cura la progettazione dei cicli di trasporto sulla base delle esigenze espresse dalle strutture di vendita e dei feedback ricevuti dalle competenti strutture di esercizio, garantendo l'ottimizzazione delle risorse produttive (utilizzo a minor costo) e la qualità del servizio;
- cura la definizione degli elementi di propria competenza da fornire alla struttura di marketing funzionali alle valutazioni di coerenza dei prodotti/servizi con gli obiettivi di redditività;
- cura, sulla base delle esigenze commerciali, la definizione del fabbisogno ed il controllo del ciclo di utilizzazione dei carri e delle locomotive, attraverso la programmazione dell'impiego, l'efficientamento del ciclo e l'ottimizzazione della resa economica degli asset di proprietà;
- cura la programmazione dell'utilizzo degli equipaggi e delle loco, sulla base dei vincoli tecnici e normativi definiti, attraverso la ripartizione nazionale dei servizi, identificando la proposta di ottimizzazione della pianificazione delle risorse;
- contribuisce, in raccordo con le competenti strutture di commerciale e di controllo di gestione, alla costruzione e progressivo affinamento del modello di budget/reporting divisionale, focalizzato sui margini dei prodotti/servizi;
- cura la predisposizione dei dati e dei KPI di competenza necessari ai processi di budget e reporting divisionali per prodotto o altre aggregazioni significative definite in raccordo con le strutture di marketing e di controllo di gestione;
- cura l'elaborazione delle specifiche funzionali per lo sviluppo dei sistemi informatici a supporto dei processi di competenza (pianificazione, programmazione e gestione dell'offerta), interfacciando la Direzione Sistemi Informativi.

DO/GT
GESTIONE TRASPORTO
MILANO

Aree responsabilita'

Nel rispetto degli standard di qualità, di puntualità e dei programmi definiti, attraverso il coordinamento diretto delle unità organizzative territoriali e funzionale relativamente ai servizi di trasporto effettuati in Sicilia ed il contributo fornito alla struttura di pianificazione integrata nella fase di progettazione del prodotto treno:

- cura l'attuazione e il controllo dei servizi di trasporto attraverso la predisposizione del programma di trasporto giornaliero e la gestione delle risorse di competenza (equipaggi, loco e carri) in funzione delle abilitazioni possedute e dei turni assegnati in fase di pianificazione, verificandone il rispetto e predisponendo, laddove necessario, interventi di ottimizzazione;
- cura l'interfaccia per il business merci con la competente struttura in ambito RFI per l'emanazione dei provvedimenti di riprogrammazione di breve periodo al fine di assicurare il piano di inoltro dei trasporti anche in condizione di perturbazione della circolazione;
- cura il rilascio del programma settimanale nazionale ed internazionale e, valutate le ulteriori esigenze commerciali, del programma a breve (48h/gestione operativa), rispondendo alle richieste di modifiche improvvise e non programmabili dei trasporti, nel rispetto dei vincoli normativi e contrattuali in essere, dando informativa a Customer Service relativamente all'andamento dei treni ed alla loro eventuale riprogrammazione, nonché cura l'interfaccia con le strutture operative delle IIFF partner;
- cura l'attuazione dei provvedimenti necessari a risolvere le eventuali criticità connesse ad anormalità, ivi comprese quelle relative ai trasporti di merci pericolose e dei rifiuti, sulla base delle linee guida fornite dalle competenti strutture centrali;
- cura la verifica dell'attribuzione delle cause di ritardo per i treni di competenza, sulla base dei meccanismi di Performance Regime definiti;
- cura, in qualità di Datore di Lavoro dell'Unità Produttiva assegnata, il rispetto degli obblighi di legge in materia di sicurezza del lavoro, di procedure e standard in materia di sicurezza del lavoro, ambiente ed esercizio e la corretta implementazione dei relativi Sistemi di Gestione Aziendale, nell'ambito delle proprie responsabilità tecnico operative e avvalendosi del contributo specialistico della Direzione Tecnica;
- cura, per quanto di competenza, la gestione delle relazioni sindacali territoriali secondo le linee guida e le indicazioni della competente DRUO, con particolare riferimento ai turni e alla trasmissione alle OO.SS. dei relativi dati, secondo tempi e modalità previste dal CCNL e dalle procedure aziendali vigenti;
- cura il monitoraggio e l'analisi dei consumi energetici e dei relativi dati economici (inclusi carburanti e riscaldamento);
- cura la definizione delle proposte di intervento in materia di razionalizzazione dei consumi energetici, effettuandole relative verifiche di fattibilità e monitorandone la successiva attuazione;
- cura l'attuazione delle azioni definite nel Progetto Utenze di Gruppo.

