

MANUALE OPERATIVO DEL MODELLO PRISCA

(manuale “correzioni”)

Ultima modifica: 27-04-2015

INDICE

INDICE.....	2
1 INTRODUZIONE	4
1.1 Definizioni	4
1.2 Acronimi	7
1.3 Scopo	7
1.4 Campo di applicazione	8
1.5 Modalità di utilizzo del manuale	9
2. PGP - PROCEDURA GENERALE PRISCA	9
2.1 Le fasi operative	9
2.2 Beni Riutilizzabili (Fasi 1-3)	12
2.3 Beni Riutilizzabili (Fasi 4-5)	14
2.5 Gestione in condizioni anomale e di Emergenza.....	16
2.6 Riepilogo dei documenti richiamati e della loro funzione	17
2.7 Allegati	18
3 IOP 01 – INTERCETTAZIONE	19
3.1 Campo di applicazione	19
3.2 Modalità operative	19
3.2.1 Intercettazione beni.....	19
3.3 Moduli di registrazione.....	20
4 IOP 02 - DIFFERENZIAZIONE.....	21
4.1 Campo di applicazione	21
4.2 Modalità operative	21
4.2.1 Differenziazione dei beni.....	21
4.3 Moduli di registrazione.....	22
4.4 Allegati	22
5 IOP 03 – IGIENIZZAZIONE, CONTROLLO, TRR.....	23
5.1 Campo di applicazione	23
5.2 Modalità operative	23
5.2.1 Igienizzazione e controllo di beni.....	23

5.2.2	Testing, riparazione, restauro di beni (TRR).....	24
5.3	Moduli di registrazione.....	25
6	IOP 4 COMPOSIZIONE LOTTI	26
6.1	Campo di applicazione	26
6.2	Modalità operative.....	26
6.2.1	Prelievo dal magazzino logico “A” e ricezione beni da TRR	26
6.2.2	Composizione dei lotti.....	27
6.2.3	Collocamento dei lotti nel magazzino logico “B”	28
6.2.4	Prelievo dei lotti dal magazzino logico “B” e consegna all’area di vendita	28
6.2.5	Condizioni anomale di emergenza	29
6.3	Moduli di registrazione.....	29
6.4	Allegati.....	29
7	IOP 5 VENDITA	30
7.1	Campo di applicazione	30
7.2	Modalità operative.....	30
7.2.1	Gestione dei fabbisogni nelle aree di vendita.....	30
7.2.2	Specificazione, prezzatura ed esecuzione delle transazioni	31
7.2.3	Quadratura delle scorte e gestione dell’inventuro	32
7.2.4	Condizioni anomale di emergenza	33

1 INTRODUZIONE

1.1 Definizioni

Area di vendita: Area operativa del soggetto attuatore dedicata alla distribuzione di specifiche frazioni di beni riutilizzabili, ed eventualmente alla cura di specifici mercati obbiettivamente presso lo show room del Centro di Riuso gestito dal soggetto attuatore presso la sede di Contrada Monterenzo a San Benedetto del Tronto.

Bene: Sostanza od oggetto non ricompreso nella definizione di rifiuto. Il modello Prisca considera beni quelli ricevuti in donazione da utenti consumatori, anche nella forma di sgomberi civili.

Differenziazione: macroprocesso individuato dal modello Prisca volto alla differenziazione dei beni e dei rifiuti in base a categorie merceologiche omogenee (si veda allegato PGP-A01). Tale differenziazione ha lo scopo di ottenere un grado di classificazione ed ordine sufficienti a gestire un magazzino e un inventario efficienti e ordinati. Durante le fasi di differenziazione, viene implementato un sistema di tracciabilità composto di etichette e registri, come descritto nella IOP 2.

Donazione: i beni donati da utenze domestiche al soggetto attuatore che vengono intercettati presso il capannone denominato *Centro di Riuso*. Sono ricompresi gli sgomberi civili trasportati presso tale impianto.

Centro di raccolta comunale: area presidiata ed allestita, per l'attività di raccolta mediante raggruppamento differenziato dei rifiuti urbani per frazioni omogenee conferiti dai detentori per il trasporto agli impianti di recupero e trattamento. I centri sono ricompresi tra le attività di raccolta dei rifiuti (come definiti dal d.lgs. n. 152/2008 e dal D.M. 8 aprile 2008).

Condizioni anomale di emergenza: condizioni prevedibili (anomalie) o imprevedibili (emergenze) di scostamento dalle modalità di riferimento ordinarie per l'implementazione del modello Prisca. Tali condizioni e le modalità di risposta del modello Prisca sono destinate ad un aggiornamento costante, alla luce dei risultati della attuazione del modello medesimo. Tali condizioni sono indicate nel paragrafo 6.

Composizione lotti: macroprocesso individuato dal modello Prisca volto a una più accurata classificazione dei beni con lo scopo di predisporli alla vendita. Durante le fasi di composizione lotti, viene implementato un sistema di tracciabilità dei beni (derivanti dalle operazioni di riutilizzo e di preparazione al riutilizzo), composto di etichette e registri, come descritto nella IOP 4.

Intercettazione: macroprocesso individuato dal modello Prisca per l'intercettazione dei beni con lo scopo di incrementare il volume dei flussi in entrata dei materiali oggetto di riutilizzo e preparazione al riutilizzo (a seconda della loro natura). Durante tale fase sono adottati strumenti e modalità gestionali utili alla tracciabilità dei beni in entrata ed alla corretta intercettazione dei rifiuti, come indicato nella IOP 1.

Igienizzazione, controllo e testing, riparazione o restauro: macroprocesso individuato dal modello Prisca per lo svolgimento di attività di riutilizzo dei beni. Ha lo scopo di garantire

elevati standard di riferimento di processo e di prodotto. Tale processo consta di igienizzazione e controllo per i beni che hanno già le caratteristiche per essere reimmessi sul mercato, e di una ulteriore fase di testing, riparazione o restauro (TRR) sul mercato per i beni che necessitano di tali operazioni per acquisire le caratteristiche per essere reimmessi sul mercato. Durante queste attività viene implementato un sistema di tracciabilità composto di etichette e registri, come descritto nella IOP 3.

