

Ordine di Servizio

Del 17/10/2022

ORDINE DI SERVIZIO NUMERO 27

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 la dott.ssa Alessandra Fazio, nata a Cinquefrondi il 20/10/1987, è stata assunta con contratto a tempo indeterminato presso questa azienda in data 02/08/2021 nell'area "amministrazione e servizi" inquadrato nel parametro 140 Area 3 CCNL Autoferrotranvieri;
5. Premesso che la declaratoria del parametro 140, Area 3 CCNL Autoferrotranvieri", riporta quanto segue: *"Lavoratori che svolgono funzioni di concetto, anche complesse, nel campo tecnico/amministrativo, sulla base di direttive ricevute"*;
6. Premesso che con Determina num. 116 del 2022 sono state approvate le "procedure operative dell'ufficio amministrativo e contabile";

SI DISPONE:

1. Preso atto delle premesse, da considerare parte integrante del presente dispositivo;
2. Vista la sopra indicata Determina num. 116 del 2022;
3. Visto l'inquadramento contrattuale della dipendente in oggetto (CCNL Autoferrotranvieri);
4. Che la dipendente dott.ssa Alessandra Fazio inquadrata con la qualifica di "Operatore qualificato d'ufficio", parametro 140, Area 3 CCNL Autoferrotranvieri all'interno dell'area Amministrazione e Servizi sono affidate le seguenti attività che saranno dalla stessa svolte in base alle indicazioni operative impartite dal responsabile dell'ufficio amministrativo e contabile rag. Ignazio Cernigliaro e/o dal referente dell'ufficio contabile dott. Filippo Ferro e/o dal Direttore Generale e/o dall'Organo amministrativo:
 - o predisposizione reversali d'incasso e relativa registrazione in contabilità;
 - o aggiornamento mastri contabile clienti;
 - o aggiornamento scadenziario fatture attive;
 - o verifica fatture non incassate;
 - o predisposizione mandati di pagamento e relativa registrazione in contabilità;
 - o aggiornamento mastri contabile fornitori;
 - o aggiornamento scadenziario fatture passive;
5. Che la sede di servizio sarà presso gli uffici siti all'interno dell'Autoparco Comunale, sede legale di questa azienda;
6. 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;
7. 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.