

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 130/AD del 23 dicembre 2015

“Direzione Generale”

La presente Disposizione Organizzativa modifica l'articolazione operativa delle Zone Territoriali e del Polo Servizi Villa Patrizi e le attività dei Distaccamenti Building, Distaccamenti Servizi Comuni e Distaccamenti Servizi di Facility come di seguito indicato.

ZONA NORD-OVEST

Alle dirette dipendenze del Responsabile di ZONA NORD OVEST:

- è istituita l'unità organizzativa di microstruttura SISTEMI DI GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE ZONA NORD OVEST con le attività di seguito indicate;
- sono modificate le attività dei seguenti distaccamenti territoriali:
 - DISTACCAMENTO BUILDING TORINO;
 - DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI TORINO;
 - DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY TORINO.

Alle dirette dipendenze del Responsabile di SEDE MILANO in ambito Zona Nord-Ovest sono modificate le attività dei seguenti distaccamenti territoriali:

- DISTACCAMENTO BUILDING MILANO;
- DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI MILANO;
- DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY MILANO.



Alle dirette dipendenze del Responsabile di SEDE GENOVA in ambito Zona Nord-Ovest sono modificate le attività dei seguenti distaccamenti territoriali:

- DISTACCAMENTO BUILDING GENOVA
- DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI GENOVA;
- DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY GENOVA.

ZONA NORD-EST

Alle dirette dipendenze del Responsabile di Zona NORD EST:

- è istituita l'unità organizzativa di microstruttura SISTEMI DI GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE ZONA NORD EST con le attività di seguito indicate;
- sono modificate le attività dei seguenti distaccamenti territoriali:
 - DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI VERONA;
 - DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY VERONA;
 - DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI VENEZIA;
 - DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY VENEZIA;
 - DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI TRIESTE;
 - DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY TRIESTE.

Alle dirette dipendenze del Responsabile SERVIZI IMMOBILIARI NORD EST, in ambito Zona Nord Est:

- sono modificate le attività dei seguenti distaccamenti territoriali:
 - DISTACCAMENTO BUILDING VERONA;
 - DISTACCAMENTO BUILDING VENEZIA;
 - DISTACCAMENTO BUILDING TRIESTE.



ZONA TIRRENICA NORD

Alle dirette dipendenze del Responsabile di Zona TIRRENICA NORD:

- è istituita l'unità organizzativa di microstruttura SISTEMI DI GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE ZONA TIRRENICA NORD con le attività di seguito indicate;
- sono modificate le attività dei seguenti distaccamenti territoriali:
 - DISTACCAMENTO BUILDING FIRENZE;
 - DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI FIRENZE;
 - DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY FIRENZE.

Alle dirette dipendenze del Responsabile di SEDE BOLOGNA, in ambito Zona Tirrenica Nord, sono modificate le attività dei seguenti distaccamenti territoriali:

- DISTACCAMENTO BUILDING BOLOGNA;
- DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI BOLOGNA;
- DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY BOLOGNA.

ZONA ADRIATICA

Alle dirette dipendenze del Responsabile di Zona ADRIATICA:

- è istituita l'unità organizzativa di microstruttura SISTEMI DI GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE ZONA ADRIATICA con le attività di seguito indicate;
- sono modificate le attività dei seguenti distaccamenti territoriali:
 - DISTACCAMENTO BUILDING ANCONA;
 - DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI ANCONA;
 - DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY ANCONA.

Alle dirette dipendenze del Responsabile di SEDE BARI, in ambito Zona Adriatica, sono modificate le attività dei seguenti distaccamenti territoriali:

- DISTACCAMENTO BUILDING BARI;
- DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI BARI;
- DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY BARI.



ZONA CENTRO

Alle dirette dipendenze del Responsabile di Zona CENTRO:

- è istituita l'unità organizzativa di microstruttura SISTEMI DI GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE ZONA CENTRO con le attività di seguito indicate;
- sono definite, come di seguito indicato, le attività dei seguenti distaccamenti territoriali:
 - DISTACCAMENTO BUILDING ROMA;
 - DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI ROMA;
 - DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY ROMA.