DO/DTIRR
DIRETTRICE TIRRENICA
MILANO

Aree responsabilita'

Nel rispetto degli standard di qualità, di puntualità e dei programmi definiti, nell'ambito del territorio di competenza:

- cura la gestione delle attività propedeutiche alla partenza/arrivo del treno e degli scali anche attraverso il presidio delle attività di sicurezza del lavoro/ambiente/esercizio, la gestione operativa degli impianti e del personale di competenza (personale di manovra, formazione treno, verifica e polifunzionali) e le attività tecnico/amministrative di supporto (es. contrattuali, rifornimenti, segreteria) per tutto il personale presente sul territorio di competenza (inclusi gli Impianti Operativi e le Gestioni Merci) per il rispetto della regolarità dell'offerta di trasporto;
- cura l'accertamento delle caratteristiche tecniche dei rotabili in composizione ai treni e l'emissione dei documenti di scorta e relative prescrizioni tecniche;
- cura, per il personale di competenza, ivi compreso quello di Impianto Operativo avente sede nel territorio propria giurisdizione, e sulla base dei programmi e dei contenuti tecnico/normativi emanati dalle competenti strutture, l'attuazione degli interventi per l'aggiornamento e lo sviluppo delle competenze relative al sistema delle abilitazioni del personale, interfacciandosi con le competenti strutture di DT e di DRUO;
- cura, per il territorio Sicilia, l'attuazione e il controllo dei servizi di trasporto attraverso la predisposizione del programma di trasporto giornaliero e la gestione delle risorse di competenza (equipaggi, loco e carri) in funzione delle abilitazioni possedute e dei turni assegnati in fase di pianificazione, verificandone il rispetto e predisponendo, laddove necessario, interventi di ottimizzazione, coordinata dalle competenti strutture di Gestione Trasporto;
- cura la corretta applicazione e il monitoraggio delle procedure inerenti il trasporto di merci pericolose e dei rifiuti, sulla base delle linee guida fornite dalle competenti strutture centrali, nonché cura assistenza alle competenti strutture di vendita nella fase precedente la stipula del contratto di trasporto merci pericolose;
- cura la definizione dei fabbisogni di lavori extramanutentivi per garantire la funzionalità/sicurezza dei siti di competenza;
- cura, in qualità di Datore di Lavoro dell'Unità Produttiva assegnata, il rispetto degli obblighi di legge in materia di sicurezza del lavoro, di procedure e standard in materia di sicurezza del lavoro, ambiente ed esercizio e la corretta implementazione dei relativi Sistemi di Gestione Aziendale, nell'ambito delle proprie responsabilità tecnico operative e avvalendosi del contributo specialistico della Direzione Tecnica;
- cura, per quanto di competenza, la gestione delle relazioni sindacali territoriali, secondo le indicazioni e le linee guida della competente DRUO;
- cura il monitoraggio e l'analisi dei consumi energetici e dei relativi dati economici (inclusi carburanti e riscaldamento);
- cura la definizione delle proposte di intervento in materia di razionalizzazione dei consumi energetici, effettuandole relative verifiche di fattibilità e monitorandone la successiva attuazione;
- cura l'attuazione delle azioni definite nel Progetto Utenze di Gruppo.

DO/DADR
DIRETTRICE ADRIATICA
VERONA

Aree responsabilita'

Nel rispetto degli standard di qualità, di puntualità e dei programmi definiti, nell'ambito del territorio di competenza:

- cura la gestione delle attività propedeutiche alla partenza/arrivo del treno e degli scali anche attraverso il presidio delle attività di sicurezza del lavoro/ambiente/esercizio, la gestione operativa degli impianti e del personale di competenza (personale di manovra, formazione treno, verifica e polifunzionali) e le attività tecnico/amministrative di supporto (es. contrattuali/rifornimenti/segreteria) per tutto il personale presente sul territorio di competenza (inclusi gli Impianti Operativi e le Gestioni Merci) per il rispetto della regolarità dell'offerta di trasporto;
- cura l'accertamento delle caratteristiche tecniche dei rotabili in composizione ai treni e l'emissione dei documenti di scorta e relative prescrizioni tecniche;
- cura, per il personale di competenza, ivi compreso quello di Impianto Operativo avente sede nel territorio propria giurisdizione, e sulla base dei programmi e dei contenuti tecnico/normativi emanati dalle competenti strutture, l'attuazione degli interventi per l'aggiornamento e lo sviluppo delle competenze relative al sistema delle abilitazioni del personale, interfacciandosi con le competenti strutture di DT e di DRUO;
- cura la corretta applicazione e il monitoraggio delle procedure inerenti il trasporto di merci pericolose e dei rifiuti, sulla base delle linee guida fornite dalle competenti strutture centrali, nonché cura assistenza alle competenti strutture di vendita nella fase precedente la stipula del contratto di trasporto merci pericolose;
- cura la definizione dei fabbisogni di lavori extramanutentivi per garantire la funzionalità/sicurezza dei siti di competenza;
- cura, in qualità di Datore di Lavoro dell'Unità Produttiva assegnata, il rispetto degli obblighi di legge in materia di sicurezza del lavoro, di procedure e standard in materia di sicurezza del lavoro, ambiente ed esercizio e la corretta implementazione dei relativi Sistemi di Gestione Aziendale, nell'ambito delle proprie responsabilità tecnico-operative e avvalendosi del contributo specialistico della Direzione Tecnica;
- cura, per quanto di competenza, la gestione delle relazioni sindacali territoriali, secondo le indicazioni e le linee guida della competente DRUO;
- cura il monitoraggio e l'analisi dei consumi energetici e dei relativi dati economici (inclusi carburanti e riscaldamento);
- cura la definizione delle proposte di intervento in materia di razionalizzazione dei consumi energetici, effettuandole relative verifiche di fattibilità e monitorandone la successiva attuazione;
- cura l'attuazione delle azioni definite nel Progetto Utenze di Gruppo.

