



ORGANIGRAMMA E DECLARATORIE PROFESSIONALI DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO ERF

REV. 00 DEL 24 APRILE 2023

ESERCIZIO RACCORDI FERROVIARI DI PORTO MARGHERA S.P.A.
Via della Pila, 119/5 – Venezia - Italia



SOMMARIO

1.	Organigramma della Esercizio Raccordi Ferroviari di Porto Marghera S.p.A.....	3
2.	Declaratorie.....	5
2.1.	Consiglio di Amministrazione (CdA).....	5
2.2.	Organismo di Vigilanza (OdV).....	5
2.3.	Collegio Sindacale (CS).....	5
2.4.	Revisore Legale (RL).....	5
2.5.	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) 5	
2.6.	Funzione Direttiva.....	6
2.6.1.	Direttore Generale (DG).....	6
2.6.2.	Datore di Lavoro (DL).....	6
2.6.3.	Direttore Esercizio Ferroviario (DEF).....	6
2.6.4.	Responsabile Interno della Protezione Dati (RGDPR).....	6
2.7.	Delegato Ambiente (DA).....	7
2.8.	Responsabile Area Amministrativa (RAM).....	7
2.9.	Responsabile Area Tecnica (RT).....	8
2.10.	Responsabile Area Movimento (RUM).....	8
2.11.	Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza Ferroviaria (RSGS).....	9
2.12.	Assistente del RSGS (ARSGS).....	9
2.13.	Responsabile del Sistema di Gestione Integrato (RSGI).....	9
2.14.	Responsabile Amministrativa del Personale (RAP).....	9
2.15.	Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (RSPP).....	10

2.16.	Medico Competente (MC).....	10
2.17.	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).....	10
2.18.	Consulente per la Sicurezza del Trasporto delle Merci Pericolose (CSTMP)	11
2.19.	Soggetto Responsabile per la Manutenzione Veicoli (SRM).....	11
2.20.	Centro di Formazione Ferroviaria (CdF)	11
2.21.	Impiegato Fatturazione e Contabilità (IFC).....	11
2.22.	Addetto al monitoraggio e alla manutenzione dell'Infrastruttura (AMI)	12
2.23.	Addetto al Deposito e alla manutenzione del Materiale Rotabile (ADMR) ...	12
2.24.	Tecnico Logistico (TL).....	13
2.25.	Pianificatore delle Manovre (PM).....	13
2.26.	Dirigente di Piazzale (DP)	14
2.27.	Assistente Ufficio Movimento (AUM)	15
2.28.	Gestore Turni (GT)	15
2.29.	Addetto segreteria tecnica formazione (GPF).....	16
2.30.	Istruttore agenti ferroviari (IAF);	16
2.31.	Agente di condotta (AdC);.....	16
2.32.	Preparatore di Treni (PdT)	17
2.33.	Lavoratore ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/08.....	17
2.34.	Preposto ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/08.....	17
2.35.	Dirigente ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/08	18

1. ORGANIGRAMMA DELLA ESERCIZIO RACCORDI FERROVIARI DI PORTO MARGHERA S.P.A.

L'organigramma della Esercizio Raccordi Ferroviari di Porto Marghera S.p.A. offre una rappresentazione grafica della struttura organizzativa aziendale evidenziando i ruoli, i legami funzionali e gerarchici, la divisione dei compiti e le responsabilità delle persone che lavorano in azienda in un preciso momento storico.

