



AIR MOBILITA' S.r.l.  
AIRMB  
31/08/21 22.30

AIRMB/0013532/2021

ORDINE DI SERVIZIO N. **052** DEL **31 AGO 2021**

**Ordine di Servizio – Linee di Interesse Regionale, di Interesse della Provincia di Napoli, di Interesse del comune e della Provincia di Caserta – DD. N. 85 del 03.08.2021 – Avviso Pubblico di Reclutamento di Personale del 04.08.2021 – Erogazione del servizio – Procedure**

Col fine di normalizzare e rendere coerente le procedure di erogazione del servizio con quanto già vigente in altri depositi e settori aziendali, si dispone quanto segue:

il personale “**operatore di esercizio**” deve prendere visione dei turni di servizio e delle turnazioni cicliche del deposito di appartenenza, che sono esposte anche nelle bacheche dei rispettivi impianti.

Per ciascun turno è stata predisposta tabella di marcia, riportante tutte le informazioni relative al contenuto del turno (inizio e fine turno, trasferimenti a vuoto/fuori servizio, orario di inizio corsa e percorso di ciascuna corsa), cui il personale di guida è tenuto alla più rigida osservanza.

Ad inizio turno, il personale deve ritirare la tabella di marcia, il “foglio di marcia” (vedi fac-simile allegato 1) e prendere visione di eventuali comunicazioni riguardanti percorsi, deviazioni, interruzioni stradali ecc.

Attraverso il personale aziendale appartenente all’area Manutenzione, prenderà in carico l’autobus assegnato al proprio turno (accoppiamento autobus-turno-uomo allegato 2) e dovrà verificare che sull’autobus siano presenti copia della carta di circolazione e del contratto di noleggio/usufrutto. Dovrà, inoltre, verificare che a bordo ci siano i pannelli in formato A3 predisposti con l’indicazione di percorso/destinazione della corsa, che devono essere obbligatoriamente esposti sul parabrezza.

È obbligato al rispetto della normativa prevista dal Regolamento Europeo 561/2006 per le linee di lunghezza superiore a 50 km (utilizzo della carta del conducente).

Presso ciascun deposito sono state consegnate copie nel numero sufficiente di tutti i documenti utili e necessari; il coordinatore di esercizio di ciascun deposito provvederà ad accertarsi della consistenza e a rifornirsi di copie supplementari.

Il “foglio di marcia” deve essere compilato in ciascuna sezione, con le indicazioni di:

- Data
- Nome e cognome e matricola del conducente;
- Deposito di appartenenza,
- Orario di inizio e fine turno;
- Numero di targa dell’autobus preso in consegna;
- Chilometraggio ad inizio e fine turno;
- Indicazioni di ciascuna delle corse previste dalla tabella di marcia, sia in servizio che fuori servizio, con estremi del percorso ed orario di inizio corsa;



- Eventuali irregolarità di viaggio (ritardi, deviazioni, soppressioni ecc.) dandone succinto riscontro e motivazione nelle annotazioni; al rientro in deposito, provvederà a redigere una relazione più dettagliata sull'accaduto;
- Firma.

**Il foglio di marcia deve essere compilato sempre, anche dall'operatore su turno "disponibile" non utilizzato.**

**Il personale è tenuto a presentarsi in servizio in maniera sobria e decorosa, non utilizzando alcun capo di vestiario che possa far riferimento ad altro vettore di trasporto pubblico locale.**

I turni di servizio caratterizzati dal suffisso RIF (ad esempio C000RIF) prevedono, prima del rientro in deposito, nelle more che siano completate procedure per l'effettuazione di rifornimento nei depositi disponibili, il rifornimento presso le sottoindicate stazioni di rifornimento:

**DEPOSITO DI CAPUA**

	INDIRIZZO	COMUNE
Q8	C.da Spartimento Ceraso	PASTORANO
IP SERVICES S.R.L.	C.da Spartimento Ceraso	CAPUA

**DEPOSITO DI COMIZIANO**

	INDIRIZZO	COMUNE
IP SERVICES S.R.L.	SS 7 BIS KM 10	COMIZIANO

**DEPOSITO DI PIEDIMONTE MATESE**

	INDIRIZZO	COMUNE
CICCARELLI ROBERTO	SS. 158 KM. 3+571	PIEDIMONTE MATESE
DISTRIBUZIONE CARBURANTI DI FILIPPO CASO S.A.S.	VIA CESARE BATTISTI S-C- 81016	PIEDIMONTE MATESE

