

<i>Prot.</i> 8/2007	<u><b>ORDINE DI SERVIZIO</b></u>	<i>n.</i> 7/07
<i>Decorrenza</i> immediata		<i>Data</i> 16.02.2007

**OGGETTO: HUMAN RESOURCES AND ORGANIZATION**

Nell'ambito del percorso di evoluzione dell'Azienda e del Gruppo particolare rilevanza assume l'esigenza di apprezzare la dimensione processiva dell'organizzazione in quanto fattore abilitante del cambiamento organizzativo e della cultura d'impresa.

Tale dimensione rappresenta, infatti, una leva atta a rafforzare i meccanismi d'integrazione, consentendo una lettura univoca dei fenomeni aziendali in un'ottica di coerentizzazione delle attività svolte ai diversi livelli dell'organizzazione con gli obiettivi strategici dell'Azienda e del Gruppo.

La costruzione di un approccio processivo, richiedendo un riorientamento significativo delle logiche e delle modalità di progettazione e di relazione interfunzionale, necessita di una focalizzazione specifica da conseguirsi attraverso la creazione di un centro di competenza unico a livello di Gruppo che contribuisca a sistematizzare le esperienze fin qui maturate nonché a sviluppare e diffondere la cultura dei processi.

Pertanto si comunica che, con effetto immediato, nella funzione Human Resources and Organization, nell'ambito della funzione **Sviluppo Organizzativo**, viene costituito il **Progetto Processi Organizzativi** la cui responsabilità è affidata, ad interim, a Pierangelo Scappini.

Il Progetto avrà, con riferimento al Gruppo Poste Italiane, la responsabilità di:

- assicurare la definizione e la condivisione delle metodologie di analisi e classificazione dei processi organizzativi;
- garantire la definizione ed il presidio evolutivo della mappatura dei processi;
- provvedere all'armonizzazione e integrazione delle diverse e finalizzate modellizzazioni di processo già esistenti;
- assicurare la disponibilità e la diffusione della mappatura individuando gli strumenti e le relative modalità di comunicazione;
- sviluppare un repository unico dei processi allo scopo di garantirne la manutenzione e l'aggiornamento;
- fornire supporto alle funzioni aziendali nell'applicazione del modello sulla base delle specifiche esigenze operative, monitorandone inoltre il corretto utilizzo.

Nell'ambito delle sue modalità di funzionamento e di organizzazione interna, il Progetto si avvarrà dell'apporto professionale delle funzioni più direttamente operanti su tematiche processive quali, a titolo esemplificativo, le funzioni di Organizzazione Operativa presenti nell'ambito delle funzioni Risorse Umane del Chief Network and Sales Office e Chief Operating Office, la funzione Integrated Process Auditing nell'ambito della funzione Internal Auditing, la funzione Qualità Corporate nell'ambito della funzione Strategic Planning e la funzione Contabilità Industriale e Regolatoria nell'ambito del Chief Financial Office.

Segue ORDINE DI SERVIZIO

*n.* 7/07

*Data* 16.02.2007

Tale apporto, in particolare, sarà finalizzato a sviluppare una piena condivisione di metodologie, strumenti ed esperienze nonché a realizzare le più efficaci sinergie in vista del conseguimento degli obiettivi del Progetto.

CHIEF EXECUTIVE OFFICER  
Massimo Sarmi  
*(originale firmato)*