DO/PFRA
PRESIDIO FRANCIA
GENOVA

Aree responsabilita'

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo e per il perimetro di competenza:

- cura la gestione operativa degli equipaggi e dei mezzi impiegati per i servizi in Francia, sulle previste linee dell'infrastruttura ferroviaria nazionale e di altre Reti autorizzate in Italia, secondo criteri di efficacia ed efficienza, nel rispetto delle procedure di qualità previste, delle abilitazioni possedute dal personale e dei turni assegnati in fase di pianificazione;
- cura la gestione delle attività propedeutiche alla partenza/arrivo del treno e degli scali, anche attraverso il presidio delle attività di sicurezza del lavoro/ambiente/esercizio, la gestione operativa degli impianti e del personale di competenza (personale polifunzionale) e le attività tecnico/amministrative di supporto per tutto il personale di competenza per il rispetto della regolarità dell'offerta di trasporto;
- cura, per il personale di competenza, sulla base dei programmi e dei contenuti tecnico/normativi emanati dalle competenti strutture, l'attuazione degli interventi per l'aggiornamento e lo sviluppo delle competenze relative al sistema delle abilitazioni del personale, interfacciandosi con le competenti funzioni di DT e di DRUO;
- cura il recepimento della normativa di esercizio Francia per il mantenimento del Certificato di Sicurezza Francia, supportando Direzione Tecnica;
- cura l'applicazione delle procedure inerenti il trasporto di merci pericolose, nonché la predisposizione di procedure/istruzioni operative connesse al Sistema di Gestione Francia e dell'SGSE, assicurandone il monitoraggio;
- cura l'interfaccia con il gestore dell'infrastruttura francese (SNCF Réseau) per gli aspetti legati alla gestione operativa dei treni;
- cura la programmazione e l'attuazione delle attività del SGSE e del SGI sulla base degli input ricevuti dalla competente struttura centrale, verificando inoltre il rispetto dell'applicazione di policy e indirizzi aziendali in materia di sicurezza di esercizio;
- cura, in qualità di Datore di Lavoro dell'Unità Produttiva assegnata, il rispetto degli obblighi di legge in materia di sicurezza del lavoro, nonché di procedure e standard in materia di sicurezza del lavoro, tutela dell'ambiente ed esercizio e la corretta implementazione dei relativi Sistemi di Gestione Aziendale, nell'ambito delle proprie responsabilità tecnico-operative e avvalendosi del contributo specialistico della Direzione Tecnica;
- cura, per quanto di competenza, la gestione delle relazioni sindacali territoriali secondo le indicazioni e le linee guida della competente DRUO.

DO/AML

ASSET E MANUTENZIONE LOCO

FIRENZE

Aree responsabilita'

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo, sulla base dell'offerta commerciale, degli schemi orario, dei relativi programmi di produzione, degli obiettivi di soddisfazione dei clienti definiti e delle valutazioni e decisioni adottate dai comitati di Vertice ed in coerenza con le procedure aziendali vigenti, e relativamente all'asset di competenza:

- cura la definizione del fabbisogno quali/quantitativo di asset, sulla base delle esigenze commerciali e di esercizio nonché delle analisi dimensionali delle occorrenze territoriali, funzionale all'elaborazione della proposta di medio
- lungo periodo relativamente a acquisizione/dismissione/demolizione;
- cura la pianificazione e programmazione, attuazione e controllo della manutenzione corrente e dei servizi di manutenzione ciclica esternalizzati (ed i relativi elementi tecnici, quali piani dei rotabili e KPI) e la definizione degli standard e degli obiettivi di miglioramento relativi alla manutenzione corrente, verificandone il rispetto e attuando eventuali azioni correttive;
- cura il monitoraggio dell'utilizzo dell'asset (comprese le loco noleggiate) provvedendo alla valorizzazione della flotta non assegnata ai traffici commerciali, attraverso il noleggio/vendita o il mantenimento di una riserva strategica per le esigenze commerciali, nonché la definizione delle priorità nel processo di pianificazione di manutenzione (sintesi del fabbisogno teorico con le capacità manutentive disponibili) dell'intera flotta di competenza, e delle disposizioni per il ritiro dei rotabili dall'esercizio per il successivo invio in officina da parte della Sala Operativa Nazionale e Internazionale;
- cura la predisposizione delle procedure di interfaccia e dei protocolli per i servizi esternalizzati di manutenzione, nonché la valutazione delle criticità e delle opportunità di miglioramento dei servizi erogati per i service attivi/passivi relativi alle attività di manutenzione, di pulizie di rotabili ed impianti sulla base del controllo effettuato dalle funzioni di esecuzione della manutenzione sulle prestazioni rese;
- cura il processo di consolidamento e ottimizzazione dei fabbisogni di acquisti di beni, servizi e lavori afferenti i processi manutentivi , inclusi i servizi da esternalizzare e i materiali a magazzino, la definizione dei relativi capitoli tecnici, anche interfacciando, ove necessario ed in coerenza con le procedure aziendali, la competente struttura di acquisto, per l'attivazione delle relative attività negoziali secondo gli ambiti di competenza, nonché, per il fabbisogno di manutenzione ciclica , la definizione dei volumi di servizi di manutenzione da esternalizzare e i relativi elementi tecnici, curando il controllo delle prestazioni rese e la gestione dei relativi contratti;
- cura il presidio e la gestione dei processi relativi al ciclo logistico dei materiali tecnici, ricambi e componenti e l'ottimizzazione del processo di gestione delle scorte di magazzino, nel rispetto delle regole aziendali;
- cura il processo di reingegnerizzazione, gestione e manutenzione dell'anagrafica materiali e componenti, attraverso la verifica della completezza e correttezza della documentazione tecnica identificando le esigenze di nuovi modelli di funzionamento nonché la ridefinizione della logica dei gruppi merci finalizzata all'attività negoziale;
- cura il coordinamento del processo di manutenzione degli impianti e delle attrezzature;
- cura la rilevazione delle esigenze di formazione tecnico/professionale del personale con abilitazioni di manutenzione, l'attuazione e il controllo della relativa erogazione, raccordandosi con le competenti funzioni di DRUO e DT per la pianificazione, il consolidamento e gli interventi formativi di business a carattere trasversale definiti centralmente;
- cura il processo di ingegneria della manutenzione per i rotabili assegnati e nuovi, nonché l'elaborazione delle proposte di investimento industriale per gli impianti assegnati o di rinnovo tecnologico delle attrezzature in dotazione;
- cura il monitoraggio tecnico dell'andamento del Parco Rotabili, analizzando il comportamento in esercizio del materiale rotabile sulla base dei ritorni forniti dall'esercizio e fornendo gli elementi tecnici di competenza per la valutazione di fattibilità delle modifiche tecniche;
- cura la definizione e l'aggiornamento dei piani di manutenzione e della documentazione tecnica dei rotabili sottoinsiemi e componenti negli archivi e sui sistemi informatici sulla base delle direttive emesse da ANSF e da ERA;
- cura la definizione degli indici target di affidabilità/disponibilità dei rotabili;