**DEPOSITO DI TEVEROLA**

	INDIRIZZO	COMUNE
API-IP	VIA PROV.LE TEVEROLA-CASALUCE 15 81030	TEVEROLA
AGIP ENI	STRADA STATALE 7 BIS KM 11/300 81030	TEVEROLA
API-IP	STATALE 7 BIS DI TERRA DI LAVORO, KM. 12, DIR. C	TEVEROLA
Q8 EASY	SS7bis KM 11 IMP, Q8, 81030 Teverola CE	TEVEROLA

**DEPOSITO FIREMA CASERTA VIA APPIA LOC PONTESELICE**

	INDIRIZZO	COMUNE
Q8	VIA PONTESELICE	CASERTA
ENI STATION	VIALE DELLA LIBERTA' 4	CASERTA
GAFFOIL	VIA APPIA KM.212+145 SNC	CASERTA

**Parcheggio Metauro via Napoli 6 FOGGIA**

	INDIRIZZO	COMUNE
API-IP	VIA NAPOLI 33 71100	FOGGIA
ESSO	VIALE OFANTO 170	FOGGIA
API-IP	VIALE FORTORE 77	FOGGIA
POMPE BIANCHE	VIA TRINITAPOLI 6/6A	FOGGIA
AGIP ENI	VIALE DEGLI AVIATORI 108/B	FOGGIA

**NAPOLI**

	INDIRIZZO	COMUNE
ESSO	CORSO ARNALDO LUCCI SNC 80142	NAPOLI
ESSO G.FERRARIS	VIA GALILEO FERARIS 44 80142	NAPOLI

Gli autobus impegnati sulle linee Napoli-Foggia e Napoli-Campobasso devono essere riforniti durante la sosta a Napoli.

Il rifornimento deve essere fatto sempre "a tappo", ovvero prevedendo il riempimento del serbatoio.



L'operatore di esercizio di servizio su turni RIF, al momento di prendere servizio, si accerterà di ritirare, al reparto Manutenzione, tessera di rifornimento e modello di rifornimento, provvedendo a compilare il modello in ciascuna sezione (allegato 4) (data e ora, nominativo del conducente, nominativo del personale della stazione di rifornimento, km di rifornimento, litri erogati, firma del conducente, firma del personale della stazione di rifornimento). Al rientro in deposito, consegnerà carta e modello all'addetto aziendale del reparto Manutenzione.

**Le carte dovranno essere consegnate all'incaricato alla vigilanza notturna del deposito di appartenenza.**

Per comunicazioni riguardanti il servizio, comunicazioni di malattia, richieste di congedo ecc., risultavano valide le normali procedure già vigenti in Air (vedi allegati al presente ods).

Restano valide tutte le limitazioni previste dai protocolli anti Covid 19 e dalle linee guida in materia di trasporto pubblico locale; in particolare:

- è obbligatorio, durante tutto il servizio, l'uso della mascherina a bordo, sia da parte dei conducenti che da parte del pubblico;
- la porta anteriore è interdetta per i viaggiatori e resta chiusa alle fermate;
- la capacità di trasporto è limitata all'80% di quanto previsto dalla carta di circolazione;
- è vietata la vendita a bordo da parte del conducente.

In caso di problemi durante il viaggio (incidenti, turbative a bordo ecc.) il personale di guida dovrà contattare il coordinatore di esercizio del deposito di appartenenza.

Il personale di guida assegnato ai capilinea di Foggia e di Campobasso dipende gerarchicamente dal coordinatore di esercizio assegnato al deposito di Comiziano.

I **coordinatori di esercizio** hanno la responsabilità di accertarsi che la turnazione sia affissa nei singoli depositi così come le "legende" dei turni, con il proprio contenuto.

Predispongono le uscite cronologiche giornaliere e assicurano, mediante gli addetti alla manutenzione di ciascun reparto, l'accoppiamento uomo/autobus/turno (allegato 2).

Provvederanno a richiedere/ricevere indicazioni sull'ottimizzazione delle risorse messe a disposizione, attraverso le strutture interne di riferimento (responsabile di esercizio-RUOT-CUOT).

In ciascun deposito provvederanno alla verifica quotidiana dei fogli di marcia e a relazionare per qualsivoglia irregolarità di servizio e a registrare, su apposita modulistica/foglio excel, la presenza del personale impiegato e le corse non effettuate/limitate.

Gli **addetti alla manutenzione**, nelle more di un ri-assetto organizzativo dell'intero settore manutentivo, saranno assegnati su depositi/turni in maniera da ottimizzare le risorse disponibili.

