

Chief Information & Operating Office

MISSIONE

Garantire, in conformità con i livelli di servizio concordati con Chief Sales Office l'erogazione di tutti i servizi del Gruppo (anche coordinando, a tal fine, le attività delle Società controllate), assicurandone la competitività in termini di costi, prestazioni rese e qualità.

Sulla base delle indicazioni del Chief Marketing Office, assicurare la definizione degli studi di fattibilità, la progettazione e lo sviluppo dei nuovi servizi approvati dal Vertice Aziendale.

Gestire tutti gli sviluppi tecnologici per il Gruppo Postel, in collaborazione con la Funzione Chief Information Office di Poste Italiane per gli sviluppi relativi ai Sistemi ICT Aziendali.

Assistere e supportare il Chief Executive Officer coordinando, su specifica delega e rappresentanza, la qualifica e l'individuazione di partner produttivi e gestire, congiuntamente con Purchasing, il rapporto contrattuale con i fornitori esterni di produzione.

UNITÀ ORGANIZZATIVE E PRINCIPALI ATTIVITÀ

Programmazione, Reporting e Quality Assurance

1. Gestire la programmazione e la reportistica Direzionale, con il supporto delle unità delle funzioni Operations e ICT a tali attività preposte, segnalando al Responsabile della funzione Planning, Control & Business Evaluation gli eventuali scostamenti rispetto a quanto pianificato, analizzandoli e valutando i conseguenti impatti economici.
2. Garantire un'adeguata gestione delle Non Conformità e coordinare le attività di assicurazione e controllo qualità da parte delle unità ad esse preposte.
 - Elaborazione dati e reportistica per fatturazione
 1. Assicurare la trasmissione e la verifica dei dati di accounting dalle piattaforme di produzione a quelle di fatturazione.
 2. Garantire l'allineamento contabile tra Postel/PostelPrint e Posteitaliane relativamente alla fatturazione del recapito.
 - Programmazione e Reporting di Stabilimento
 1. Assicurare in conformità all'avanzamento del progetto Contabilità Industriale, la corretta rilevazione dei dati analitici di produzione e la misurazione di tutte le grandezze utili ai fini di un attento monitoraggio dei livelli/performance di produzione.
 2. Controllare il rispetto delle procedure e delle metodologie aziendali, suggerendo – ove opportuno – l'implementazione di strumenti per la loro gestione.

- Programmazione e Reporting di Prodotto
 1. Assicurare, in conformità con le linee guida direzionali, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei processi di produzione e di sviluppo tecnologico attraverso:
 - una programmazione coerente con le indicazioni del budget economico;
 - l'attività di monitoraggio e reporting delle performance e degli avanzamenti, con il supporto delle unità Controller di Stabilimento e Pianificazione e Coordinamento Progetti ICT;
 - la valutazione degli impatti economici relativi agli stessi processi e sviluppi.
 2. Supportare, per quanto di competenza, la funzione Strategic Planning & Performance Management e il Chief Financial Office nella definizione del Piano di Impresa, del budget e dei forecast infrannuali.
 3. Assicurare alla funzione Chief Financial Office la reportistica direzionale richiesta, secondo quanto stabilito nelle pertinenti procedure aziendali.
- Metodologia e monitoraggio progetti
 1. Definire, in collaborazione con la funzione Strategic Planning & Performance Management, l'unità Governance e Sicurezza ICT e l'unità Planning, Control & Reporting, le metodologie di gestione dei progetti e di analisi del rischio.
 2. Assicurare, in conformità con le linee guida della funzione Strategic Planning & Performance Management, il monitoraggio ed avanzamento di tutti i progetti ed attività di CI&OO.
- Controllo Qualità e Gestione Non Conformità
 1. Coordinare l'attività delle unità Assicurazione Qualità degli Stabilimenti di Produzione e dell'unità Controllo Qualità Stampatori Esterni per garantire un'efficace gestione delle Non Conformità Rilevate dopo la Consegna.
 2. Garantire alle unità di vendita i Livelli di Servizio concordati, interfacciandosi con le opportune strutture della funzione e con le unità di vendita stesse ai fini di verificare la completezza e congruenza delle informazioni necessarie ad una corretta pianificazione delle attività produttive e di sviluppo; realizzare le finalità proposte anche attraverso la definizione e implementazione di opportune procedure e un'attività di monitoraggio dell'intera filiera del processo produttivo e di sviluppo tecnologico, coordinandosi – a quest'ultimo fine – con l'unità Pianificazione e Coordinamento Progetti ICT.
 3. Assicurare la qualità dei prodotti e dei servizi, attraverso un costante monitoraggio delle attività produttive al fine di valutare e proporre al Responsabile iniziative volte al miglioramento, in termini di efficienza e qualità, dei processi di produzione e dei relativi controlli di qualità.