Alle dirette dipendenze del Responsabile di SEDE NAPOLI, in ambito Zona Centro, sono modificate le attività dei seguenti distaccamenti territoriali:

- DISTACCAMENTO BUILDING NAPOLI;
- DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI NAPOLI;
- DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY NAPOLI.

ZONA SUD

Alle dirette dipendenze del Responsabile di ZONA SUD:

- è istituita l'unità organizzativa di microstruttura SISTEMI DI GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE ZONA SUD con le attività di seguito indicate;
- sono modificate, come di seguito indicato, le attività dei seguenti distaccamenti territoriali:
 - DISTACCAMENTO BUILDING PALERMO;
 - DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI PALERMO;
 - DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY PALERMO.



Alle dirette dipendenze del Responsabile di SEDE REGGIO CALABRIA, in ambito Zona Sud:

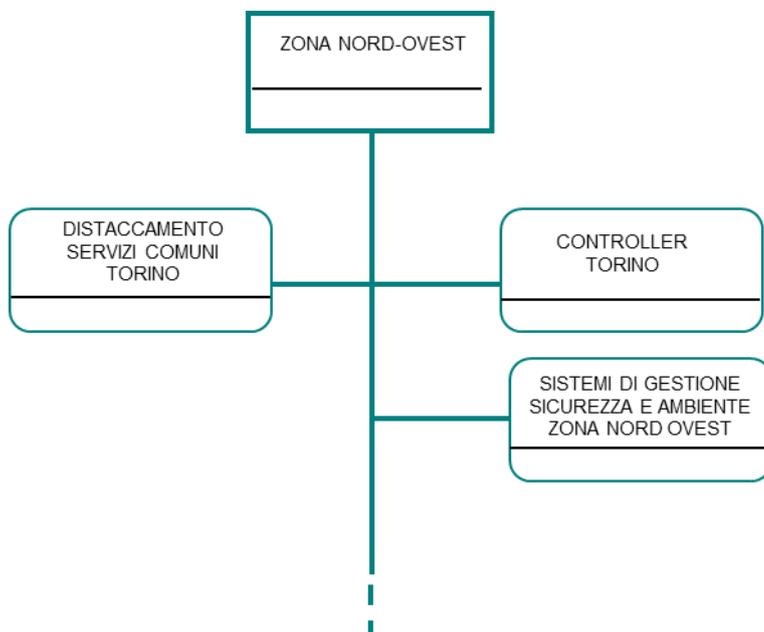
- sono modificate, come di seguito indicato, le attività dei seguenti distaccamenti territoriali:
 - DISTACCAMENTO BUILDING REGGIO CALABRIA;
 - DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI REGGIO CALABRIA;
 - DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY REGGIO CALABRIA.

Alle dirette dipendenze del Responsabile di SEDE CAGLIARI, in ambito Zona Sud, sono modificate, come di seguito indicato, le attività dei seguenti distaccamenti territoriali:

- DISTACCAMENTO BUILDING CAGLIARI;
- DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI CAGLIARI;
- DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY CAGLIARI.

