Ordine di servizio n° 102/2026

LINEE MAESTRANZE FERRERO

NUOVA ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DAL 16 NOVEMBRE 2026

DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL PERSONALE VIAGGIANTE

Si comunica a tutto il Personale Viaggiante che, a partire da **lunedì 16 novembre 2026**, entrerà in vigore la nuova organizzazione dei servizi di trasporto dedicati alle maestranze Ferrero.

In occasione dell'avvio della nuova programmazione, si richiama l'attenzione di tutti i conducenti sull'importanza di rispettare scrupolosamente le seguenti disposizioni operative, fondamentali per garantire la regolarità del servizio, la corretta certificazione delle corse e il monitoraggio dei passeggeri trasportati.

1. VESTIZIONE DELLE CORSE – PARTENZA E ARRIVO

È obbligatorio effettuare correttamente la vestizione di ogni corsa sul computer di bordo, sia in partenza sia in arrivo.

In particolare:

- **Al capolinea di partenza:** prima di consentire l'incarrozzamento dei passeggeri, il conducente deve selezionare e attivare sul computer di bordo la corsa da effettuare, verificando la correttezza del codice corsa.
- **Salita dei passeggeri:** deve avvenire dalla porta anteriore, per consentire la corretta validazione delle tessere BIP in dotazione ai dipendenti Ferrero che ne fanno richiesta.
- **Al capolinea di arrivo:** una volta terminato il servizio, è obbligatorio eseguire la procedura di "FINE CORSA" sul computer di bordo.

La corretta esecuzione di queste operazioni è indispensabile per il monitoraggio e la certificazione delle corse effettivamente svolte.

Eventuali omissioni o irregolarità possono compromettere i dati consuntivati e comportare richieste di chiarimento e giustificazione alla Società.

2. VALIDAZIONE DELLE TESSERE BIP

Tutti i dipendenti Ferrero sono obbligati a utilizzare e validare la propria tessera BIP a ogni salita sul autobus.

Il conducente dovrà verificare che tutti i passeggeri effettuino regolarmente la validazione della tessera.

In caso di mancata validazione, il conducente dovrà invitare il passeggero a provvedere, secondo la procedura concordata con Ferrero.

Qualora il passeggero si rifiuti di effettuare la validazione, il conducente dovrà segnalare tempestivamente l'accaduto all'Ufficio Movimento di competenza, che provvederà a informare il Consorzio Granda Bus.

IN CASO DI PASSEGGERO OCCASIONALMENTE SPROVVISTO DI TESSERA BIP

Il dipendente Ferrero potrà eccezionalmente accedere al servizio esibendo il proprio badge aziendale.

In questo caso il conducente dovrà:

1. Verificare l'esibizione del badge Ferrero e registrare il passeggero sul computer di bordo utilizzando la funzione "*SEGNA PASSAGGIO*".
2. Comunicare tempestivamente all'Ufficio Movimento il numero dei passeggeri trasportati senza tessera BIP, affinché la comunicazione possa essere trasferita a Ferrero.

RESTITUZIONE O SMARRIMENTO DELLE TESSERE

Restituzione: i dipendenti Ferrero che cessano il rapporto di lavoro o decidono di non usufruire più del servizio possono riconsegnare la tessera BIP al conducente, che dovrà provvedere alla tempestiva consegna presso la portineria dello stabilimento.

Smarrimento: i dipendenti dovranno rivolgersi direttamente alla segreteria del proprio reparto Ferrero per richiedere le indicazioni necessarie.

Si ribadisce che la corretta validazione delle tessere è indispensabile per garantire l'attendibilità dei report trasmessi a Ferrero e la corrispondenza tra i passeggeri effettivamente trasportati e quelli registrati dal sistema.

3. FERMATE DA EFFETTUARE

Durante le prime due settimane di avvio della nuova organizzazione delle linee, i conducenti dovranno:

- **Effettuare le fermate richieste dalle maestranze** lungo i percorsi di linea, anche qualora non ancora presenti tra quelle ufficialmente programmate, purché in condizioni di sicurezza
- **Segnalare tempestivamente all'Ufficio Movimento** tutte le fermate effettuate che non risultano censite sul computer di bordo, indicando la linea e l'esatta ubicazione.

Le segnalazioni raccolte saranno analizzate congiuntamente con Ferrero, al fine di valutare eventuali integrazioni o modifiche alle fermate previste nella programmazione definitiva.

A decorrere dal 1° dicembre 2026, terminata la fase transitoria, i conducenti dovranno **attenersi scrupolosamente alle sole fermate ufficialmente autorizzate,** così come censite sugli apparati di bordo e riportate negli orari di servizio messi a disposizione delle maestranze. Non sarà consentito effettuare fermate aggiuntive o variazioni rispetto a quelle programmate, salvo preventiva autorizzazione.

4. ATTESTAMENTO AUTOBUS PRESSO LO STABILIMENTO FERRERO

Nel piazzale sono presenti **10 postazioni di attestamento per gli autobus**.

I conducenti sono tenuti a rispettare la disposizione assegnata, come indicato nello **"Schema Stalli"**, consultabile al seguente link: https://moeves.it/ferrero/

5. COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA DI ANOMALIE E IRREGOLARITÀ DI SERVIZIO

Tutti i conducenti impiegati nei servizi di trasporto maestranze Ferrero sono tenuti a comunicare tempestivamente alla Portineria Centrale Ferrero qualsiasi anomalia o irregolarità che possa compromettere o modificare il regolare svolgimento del servizio.

In particolare, dovranno essere segnalati:

- Ritardi e problemi di viabilità: incidenti, condizioni meteo avverse, blocchi o rallentamenti della circolazione.
- Problematiche operative: guasti ai mezzi o difficoltà legate ai passeggeri.
- Emergenze: qualsiasi altra situazione che possa compromettere la regolarità del servizio.

Portineria Centrale Ferrero – Tel. 0173 295254

La comunicazione alla Portineria Ferrero è obbligatoria e deve essere immediata.

Contestualmente, il conducente dovrà informare anche l'Ufficio Movimento di appartenenza, che provvederà alle necessarie comunicazioni con il Consorzio Granda Bus.

6. RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI E SEGNALAZIONE DELLE ANOMALIE

Si richiama tutto il Personale Viaggiante alla massima attenzione e collaborazione nell'applicazione delle presenti istruzioni.

Il rispetto delle procedure relative a vestizione e chiusura delle corse, validazione delle tessere BIP, effettuazione delle fermate censite e attestamento degli autobus è fondamentale per garantire il corretto svolgimento del servizio.

Eventuali anomalie tecniche, problemi con gli apparati di bordo, difficoltà operative o situazioni non conformi dovranno essere tempestivamente comunicate all'Ufficio Movimento di competenza, che trasferirà tutte le informazioni a Granda Bus.

Saluzzo, 12 Novembre 2026

Consorzio Granda Bus