Governance e Sicurezza ICT

- Analisi processi e change management
 1. Definire i processi ed individuare gli strumenti necessari ad una corretta gestione del change management e del project management dei sistemi ICT, curandone l'implementazione sulle varie funzioni della funzione ICT, supportando – per le aree di competenza – l'unità Metodologia e Monitoraggio Progetti.
 2. Assicurare, di concerto con la competente funzione di HRO, la collaborazione e la coerenza della complessiva funzione ICT ai processi individuati ai fini delle necessarie certificazioni aziendali.
- Business Continuity Management & Sicurezza IT
 1. Definire, in accordo con la funzione HRO il sistema di identity governance sulla base dei processi e dei ruoli aziendali definendo le corrette policy di controllo degli accessi. valutando e sostenendo l'integrazione, in accordo con la funzione Infrastrutture e Servizi ICT, di sistemi e meccanismi di protezione e segregazione degli ambienti, delle informazioni e dei processi aziendali.
 2. Definire, in coerenza con le policy definite dalla Capogruppo, le policy aziendali di sicurezza informatica per la progettazione e lo sviluppo di soluzioni applicative e per l'allestimento delle infrastrutture tecnologiche, effettuando le verifiche tecniche sui livelli di sicurezza implementati.
 3. Garantire, in materia di sicurezza dei dati, le attività di analisi e valutazione dei rischi di concerto con le linee guida e le policy rilasciate dalla Capogruppo, definendo le necessarie linee guida, standard e procedure a completamento delle politiche di sicurezza aziendali, monitorando e verificandone la corretta applicazione.
 4. Progettare e realizzare un sistema di business continuity management idoneo a garantire i corretti livelli di servizio anche in condizioni di rischio elevato e di gravi ed imprevedibili problemi definendo e aggiornando nel tempo le necessarie procedure organizzative e definendo le linee guida per l'implementazione del sistema di Disaster Recovery tecnologico a supporto.
 5. assicurare l'implementazione e la gestione del processo di gestione del rischio informatico, supportando le funzioni aziendali nelle attività di analisi, valutazione e gestione dei rischi operativi.
 6. gestire, anche attraverso risorse di livello territoriale dedicate, gli eventi IT illeciti verificatisi ai danni dell'Azienda, ponendo in essere, di concerto con le altre funzioni aziendali coinvolte, tutte le attività volte alla prevenzione e gestione degli eventi stessi.
 7. Effettuare audit, IT assessment e vulnerability assessment per determinare le carenze in termini di sicurezza e collaborare nei casi di audit, assessment o certificazioni dei sistemi o dei processi informativi effettuati da terze parti , stabilendo gli opportuni rapporti con gli enti e le funzioni preposte.

Preventivazione e Gestione Commesse

- Preventivazione e Gestione Commesse Mass Communication
 1. A seguito delle richieste di preventivo provenienti da CSO per lavorazioni di Mass Printing, Commercial Printing e Direct Marketing per Poste Italiane, predisporre, di concerto con PCH e, ove necessario, con la funzione Gestione Tecnica e Pianificazione della Produzione, i preventivi in termini di tempi e costi, supportando Purchasing nel rapporto e nella trattativa coi fornitori.
 2. Predisporre la documentazione tecnica di supporto richiesta dalla funzione Gestione Partecipazione Gare (preventivi, descrizione ciclo produttivo, tecnologie impiegate, ecc.) relativa ai servizi di competenza.
 3. Cooperare con Purchasing nella definizione e aggiornamento dell'Albo Fornitori nonché nella definizione di un listino standard per i costi esterni.
 4. A fronte dell'accettazione da parte del cliente di un'offerta, produrre la documentazione necessaria a Purchasing per la trattativa e l'emissione dell'ordine al fornitore.
 5. Coordinare le fasi di realizzazione del prodotto agendo in qualità di capo-commessa ad ordine acquisito.
- Preventivazione e Gestione Commesse DM
 1. A seguito delle richieste di preventivo provenienti da CSO per lavorazioni di Direct Marketing (escluso Poste Italiane), predisporre, di concerto con PCH e, ove necessario, con la funzione Gestione Tecnica e Pianificazione della Produzione, i preventivi in termini di tempi e costi, supportando Purchasing nel rapporto e nella trattativa coi fornitori;
 2. Predisporre la documentazione tecnica di supporto richiesta dalla funzione Gestione Partecipazione Gare (preventivi, descrizione ciclo produttivo, tecnologie impiegate, ecc.) relativa ai servizi di competenza.
 3. Cooperare con Purchasing nella definizione e aggiornamento dell'Albo Fornitori nonché nella definizione di un listino standard per i costi esterni;
 4. A fronte dell'accettazione da parte del cliente di un'offerta, produrre la documentazione necessaria a Purchasing per la trattativa e l'emissione dell'ordine al fornitore;
 5. Coordinare le fasi di realizzazione del prodotto agendo in qualità di capo-commessa ad ordine acquisito.
- Controllo Qualità Stampatori Esterni

Monitorare la qualità dei fornitori esterni di Commercial Printing, DM e/o Mass Printing in coordinamento con la funzione Programmazione, Reporting e Quality Assurance, anche con visite mirate presso i fornitori.