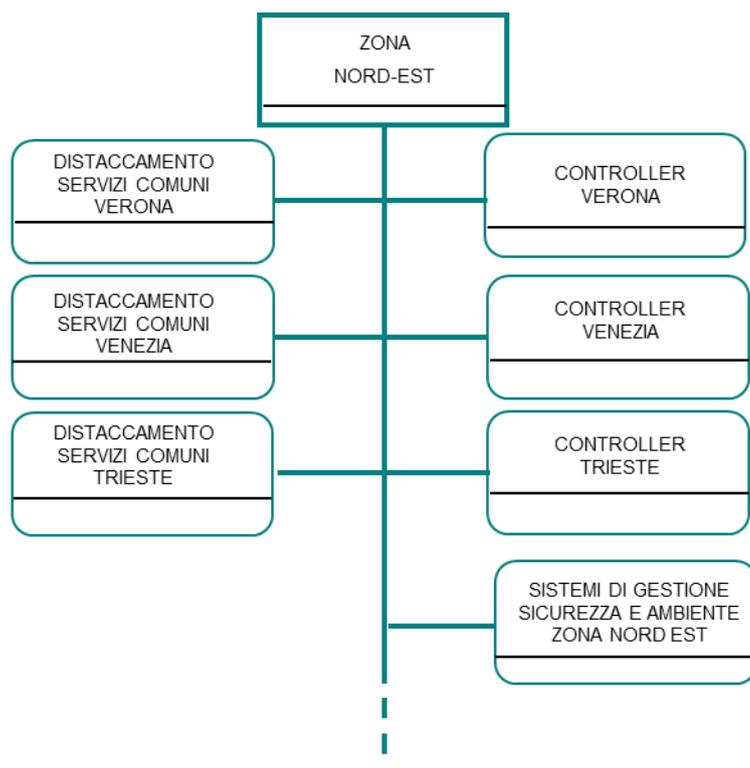
Zona Nord-Ovest

Articolazione Organizzativa e Operativa



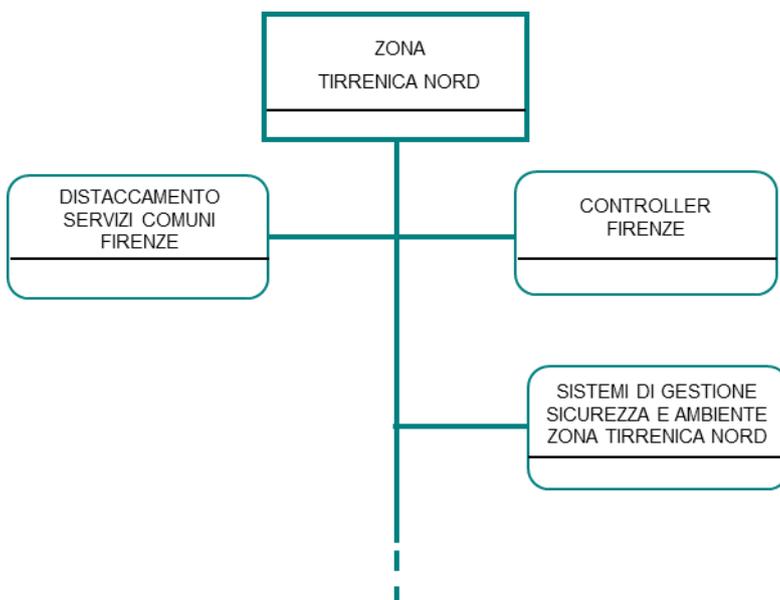
Zona Nord-Est

Articolazione Organizzativa e Operativa



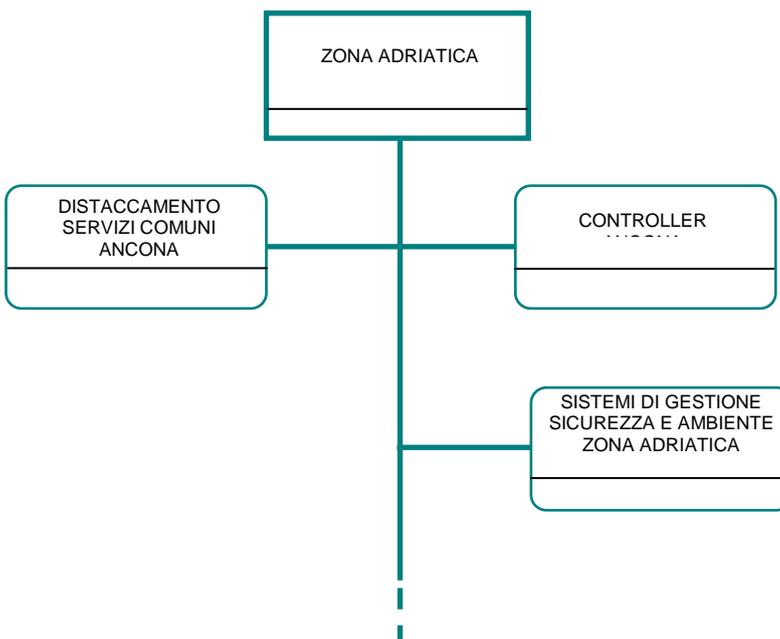
Zona Tirrenica Nord

Articolazione Operativa



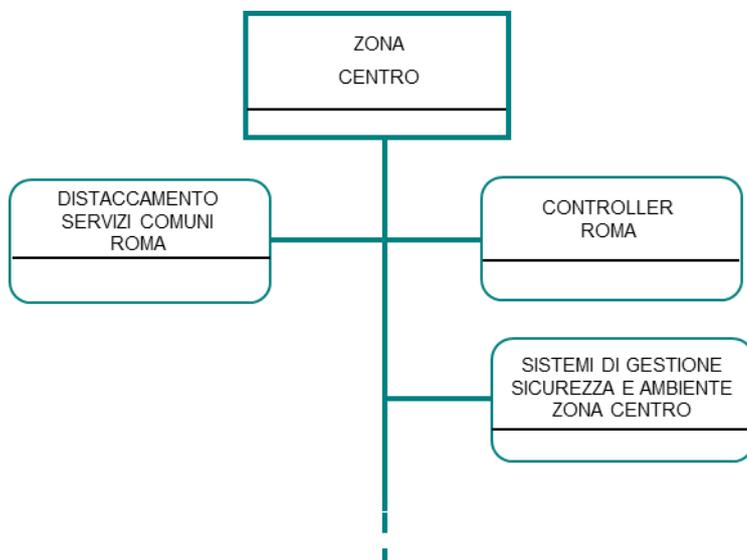
Zona Adriatica

Articolazione Operativa



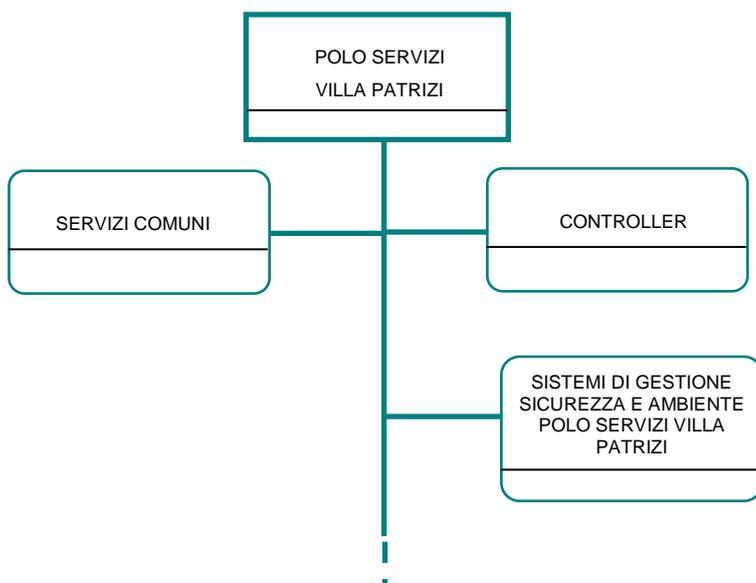
Zona Centro

Articolazione Operativa



Polo Servizi Villa Patrizi

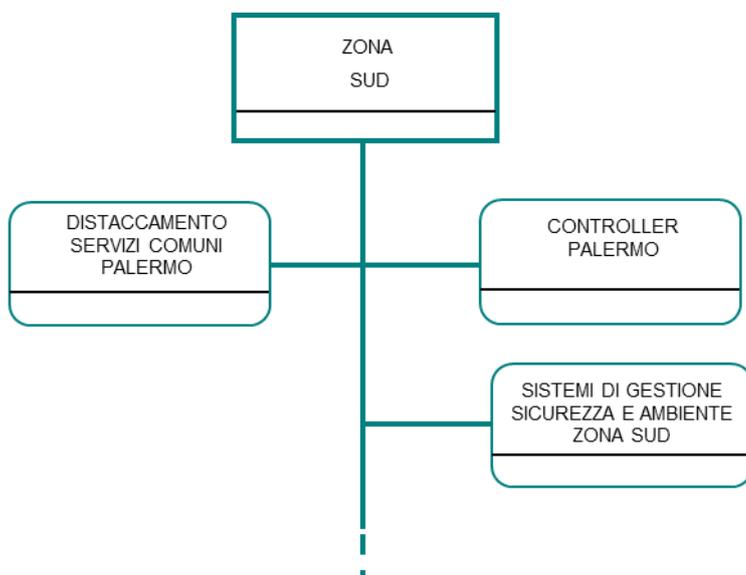
Articolazione Operativa





Zona Sud

Articolazione Operativa





SISTEMI DI GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE ZONA NORD OVEST
SISTEMI DI GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE ZONA NORD EST
SISTEMI DI GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE ZONA TIRRENICA
NORD
SISTEMI DI GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE ZONA ADRIATICA
SISTEMI DI GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE ZONA CENTRO
SISTEMI DI GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE ZONA SUD
SISTEMI DI GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE POLO SERVIZI VILLA
PATRIZI

Attività

In coordinamento funzionale con la competente funzione di Personale e Organizzazione:

- curare, nell'ambito delle unità produttive territoriali di riferimento ed in coerenza con le disposizioni di legge vigenti e le procedure aziendali in vigore, le attività e le tempistiche previste dai Sistemi di Gestione vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e ambiente, ed in particolare:
 - o curare la diffusione delle informazioni e disposizioni relative al sistema di gestione integrato all'interno delle strutture territoriali di competenza, ponendo attenzione costante al monitoraggio degli obiettivi e alle istanze di miglioramento, fornendo il supporto necessario per la redazione del documento del Verbale di Riesame della Direzione;
 - o monitorare, attraverso lo strumento informatico R&M, i rilievi (osservazioni e non conformità) scaturenti da audit interno, o da audit svolto dall'Organismo di Certificazione, ovvero dall'attività operativa, proponendo e/o verificando le azioni necessarie per la loro risoluzione;
 - o fornire supporto all'Alta Direzione, con riferimento al sistema di gestione ambientale, in occasione degli audit interni o dell'Organismo di Certificazione;
 - o pianificare e analizzare i risultati delle prove d'emergenza negli ambienti di lavoro ove è presente il personale di Ferservizi;
 - o curare, in qualità di soggetto formatore interno secondo gli indirizzi e in raccordo con le competenti funzioni di Personale e Organizzazione, l'informazione/formazione di base ai lavoratori in tema di sicurezza e salute dei



- luoghi di lavoro demandabile al, nonché supportare l'Alta Direzione (con riferimento al sistema di gestione ambientale) e il Datore di Lavoro e il Delegato del Datore di Lavoro (con riferimento al sistema di gestione della sicurezza sul lavoro) per la definizione delle attività di formazione, addestramento o informazione ai lavoratori.
- curare, nell'ambito delle unità produttive territoriali di riferimento e laddove previsto dalle disposizioni di legge vigenti e dalle procedure aziendali in vigore, direttamente o per il tramite di persona all'uopo nominata, le attività e gli adempimenti assegnati alla figura del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, ed in particolare:
 - coordinare l'operatività degli addetti al Servizio Prevenzione e Protezione;
 - verificare i requisiti di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, al fine di garantirne l'adeguatezza e gli adempimenti alle prescrizioni a seguito della valutazione dei rischi, alle necessità urgenti per la sicurezza e salute del personale ivi operante e/o agli esiti degli Audit SGSSL;
 - predisporre la documentazione afferente la sicurezza, con particolare riferimento al Documento di Valutazione dei Rischi e al DUVRI in coordinamento con i distaccamenti interessati;
 - supportare il Datore di Lavoro o suoi Delegati nei rapporti con gli Enti istituzionali di Vigilanza, quali ad esempio: ispettorato del lavoro, VV.F., Inail, ASL, ecc.;
 - supportare il Medico competente per le attività di sorveglianza sanitaria;
 - supportare il Datore di Lavoro e suoi Delegati negli adempimenti previsti dal sistema di gestione per gli infortuni/incidenti accaduti o potenziali, in raccordo con il Distaccamento Servizi Comuni per gli aspetti di competenza;
 - curare gli adempimenti per la gestione dei Dispositivi di Protezione Individuale;
 - curare, nell'ambito delle unità produttive territoriali di riferimento ed in coerenza con le disposizioni di legge vigenti e le procedure aziendali in vigore, le attività e gli adempimenti assegnati alla figura del Responsabile Territoriale del Sistema di Gestione Ambientale, ed in particolare:
 - coordinare l'operatività degli Addetti al Sistema di Gestione Ambientale nelle attività di definizione delle misure di controllo operativo necessarie, e nella verifica di applicabilità delle norme sui singoli processi del SGA;



