

20.02.2015	<b>ORDINE DI SERVIZIO</b>	n. 10/15
------------	---------------------------	----------

**MERCATO PRIVATI**

Con riferimento all'Ordine di Servizio n. 31 del 23.12.2014, in ambito **MERCATO PRIVATI**, si provvede a definire le seguenti articolazioni organizzative e ad attribuire e/o confermare le relative responsabilità:

**COMMERCIALE PRIVATI:**

**Responsabile: Giuseppe Barreca**

La funzione risulta così articolata:

**Uffici Postali con Sala Consulenza**  
**Uffici Postali senza Sala Consulenza**  
**Uffici Postali Base**

Giovanni Accusani  
Salvatore Gialdino  
Emanuele Gentile

**Principali aree di responsabilità:**

- assicurare, ciascuna per il canale di competenza, il raggiungimento degli obiettivi commerciali assegnati, nel rispetto dei requisiti normativi previsti e delle indicazioni fornite dalle competenti Autorità di Regolamentazione e Vigilanza, attraverso il coordinamento del processo commerciale relativo al segmento di riferimento e l'implementazione delle azioni definite a livello di Gruppo;
- garantire, in raccordo con le funzioni coinvolte, la definizione di politiche e piani commerciali e la diffusione di linee guida e indirizzi di periodo, in coerenza con i modelli di servizio e gli obiettivi aziendali assegnati, curandone la declinazione territoriale e contribuendo all'elaborazione delle procedure commerciali di riferimento;
- garantire il monitoraggio costante degli obiettivi commerciali individuando, di concerto con le competenti funzioni, le eventuali azioni correttive e la realizzazione di campagne mirate, contribuendo inoltre alla definizione e consuntivazione dei sistemi di incentivazione commerciale;
- contribuire, in raccordo con le competenti funzioni, alla pianificazione degli interventi formativi sui canali commerciali e all'addestramento professionale delle strutture territoriali relativamente alle metodologie di vendita e di proposizione commerciale.

20.02.2015

**ORDINE DI SERVIZIO**

n. 10/15

**COMMERCIALE IMPRESE****Responsabile: Letizia Carbonari**

La funzione risulta così articolata:

**Canale Uffici Poste Impresa  
Canale Venditori Imprese**Enrico Pagani  
Aldo Rusticali**Principali aree di responsabilità:**

- assicurare, ciascuna per il canale di competenza, il raggiungimento degli obiettivi commerciali assegnati, nel rispetto dei requisiti normativi previsti e delle indicazioni fornite dalle competenti Autorità di Regolamentazione e Vigilanza, attraverso il coordinamento del processo commerciale relativo al segmento di riferimento e l'implementazione delle azioni definite a livello di Gruppo;
- garantire, in raccordo con le funzioni coinvolte, la definizione di politiche e piani commerciali e la diffusione di linee guida e indirizzi di periodo, in coerenza con i modelli di servizio e gli obiettivi aziendali assegnati, curandone la declinazione territoriale e contribuendo all'elaborazione delle procedure commerciali di riferimento;
- garantire il monitoraggio costante degli obiettivi commerciali individuando, di concerto con le competenti funzioni, le eventuali azioni correttive e la realizzazione di campagne mirate, contribuendo inoltre alla definizione e consuntivazione dei sistemi di incentivazione commerciale;
- contribuire, in raccordo con le competenti funzioni, alla pianificazione degli interventi formativi sui canali commerciali e all'addestramento professionale delle strutture territoriali relativamente alle metodologie di vendita e di proposizione commerciale.

**Supporto Canale Imprese**

Fabio Camerano

**Principali aree di responsabilità:**

- definire, in raccordo con le competenti funzioni, i criteri per la composizione e l'assegnazione dei portafogli clienti, garantendone, altresì, il processo di gestione;
- garantire la realizzazione di analisi periodiche per segmenti verticali di competenza, a supporto dell'azione di coordinamento dei canali commerciali;
- assicurare supporto costante alle strutture territoriali di competenza, con particolare riferimento alle fasi di preventivazione e di implementazione di soluzioni commerciali non standard interfacciandosi, inoltre, con le competenti funzioni in ambito Mercato Business e Pubblica Amministrazione per le attività relative alla partecipazione a gare

20.02.2015

**ORDINE DI SERVIZIO**

n. 10/15

di competenza della funzione Mercato Privati, curando, in particolare, le fasi di intercettazione e di valutazione dell'opportunità commerciale.