DO/AML

ASSET E MANUTENZIONE LOCO

FIRENZE

- cura la programmazione e l'attuazione delle attività del SGSE e del SGI sulla base degli input ricevuti dalla competente struttura centrale, verificando inoltre il rispetto dell'applicazione di policy e indirizzi aziendali in materia di sicurezza di esercizio;
- cura, in qualità di Datore di Lavoro dell'Unità Produttiva assegnata, il rispetto degli obblighi di legge in materia di sicurezza del lavoro, nonché di procedure e standard in materia di sicurezza del lavoro, tutela dell'ambiente ed esercizio e la corretta implementazione dei relativi Sistemi di Gestione Aziendale, nell'ambito delle proprie responsabilità tecnico-operative e avvalendosi del contributo specialistico della Direzione Tecnica;
- cura, per quanto di competenza, la gestione delle relazioni sindacali territoriali secondo le indicazioni e le linee guida della competente DRUO;
- cura: •il monitoraggio e l'analisi dei consumi energetici e dei relativi dati economici (inclusi carburanti e riscaldamento); •la definizione delle proposte di intervento in materia di razionalizzazione dei consumi energetici, effettuando le relative verifiche di fattibilità e monitorandone la successiva attuazione; •l'attuazione delle azioni definite nel Progetto Utenze di Gruppo.

DO/AMC

ASSET E MANUTENZIONE CARRI

MILANO

Aree responsabilita'

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo, sulla base dell'offerta commerciale, degli schemi orario, dei relativi programmi di produzione, degli obiettivi di soddisfazione dei clienti definiti e delle valutazioni e decisioni adottate dai comitati di vertice ed in coerenza con le procedure aziendali vigenti, e relativamente all'asset di competenza:

- assicurare la definizione del fabbisogno quali/quantitativo di asset , sulla base delle esigenze commerciali e di esercizio nonché delle analisi dimensionali delle occorrenze territoriali, funzionale all'elaborazione della proposta di medio
- lungo periodo relativamente a acquisizione/dismissione/demolizione;
- assicura la pianificazione e programmazione, attuazione e controllo della manutenzione corrente e dei servizi di manutenzione ciclica esternalizzati (ed i relativi elementi tecnici, quali piani dei rotabili e KPI) e la definizione degli standard e degli obiettivi di miglioramento relativi alla manutenzione corrente, verificandone il rispetto e attuando eventuali azioni correttive;
- assicura il monitoraggio dell'utilizzo dell'asset (compresi i carri noleggiati) provvedendo alla valorizzazione della flotta non assegnata ai traffici commerciali, attraverso il noleggio/vendita o il mantenimento di una riserva strategica per le esigenze commerciali, nonché la definizione delle priorità nel processo di pianificazione di manutenzione (sintesi del fabbisogno teorico con le capacità manutentive disponibili) dell'intera flotta di competenza, e delle disposizioni per il ritiro dei rotabili dall'esercizio per il successivo invio in officina da parte della Sala Operativa Nazionale e Internazionale;
- cura la predisposizione delle procedure di interfaccia e dei protocolli per i servizi esternalizzati di manutenzione, nonché la valutazione delle criticità e delle opportunità di miglioramento dei servizi erogati per i service attivi/passivi relativi alle attività di manutenzione, di pulizie di rotabili ed impianti sulla base del controllo effettuato dalle strutture di esecuzione della manutenzione sulle prestazioni rese;
- cura il processo di consolidamento e ottimizzazione dei fabbisogni di acquisti di beni, servizi e lavori afferenti i processi manutentivi , inclusi i servizi da esternalizzare e i materiali a magazzino, la definizione dei relativi capitoli tecnici, anche interfacciando, ove necessario ed in coerenza con le procedure aziendali, la competente struttura di acquisto, per l'attivazione delle relative attività negoziali secondo gli ambiti di competenza, nonché per il fabbisogno di manutenzione ciclica la definizione dei volumi di servizi di manutenzione da esternalizzare e i relativi elementi tecnici, curando il controllo delle prestazioni rese e la gestione dei relativi contratti;
- cura il presidio e la gestione dei processi relativi al ciclo logistico dei materiali tecnici, ricambi e componenti e l'ottimizzazione del processo di gestione delle scorte di magazzino, nel rispetto delle regole aziendali e di Gruppo;
- cura il processo di reingegnerizzazione, gestione e manutenzione dell'anagrafica materiali e componenti, attraverso la verifica della completezza e correttezza della documentazione tecnica identificando le esigenze di nuovi modelli di funzionamento nonché la ridefinizione della logica dei gruppi merci finalizzata all'attività negoziale;
- cura il coordinamento del processo di manutenzione degli impianti e delle attrezzature;
- cura la rilevazione delle esigenze di formazione tecnico/professionale del personale con abilitazioni di manutenzione, l'attuazione e il controllo della relativa erogazione, raccordandosi con le competenti strutture di DRUO e DT per la pianificazione, il consolidamento e gli interventi formativi di business a carattere trasversale definiti centralmente;
- cura il processo di ingegneria della manutenzione per i rotabili assegnati e nuovi, nonché l'elaborazione delle proposte di investimento industriale per gli impianti assegnati o di rinnovo tecnologico delle attrezzature in dotazione;
- cura il monitoraggio tecnico dell'andamento del Parco Rotabili, analizzando il comportamento in esercizio del materiale rotabile sulla base dei ritorni forniti dall'esercizio e fornendo gli elementi tecnici di competenza per la valutazione di fattibilità delle modifiche tecniche;
- cura la definizione e l'aggiornamento dei piani di manutenzione e della documentazione tecnica dei rotabili sottoinsiemi e componenti negli archivi e sui sistemi informatici sulla base delle direttive emesse da ANSF e da ERA;
- cura la definizione degli indici target di affidabilità/disponibilità dei rotabili;