- predisporre il Documento di Analisi Ambientale, avvalendosi del supporto degli Addetti al Sistema di Gestione Ambientale;
 - supportare l'Alta Direzione nelle attività di aggiornamento, identificazione e valutazione degli aspetti ambientali significativi;
 - gestire i flussi informativi e le comunicazioni in ambito ambientale, ivi comprese le comunicazioni ai fini della redazione del rapporto di sostenibilità.
- curare, nell'ambito delle unità produttive territoriali di riferimento e laddove previsto dalle disposizioni di legge vigenti e dalle procedure aziendali in vigore, direttamente o per il tramite di persona all'uopo nominata, le attività e gli adempimenti assegnati alla figura del Mobility Manager.

DISTACCAMENTO BUILDING TORINO

DISTACCAMENTO BUILDING MILANO

DISTACCAMENTO BUILDING GENOVA

DISTACCAMENTO BUILDING VERONA

DISTACCAMENTO BUILDING VENEZIA

DISTACCAMENTO BUILDING TRIESTE

DISTACCAMENTO BUILDING FIRENZE

DISTACCAMENTO BUILDING BOLOGNA

DISTACCAMENTO BUILDING ANCONA

DISTACCAMENTO BUILDING BARI

DISTACCAMENTO BUILDING ROMA

DISTACCAMENTO BUILDING NAPOLI

DISTACCAMENTO BUILDING PALERMO

DISTACCAMENTO BUILDING REGGIO CALABRIA

DISTACCAMENTO BUILDING CAGLIARI

Attività

Curare la gestione dei servizi di competenza, in raccordo con le strutture centrali competenti per materia ed in coerenza con i rapporti contrattuali in essere con le Società Clienti, attraverso il coordinamento operativo riguardante l'ambito assegnato delle attività di:



- gestione tecnica ed amministrativa delle spese relative a utenze, tributi e oneri accessori, con riferimento al vigente “Quadro Riassuntivo delle specifiche attività assegnate ai Distaccamenti Building (DB) nell'ambito dei servizi erogati dalle Zone Territoriali” definito con contestuale DO n. 131/AD del 23 dicembre 2015 e successivi aggiornamenti;
- monitoraggio dello stato di occupazione e/o utilizzazione degli spazi gestiti,;
- pianificazione, esecuzione, monitoraggio e rendicontazione della conduzione e manutenzione ordinaria/straordinaria degli impianti, nonché esecuzione della manutenzione edile, volta a mantenere nel tempo l'integrità e l'efficienza delle strutture murarie e opere edili;
- gestione delle commesse di investimento assegnate relative ai servizi manutentivi e per le quali svolge il ruolo di Program Manager, etc.
- custodia fisica (rilevazione, conservazione e sorveglianza fisica) dei Beni delle Società Clienti ex art. 2051 c.c. ivi compresa la sicurezza anche ambientale e gli adempimenti necessari alla messa in sicurezza;
- attuazione dei piani di razionalizzazione del patrimonio ad uso ufficio, nel rispetto delle linee guida e degli standard già emessi dalla Capogruppo ed in raccordo con le competenti strutture delle Società Clienti;
- curare, con riferimento ai cantieri temporanei o mobili (Titolo IV D. Lgs. 81/08) attività e gestiti nell'ambito territoriale di competenza, la promozione e il controllo delle specifiche azioni per il rispetto degli adempimenti di legge e normative aziendali in materia di lavori pubblici (D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.);
- supportare la competente funzione della Zona territoriale preposta al presidio delle attività di gestione degli adempimenti e compiti previsti in materia di sistemi di gestione sicurezza e ambiente nella predisposizione della documentazione afferente la sicurezza (Piani Coordinati Sicurezza, DUVRI, etc.) e l'ambiente (documento di analisi ambientale) in coerenza con le attività e le tempistiche previste dalle procedure dei Sistemi di Gestione vigenti in materia;
- monitorare le attività di fornitura del servizio sulla sede di competenza predisponendo apposita reportistica e proponendo l'attivazione, ove ritenuto necessario, di opportune azioni correttive;
- curare la verifica della corretta alimentazione dei sistemi informativi e delle banche dati a supporto dei processi di competenza nonché delle attività



amministrative e contabili da parte delle unità interessate (inserimento dei contratti passivi, richieste di acquisto, ordini di acquisto e delle entrate merci, etc.).

DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI TORINO
DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI MILANO
DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI GENOVA
DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI VERONA
DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI VENEZIA
DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI TRIESTE
DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI FIRENZE
DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI BOLOGNA
DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI ANCONA
DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI BARI
DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI ROMA
DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI NAPOLI
DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI PALERMO
DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI CALABRIA
DISTACCAMENTO SERVIZI COMUNI CAGLIARI

Attività

Con riferimento al vigente “Quadro Riassuntivo delle specifiche attività assegnate ai Distaccamenti Servizi Comuni (DSC) nell'ambito dei servizi erogati dalle Zone Territoriali” definito con contestuale DO n. 131/AD del 23/12/2015 e successivi aggiornamenti:

- assistere il Responsabile di Zona/Sede nelle attività negoziali della Società nelle fasi pre-negoziali, di aggiudicazione, di stipula, ecc. in raccordo con le strutture di Area Acquisti di Gruppo competenti per materia;
- curare il coordinamento operativo, per il personale di competenza, delle attività di front line nei confronti dei dipendenti per quanto riguarda tutti gli aspetti connessi alla gestione delle presenze, in raccordo con le strutture di Personale e Organizzazione competenti per materia, per i casi di applicazione e interpretazione delle norme e procedure in materia di gestione delle presenze ⁽¹⁾;



- assistere il Responsabile di Zona/Sede nelle attività operative inerenti le relazioni sindacali, il contenzioso del lavoro, la disciplina, la formazione, la comunicazione interna, in raccordo con le strutture di Personale e Organizzazione competenti per materia;
- supportare la competente funzione territoriale in materia di sistemi di gestione sicurezza e ambiente, nonché le altre figure di legge (Datore di Lavoro, Delegato del Datore di Lavoro, RSPP, RLS, Medico competente), nelle attività operative inerenti la sicurezza sul lavoro, in coerenza con quanto previsto dalle vigenti disposizioni organizzative in materia;
- curare, per conto della Società e delle Società clienti, nell'ambito del territorio di competenza ed in raccordo e con il coordinamento di Affari Legali e Societari: a) la gestione degli adempimenti legali (procedure concorsuali non di natura immobiliare, pignoramenti presso terzi, azioni di rivalsa, azioni di risarcimento ecc.), fatta salva la facoltà di Affari Legali e Societari di gestire direttamente singole fattispecie nei casi in cui siano ravvisate particolari implicazioni di carattere giuridico e/o gestionale, anche su segnalazione delle società clienti; b) la gestione del contenzioso immobiliare affidato di volta in volta a seguito di individuazione a livello centrale; c) l'assistenza ed il supporto per le problematiche connesse all'espletamento delle attività di gestione del contenzioso attivo e passivo a gestione centralizzata;
- curare, nell'ambito del territorio di competenza, la gestione delle attività amministrativo contabili per alcune tipologie di contratti assicurativi stipulati dalla Struttura Gestione del Rischio di Ferrovie dello Stato Italiane SpA, in raccordo con le strutture di Area Servizi Amministrativi competenti per materia;
- curare, nell'ambito del territorio di competenza, l'assistenza informatica per le attività di gestione ed adeguamento delle dotazioni aziendali di apparati hardware (dotazioni individuali, di sede, di rete), software, telefonia fissa tradizionale e VOIP (attivazioni, dismissioni, permutazioni, apparati telefonici, fax, etc.) e telefonia mobile (attivazioni, cessazioni, presa in carico e consegna terminali), in raccordo con le strutture di Servizi Informatici e Tecnologici competenti per materia;
- curare il processo di gestione tecnica dei beni informatici attraverso il costante aggiornamento dei sistemi informativi dedicati, in raccordo con le strutture di Servizi Informatici e Tecnologici competenti per materia;