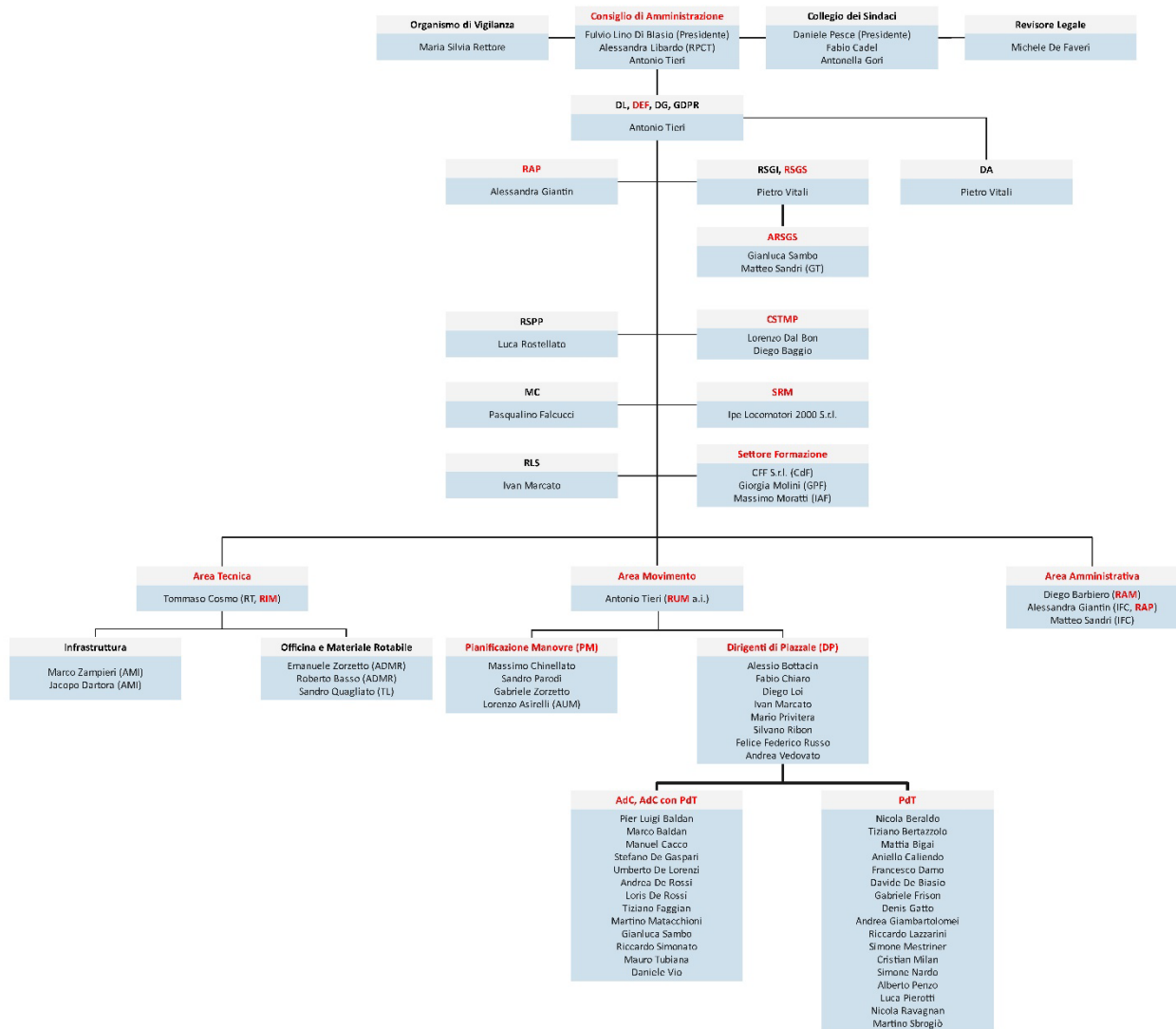
Tale fotografia della situazione contingente dell'impresa, dunque, sarà costantemente aggiornata in modo da registrare tempestivamente i cambiamenti che avvengono per effetto degli ingressi e delle uscite, ma anche degli avanzamenti di carriera o dei cambiamenti intervenuti nel business.

L'organigramma della Esercizio Raccordi Ferroviari di Porto Marghera S.p.A. attualmente in vigore è riportato nella Figura 1.

Il prospetto è completato da un mansionario, che indica in dettaglio compiti e requisiti associati a ciascun tipo di lavoro; il mansionario viene riportato nel prosieguo del presente documento.

FIGURA 1 - ORGANIGRAMMA AZIENDALE (AGGIORNATO AL 24/04/2023)

Esercizio Raccordi Ferroviari di Porto Marghera S.p.A.
ORGANIGRAMMA AZIENDALE
(aggiornato al 24/04/2023)



2. DECLARATORIE

2.1. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CDA)

In base all'art.19 dello statuto della Esercizio Raccordi Ferroviari di Porto Marghera S.p.A, il CdA è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della società, senza eccezioni di sorta, e ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuno per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva all'assemblea.

2.2. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo 231 (MOG) della Esercizio Raccordi Ferroviari di Porto Marghera S.p.A. e cura il suo aggiornamento.