INFORMATION & COMMUNICATION TECHNOLOGY

Osservatorio Tecnologico e Sviluppo Prototipi

1. Supportare il responsabile ICT nel mantenimento del know-how aziendale sull'evoluzione tecnologica globale che può avere impatto sui servizi e prodotti del Gruppo, mediante una continua attività di osservatorio tecnologico.
2. Ricercare e proporre, anche producendo studi di fattibilità, soluzioni innovative per l'erogazione dei servizi del Gruppo, sia autonomamente sia su richiesta della funzione CMO.
3. Curare direttamente lo sviluppo di applicazioni innovative implementando prototipi per la successiva integrazione in ambiente produttivo.
4. Supportare a richiesta il Centro di Competenza Progetti e Servizi nelle attività di prevendita e post-vendita per la realizzazione di soluzioni innovative sia verso i clienti che verso la Capo Gruppo.
5. Monitorare, in collaborazione con il Chief Marketing Office sui mercati indicati dallo stesso, il contesto esterno circa le tecnologie e i prodotti caratteristici e specifici relativi all'offerta Postel attuale e a tendere, analizzando le soluzioni presenti sul mercato e presso la concorrenza, al fine di garantire un posizionamento altamente competitivo del portafoglio servizi prodotti e applicazioni Mass Printing del Gruppo; in particolare tenere costantemente sotto controllo le evoluzioni del mercato nei settori del Document Composition, della manipolazione di spool files, garantendo l'integrazione delle Piattaforme con le tecnologie di stampa, di imbustamento e dei sistemi di controllo.

Pianificazione e Coordinamento Progetti ICT

1. Supportare il responsabile ICT nella gestione delle risorse e delle priorità, nella valutazione dei fabbisogni di risorse, nel monitoraggio avanzamenti dei progetti in corso e nella pianificazione di quelli in preventivo, segnalando eventuali scostamenti e criticità e prendendo opportune iniziative per correggerli.
2. Supportare la funzione Programmazione, Reporting & Quality Assurance nella definizione delle metodologie di gestione dei progetti tecnologici.
3. Fornire alla funzione Programmazione, Reporting & Quality Assurance i dati e i report richiesti per la Funzione ICT.
4. Coordinare le attività operative fornite da Address Software Srl per le aziende del Gruppo Postel.
5. Coordinare le attività di governo del ciclo di vita del software, di concerto con la funzione Governance e Sicurezza ICT.

Centro di Competenza Progetti e Servizi**Progetti e Servizi**

1. Supportare la funzione Gestione Partecipazione Gare nell'analisi tecnica dei bandi di gara e nella stesura degli allegati tecnici per la partecipazione alle stesse. Fornire alla funzione CSO l'indicazione dei costi di carattere progettuale e dei servizi di gestione elettronica documentale in coordinamento con la funzione Programmazione, Reporting e Quality Assurance.
2. Assicurare alle funzioni commerciali del Gruppo un adeguato supporto, mediante risorse dedicate, secondo quanto richiesto, per settore di mercato, per servizio o per competenza tecnologica, con la finalità di proporre al Cliente la soluzione personalizzata ottimale, in fase pre-vendita.
3. Assicurare l'attività di project management per le attività progettuali della funzione ICT.
4. Mantenere e sviluppare la competenza sui servizi, processi e strumenti, anche mediante uno stretto contatto con le funzioni tecnologiche e con il CMO, supportando quest'ultimo e la funzione Osservatorio Tecnologico e Sviluppo Prototipi nella valutazione di strumenti e sistemi innovativi.
5. Gestire il sistema di governo che supporta il Cliente nel servizio interattivo di visualizzazione attraverso internet dei dati relativi al profilo e allo stato delle proprie lavorazioni.
6. Assicurare alle funzioni commerciali del Gruppo un adeguato supporto in fase di post-vendita per la soluzione di problematiche tecniche di erogazione e di specifiche esigenze non pianificate.

Service Management Top Client

Supportare la funzione CSO nell'analisi funzionale delle problematiche di business della clientela medium/top, assicurando la necessaria attività di collegamento con le funzioni tecniche del settore ICT.

Infrastrutture e Servizi ICT

1. Garantire, per i sistemi di competenza, gli adeguati livelli di sicurezza dei sistemi, nel rispetto delle policy aziendali emanate dalla funzione Governance e Sicurezza ICT.
2. Garantire il continuo e corretto funzionamento sulle 24 ore / 7 gg dell'intera infrastruttura tecnologica aziendale in coerenza con le previste tempistiche di disponibilità dei servizi, con particolare riferimento alle infrastrutture strumentali alle produzioni di printing, ai portali ed ai sistemi di fatturazione elettronica, assicurando alle varie funzioni aziendali l'immediato intervento tecnico/sistemistico mirato alla tempestiva risoluzione di qualsivoglia anomalia di funzionamento della infrastruttura tecnologica.

System Architect

Definire le scelte tecnologiche e architettrurali sulle infrastrutture ICT dei sistemi di produzione di concerto con le altre funzioni della funzione ICT e con gli indirizzi della Capo Gruppo, sulla base delle politiche di sicurezza definite dalla funzione Governance e Sicurezza ICT.

Supporto Progetti ICT e Gestione Asset

1. Garantire il supporto della funzione Infrastrutture e Servizi ICT ai progetti aziendali;
2. Gestire e aggiornare la mappatura degli assets IT aziendali HW e SW, supportando la funzione Purchasing nella stipula/rinnovo dei necessari contratti di assistenza/licensing e manutenzione HW e SW dei sistemi di produzione (centrali, direzionali e di informatica individuale) in carico alla funzione Infrastrutture e Servizi ICT.

