

Indice	Pag.
Scopo	2/7
Descrizione	2/7
A Controlli di inizio viaggio	2/7
B Operazioni di carico	3/7
C Trasporto e soste	4/7
D Operazioni di scarico	5/7
E Operazioni al rientro	6/7
F Comunicazione di sinistri	6/7
G Gestione dell'emergenze	6/7
H Norme di comportamento	7/7

SCOPO:

Fornire uno strumento operativo per l'espletamento delle attività degli autisti e tutte le istruzioni sulla sicurezza stradale e sociale al fine di garantire il rispetto della normativa vigente.

DESCRIZIONE

A. Controlli di inizio viaggio

Prima di iniziare una trasferta gli autisti devono:

- a. Verificare che il mezzo affidato sia in perfetto stato d'uso, previo controllo:
 - dello stato dei pneumatici;
 - dell'efficienza della segnaletica direzionale, dei livelli, di tutte le spie di funzionamento;
 - dello stato di pulizia ed ordine del semirimorchio;
 - della disponibilità ed efficienza ove necessarie, di dotazioni tecniche e di sicurezza;
- b. Controllare l'esistenza e la totalità dei documenti del mezzo, delle merci e quelli personali; in particolare:
 - documenti di accompagnamento (DDT o fattura accompagnatoria, scheda di trasporto o, per l'estero, CMR);
 - libretto di circolazione (trattore e semirimorchio);
 - ATP (semirimorchio);
 - DIA (semirimorchio);
 - contrassegno dell'assicurazione ben esposto nel parabrezza;
 - cartellina viaggio (completa di busta viaggio, permessi di ingresso, carte per il pagamento dei pedaggi autostradali e del carburante).
- c. Per l'automezzo equipaggiato con tachigrafo digitale, i sig. Autisti devono accertarsi di aver inserito la scheda autista nell'apposita apertura (slot), ed eseguire tutte le indicazioni fornite dal display del tachigrafo.
- d. Invece, per l'automezzo equipaggiato con cronotachigrafo analogico, i sig. Autisti devono obbligatoriamente conservare a bordo del mezzo i fogli di registrazione del tachigrafo della giornata in corso, oltre a quelli dei 28 giorni precedenti, tutto ciò al fine di consentire alle Autorità preposte sia nazionali che estere di effettuare opportuni controlli, come previsto dalla vigente normativa in materia di trasporti. Inoltre dovrà assicurarsi di essere in possesso del numero sufficiente di dischi nuovi, per coprire i viaggi da effettuare nella settimana in corso.
- e. Controllare l'idoneità del frigorifero al trasporto, in particolare che:
 - il frigorifero sia funzionante (il frigo dovrà essere acceso almeno per 15 minuti prima del carico);
 - la temperatura impostata sia quella indicata sui documenti e/o comunicata dagli addetti dell'ufficio operativo, nonché idonea al tipo di merci da trasportare (ad es. nel caso di trasporto merci Unilever è obbligatorio mantenere la temperatura a - 27 °C);
 - il termoregistratore sia attivo e funzionante;
 - la stampante del termoregistratore sia collegata, funzionante e munita di carta per la stampa.

- f. Prendere in dotazione n° 33 pallets da posizionare nel portapedane e restituire lo stesso numero di pallets prelevati al rientro in sede, oppure buoni equivalenti, da conservare nella busta viaggio, debitamente sottoscritti dalle parti per consegna e ricevuta.

Eventuali anomalie o interventi da apportare al mezzo dovranno essere segnalati all'Ufficio Traffico e/o all'Officina che provvederanno ad indicare le relative istruzioni.

B. Operazioni di carico

Le istruzioni relative ai carichi da effettuarsi sono fornite dall'addetto traffico di riferimento ad ogni singolo autista preposto.

1. Giunto sul luogo di carico, l'autista deve presentarsi ai responsabili del carico e fornire tutte le informazioni necessarie. In particolare l'autista avrà cura di far rilevare l'idoneità del proprio mezzo.
2. Nel caso vengano sottoposte all'autista delle istruzioni scritte relative alle procedure antincendio o emergenza dello stabilimento, egli deve prenderne atto ed attenersi rigorosamente.
3. Seguendo le istruzioni impartite dal personale addetto, l'autista deve condurre il mezzo verso la porta di carico a velocità moderata (Max 10 km/ora) e procedere a manovre con la massima cautela.
4. Rilasciare un'apposita strisciata di pre-raffreddamento laddove richiesta.
5. Ove ammesso, l'autista deve assistere alle operazioni di carico provvedendo a controllare che la merce sia conforme in termini di integrità e quantità secondo quanto indicato dal documento di accompagnamento della merce e da eventuali informazioni ricevute in merito dall'ufficio traffico. L'autista deve inoltre provvedere, a dare opportune disposizioni agli addetti magazzino al fine di garantire la conservazione della merce durante il trasporto e la corretta distribuzione del carico. Nel caso in cui l'autista dovesse constatare :
 - ✓ differenze nel numero di colli ;
 - ✓ danni alla merce, evidenti o presunti (es. imballo rotto con merce a rischio, ecc.)
 - ✓ discrepanze tra quanto previsto dal mandato a sue mani e la natura delle merci caricate ;
 - ✓ imballaggio insufficiente al tipo di trasporto ;
 - ✓ anomalie di altro genere,