2.3. COLLEGIO SINDACALE (CS)

Ai sensi dell'art. 2403 c.c., vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

2.4. REVISORE LEGALE (RL)

Effettua la revisione legale dei conti della Esercizio Raccordi Ferroviari di Porto Marghera S.p.A., ai sensi dell'articolo 2409 bis c.c..

2.5. RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)

Ha i compiti attribuiti a tale figura dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 che ha per oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

2.6.FUNZIONE DIRETTIVA

Con funzione direttiva in ERF s'intende lo svolgimento di 4 diverse funzioni svolte da un'unica persona. Le funzioni sono quelle di:

- a. Direttore Generale (DG);
- b. Datore di Lavoro (DL);
- c. Direttore Esercizio ferroviario (DEF)
- d. Responsabile Interno della Protezione Dati (RGDPR).

2.6.1.DIRETTORE GENERALE (DG)

I compiti del DG sono indicati in apposita procura speciale (ultimo aggiornamento 22/4/2022) e riportati in visura camerale.

2.6.2.DATORE DI LAVORO (DL)

Il Datore di Lavoro ha i compiti attribuiti a tale figura dagli artt. 17 e 18 del Testo Unico sulla salute e sicurezza dei lavoratori (D.lgs. 81/08), quelli attribuiti in termini di gestione del personale in apposita procura speciale (ultimo aggiornamento 22/4/2022) e riportati in visura camerale, infine quelli previsti per le stesse materie dal MOG 231 della Esercizio Raccordi Ferroviari di Porto Marghera S.p.A..

2.6.3.DIRETTORE ESERCIZIO FERROVIARIO (DEF)

Il DEF ha la responsabilità della definizione e attuazione della politica di sicurezza dell'esercizio ferroviario. I suoi compiti sono definiti nel Sistema di Gestione della Sicurezza dell'esercizio ferroviario (SGS) formulato ai sensi dell'art.8 del D.lgs. 50/2019. In merito alle manovre svolte da ERF nel Comprensorio ferroviario di Venezia Marghera Scalo, il DEF ha in ERF il ruolo di Responsabile delle Merci Pericolose (RMP).

2.6.4.RESPONSABILE INTERNO DELLA PROTEZIONE DATI (RGDPR)

Gestisce, con apposita delega e per conto del Titolare del Trattamento dei dati (ERF), gli adempimenti previsti dal cosiddetto GDPR (Regolamento UE 2016/679), con facoltà di

nominare amministratori di sistema e altri Responsabili interni ed esterni per la protezione di categorie particolari di dati.

2.7. DELEGATO AMBIENTE (DA)

I compiti del DA sono indicati in apposita procura speciale del 31/10/2017 e riportati in visura camerale.

2.8. RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA (RAM)

Ha la responsabilità dell'area amministrativa, occupandosi in particolare di:

- assicurare il presidio dei processi amministrativi attraverso la corretta applicazione delle norme del Codice Civile dei principi contabili, delle norme e delle procedure aziendali;
- redigere la chiusura e predisporre i documenti di Bilancio della Società;
- interfacciarsi con il Collegio Sindacale, il Revisore dei Conti, l'Organismo di Vigilanza ed eventuali Legali;
- curare gli aspetti societari, in qualità di Segretario, nelle Assemblee Soci e nei Consigli di Amministrazione, assicurando le successive trascrizioni nei libri sociali;
- assicurare la gestione dei crediti e il loro relativo monitoraggio periodico e recupero;
- curare la definizione del fabbisogno finanziario della Società;
- curare la pianificazione tributaria ed il presidio degli aspetti fiscali aziendali, anche avvalendosi del supporto del Commercialista;
- curare il contratto con le assicurazioni ed il Broker assicurativo e con gli istituti bancari;
- gestire la cassa e i c/c bancari;
- gestire lo scadenziario e provvede, su incarico del Direttore Generale, al pagamento attraverso Home Banking;
- interfacciarsi con chi effettua gli acquisti per la gestione dell'Albo Fornitori della Società secondo le procedure del SGI.

Nell'ambito delle attività descritte, può coordinare e gestire l'attività di altro personale svolgente mansioni pari o inferiori.

In caso di necessità, oltre ai compiti elencati, possono essere assegnate altre mansioni connesse o assimilabili per abilitazioni, formazione, idoneità, capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza.