**SUPPORTO ALLA VENDITA****Responsabile: Dario Sciacca**

La funzione risulta così articolata:

**Servizi Bancari e Finanziari****Servizi Assicurativi****Servizi Postali, Logistici e Altri Servizi**

Edoardo Riganti

Fabio Piazza

Emiliano Tigani

**Principali aree di responsabilità:**

- fornire, di concerto con le funzioni commerciali, i *feed back* provenienti dal mercato alle funzioni di prodotto/Società del Gruppo ai fini del processo di evoluzione ed ottimizzazione dell'offerta, assicurando inoltre l'interfaccia verso la funzione Marketing Strategico per la corretta declinazione dell'offerta sui canali di competenza;
- presidiare le attività di competenza di Mercato Privati connesse al lancio di nuovi prodotti/servizi supportando le competenti funzioni nella corretta implementazione;
- supportare le funzioni commerciali nell'implementazione di campagne ed iniziative di comunicazione sui canali di competenza, in raccordo con le funzioni/Società del Gruppo coinvolte;
- promuovere l'individuazione e la realizzazione di azioni di miglioramento della *customer experience* nei processi di contatto con i canali fisici, in stretto raccordo con Marketing Strategico e le funzioni aziendali/Società del Gruppo coinvolte;
- assicurare il coordinamento e il monitoraggio dei progetti interfunzionali di Mercato Privati sui canali di vendita, rappresentando il punto di sintesi per le funzioni coinvolte ed assicurando la relativa reportistica direzionale;
- contribuire, in raccordo con le competenti funzioni all'addestramento professionale delle strutture territoriali relativamente alle competenze tecniche sui prodotti/servizi;
- supportare la funzione Amministrazione, Pianificazione e Controllo di Mercato Privati nella definizione del budget commerciale.

20.02.2015

**ORDINE DI SERVIZIO**

n. 10/15

**FILATELIA****Responsabile: Pietro La Bruna**

La funzione risulta così articolata:

**Sviluppo Commerciale**

Andrea Alfieri

**Principali aree di responsabilità:**

- assicurare, in raccordo con le funzioni coinvolte, la realizzazione delle attività di marketing per i prodotti/servizi di competenza, attraverso la definizione dei piani commerciali di riferimento e l'individuazione di nuove opportunità di business;
- garantire il raggiungimento degli obiettivi commerciali per i prodotti di competenza attraverso la definizione, in raccordo con le competenti funzioni di Mercato Privati, dei relativi piani e il coordinamento dei canali di vendita diretti;
- assicurare, in raccordo con la funzione Amministrazione, Pianificazione e Controllo di Mercato Privati, i processi di budgeting e controllo per i canali di competenza;
- curare, di concerto con le competenti funzioni, l'ideazione e la pianificazione delle campagne e degli eventi promozionali assicurando, inoltre, la stipula di accordi per l'attivazione di Servizi Temporanei;
- contribuire alla definizione e alla consuntivazione dei sistemi di incentivazione commerciale per i canali di vendita diretti.

**Pianificazione Operativa**

Corrado Di Rito

**Principali aree di responsabilità:**

- assicurare, in raccordo con le competenti Istituzioni, la pianificazione e l'attuazione delle attività derivanti dal programma annuale delle emissioni filateliche, curando, inoltre, la gestione di eventuali variazioni di piano derivanti dai fabbisogni commerciali e operativi espressi dalle funzioni interessate;
- curare la formulazione, il monitoraggio e l'aggiornamento dei piani di distribuzione delle Carte Valori Postali e dei prodotti filatelici derivati, in raccordo con le funzioni preposte;
- coordinare le attività realizzative concernenti i progetti speciali finalizzati alla promozione e alla diffusione dei prodotti filatelici.

20.02.2015

**ORDINE DI SERVIZIO**

n. 10/15

**Controllo Operativo**

Arcangelo Palmacci

**Principali aree di responsabilità:**

- fornire supporto alle funzioni interne per la corretta applicazione delle procedure operative e amministrativo-contabili, verificandone l'attuazione;
- assicurare il corretto espletamento delle attività di contabilizzazione e inventariazione per gli stock di prodotti filatelici detenuti presso i magazzini sociali e di terzi, in raccordo con le competenti funzioni in ambito Mercato Privati.
- curare, sulla base dei fabbisogni individuati dalla funzione Sviluppo Commerciale e in raccordo con le funzioni aziendali coinvolte, gli adempimenti connessi al processo di approvvigionamento per i prodotti/servizi filatelici.

**GESTIONE OPERATIVA****Responsabile: Daniele Giovanni Nardone**

La funzione risulta così articolata:

**Logistica e Infrastrutture**

Giuseppe Domenico Gangemi

**Principali aree di responsabilità:**

- assicurare, in raccordo con le funzioni di competenza, la definizione e l'attuazione del piano di interventi per lo sviluppo e la manutenzione della rete degli Uffici Postali, presidiando le connesse attività realizzative e monitorandone i costi e i tempi di implementazione;
- garantire il coordinamento dei processi di distribuzione dei materiali commerciali e di supporto alla vendita e alla produzione, anche attraverso il coordinamento dei Depositi Territoriali e del Deposito Centrale Carte Valori, sviluppando le opportune sinergie, curando inoltre, in raccordo con le funzioni aziendali coinvolte, la programmazione dei relativi fabbisogni;
- assicurare, in raccordo con le competenti funzioni, il monitoraggio dei costi di funzionamento del canale e di distribuzione di prodotti/servizi del Gruppo commercializzati tramite la rete di Mercato Privati.

20.02.2015

**ORDINE DI SERVIZIO**

n. 10/15

**Programmazione, Monitoraggio e Funzionamento UP**

Miriam Milocco

**Principali aree di responsabilità:**

- garantire l'analisi e il monitoraggio dei processi di funzionamento degli Uffici Postali e individuare, in raccordo con le funzioni coinvolte, le azioni atte ad assicurare la conformità e l'efficacia nell'erogazione dei servizi, assicurando, inoltre, la corretta implementazione degli standard di conformità relativi alla Trasparenza Bancaria;
- curare, in raccordo con le competenti funzioni, la definizione di modelli dinamici per la rilevazione dei carichi di lavoro e dei livelli di produttività degli Uffici Postali, assicurando l'ottimizzazione degli orari e contribuendo alla definizione dei piani di razionalizzazione e di fabbisogno degli organici, in logica di ottimizzazione e coerente bilanciamento delle risorse sui processi;
- coordinare, interfacciandosi con le funzioni coinvolte, le attività finalizzate ad incrementare l'efficienza operativa degli Uffici Postali attraverso la diffusione ai territori di linee guida e di indirizzo per il corretto funzionamento degli stessi;
- contribuire, di concerto con le funzioni competenti, anche sulla base delle indagini di *customer satisfaction*, all'individuazione delle aree di miglioramento dei processi di funzionamento degli Uffici Postali anche con riferimento alla diffusione delle prassi operative migliori.

**Processi Finanziari**

Edoardo Risolo

**Processi Postali e Altri Servizi**

Alessandra Messina

**Principali aree di responsabilità:**

- assicurare, in raccordo con le competenti funzioni aziendali e/o Società del Gruppo, l'ingegnerizzazione e l'aggiornamento dei processi operativi di riferimento, nel rispetto dei principi di conformità forniti dalle competenti autorità di Regolamentazione e Vigilanza, in ottica di miglioramento continuo e al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza del servizio erogato;
- contribuire all'elaborazione e all'aggiornamento delle procedure operative, garantendone l'aderenza all'evoluzione delle disposizioni normative, la corretta diffusione e implementazione presso le strutture territoriali e assicurando, infine, il supporto necessario alla loro corretta applicazione.