DO/AMC

ASSET E MANUTENZIONE CARRI

MILANO

- cura la programmazione e l'attuazione delle attività del SGSE e del SGI sulla base degli input ricevuti dalla competente struttura centrale, verificando inoltre il rispetto dell'applicazione di policy e indirizzi aziendali in materia di sicurezza di esercizio;
- cura, in qualità di Datore di Lavoro dell'Unità Produttiva assegnata, il rispetto degli obblighi di legge in materia di sicurezza del lavoro, nonché di procedure e standard in materia di sicurezza del lavoro, tutela dell'ambiente ed esercizio e la corretta implementazione dei relativi Sistemi di Gestione Aziendale, nell'ambito delle proprie responsabilità tecnico-operative e avvalendosi del contributo specialistico della Direzione Tecnica;
- cura, per quanto di competenza, la gestione delle relazioni sindacali territoriali secondo le indicazioni e le linee guida della competente DRUO;
- cura: •il monitoraggio e l'analisi dei consumi energetici e dei relativi dati economici (inclusi carburanti e riscaldamento); •la definizione delle proposte di intervento in materia di razionalizzazione dei consumi energetici, effettuando le relative verifiche di fattibilità e monitorandone la successiva attuazione; •l'attuazione delle azioni definite nel Progetto Utenze di Gruppo.

DO/AMC/AC
ASSET CARRI
ROMA

Aree responsabilita'

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

- cura l'elaborazione delle proposte di linee guida relative all'utilizzo dell'asset nonché dei report relativi all'utilizzo dei rotabili di competenza (ivi compresi quelli in noleggio attivo/passivo), funzionali anche alla rilevazione del fabbisogno, del dimensionamento e dell'eventuale rinnovo tecnologico dell'asset stesso; cura la realizzazione, per i rotabili di cui Mercitalia Rail svolge il ruolo di Soggetto Responsabile della Manutenzione, della funzione di Gestione della Manutenzione della Flotta per l'asset di competenza relativamente alle attività di pianificazione della manutenzione ciclica dei rotabili;
- cura la definizione delle disposizioni per il ritiro dei rotabili dall'esercizio per manutenzione programmata e/o correttiva e il successivo inoltro presso l'impianto di manutenzione;
- cura la definizione dei target di disponibilità dei carri, anche attraverso la valutazione tecnica effettuata dalla competente funzione di ingegneria;
- cura la gestione del processo di aggiornamento nei sistemi aziendali degli stati dei rotabili di competenza;
- cura la definizione dei volumi di servizi di manutenzione ciclica ed i relativi elementi tecnici, quali i piani dei rotabili, i KPI per il monitoraggio dello stato di avanzamento degli interventi manutentivi e dei livelli di servizio erogati, comunicandoli alla competente struttura di acquisto per l'attivazione dell'attività negoziale;
- cura il controllo del traffico dei carri degli altri detentori, esteri e nazionali, e risponde del relativo budget, verificandone l'utilizzazione rispetto ai relativi accordi ed agli indirizzi nazionali, in funzione della minimizzazione degli oneri a carico, monitorando la corretta imputazione delle tasse di sosta e dei noli da parte delle competenti funzioni territoriali;
- cura la definizione dei criteri di pricing e del listino prezzi dei carri da noleggiare, nonché la gestione dei contratti di noleggio attivo/passivo ed il monitoraggio dei relativi ricavi/costi, supportando le strutture commerciali nelle fasi di negoziazione del contratto di noleggio carri;
- gestione dei rapporti con i detentori (Imprese Ferroviarie e non) sulla base della normativa CUU, in caso di gravi avarie o di richieste di risarcimento da parte delle IIFF o dei detentori esteri per danni provocati in qualità di vettore;
- cura, secondo gli input definiti dal Vertice aziendale, la gestione del processo di rottamazione dei carri, definendo azioni idonee al raggiungimento degli obiettivi economici e operativi stabiliti;
- collabora con le competenti funzioni di Direzione Tecnica per il mantenimento del Certificato di Sicurezza per il materiale del parco di competenza e dei detentori terzi che contrattualmente gli affidano la gestione del loro materiale;
- cura, nel rispetto delle procedure aziendali, le attività di inventario periodico dei carri e delle unità di carico e controlla la corrispondenza della presenza fisica con quanto risultante negli inventari stessi.