Provvederanno a richiedere, al rientro in deposito di ciascun operatore di esercizio, circa eventuali anomalie riscontrate durante il servizio e a richiedere l'eventuale intervento alla ditta incaricata, attraverso le strutture aziendali.



Provvederanno alla verifica settimanale dei veicoli, utilizzando la check list predisposta e alla verifica delle operazioni giornaliere di pulizia interna e sanificazione degli autobus di pertinenza.

Provvederanno a raccogliere dai conducenti e ad archiviare dai conducenti, i modelli di rifornimento-autobus (allegato 3) e a compilare il foglio giornaliero di rifornimento di deposito (allegato 4).

Predisporranno, infine, l'accoppiamento turno-autobus per ciascun giorno successivo, con le indicazioni fornite dai rispettivi coordinatori di esercizio.

Il presente OdS viene pubblicato per opportuna conoscenza del personale ai sensi e per gli effetti dell'Art. 1 all A) al R.D. n° 148/31, nonché per i consequenziali adempimenti di competenza delle Unità Organizzative interessate.

L'Amministratore Unico

Dott. Anthony Acconcia

**PARTE A - MOVIMENTO**

Foglio di marcia n°:	Deposito:	Data:
	Autolinea: _____	Turno:
	Visto addetto: _____	
Ora inizio turno:	Operatore di esercizio:	Matr.:
Ora fine turno:	Operatore di esercizio: _____	Matr.: _____

1° Autobus			2° Autobus			3° Autobus		
Tipo:	n.az:	Targa:	Tipo:	n.az:	Targa:	Tipo:	n.az:	Targa:

Indicare tutte le corse previste dalla tabella di marcia, comprese le corse fuori servizio							Indicare eventuali soppressioni e motivazioni					Riservato all'agente in servizio di Verifica/Controlleria			
Corsa	Ora partenza da tabella	Località partenza	Ora Arrivo da tabella	Località arrivo	Min ritardo partenza	Min ritardo arrivo	2	3	4	5	6	Ora salita	Località salita	Num. pass.	Firma
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

**LEGENDA:** 2=mancanza materiale rotabile; 3=guasti in linea; 4=ritardo per traffico; 5=incidente; 6=Interruzione alla viabilità  
EVENTUALI IRREGOLARITA' DI SERVIZIO (ritardi, deviazioni, sospensioni, incidenti, sovraffollamenti, ecc.)

IL CONDUCENTE COMPILA IL PRESENTE FOGLIO ASSUMENDO LA PIENA RESPONSABILITA' DEI DATI RIPORTATI	
FIRMA DEL CONDUCENTE	FIRMA DELL'EVENTUALE 2° CONDUCENTE

**PARTE B - MOVIMENTO**

Deposito:	Data:	Turno:	n.az/targa:
-----------	-------	--------	-------------

CONDIZIONI DELL'AUTOBUS ALL'USCITA

STATO INTERNO Pulito <input type="checkbox"/> Non pulito <input type="checkbox"/>	OBLITERatrici Funzionante <input type="checkbox"/> Non funzionante <input type="checkbox"/>	SEDILI Integri <input type="checkbox"/>
" Funzionante <input type="checkbox"/> Non funzionante <input type="checkbox"/>	INDICATORE DI PERCORSO Funzionante <input type="checkbox"/> Non funzionante <input type="checkbox"/>	Non integri <input type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI DEL CONDUCENTE - ANOMALIE RISCONTRATE




AIR MOBILITA'

deposito di \_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_

Accoppiamento turno - uomo - autobus

Foglio giornaliero di Uscita

nr.	turno	ora di uscita	linea	operatore di esercizio	targa autobus
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					

Il Coordinatore di esercizio (firma leggibile)

\_\_\_\_\_



## ALLEGATO 3

AIR MOBILITA'

data \_\_\_\_\_ deposito di \_\_\_\_\_

### FOGLIO DI RIFORNIMENTO GASOLIO PER AUTOBUS

n. CARTA \_\_\_\_\_

n. targa autobus \_\_\_\_\_

ora effettuazione rifornimento	km al rifornimento	litri erogati

Nominativo dell'operatore EAV

matricola

Firma dell'Operatore EAV

---

Nominativo dell'operatore stazione di Rifornimento

Firma

---



ALLEGATO 4

AIR MOBILITA'

data \_\_\_\_\_

deposito di \_\_\_\_\_

FOGLIO DI RIFORNIMENTO GASOLIO GIORNALIERO

nr.	n. targa	km	litri
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

L'addetto - firma leggibile e matricola

\_\_\_\_\_