Erogazione servizi

1. Monitorare l'avanzamento delle lavorazioni attraverso report strutturati e altri strumenti di controllo e segnalare alle funzioni preposte e alla funzione Programmazione, Reporting e Quality Assurance eventuali scostamenti delle lavorazioni dal piano di produzione, individuando e applicando gli opportuni correttivi necessari a garantire i Livelli di Servizio concordati con le funzioni commerciali.
2. Verificare in modo sistematico il mantenimento degli standard qualitativi di prodotto e di servizio dei fornitori e, in caso di scostamenti, individuare gli opportuni interventi correttivi.
3. Garantire la conservazione, riservatezza, integrità e reperibilità dei documenti sostitutivi in formato elettronico, conformemente a quanto disposto nella Delibera 19 Febbraio 2004 del Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (CNIPA) pubblicato su G.U. N. 57 del 9 Marzo 2004, col supporto professionale della Funzione Legal Affairs.
4. Gestire le attività di erogazione di servizi Telematici e di Document Management in conformità con i livelli di servizio concordati con le funzioni commerciali.
5. Garantire, per i sistemi di competenza, gli adeguati livelli di sicurezza dei sistemi, nel rispetto delle policy aziendali emanate dalla funzione Governance e Sicurezza ICT.

Gestione sistemi ERP & Office Automation

1. Provvedere, col supporto della funzione Purchasing, alla fornitura, manutenzione e sostituzione delle apparecchiature di informatica individuale (Hw, sw di base e licenze office) dell'azienda.
2. Gestire i sistemi ERP & Office Automation aziendali e le relative attività di monitoraggio e di assistenza sistemistica, garantendo i livelli di servizio concordati con la funzione CMO/CSO.
3. Supportare le funzioni preposte alle attività di sviluppo nella realizzazione e messa in servizio dei nuovi prodotti/servizi erogati da Postel e dalle Società controllate.
4. Garantire, per i sistemi di competenza, gli adeguati livelli di sicurezza dei sistemi, nel rispetto delle policy aziendali emanate dalla funzione Governance e Sicurezza ICT.

Infrastrutture ICT

1. Provvedere, col supporto della funzione Purchasing, alla fornitura, manutenzione e sostituzione delle apparecchiature HW e SW di base dei sistemi centrali.
2. Gestire le infrastrutture ICT, le relative attività di monitoraggio e assistenza sistemistica garantendo i livelli di servizio concordati con le funzioni CMO/CSO.
3. Sviluppare, di concerto con la funzione System Architect e sulla base degli indirizzi della Capo Gruppo, l'architettura della rete TLC Aziendale.
4. Supportare le funzioni preposte alle attività di sviluppo nella realizzazione e messa in servizio dei nuovi prodotti/servizi erogati da Postel e dalle Società controllate.
5. Garantire, per i infrastrutture di competenza, gli adeguati livelli di sicurezza dei sistemi, nel rispetto delle policy aziendali emanate dalla funzione Governance e Sicurezza ICT; in tale ambito particolare attenzione andrà posta ai sistemi di protezione perimetrale.

Sviluppo sistemi

Garantire il continuo e corretto funzionamento sulle 24 ore/7 gg delle applicazioni di competenza in coerenza con gli SLA e le previste tempistiche di disponibilità dei servizi, con particolare riferimento alle applicazioni strumentali alle produzioni di printing, ai portali ed ai sistemi di fatturazione elettronica, assicurando alle varie funzioni aziendali l'immediato intervento tecnico/applicativo mirato alla tempestiva risoluzione di qualsivoglia anomalia di funzionamento delle applicazioni coinvolte.

Architetture Applicative

1. Individuare, validare e collaborare alla implementazione di architetture applicative razionali ed evolute, integrabili alle piattaforme tecnologiche aziendali.
2. Analizzare la fattibilità tecnica ed operativa delle lavorazioni con il supporto delle funzioni produttive, individuando le soluzioni ottimali in funzione del ciclo tecnologico e nelle logiche di integrazione con i sistemi del Gruppo

Sviluppo Servizi ICT

1. Garantire il coordinamento delle soluzioni integrate e tecnologicamente evolute di competenza della funzione Sviluppo Sistemi.
2. Realizzare i piani di sviluppo aziendali dei servizi di competenza sulla base dei requisiti formulati dal Chief Marketing Office e approvati dal Vertice Aziendale.
3. Individuare le innovazioni tecnologiche e di prodotto relative ai sistemi analizzando le soluzioni presenti sul mercato e presso la concorrenza, al fine di garantire anche in futuro un posizionamento altamente competitivo del portafoglio servizi prodotti e applicazioni aziendale.
4. Garantire, in collaborazione con il Centro di Competenza Progetti e Servizi, l'individuazione, lo sviluppo, la gestione e la messa in esercizio di prodotti e soluzioni integrate, sia per il mercato italiano che per quello estero, e la qualificazione e gestione del rapporto con fornitori esterni.
5. Garantire alle funzioni preposte all'erogazione dei Servizi Telematici e di Document Management gli interventi di assistenza tecnica di 2° livello.
6. Realizzare i piani di sviluppo dei Servizi Telematici di Gruppo e/o forniti da terzi, secondo i requisiti, in termini economici, di qualità e di livelli di servizio, formulati dal CMO.

Sviluppo ERP

Governare, in accordo con i piani definiti e concordati con la funzione Demand Management, l'ERP aziendale sia per applicazioni trasversali che per il processo di e-Procurement.