**DC/
DIREZIONE COMMERCIALE
ROMA**

Missione

Garantire, in coerenza con le analisi di scenario e di posizionamento di mercato elaborate dalla Capogruppo, lo sviluppo commerciale nei mercati nazionale e internazionale, contribuendo alla definizione ed al conseguimento degli obiettivi di posizionamento competitivo della Società nell'ambito dei piani aziendali e di business approvati dalla stessa. Garantire la pianificazione dello sviluppo del traffico, la definizione del Piano di Marketing dei business gestiti, la comunicazione e i rapporti istituzionali, in raccordo con le competenti strutture di Capogruppo, la centralizzazione e il presidio dell'informativa alla clientela.

Aree responsabilita'

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

- contribuisce alla definizione del posizionamento strategico della società nei mercati nazionali e internazionali, e alla definizione delle partnership orientate allo sviluppo del traffico internazionale;
- assicura la definizione del Piano di Marketing del business attraverso l'analisi e segmentazione del mercato nazionale e internazionale e della clientela, delle politiche di prezzo, la definizione del portafoglio prodotti/servizi e relativa profittabilità, e del relativo budget, monitorando la relativa attuazione, nonché la definizione delle connesse proposte di investimenti;
- assicura la definizione del pricing e della normativa commerciale di riferimento, nonché delle regole e meccanismi di applicazione di sconti/maggiorazioni, e il monitoraggio delle modalità di gestione dei contratti (controllo sulla scontistica/prezzi applicati/gestione penali, etc.);
- assicura l'interfaccia con la Direzione Operativa, per segmento di prodotto, al fine di fornire gli elementi necessari per la progettazione ottimale del prodotto richiesto dal cliente;
- assicura la definizione dei processi e sistemi di customer service e customer relationship management e di fidelizzazione della clientela e il presidio operativo sulle attività trasversali di informazione e assistenza clienti;
- assicura la definizione dei presidi commerciali (canali, aree di vendita, territori, operatori terzi), delle azioni ed obiettivi di vendita (target e performance di vendita) e relativo monitoraggio, individuando le iniziative per il miglioramento dei margini;
- assicura la definizione delle iniziative promo pubblicitarie e di manifestazioni, convegni, esposizioni di interesse, raccordandosi con la competente struttura della Capogruppo.

DC/MKTG
MARKETING
ROMA

Aree responsabilita'

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

- cura le analisi di mercato e della concorrenza nonché la definizione del piano di marketing attraverso l'analisi dei segmenti di mercato, delle connesse esigenze, delle opportunità di sviluppo del mercato in coerenza con gli obiettivi commerciali definiti, fissando i target di prodotto attraverso lo sviluppo di azioni necessarie per il raggiungimento degli stessi, comprese la pianificazione di strategie di customer relationship management;
- definisce i programmi di marketing operativo attraverso l'elaborazione di un budget idoneo al raggiungimento dei target stabiliti, interfaccia le strutture di vendita per l'implementazione dei programmi monitorandone l'andamento e identificando le aree di criticità, gli scostamenti dagli obiettivi e le relative azioni correttive;
- cura, in raccordo con le strutture di vendita e di esercizio ed in coerenza con le indicazioni del Gestore Infrastruttura, la definizione dei cataloghi di offerta (DIUM, cataloghi vendita e di terminalizzazioni);
- cura la valutazione dell'utilizzo degli asset attraverso la definizione delle priorità di allocazione degli stessi in funzione della domanda del mercato, della disponibilità degli asset e degli obiettivi di business (es. opportunità apertura/chiusura impianti in base alle potenziali richieste del mercato, interfacciando le strutture di esercizio, indicazioni criteri/standard di priorità commerciale di effettuazione dei treni a scarsità di risorse);
- cura le analisi di redditività/marginalità sulla base delle richieste delle strutture di vendita (domanda di mercato e prezzi), delle valutazioni delle strutture di pianificazione integrata (utilizzo dell'asset), delle valutazioni delle strutture di controllo di gestione (valorizzazioni di costo) e delle strategie del mercato;
- contribuisce, in raccordo con le competenti strutture di pianificazione integrata e controllo di gestione, alla costruzione, definizione e aggiornamento del modello di budget/reporting divisionale, focalizzato sui margini dei prodotti/servizi;
- cura lo sviluppo del business merci nei mercati di riferimento attraverso l'elaborazione di proposte di innovazione prodotto/servizio e la pianificazione dei progetti di investimento (in termini di tempi, costi), verificandone la fattibilità tecnica con le strutture di esercizio;
- elabora le politiche di prezzo e gestisce il sistema delle deroghe, anche attraverso il monitoraggio della corretta applicazione da parte delle strutture di vendita;
- definisce gli standard contrattuali, d'intesa con DALS, comunicandoli alle strutture di vendita e supportandole in fase di attivazione e/o rinnovo contrattuale, nonché gestione delle richieste di deroga contrattuale ricevute dalle stesse;
- definisce e attua il controllo sistematico sulla coerenza dei contratti stipulati dalle strutture di vendita agli standard ed alle procedure aziendali e sulla coerenza dei prezzi applicati;
- cura la definizione delle iniziative promo pubblicitarie e di manifestazioni, convegni, esposizioni di interesse, raccordandosi con la competente struttura della Capogruppo;
- cura la rappresentanza della Società presso gli organismi ferroviari nazionali e internazionali (es. MIT, UIC, etc.).

