



ISTRUZIONI DI LAVORO PER GLI ADDETTI DURANTE L'ATTIVITA' LAVORATIVA DI RACCOLTA INDUMENTI.

TRA LE ATTIVITA' PRINCIPALI NEL SETTORE IGIENE AMBIENTALE, rientra la Raccolta degli indumento dismessi tramite svuotamento dei contenitori stradali, (cassonetti gialli con il logo della CARITAS Diocesana di Piacenza-Bobbio) sia in città che in provincia.

Terminologia

Per chiarezza si definiscono i seguenti termini:

- **furgone**: l'autocarro adibito alla raccolta dei sacchi recuperati dai contenitori dislocati sul territorio provinciale;
- **cassa mobile**: il container sul quale vengono caricati i sacchi raccolti dal furgone per poter essere trasferiti alla ditta destinataria della merce
- **cassonetto**: il contenitore stradale giallo utilizzato dai cittadini per il conferimento del materiale da recuperare (indumenti usati)
- **programma degli svuotamenti**: il foglio che contiene l'elenco dei cassonetti da svuotare con le priorità di svuotamento (PG04.07)
- **sacchi bianchi**: sacchi riempiti con gli indumenti dismessi da avviare a selezione tramite trasporto alle destinazioni indicate dalla ditta committente
- **sacchi neri**: sacchi riempiti con materiale non conforme scartato durante le operazioni di svuotamento dei cassonetti

1. **Programmazione degli svuotamenti.** La scelta dei cassonetti da svuotare e le priorità sono chiaramente indicate sul programma degli svuotamenti che viene consegnato dal Responsabile del Servizio alla squadra incaricata. Sul foglio sono indicati: il codice del cassonetto, la data di svuotamento stimata e alcuni dati riepilogativi delle quantità settimanali. Sul foglio sono presenti inoltre alcuni spazi da compilare a cura della squadra di raccolta: il numero dei sacchi bianchi, il numero dei sacchi neri, la data di svuotamento effettivo (se diversa da quella presunta).

2. **Svuotamento del cassonetto.** Lo svuotamento del contenitore stradale deve avvenire con le seguenti modalità operative.

2.1. Parcheggiare il furgone in una zona che:

- a) non sia pericolosa per l'incolumità delle persone che si trovano a passare nelle vicinanze e per gli operatori.
- b) sia rispettosa delle regole del codice della strada
- c) sia comoda per le operazioni di carico e scarico degli operatori

2.2. Insaccare il materiale negli appositi sacchi di differente colorazione:

- a) sacchi bianchi per la merce conforme;
- b) sacchi neri per il materiale non conforme.

2.3. Tutti i sacchi devono avere approssimativamente la stessa dimensione (indicativamente 09-10 kg circa)

2.4. Al termine delle operazioni di svuotamento occorre registrare sul foglio del programma di lavoro (PG04.07):

- a) il numero di sacchi bianchi riempiti
- b) il numero di sacchi neri da smaltire
- c) la data di svuotamento (se diversa dalla data presunta)
- d) la descrizione del cassonetto (solo se questo non è presente nel foglio di programmazione).



3. Fase preliminare allo scarico nelle casse mobili (container stradali).

Le operazioni di trasferimento dei sacchi dal furgone alla cassa mobile (container stradale) devono avvenire nel rispetto del seguente protocollo operativo.

3.1. Il passeggero deve sempre indossare il giubbotto AV per facilitare il suo riconoscimento da parte dell'autista.

3.2. Gli operatori devono assicurarsi che nella zona di manovra del furgone l'area sia sgombra da persone e/o ostacoli di altro tipo. In caso contrario provvedere allo sgombero.

3.3. Il passeggero, durante la manovra di avvicinamento alla cassa mobile (che deve avvenire in retromarcia) scende dall'automezzo per coadiuvare l'autista segnalandogli le giuste distanza e l'arresto del furgone nell'area di carico/scarico sacchi. Nell'effettuare le segnalazioni il passeggero per nessun motivo, si deve posizionare fra il furgone e la cassa mobile ma deve tenersi all'esterno rispetto alla traiettoria di avvicinamento seguita dal furgone.