ED Warehouse

1. Garantire la progettazione, l'implementazione e la gestione applicativa dei sistemi aziendali di reporting e monitoring e di gestione delle offerte commerciali.
2. Gestire gli applicativi di front office e per la reportistica direzionale, in accordo con e in base alle indicazioni della funzione Programmazione, reporting & Quality Assurance.
3. Garantire la progettazione, l'implementazione e la gestione applicativa di soluzioni di Management Information System Datawarehouse inerenti i sistemi di produzione in collaborazione con le altre funzioni aziendali interessate.
4. Progettare e provvedere alla evoluzione della piattaforma di integrazione dati MIDA collaborando nell'integrazione dei servizi forniti (Call Center, Sistema di notifiche verso gli utenti, Report di produzione) con tutte le aree di Architettura e sviluppo di piattaforma e con le funzioni operative.
5. Fornire il supporto trasversale all'azienda sulla verifica e il controllo della coerenza dei dati dei sistemi di produzione.
6. Progettare ed implementare i sistemi di Business Intelligence aziendali, integrandoli con il Sistema ERP aziendale.

Sviluppi Piattaforme di Elaborazione e Stampa

Garantire, di concerto con la funzione Demand Management di Operations – Esercizio, lo sviluppo, il monitoraggio, l'assistenza, il funzionamento e l'evoluzione delle Piattaforme di printing, coordinando le attività di sviluppo interne ed esterne, assicurando il corretto e integrato funzionamento del sistema in tutte le sue funzionalità.

OPERATIONS

Project Management

1. Garantire la pianificazione e il monitoraggio delle attività che compongono i progetti assegnati alla funzione; analizzare inoltre l'impatto e le componenti tecnico-economiche, definendone gli aspetti quantitativi in termini di tempi, risorse e costi, in accordo con le metodologie definite dalla funzione Programmazione, Reporting e Quality Assurance.
2. Coordinare e controllare le componenti dei progetti con l'obiettivo di individuare, valutare e ridurre a livelli accettabili per l'organizzazione i rischi che i progetti presentano.
3. Fornire alla funzione Programmazione, Reporting & Quality Assurance i dati e i report richiesti alla funzione Operations, relativamente allo stato di avanzamento dei progetti in corso, segnalando tempestivamente eventuali criticità.
4. Monitorare nell'ambito di ciascun progetto il rispetto dei tempi, dei costi e della qualità, ponendo attenzione all'impiego delle risorse, al controllo dei rischi, alla cura delle comunicazioni e delle fonti di approvvigionamento, individuando eventuali ridondanze e la possibilità di ottimizzazione.

Sales Support

1. Supportare le funzioni commerciali negli aspetti tecnici di fornitura di tutti i Servizi di Mass Printing nella fase di pre-vendita e nella soluzione di eventuali problematiche tecniche di erogazione o di specifiche esigenze non pianificate nella fase di assistenza post-vendita.
2. Supportare la funzione Sviluppo Applicazioni Cliente nello sviluppo e messa in esercizio delle procedure sviluppate per il Cliente, dalla fornitura delle specifiche tecniche fino al supporto specialistico nella verifica del rispetto delle specifiche richieste dal Cliente.
3. Monitorare il servizio erogato fornendo al Cliente, in accordo con il commerciale di riferimento, informazioni strutturate sull'avanzamento e sull'andamento delle lavorazioni all'interno del processo produttivo.

Osservatorio Tecnologico e Assistenza Tecnica

1. Promuovere la ricerca costante di tecnologie produttive innovative mediante un osservatorio permanente sul mercato di riferimento, supportando la funzione CMO nella definizione di servizi e soluzioni di Printing.
2. Collaborare con la funzione Purchasing nella qualifica dei fornitori di tecnologie di produzione, definendone le specifiche e supportare Purchasing nel presidio dei rapporti con i fornitori dei materiali di ricambio, con l'obiettivo di ridurre i costi ed aumentare la qualità dei ricambi.
3. Gestire l'inventario degli assets tecnologici di produzione, curandone anche la contrattualistica di manutenzione.

Assistente Tecnico Sicurezza e Manutenzione

1. Supportare il Responsabile nella gestione delle problematiche relative alla sicurezza del lavoro, costituendo l'interfaccia direzionale verso la funzione HRO/Sicurezza del Lavoro e Certificazioni ISO per gli aspetti relativi al Servizio Prevenzione e Protezione.
2. Supportare il Responsabile nella gestione delle problematiche alla manutenzione straordinaria degli impianti produttivi, in coordinamento con la funzione Immobiliare.

Industrializzazione

1. Gestire l'introduzione in azienda delle nuove tecnologie e macchine di produzione.
2. Individuare, eseguendo l'analisi di dettaglio dei costi, possibili investimenti in tecnologie e impianti di produzione aventi lo scopo di migliorare la qualità del prodotto e di ridurre i costi diretti di produzione.

Ingegnerizzazione dei Processi Produttivi

Definire l'evoluzione dei processi produttivi sulla base delle opportunità offerte dalla introduzione di nuovi impianti di produzione.

Formazione Tecnica

Promuovere la formazione continua e l'aggiornamento del personale di produzione, con particolare riferimento ma non esclusivamente ai Responsabili Tecnici e ai Tecnici Specialisti delle funzioni produttive, gestendo i programmi di formazione in collaborazione con la funzione HRO/Formazione.

