

Ordine di Servizio
del 28/02/2023

ORDINE DI SERVIZIO NUMERO 8

1. Premesso che la sig.ra Cinzia Pintacoda, nata a Erice il 02/04/1989, è dipendente di ATM Spa Trapani dal gennaio 2017 in concomitanza dell'avvio, per questa azienda, del servizio di gestione delle aree di sosta a pagamento;
2. Premesso che la sig.ra Cinzia Pintacoda è inquadrata, nell'organizzazione del servizio di gestione delle aree di sosta a pagamento con il parametro 138, Area 3, CCNL Autoferrotranvieri con contratto part time (30 ore settimanali);
3. Premesso che la sig.ra Cinzia Pintacoda, dal mese di novembre 2021 e fino al mese di marzo 2022, è stata distaccata, per motivi organizzativi, dal servizio di controllo degli stalli di sosta a pagamento ed assegnata presso l'ufficio verbali del Comando di Polizia Locale di Trapani per la registrazione di tutti i preavvisi di accertamento e verbali di contestazione emessi dal personale, con mansione di Ausiliare del Traffico, in organico a questa azienda;
4. Premesso che la sig.ra Cinzia Pintacoda, giusta visita medica di idoneità lavorativa alla mansione di ausiliare del traffico, è risultata temporaneamente non idonea;
5. Premesso che la temporanea non idoneità è stata fissata fino al prossimo 27/05/2023;
6. Premesso che l'ufficio abbonamenti aree di sosta a pagamento può essere supportato, visto il carico di lavoro, con l'inserimento di un'ulteriore risorsa;

SI DISPONE:

1. Preso atto delle premesse, da considerare parte integrante del presente dispositivo;
2. Che la sig.ra Cinzia Pintacoda, a far data dal prossimo 01/03/2023 e fino al 27/05/2023, sarà assegnata all'ufficio abbonamenti aree di sosta a pagamento con i seguenti compiti:
 - o Attività di front office per l'utenza;
 - o 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;
 - o Supporto al Comando di Polizia Locale per trasmissione Ordinanze al responsabile del servizio, Sig. Giacone;
 - o Emissione e relativa contabilizzazione fatture anche tramite utilizzo sistema e-brige;
 - o Rendicontazione incassi, vedi contanti / pos, e relativa consegna per la sede amministrativa di questa azienda;
 - o Rendicontazione incassi suolo pubblico, vedi occupazione stalli blu;
3. Che l'organizzazione degli orari di lavoro della sig.ra Pintacoda presso l'ufficio abbonamenti aree di sosta a pagamento sarà definita dal responsabile del servizio Sig. Giacone;
4. 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;
5. Che la sede lavorativa è il Terminal City;

Il Direttore Generale
Ing. Massimo La Rocca

F.to il Direttore Generale ing. Massimo La Rocca
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. num 39/1993.