- curare, a supporto del Responsabile di Zona/Sede, la gestione amministrativa dei processi di ciclo passivo, ivi incluse le locazioni passive gestite per conto della Società, e la gestione delle attività di funzionamento della struttura (es. sottofondi scorta, auto di servizio, ecc.), attraverso l'utilizzo dei sistemi informativi dedicati.

DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY TORINO

DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY MILANO

DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY GENOVA

DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY VERONA

DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY VENEZIA

DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY TRIESTE

DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY FIRENZE

DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY BOLOGNA

DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY ANCONA

DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY BARI

DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY ROMA

DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY NAPOLI

DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY PALERMO

DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY CALABRIA

DISTACCAMENTO SERVIZI DI FACILITY CAGLIARI

- Curare, in raccordo con le strutture centrali competenti per materia ed in coerenza con i rapporti contrattuali in essere con le Società Clienti, la gestione dei servizi di competenza attraverso il coordinamento operativo delle attività assegnate di:
 - o erogazione dei servizi agli uffici affidati (gestione dei servizi di pulizie, servizi di traslochi/facchinaggio, servizi di portinerie e controllo accessi, centralino, gestione macchine multifunzione per uffici);
 - o erogazione dei servizi per soggiorno in Ferrotel o strutture sostitutive e dei servizi di ristorazione presso le mense aziendali o presso strutture sostitutive;
 - o erogazione dei servizi di corrispondenza, servizi di stampa e archiviazione;
 - o erogazione dei servizi di rilascio concessioni di viaggio;



- gestione operativa delle richieste di servizi di facility effettuate dalle Società Clienti, fornendo riscontro puntuale circa l'avanzamento dei servizi/lavori richiesti;
- gestione dei rapporti con le ditte appaltatrici funzionale, nei casi specifici, all'erogazione dei servizi di facility (pianificazione dei servizi, verifica delle prestazioni rese - inclusi i controlli di processo per verificare la conformità con quanto prescritto nei capitolati tecnici dei contratti stipulati con i fornitori - controllo della qualità del servizio, risoluzione di problematiche legate all'erogazione del servizio, etc.);
- rilevazione delle esigenze in termini di manutenzione e mantenimento in efficienza degli immobili gestiti attraverso l'attivazione delle competenti unità di riferimento;
- monitorare le attività di fornitura del servizio sulla sede di competenza predisponendo apposita reportistica e proponendo l'attivazione, ove ritenute necessarie, di opportune azioni correttive;
- curare la verifica della corretta alimentazione dei sistemi informativi e delle banche dati a supporto dei processi di competenza nonché delle attività amministrative e contabili da parte delle unità interessate (inserimento dei contratti passivi, richieste di acquisto, ordini di acquisto e delle entrate merci, etc.).

FIRMATO
Francesco Rossi