

Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione  
Pianificazione e Gestione del Personale  
*Il Responsabile*

PRESIDENTE FS  
DIREZIONE CENTRALE AUDIT  
AMMINISTRATORE DELEGATO  
DIREZIONE CENTRALE STRATEGIE E  
PIANIFICAZIONE  
DIREZIONE CENTRALE SISTEMI INFORMATIVI  
DIREZIONE CENTRALE COMUNICAZIONE ESTERNA  
DI GRUPPO  
DIREZIONE RELAZIONI CON I MEDIA E REDAZIONE  
DI GRUPPO  
DIREZIONE CENTRALE AFFARI SOCIETARI  
DIREZIONE CENTRALE LEGALE  
DIREZIONE CENTRALE AFFARI ISTITUZIONALI E  
DELLA CONCORRENZA  
DIREZIONE PROTEZIONE AZIENDALE  
DIREZIONE CENTRALE AMMINISTRAZIONE,  
BILANCIO E FISCALE  
DIREZIONE CENTRALE FINANZA, CONTROLLO E  
PATRIMONIO  
BUDGET E CONTROLLO  
GESTIONE DEL RISCHIO  
FINANZA  
PATRIMONIO IMMOBILIARE  
DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE E  
ORGANIZZAZIONE  
GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DIRIGENTI  
SVILUPPO  
RELAZIONI INDUSTRIALI E POLITICHE DEL LAVORO  
LEGALE LAVORO  
ORGANIZZAZIONE E PROCESSI  
**RETE FERROVIARIA ITALIANA S.p.A.**  
DIREZIONE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  
**TRENITALIA S.p.A.**  
DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE  
S.S.R.U. STAFF  
R.U. PASSEGGERI N/I  
R.U. PASSEGGERI REGIONALE  
R.U. CARGO  
R.U. DIREZIONE TECNICA E ACQUISTI INDUSTRIALI  
**ITALFERR S.p.A.**  
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE  
**FERSERVIZI S.p.A.**  
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  
POLI TERRITORIALI TUTTI  
**FS LOGISTICA S.p.A.**  
PERSONALE E SERVIZI  
**FS SISTEMI URBANI s.r.l.**  
PROCESSI E SISTEMI  
**GRANDI STAZIONI S.p.A.**  
RISORSE UMANE E SISTEMI  
**CENTO STAZIONI S.p.A.**  
DIREZIONE PERSONALE  
**FERCREDIT S.p.A.**  
DIREZIONE GENERALE

Ferrovie dello Stato

UA 9/3/2010

TRNIT-DRUOVA\2010\0003671



**Oggetto: Interpellanze per la ricerca di 1 Specialista in Contenzioso e Assistenza Fiscale  
e 2 Specialisti in Amministrazione e Controllo Contabile per Ferrovie dello  
Stato S.p.A. - Sede di Roma**

Per far fronte alle esigenze di Ferrovie dello Stato S.p.A. - Direzione Centrale Amministrazione, Bilancio e Fiscale, vengono emanate le seguenti interpellanze, rivolte a tutto il personale del Gruppo con contratto a Tempo Indeterminato.

Piazza della Croce Rossa, 1 - 00161 Roma  
Tel. +39 06 44102121 - Fax +39 06 44102978

Ferrovie dello Stato S.p.A. - Società con socio unico  
Sede legale: Piazza della Croce Rossa, 1 - 00161 Roma  
Cap. Soc. Euro 38.790.425.485,00  
Iscritta al Registro delle Imprese di Roma  
od. Fisc. e P. Iva n. 06359501001 R.E.A. n. 962805





**Struttura:** Ferrovie dello Stato S.p.A. - Direzione Centrale Amministrazione, Bilancio e Fiscale - Fiscale

**Ruolo:** Specialista in Contenzioso e Assistenza Fiscale

**N.:** 1

**Codice:** SCAFFS01

**Requisiti richiesti:**

- **Titolo di Studio:** Diploma di Laurea in discipline economiche o in Giurisprudenza.
- **Conoscenze Informatiche:** È richiesta una buona conoscenza dei pacchetti applicativi di Office e la padronanza dell'utilizzo di Internet e della Posta Elettronica.
- **Lingue straniere:** Buona conoscenza della lingua inglese.
- **Esperienze Professionali:** Sono necessarie precedenti esperienze nel campo fiscale e l'abilitazione all'esercizio professionale. Si richiede la conoscenza delle principali società del Gruppo e una conoscenza di base in materie economiche/giuridiche.
- **Competenze:** Propensione all'approfondimento e allo studio; buona capacità analitica; orientamento al risultato; motivazione; precisione ed affidabilità; capacità di lavorare in gruppo.
- **Livello:** Sono ammesse candidature di livello A - B.

