

REGOLAMENTO INTERNO PER IL PERSONALE DEGLI IMPIANTI A FUNE

1. Il personale deve eseguire con cura le disposizioni regolamentari nonché quelle impartite dall'azienda, per mezzo dei suoi rappresentanti e collaboratori.
2. Il personale deve tenere un contegno corretto verso i citati rappresentanti e collaboratori, verso tutti gli altri dipendenti dell'azienda e nei confronti dei viaggiatori.
3. Il personale, durante il servizio al pubblico è tenuto ad indossare la divisa di servizio fornita in uso dalla società come da *allegato 1*. Essa va riconsegnata alla fine del rapporto di lavoro.
4. Il personale deve essere munito di cartellino di riconoscimento dell'azienda ad uso interno al fine di facilitare la fruizione dei servizi.
5. Il servizio non può essere effettuato sotto l'effetto di bevande alcoliche o sostanze stupefacenti. (Art. 1 comma 8 provvedimento 16 marzo 2003 Conferenza Stato Regioni). E' severamente vietato fumare su tutti i mezzi della società, all'interno delle stazioni e a contatto con il pubblico.
6. Si chiede di limitare l'uso del cellulare personale alle sole emergenze.
7. Il personale deve rispettare il programma settimanale dei turni di lavoro. Eventuali richieste di scambio turno o particolari necessità per il giorno di riposo, dovranno essere presentate e autorizzate dal capo servizio.
8. Non sono ammessi ritardi o tolleranza sull'inizio dell'orario di lavoro, salvo accordi con il capo servizio. Eventuali ore di lavoro straordinario, devono essere decise dal capo-servizio o capo cantiere. In assenza della validazione da parte del capo-servizio, le ore straordinarie non verranno conteggiate.
9. Il personale non deve allontanarsi dal posto di lavoro prima della fine del turno o prima che sia stato sostituito.
10. Il personale, salvo autorizzazione ed in casi eccezionali, non può ricevere visite private sul luogo ed in orario di lavoro.
11. Gli automezzi aziendali vanno utilizzati con la diligenza del buon padre di famiglia. Va compilato il libro giornale per identificare univocamente chi è alla guida in caso di utilizzo al di fuori dell'orario lavorativo.
12. Il personale che, per qualsiasi motivo, richieda di assentarsi per uno o più giorni, salvo casi eccezionali (malattia, infortunio, ecc), deve essere autorizzato dal capo-servizio con almeno tre giorni di anticipo tramite apposito modulo (*allegato 2*).
13. Il personale che, per causa di malattia o incidente che non si sia verificato sul luogo di lavoro, si trovi in condizione di non poter prestare servizio deve avvertire il caposervizio dell'assenza entro il primo giorno, e far pervenire all'ufficio personale, non oltre il secondo giorno dall'inizio dell'assenza, il numero di protocollo del certificato medico. In mancanza delle suddette comunicazioni, salvo il caso di giustificato impedimento, l'assenza verrà considerata ingiustificata e non retribuita.
14. In caso di infortunio sul lavoro o presunto, va prontamente informato il capo servizio.
15. Il personale responsabile di un impianto, macchinisti e agenti dello stesso, devono provvedere alla cura quotidiana dell'impianto stesso e comunicare al capo-servizio eventuali disfunzioni e anomalie.

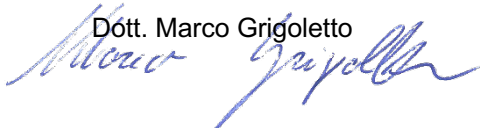
16. Il personale addetto ai parcheggi deve indossare il giubbotto catarifrangente durante lo svolgimento delle sue funzioni.
17. Il personale addetto alla propria area di servizio (macchinista, agente, innevatore, gattista, servizio piste) deve provvedere alla pulizia degli spazi comuni utilizzati, delle cabine di controllo degli impianti, dei locali controllo innevamento, dei servizi igienici presso TUTTI i luoghi di lavoro di competenza.
18. Il personale è obbligato ad indossare le apposite attrezzature DPI secondo le norme di sicurezza attualmente in vigore.
19. In relazione a quanto previsto dal decreto legislativo 81/2008 è fatto obbligo a tutti i lavoratori lo scrupoloso rispetto delle seguenti indicazioni:
 - osservare ogni istruzione impartita circa il corretto utilizzo delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione collettivi ed individuali;
 - non rimuovere i dispositivi di sicurezza adottati dall'azienda;
 - utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le attrezzature di lavoro;
 - segnalare alla direzione eventuali anomalie accertate nel funzionamento di attrezzatura, macchinari e dispositivi di sicurezza e protezione.