2.9. RESPONSABILE AREA TECNICA (RT)

Ha la responsabilità dell'area tecnica (materiale rotabile e infrastruttura), in particolare:

- coordina e supervisiona i dipendenti delle funzioni “Infrastruttura” e “Officina e Materiale Rotabile”;
- assicura l'emissione della documentazione PS_04 del SGS, supervisionando l'operato delle funzioni coinvolte;
- rilascia le autorizzazioni di accesso alle cabine di guida;
- partecipa su richiesta del DEF alle riunioni sul Riesame della Sicurezza;
- partecipa alle riunioni con SRM ed agli incontri previsti, svolgendo il ruolo di RIM previsto dal SGS;
- coordina e supervisiona le attività di monitoraggio degli indicatori di sicurezza effettuate dal personale dell'Area Tecnica;
- può coordinare e gestire l'attività di altro personale svolgente mansioni pari o inferiori;
- in caso di necessità, oltre ai compiti elencati, possono essere assegnate altre mansioni connesse e/o assimilabili per abilitazioni, formazione, idoneità, capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza (funzioni operative di esercizio, ecc.);
- svolge il ruolo di amministratore di sistema per ciò che concerne l'organizzazione del GDPR;
- coordina, su mandato del DG, attività tecniche di manutenzione sugli edifici e sui veicoli aziendali.

2.10. RESPONSABILE AREA MOVIMENTO (RUM)

Ha la responsabilità dell'Area Movimento, occupandosi in particolare di assicurare il presidio dei processi operativi del servizio di manovra attraverso la corretta applicazione delle procedure di sua diretta competenza e responsabilità descritte nel SGS.

Nell'ambito delle attività descritte, può coordinare e gestire l'attività di altro personale svolgente mansioni pari o inferiori.

In caso di necessità, oltre ai compiti elencati, possono essere assegnate altre mansioni connesse o assimilabili per abilitazioni, formazione, idoneità, capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza.

2.11. RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA FERROVIARIA (RSGS)

Il RSGS, qualificato dall'ANSFISA, ha la responsabilità della predisposizione, attuazione e aggiornamento dei processi inseriti nelle procedure di sicurezza dell'esercizio ferroviario. I suoi compiti sono definiti nel Sistema di Gestione della Sicurezza dell'esercizio ferroviario (SGS) formulato ai sensi dell'art.8 del D.lgs. 50/2019.

2.12. ASSISTENTE DEL RSGS (ARSGS)

L'ARSGS collabora con il RSGS e, sotto le sue indicazioni, nell'attuazione dei processi inseriti nelle procedure di sicurezza dell'esercizio ferroviario. I suoi compiti sono definiti nel Sistema di Gestione della Sicurezza dell'esercizio ferroviario (SGS) formulato ai sensi dell'art.8 del D.lgs. 50/2019.

2.13. RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO (RSGI)

Il RSGI, di norma coincidente col RSGS, ha il ruolo di gestione dell'intero sistema necessario allo svolgimento dei processi ed attività aziendali, volti all'esecuzione dei lavori secondo principi etici disposti dalla funzione direttiva, che integrano sicurezza sul lavoro, sicurezza dell'esercizio ferroviario, qualità e ambiente.

In particolare, si occupa della progettazione, applicazione e mantenimento dell'efficacia del sistema di gestione, secondo quanto indicato nelle procedure del SGI della Esercizio Raccordi Ferroviari di Porto Marghera S.p.A..

Nell'ambito del D.lgs. 81/08 è identificato come preposto.

2.14. RESPONSABILE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (RAP)

Ha la responsabilità delle attività amministrative correlate alla gestione del personale, in particolare:

- attività di gestione corrente, quali:
 - Scarico dai rilevatori digitali ed elaborazione schede presenze personale (es. tipologia turno, Malattia, L.104, congedi, ferie, straordinari, indennità, mancate timbrature);
 - Rapporti con terze parti (es. ANSFISA, gestori software personale, consulenti del lavoro, invio mensile cedolini e Certificazione Unica, gestore mensa e

- buoni pasto, prenotazioni Medico del Lavoro e Medico RFI, Fondo Eurofer, ecc.);
- Gestione richieste personale (es. anticipo TFR, cessione 5°, dichiarazioni stato di servizio, recupero ANF, premio scolastico, dinieghi INPS);
 - Elaborazione statistiche del personale (es. straordinari – assenteismo);
 - Lettere al personale (passaggi livello, assegnazione mansioni, riconoscimenti, richiami);
 - Gestione cartelle del personale cartacee e digitali, archivio e aggiornamento;
 - Distribuzione premi di risultato e una tantum;
- attività propedeutiche all'assunzione (Prenotazione visita Medico del lavoro e visita RFI, Preparazione documentazione necessaria Co_Veneto e invio al consulente del lavoro, Preparazione DPI/vestiario, Aggiornamento software gestionale, Badge presenza, Permessi vari, ecc.);
 - Partecipazione a relazioni Confindustria e sindacali (rinnovo CCNL, verbali d'accordo, contestazioni);
 - Preparazione e partecipazione a procedure e bandi di selezione del personale;
 - Richieste contributi inerenti alla gestione e formazione del personale (Inail, MIMS, ecc.);
 - Gestione stagisti.

2.15. RESPONSABILE DEI SERVIZI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

Il RSPP ha le capacità, i requisiti e i compiti previsti per tale ruolo nella Sezione III (artt. 31-35) definiti dal D.lgs. 81/2008.

2.16. MEDICO COMPETENTE (MC)

Il MC ha i titoli, i requisiti e i compiti previsti per tale ruolo nella Sezione V (artt. 38-42) definiti dal D.lgs. 81/2008.

2.17. RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

Il RLS è un dipendente della Esercizio Raccordi Ferroviari di Porto Marghera S.p.A. e ha i compiti previsti per tale ruolo agli artt. 47 e 50 del D.lgs. 81/2008.

2.18. CONSULENTE PER LA SICUREZZA DEL TRASPORTO DELLE MERCI PERICOLOSE (CSTMP)

Il CSMTMP, qualificato dal MIMS per ciò che concerne il trasporto via ferrovia di merci nell'ambito del regolamento internazionale RID, ha i compiti stabiliti nel D.lgs. 04/02/2000 n° 40 e successive integrazioni.

2.19. SOGGETTO RESPONSABILE PER LA MANUTENZIONE VEICOLI (SRM)

Il SRM, soggetto giuridico esterno qualificato dall'ANSFISA, ha i compiti definiti nella Procedura PS_04 del Sistema di Gestione della Sicurezza dell'esercizio ferroviario (SGS) formulato ai sensi dell'art.8 del D.lgs. 50/2019.

2.20. CENTRO DI FORMAZIONE FERROVIARIA (CDF)

Il CdF, soggetto giuridico esterno qualificato dall'ANSFISA, ha i compiti definiti nella Procedura PS_06 del Sistema di Gestione della Sicurezza dell'esercizio ferroviario (SGS) formulato ai sensi dell'art.8 del D.lgs. 50/2019.

2.21. IMPIEGATO FATTURAZIONE E CONTABILITÀ (IFC)

Il ruolo, di supporto al RAM, comporta le seguenti attività:

- Contabilità ordinaria (prima nota, liquidazione IVA, F24, riconciliazione banca/cassa, dichiarazioni d'intento, ritenute d'acconto);
- Controllo fatture per pagamento con integrazione ordine, DDT o giustificativo;
- Archivio e protocollo;
- Inserimento e archiviazione pratiche manovre nel gestionale per creazione fatture (interfaccia con personale ERF e clienti per varie correzioni);
- Fatturazione;
- Statistiche merce/treni/manovre/carri/rifornimento carburante auto aziendali;
- Centralino;
- Ordine Gasolio, Rapporti con ADM, Preparazione registri gasolio per vidimazione ADM;
- Gestione PEC aziendale;
- in caso di necessità, oltre ai compiti elencati, possono essere assegnate altre mansioni connesse e/o assimilabili per abilitazioni, formazione, idoneità, capacità

professionali, conoscenze preliminari ed esperienza (funzioni operative di esercizio, ecc.).

2.22.ADDETTO AL MONITORAGGIO E ALLA MANUTENZIONE DELL'INFRASTRUTTURA (AMI)

L'AMI ha il compito di eseguire le procedure approvate dal DG e coordinate dal RT relative al monitoraggio e manutenzione dell'infrastruttura ferroviaria afferente al Comprensorio Ferroviario di Venezia Marghera Scalo per la parte di competenza della Esercizio Raccordi Ferroviari di Porto Marghera S.p.A..

Su indicazione del DEF, se in possesso delle opportune abilitazioni, può essere impiegato come AdC e PdT.