3.4. La salita/discesa sul furgone e sulla cassa mobile da parte degli operatori deve avvenire esclusivamente per mezzo della scala messa a disposizione del servizio dal Responsabile. Occorre verificare che la scala sia posizionata su un terreno pianeggiante e occorre rispettare le prescrizioni di utilizzo della stessa in materia di sicurezza. Nel caso si evidenziasse un malfunzionamento della scala occorre darne tempestiva segnalazione al Responsabile.

3.5. Durante le fasi di scarico il motore del furgone deve essere spento e il mezzo deve avere il freno a mano inserito.

3.6. Per l'apertura del telone posteriore (eventualmente se presente) servirsi delle assi di carico presenti nella parte posteriore della cassa mobile

3.7. Durante le fasi dello scarico gli operatori si devono disporre nel modo seguente:

- a) inizialmente entrambi gli operatori sul pianale di carico del furgone con il compito di accumulare i sacchi sul pianale della cassa mobile;
- b) successivamente 1 operatore si sposta sul pianale di carico del furgone con il compito di accumulare i sacchi sul pianale della cassa mobile e 1 operatore sul pianale della cassa mobile con il compito di portare i sacchi in posizione di viaggio.

Ad entrambi gli operatori si raccomanda, quando possibile, di trascinare i sacchi negli spostamenti orizzontali e di sollevarli solo nelle posizione di arrivo, al fine di ridurre sensibilmente il carico di lavoro e l'affaticamento.

3.8. Assicurarsi che, in fase di carico, i sacchi caricati sulla cassa mobile siano:

- a) ben posizionati, equilibrati e stabili
- b) vicini al telo della cassa mobile senza causare sporgenze dalla sagoma verso l'esterno

3.9. La discesa degli operatori dalla cassa mobile e dal furgone deve avvenire sempre utilizzando la scala messa a disposizione del servizio con le modalità precedentemente indicate.

4. Trasferimento dei sacchi dal furgone alla cassa mobile

4.1. Entrambi gli operatori, inizialmente trasferiscono sul piano di carico della cassa mobile un adeguato numero di sacchi.

4.2. Successivamente uno dei due operatori si sposta all'interno della cassa per avviare le operazioni successive. Qualora ci fosse la necessità l'operatore scende dalla cassa mobile e ritorna sul furgone di raccolta per accumulare altri sacchi sulla cassa.

4.3. Caricare i sacchi orizzontalmente e con il nodo di chiusura verso l'interno della cassa.

4.4. Forare i sacchi per consentire la fuoriuscita dell'aria imprigionata al loro interno.

4.5. Impilare i sacchi di indumenti partendo dal fondo della cassa e innalzare un "muro" fino all'altezza degli occhi dell'operatore o comunque fino ad un'altezza agevole per il carico.

4.6. Ripetere il muro ad altezza d'uomo per 2 file.

4.7. Iniziare la 3° pila di sacchi innalzandola fino a circa 60-70 cm (circa tre sacchi)



- 4.8. Posizionare l'asse gialla in dotazione orizzontalmente sui sacchi della 3° fila e utilizzarla per riempire lo spazio restante in altezza sopra le prime due file.
- 4.9. Ogni fila di sacchi va realizzata a partire dai lati dx e sx e poi riempiendo verso il centro del pianale.
- 4.10. Ripetere la sequenza di operazioni fino al termine del carico.
- 4.11. Ogni 4 o 5 file compattare e stabilizzare la parte superiore del "muro" di sacchi spingendoli verso il fondo della cassa.
- 4.12. Nel caso di sacchi poco pieni il nodo deve essere fatto comunque nella parte alta del sacco per consentire l'allungamento del sacco stesso alla dimensione corretta.
- 4.13. Al termine del carico occorre chiudere la sponda base (non sbagliare sponda, pena l'obbligo di ripetere tutta l'operazione con scaricamento delle ultime file di sacchi)
- 4.14. Iniziare a riempire l'angolo verso la sponda e proseguire salendo fino all'altezza della sponda stessa all'esterno e fino all'altezza del muro verso l'interno.
- 4.15. Chiudere la sponda primaria e ripetere l'operazione del punto precedente nell'altro angolo.
- 4.16. Posizionare le assi e riempire con ulteriori sacchi fino a completare il carico.

