

Fermo, 17 dicembre 2025

Prot.n. 700/6-F

Oggetto: Gestione dei fermi macchina degli autobus adibiti al noleggio.

ALL'UFFICIO NOLEGGIO

ALL'UFFICIO MOVIMENTO

ALL'OFFICINA

S E D E

Al fine di garantire una piena, costante ed efficace collaborazione tra Ufficio Noleggio, Movimento e Officina, si richiama tutto il personale di officina – e in particolare ai Responsabili di Officina – al rispetto della seguente procedura operativa relativa alla gestione dei fermi macchina degli autobus adibiti al servizio di noleggio.

È fatto obbligo di assicurare la totale coerenza e sincronia tra:

- le informazioni comunicate quotidianamente dall'Officina via e-mail, e
- i dati inseriti nello Scheduler di Sengerio.

Qualsiasi difformità tra i due canali compromette l'organizzazione del servizio e non è ammissibile.

Per tutti i fermi macchina riconducibili a manutenzione ordinaria, programmata o programmabile:

- il Responsabile di Officina deve provvedere all'inserimento del periodo di fermo nello Scheduler di Sengerio;
- tale inserimento deve avvenire preferibilmente previa condivisione con l'Ufficio Noleggio, così da consentire una pianificazione corretta delle attività e dei viaggi.

Per i fermi macchina dovuti a manutenzione straordinaria:

- i Responsabili Officina sono tenuto a registrare tempestivamente il fermo nello Scheduler di Sengerio, indicando:
 - la data di inizio del fermo;
 - una data potenziale di rientro in servizio.

- La data di rientro deve essere aggiornata in funzione dell'evoluzione reale delle lavorazioni

La corretta applicazione della presente procedura è fondamentale e non derogabile, in quanto:

- consente una corretta organizzazione dei viaggi di noleggio;
- garantisce la massima ottimizzazione e disponibilità delle risorse aziendali;
- risulta determinante nella gestione delle emergenze e delle criticità operative.

La presente disposizione entra in vigore con effetto immediato.

Direttore Generale
Alessandro Flori