DC/IND
INDUSTRY
LIVORNO

Aree responsabilita'

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo e relativamente al mercato nazionale/internazionale:

- cura la realizzazione degli obiettivi commerciali, attraverso il coordinamento della rete di vendita di competenza, nel rispetto dei livelli di produttività e degli standard di qualità definiti;
- cura la corretta applicazione delle procedure di vendita, il presidio delle attività di negoziazione e contrattualistica, ivi comprese quelle relative alla vendita dei servizi di trasporto dei rifiuti, verificando le prestazioni contrattuali nel rispetto degli obiettivi assegnati, nonché cura la gestione dei rapporti commerciali con le Imprese Ferroviarie estere attraverso la negoziazione commerciale;
- cura, sulla base delle analisi effettuate dalla struttura di marketing, l'esecuzione degli opportuni interventi correttivi relativamente ai risultati delle azioni di vendite, fornendo alla stessa i relativi elementi di valutazione;
- a supporto della struttura di marketing, contribuisce alla definizione del portafoglio prodotti/servizi di competenza, delle iniziative commerciali finalizzate alla fidelizzazione/sviluppo del mercato di riferimento e alla formazione tecnica dei prezzi relativi all'offerta commerciale per il settore merceologico di competenza nonché contribuisce alla definizione delle proposte di azioni e interventi necessari per il raggiungimento degli obiettivi commerciali, anche attraverso l'integrazione con le consociate, concorrendo alla definizione delle proposte di investimenti delle risorse tecniche per il mantenimento e lo sviluppo dei servizi/prodotti di competenza;
- cura la raccolta delle esigenze del cliente funzionali alla progettazione del trasporto da parte della struttura di pianificazione integrata e alla definizione del fabbisogno di risorse tecniche per la realizzazione;
- cura la gestione del sistema di programmazione dei trasporti settimanale e giornaliera (P&GO) e del sistema delle penali;
- cura il presidio sulla progettazione del prodotto multicliente, in base agli obiettivi di miglioramento della redditività e qualità del servizio definiti, la gestione in termini di priorità e standard di qualità e il relativo monitoraggio, nonché, l'individuazione delle relazioni del reticolo d'interesse, con il supporto della struttura di pianificazione integrata.

DC/INT
INTERMODAL
TORINO

Aree responsabilita'

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo e relativamente al mercato nazionale/internazionale:

- cura la realizzazione degli obiettivi commerciali, attraverso il coordinamento della rete di vendita di competenza, nel rispetto dei livelli di produttività e degli standard di qualità definiti;
- cura la corretta applicazione delle procedure di vendita, il presidio delle attività di negoziazione e contrattualistica, ivi comprese quelle relative alla vendita dei servizi di trasporto dei rifiuti, verificando le prestazioni contrattuali nel rispetto degli obiettivi assegnati, nonché cura la gestione dei rapporti commerciali con le Imprese Ferroviarie estere attraverso la negoziazione commerciale;
- cura, sulla base delle analisi effettuate dalla struttura di marketing, l'esecuzione degli opportuni interventi correttivi relativamente ai risultati delle azioni di vendite, fornendo alla stessa i relativi elementi di valutazione;
- a supporto della struttura di marketing, contribuisce alla definizione del portafoglio prodotti/servizi di competenza, delle iniziative commerciali finalizzate alla fidelizzazione/sviluppo del mercato di riferimento e alla formazione tecnica dei prezzi relativi all'offerta commerciale per il settore merceologico di competenza nonché contribuisce alla definizione delle proposte di azioni e interventi necessari per il raggiungimento degli obiettivi commerciali, anche attraverso l'integrazione con le consociate, concorrendo alla definizione delle proposte di investimenti delle risorse tecniche per il mantenimento e lo sviluppo dei servizi/prodotti di competenza;
- cura la raccolta delle esigenze del cliente funzionali alla progettazione del trasporto da parte della struttura di pianificazione integrata e alla definizione del fabbisogno di risorse tecniche per la realizzazione;
- cura la gestione del sistema di programmazione dei trasporti settimanale e giornaliera (P&GO) e del sistema delle penali.