Stampanti pre/post lavorazione

1. Gestire l'introduzione in azienda delle nuove tecnologie e macchine di produzione di competenza.
2. Sviluppare gli opportuni ed adeguati programmi di manutenzione ordinaria e straordinaria in collaborazione con i fornitori di apparati degli impianti di produzione.
3. Garantire l'adeguata disponibilità dei ricambi alle funzioni produttive, in termini di tempestività, qualità dei materiali ed ottimizzazione dei costi in funzione dei programmi di manutenzione previsti; collaborare con Purchasing per la definizione dei relativi capitolati tecnici relativi alla gestione ricambi.

4. Monitorare i malfunzionamenti, i fermi dei macchinari e le anomalie degli impianti, tracciando, mediante sistema centralizzato la natura e la durata dei fermi, allo scopo di disporre di statistiche aggiornate e promuovere, attraverso l'analisi dei dati, azioni volte a minimizzare l'incidenza dei fermi in produzione.
5. Fornire alle funzioni Produttive il supporto tecnico per la soluzione di problematiche ed anomalie complesse.

Imbustatrici e sorter

1. Gestire l'introduzione in azienda delle nuove tecnologie e macchine di produzione di competenza.
2. Sviluppare gli opportuni ed adeguati programmi di manutenzione ordinaria e straordinaria in collaborazione con i fornitori di apparati degli impianti di produzione.
3. Garantire l'adeguata disponibilità dei ricambi alle funzioni produttive, in termini di tempestività, qualità dei materiali ed ottimizzazione dei costi in funzione dei programmi di manutenzione previsti; collaborare con Purchasing per la definizione dei relativi capitolati tecnici relativi alla gestione ricambi.
4. Monitorare i malfunzionamenti, i fermi dei macchinari e le anomalie degli impianti, tracciando, mediante sistema centralizzato la natura e la durata dei fermi, allo scopo di disporre di statistiche aggiornate e promuovere, attraverso l'analisi dei dati, azioni volte a minimizzare l'incidenza dei fermi in produzione.
5. Fornire alle funzioni Produttive il supporto tecnico per la soluzione di problematiche ed anomalie complesse.

Impianti lavorazione integrate

1. Gestire l'introduzione in azienda delle nuove tecnologie e macchine di produzione;
2. Sviluppare gli opportuni ed adeguati programmi di manutenzione ordinaria e straordinaria in collaborazione con i fornitori di apparati degli impianti di produzione.
3. Garantire l'adeguata disponibilità dei ricambi alle funzioni produttive, in termini di tempestività, qualità dei materiali ed ottimizzazione dei costi in funzione dei programmi di manutenzione previsti; collaborare con Purchasing per la definizione dei relativi capitolati tecnici relativi alla gestione ricambi .
4. Monitorare i malfunzionamenti, i fermi dei macchinari e le anomalie degli impianti, tracciando, mediante sistema centralizzato la natura e la durata dei fermi, allo scopo di disporre di statistiche aggiornate e promuovere, attraverso l'analisi dei dati, azioni volte a minimizzare l'incidenza dei fermi in produzione.
5. Fornire alle funzioni Produttive il supporto tecnico per la soluzione di problematiche ed anomalie complesse.

Immobiliare

- Immobiliare Sedi
 1. Provvedere alla gestione degli immobili delle sedi assicurando la manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere civili e degli impianti tecnologici.
 2. Assicurare l'installazione e la manutenzione degli impianti tecnologici e l'ambientamento dei locali nel rispetto delle normative relative alla Sicurezza del Lavoro e Certificazione Ambientale, in accordo con le linee guida e le procedure emanate dalla funzione HRO/Sicurezza del Lavoro e Certificazioni ISO.
 3. Collaborare con la funzione Purchasing nella qualifica dei fornitori di opere e impianti tecnologici e provvedere alla redazione dei capitolati tecnici.
- Immobiliare Stabilimenti
 1. Provvedere alla gestione degli immobili degli stabilimenti di produzione assicurando la manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere civili e degli impianti tecnologici.
 2. Assicurare l'installazione e la manutenzione degli impianti tecnologici, la definizione dei lay-out produttivi e l'ambientamento dei locali nel rispetto delle normative relative alla Sicurezza del Lavoro e Certificazione Ambientale, in accordo con le linee guida e le procedure emanate dalla funzione HRO/Sicurezza del Lavoro e Certificazioni ISO.
 3. Collaborare con la funzione Purchasing nella qualifica dei fornitori di opere e impianti tecnologici e provvedere alla redazione dei capitolati tecnici.

Gestione Tecnica e Pianificazione della Produzione

Statistiche e Reportistica

Produrre report di raccolta / analisi di produzione alla funzione Pianificazione, Reporting e Quality Assurance e report di dettaglio per le funzioni interne richiedenti;

- Analisi Previsionale di Produzione

Fornire alle funzioni commerciali il piano previsionale di produzione, evidenziando le variazioni di carico delle linee di produzione, con particolare riguardo ai periodi di concentrazione delle lavorazioni e di dissaturazione.
- Ufficio Tecnico Mass Printing e Lavorazioni Integrate
 1. Analizzare la fattibilità tecnica ed operativa delle lavorazioni con il supporto delle funzioni produttive, individuando le soluzioni ottimali in funzione del ciclo tecnologico e nel rispetto degli standard di omologazione prodotti di Poste Italiane.
 2. Fornire supporto alla struttura commerciale e Preventivazione e Gestione Commesse nella stesura degli allegati tecnici ai contratti di Mass Printing e nella valutazione tecnica dei prodotti di Mass Printing.