5. Chiusura della cassa mobile

- 5.1. Al termine di ogni operazione di carico occorre chiudere il telone posteriore utilizzando correttamente gli appositi anelli di chiusura per proteggere i materiali dagli agenti atmosferici e da potenziali intrusioni dall'esterno.
 - 5.2. Al termine del carico giornaliero abbassare il telone e chiudere gli ultimi anelli
 - 5.3. Al completamento del carico chiudere tutti gli anelli servendosi di una scala alta almeno 2,5 mt
 - 5.4. Posizionare i lucchetti di sicurezza sulle maniglie di apertura se possibile.
 - 5.5. Al termine delle operazioni di carico della cassa mobile occorre registrare sempre sul foglio del programma di lavoro la durata della sosta per effettuare il carico della cassa mobile.
- Solo nel caso di svuotamento in 2 diverse casse occorre anche consentire di quantificare il numero di sacchi introdotti in ciascuna cassa indicando
- a) il numero della cassa all'interno della quale vengono introdotti i sacchi
 - b) il numero complessivo dei sacchi scaricati.

6. Smaltimento dei sacchi neri.

Il materiale ritirato dai cassonetti gialli degli indumenti avente requisiti di non conformità rispetto alle specifiche avute dalla ditta committente deve essere immesso nei sacchi neri in dotazione e caricato sul furgone per poi essere smaltito presso i centri di raccolta differenziata (isole ecologiche).

7. Divieto di scarico nei contenitori stradali.

È fatto divieto assoluto ed inderogabile lo scarico, anche di minime quantità, di materiale non conforme nei cassonetti RSU o altro tipo di rifiuto posti sul territorio.

8. Utilizzo del GPS.

Il responsabile si riserva la facoltà di installare per un periodo concordato preventivamente con gli operatori un dispositivo GPS (eventualmente dotato di interfaccia GPRS) per la trasmissione dei dati di posizione del mezzo in differita di 60 secondi. Tale dispositivo consente al Responsabile di servizio di analizzare le tempistiche medie di svuotamento, l'ottimizzazione dei percorsi di viaggio e i tempi di scarico sulla cassa mobile al fine di rendere più efficiente e sicuro il lavoro degli operatori e di conseguenza rendere un miglior servizio alla cittadinanza.

9. Comportamento con i cittadini.

Visto il costante contatto con l'ambiente cittadino, si raccomanda un comportamento decoroso, educato e sempre rispettoso delle regole del vivere civile. Si raccomanda inoltre un particolare decoro nell'abbigliamento indossato in quanto l'immagine dell'operatore è parte integrante del servizio che



offriamo. Per tutte le problematiche, le interrogazioni poste dai cittadini agli operatori, è fatto assoluto divieto di fornire informazioni diverse dalle semplici indicazioni circa la modalità di conferimento del materiale nel cassonetto. Per qualsiasi altra questione occorre rimandare l'interlocutore al Responsabile del Servizio.

Le operazioni sopra descritte devono sempre essere eseguite nel rispetto delle normative in vigore (in materia di Lavoro, di Salute e Sicurezza sul Lavoro, Ambientale, di Circolazione Stradale, ...), delle Norme Tecniche inserite nel Capitolato specifico, secondo i requisiti di sostenibilità ambientale e in conformità allo scopo sociale della cooperativa che è l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate.