



A G E N Z I A D E L D E M A N I O

Il Direttore

Comunicazione Organizzativa N. 03/2017

Roma, 28 febbraio 2017

Facendo seguito alle determinazioni direttoriali numero 76 e 77 del 23 febbraio 2017, con decorrenza **1° marzo 2017**, la **Direzione Risorse Umane e Organizzazione**, affidata al dott. **Antonio Ronza**, opera mediante le seguenti strutture:

- **Servizio di Prevenzione e Protezione della Sicurezza sui Luoghi di Lavoro**
- **Relazioni Sindacali e Rapporto di Lavoro**
- **Sviluppo Organizzativo**
- **Gestione del Personale**
- **Progetto Smart Working**

Di seguito sono riportate le principali responsabilità delle strutture organizzative e le risorse assegnate.

- **Servizio di Prevenzione e Protezione della Sicurezza sui luoghi di lavoro**, affidata alla dott.ssa **Alessandra Masina**, con le seguenti competenze:

- gestione del servizio di prevenzione e protezione dei luoghi di lavoro, in applicazione della normativa vigente;
- aggiornamento e manutenzione del relativo modello di organizzazione e gestione, che definisce, ai sensi della normativa vigente, funzioni e responsabilità per il presidio delle attività del servizio.

Nell'ambito della struttura operano:

- arch. Giorgio Campa
- ing. Filomena Santangelo

- **Relazioni Sindacali e Rapporto di Lavoro**, affidata al dott. **Leonardo Nigro**, garantisce le attività relative a:

- **Normativa, Contenzioso del Lavoro e Relazioni Sindacali:**
 - supporto nelle attività di negoziazione e sottoscrizione dei contratti collettivi nazionali di lavoro applicati e degli accordi con le organizzazioni sindacali su specifiche questioni;
 - supporto nella gestione dei rapporti con le organizzazioni sindacali sia centrali che di territorio;
 - cura della corretta interpretazione e applicazione delle normative di legge e di contratto attinenti il rapporto di lavoro;
 - cura e approfondimento delle tematiche attinenti alle relazioni industriali;



A G E N Z I A D E L D E M A N I O

Il Direttore

- *gestione dei provvedimenti disciplinari e del contenzioso giuslavoristico;*
- *cura della difesa in giudizio dell'Agenzia nel contenzioso avanti al Tribunale del Lavoro e dell'assistenza alla difesa nelle controversie giudiziali o stragiudiziali patrocinata da soggetti terzi.*
- *Paghe e Contributi:*
 - *gestione dei processi e delle attività che attengono all'amministrazione del personale dell'Agenzia (presenze e assenze, trasferte, cedolini paga, etc.);*
 - *gestione amministrativa del rapporto di lavoro e dei relativi adempimenti fiscali e previdenziali;*
 - *gestione dei rapporti con Istituti assicurativi e previdenziali, Enti Pubblici e Amministrazioni dello Stato per le materie di competenza.*

Nell'ambito della struttura operano:

- *dott.ssa Tiziana Falasca (coordinatore Paghe e Contributi)*
 - *dott. Valter Gennaro (coordinatore Normativa, Contenzioso del Lavoro e Relazioni Sindacali)*
 - *dott. Mario Bruzzano*
 - *sig.ra Luisa Di Niro*
 - *dott. Alessandro Fanfoni*
 - *dott. Francesco Gregorace*
 - *sig.ra Monia Lumiera*
 - *dott.ssa Stefania Marzano*
 - *sig.ra Loredana Moretoni*
 - *dott.ssa Paola Musumeci*
-
- **Sviluppo Organizzativo**, affidata al dott. **Stefano Lambarelli**, con le seguenti competenze:
 - *definizione e gestione delle politiche di crescita professionale e di sviluppo del personale;*
 - *pianificazione, programmazione e gestione di iniziative di sviluppo e formazione del personale, anche sulla base dell'analisi di specifici fabbisogni formativi;*
 - *gestione del sistema aziendale di valutazione delle prestazioni assicurando la corretta individuazione di livelli di performance individuale, per la dirigenza e per il personale impiegatizio, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi di quantità, qualità e redditività fissati dal vertice dell'Agenzia in relazione ai risultati attesi;*
 - *supporto al Direttore Risorse Umane e Organizzazione, con il contributo delle strutture centrali interessate, per l'individuazione degli obiettivi quali-quantitativi della dirigenza nell'ambito del sistema aziendale di valutazione delle prestazioni;*



