

l'Amministratore Delegato

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 1/AD del 1° giugno 2016
“Mercitalia Rail S.r.l.”

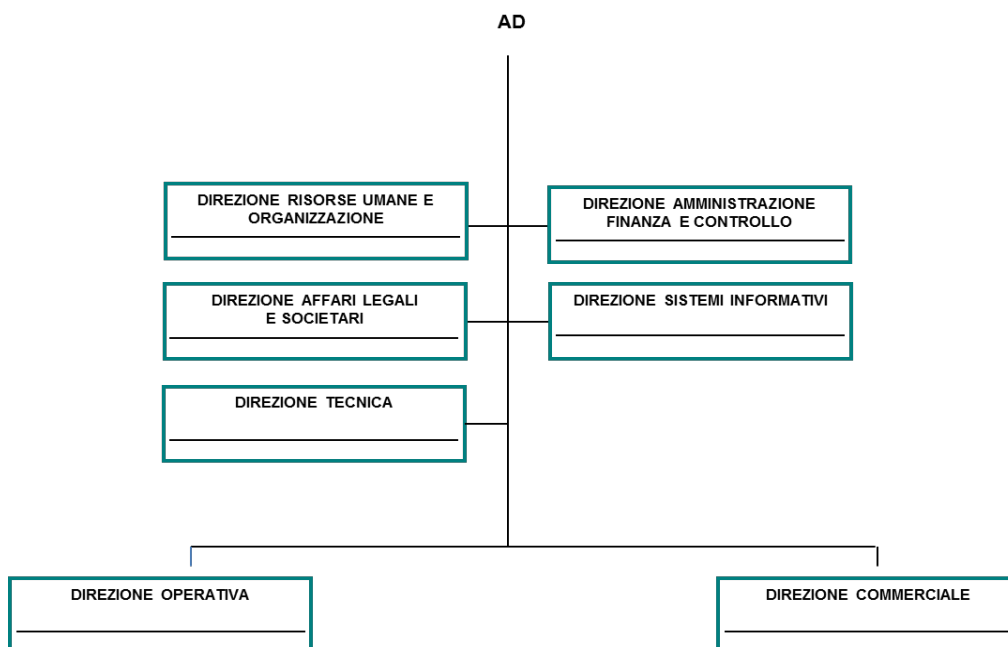
Con la presente Disposizione Organizzativa viene definita l'articolazione organizzativa di Mercitalia Rail S.r.l.

Alle dirette dipendenze dell'Amministratore Delegato vengono istituite le seguenti strutture organizzative:

- DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO;
- DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE;
- DIREZIONE AFFARI LEGALI E SOCIETARI;
- DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI;
- DIREZIONE TECNICA;
- DIREZIONE OPERATIVA;
- DIREZIONE COMMERCIALE.

con le specificazioni di seguito indicate.

Articolazione organizzativa





DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO

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 di responsabilità

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.



DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

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 di responsabilità

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 e amministrazione del personale, in particolare in materia disciplinare garantendo il presidio dell'intero processo nel rispetto delle disposizioni di Gruppo;
- garantisce la gestione del contenzioso del lavoro in accordo con la struttura preposta della Capogruppo;
- cura la gestione delle relazioni sindacali e degli 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.



DIREZIONE AFFARI LEGALI E SOCIETARI

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 di responsabilità

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.

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI

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 di responsabilità

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;
- 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.



DIREZIONE TECNICA

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 del ciclo di vita del materiale rotabile relativamente ai piani e cicli di lavoro industriali di manutenzione in una logica di mantenimento e, ove ragionevolmente praticabile, di incremento della sicurezza e di minimizzazione dei costi.
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 di responsabilità

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 il presidio della funzione Sviluppo del Soggetto Responsabile della Manutenzione;
- 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.



DIREZIONE OPERATIVA

Missione

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

Aree di responsabilità

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 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.

DIREZIONE COMMERCIALE

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 di responsabilità

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.

Firmato

Gian Paolo Gotelli