Arabba Novembre 2023

FUNIVIE ARABBA

(Ufficio Personale)

Dott. Marco Grigoletto



Ai fini di maggiore conoscenza, trasparenza e garanzia vengono di seguito trascritti gli artt. 32 e 33 estratti dal C.C.N.L. per gli addetti agli impianti di trasporto a fune, nonché l'art. 7 della legge 300/70 relativa allo statuto dei lavoratori.

Art. 32 - Disciplina aziendale

I lavoratori, senza distinzione di sesso, di opinioni politiche, sindacali e di fede religiosa, hanno diritto, nei luoghi dove prestano la loro opera, di manifestare liberamente il proprio pensiero, nel rispetto dei principi della Costituzione e delle norme della legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori).

I lavoratori sono tenuti ad una scrupolosa osservanza degli obblighi previsti dagli artt. 2104 e 2105 del codice civile.

In particolare devono:

- eseguire con cura le disposizioni regolamentari nonché quelle impartite dall'Azienda, per mezzo dei suoi rappresentanti e collaboratori, anche lavoratori, loro preposti;
- tenere un contegno corretto verso i citati rappresentanti e collaboratori, verso tutti gli altri dipendenti dell'azienda e nei confronti dei viaggiatori e degli utenti e non assumere bevande alcoliche e superalcoliche durante il servizio;
- rispettare l'orario di lavoro, provvedendo alle operazioni necessarie per il controllo dettate dall'azienda: ove richiesto, i lavoratori devono timbrare i cartellini all'inizio e alla fine di ogni turno di lavoro e non allontanarsi dai posti di lavoro prima dell'ora indicata per la fine del turno o prima che siano stati sostituiti, se è prevista la continuazione del lavoro mediante turni successivi, a meno che non vengano all'uopo autorizzati;
- conservare in buono stato tutto quanto è loro affidato dall'azienda e consegnare alla fine del turno di lavoro alle persone all'uopo designate, qualsiasi oggetto rinvenuto nell'ambito aziendale;
- non prestare opera presso impianti o imprese appartenenti a soggetti diversi dal proprio datore di lavoro, finché il rapporto di lavoro è in vita, salva l'ipotesi di comando da parte dello stesso datore di lavoro.

Art. 33 - Provvedimenti disciplinari

Il lavoratore che viene meno agli obblighi assunti verso l'azienda, oltre a perdere la retribuzione corrispettiva della prestazione eventualmente mancata, può essere punito dall'azienda stessa con uno dei seguenti provvedimenti, graduati secondo la gravità dei fatti da sanzionare:

- rimprovero verbale o richiamo scritto, comminabile per le mancanze minori, non interessanti comunque la sicurezza dell'esercizio;
- multa, fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione ordinaria, comminabile per le mancanze che incidono sensibilmente sull'ordine o sull'attività o sul patrimonio aziendale;
- sospensione dal lavoro, con perdita della corrispondente retribuzione, fino ad un massimo di 10 giorni lavorativi, comminabile per le mancanze che arrecano pregiudizio rilevante all'ordine o all'attività o al patrimonio aziendale.

La ripetizione di una mancanza può essere punita con un provvedimento più severo rispetto a quello ordinariamente applicato per la stessa mancanza; la ripetizione, sanzionabile come tale, è realizzata dal succedersi di più mancanze analoghe.

Di fronte a qualsiasi mancanza, l'azienda è sempre libera di adottare, se le circostanze particolari del caso lo consigliano, un provvedimento meno severo rispetto a quello contemplato, per la mancanza contestata, nelle precedenti norme. Nessun provvedimento disciplinare più grave del rimprovero verbale può essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore; tale contestazione deve essere notificata tempestivamente, di norma entro 20 giorni, una volta che l'azienda abbia acquisito conoscenza dell'infrazione, delle relative circostanze e delle responsabilità personali.

Il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni entro il termine di cinque giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione aziendale, e può farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato ovvero da un dirigente della rappresentanza sindacale aziendale.

L'eventuale comminazione del provvedimento disciplinare deve essere notificata per iscritto al lavoratore nel termine ordinario di dieci giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue giustificazioni. In tale comunicazione devono essere specificati i motivi del provvedimento.

Il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare, ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, può promuovere, nei 20 giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione sindacale alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite la

Direzione provinciale dei lavoro, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore della Direzione provinciale del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dalla ricezione dell'invito rivolto dalla Direzione provinciale del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

L'azienda che intenda chiedere il risarcimento dei danni al lavoratore, deve preventivamente adottare almeno il provvedimento disciplinare del rimprovero scritto, specificando l'entità del danno.

DISPOSIZIONI PER I MACCHINISTI E GLI AGENTI D'IMPIANTO

1. Il macchinista e l'agente di stazione devono eseguire le prescritte prove e verifiche giornaliere e curare la regolare compilazione del "Libro Giornale" per la parte di loro competenza.
2. Il macchinista è tenuto a riportare nell'apposito registro tutte le manutenzioni eseguite sull'impianto. Mentre l'agente di rinvio è tenuto a comunicare al macchinista tutti gli interventi di manutenzione che dovranno essere riportati nel registro.
3. Il macchinista e l'agente di stazione devono rimanere costantemente presso il posto di lavoro assegnatoli dal caposervizio, in corrispondenza delle banchine di imbarco o sbarco, e sorvegliare a vista anche il tratto di linea a lui visibile dal proprio posto di servizio.
4. Il macchinista e l'agente di stazione controllano e gestiscono il movimento degli sciatori nelle stazioni. Essi controllano che il flusso avvenga lungo gli itinerari prestabiliti e definiti dalle apposite transenne e sorvegliano che i viaggiatori prendano posto correttamente sul veicolo in partenza e che sgomberino rapidamente le pedane del veicolo in arrivo. Le banchine di imbarco e sbarco dei passeggeri e le relative corsie di accesso e di deflusso devono essere sempre mantenute in condizioni tali da facilitare le operazioni di salita e discesa dai veicoli.
5. Il macchinista e l'agente di stazione, quando si presentano viaggiatori per i quali esso giudichi difficile la salita o la discesa dal veicolo, e comunque ogni volta che il viaggiatore lo richiede, devono provvedere ad agevolare l'imbarco e lo sbarco.
6. Il macchinista e l'agente di stazione devono accertarsi che per l'imbarco dei bambini vengano rispettati i principi di norma e di sicurezza come da decreto ministeriale 11/05/2017.
7. Il macchinista e l'agente di stazione, nelle giornate e nelle ore di vento per il quale sia ancora consentito il servizio, devono sorvegliare frequentemente la linea, e comunicare eventuali situazioni di pericolo (sbandamento eccessivo dei veicoli) al caposervizio.
8. Il macchinista e l'agente di stazione, in caso di arresto dell'impianto per guasti ed anomalità, ne devono dare immediata comunicazione al caposervizio o al suo sostituto, attendendone le istruzioni su come intervenire.
9. Il macchinista e l'agente di stazione, hanno inoltre il dovere di mantenere, durante il servizio, un comportamento serio e di diligente collaborazione verso i superiori e colleghi, e di usare la massima correttezza, professionalità e gentilezza con i viaggiatori.
10. Il macchinista e l'agente di stazione al termine del servizio devono accertarsi che nessun viaggiatore si trovi in linea.
11. Il macchinista e l'agente di stazione hanno anche il compito di mantenere pulita e ordinata la propria stazione, provvedendo a fare la raccolta differenziata e a smaltire, almeno una volta a settimana, i rifiuti prodotti.

Per quanto non espressamente indicato nelle presenti disposizioni di servizio, si fa riferimento al Regolamento di Esercizio dell'impianto approvato dall'A.N.S.F.I.S.A. Decreto 11 maggio 2017 (G.U. 118 del 23 maggio 2017)

Le presenti disposizioni sono da rispettarsi in ogni loro punto, in caso contrario la società prenderà gli opportuni provvedimenti disciplinari.

Arabba, Ottobre 2023.