Istruzioni Operative PRISCA: documenti aventi lo scopo di guidare i destinatari delle procedure previste per l'implementazione del Modello PRISCA

Lotti: Unità di carico così come predisposte alla vendita secondo idonee specifiche caratteristiche di composizione e classificazione

Magazzino logico: magazzino individuato dal modello Prisca con lo scopo di stoccare i beni riutilizzabili secondo differenti gradi di classificazione (Allegato PGP-A05). Il magazzino logico "A" ha la funzione di stoccare i beni "differenziati", secondo le macrocategorie indicate nell'allegato PGP-A01. Giungono in questo magazzino i beni che hanno superato le fasi di Igienizzazione e Controllo. In uscita dal magazzino logico "A" i beni sono destinati all'area di Composizione Lotti e successivamente al magazzino logico "B". Il magazzino logico "R" ospita, con modalità gestionali atte a garantire la separazione, di beni e rifiuti in attesa di testing, riparazione o restauro, che essere stati sottoposti a tali operazioni vengono destinati all'area di composizione lotti e successivamente al magazzino logico "B". Il magazzino logico B ha la funzione di stoccare lotti classificati secondo le categorie indicate nell'allegato PGP-A01. Giungono in questo magazzino i beni provenienti dal magazzino A e beni che hanno superato le fasi di testing, restauro o riparazione. I beni in uscita dal magazzino logico B sono diretti alle aree di vendita gestite dal soggetto attuatore del modello. I magazzini logici sono operativi come descritto nelle IOP 3 e 4.

Modello Prisca: modello volto a massimizzare il riutilizzo di rifiuti riutilizzabili devianti dal flusso dei rifiuti e di beni riutilizzabili.

Le macrofasi del modello sono: intercettazione; differenziazione; igienizzazione, controllo, testing, riparazione o restauro; composizione lotti; vendita. Il modello considera anche una fase di smaltimento. Una ricostruzione puntuale del flusso di processo che caratterizza del modello è presente nell'allegato PGP-A06.

Personale incaricato: I soggetti incaricati dai responsabili di operazione per l'implementazione del modello Prisca per lo svolgimento delle operazioni comprese nei diversi macroprocessi. Il personale incaricato viene individuato sulla base della funzione svolta, come mostrato nell'organigramma funzionale riportato nell'allegato PGP-A03. Gli organigrammi di natura nominale e i mansionari consentono l'individuazione puntuale dei responsabili di operazione.

Registri Gestionali MODELLO PRISCA: sistema gestionale informatizzato in formato "microsoft excel", dotato di adeguati back-up di rete, nel quale si compie data entry dei dati registrati nelle fasi di differenziazione, igienizzazione, controllo e TRR, Composizione Lotti Input, Composizione Lotti output, e Vendita. È collegato al software di vendita e ai file di contabilità del soggetto attuatore. Si veda paragrafo 7 del presente documento e PGPA08. Tale sistema di registri viene implementato nelle fasi 2, 3, 4 e 5, come descritte nelle IOP 2, 3, 4 e 5.

Responsabili di operazione: I soggetti incaricati dell'implementazione del modello Prisca per lo svolgimento delle operazioni comprese nei diversi macroprocessi. I responsabili sono

i soggetti a cui è stato attribuito il compito di implementare le procedure e gli strumenti previsti per i singoli macroprocessi. Questi soggetti, dirigono e coordinano il personale incaricato di collaborare nella implementazione delle procedure e degli strumenti. I responsabili di operazione sono individuati sulla base della funzione svolta in ciascuno dei macroprocessi individuati, come mostrato nell'organigramma funzionale riportato nell'allegato PGP-A03. Gli organigrammi di natura nominale e i mansionari consentono l'individuazione puntuale dei responsabili di operazione.

Rifiuto: qualsiasi sostanza od oggetto di cui il soggetto attuatore si disfi o abbia deciso o abbia l'obbligo di disfarsi, o che – ricadendo nelle fattispecie elencate nell'allegato PGP-A07 – gestisca ai fini dell'espletamento della propria missione,

Riutilizzo: qualsiasi operazione attraverso la quale prodotti o componenti che non sono rifiuti sono reimpiegati per la stessa finalità per la quale erano stati concepiti (come definito dal d.lgs. n. 152/2006).

Sgomberi civili: attività svolta dal soggetto attuatore ai fini del prelievo di beni presso utenze domestiche in regime di donazione, non ricompresi nelle raccolte svolte in regime di convenzione (raccolta convenzionata).

Sistema di registri ed etichette: sistema adottato dal modello Prisca con lo scopo di tracciare e rendere riconoscibili le unità di carico e oggetti. Tale sistema viene implementato nelle fasi 1, 2, 3, 4, 5, come descritte nelle IOP 1, 2, 3, 4, 5.

Smaltimento: processo considerato dal modello Prisca e volto al monitoraggio dei beni espulsi dal Modello perchè deteriorati o inadatti, o per aver dimostrato di non essere vendibili.

Soggetto attuatore: il soggetto che decide volontariamente di implementare il modello Prisca.

Unità di carico: insieme di beni e loro eventuali contenitori utili alla gestione dei flussi di beni e rifiuti, come mostrato nell'allegato PGP-A01 Tali unità differiscono in funzione della categoria merceologica considerata. Queste soluzioni logistiche corrispondono all'unità di misura di base considerata dal sistema di etichette e registri e dal sistema gestionale individuati dal modello Prisca, come evidenziato nelle IOP 2 e 3. Se non gestiti in unità di carico i beni ed i rifiuti possono, comunque, essere gestiti e registrati come unità a sè.

Unità di trasporto: mezzi di trasporto utili alla movimentazione di rifiuti e beni tra le sedi operative del Soggetto Attuatore del Modello. I mezzi adibiti al trasporto dei rifiuti devono essere in possesso delle autorizzazioni richieste per legge e devono contribuire alla gestione dei formulari di trasporto dei rifiuti, secondo le modalità previste dal d.lgs. n. 152/2006. Il soggetto attuatore controlla il possesso e la validità nel tempo di tali autorizzazioni.

Vendita: macroprocesso individuato dal modello Prisca volto alla distribuzione dei beni riutilizzabili processati dal modello presso i canali di vendita e i mercati obiettivo più appropriati, con lo scopo di massimizzare i volumi di riutilizzo e la sostenibilità economica dello stesso. Durante le fasi di vendita viene utilizzato il sistema gestionale e il sistema di etichette, secondo le modalità descritte nella IOP 5.

1.2 Acronimi

RR: Rifiuti Riutilizzabili
BR: Beni Riutilizzabili
CR: Centri di Raccolta Comunali
TRR: Testing, riparazione o restauro
IPR: Impianto di preparazione al riutilizzo
CER: codice europeo dei rifiuti
FIR: formulario identificativo rifiuti
IOBR: istruzione operativa beni e rifiuti
CL: composizione lotti
D: differenziazione
AV: area di vendita
PI: personale incaricato
PR: responsabili di operazione
SA: soggetto attuatore del modello
MP: modello Prisca

1.3 Scopo

Lo scopo del presente documento è guidare i destinatari della presente procedura nelle operazioni di intercettazione, differenziazione, riutilizzo, preparazione al riutilizzo, composizione lotti e vendita, di beni e rifiuti riutilizzabili.

