

Titolo : <b>MANUALE DELL'AUTISTA</b>	
Ediz. <b>1</b>	PRQ <b>07.02</b>
Rev. <b>1</b>	

### INDICE DELLA PROCEDURA

1. SCOPO
2. APPLICABILITÀ
3. RESPONSABILITÀ
4. PROCEDURA

DISTRIBUZIONE INTERNA CONTROLLATA			
FUNZIONE	DESTINATARIO	DATA	FIRMA
GESTIONE SERVIZI	Sig. Alessandro BONFANTI	16/03/08	<i>[Signature]</i>
GESTIONE SERVIZI	Sig. Simone BONFANTI	16/03/08	<i>[Signature]</i>
GESTIONE SERVIZI	Sig. Salvatore MANIERI	16/03/08	<i>[Signature]</i>
GESTIONE SERVIZI	Sig. Angelo MULE'	16/03/08	<i>[Signature]</i>
GESTIONE SERVIZI	Sig. Salvatore PALUMBO	16/03/08	<i>[Signature]</i>

REVISIONI						
Data	16/06/03					
Segnalazione tipo di modifica	PRIMA EMISSIONE					
Redazione	RDQ					
Verifica RDQ	<i>[Signature]</i>					
Approvazione Dir. Generale						

Numero	0	1	2	3	4	5
--------	---	---	---	---	---	---

Titolo :	<b>MANUALE DELL'AUTISTA</b>
Ediz. 1	<b>PRQ 07.02</b>
Rev. 1	

## **1 SCOPO**

Scopo di questa Procedura è quello di descrivere le modalità con le quali la nostra Società fa eseguire il servizio di spurgo e di trasporto ai propri autisti, dalla presa in carico dei documenti alla consegna degli stessi al resp. gestione servizi, per assicurare che la qualità e la conformità dei servizi erogati e dei controlli eseguiti, siano conformi ai requisiti richiesti e specificati sui documenti contrattuali ed in rispetto alle norme vigenti.

## **2 APPLICABILITÀ**

Quanto descritto nella seguente PRQ è applicato da tutti gli autisti che operano per la Ns. azienda.

## **3 RESPONSABILITÀ**

La responsabilità per la gestione ed applicazione di quanto contenuto in questa PRQ è del Responsabile Gestione Servizi.

## **4 PROCEDURA**

### **4.1 GENERALITÀ**

Di seguito sono elencate le modalità operative, le fasi di controllo nonché tutto ciò che l'autista deve fare o verificare per il buon funzionamento del veicolo che utilizza e per l'espletamento del servizio in modo controllato e conforme alle leggi vigenti ed alle modalità che la ditta BONFANTI Alessandro & C. sas ha definito basilari per la soddisfazione delle esigenze del Cliente.

Il flusso delle fasi non è sempre temporale, in quanto alcune attività sono concomitanti con altre.

Titolo :	<b>MANUALE DELL'AUTISTA</b>
Ediz. 1	<b>PRQ 07.02</b>
Rev. 1	

#### **4.2 FASE PRELIMINARE:**

##### **VERIFICA DEI REQUISITI DELL'AUTISTA**

L'autista deve possedere:

- patente categoria C/E
- patentino ADR
- formazione specifica relativa alle modalità di trasporto in base a quanto stabilito nella PRQ 06.01 "Addestramento"

##### **VERIFICA DEI REQUISITI DEL MEZZO**

Ad ogni prelievo dal ricovero dei mezzi, l'autista si deve accertare di:

- controllare l'assenza di anomalie dal QUADRO COMANDI dopo l'accensione
- controllare i livelli di OLIO del DECOMPRESSORE e POMPA
- controllare il livello ACQUA CISTERNA
- controllare le ATTREZZATURE per l'espletamento del SERVIZIO:
  - tubazioni
  - ugelli
  - utensili
  - ed attrezzi vari (es. mazzette, leve, etc)
- controllare la presenza del MATERIALE ANTINFORTUNISTICA, e della borsa ADR contenente:
  - Casco protettivo;
  - Guanti contro le aggressioni da agenti chimici
  - Almeno un cuneo di dimensioni adeguati alla massa del mezzo;
  - Due segnali di avvertimento (ad es: triangoli riflettenti o luci lampeggianti)
  - Una bandoliera o vestito fluorescente,
  - Una lampadina tascabile;
  - Un dispositivo di protezione delle vie respiratorie
  - Occhiali protettivi;
  - Bottiglia per il lavaggio oculare
  - Sabbia o materiale assorbente
  - Pala
  - Stivali
  - Coperte antifiamma