A G E N Z I A D E L D E M A N I O

Il Direttore

- assicurare, sulle tematiche gestite, contributi alla struttura Comunicazione per la comunicazione al personale per gli ambiti di competenza;
- evoluzione e sviluppo dell'assetto organizzativo dell'Agenzia ed elaborazione e diffusione dei documenti organizzativi;
- implementazione del modello di funzionamento mediante la definizione dell'organizzazione interna e relative attività di supporto e controllo;
- supporto metodologico a tutte le funzioni aziendali nella realizzazione e manutenzione dei documenti di funzionamento di loro competenza;
- regolamentazione del sistema di protocollo, della conservazione sostitutiva e della gestione degli scarti di archivio nonché interventi per la razionalizzazione dei flussi documentali.

Nell'ambito della struttura operano:

- dott.ssa Alessia Campana
- dott. Graziano Di Giulio
- sig.ra Maria Rosaria Minniti
- sig. Demetrio Musolino
- dott. Alessandro Rosi
- sig. Pasquale Scognamiglio
- dott. Alessandro Silvestri

- **Gestione del Personale**, affidata alla dott.ssa **Marina Santeusanio**, con le seguenti competenze:

- pianificazione dei fabbisogni del personale in coerenza con la pianificazione annuale e triennale e in accordo con le altre strutture dell'Agenzia;
- gestione delle attività di selezione e inserimento delle risorse umane in relazione alle esigenze derivanti dalla pianificazione e dall'attivazione di specifiche iniziative o progetti;
- definizione e attuazione delle politiche di gestione del personale in relazione alle diverse tipologie di popolazione aziendale;
- supporto nell'individuazione dei nominativi per la nomina a dirigente e per la copertura delle posizioni organizzative;
- elaborazione e monitoraggio dei dati di budget inerenti il costo del personale;
- predisposizione e manutenzione di sistemi di monitoraggio e controllo dei dati e informazioni per la gestione delle risorse umane curando la reportistica relativa al personale.

Nell'ambito della struttura operano:

- dott. Gabriele Toni Astolfi
- dott.ssa Mariabarbara Marinaro



A G E N Z I A D E L D E M A N I O

Il Direttore

- sig.ra Raffaella Martucci
 - sig.ra Emanuela Miotto
 - dott.ssa Mariella Patriarca
 - dott. Massimiliano Salvatori
- **Progetto Smart Working**, affidato al sig. **Giuseppe Vingiani** che, con il supporto della dott.ssa Rossella Trezza, assicura la gestione e lo sviluppo del progetto smart working con le seguenti competenze e finalità:
 - stimolo per il coinvolgimento e l'engagement delle risorse e per la più ampia diffusione delle innovative modalità di lavoro attuate attraverso lo smart working;
 - dialogo con le strutture centrali e territoriali per l'implementazione di iniziative di formazione, comunicazione e sviluppo rispetto agli ambiti di attività;
 - interfaccia con i responsabili gerarchici delle risorse per la verifica dei risultati;
 - integrazione delle attività con le strutture di Direzione Generale interessate;
 - proposta di eventuali evoluzioni e/o estensioni ad altre attività e/o altri ambiti;
 - predisposizione della reportistica in merito all'implementazione e all'andamento dell'iniziativa.

Infine, a staff del Direttore opera la sig.ra Enrica Amadei che assicura le ordinarie attività di segreteria e il necessario supporto. La segreteria della Direzione Risorse Umane e Organizzazione continuerà a prestare supporto alla Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, sino all'individuazione di una diversa soluzione operativa.

In allegato si riporta l'organigramma della Direzione.

A tutti vanno i migliori auguri di buon lavoro.

Roberto Reggi



A G E N Z I A D E L D E M A N I O

Il Direttore

Organigramma della Direzione Risorse Umane e Organizzazione a decorrere dal 1° marzo 2017.