deve apporre le riserve del caso, controfirmate dalla controparte, sulla bolla di consegna e/o il documento di ritiro/trasporto e/o altro documento a conferma della presa in carico della merce.

6. L'autista deve provvedere a fissare i ferma pallets (obbligatorio laddove richiesto dal cliente) affinché si garantisca una maggiore stabilità al carico, ed evitare un ribaltamento pallets in particolar modo nel caso di carichi non completi.
7. Laddove non fosse consentito assistere alle operazioni di carico, l'autista obbligatoriamente deve far apporre un sigillo al mezzo e riportare il numero del sigillo sul documento di trasporto.
8. Laddove richiesto, l'autista deve provvedere allo scambio pallets del solo tipo epal.
9. Ritirare i documenti che accompagnano il trasporto (compresa la scheda di trasporto che deve contenere l'esatta indicazione del committente del viaggio, vettore che effettua realmente il viaggio e caricatore della merce, ecc...), verificare che gli stessi siano adeguatamente compilati in tutte le parti e controllare la rispondenza tra quanto caricato e

quanto descritto sui documenti stessi, con l'annotazione dell'avvenuto scambio pallets, qualora previsto.

10. Eventuali anomalie o non conformità riscontrate in una delle suindicate fasi e che possano compromettere il buon esito del servizio devono essere comunicate tempestivamente all'Ufficio Traffico o al Responsabile Piazzale.

C. Trasporto e soste

1. Durante il trasporto devono essere rispettate tutte le regole previste dal Codice della Strada e le più elementari norme del Paese in cui si trova; in particolare deve essere rispettata la normativa vigente sulla sicurezza stradale e sociale, con particolare riferimento:
 - Art. 142 del C.d.S. (limiti di velocità);
 - Art.174 del C.d.S. (tempi di guida e di riposo degli autoveicoli adibiti al trasporto di persone e di cose);
 - Art. 61 del C.d.S. (sagoma limite);
 - Art. 62 del C.d.S. (massa limite);
 - Art. 164 del C.d.S. (sistemazione del carico sui veicoli);
 - Art. 167 del C.d.S. (carico del veicolo).
2. In caso di sosta si deve parcheggiare il mezzo in zone che non siano di intralcio al traffico, sicure e custodite, preferibilmente lontano da abitazioni, in modo da non disturbare il vicinato con il rumore del frigo in particolar modo in orari notturni.
3. Dopo qualsiasi sosta, prima di riprendere la marcia è opportuno controllare lo stato del mezzo in generale, nonché le temperature riportate dal termoregistratore.
4. In caso di guasto del gruppo frigo, lo stesso va automaticamente in allarme. Quindi l'autista si ferma, controlla la situazione e si mette immediatamente in contatto con il tecnico della Ns sede di Pastorano al fine di risolvere il problema per telefono. Nei casi in cui non è possibile risolvere il problema telefonicamente, l'autista viene invitato a rientrare in sede oppure recarsi al centro assistenza più vicino.
5. L'autista non è autorizzato ad effettuare deviazioni del programma assegnato senza aver preventivamente ottenuta l'autorizzazione del responsabile operativo; qualora non sia stato diversamente prestabilito. Per le tratte di lunga percorrenza, che possono determinare la scelta di vari percorsi, transiti o modalità di attraversamento, l'autista deve confrontarsi con l'ufficio operativo e cassa per le istruzioni relative ad un percorso che risulti essere il :
 - ✓ più logico
 - ✓ più sicuro
 - ✓ meno pericoloso e faticoso
 - ✓ più rapido
 - ✓ più economico
6. L'autista deve informare tempestivamente il responsabile operativo in caso di ritardo o inconveniente che si dovesse verificare durante il viaggio.
7. Contemporaneamente all'espletamento del trasporto l'autista deve compilare correttamente e in tutte le sue voci la busta viaggio:
 - ✓ dati di identificazione del trattore e del semirimorchio;
 - ✓ il chilometraggio dell'inizio e della fine viaggio;
 - ✓ nello spazio relativo al carburante bisogna riportare: i chilometri presenti al momento del rifornimento, giorno e ora, i litri riforniti sia al trattore che al frigo e il numero interno del frigo;