Consiste in un capitolo di Procedura generale Prisca (PGP) e nelle seguenti istruzioni operative Prisca (IOP):

IOP 01, Intercettazione;
IOP 02, Differenziazione;
IOP 03, Igienizzazione, Controllo, Testing, Riparazione, Restauro;
IOP 04, Composizione Lotti;
IOP 05, Attività di vendita.

1.4 Campo di applicazione

La presente Procedura deve essere applicata da:

- **Responsabili di Operazione (PR)**, con capacità e formazione idonei a garantire il corretto svolgimento dell'operazione, la corretta compilazione di registri e formulari corrispondenti, e a coordinare e dirigere il personale incaricato dell'operazione (si veda PGP A03);
- **Personale incaricato (PI)**, con capacità e formazione sufficienti a svolgere l'operazione sotto il coordinamento e la direzione del Responsabile di Operazione (si veda PGP A03).

La presente procedura sarà applicata nei luoghi dove il soggetto attuatore del modello (SA) intercetta, differenzia, prepara al riutilizzo, compone in lotti, e vende beni provenienti dal flusso delle donazioni ai fini del riutilizzo o dal flusso dei rifiuti solidi urbani ai fini della preparazione per il riutilizzo. I luoghi di applicazione della procedura sono esemplificati in Figura 1 e nell'Allegato PGP-A05.

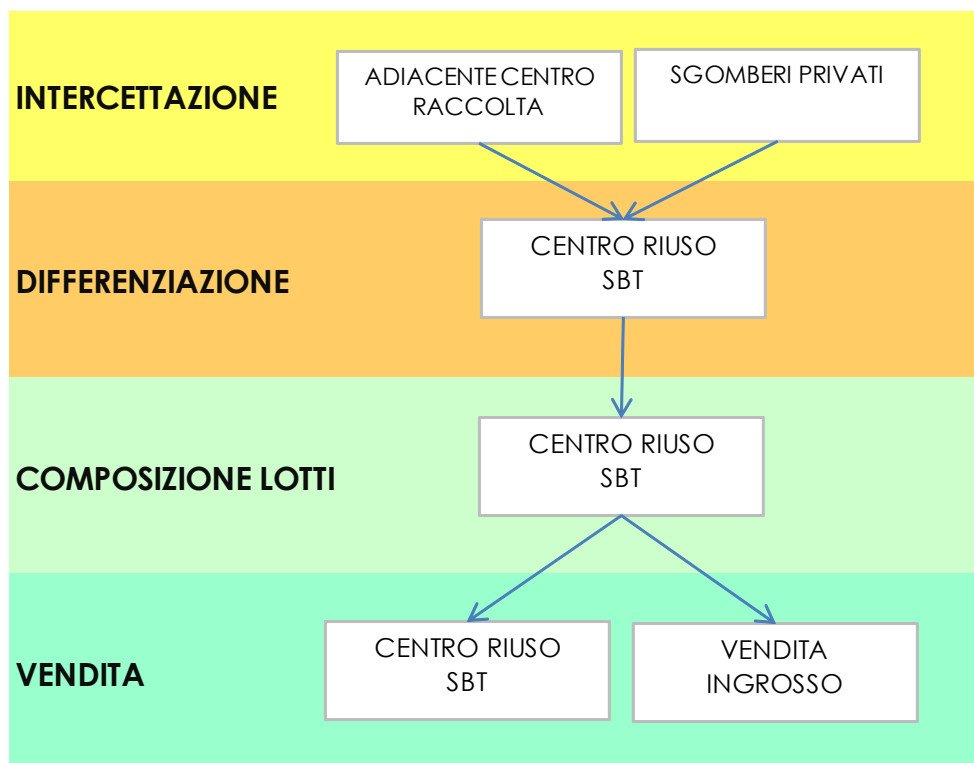


Figura 1: Flussi di beni e rifiuti per fasi e sedi operative

1.5 Modalità di utilizzo del manuale

Il manuale ha due copie. Il “manuale consultazione” ha formato pdf e viene costantemente aggiornato in funzione del “manuale correzioni”, che ha la funzione controllo modifiche attivata e dove a ogni modifica o eliminazione corrisponde a un commento con data a mostrare il ragionamento che ha portato all’ultima versione.

2. PGP - PROCEDURA GENERALE PRISCA

2.1 Le fasi operative

- Nel Centro di Riuso di San Benedetto del Tronto vengono lavorati esclusivamente **Beni Riutilizzabili**.

Per **Beni Riutilizzabili** sono da intendersi i beni durevoli ceduti da privati al soggetto attuatore del modello ai fini del riutilizzo. Per essere considerati riutilizzabili, devono poter essere reimmessi in circolazione dopo igienizzazione, controllo ed eventuale TRR, e nel quadro di una sostenibilità economica del loro riutilizzo.

I Beni Riutilizzabili, per essere reimmessi in circolazione, sono sottoposti alle seguenti fasi operative, secondo le modalità gestionali qui previste:

FASE 1. INTERCETTAZIONE (IOP 01);

FASE 2. DIFFERENZIAZIONE (IOP 02);

FASE 3. IGIENIZZAZIONE, CONTROLLO ED EVENTUALE TRR (IOP 03);

FASE 4. COMPOSIZIONE LOTTI (IOP 04);

FASE 5. VENDITA (IOP 05)

FASE 6. SMALTIMENTO (trasversale a tutte le fasi e descritta nelle loro rispettive IOP)