Lavora sotto il coordinamento del RT, con il quale collabora anche nelle attività di gestione dell'officina. In particolare, in caso di necessità, oltre ai compiti elencati, possono essere assegnate altre mansioni connesse e/o assimilabili per abilitazioni, formazione, idoneità, capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza (funzioni operative di esercizio, ecc.).

Può coordinare e gestire l'attività di altro personale svolgente mansioni pari o inferiori e nell'ambito del D.Lgs. 81/08 può essere identificato come preposto.

2.23.ADDETTO AL DEPOSITO E ALLA MANUTENZIONE DEL MATERIALE ROTABILE (ADMR)

L'ADMR ha il compito di eseguire le procedure approvate dal DG e dal SRM e coordinate dal RT relative al monitoraggio e manutenzione del Deposito-Officina e del Materiale Rotabile di proprietà e in uso in ERF.

Su indicazione del DEF, se in possesso delle opportune abilitazioni, può essere impiegato come AdC e PdT.

Lavora sotto il coordinamento del RT, con il quale collabora anche nelle attività tecniche di competenza di quest'ultimo. In particolare:

- collabora con il responsabile del Sistema di Manutenzione con il Soggetto Responsabile Manutenzione di cui al Decreto ANSF 4/2012 e Reg. UE 2019/779;
- verifica ed assicura che le locomotive siano mantenute in conformità al piano di manutenzione e con i requisiti in vigore, incluse le norme in materia di sicurezza;

- cura il ritiro del veicolo dall'esercizio per essere soggetto alle operazioni di manutenzione;
- cura il ritorno in esercizio del veicolo mantenuto;
- può coordinare e gestire l'attività di altro personale svolgente mansioni pari o inferiori e nell'ambito del D.lgs. 81/08 può essere identificato come preposto;
- in caso di necessità, oltre ai compiti elencati, possono essere assegnate altre mansioni connesse e/o assimilabili per abilitazioni, formazione, idoneità, capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza (funzioni operative di esercizio, ecc.).

2.24. TECNICO LOGISTICO (TL)

Il TL lavora nel Deposito-Officina, coadiuvando l'ADMR nelle attività di propria competenza.

In particolare, svolge servizi logistici di deposito di pezzi di ricambio del materiale rotabile e dell'infrastruttura, sotto il coordinamento del RT.

In caso di necessità, oltre ai compiti elencati, possono essere assegnate altre mansioni connesse e/o assimilabili per abilitazioni, formazione, idoneità, capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza (funzioni operative di esercizio, ecc.).

2.25. PIANIFICATORE DELLE MANOVRE (PM)

Il Pianificatore Manovre lavora in Ufficio Movimento ed è in costante contatto con i Referenti Operativi dei Clienti della Esercizio Raccordi Ferroviari di Porto Marghera S.p.A. (terminalisti, spedizionieri, ecc...).

Il Pianificatore Manovre opera sotto il coordinamento del RUM e deve svolgere le seguenti attività:

- Pianificazione annuale e giornaliera delle manovre;
- Programmazione dei treni straordinari ed in gestione operativa;
- Verifica su PIC-WEB la compatibilità del programmato con il previsto;
- Collabora con il Dirigente di Piazzale per riprogrammazione delle manovre in tempo reale;
- Si interfaccia con il Dirigente di Movimento per analizzare la fattibilità per effettuazione treni straordinari;

- Si interfaccia con il Gestore Turni per le problematiche relative al software gestionale delle manovre;
- in caso di necessità, oltre ai compiti elencati, possono essere assegnate altre mansioni connesse e/o assimilabili per abilitazioni, formazione, idoneità, capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza (funzioni operative di esercizio, ecc.).

2.26. DIRIGENTE DI PIAZZALE (DP)

Il Dirigente di Piazzale lavora in Ufficio Movimento ed è in costante contatto sia con il Capomanovra di ogni squadra di manovra sia con il Dirigente di Movimento di RFI sia con i Referenti Operativi dei Clienti della Esercizio Raccordi Ferroviari di Porto Marghera S.p.A. (terminalisti, spedizionieri, ecc...) ciascuno per parte di propria competenza.