**Attività da svolgere:**

- Attività di pareristica e consulenza;
- Attività inerente alla gestione del contenzioso tributario della Società.

**Sede di Lavoro:**

Roma - Villa Patrizi



**Struttura:** Ferrovie dello Stato S.p.A. - Direzione Centrale Amministrazione, Bilancio e Fiscale - Amministrazione e Bilancio

**Ruolo:** Specialista in Amministrazione e Controllo Contabile

**N.:** 2

**Codice:** SACCF501

**Requisiti richiesti:**

- **Titolo di Studio:** Diploma di Laurea in discipline economiche.
- **Conoscenze Informatiche:** È richiesta una buona conoscenza dei pacchetti applicativi di Office e di Internet. La conoscenza del sistema SAP costituirà titolo preferenziale.
- **Lingue straniere:** Buona conoscenza della lingua inglese.
- **Esperienze Professionali:** Si richiede la conoscenza dei principi contabili e dei bilanci. Costituirà titolo preferenziale l'aver maturato un'esperienza pluriennale in ambito Amministrazione /Bilancio, Controllo di Gestione o di Internal Audit.
- **Competenze:** Capacità di lavorare in gruppo; orientamento al risultato; rispetto delle scadenze.
- **Livello:** Sono ammesse candidature di livello C - D.

**Attività da svolgere:**

Alle dirette dipendenze del Responsabile dell'Unità Organizzativa la risorsa dovrà:

- Effettuare analisi di tipo amministrativo - contabile;
- Procedere a verifiche e controlli procedurali;
- Collaborare al processo di predisposizione del bilancio.

**Sede di Lavoro:**

Roma - Villa Patrizi



Gli interessati dovranno far pervenire la propria domanda, corredata dalla scheda curriculum allegata compilata in ogni sua parte, specificando il codice dell'interpellanza a cui si intende partecipare.

Si fa presente che non verranno presi in considerazione i curricula di persone non in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Le domande dovranno essere presentate, entro e non oltre il **26 marzo 2010**, direttamente a **Ferrovie dello Stato S.p.A. - Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione - Sviluppo** (Telefono: FS 970 22198 o 970 24457 Telecom 06 44102198 o 06 44104457; Fax: FS 970 22827 Telecom 06 44102827).

**Per eventuali informazioni chiamare i numeri succitati fra le ore 10.00 e le ore 12,30.**

E' possibile anche inviare la domanda di adesione all'indirizzo di posta elettronica **jobposting@ferroviedellostato.it**, specificando il codice dell'interpellanza nell'oggetto dell'e-mail.

Il personale che avrà risposto all'interpellanza sarà convocato per un colloquio di selezione solo dopo la verifica e la valutazione positiva dei requisiti professionali richiesti.

Per coloro che avranno superato la selezione, prima del passaggio alla nuova posizione, dovrà essere acquisito il parere di cedibilità della Unità/Società di appartenenza del dipendente.

Le strutture in indirizzo sono responsabili della capillare e tempestiva diffusione dell'interpellanza al proprio interno e presso le strutture centrali dipendenti.

I Poli Territoriali della società Ferservizi S.p.A. sono responsabili della diffusione dell'interpellanza presso tutte le strutture locali ricadenti nel territorio di competenza.

Luciano Stocchi

La presente interpellanza è consultabile anche su <https://lineadiretta.gruppofs.it> - Il mio profilo.

**SCHEDA CURRICULUM** (PER PARTECIPAZIONE A INTERPELLANZE  
 E MANIFESTAZIONI DI INTERESSE)

**DATI PERSONALI**

COGNOME E NOME

DATA DI NASCITA

DATA DI ASSUNZIONE

MATRICOLA

SOCIETA'/DIVISIONE

UNITA' DI APPARTENENZA

RUOLO RICOPERTO/MANSIONI SVOLTE

SEDE DI LAVORO

LUOGO DI NASCITA

LUOGO DI RESIDENZA

RECAPITO TEL. PRIVATO

RECAPITO TEL. FS

LIVELLO/PARAMETRO

PROFILO PROFESSIONALE

FIGURA PROFESSIONALE

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

**FORMAZIONE DI BASE**

CODICE INTERPELLANZA

FORMAZIONE SCOLASTICA

TITOLO CONSEGUITO (A CONCLUSIONE DEL CICLO DI STUDI SCOLASTICI)

VOTAZIONE

**FORMAZIONE UNIVERSITARIA**

STUDI IN CORSO

STUDI COMPLETATI CON CONSEGUIMENTO DI:

LAUREA

DIPLOMA UNIVERSITARIO

UNIVERSITA'

SEDE

FACOLTA'

INDIRIZZO/SPECIALIZZAZIONE

ESAMI SOSTENUTI

Su (totale)

VOTAZIONE MEDIA DEGLI ESAMI

DATA DI LAUREA/DIPLOMA

VOTAZIONE DI LAUREA/DIPLOMA

INSEGNAMENTO E TITOLO DELLA TESI

**FORMAZIONE SPECIALISTICA**

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE/ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI

CORSI DI SPECIALIZZAZIONE, DOTTORATI, MASTER E SIMILI

DAL

AL

STRUTTURA EROGATRICE

TITOLO/ARGOMENTO

**FORMAZIONE AZIENDALE E INTERAZIENDALE**

MATERIE DI APPROFONDIMENTO

GG. TOTALI

PRINCIPALI ABILITAZIONI FERROVIARIE CONSEGUITE

ABILITAZIONE

ANNO

ABILITAZIONE

ANNO



## CONOSCENZE INFORMATICHE E LINGUISTICHE

LINGUAGGI, PROGRAMMI, APPLICAZIONI

	LIVELLO		
_____	BASE	AVANZATO	SPECIALISTICO
_____	BASE	AVANZATO	SPECIALISTICO
_____	BASE	AVANZATO	SPECIALISTICO

LINGUE STRANIERE

	LETTURA	SCRITTURA	CONVERSAZ.	LING. TECNICO
_____	DISCR. BUONO OTTIMO	DISCR. BUONO OTTIMO	DISCR. BUONO OTTIMO	DISC. BUONO OTT.
_____				
_____				

## ESPERIENZE PROFESSIONALI PRECEDENTI

ALL'INTERNO DI FS (DAL PIU' RECENTE)

AREA	PROFILO CONTRATTUALE	RUOLO RICOPERTO/MANSIONI SVOLTE
_____	_____	_____

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

AREA	PROFILO CONTRATTUALE	RUOLO RICOPERTO/MANSIONI SVOLTE
_____	_____	_____

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

AREA	PROFILO CONTRATTUALE	RUOLO RICOPERTO/MANSIONI SVOLTE
_____	_____	_____

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

ALL'ESTERNO DI FS (DAL PIU' RECENTE)

PERIODO	AI	AZIENDA	SETTORE DI ATTIVITA'	FUNZIONE/STRUTTURA
Dal _____	_____	_____	_____	_____

RUOLO/ATTIVITA' SVOLTE

PERIODO	AI	AZIENDA	SETTORE DI ATTIVITA'	FUNZIONE/STRUTTURA
Dal _____	_____	_____	_____	_____

RUOLO/ATTIVITA' SVOLTE

PERIODO	AI	AZIENDA	SETTORE DI ATTIVITA'	FUNZIONE/STRUTTURA
Dal _____	_____	_____	_____	_____

RUOLO/ATTIVITA' SVOLTE

EVENTUALI ALTRE INFORMAZIONI RITENUTE INTERESSANTI

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

TIPOLOGIA DI CONTRATTO ATTUALE

TEMPO INDETERMINATO ☐

FIRMA DEL DIPENDENTE

DATA DI COMPILAZIONE