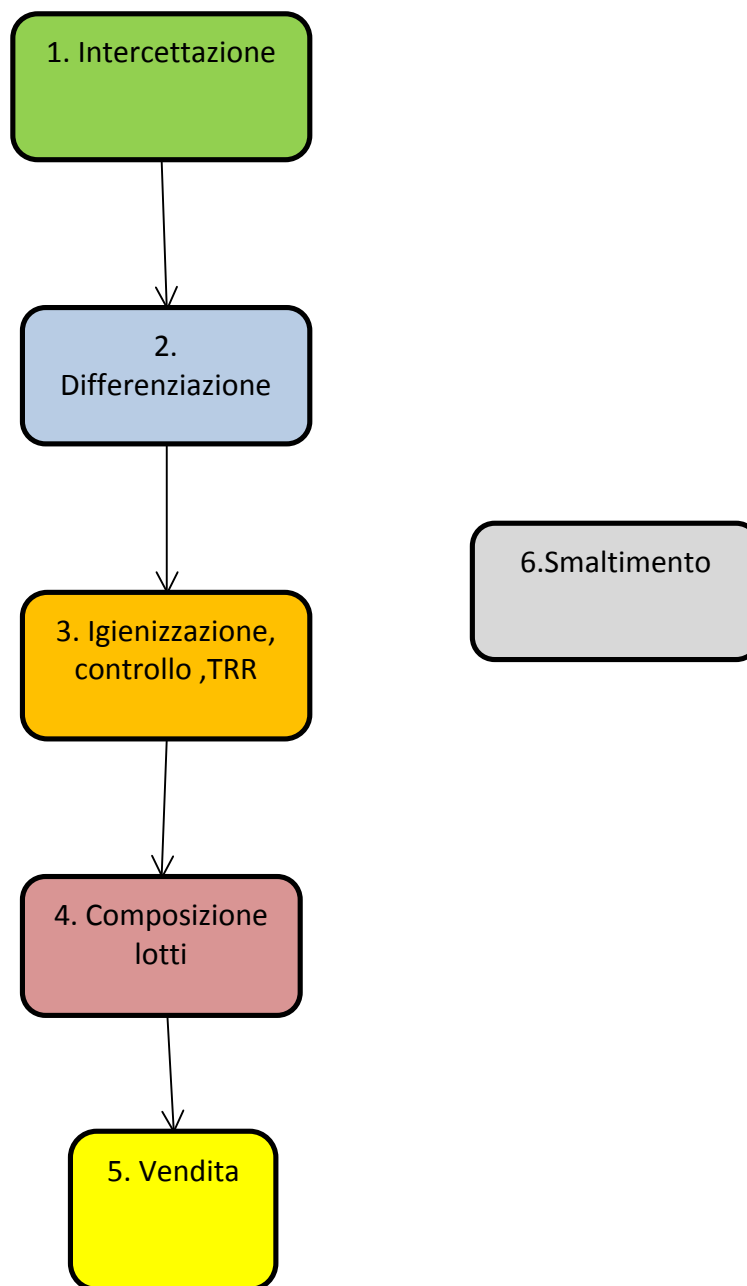


Figura 2: Diagramma generale del flusso di processo

I **Beni Riutilizzabili** (di seguito e nelle IOP richiamati talvolta semplicemente come “beni”) vengono **intercettati** in canali distinti e in base ai differenti criteri specificati nel paragrafo del presente documento dedicato all’intercettazione (Fase 1) e nella IOP 01. Successivamente vengono **differenziati** (Fase 2 e IOP02) in macrocategorie (allegato PGP-A01) e trasportati nell’**Centro di Riuso ()** per essere sottoposti ad operazioni necessarie al riutilizzo dei beni (Fase 3 e IOP 03). Tale impianto corrisponde, secondo le indicazioni di rilievo comunitario, ad un Centro di Riuso e Riparazione. Successivamente i beni vengono destinati alla composizione lotti (Fase 4 e IOP 04) ed alla vendita (Fase 5 e IOP 05).

Nell’Impianto, i materiali riutilizzabili, vengono sottoposti ad operazioni di igienizzazione e controllo.

I **Beni** in grado di essere reimmessi in circolazione a valle di queste operazioni vengono **stoccati nel magazzino dei beni**, e più precisamente nel magazzino logico A. Qualora i Beni necessitino di TRR, vengono collocati nel magazzino R e dopo essere stati **testati, riparati o restaurati**, vengono posizionati nell’area di Composizione Lotti dell’Impianto.

Nell’area **Composizione Lotti (CL)** dell’Impianto i beni stoccati nel Magazzino A direttamente dopo le operazioni di Igienizzazione e Controllo e quelli provenienti da TRR, vengono accuratamente classificati (in base alle categorie specificate nell’allegato PGP-A01) per essere preparati alla consegna alle aree di vendita e posizionati nel magazzino B (Fase 4, IOP 04).

I lotti così predisposti vengono consegnati alle **aree di vendita (AV)** in funzione delle loro necessità di inventario (Fase 5, IOP 5). Una volta consegnati, vengono **prezzati** e successivamente **venduti**. Nel caso delle aree della vendita al dettaglio, prima di essere venduti i Beni vengono di prassi **esposti** in appositi spazi.

2.2 Beni Riutilizzabili (Fasi 1-3)

Per quanto riguarda i BENI RIUTILIZZABILI, le operazioni precedenti alla fase di Composizione Lotti (Fasi 1-3) si articolano nelle seguenti modalità operative.

I. Intercettazione dei Beni Riutilizzabili

Intercettando i Beni Riutilizzabili (BR), il soggetto attuatore del modello (SA) prende in carico da cittadini che hanno deciso di consegnarglieli ai fini del riutilizzo, beni durevoli adatti a essere reimmessi in circolazione con la loro originaria funzione d'uso.

L'intercettazione dei BR può essere effettuata in occasione di sgomberi civili o direttamente presso la sede del SA in Contrada Monterenzo – San Benedetto del Tronto. Contestualmente all'intercettazione dei BR, il PI, insieme al donante, compilano la “scheda consegna beni in donazione” (IOP 01 M01). Tali modalità hanno lo scopo di tracciare i beni in entrata rispetto alla loro titolarità (anagrafica della donazione) ed alle loro caratteristiche.

– IN OCCASIONE DI SGOMBERI CIVILI

Nel luogo dove avviene lo sgombero, il PI raccoglie i BR dell'utente del servizio posizionandoli ordinatamente sull'unità di trasporto dedicata, facendo attenzione a non deteriorarli. Compilata la scheda di consegna (IOP01 M01), PI trasporta i beni intercettati nel Centro di Riuso di Contrada Monterenzo e li scarica secondo le modalità indicate nella IOP 01. Gli eventuali beni non adatti a riutilizzo (perché ad esempio rovinati nel trasporto), vengono conferiti come rifiuti negli appositi contenitori presenti nell'area autorizzata al trattamento dei rifiuti.

– DIRETTAMENTE NEL CENTRO DI RIUSO DI CONTRADA MONTERENZO

I cittadini possono consegnare BR direttamente nel Centro di Riuso di Contrada Monterenzo, portandoli nell'apposita Area di Intercettazione e Differenziazione dove troveranno il PI a riceverli. In questa area viene intercettato anche l'eventuale invenduto dell'area di vendita al dettaglio (show room).

Quando sia necessario soddisfare esigenze contingenti dell'inventario delle aree di vendita al dettaglio dello show room (IOP 4), alcuni degli oggetti intercettati scaricati dopo uno sgombero civile, potranno essere direttamente consegnati alle suddette aree di vendita, dove il loro input verrà appropriatamente registrato in base ai criteri descritti nella IOP 4. Gli eventuali beni non adatti a riutilizzo non vengono ritirati, essendo di pertinenza del limitrofo centro di raccolta comunale. Eventuali scarti di lavorazione vengono conferiti come rifiuti negli appositi contenitori presenti nell'area autorizzata al trattamento dei rifiuti.

Tali attività sono dettagliatamente descritte nella IOP 01.

II. Differenziazione dei Beni Riutilizzabili

La differenziazione serve a suddividere in un numero limitato di macrocategorie (PGP A01) oggetti il cui flusso in entrata, essendo incostante e imprevedibile, non permette la realizzazione simultanea di classificazioni più accurate. Grazie alla differenziazione è possibile raggiungere un grado di classificazione ed ordine sufficienti a gestire un magazzino e un inventario efficienti e ordinati.

I BR differenziati provengono da consegne fatte direttamente dai cittadini al Centro di Riuso di Contrada Monterenzo, da sgomberi civili e dall'inventario dell'area di vendita al dettaglio.

La differenziazione dei BR avviene nell'Area Intercettazione e Differenziazione del Centro di Riuso di Contrada Monterenzo e consiste nella suddivisione dei BR nelle macrocategorie elencate nell'allegato PGP-A01, a ciascuna delle quali corrisponde una unità di carico omogenea. PI segue le modalità di etichettatura e registrazione cartacea e digitale indicate nella IOP 2.

Durante la fase di differenziazione PR o PI si preoccupa di inserire i numeri progressivi di consegna indicati nelle scheda compilate (IOP01 M01) nella caselle del codice origine del registro cartaceo "differenziazione" (IOP 02 M01), così come specificato nella IOP 02. Tale inserimento ha l'effetto di identificare nelle unità di carico composte in fase di differenziazione, la presenza di uno o più BR provenienti da intercettazione dei beni in modalità donazione. Nel caso in cui il numero progressivo di consegna corrisponda a più beni, per ciascuno di essi, il registro differenziazione (IOP02 M01) evidenzierà la presenza del numero di unità corrispondenti alla donazione, in modo da garantirne la tracciabilità in questa e nelle fasi successive.

Il sistema di etichettatura e registrazione in uso dal modello consente una ricostruzione dello storico delle fasi di intercettazione, differenziazione e riparazione, per unità di vendita (differente a seconda del tipo e della natura di beni) (si veda allegato PGP-A04). Ad esempio, di una teiera o di un mobile (venduti o invenduti), in virtù del sistema di etichettatura e registri e del sistema gestionale modello Prisca, sarà sempre possibile conoscere la data e il luogo di intercettazione e differenziazione, l'origine (conferimento diretto al Centro di Riuso o proveniente da sgomberi civili), l'ubicazione di magazzino assegnata, il tempo di permanenza nel magazzino, se sono state effettuate operazioni di testing, riparazione e restauro, in che data, e il tempo di permanenza nel magazzino R.

Seppur le finalità precipue di tali sistemi siano dirette a funzioni prettamente gestionali, esse possono contribuire al rispetto degli obblighi previsti dalle leggi in vigore.

Tali attività sono dettagliatamente descritte nella IOP 02.

III. Igienizzazione, controllo ed eventuale testing, riparazione e restauro dei Beni Riutilizzabili

I BR, che provengono dall'attività di intercettazione sono sottoposti a igienizzazione, controllo ed eventuale testing, riparazione e restauro, secondo le modalità descritte nella IOP 03.

Grazie allo svolgimento di queste operazioni, i BR acquisiscono le caratteristiche per essere reimmessi nel mercato.

I BR in buono stato dopo igienizzazione e controllo vengono posizionati nel magazzino A (per i beni riutilizzabili), dopo aver completato la compilazione del registro cartaceo "differenziazione" (IOP01 M01) con il codice di ubicazione (Allegato PGP-A02).

I BR che necessitano testing, riparazione o restauro vengono invece posizionati in appositi scaffali del magazzino R in attesa di essere testati, riparati o restaurati, dopo aver completato la compilazione del registro cartaceo "differenziazione" (IOP 01 M01) con il codice di ubicazione (Allegato PGP-A02).

Quando il PI della TRR intende effettuare TRR li preleva da magazzino R, svolge queste operazioni e compila il "registro TRR" (IOP03 M01), come descritto nella IOP 03. Successivamente PI posiziona i beni singoli o le unità di carico di beni presso l'area Composizione Lotti.

Tali attività sono dettagliatamente descritte nella IOP 03.

2.3 Beni Riutilizzabili (Fasi 4-5)

Per tutti i BENI RIUTILIZZABILI, che hanno superato le Fasi 1, 2, 3 si applicano le seguenti fasi rimanenti, 4 e 5.

IV. Composizione Lotti

La fase di Composizione Lotti consiste in una più accurata classificazione dei beni previamente differenziati al fine di predisporli in categorie e unità di carico idonee a essere consegnate alle aree di vendita (IOP 4).

Il PI della Composizione Lotti prende in carico contenitori di beni differenziati e beni differenziati sfusi dal magazzino A (dei beni riutilizzabili), oppure direttamente consegnati dal PI di TRR come oggetti singoli o come unità di carico. Nel caso dei beni differenziati stoccati in contenitori, il PI della composizione lotti apre i suddetti contenitori, ne classifica il contenuto e lo posiziona in nuovi contenitori. Nel caso dei beni differenziati sfusi, il PI della Composizione Lotti si limita a operare la riclassificazione. Al termine della composizione del lotto, il PI lo stocca in una nuova ubicazione del magazzino (Magazzino logico B), dopo aver etichettato i nuovi contenitori sia in formato per lettura ottica (ai fini della tracciabilità in fase di vendita) sia in formato manuale e dopo aver compilato il registro cartaceo "composizione lotti input". Al termine dell'operazione compie data entry del suddetto registro cartaceo nel sistema gestionale informatizzato.

I lotti rimangono nel magazzino B fino a quando il PI incaricato della composizione lotti output, li seleziona per soddisfare le esigenze di inventario delle aree di vendita, consultabili nel sistema gestionale informatizzato. Il PI compila il registro cartaceo “composizione lotti output” e ne fa il data entry nel sistema gestionale informatizzato, che elimina automaticamente i beni prelevati dall’inventario del magazzino.

V. Vendita

La fase di Vendita è l’ultimo anello della catena di produzione del Modello e serve a distribuire i beni processati perchè vengano effettivamente riutilizzati. Le Aree di Vendita del SA sono lo show room per la vendita al dettaglio presso il Centro di Riuso di Contrada Monterenzo e il servizio di vendita all’ingrosso. Nella fase di vendita il PI riceve dal magazzino del Centro di Riuso di Contrada Monterenzo lotti di beni riutilizzabili predisposti in base alle necessità di inventario indicate dal sistema gestionale informatizzato, e ne registra lo storico mediante lettura ottica delle etichette.

Il PI delle aree di vendita al dettaglio etichetta e prezza i singoli oggetti, registrandoli singolarmente nel sistema informatizzato, e li espone nel negozio. All’atto della vendita, il PI della cassa registra avvenuta vendita e prezzo di vendita, mediante lettura ottica dell’etichetta e utilizzando un software di vendita collegato al sistema informatizzato. Gli oggetti invenduti vengono ritirati dall’esposizione al termine del loro tempo di rotazione e contestualmente registrati mediante lettura ottica dell’etichetta che segnala al sistema informatizzato il termine del loro periodo di esposizione (IOP 5). Tali oggetti invenduti vengono riavviati all’Area di intercettazione e differenziazione o, in via residuale, vengono donati o smaltiti.

Il PI dell’area di vendita all’ingrosso si rivolge a clienti intermedi che acquistano i beni direttamente in stock, e gestisce le vendite di UDC. Al momento della vendita, il PI dell’ingrosso registra l’avvenuta vendita mediante lettura ottica delle etichette, registrandone poi il prezzo di vendita (IOP 5).

VI. Smaltimento

La fase di smaltimento è trasversale a tutte le fasi finora descritte, e riguarda beni accidentalmente deteriorati, divenuti non conformi alla vendita per modifiche alle normative di riferimento, presi in carico accidentalmente nonostante la loro inidoneità alla vendita, o reputati non vendibili dopo lunga permanenza in area vendita. Il PI della fase corrispondente procede alla loro donazione benefica (quando consentito dalle norme di settore) oppure, qualora ciò non fosse possibile, al conferimento come rifiuti in base alle modalità previste dalla legge; il PI ne registra la cancellazione con lo scopo di identificare le opzioni gestionali percorribili e fornire strumenti per la tracciabilità dei beni invenduti ceduti a titolo di liberalità e dei beni invenduti che tornano ad essere rifiuti.

2.5 Gestione in condizioni anomale e di Emergenza

In caso di assenza imprevista del personale incaricato delle operazioni di Igienizzazione e Controllo, i RR vengono stoccati ordinatamente in appositi scaffali del magazzino R autorizzato allo stoccaggio. I BR aventi ingombro ridotto vengono posizionati ordinatamente nell'area di ricezione, igienizzazione e controllo. Qualora il loro ingombro non consenta l'applicazione di questa opzione, i BR vengono posizionati in scaffalature per BR adiacenti all'area di ricezione, igienizzazione e controllo.

In caso di presenza di oggetti riparabili in UDC improprie, in fase di igienizzazione e controllo gli oggetti vengono cambiati di cesta per essere avviati al dovuto percorso.

In caso di malfunzionamento dell'intranet, le necessità di inventario delle aree di vendita saranno comunicate telefonicamente; l'eventuale malfunzionamento di intranet, per la natura del sistema, non può rappresentare nessuna interferenza sulla tracciabilità dei beni.

In caso di deterioramento accidentale di un BR, il PI della fase corrispondente lo avvia a smaltimento secondo le disposizioni di legge segnando la sua uscita dal modello in apposito registro cartaceo.

Il prelievo improprio di oggetti nelle varie fasi del modello a scapito del sistema di tracciabilità è un fenomeno la cui probabilità è ridotta innanzitutto dalla chiarezza delle procedure e dall'adeguata e certificata formazione del PR e del PI. Durante lo stoccaggio, il prelievo improprio di oggetti voluminosi è reso immediatamente evidente dai registri di inventario; il prelievo improprio di oggetti non voluminosi la cui assenza non sarebbe visibile nell'inventario, è invece reso difficile e quindi improbabile dalla procedura di incellophanamento, necessaria a evitare l'impolveramento degli oggetti, che riguarda sia i pallet contenenti UDC di beni differenziati, sia quelli contenenti lotti. (IOP 2 e 3).

2.6 Riepilogo dei documenti richiamati e della loro funzione

1. Registro Consegna Beni Riutilizzabili

Registro cartaceo che traccia le consegne di beni riutilizzabili al SA compiute da cittadini ai fini del riutilizzo. Grazie alle anagrafiche dei consegnatari, alla descrizione e quantificazione degli oggetti consegnati, alla data di consegna, e all'attribuzione di un numero progressivo di consegna, questo registro traccia con precisione titolarità e origine dei beni riutilizzabili garantendone la separazione dal flusso dei rifiuti.

2. Registro Differenziazione

Registro cartaceo che traccia la suddivisione in macrocategorie dei beni riutilizzabili e dei rifiuti riutilizzabili intercettati, segnandone l'origine, la data di differenziazione e l'ubicazione in magazzino. Evidenzia lo stato di rifiuto e ne indica la cessazione dopo le operazioni di igienizzazione e controllo. Viene compilato con copia in carta carbone al momento della differenziazione; la copia originale viene conservata nel luogo della differenziazione, la copia carbone, che include compilazione del codice ubicazione nel magazzino A, viene conservata nel luogo dove avvengono igienizzazione e controllo (IPR).

3. Registro TRR

Registro cartaceo che indica l'avvenuto testing, riparazione o restauro e la data e l'ora del compimento di queste operazioni.

4. Registro Composizione Lotti Input

Registro cartaceo che traccia la suddivisione in accurate categorie dei beni riutilizzabili previamente differenziati, riportandone l'origine, la data di composizione del lotto, la nuova ubicazione nel magazzino B, e l'area di vendita consigliata.

5. Registro Composizione Lotti Output

Registro cartaceo che indica la consegna di un lotto a un'area di vendita, riportando il codice di lotto, l'area vendita alla quale si sta consegnando, e la data della consegna.

6. Registri Gestionali MODELLO PRISCA¹

Sistema gestionale informatizzato in formato "microsoft excel" nel quale si compie data entry dei dati registrati nelle fasi di differenziazione, igienizzazione, controllo e TRR, Composizione Lotti Input, Composizione Lotti output, e Vendita. È collegato al **software di vendita** e ai **file di contabilità** del SA.

