

5.3.7.2 - Ufficio Programmazione Movimento

L'ufficio Programmazione Movimento (PM):

1. Identifica (codifica) i servizi;
2. Elabora gli orari ed i programmi di esercizio;
3. Predisporre i turni di servizio;
4. Coadiuvare GT nella gestione dei contratti di servizio di TPL e ne cura il riesame e l'archiviazione;
5. Gestisce le richieste di servizi di noleggio continuativo (servizi finalizzati);
6. Elabora i dati relativi ai servizi erogati;
7. Gestisce le non conformità relative alle attività di propria competenza;
8. Gestisce le comunicazioni agli enti committenti inerenti la programmazione e la consuntivazione dei servizi erogati nonché le comunicazioni inerenti le variazioni di servizio, i ritardi e le sospensioni di servizio per sciopero o altro.
9. Sovrintende alla redazione e pubblicazione annuale della Carta dei Servizi.
10. Gestisce il protocollo entrata/uscita di competenza.

Da PM dipende US.