

DIVISIONE PASSEGGERI REGIONALE
R.U. PASSEGGERI REGIONALE
R.isorse Umane PR Centro
Il Responsabile

SEGRETERIE REGIONALI UMBRIA
FILT-FIT-UILT-FAST/SMA-UGL -ORSA
RSU 65 (Manovra)

LORO SEDI

Ancona, 14.11.2008

Oggetto: Trasferimento attività UMRR – Formazione Treno

In relazione all'oggetto, e facendo seguito alla comunicazione del 2/10/2008 ed all'incontro del 17/10/2008 si trasmette in allegato una informativa sul trasferimento attività UMRR – Formazione Treno specificando in particolare:

- a) Il Nucleo andamento treni di Foligno (ex ufficio qualità)
- b) Attività dell'operatore andamento treni (OAT) a Foligno
- c) Attività del distributore documenti treno (DDT) a Foligno
- d) Orario presenziamento dell'Ufficio di Foligno

Si rimane in attesa di eventuali osservazioni precisando che le procedure in oggetto saranno attive a far data dal **1 dicembre 2008**, nelle due settimane precedenti il personale verrà affiancato per far chi possa familiarizzare con gli applicativi richiesti dalla nuova attività.

Cordiali saluti

Antonio Rinella



Nucleo andamento treni di Foligno (ex ufficio qualità)

Il nucleo andamento treni di Foligno opera alle dirette dipendenze della Direzione Regionale Umbria e funzionalmente opera alle dipendenze della SOR di Ancona della Direzione Regionale Marche, svolgendo le seguenti attività/mansioni:

Attività dell'operatore andamento treni (OAT) a Foligno

L'Operatore addetto all'andamento (OAT) dei treni:

1. monitora con continuità la circolazione dei treni attraverso gli applicativi MOSE, RIACE, TRAIN GRAPH,...;
2. individua le cause del ritardo dei singoli treni anche comunicando ove necessario in tempo reale con i soggetti interessati richiedendo e collaborando a tale scopo con il DCTR/SOR;
3. interfaccia gli operatori RFI in accordo con il DCTR/SOR di Ancona al fine del corretto inserimento dei codici di ritardo;
4. elabora i report di competenza attraverso appositi modelli opportunamente predisposti, indicando specificamente sia i minuti di ritardo atto partenza (> 2 minuti) che atto arrivo (≥ 6 min – ritardo - ≤ 9 e separatamente ritardo ≥ 10 minuti).che partecipa al nucleo andamento treni di Ancona e ad un referente della Direzione Regionale Umbria incaricato;
5. elabora i report su indicazione del responsabile del nucleo andamento treni della Direzione Regionale Umbria per gli incontri periodici con i responsabili di RFI e della SOR Ancona;
6. In caso di anomalie/perturbative di circolazione, collabora con il DCTR/SOR di Ancona e con il reperibile della commerciale della Direzione Regionale Umbria per l'attuazione dei conseguenti provvedimenti operativi.

Attività del distributore documenti treno (DDT) a Foligno

L'operatore DDT di Foligno, in possesso delle specifiche abilitazioni ed idoneità, si rapporta con tutte le strutture operative della Direzione Regionale Marche e in modo funzionale con la SOR/URMR di Ancona; si avvale inoltre della consultazione degli specifici applicativi informatici (SIR WEB e ASTER) inerenti la produzione dei documenti di scorta treno.

Si elencano di seguito le specifiche attività che il DDT dovrà assicurare durante il turno di servizio:

7. ricezione dei documenti scorta treno trasmessi da SOR/URMR Ancona (Schede treno, BFC, Prescrizioni Tecniche) e riprodotti su stampante locale, relativi ai treni della Divisione Passeggeri Regionale e altri all'occorrenza, in partenza dalle stazioni origine (Foligno, Perugia, Terni, Terontola, L'Aquila, Antrodoco, Chiusi e Perugia Ponte S.Giovanni);
8. ritiro e firma presso l'ufficio DM di Foligno, ad ogni turno di servizio, delle prescrizioni di movimento per i treni in partenza;

9. predisposizione e collazionamento, con verifica della congruenza dei dati esposti, dei documenti di scorta (BFC, Prescrizioni Tecniche, Scheda Treno, Prescrizioni di Movimento) per tutti i treni di origine corsa;
10. in casi particolari, su richiesta di SOR/URMR di Ancona, effettua la spunta del materiale fermo sul piazzale;
11. consegna dei documenti di scorta treno al Capo Treno con contestuale ritiro firma su apposito prospetto; (in caso di necessità la consegna potrà avvenire direttamente al treno).
12. deposito presso l'Ufficio DM dei documenti di scorta per i treni in partenza da Foligno nei periodi di impresenziamento del DDT (20.12 – 5.30);
13. predisposizione e invio buste, per l'invio dei documenti dei treni in partenza dalle località satelliti di cui al punto 1;
14. riconsegna a RFI della modulistica controfirmata (3° copia Prescrizioni di Movimento e relativo riepilogo);
15. archiviazione giornaliera e mensile dei documenti treno.

Le relazioni interessate alla modulistica di cui sopra sono:

- Firenze – Roma Stazioni di Terontola, Chiusi, Orvieto e Orte
- Ancona – Roma Stazioni della relazione Foligno - Roma
- Perugia – Roma Stazioni della relazione Perugia - Roma
- Foligno – Firenze Stazioni della relazione Foligno - Firenze
- Terni – L'Aquila Stazioni di Terni, L'Aquila e Antrodoco.

Orario presenziamento dell'Ufficio di Foligno

Dal lunedì al sabato due turni da 7.12 mattina e pomeriggio

- mattino dalle ore : 5.30 alle ore 12.42
 - pomeriggio dalle ore :13.00 alle ore 20.12
- Domenica e Festivi
- turno giornaliero spezzato dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.12.