¹ L'azienda sta preparando aggiornamenti su interfaccia e funzionamento del registro

Il sistema serve a:

- tracciare il flusso operativo, di costi e di merci dall'intercettazione alla vendita;
- fornire un inventario del magazzino dei beni riutilizzabili e dei beni e dei rifiuti riutilizzabili in attesa di testing/riparazione);
- fornire inventario e punto di riordino delle aree di vendita;
- fornire strumenti di analisi e valutazione, anche a partire dall'inserimento di rilevazioni a campione per stimare numero di pezzi e peso dell'inventario.

7. Registro Entrata e Uscita

Viene compilato all'inizio e alla fine di ogni azione al fine di misurare le ore di lavoro impiegate e poter misurare di conseguenza i costi di manodopera da spalmare sugli oggetti.

2.7 Allegati

- PGP-A01: Categorie, codici, unità di carico
- PGP-A02: Codici celle del magazzino
- PGP-A03: Tracciabilità delle unità vendute e invendute
- PGP-A04: Flusso di processo del modello PRISCA
- PGP-A05: Registri – Istruzioni d'uso
- PGP-A06: Etichette – Istruzioni d'uso
- PGP-A07: Piattaforma competenze

3 IOP 01 – INTERCETTAZIONE

3.1 Campo di applicazione

La presente procedura si applica nelle fasi di **intercettazione dei beni**, dal personale responsabile e dal personale incaricato, presso il Centro di Riuso di Contrada Monterenzo, secondo le modalità previste per la donazione di beni e di seguito dettagliate. Gli sgomberi civili, che non sono gestiti nell'ambito di raccolte convenzionate, sono assimilati alle donazioni di beni e seguono le medesime modalità operative.

3.2 Modalità operative

3.2.1 Intercettazione beni

A fronte della donazione di beni da parte dei cittadini/consumatori PI richiede al donante di compilare la sezione anagrafica della scheda di consegna (IOP01-M01). PI si accerta della corretta compilazione da parte del donante e compila egli stesso le sezioni utili alla tracciabilità dei beni in entrata (categorie merceologiche, numero pezzi, pezzi che necessitano di riparazione, numero progressivo della donazione). Quando tutte le parti della scheda sono compilate, dal donante e dal ricevente, entrambi sottoscrivono il documento.

I beni provenienti da sgomberi civili giungono presso il Centro di Riuso unità di trasporto. All'arrivo di queste unità, PI del trasporto insieme a PI dell'intercettazione, scaricano i beni presso l'area di intercettazione e differenziazione.

PI posiziona i beni conferiti da utenti/consumatori presso l'area di intercettazione e differenziazione.

Terminata la fase di intercettazione, i beni sono sottoposti ad attività di differenziazione (vedere IOP 02).

PR si preoccupa di archiviare la scheda di consegna (IOP01-M01) per 5 anni presso gli uffici amministrativi del SA.

Durante la fase di differenziazione PR o PI si preoccupa di inserire i numeri progressivi di consegna indicati nelle schede compilate nelle caselle del codice origine del registro cartaceo “differenziazione” (così come specificato nella IOP 02).

Tale inserimento ha l'effetto di identificare nelle unità di carico composte in fase di differenziazione (vedi IOP 2), la presenza di uno o più BR provenienti da intercettazione dei beni in modalità donazione.

Nel caso in cui il numero progressivo di consegna corrisponda a più beni, per ciascuno di essi, il registro differenziazione (IOP02 M01) evidenzierà la presenza del numero di unità corrispondenti alla donazione, in modo da garantirne la tracciabilità.

3.3 Moduli di registrazione

- IOP01-M01: SCHEDA DI CONSEGNA DEI BENI IN DONAZIONE

4 IOP 02 - DIFFERENZIAZIONE

4.1 Campo di applicazione

La presente procedura si applica nelle fasi di **differenziazione dei beni**, dal personale responsabile e dal personale incaricato, presso *il Centro di Riuso* (dove si svolgono le operazioni di intercettazione dei beni, come indicato nella IOP 01).

4.2 Modalità operative

4.2.1 Differenziazione dei beni

Il PI della differenziazione suddivide i beni intercettati in macrocategorie (si veda allegato PGP-A01 della PGP) e, con l'eccezione degli oggetti voluminosi (come, ad esempio, i mobili), che vengono gestiti come singole unità, li posiziona nelle unità di carico a loro corrispondenti (si veda allegato PGP-A01 della PGP).

I BR intercettati (provenienti da donazioni dei cittadini e sgomberi civili) nelle proprie unità di carico o sfusi, se voluminosi, vengono posizionati nell'Area Intercettazione e Differenziazione del Centro di Riuso di Contrada Monterenzo a San Benedetto del Tronto, ove si svolgono le operazioni di differenziazione dei BR.

Ad ogni contenitore ed oggetto voluminoso sfuso viene apposta un'etichetta con codice compilato a penna. Il codice è composto da:

NUMERO ANNO - NUMERO GIORNO - LETTERA ORIGINE - NUMERO CONTENITORE/OGG. VOLUMINOSO - 2 LETTERE MACROCATEGORIE DIFFERENZIAZIONE

- ✓ Il numero che indica l'anno è progressivo e parte dall'anno di avvio del modello (2013 = 1).
- ✓ Il numero che indica il giorno ha formato "giuliano" (numero progressivo attribuito ai 365 o 366 giorni dell'anno), identificato con l'aiuto di calendari giuliani tascabili e affissi nei luoghi dove avviene la compilazione (si veda allegato IOP02-A01).
- ✓ La lettera di origine corrisponde al luogo, dove è avvenuta l'intercettazione (si veda allegato IOP02-A02).
- ✓ Il numero di contenitore o oggetto voluminoso indica quante unità di carico sono state riempite durante le operazioni di differenziazione per ciascuna categoria merceologica;
- ✓ La lettera di categoria indica la categoria merceologica degli oggetti contenuti nell'unità di carico (vedi allegato PGP-A01).

PI inserisce il medesimo codice apposto nell'etichetta nel registro differenziazione(IOP02 M01).

Nella casella del codice origine del registro differenziazione (IOP02 M01), PR o PI inserisce il numero progressivo di consegna indicato nella scheda di consegna beni in donazione (IOP01 M01, vedere IOP 01).

Tale inserimento ha l'effetto di identificare puntualmente l'origine (compreso il soggetto donante) dei beni posizionati nei contenitori durante la fase di differenziazione. Grazie a questo elemento, una revisione congiunta del registro "differenziazione" (IOP02 M01), della "scheda di consegna" (IOP01 M01) e dell'inventario fisico dei beni, consente agli operatori di controllare la presenza, nei rispettivi contenitori, del numero esatto di beni donati. Per i beni donati gestiti singolarmente, in quanto voluminosi, il sistema di tracciabilità è, invece, puntuale, riferendosi alle singole unità.