Il Dirigente di Piazzale opera sotto il coordinamento del RUM e deve svolgere le seguenti attività:

- organizzazione del servizio di manovra e stazionamento dei veicoli tenendo conto sia della programmazione di massima consegnatagli dal Pianificatore delle Manovre sia degli scostamenti dovuti alle perturbazioni alle quali è soggetto il traffico ferroviario;
- In caso di necessità, per le specifiche situazioni indicate dal DEF, coadiuva il Personale di Manovra nell'esecuzione della stessa;
- Interfacciamento con l'Area Tecnica in merito alla disponibilità di risorse infrastrutturali, uomini e mezzi;
- tenere costantemente aggiornata la situazione parchi ferroviari;
- registra su software gestionale i dati di movimentazione necessari alla emissione delle fatture;
- Si interfaccia con il Gestore Turni per le problematiche relative al software gestionale delle manovre;
- in caso di necessità, oltre ai compiti elencati, possono essere assegnate altre mansioni connesse e/o assimilabili per abilitazioni, formazione, idoneità, capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza (funzioni operative di esercizio, ecc.).

2.27. ASSISTENTE UFFICIO MOVIMENTO (AUM)

Collabora con i PM e il RAM nelle attività amministrative e logistiche dell'Ufficio Movimento.

In caso di necessità, oltre ai compiti elencati, possono essere assegnate altre mansioni connesse e/o assimilabili per abilitazioni, formazione, idoneità, capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza (funzioni operative di esercizio, ecc.).

2.28. GESTORE TURNI (GT)

IL GT, di norma anche ARSGS, svolge le seguenti attività:

- dà attuazione agli indirizzi ricevuti dal RAM e dal RSGS in merito all'impostazione dei turni dell'area Movimento;
- programma l'impiego del personale, predisponendo i turni di lavoro in conformità con la normativa sul lavoro vigente, del CCNL utilizzato e dell'Accordo Integrativo Aziendale;
- provvede ad informare tempestivamente RAM sulle eventuali criticità nella predisposizione dei turni, oltre ad informare anche i Responsabili di Settore, di Area e la Dirigenza Aziendale.
- Collabora con il RAP per rendicontare i turni svolti dal personale dell'area Movimento;
- Svolge una funzione di connessione fra le varie aree aziendali, in merito alle informazioni inerenti alla gestione del personale;
- Può coordinare e gestire l'attività di altro personale svolgente mansioni pari o inferiori;
- in caso di necessità, oltre ai compiti elencati, possono essere assegnate altre mansioni connesse e/o assimilabili per abilitazioni, formazione, idoneità, capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza (funzioni operative di esercizio, ecc.). In particolare:
 - coadiuva i RAM nell'utilizzo del software gestionale della manovra;
 - coadiuva RAM, RSGS e PM nella stesura del M53 di comprensorio e più in generale nella programmazione annuale manovre;
 - Può agire come PM e RAM, all'occorrenza e su indicazione del DEF;
 - Collabora con DG e RAP nel processo di selezione del personale;
 - Svolge su richiesta del RSGS varie attività pratiche.

2.29. ADDETTO SEGRETERIA TECNICA FORMAZIONE (GPF)

Gestisce, su indicazione del DG e del RSGS, la programmazione della formazione aziendale, in termini di abilitazioni, scadenze, fabbisogni formativi personalizzati.

Collabora con gli istruttori e formatori, interni ed esterni ad ERF, alla realizzazione di materiale didattico aziendale, curandone il coordinamento tecnico fra i soggetti.

Mantiene i rapporti con i soggetti partner della formazione della Esercizio Raccordi Ferroviari di Porto Marghera S.p.A., in particolare con l'ITS Marco Polo.

Su richiesta del DG, svolge varie attività pratiche inerenti all'ufficio movimento (es. verifica pratiche, elaborazioni statistiche, accoglienza scolaresche, ecc.).

2.30. ISTRUTTORE AGENTI FERROVIARI (IAF);

Gli Istruttori (sia interni ad ERF che forniti da un centro di Formazione (CdF) riconosciuto da ANSFISA) per la formazione, il mantenimento delle competenze e gli aggiornamenti sia degli Agenti di Condotta sia dei Preparatori del Treno, possono essere o qualificati da ERF o riconosciuti da ANSFISA. I loro compiti sono previsti nella apposita procedura di Acquisizione, Mantenimento ed Aggiornamento delle Competenze del SGS.

Può coordinare e gestire l'attività di altro personale svolgente mansioni pari o inferiori e nell'ambito del D.Lgs. 81/08 può essere identificato come preposto.

In caso di necessità, oltre ai compiti elencati, possono essere assegnate altre mansioni connesse e/o assimilabili per abilitazioni, formazione, idoneità, capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza (funzioni operative di esercizio, ecc.).

