

Ordine di Servizio

del 04/10/2022

ORDINE DI SERVIZIO NUMERO 22

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 30 del 2019 al rag. Ignazio Alberto Cernigliaro, parametro 205 Area 2 CCNL Autoferrotranvieri erano assegnati una serie di incarichi lavorativi;
5. Premesso che con OdS num 17 del 2021 il rag. Ignazio Alberto Cernigliaro è stata revocata la titolarità del coordinamento del personale e della responsabilità della gestione delle aree di sosta a pagamento (strisce blu) e del relativo ufficio abbonamenti;
6. Premesso che la declaratoria del parametro 205, Area 2 CCNL Autoferrotranvieri", riporta quanto segue: *"Lavoratori che, in possesso di adeguate competenze gestionali, coordinano con margini di discrezionalità e di iniziativa unità operative funzionali di tipo tecnico/amministrativo con relativa responsabilità sui risultati"*;
7. Premesso che con Determina num. 612 del 2021 questa azienda ha incaricato un professionista esterno (Consulente del Lavoro) per le elaborazioni delle buste paga;
8. Premesso che con Determina num. 116 del 2022 sono state approvate le "procedure operative dell'ufficio amministrativo e contabile";
9. Che è necessario, pertanto, per motivi organizzativi ridefinire i compiti in carico al rag. Ignazio Alberto Cernigliaro;

SI DISPONE:

1. Viste le premesse;
2. Vista la sopra indicata Determina num. 612 del 2021;
3. Vista la sopra indicata Determina num. 116 del 2022;
4. Visto l'inquadramento contrattuale del dipendente in oggetto (CCNL Autoferrotranvieri);
5. Che il presente OdS annulla e sostituisce l'OdS num. 17 del 2021;
6. Che il rag. Ignazio Alberto Cernigliaro, parametro 205 Area 2 CCNL Autoferrotranvieri, responsabile dell'ufficio amministrativo e contabile, a far data dalla pubblicazione del presente OdS sono affidati le seguenti responsabilità e compiti che saranno dallo stesso svolti in base, anche, alle specifiche indicazioni operative impartite dal Direttore Generale
 - o coordinamento del personale dell'area Amministrazione e Servizi (ufficio amministrativo e contabile) con verifica periodica e puntuale delle attività svolte dagli uffici nel rispetto di quanto riportato nelle "procedure operative dell'ufficio amministrativo e contabile" approvato con Determina num. 116 del 2022;
 - o coordinamento del personale assegnato all'ufficio abbonamenti TPL con verifica periodica e puntuale delle attività svolte dagli uffici nel rispetto di quanto riportato nelle "procedure operative dell'ufficio amministrativo e contabile" approvato con Determina num. 116 del 2022;
 - o Su specifico provvedimento a firma del Direttore Generale il dipendente potrà essere nominato,

- di volta in volta e per la singola procedura, RUP e/o Punto Istruttore anche con riferimento alle procedure aventi ad oggetto acquisto di beni e servizi di importo superiore alla soglia comunitaria operate attraverso il mercato elettronico. Tale incarico dovrà svolgersi secondo le direttive e/o specifico piano di lavoro assegnato dal Direttore Generale;
- o responsabile della gestione delle casse dell'ufficio TPL, Aree di Sosta a Pagamento, parcheggio Multipiano e parcheggio Egadi;
 - o predisposizione pagamenti F24 tramite accesso con user e password aziendale;
 - o predisposizione di tutta la necessaria documentazione per rispetto degli adempimenti annuali a cui questa azienda è chiamata: Legge 47/2004, Legge 58/2005, Legge 266/2005 e Legge 296/2006;
 - o predisposizione della documentazione relativa ad indagini Istat, Osservatorio TPL, Autorità di Regolazione (ART) ed in generale per tutte le indagini statistiche a cui questa azienda è chiamata a rispondere (vedi Camera di Commercio, Banca d'Italia...);
 - o trasmissione dati presenze dei dipendenti al Consulente del Lavoro secondo le modalità definite con il professionista;
 - o elaborazione e gestione della documentazione relativa alle procedure di cessione del V dello stipendio o documentazione simile per conto dei dipendenti di questa azienda;
 - o elaborazione di documentazione, anche, amministrativa a supporto dell'Organo Amministrativo e della Direzione Aziendale dietro indicazioni degli stessi;
7. Che la sede di servizio sarà presso gli uffici siti all'interno dell'Autoparco Comunale, sede legale di questa azienda;
 8. 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;
 9. 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.