

Ordine di Servizio
del 29/12/2022

ORDINE DI SERVIZIO NUMERO 37

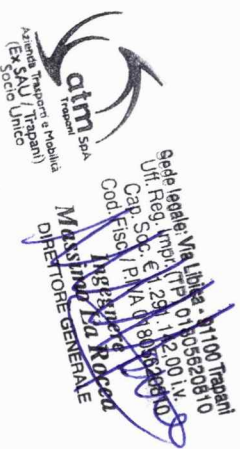
1. Premesso che con OdS num. 48 del 2021 era indetto un concorso interno per titoli ed esami finalizzato all'assunzione di numero quattro Addetti all'Esercizio par. 193, Area 2 CCNL Autoferrotranvieri;
2. Premesso che il CdA di ATM Spa Trapani, nel corso della seduta del 16/12/2022, approvava gli atti concorsuali;
3. Premesso che il sig. Antonino Macaluso, nato a Erice (TP) il 27/06/1972 e dipendente di ATM Spa Trapani dal 10/04/2001, è risultato vincitore del suddetto concorso interno per il profilo professionale di "Addetto all'esercizio";
4. Premesso che con nota di protocollo num. 8091 del 23/12/2022 lo scrivente comunicava al sig. Antonino Macaluso il riconoscimento della qualifica di Addetto all'Esercizio par. 193, Area 2 CCNL Autoferrotranvieri, previa accettazione da parte dello stesso;
5. Premesso che la declaratoria del parametro 193, Area 2 CCNL Autoferrotranvieri, riporta quanto segue: *"Lavoratori che, in possesso di adeguata competenza comunque acquisita nei settori del movimento automobilistico e/o in quello filotranviario, svolgono attività di coordinamento degli operatori, di controllo sulla regolarità dell'esercizio, sul personale viaggiante, e, all'occorrenza, sull'utenza e, ove richiesto, anche compiti di polizia amministrativa, quali quelli ex art.17, commi 132 e 133 e successive modifiche della legge n. 127/1997 e di supporto alla clientela"*;
6. Rilevato che con nota di protocollo num. 8100 del 23/12/2022 il sig. Antonino Macaluso accettava l'incarico professionale di "Addetto all'Esercizio";
7. Rilevato quanto riportato all'art. 8 punto e) dell'avviso di concorso interno allegato all'OdS num. 48 del 2021;

SI DISPONE,

1. Viste le premesse;
2. Che il sig. Antonino Macaluso, nato a Erice (TP) il 27/06/1972, e dipendente di ATM Spa Trapani dal 10/04/2001, a far data dal prossimo 01/01/2023 è inquadrato nel profilo professionale di "Addetto all'Esercizio", par. 193 Area 2, CCNL Autoferrotranvieri;
3. Che al sig. Antonino Macaluso, parametro 193 Area 2 CCNL Autoferrotranvieri, Addetto all'Esercizio, a far data dal prossimo 01/01/2023 sono affidati le seguenti responsabilità e compiti che saranno dallo stesso svolti in base, anche, alle specifiche indicazioni operative impartite dal Direttore Generale, nella sua funzione di Gestore Trasporti, e dal Coordinatore d'Esercizio:
 - o Redazione e pubblicazione del servizio giornaliero, a supporto del Coordinatore d'Esercizio, e gestione di eventuali disposizioni in aggiunta al servizio già programmato;
 - o Preparazione documentazione/comunicazioni per gli operatori d'esercizio (variazioni di percorso) ed avvisi per l'utenza da esporre nelle fermate;
 - o Affiancamento e formazione nuovo personale con mansioni di "operatore d'esercizio";
 - o Controllare il rispetto delle norme e dell'organizzazione del lavoro, tra cui gli OdS a firma del Direttore Generale;
 - o Controllare la regolarità delle partenze, i transiti lungo le linee sia attraverso il sistema di geolocalizzazione che attraverso gli altri Addetti presenti sul territorio adottando tutte le azioni necessarie per migliorare la regolarità del servizio;

A.T.M. S.p.A. TRAPANI (ex S.A.U./ TRAPANI) socio unico
Società soggetta a controllo analogo da parte del Comune di Trapani
www.atmtrapani.it

Codice Fiscale e Piva: 01805620810 Sede legale: Via Libica c/o Autoparco Comunale - 91100 TRAPANI
Telefono 0923 503899 - 0923 559575 - Fax 0923 413023 Mail pec: atmtrapani@legalmail.it @mail: segreteria@atmtrapani.it
Iscritta Ufficio Registro Imprese di Trapani: 01805620810 - Capitale Sociale i.v.: € 1.291.142



atm SpA
Trapani
Azienda Trasporti e Mobilità
Ex S.A.U. (Trapani)
Socio Unico

Spese legali: Via Libica - 91100 Trapani
Uff. Reg. Imp. TP 01805620810
Cap. Soc. € 1.291.142 i.v.
Cod. Fisc. P. IVA 01805620810
Ingegnere
MASSIMO VIGORITA
DIRETTORE GENERALE

- In caso di sinistro fornire assistenza e supporto all'utenza e all'operatore d'esercizio coinvolto nel sinistro;
 - Gestire le situazioni di emergenza sui bus e sul servizio, attivando le funzioni aziendali necessarie per ottenere una rapida soluzione;
 - Gestire le richieste di intervento delle Forze dell'Ordine;
 - Controllo della qualità e regolarità del servizio erogato all'utenza (pulizia degli autobus, confort delle vetture, comportamenti personale, controllo cartelli indicatori e di tutta la strumentazione a bordo mezzo);
 - Fornire supporto all'utenza se impiegato sul territorio;
 - Assicurare l'organizzazione servizio di verifica a bordo dei titoli di viaggio come pianificato dai Coordinatori d'Esercizio anche mediante l'utilizzo del personale con mansione di Ausiliare del Traffico e per l'utilizzo, in caso di necessità/emergenza, del medesimo personale in possesso di patente D o DE alla guida di autobus per l'espletamento del servizio di linea o per l'espletamento di servizi con l'utilizzo del trenino in dotazione a questa azienda;
 - A supporto del Gestore Trasporti e del Coordinatore d'Esercizio, controllo del territorio ed interventi sulle modifiche viarie da apportare al servizio programmato;
 - A supporto del Gestore Trasporti e del Coordinatore d'Esercizio, proporre e curare le azioni correttive necessarie per il miglioramento del servizio;
 - Occasionalmente, e solo esclusivamente per motivi d'urgenza, dietro OdS a firma del Direttore Generale svolgere mansioni di guida;
 - Raccordarsi con area tecnica per la gestione dei guasti vettura;
 - Aggiornare i fogli di servizio per consuntivare le attività principali e condividere le informazioni con i colleghi del turno successivo;
 - Assicurare la consuntivazione giornaliera delle corse effettuate, collaborando con il Coordinatore d'Esercizio;
 - Informare tempestivamente, per iscritto, il Coordinatore d'Esercizio di infrazioni agli OdS, infrazioni disciplinari, anomalie ed incidenti di qualsiasi genere che abbiano o possano avere ripercussioni sul servizio;
 - Svolgere, dopo idonea formazione, compiti di polizia amministrativa quali quelli ex art.17, commi 132 e 133 e successive modifiche della legge n. 127/1997 e di supporto alla clientela come da declaratoria del profilo professionale;
4. Che la sede di servizio sarà presso gli uffici siti all'interno dell'Autoparco Comunale, sede legale di questa azienda;
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;