
	Istruzione Operativa	Numero	IO04/PG04
	GESTIONE CDR	Rev. 01	Data: 22.05.17
		Pag.1 di 5	

SOMMARIO

SOMMARIO	1
1. Scopo	2
2. Applicabilità	2
3. Termini e Definizioni	2
4. Riferimenti	2
5. Modalità Operative	2
5.1. Gestione CDR	2
5.1.1. Attività preliminari	3
5.1.1.1. Al centro di Raccolta	3
5.1.2. Attività specifiche di gestione CDR	3
6. Distribuzione	4

Verifica: Responsabile Qualità	Approvazione: Direzione
<i>Sabina Del Carlo</i>	<i>Bizzarri Roger</i>

	Istruzione Operativa	Numero	IO04/PG04
	GESTIONE CDR	Rev. 01	Data: 22.05.17
		Pag.2 di 5	

1. Scopo

Scopo della presente procedura è definire le modalità di gestione dei centri di raccolta e di definire le responsabilità e le attività da svolgere .

2. Applicabilità

Questa procedura si applica alla gestione di tutti i Centro Di Raccolta Ascit

3. Termini e Definizioni

Si fa riferimento al Glossario del Manuale della Qualità..

4. Riferimenti

Norma UNI EN ISO 9001

PG04 Gestione Servizi

PA02 Gestione Aspetti Ambientali


PA03 Gestione Amministrativa Rifiuti

PA04 Gestione Operativa Rifiuti

5. Modalità Operative

5.1. Gestione CDR

Nella Gestione CDR, sia il Responsabile Area Recupero che gli operatori addetti, oltre al rispetto delle attività legate alle norme sulla sicurezza, a quelle del codice disciplinare e del CCNL, devono assicurare la ricezione del materiale da parte degli utenti e degli operatori addetti alla raccolta garantendo il corretto conferimento e la tenuta in stato di pulizia e ordine dei materiali secondo quanto previsto dalle istruzioni ambientali .

	Istruzione Operativa	Numero	IO04/PG04
	GESTIONE CDR	Rev. 01	Data: 22.05.17
		Pag.3 di 5	

5.1.1. Attività preliminari

Gli addetti al CDR sono coordinati dal Responsabile Area Recupero al quale devono riferire per qualsiasi problematica relativa all'attività svolta all'interno del CDR e dal quale ricevono istruzioni. Sia il Responsabile Area Recupero che gli addetti sono tenuti a seguire le seguenti modalità operative:

- Controllare il turno assegnato e il mezzo in Giornaliera Servizi
- Rifornirsi di chiave del mezzo e firmare la presa in consegna del mezzo sui moduli appositamente predisposti
- Raggiungere la postazione assegnata entro l'orario di apertura della medesima


5.1.2. Attività Addetti al centro di Raccolta

- Nell'adempimento delle mansioni seguire le indicazioni contenute nelle Procedure Ambientali.
- Accogliere l'utente presso il punto di Accoglienza (v.IO09_PG04 Regolamento di accesso alle piattaforme)
- Identificare l'utente: chiedere documento di riconoscimento per verificare la residenza su territorio servito e per la successiva verifica su supporto informatico relativamente alla iscrizione dell'utente al servizio(possibile solo sui comuni in cui Ascit gestisce in proprio la tariffazione)
- Fornire all'utente tutte le indicazioni utili al corretto conferimento dei materiali seguendo, al riguardo, le indicazioni ufficiali fornite dall'azienda secondo le Procedure Ambientali
- In caso di anomalie riscontrate sul servizio riferire al responsabile Area Recupero (per gli Addetti) o al Responsabile Servizi (per il Responsabile Area recupero)
- In fase di compilazione di Formulario Identificativo Rifiuti seguire l'opportuno regime ~~burocratico~~ di classificazione del rifiuto (V. PA03 Gestione Amministrativa Rifiuti, IO02_PA03 Registrazione Movimenti in EVO Winsmart e compilazione dei documenti)
- In caso si presentino esigenze di superamento dei tempi massimi previsti per l'effettuazione del servizio riferire le cause al proprio responsabile o comunque, in tutti i casi in cui si siano svolte attività diverse da quelle previste in Giornaliera Servizi, rendicontare il lavoro effettivamente svolto al responsabile gerarchicamente superiore utilizzando apposita modulistica presente in Ufficio Tecnico.

5.1.3. Attività specifiche di Gestione CDR

Il Responsabile Area Recupero è il punto di riferimento per gli operatori e per questo si rende reperibile per eventuali soluzioni di emergenza ed è responsabile delle seguenti attività:

- sovrintende tutto il personale dei Centri di Raccolta

	Istruzione Operativa	Numero	IO04/PG04
	GESTIONE CDR	Rev. 01	Data: 22.05.17
		Pag.4 di 5	

- gestisce e coordina il personale delle aree recupero e il funzionamento quotidiano delle stesse
- collabora alla stesura dei progetti e supervisiona l'attuazione degli stessi.
- propone il piano ferie degli operatori dei centri raccolta, al responsabile dei servizi
- Risponde del suo operato al Responsabile dei Servizi Operativi, suo responsabile diretto, al quale rendiconta sul corretto funzionamento delle stazioni ecologiche sia dal punto di vista operativo che da quello del corretto adempimento delle procedure.
- Collabora, insieme al Responsabile dei Servizi Operativi, con il settore Sicurezza, con il settore Qualità e con il settore Ambiente al fine di strutturare procedure e GARANTIRE il corretto adempimento delle stesse.
- Gestisce il suo ruolo sul campo, ovvero ricoprendo un turno lavorativo, secondo le linee guida e gli orari di lavoro decisi del responsabile dei servizi operativi.
- Coordina gli interventi di ditte terze al fine di limitare i rischi da interferenza e rischi ambientali
- Coordina le operazioni delle analisi matrici ambientali presso impianti e centri di raccolta
- Si coordina con l'ufficio ambiente per assicurare il rispetto dei termini e dei limiti di stoccaggio dei materiali presso le aree recupero, verificando giornalmente il rispetto dei tempi massimi di permanenza e dei quantitativi in stoccaggio secondo le prescrizioni previste dalla autorizzazioni, nonché il non superamento dei limiti massimi
- Si occupa della tenuta di un registro dei controlli giornaliero su cui sono indicati i controlli eseguiti e l'esito
- Verifica e controlla i CDR attraverso sopralluogo, analisi degli eventuali problemi tecnico-operativi, effettuandone segnalazione all'Ufficio Ambiente, in modo da assicurare la manutenzione del centro

5.1.4. Criticità'

Alti flussi di utenza potrebbero causare difficoltà nel rispetto delle procedure a causa della mancanza di tempo da parte dell'operatore. Potrebbero generarsi code di attesa al di fuori del centro di raccolta

6. Distribuzione

Il presente documento è distribuito in forma controllata attraverso Q81.



Istruzione Operativa

GESTIONE CDR

Numero

IO04/PG04

Rev. 01

Data: 22.05.17

Pag.5 di 5