3. Definire le prove di lavorabilità di nuovi prodotti/materiali, attuandone i collaudi in collaborazione con le funzioni Produttive per l'implementazione in produzione.
 4. Gestire l'omologazione dei prodotti postali interfacciando le strutture competenti di Poste Italiane per gli aspetti normativi e fornendo supporto alle funzioni interne per la necessaria informativa
- Pianificazione e Coordinamento Mass Printing
 1. Coordinare la distribuzione delle lavorazioni sui centri di produzione in termini di volumi di traffico e di materiali accessori in funzione del piano di produzione, delle avarie degli impianti e della saturazione della capacità produttiva delle linee.
 2. Formulare, sulla base delle conferme al piano previsionale e alle previsioni di vendita comunicate dalla funzione commerciale, il piano mensile di produzione dettagliato per volumi di traffico, per fabbisogno materie prime, per centri di stampa interni e della rete, informando, qualora necessario, la parte commerciale su potenziali problematiche inerenti il rispetto dei livelli di servizio previsti per le singole lavorazioni.
 3. Monitorare l'avanzamento delle lavorazioni attraverso report strutturati e altri strumenti di controllo e segnalare alle funzioni preposte e alla funzione Quality Assurance, eventuali scostamenti delle lavorazioni dal piano di produzione, individuando e applicando gli opportuni correttivi necessari a garantire i Livelli di Servizio concordati con le funzioni commerciali.
 4. Verificare in modo sistematico il mantenimento degli standard qualitativi di prodotto e di servizio dei fornitori e, in caso di scostamenti, individuare gli opportuni interventi correttivi.
 - Pianificazione e coordinamento lavorazioni integrate
 1. Coordinare la distribuzione delle lavorazioni sui centri di produzione in termini di volumi di traffico e di materiali accessori in funzione del piano di produzione, delle avarie degli impianti e della saturazione della capacità produttiva delle linee.
 2. Formulare, sulla base delle conferme al piano previsionale e alle previsioni di vendita comunicate dalla funzione commerciale, il piano mensile di produzione dettagliato per volumi di traffico, per fabbisogno materie prime, per centri di stampa interni e della rete, informando, qualora necessario, la parte commerciale su potenziali problematiche inerenti il rispetto dei livelli di servizio previsti per le singole lavorazioni.
 3. Verificare in modo sistematico il mantenimento degli standard qualitativi di prodotto e di servizio dei fornitori e, in caso di scostamenti, individuare gli opportuni interventi correttivi.
 - Gestione centri esterni mass printing
 1. Gestire le lavorazioni affidate all'esterno relativamente ai volumi giornalieri prodotti, ai Livelli di Servizio e nel rispetto degli standard qualitativi, interfacciando i fornitori nelle problematiche che si possono presentare da e verso le funzioni interne. Coordinare le attività necessarie all'attivazione e alla validazione di nuovi centri esterni e/o di nuovi prodotti affidati.
 2. Verificare in modo sistematico il mantenimento degli standard qualitativi di prodotto e di servizio dei fornitori e, in caso di scostamenti, individuare gli opportuni interventi correttivi.

Sviluppo Applicazioni Printing**Sviluppi Printel**

1. Garantire, coordinandosi con la funzione Sviluppo Sistemi, il funzionamento, l'assistenza tecnica di primo e secondo livello, il backoffice e l'evoluzione delle Piattaforme Printel per gli aspetti di document composition e di esercizio, coordinando le attività di sviluppo interne ed esterne e assicurando il corretto e integrato funzionamento del sistema in tutte le sue funzionalità.
2. Monitorare, supportando CMO, il contesto esterno e mantenere aggiornata la conoscenza dell'Azienda sulle tecnologie ed i prodotti caratteristici e specifici dei servizi di Print On Demand analizzando le soluzioni presenti sul mercato e presso la concorrenza, al fine di garantire un posizionamento altamente competitivo del portafoglio servizi e prodotti erogati.

Sviluppo Applicazioni Cliente

1. Sviluppare, coordinandosi con la funzione Sviluppo Sistemi ed in base alle indicazioni della funzione Sales Support, le applicazioni necessarie al trattamento dei flussi del cliente, garantendo l'integrazione con le altre componenti dell'infrastruttura e dei servizi, nel rispetto dei tempi, della qualità e dei criteri di economicità.
2. Fornire alle funzioni richiedenti la valutazione di fattibilità e i costi di sviluppo delle applicazioni dei clienti.
3. Eseguire la realizzazione e la modifica delle grafiche e dei tracciati record dei layout del Cliente per il linguaggio '@'.
4. Definire ed eseguire gli opportuni collaudi delle applicazioni rilasciate, al fine di garantire il rispetto dei requisiti richiesti dai clienti e la piena operatività in ambiente di produzione delle lavorazioni.
5. Definire ed eseguire gli opportuni collaudi delle componenti software della Piattaforma Millennium rilasciati dalla funzione Sviluppi Piattaforme di Elaborazione e Stampa e l'integrazione delle stesse con le componenti applicative dell'infrastruttura Postel.

Esercizio**Demand Funzionale**

1. Identificare i fabbisogni necessari allo sviluppo e al consolidamento delle piattaforme di produzione e dei processi di competenza relativamente alle necessità della funzione Esercizio, definendone i relativi requisiti funzionali.
2. Supportare la funzione Sviluppo Piattaforme e Applicazioni nei rilasci applicativi in produzione, garantendo i requisiti di funzionalità e corretta operatività.
3. Supportare il Responsabile della struttura Esercizio nella pianificazione dei fabbisogni necessari all'operatività degli Stabilimenti, proponendo le opportunità di ammodernamento e sviluppo in tale ambito.

Gestione Operativa Top Account

1. Supportare il responsabile dell'Esercizio nella gestione degli aspetti tecnici di fornitura e nella soluzione di eventuali problematiche tecniche non pianificate relativamente ai clienti Top, quando opportuno in collaborazione con le funzioni Sales Support e commerciali.
2. Monitorare il servizio erogato, interfacciando le strutture tecniche del cliente per specifiche esigenze e coordinandosi con i referenti delle funzioni operative ogni qualvolta si presenti la necessità di gestire situazioni che possano compromettere la qualità del servizio reso.
3. Garantire il rispetto dei requisiti a contratto attraverso una costante e efficace attività di audit sull'intero processo produttivo e supportare il cliente nelle verifiche periodiche, coordinandosi con i responsabili di stabilimento e il responsabile dell'Esercizio.

Logistica

1. Garantire l'adeguata disponibilità dei materiali di consumo alle/tra le funzioni produttive del Gruppo e ai fornitori di servizi, assicurando la necessaria tempestività del processo e la qualità dei materiali disposti in funzione delle giacenze rilevate ed i carichi di lavoro previsti.
2. Collaborare con la funzione Purchasing nella qualifica dei fornitori e nella definizione dei capitolati tecnici dei materiali di consumo e, in collaborazione con la funzione Gestione Tecnica e Pianificazione della Produzione, dei capitolati tecnici delle materie prime.
3. Ottimizzare e gestire il processo di valorizzazione dei materiali di consumo presenti nei magazzini delle funzioni produttive del Gruppo, compresi i magazzini gestiti da terzi o dati in conto lavoro a Centri Esterni, fornendo alla Contabilità le indicazioni per una corretta fatturazione.
4. Monitorare, nelle funzioni produttive del Gruppo, i malfunzionamenti e le non conformità relative ad anomalie dei materiali gestiti, dandone tempestiva informazione a Purchasing per gli opportuni interventi, anche di carattere economico, presso i fornitori.
5. Provvedere alla ricerca e reperimento di materiali di consumo alternativi e/o innovativi, segnalandoli a Purchasing, con l'obiettivo di elevare i livelli di efficienza produttiva e/o la qualità del servizio fornito al cliente e curare con il supporto delle funzioni produttive il relativo collaudo per l'eventuale successiva introduzione.

Gestione Sospesi

1. Gestire di concerto con la funzione Gestione Operativa Massiva la sospensione delle lavorazioni sui CdS interni ed esterni a fronte di segnalazioni di anomalie/annullamenti dei clienti/commerciali e/o di strutture interne ad Operations
2. Gestire le informazioni delle sospensioni verso la funzione Programmazione, Reporting e Quality Assurance per una corretta fatturazione dei lotti sospesi/annullati e/o riattivati/re-inviati.
3. Analizzare le cause delle sospensioni dandone evidenza tramite opportuna reportistica ai responsabili Esercizio e Operations.

Gestione Operativa Massiva

1. Gestire l'operatività di tutte le piattaforme di elaborazione, proprietarie, nuove e verticali (piattaforme dedicate a particolari clienti), dei servizi di Mass Printing e di supporto agli altri servizi di Mass Communication.
2. Svolgere le attività di accettazione, elaborazione e schedulazione delle lavorazioni mass printing trattate da tutte le piattaforme in esercizio.
3. Gestire i servizi di supporto e accessori, quali reportistica, accounting, statistica e monitoring.

Stabilimenti

1. Garantire l'erogazione dei servizi, assicurando la piena funzionalità degli impianti di produzione, l'osservanza e la corretta applicazione da parte delle funzioni produttive dei programmi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei macchinari.
2. Assicurare l'operatività nel pieno rispetto delle normative inerenti la prevenzione e la sicurezza dei lavoratori, coordinandosi con la funzione Assistente Tecnico Sicurezza e Manutenzione e con la funzione Sicurezza del Lavoro e Certificazioni ISO.
3. Promuovere il costante miglioramento dei processi, la corretta allocazione delle risorse e l'attenta analisi dei consumi, supportando il Responsabile Esercizio nelle opportune scelte operative.
4. Cooperare con la funzione Gestione Tecnica e Pianificazione della Produzione nel garantire i Livelli di Servizio concordati con le funzioni commerciali, monitorando l'attività delle funzioni produttive sotto la propria responsabilità ed individuando gli opportuni ed adeguati correttivi a situazioni di potenziale abbassamento di tali livelli.
5. Verificare l'osservanza, da parte delle funzioni produttive, delle indicazioni e delle procedure aziendali, collaborando inoltre con la funzione Programmazione, Reporting e Quality Assurance nell'individuazione delle cause di non conformità e nella loro risoluzione.
6. Fornire il supporto alla Funzione Human Resources & Organization per la gestione del personale assegnato, verificando l'osservanza delle indicazioni emanate in materia.
7. Provvedere, di concerto con la funzione Immobiliare, alla manutenzione infrastrutturale degli stabilimenti.