- ✓ il numero del contatore del gasolio del frigo, da riportare all'inizio, alla fine del viaggio e ogni volta che si provvede ad effettuare il rifornimento di gasolio al frigo;
 - ✓ ecc.
8. Per i rifornimenti, l'autista deve provvedere obbligatoriamente al rifornimento presso la nostra sede di Pastorano, in caso contrario invece, può recarsi presso centri di rifornimento di nostri fornitori utilizzando apposite tessere gasolio in dotazione al mezzo.
 9. L'autista deve garantire la corretta custodia delle tessere-gasolio, avendo cura di conservare separatamente i codici di utilizzo. In caso di smarrimento delle tessere l'autista deve denunciarne tempestivamente lo smarrimento presso le autorità competenti più vicine e avvisare l'ufficio cassa, per il blocco delle stesse.
 10. Per i viaggi che si distribuiscono su più giorni, l'autista a fine giornata deve emettere una strisciata in modo da monitorare le temperature della merce durante il trasporto e conservarla in busta viaggio. Qualora si evidenziassero delle anomalie deve tempestivamente comunicare tale informazione all'ufficio qualità o piazzale per eventuali provvedimenti.

D. Operazioni di scarico

1. L'autista deve presentarsi al luogo di scarico preferibilmente nei tempi stabiliti e comunicategli dall'operativo.
2. Giunto sul luogo di scarico, l'autista deve presentarsi da responsabile dello scarico e presentargli la documentazione di accompagnamento merce.
3. Nel caso vengano sottoposte all'autista delle istruzioni scritte relative alle procedure antincendio o emergenza dello stabilimento, egli deve prenderne atto ed attenersi strettamente
4. Seguendo le istruzioni impartite dal personale addetto, l'autista deve condurre il mezzo verso la porta di scarico a velocità moderata (Max 10 km/ora) e procedere a manovre con la massima cautela.
5. Laddove richiesta, l'autista deve rilasciare un'apposita strisciata da allegare ai documenti del trasporto e che attesti la conformità della temperatura merce durante il trasporto.
6. L'autista deve essere presente al momento della rimozione piombo, far annotare sul documento di trasporto corrispondenza del numero ed integrità del piombo con visto del magazziniere preposto all'operazione
7. Ove ammesso, l'autista deve assistere alle operazioni di scarico provvedendo a controllare che la merce non abbia subito danni durante il trasporto ed accertarsi che mancanze o danni lamentati dal destinatario corrispondano al vero
8. Nel caso di trasporto groupage, l'autista si deve preoccupare che venga scaricata la merce giusta, controllando la corretta identificazione sulla stessa.
9. Nel caso in cui la consegna venga respinta o contestata dal destinatario, l'autista deve tempestivamente informare l'addetto al traffico di riferimento e attendere le istruzioni in merito.
10. L'autista deve provvedere, per i trasporti con scambio pallets, al ritiro dei bancali vuoti o di un buono in loro mancanza.
11. Dopo il completamento delle operazioni di scarico l'autista deve farsi controfirmare le copie dei documenti di trasporto della merce consegnata, controllando che siano complete di dati e timbro accettazione merce.
12. Nel caso in cui il trasporto prevede il pagamento in contrassegno, l'autista deve provvedere alla riscossione del contrassegno, salva diversa comunicazione dell'operativo.
13. Completato lo scarico l'autista deve mettersi in contatto con l'operativo per richiedere eventuali informazioni circa il prossimo carico/consegna o rientro in sede.

14. Nel caso di un successivo carico/consegna, l'autista su istruzioni dell'operativo può cambiare semirimorchio. In tal caso deve consegnare i documenti del semirimorchio e prelevare quelli del semirimorchio appena agganciato che si lascia, in modo che la documentazione viaggi sempre insieme alla merce.

E. Operazioni al rientro

L'autista deve:

1. Consegnare presso la Catone Logistica Srl i pallets vuoti nell'orario di lavoro; fuori orario di lavoro o festivi gli autisti devono consegnare i pallets vuoti presso la portineria della Catone Spa, la quale provvederà ad emettere un buono pallets.
2. Provvedere a scaricare i dati contenuti nella carta tachigrafa, relativi ai tempi di guida e di riposo dei conducenti, presso il PC ubicato in guardiana .
In particolare l'autista dovrà attenersi alla normativa vigente che prevede il termine massimo per scaricare i suddetti dati nell'arco temporale di tre settimane dalla effettuazione del viaggio.
3. Provvedere ad effettuare gasolio sia al trattore che al frigorifero, riportando su un apposito registro situato in guardiola, i litri prelevati/erogati e i km riportati dal cronotachigrafo al momento del rifornimento.
4. Provvedere ad effettuare il rabbocco di AdBlue al trattore, riportando su un apposito registro situato in guardiola, i litri prelevati/erogati.
5. Provvedere allo sgancio e al posizionamento del semirimorchio e trattore sul piazzale secondo le istruzioni del responsabile. Lasciare in guardiola la " Commessa di Lavorazione" compilata per la segnalazione al responsabile dell'officina delle eventuali anomalie e guasti riscontrati durante il precedente viaggio. Nonché consegnare la "scheda riparazione esterne" SRE 041 per eventuali riparazioni effettuate in apposite officine dietro autorizzazione del Responsabile Officina
6. Consegnare le cartelline viaggio con le relative tessere gasolio e buste viaggio all'ufficio cassa, nonché le buste afferenti la movimentazione delle pedane all'ufficio pedane o ai guardiani in orari non di ufficio.

F. Comunicazione di sinistri

In tutte le fasi di espletamento servizio trasporto (carico, scarico, guida), l'autista deve comunicare tempestivamente ogni tipo di sinistro occorso all'ufficio tecnico e compilare nel più breve tempo possibile il modulo "rapporto di incidente" RDI 042 da lasciare in guardiola al rientro in sede e da far pervenire all'ufficio legale.

Per la gestione delle emergenze e dei sinistri si fa riferimento a quanto descritto nella IO 005.

G. Gestione dell'emergenze

In qualsiasi situazione di emergenza tutti gli autisti devono avvisare tempestivamente le autorità competenti, nonché gli operativi della Catone Spa.

Si evidenzia inoltre, che tutti gli automezzi dispongono di un sistema satellitare di antifurto, il cui referente ed istruttore per l'uso è il Sig. Angelo Rinaldi o il Responsabile di Officina.

Si fa infine presente che è fatto divieto all'autista:

- guidare con calzature inadeguate alla guida (zoccoli o sandali) e comunque non previste dalle norme del vigente Codice della Strada;
- utilizzare il telefono cellulare o il CB durante la guida, se non munito di viva voce o auricolare;
- detenere in cabina sostanze pericolose;
- leggere e/o guardare la televisione durante la guida.

Ai sensi del D.L.vo 81/08, l'autista ha l'obbligo di usare:

- cinture di sicurezza ;
- scarpe antinfortunistiche con suola anti scivolo e con puntale rinforzato;
- indumenti ad alta visibilità, per operazioni notturne o in caso di scarsa visibilità all'esterno del mezzo;
- guanti di protezione, durante le operazioni di aggancio e sgancio dei semirimorchi.

H. Norme di comportamento

- Ogni autista della Catone Spa nello svolgimento delle proprie mansioni, rappresenta verso l'esterno l'azienda e i suoi Clienti. Adottare un comportamento adeguato, civile e professionale contribuisce al successo dell'azienda e dei suoi clienti.
- Nello svolgimento delle proprie mansioni, l'autista dovrà presentarsi ai Clienti con abbigliamento conforme e adeguato all'immagine aziendale e rispettando in ogni modo le regole di seguito enunciate:
- attenersi sempre ad una guida prudente;
- informarsi ed attenersi a tutti gli avvisi aziendali comunicati anche a mezzo affissione nelle bacheche aziendali poste nella guardiania e presso l'ufficio operativo della Catone Spa;
- salvaguardare con cura gli strumenti aziendali affidatigli atti allo svolgimento delle proprie mansioni;
- custodire tutti i documenti afferenti l'automezzo e la merce trasportata;
- non assumere bevande alcoliche;
- rispettare i limiti di velocità, i tempi di guida e di riposo e le norme di circolazione, adattando la guida alle condizioni della strada e alle situazioni climatiche;
- evitare di prendere iniziative e decisioni personali su complicazioni che possano nascere nelle fasi di carico e scarico, informando con tempestività il Responsabile operativo e attendendosi scrupolosamente alle istruzioni impartite per la risoluzione delle complicazioni sorte;
- rispettare le norme adottate nelle aziende visitate e seguire tutte le istruzioni ricevute al fine della salvaguardia della propria e altrui incolumità;
- attenersi con rigore alle prescrizioni e alle procedure operative in materia di sicurezza della Catone Spa;
- indossare le dotazioni di sicurezza come prescritto e previsto dal manuale della sicurezza adottato dalla Catone Spa;
- curare l'ordine, la pulizia e la funzionalità del mezzo in affidamento segnalando immediatamente qualsiasi inconveniente;
- gestire con la massima cura le merci affidate dal cliente per il trasporto nonché curare il livello di puntualità e di servizio richiesto dai Clienti della Catone Spa mantenendo uno stretto riserbo su tutte le informazioni relative alla Catone e ai suoi Clienti.