

### 5.3.6.6 – Ufficio Biglietteria

All'Ufficio Biglietteria (UB) sono affidate le seguenti funzioni:

1. Gestione delle procedure relative alle sanzioni amministrative all'utenza;
2. Elaborazioni statistiche relative alla vendita dei titoli di viaggio;
3. Aggiornamenti Prontuario titoli di viaggio;
4. Gestione dell'archivio della documentazione relativa all'Ufficio;
5. Gestione delle rivendite dei titoli di viaggio;
6. Incasso, verifica e contabilizzazione degli introiti derivanti dalla vendita dei documenti di viaggio e dalle sanzioni amministrative;
7. Calcolo delle provvigioni spettanti alle rivendite;
8. Pianificazione controlli rivendite;
9. Gestione del protocollo in entrata/uscita di UB;
10. Rilevazione delle non conformità nell'area di competenza.
11. Inserimento dati abbonamenti servizio di bike sharing su specifica piattaforma on line.