20.02.2015

**ORDINE DI SERVIZIO**

n. 10/15

**Gestione del Fabbisogno Informatico**

Domenico Gelsomino

**Principali aree di responsabilità:**

- garantire la raccolta dei fabbisogni delle strutture di Mercato Privati in termini di richieste di sviluppo e manutenzione tecnologica, effettuandone l'armonizzazione e definendo la priorità degli interventi;
- collaborare, con la funzione Sistemi informativi, alla redazione delle specifiche funzionali e di sistema, monitorando l'aderenza alle richieste di business effettuate, valutando, di concerto le funzioni preposte, i connessi progetti di investimento e le relative autorizzazioni;
- monitorare lo stato di avanzamento dei progetti pianificati, curandone il relativo collaudo funzionale.

**Normativa e Supporto al Business**

Renato Greco

**Principali aree di responsabilità:**

- garantire la corretta applicazione di normative a carattere trasversale, con particolare riferimento a quelle relative al sistema di sicurezza fisica e sicurezza sul lavoro e alla privacy dei clienti e fornitori, verificando l'attuazione dei relativi adempimenti, anche in raccordo con le funzioni territoriali;
- contribuire, in raccordo con le funzioni competenti, alla definizione e all'aggiornamento delle procedure e delle istruzioni operative relative agli ambiti di competenza.

**SERVIZI AL CLIENTE****Responsabile: Carlo Rosini**

La funzione risulta così articolata:

**Assistenza Servizi Finanziari e Assicurativi Clientela Privati**

Veronica Bricchetti

**Principali aree di responsabilità:**

- assicurare alla clientela ed ai canali commerciali di riferimento, per i prodotti/servizi di competenza, l'erogazione dei servizi di assistenza e di post vendita di primo livello, attraverso il coordinamento dei siti interni dedicati;

20.02.2015

**ORDINE DI SERVIZIO**

n. 10/15

- garantire il corretto funzionamento delle strutture gestite, attraverso l'ottimizzazione della capacità produttiva e l'efficacia dei processi governati, al fine di rispettare i livelli di servizio previsti;
- garantire, di concerto con le funzioni competenti, lo sviluppo e l'implementazione del modello di assistenza e post vendita attraverso la definizione di procedure, strumenti operativi e standard di servizio assicurando, in raccordo con le competenti funzioni/Società del Gruppo, la formazione e l'aggiornamento continuo delle competenze tecniche degli operatori.

**Assistenza Servizi Postali e Altri Prodotti Clientela Privati**

Rosalba Beciani

**Principali aree di responsabilità:**

- assicurare alla clientela ed ai canali commerciali di riferimento, per i prodotti/servizi di competenza, l'erogazione dei servizi di assistenza e di post vendita di primo livello, attraverso il coordinamento dei siti interni ed esterni dedicati;
- garantire il corretto funzionamento delle strutture gestite, attraverso l'ottimizzazione della capacità produttiva e l'efficacia dei processi governati, al fine di rispettare i livelli di servizio previsti;
- garantire, di concerto con le funzioni competenti, lo sviluppo e l'implementazione del modello di assistenza e post vendita attraverso la definizione di procedure, strumenti operativi e standard di servizio assicurando, in raccordo con le competenti funzioni/Società del Gruppo, la formazione e l'aggiornamento continuo delle competenze tecniche degli operatori;
- assicurare, di concerto con le competenti funzioni, l'individuazione e la gestione di outsourcer e/o partner per la fornitura del servizio, assicurando, il monitoraggio dei Service Level Agreement definiti.

**Assistenza Clientela Imprese**

Erika Risi

**Principali aree di responsabilità:**

- assicurare alla clientela ed ai canali commerciali di riferimento, l'erogazione dei servizi di assistenza e di post vendita, attraverso il coordinamento dei siti interni;
- garantire il corretto funzionamento delle strutture gestite, attraverso l'ottimizzazione della capacità produttiva e l'efficacia dei processi governati, al fine di rispettare i livelli di servizio previsti;
- garantire, di concerto con le funzioni competenti, lo sviluppo e l'implementazione del modello di assistenza e post vendita attraverso la definizione di procedure, strumenti operativi e standard di servizio assicurando, in raccordo con le competenti



20.02.2015

**ORDINE DI SERVIZIO**

n. 10/15

funzioni/Società del Gruppo, la formazione e l'aggiornamento continuo delle competenze tecniche degli operatori;

- garantire infine, in logica di service e sulla base dei modelli di assistenza definiti in accordo con le competenti funzioni, la gestione delle attività di post vendita per la clientela business.

**Monitoraggio Livelli di Servizio**

Ida Manganiello

**Principali aree di responsabilità:**

- garantire il monitoraggio degli indicatori di performance e dei livelli di servizio per i processi di assistenza e post vendita, costituendo interfaccia e punto di sintesi per l'individuazione di azioni correttive e di ottimizzazione della capacità produttiva, nonché per la gestione e l'aggiornamento del sistema di monitoraggio delle performance;
- assicurare il coordinamento delle funzioni coinvolte/Società del Gruppo centrali e territoriali relativamente alle attività di gestione reclami di competenza di Mercato Privati, nonché fornire gli elementi di risposta relativi a richieste, reclami e istanze provenienti da organismi istituzionali o di controllo, verificando, inoltre, l'implementazione delle azioni correttive e di ottimizzazione eventualmente definite;
- presidiare il corretto funzionamento dei processi operativi di antiriciclaggio svolti presso i Team Servizi Centralizzati, curando, inoltre, l'elaborazione della specifica reportistica verso le funzioni interessate;
- assicurare, per la funzione Servizi al Cliente, il monitoraggio della qualità dei servizi erogati e la relativa *customer satisfaction*, individuando le opportune azioni di miglioramento e garantendo, infine, il mantenimento della Certificazione di Qualità.

**HR BUSINESS PARTNER MERCATO PRIVATI****Responsabile: Roberto Mazzi**

La funzione risulta così articolata:

**Coordinamento Gestione del Personale Territoriale**

Paola Mancino

**Principali aree di responsabilità:**

- garantire, in coerenza con le politiche e le linee guida definite dalla funzione Risorse Umane, Organizzazione e Servizi, il presidio dei processi di gestione e sviluppo del

20.02.2015

**ORDINE DI SERVIZIO**

n. 10/15

personale territoriale non dirigente di Mercato Privati, anche attraverso la diffusione alle strutture Risorse Umane Regionale di indirizzi utili al perseguimento degli obiettivi della funzione;

- identificare, di concerto con le funzioni interne, i fabbisogni quali-quantitativi di risorse, contribuendo, in raccordo con la funzione Pianificazione Organici e Costo del Lavoro in ambito Risorse Umane, Organizzazione e Servizi, alla definizione del budget degli organici per il perimetro di competenza, assicurandone, inoltre, l'articolazione di dettaglio, il monitoraggio, l'analisi degli scostamenti e proponendo azioni correttive;
- supportare le funzioni territoriali nell'analisi e monitoraggio dei principali indicatori gestionali, individuando gli eventuali scostamenti e le opportune azioni correttive;
- assicurare, per il perimetro di competenza, la corretta declinazione dei piani retributivi, delle politiche meritocratiche e degli obiettivi annuali relativi al sistema MBO, in raccordo con la funzione Sviluppo, Compensation e Change Management in ambito Risorse Umane, Organizzazione e Servizi;
- curare, in raccordo con la funzione Sviluppo, Compensation e Change Management in ambito Risorse Umane, Organizzazione e Servizi, la crescita professionale delle risorse territoriali attraverso la definizione di iniziative specifiche finalizzate alla valorizzazione delle potenzialità individuali e il coordinamento del processo di valutazione delle performance.

**Gestione del Personale Centrale**

Teresa Carone

**Principali aree di responsabilità:**

- garantire, in coerenza con le politiche e le linee guida definite dalla funzione Risorse Umane, Organizzazione e Servizi, il presidio dei processi di gestione e sviluppo del personale centrale non dirigente di Mercato Privati, contribuendo al processo di pianificazione degli organici;
- garantire il monitoraggio dei principali indicatori gestionali relativi al personale di competenza, individuando eventuali scostamenti e definendo le opportune azioni correttive;
- assicurare, per il perimetro di competenza, la corretta declinazione dei piani retributivi, delle politiche meritocratiche e degli obiettivi annuali relativi al sistema MBO, in raccordo con la funzione Sviluppo, Compensation e Change Management in ambito Risorse Umane, Organizzazione e Servizi;
- curare, in raccordo con la funzione Sviluppo, Compensation e Change Management in ambito Risorse Umane, Organizzazione e Servizi, la crescita professionale delle risorse di competenza, attraverso la valutazione delle performance, la valorizzazione delle potenzialità individuali e la definizione di iniziative specifiche finalizzate al raggiungimento di tali obiettivi.

20.02.2015

**ORDINE DI SERVIZIO**

n. 10/15

**Organizzazione Operativa**

Stefano Paolo Masera

**Principali aree di responsabilità:**

- assicurare, in raccordo con la funzione Organizzazione e Processi in ambito Risorse Umane, Organizzazione e Servizi, la definizione dei modelli di funzionamento micro-organizzativi, degli assetti professionali e delle analisi di dimensionamento delle funzioni di Mercato Privati;
- contribuire, in raccordo con le funzioni interne e la funzione Sviluppo, Compensation e Change Management in ambito Risorse Umane, Organizzazione e Servizi, alla definizione e consuntivazione dei sistemi di incentivazione e degli indicatori ed obiettivi del Premio di Risultato;
- supportare la funzione Relazioni Industriali in ambito Risorse Umane, Organizzazione e Servizi nella gestione delle trattative con le Organizzazioni Sindacali di livello nazionale per le tematiche di specifico interesse di Mercato Privati.

**Formazione e Comunicazione Interna**

Marina Di Matteo

**Principali aree di responsabilità:**

- assicurare l'analisi e la rilevazione dei fabbisogni formativi per il personale di competenza, interfacciando la Corporate University della funzione Risorse Umane, Organizzazione e Servizi per la definizione ed erogazione dei connessi progetti formativi;
- interfacciare le funzioni Risorse Umane Regionale per le attività di erogazione e monitoraggio quali-quantitativo degli interventi formativi effettuati;
- curare, in stretto raccordo con le funzioni competenti, le iniziative di comunicazione interna, anche a valenza commerciale.

20.02.2015

**ORDINE DI SERVIZIO**

n. 10/15

**AMMINISTRAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO****Responsabile: Giovanni Massimo Ruberti**

La funzione risulta così articolata:

**Pianificazione e Controllo Retail**

Danilo Berta

**Principali aree di responsabilità:**

- assicurare, di concerto con le funzioni coinvolte e in linea con gli indirizzi della funzione Amministrazione, Finanza e Controllo, la programmazione, il budgeting e la connessa articolazione territoriale per la clientela di riferimento, contribuendo altresì al processo di pianificazione pluriennale della funzione;
- garantire il controllo delle performance e l'elaborazione del relativo reporting commerciale, individuando eventuali criticità e proponendo le opportune azioni correttive;
- contribuire, in raccordo con le funzioni competenti, alla definizione e consuntivazione dei sistemi di incentivazione commerciale per entrambi i canali di Mercato Privati.

**Pianificazione e Controllo Imprese**

Daniela Di Paolantonio

**Principali aree di responsabilità:**

- assicurare, di concerto con le funzioni coinvolte e in linea con gli indirizzi della funzione Amministrazione, Finanza e Controllo, la programmazione, il budgeting, e la connessa articolazione territoriale per la clientela di riferimento, contribuendo altresì al processo di pianificazione pluriennale della funzione;
- supportare la funzione Pianificazione e Controllo Retail nella definizione dei sistemi di incentivazione per il canale imprese fissando i relativi obiettivi di portafoglio;
- garantire il controllo delle performance e l'elaborazione del relativo reporting commerciale con particolare riferimento ai prodotti/servizi delle Società del Gruppo, individuando eventuali criticità e proponendo le opportune azioni correttive;
- supportare le strutture di riferimento nella gestione dell'anagrafica clienti e della portafogliazione.

20.02.2015

**ORDINE DI SERVIZIO**

n. 10/15

**Analisi Economiche, Controllo Costi e Investimenti**

Lorenzo Golini

**Principali aree di responsabilità:**

- effettuare analisi di produttività e redditività dei canali commerciali di riferimento e degli investimenti, nonché delle potenzialità dei bacini commerciali territoriali funzionali alla definizione, con il contributo della funzione Gestione Operativa, del piano di sviluppo degli Uffici Postali;
- assicurare il coordinamento del processo di pianificazione pluriennale della funzione Mercato Privati, nonché l'elaborazione del budget dei costi e degli investimenti, effettuando le relative valutazioni economico-finanziarie, garantendo altresì l'analisi e il monitoraggio dei costi e proponendo gli opportuni interventi correttivi;
- assicurare, per la parte di competenza, le attività connesse ai processi di contabilità industriale e regolatoria aziendali;
- curare gli adempimenti connessi ai processi di approvvigionamento contribuendo, inoltre, alla definizione dei contratti intercompany e dei Disciplinari Esecutivi BancoPosta afferenti la funzione Mercato Privati.

**Gestione Dati e Reporting**

Antonio Franzè

**Principali aree di responsabilità:**

- assicurare il processo di consuntivazione dei dati gestionali e la corretta alimentazione delle basi dati per le informazioni di competenza della funzione Mercato Privati, garantendo l'evoluzione dei processi e dei sistemi di alimentazione delle basi dati, in coerenza con il sistema di regole definito, supportando, altresì, le strutture interne per il corretto utilizzo dei sistemi e assicurando l'elaborazione della reportistica direzionale;
- garantire, attraverso la "Business Control Room" di Mercato Privati, il monitoraggio in tempo reale degli andamenti della produzione e del funzionamento operativo, segnalando eventuali criticità ed evidenziando gli scostamenti.

20.02.2015	<b>ORDINE DI SERVIZIO</b>	n. 10/15
------------	---------------------------	----------

**Adempimenti Amministrativo Contabili e Procedure**

Annamaria De Angelis

**Principali aree di responsabilità:**

- assicurare, sulla base delle linee guida definite dalla funzione Amministrazione, Finanza e Controllo, la corretta rilevazione dei fatti amministrativi di competenza, anche attraverso il coordinamento funzionale delle strutture territoriali di riferimento, curando altresì i relativi adempimenti connessi alle chiusure periodiche ed il controllo dei processi amministrativo-contabili;
- partecipare alla stesura delle procedure amministrativo contabili relative ai prodotti e servizi offerti, derivanti anche dalla modifica delle normative vigenti, presidiandone la corretta applicazione;
- supportare le funzioni territoriali nella gestione dei crediti commerciali, sulla base delle linee guida definite dalla funzione Amministrazione, Finanza e Controllo.

Inoltre, con pari decorrenza, nell'ambito delle **Aree Territoriali Mercato Privati**, si provvede ad attribuire le seguenti responsabilità:

- nell'ambito dell'**Area Territoriale Mercato Privati Nord Est:**

Commerciale Privati

Rita Veroni

- nell'ambito dell'**Area Territoriale Mercato Privati Nord Ovest:**

Amministrazione e Controllo

Guido Altieri

**Filiali**

**Nord Ovest**

Filiale Torino 2 Nord

Beatrice Bacchiocchi

**Nord Est**

Filiale Padova  
Filiale Rovigo  
Filiale Trento

Andrea Fiorin  
Cecilia Bianchi  
Luigi Vetrone

L'AMMINISTRATORE DELEGATO E  
DIRETTORE GENERALE  
Francesco Caio  
(originale firmato)