Titolo :	<b>MANUALE DELL'AUTISTA</b>
Ediz. 1	<b>PRQ 07.02</b>
Rev. 1	

- controllare la presenza della TARGA metallica a fondo GIALLO con lettera "R" di colore nero (per identificazione trasporto rifiuti),
- Per i trasporti in ADR la presenza di tutti i pannelli di segnalazione in particolare:
  - **Etichetta di pericolo** necessarie per il trasporto del prodotto che dovranno essere poste una sul retro della cisterna, una sul alto dx e una sul lato sx della cisterna;
  - Due **pannelli arancioni con indicazione della pericolosità e del numero ONU del prodotto** posti uno sul fronte e uno sul retro del mezzo o in alternativa due pannelli **arancioni semplici** posti sul fronte e sul retro del mezzo e due **pannelli arancioni con indicazione della pericolosità e del numero ONU del prodotto** posti sui lati della cisterna, in corrispondenza di ogni scomparto;
- **La presenza di mezzi di estinzione** di cui:
  - 1 estintore in cabina della capacità minima di 2 Kg di polvere/CO<sub>2</sub>;
  - almeno 1 estintore posto in prossimità della cisterna della capacità minima di 6 Kg di polvere,

L'autista deve sostituire, ad ogni avvio giornaliero di servizi, il disco "vecchio" dal cronotachigrafo con uno "nuovo" compilato in tutte le sue parti e cioè:

- Cognome
- Località di partenza (Nibionno)
- Data del Giorno
- Targa del mezzo
- Km di partenza

#### 4.3 FASE ESECUTIVA:

##### **PRESA IN CARICO DELLA DOCUMENTAZIONE PER IL SERVIZIO**

L'autista deve prendere possesso di:

- Distinta di servizio (Mod. 09.04)
- Eventuale FORMULARIO (quando BONFANTI sas è PRODUTTORE)
- Eventuale ANALISI DI LABORATORIO DEL RIFIUTO (quando BONFANTI sas è PRODUTTORE)
- Eventuale SCHEDA DI SICUREZZA ADR

Titolo :	<b>MANUALE DELL'AUTISTA</b>
Ediz. 1	<b>PRQ 07.02</b>
Rev. 1	

Verificare la presenza dei documenti:

- autorizzazione "ALBO NAZIONALE DELLE IMPRESE CHE EFFETTUANO LA GESTIONE DEI RIFIUTI" in ultima revisione (in copia)
- LIBRETTO del MEZZO (trattore)
- LIBRETTO CISTERNA
- LIBRETTO eventuale RIMORCHIO
- AUTORIZZAZIONE MEZZI TRASPORTO MERCI IN CONTO TERZI (in copia autenticata)
- MANUALE DELL'AUTISTA

**MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI CARICO  
(quando BONFANTI sas è PRODUTTORE)**

L'autista compie un'ispezione preliminare del rifiuto e deve sempre controllare che il rifiuto da caricare corrisponda con ciò scritto sulla distinta di servizio Mod. 07.04

Se il rifiuto è conforme a quanto indicato dal formulario allegato alla distinta di servizio, utilizza le attrezzature idonee allo scopo previo l'impiego di tutti i dispositivi di protezione necessari allo scopo (guanti, occhiali, elmetto, scarpe idonee ecc....) ed incomincia il carico della cisterna controllando il relativo indicatore meccanico di livello.

Nel caso l'autista si accorga che il rifiuto da caricare non sia congruente a quanto prescritto deve far intervenire il responsabile FA per dirimere la questione e prende nota delle sue osservazioni sulla distinta di servizio.

In caso di eventuali problemi in fase di carico, tali da rendere i tempi effettivi di lavoro superiori a quelli previsti, l'autista deve compilare il Rapporto di Lavoro (Mod 07.07) e farlo firmare al committente.

**MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI CARICO  
(quando BONFANTI sas è solo TRASPORTATORE)**

L'autista consegna i documenti d'identità (nel caso l'azienda lo reputi necessario), una persona dell'azienda indica le operazioni da eseguire.

L'autista compie un'ispezione preliminare del rifiuto e deve sempre controllare che il rifiuto da caricare corrisponda con ciò scritto sulla distinta di servizio Mod. 07.04.

Titolo :	<b>MANUALE DELL'AUTISTA</b>
Ediz. 1	<b>PRQ 07.02</b>
Rev. 1	

Se il rifiuto è conforme a quanto indicato nella distinta di servizio, utilizza le attrezzature idonee allo scopo previo l'impiego di tutti i dispositivi di protezione necessari allo scopo (guanti, occhiali, elmetto, scarpe idonee ecc....) ed incomincia il carico della cisterna controllando il relativo indicatore meccanico di livello.

Nel caso l'autista si accorga che il rifiuto da caricare non sia congruente a quanto prescritto deve far intervenire il responsabile FA per dirimere la questione e prende nota delle sue osservazioni sulla distinta di servizio.

Al termine dell'operazione "mette in sicurezza" la cisterna e preleva i documenti di trasporto:

- Formulario (da compilarsi come indicato dall'All.07.01)
- Analisi di laboratorio del rifiuto
- Eventuale scheda di sicurezza (nel caso di rifiuti pericolosi)

In caso di eventuali problemi in fase di carico, tali da rendere i tempi effettivi di lavoro superiori a quelli previsti, l'autista deve compilare il Rapporto di Lavoro (Mod 07.07) e farlo firmare al committente.

#### **MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO**

L'autista deve rispettare il regolamento ADR e quanto previsto dalla scheda di sicurezza del prodotto ADR (se applicabile), eseguire il percorso più breve ed idoneo per arrivare al depuratore, nonché rispettare il codice stradale.

Nel caso in cui dovessero avvenire imprevisti dovuti al mezzo, al traffico od ad un malore, l'autista deve seguire le indicazioni riportate nel paragrafo seguente "Gestione degli Imprevisti".

#### **MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI SMALTIMENTO PRESSO DEPURATORE**

L'autista entra e sosta sulla pesa, consegna agli uffici del depuratore la documentazione di trasporto:

- Formulario
- Analisi di laboratorio del rifiuto
- Eventuale scheda di sicurezza (nel caso di rifiuti pericolosi)

Titolo :	<b>MANUALE DELL'AUTISTA</b>
Ediz. 1	<b>PRQ 07.02</b>
Rev. 1	

Quindi deve rispettare i regolamenti interni del sito e seguire le indicazioni fornite dal responsabile interno dell'azienda.

Se il rifiuto, dopo le analisi effettuate dal Depuratore, risultasse essere di un tipo differente da quello indicato nel formulario, ma comunque smaltibile dal sito in cui ci si trova, l'autista deve far intervenire il responsabile FA per dirimere la questione, prende nota delle sue osservazioni sulla distinta di servizio sulla quale barra la casella "Carico Effettuato ma con rifiuto non corrispondente alle caratteristiche concordate con il produttore".

Se il rifiuto, dopo le analisi effettuate dal Depuratore, risultasse essere di un tipo differente da quello indicato nel formulario, e **non** smaltibile dal sito in cui ci si trova, l'autista deve far intervenire il responsabile FA per dirimere la questione, prende nota delle sue osservazioni sulla distinta di servizio sulla quale barra la casella "Carico Respinto" e si fa annotare dal Responsabile del Depuratore le motivazioni del rifiuto, sul formulario, nello spazio "Respinto per le seguenti motivazioni".

Quando non esistono più ostacoli allo smaltimento :

L'autista, individuato il serbatoio o vasca di scarico, deve procedere utilizzando le attrezzature idonee e i dispositivi di protezione previsti all'attività.

Su richiesta del committente, l'autista procede alla bonifica completa della cisterna, tramite l'utilizzo di apposite aree del depuratore attrezzate allo scopo aprendo totalmente il fondo della cisterna ed usufruendo di getti ad alta pressione con speciali detergenti.

Al termine delle operazioni l'autista si posiziona sulla pesa e ritira i seguenti documenti timbrati, siglati e compilati dal depuratore:

- n° 2 copie del formulario
- eventuali bollettini di pesa

In allegato alla documentazione sopra citata, l'autista deve aggiornare e siglare il Mod. 07.04 "Distinta di Servizio".

In caso di eventuali problemi in fase di scarico, tali da rendere i tempi effettivi di lavoro superiori a quelli previsti, l'autista deve compilare il Rapporto di Lavoro (Mod. 07.07) e farlo firmare al committente.

Titolo :	<b>MANUALE DELL'AUTISTA</b>
Ediz. 1	<b>PRQ 07.02</b>
Rev. 1	

Nel caso in cui il trasporto sia soggetto al ADR e l'autobotte debba rientrare in sede con cisterna non bonificata verrà compilato a cura del conducente il MOD 07.17 "Documento di

accompagnamento cisterne vuote non bonificate" inoltre l'automezzo dovrà esporre sia le etichette di pericolo che il cartello arancione di identificazione del prodotto e della pericolosità.

#### **CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE DEL SERVIZIO ESEGUITO**

Al termine di ogni giorno, gli autisti devono portare la documentazione relativa ai servizi a Gestione Servizi che provvede alla loro verifica siglandoli. Essi sono:

- Distinta di Servizio (Mod. 07.04)
- Formulare interni ed esterni
- Eventuali analisi del rifiuto
- Eventuale scheda di sicurezza
- Disco del cronotachigrafo con la compilazione di fine servizio:
  - Luogo di ricovero del mezzo
  - Km al ricovero
  - Km parziali della giornata
- MOD 07.17 "Documento di accompagnamento cisterne vuote non bonificate"

#### **4.4 MANUTENZIONE DEL MEZZO**

Per la manutenzione ordinaria, in funzione delle indicazioni riportate sui Mod. 07.05 (Manutenzione Mezzi) e 07.06 (Manutenzione Cisterna), l'autista deve eseguire le verifiche periodiche riportate in essi e compilare le relative parti certificative.

Per la manutenzione straordinaria, l'autista deve comunicare verbalmente con Gestione Servizi, circa l'eventualità di operazioni eseguibili da fornitori di servizio (officine approvate).

La registrazione di tali interventi sarà riportata da Gestione servizi che allegherà copia di fattura.

Inoltre semestralmente il conducente dovrà verificare lo stato di conservazione dei dispositivi di sicurezza compilando il modulo MOD 07.11 "Tabella verifica attrezzature"

Effettuare almeno mensilmente la pulizia esterna del mezzo, ed interna alla cabina.

Titolo :	<b>MANUALE DELL'AUTISTA</b>
Ediz. 1	<b>PRQ 07.02</b>
Rev. 1	

#### 4.5 GESTIONE DEGLI IMPREVISTI

Ogni autista è provvisto di telefono cellulare.

L'autista in caso di imprevisti deve eseguire le seguenti modalità operative:

- **In caso di guasti meccanici al veicolo** (Trattore e rimorchio): fermarsi in zona di sicurezza ed avvertire la Gestione Servizi che comunicherà il da farsi
- **In caso di guasti meccanici alla cisterna:** avvertire la Gestione Servizi che comunicherà il da farsi
- **In caso di incidente stradale senza fuoriuscita del rifiuto:** compilazione della constatazione amichevole
- **In caso di fuoriuscita di rifiuti dalla cisterna:** avvertire Gestione servizi ed il soccorso di pubblica emergenza
- **In caso di spandimento di rifiuti pericolosi soggetti ad ADR** deve attivarsi secondo quanto previsto dalla scheda di sicurezza ADR del prodotto ed utilizzare tutti i dispositivi di protezione a lui disponibili, in ogni caso deve allontanare le persone non direttamente coinvolte nella gestione dell'emergenza.

#### ELENCO DEI NUMERI TELEFONICI PER LE EMERGENZE:

- \* **113** Soccorso di pubblica emergenza
- \* **112** Carabinieri
- \* **115** Vigili del Fuoco
- \* **118** Ambulanza
  
- \* **335 6944462** Gestione Servizi
- \* **031 690756** Sede

#### MODALITA' DI DISTRIBUZIONE

La procedura in oggetto viene distribuita dal RDQ sia ai responsabili di settore che agli autisti previa firma per presa in carico sul modulo MOD 07.18

Titolo :	<b>MANUALE DELL'AUTISTA</b>
Ediz. <b>1</b>	<b>PRQ 07.02</b>
Rev. <b>1</b>	