

## ORDINE DI SERVIZIO

Numero	Data
<b>27</b>	<b>19/09/2025</b>

Premesso che con OdS num 2 del 2025 erano state definite le attività assegnate alla dipendente Tiziana Genna, nata a Erice il 26/05/1982, assunta con contratto a tempo indeterminato presso questa azienda in data 19/04/2022 e nello specifico:

- o digitalizzazione dei servizi TPL;
- o caricamento documentazione aziendale su area "Atti Amministrativi" del sito aziendale secondo le indicazioni del RPTC;
- o caricamento documentazione aziendale su area "Società trasparente" del sito aziendale secondo le indicazioni del RPTC;
- o caricamento delle presenze di tutto il personale in forza a questa azienda nel sistema presenze;
- o elaborazione settimanale di relazione di servizio relativa alle possibili anomalie riscontrate nel sistema presenze da inviare all'attenzione dei responsabili di area ed in conoscenza allo scrivente Direttore Generale;
- o gestione del sito internet per la promozione dei servizi caratteristici offerti da ATM Spa Trapani (vedi orari e percorsi del servizio TPL, gestione delle aree di sosta a pagamento e parcheggi);
- o gestione pagina Facebook aziendale con la pubblicazione di almeno numero 3 post a settimana;
- o individuazione di nuove piattaforme social per la promozione e informazione all'utenza dei servizi aziendali;
- o elaborazione di documentazione, anche, amministrativa a supporto dell'Organo Amministrativo e della Direzione Aziendale dietro indicazioni degli stessi;

Premesso che la dipendente Tiziana Genna è stata assegnata all'area "amministrazione e servizi" ed inquadrata nel parametro 130 Area 3 CCNL Autoferrotranvieri;

Premesso che alla dott.ssa Tiziana Genna, è corrisposta in busta paga un elemento "ad personam" a compensazione, nella parte fissa, delle differenze retributive del parametro 138, Area 3, CCNL Autoferrotranvieri;

Premesso che questa azienda sta implementando un nuovo sistema informatico per la gestione del rilascio di abbonamenti e autorizzazioni alla sosta sia per le aree di sosta a pagamento (strisce blu) che per le aree residenti / ZTL del Centro Storico della Città di Trapani;

Premesso che il Coordinatore del servizio aree di sosta a pagamento ha manifestato la necessità di avere assegnata una nuova risorsa lavorativa, anche temporaneamente, per le attività necessarie, a supporto degli uffici, per l'implementazione del suddetto sistema informatico;

Premesso quindi che è necessario ridefinire e riassegnare, all'interno degli uffici che compongono la suddetta area, i relativi compiti, per ogni dipendente, che dovranno essere svolti in regime di lavoro ordinario;

Premesso che le attività definite e assegnate alla dipendente oggetto del presente Ordine di Servizio sono riferibili al suo inquadramento contrattuale (parametro CCNL Autoferrotranvieri);

Rilevata la declaratoria del parametro 130, Area 3 CCNL Autoferrotranvieri", riporta quanto segue: *"Lavoratori che espletano compiti di natura tecnica e/o amministrativa richiedenti la conoscenza di procedure operative definite e l'applicazione di conoscenze acquisite, nonché, all'occorrenza, compiti di supporto all'attività degli uffici"*;

### **SI DISPONE:**

Preso atto delle premesse, da considerare parte integrante del presente dispositivo;

Che il presente OdS annulla e sostituisce l'OdS num 2 del 2025;

Di prendere atto che dallo scorso 25/08/2025 la dipendente dott.ssa Tiziana Genna inquadrata con la qualifica di "Operatore d'ufficio", parametro 130 Area 3 CCNL Autoferrotranvieri, all'interno dell'area Amministrazione e Servizi, sono state affidate le seguenti attività:

- Organizzazione del database clienti aree di sosta a pagamento e residenti Centro Storico / ZTL;
- Supporto ai colleghi dell'ufficio di front office nella gestione dell'utenza tutta;
- Predisposizione della documentazione necessaria per il rilascio degli abbonamenti e/o pass residenti prospicienti al blu e per il rilascio dei pass residenti Centro Storico / ZTL anche tramite il nuovo sistema informatico;
- Supporto al Comando di Polizia Locale per trasmissione Ordinanze al responsabile del servizio, Sig. Giaccone;
- Emissione e relativa contabilizzazione fatture anche tramite utilizzo sistema e-brige;
- Rendicontazione incassi, vedi contanti / pos, e relativa consegna per la sede amministrativa di questa azienda;
- Rendicontazione incassi suolo pubblico, vedi occupazione stalli blu;

Che la sede di servizio sarà presso il Terminal City;

Che gli orari di lavoro sono quelli indicati nell'OdS num 20 del 2025;

Che l'elencazione dei compiti su riportati è meramente esemplificativa e non esaustiva; pertanto, compatibilmente con la posizione ricoperta ed il parametro di appartenenza, potranno essere affidati altri e/o ulteriori compiti in base alle specifiche esigenze dell'unità operativa di appartenenza;

Che il presente OdS avrà validità fino al prossimo 31/01/2026;

Che gli uffici interessati, ognuno per la sua competenza, daranno seguito al presente Ordine di Servizio;

**Il Direttore Generale  
Ing. Massimo La Rocca**



Firmato digitalmente da: La Rocca Massimo

InfoCamere Qualified Electronics Signature CA