DC/GC
GENERAL CARGO
ROMA

Aree responsabilita'

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo e relativamente al mercato nazionale/internazionale:

- cura la realizzazione degli obiettivi commerciali, attraverso il coordinamento della rete di vendita di competenza, nel rispetto dei livelli di produttività e degli standard di qualità definiti;
- cura la corretta applicazione delle procedure di vendita, il presidio delle attività di negoziazione e contrattualistica, ivi comprese quelle relative alla vendita dei servizi di trasporto merci alla Pubblica Amministrazione e alla vendita dei servizi di trasporto dei rifiuti, verificando le prestazioni contrattuali nel rispetto degli obiettivi assegnati, nonché cura la gestione dei rapporti commerciali con le Imprese Ferroviarie estere attraverso la negoziazione commerciale;
- cura, sulla base delle analisi effettuate dalla struttura di marketing, l'esecuzione degli opportuni interventi correttivi relativamente ai risultati delle azioni di vendite, fornendo alla stessa i relativi elementi di valutazione;
- a supporto della struttura di marketing, contribuisce alla definizione del portafoglio prodotti/servizi di competenza, delle iniziative commerciali finalizzate alla fidelizzazione/sviluppo del mercato di riferimento e alla formazione tecnica dei prezzi relativi all'offerta commerciale per il settore merceologico di competenza nonché contribuisce alla definizione delle proposte di azioni e interventi necessari per il raggiungimento degli obiettivi commerciali, anche attraverso l'integrazione con le consociate, concorrendo alla definizione delle proposte di investimenti delle risorse tecniche per il mantenimento e lo sviluppo dei servizi/prodotti di competenza;
- cura la raccolta delle esigenze del cliente funzionali alla progettazione del trasporto da parte della struttura di pianificazione integrata e alla definizione del fabbisogno di risorse tecniche per la realizzazione;
- cura la gestione del sistema di programmazione dei trasporti settimanale e giornaliera (P&GO) e del sistema delle penali;
- cura il presidio sulla progettazione del prodotto multicliente, in base agli obiettivi di miglioramento della redditività e qualità del servizio definiti, la gestione in termini di priorità e standard di qualità e il relativo monitoraggio, nonché, l'individuazione delle relazioni del reticolo d'interesse, con il supporto della struttura di pianificazione integrata.

**DACQ/
DIREZIONE ACQUISTI
ROMA**

Missione

Garantisce il presidio e la gestione del processo di acquisto di beni, servizi e lavori, nonché la definizione di Accordi Quadro, verificando la compatibilità con la legislazione vigente, il regolamento negoziale di Gruppo, gli standard e le politiche di acquisto della Società e del Gruppo per il raggiungimento degli obiettivi di saving e di qualità delle forniture.

Aree responsabilita'

In coerenza con gli indirizzi e le politiche aziendali e di Gruppo e sulla base di quanto previsto dalle vigenti procedure:

- cura, per l'acquisto di lavori, beni e servizi di competenza secondo le procedure aziendali ed i limiti di spesa definiti, la programmazione, attuazione e gestione delle procedure di gara, di selezione dei fornitori e lo svolgimento delle attività negoziali e la stipula del contratto, la predisposizione dei relativi atti di carattere negoziale, sulla base dei fabbisogni consolidati e dei capitolati tecnici d'acquisto definiti dalle competenti strutture, assicurando, con il supporto della Direzione Affari Legali e Societari, il rispetto delle disposizioni e degli standard negoziali di Gruppo, societari e della legislazione vigente;
- cura, successivamente alla stipula dei contratti, in base alle necessità formalizzate dalle competenti strutture committenti, la predisposizione degli eventuali atti aggiuntivi e modificativi, delle risoluzioni dei contratti e delle transazioni;
- cura, per l'acquisto di beni e servizi di competenza secondo le procedure aziendali ed i limiti di spesa definiti, e ad esclusione dei beni e servizi informatici, il consolidamento del fabbisogno, nonché costituisce interfaccia unitaria verso Ferservizi per tutte le tipologie di acquisto di competenza della medesima, anche sulla base delle specifiche fornite dalla Direzione Sistemi Informativi per quanto di sua competenza;
- cura, per la parte di competenza, la gestione, la manutenzione e le eventuali successive evoluzioni della sezione Fornitori del Portale Acquisti garantendo un supporto al corretto utilizzo del Portale Acquisti per l'espletamento delle gare telematiche effettuate dalle Direzioni interessate concordando con DSI l'introduzione e l'evoluzione di piattaforme informatiche a supporto delle fasi del processo degli acquisti e le relative attività di analisi e di implementazione;
- cura l'elaborazione e la diffusione di linee guida operative conseguenti agli aggiornamenti normativi e alle comunicazioni rilevanti ai fini del processo acquisti.

**PMSB/
PROJECT MANAGER SVILUPPO BUSINESS
MILANO**

Aree responsabilita'

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

- cura il monitoraggio dell'andamento dell'offerta commerciale e dei piani definiti identificando aree di criticità, scostamenti e definendo le opportune azioni correttive;
- cura la definizione di proposte di nuovi prodotti/servizi e di accesso a nuovi mercati identificando le relative profittabilità, individuando gli asset/investimenti necessari e definendo, di concerto con le strutture aziendali competenti, i piani di realizzazione e sviluppo e coordinando funzionalmente le funzioni commerciali e di produzione interessate nelle relative attuazioni.

MISSIONI / RESPONSABILITA' al 01 Marzo 2018

- DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO	Pag. 1
- DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	2
- DIREZIONE AFFARI LEGALI E SOCIETARI	3
- DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI	4
- DIREZIONE TECNICA	5
- DIREZIONE OPERATIVA	6
- DIREZIONE COMMERCIALE	17
- DIREZIONE ACQUISTI	22
- PROJECT MANAGER SVILUPPO BUSINESS	23