

Ordine di Servizio
del 19/09/2022

ORDINE DI SERVIZIO NUMERO 21

1. Premesso che ATM Spa Trapani ha proceduto all'inserimento in azienda di nuovi dipendenti all'interno dell'area Amministrazione e Servizi;
2. Premesso che è necessario definire ed assegnare, all'interno degli uffici che compongono la suddetta area, i relativi compiti, per ogni dipendente, che dovranno essere svolti in regime di lavoro ordinario;
3. Premesso che le attività definite e assegnate alla dipendente oggetto del presente Ordine di Servizio sono riferibili al suo inquadramento contrattuale (parametro CCNL Autoferrotranvieri);
4. Premesso che con OdS num 25 del 2021 il dipendente sig. Bartolo Alagna, nato a Trapani il 27/12/1970, dipendente di questa azienda dal 13/08/2005 è stato inquadrato, dallo scorso 01/07/2021, all'interno dell'Area 3 – Amministrazione e Servizi con parametro 175 "collaboratore d'ufficio";
5. Premesso che con OdS num 25 del 2021 sono stati affidati, in via temporanea, compiti e responsabilità come declinati nel dispositivo sopra citato;
6. Premesso che la declaratoria del parametro 175, Area 3 CCNL Autoferrotranvieri", riporta quanto segue: *"Lavoratori che svolgono funzioni di concetto, anche complesse, nel campo tecnico/amministrativo, sulla base di direttive ricevute"*;

SI DISPONE,

1. Preso atto delle le premesse;
2. Visto l'inquadramento contrattuale del dipendente in oggetto (CCNL Autoferrotranvieri);
3. Che il presente OdS annulla e sostituisce l'OdS num 25 del 2021;
4. Che al sig. Bartolo Alagna sono assegnati i seguenti compiti e responsabilità:
 - 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 attività di vendita di spazi pubblicitari su autobus e parcometri;
 - o la suddetta attività di vendita prevede inoltre la gestione di tutto l'iter amministrativo (elaborazione proposta commerciale, firma del contratto a cura del Legale Rappresentante e relativa rendicontazione);
 - o attività di registrazione della contrattualistica per vendita spazi pubblicitari a bordo autobus a supporto dell'area commerciale
 - o elaborazione di documentazione, anche, amministrativa a supporto dell'Organo Amministrativo e della Direzione Aziendale dietro indicazioni degli stessi;
5. 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.
6. Che gli uffici interessati, ognuno per la sua competenza, daranno seguito al presente Ordine di Servizio;

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.