2.31. AGENTE DI CONDOTTA (ADC);

In ERF sono Agenti di Condotta i macchinisti abilitati al servizio di manovra in possesso di Licenza Europea e di Certificato Complementare Armonizzato di Categoria A. Le mansioni connesse con il ruolo sono tutte quelle previste dall'abilitazione e descritte nell'ambito del SGS.

Può coordinare e gestire l'attività di altro personale svolgente mansioni pari o inferiori e nell'ambito del D.Lgs. 81/08 è identificato come preposto.

In caso di necessità, oltre ai compiti elencati, possono essere assegnate altre mansioni connesse e/o assimilabili per abilitazioni, formazione, idoneità, capacità professionali,

conoscenze preliminari ed esperienza (funzioni operative di esercizio, ecc.). In particolare, su indicazione del DG, coadiuva le attività dell'Area Tecnica, sotto la supervisione di AMI e ADMR

2.32. PREPARATORE DI TRENI (PDT)

In ERF sono Preparatori di Treni gli Agenti abilitati ad uno o più dei seguenti ruoli:

- Preparatore del Treno – Manovratore e Deviatore (PdT-A)
- Preparatore del Treno – Predisposizione dei documenti di scorta ai treni (PdT-B)
- Preparatore del Treno – Verifica dei veicoli (PdT-VE)

Le mansioni connesse con il ruolo sono tutte quelle previste dall'abilitazione e descritte nell'ambito del SGS.

In caso di necessità, oltre ai compiti elencati, possono essere assegnate altre mansioni connesse e/o assimilabili per abilitazioni, formazione, idoneità, capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza (funzioni operative di esercizio, ecc.). In particolare, su indicazione del DG, coadiuva le attività dell'Area Tecnica, sotto la supervisione di AMI e ADMR

2.33. LAVORATORE AI SENSI DELL'ART. 2 DEL D.LGS. 81/08

Per tutti i ruoli identificabili nella figura di Lavoratore, per quanto riguarda la sicurezza:

- Collabora con la struttura aziendale alla promozione della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- Osserva tutte le norme e procedure di esercizio, di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, provvedendo, quando necessario, alle segnalazioni in base alle procedure di sistema previste;
- Maturata una adeguata esperienza, svolge attività di affiancamento pratico anche nell'ambito della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

2.34. PREPOSTO AI SENSI DELL'ART. 2 DEL D.LGS. 81/08

Svolge il ruolo di Preposto ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. 81/08 e ne deve rispettare gli obblighi previsti. In ERF esistono 3 tipi di preposti, le cui competenze sono connesse allo specifico ruolo:

- a) Preposto dell'attuazione delle procedure di sicurezza (RSGI e RT);

- b) Preposto dei movimenti di manovra (AdC);
- c) Preposto dei lavori manutentivi (1 AMI e 1 ADMR).

Per tutti i ruoli valgono i seguenti obblighi:

- Si assicura che tutte le norme e procedure di esercizio, di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, nell'ambito di competenza, siano poste in opera e rispettate, intervenendo personalmente in caso di carenze ed inosservanze e provvedendo alle segnalazioni con le procedure di sistema previste, accompagnandole, quando possibile, con proposte di modifiche ed integrazioni metodologiche ed operative;
- Collabora con la struttura aziendale alla promozione della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, all'analisi delle cause degli incidenti situazioni pericolose o di emergenza ed alla redazione delle procedure di esercizio e di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro nell'ambito di competenza;

Per i soli ruoli di preposti quali Responsabili di livello Quadro (lettera a):

- Nel caso in cui nell'ambito di competenza e responsabilità siano affidati dalla società lavori, servizi e forniture ad imprese terze o lavoratori autonomi, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione ed esercitando un funzionale potere di iniziativa, coordinando mediante lo scambio di reciproche informazioni gli interventi di protezione e prevenzione atti a scongiurare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori, promuovendo una concertazione sulle modalità operative da seguire ed esercitando un'adeguata sorveglianza e vigilanza sull'esecuzione dei lavori.

2.35.DIRIGENTE AI SENSI DELL'ART. 2 DEL D.LGS. 81/08

Il ruolo di Dirigente ai sensi dell'art.2 del D.lgs. 81/08 è ricoperto dal DL.

Ing. Antonio Tieri
Direttore Generale
(firmato digitalmente)