Infine il PI compila la colonna ubicazione del registro differenziazione (IOP02 M01) in base all'ubicazione assegnata al contenitore o all'oggetto voluminoso nel magazzino secondo le modalità indicate nella IOP 03.PR appone la propria firma al registro di differenziazione compilato a valle delle operazioni di differenziazione, qualificandosi come responsabile delle informazioni contenute nel registro.

Anche PI coinvolti nell'attività di differenziazione appongono la propria firma.

Dalla compilazione del sistema di registri ed etichette e dalla compilazione del Sistema gestionale informatizzato , che indica quanto tempo gli operatori hanno impiegato per svolgere attività di differenziazione, il soggetto attuatore può calcolare il costo delle operazioni svolte.

4.3 Moduli di registrazione

- IOP02-M01: REGISTRO DIFFERENZIAZIONE

4.4 Allegati

- IOP02-A01: Calendario giuliano
- IOP02-A02: Codice origine

5 IOP 03 – IGIENIZZAZIONE, CONTROLLO, TRR

5.1 Campo di applicazione

La presente procedura si applica nelle fasi di **riutilizzo di beni**, dal personale responsabile e dal personale incaricato, presso il Centro di Riutilizzo di Contrada Monterenzo a San Benedetto del Tronto. E' possibile distinguere le attività di sola igienizzazione e controllo da quelle che prevedono, oltre a queste, anche attività di testing, riparazione, restauro. Tali attività si svolgono in apposite aree, come evidenziato dalla planimetria allegata al PGP (allegato PGP-A05 della PGP).

5.2 Modalità operative

5.2.1 Igienizzazione e controllo di beni

PI di igienizzazione e controllo e PI della differenziazione, scaricano le unità di carico dall'unità di trasporto e le posizionano presso l'area di ricezione.

PI di igienizzazione e controllo prende in carico la copia del registro differenziazione (IOP02 M01. Vedi IOP02) e verifica, consultando il cronoprogramma delle lavorazioni su beni, predisposto giornalmente da SA, di dare avvio alle operazioni di igienizzazione e controllo sui beni nelle fasce orarie destinate alla lavorazione di beni.

Le operazioni di igienizzazione e controllo si svolgono nell'area denominata di "selezione e preparazione al riutilizzo", dove PI sposta i BR dall'area intercettazione prima di dare avvio alle operazioni previste (allegato PGP-A05 alla PGP).

PI svolge tali attività nel rispetto degli standard di riferimento.

PI, una volta terminate le operazioni di igienizzazione e controllo assegna ai beni differenziati celle di magazzino (magazzino A) inserendo nella colonna "ubicazione" del registro differenziazione (IOP02 M01) il codice di ubicazione corrispondente a ogni contenitore di beni differenziati e a ogni oggetto voluminoso differenziato (si veda allegato PGP-A02 della PGP).

Le celle sono contraddistinte da altezze diverse per poter stoccare senza sprechi di spazio tutte le tipologie di unità di carico previste dal modello Prisca.

PI si premura di assegnare a ogni UDC di beni differenziati la cella più idonea.

PI posiziona i contenitori su appositi pallet disposti ordinatamente nell'area denominata di "selezione e preparazione al riutilizzo" (allegato PGP-A05 alla PGP).

Quando il pallet ha raggiunto il numero massimo di contenitori, viene avvolto nel cellophane, preso con il muletto e stoccato nella cella di magazzino A assegnata e annotata sul registro differenziazione (IOP02 M01).

Successivamente, PI inserisce i dati risultanti dal registro cartaceo differenziazione nel Sistema gestionale informatizzato.

5.2.2 Testing, riparazione, restauro di beni (TRR)

I BR che necessitano di operazioni di TRR sono posizionati dal PI in scaffali posizionati in aree a cui è assegnata la denominazione Magazzino R (allegato PGP-A05).

PI inserisce nella colonna “ubicazione” del registro differenziazione (IOP02 M01) il codice ubicazione degli scaffali (allegato PGP-A02) presso cui i beni vengono stoccati nel magazzino R

PI stocca i beni avendo cura di posizionare le unità di carico in scaffali adibiti, come opportunamente segnalati da SA (allegato PGP-A05).

PI inserisce i dati del registro differenziazione (IOP02 M01) riguardanti i beni da sottoporre a TRR, nel Sistema gestionale informatizzato, che ha funzione inventariale e di tracciabilità finalizzata al controllo dei costi. In questo foglio elettronico, PI inserisce i codici dei contenitori o degli oggetti voluminosi in input e la loro ubicazione.

PI, non appena possibile, secondo le indicazioni fornite da PR, verifica, consultando il cronoprogramma delle lavorazioni su beni, predisposto giornalmente da SA, di dare avvio alle operazioni di TRR sui beni nelle fasce orarie destinate alla lavorazione di beni.

Le operazioni di TRR si svolgono nell’area “banco di lavoro” per le operazioni di TRR su beni, dove PI sposta i BR (in unità di carico o singolarmente se voluminosi) dal magazzino R prima di dare avvio alle operazioni previste (allegato PGP-A05).

PI compie le operazioni di TRR, che comprendono anche attività di igienizzazione e controllo.

PI svolge tali attività nel rispetto degli standard di riferimento.

Quando ha finito l’operazione di TRR, PI inserisce nel registro cartaceo TRR (IOP03 M01) il codice di differenziazione presente in etichetta e nel registro differenziazione (si veda IOP02). PI, inoltre, pone un visto nella colonna specifica (testato-riparato) dello stesso registro e indica giorno e ora dell’avvenuta riparazione. PI appone la propria firma negli appositi spazi del registro, terminate le operazioni di TRR.

Compite le operazioni di TRR e compilato il registro cartaceo TRR (IOP03 M01), PI appone a ciascun bene testato/riparato/restaurato un’etichetta con codice individuale composto da:

NUMERO ANNO – NUMERO GIORNO – NUMERO OGGETTO – CODICE ALFANUMERICO DI CATEGORIA CL (vedere allegato PGP A01)

PI posiziona i beni contrassegnati da questa etichetta individuale nell’area di composizione lotti, dove vengono predisposti per lo stoccaggio nel magazzino logico B, (vedere IOP 4 e allegato PGP-A05 alla PGP)

PI inserisce nel Sistema gestionale informatizzato, il codice e i dati necessari a tracciare il costo delle operazioni di TRR (allegato PGP-A08 alla PGP).

5.3 Moduli di registrazione

- IOP03-M01: REGISTRO TESTING RIPARAZIONE RESTAURO (TRR)

6 IOP 4 COMPOSIZIONE LOTTI

6.1 Campo di applicazione

La presente istruzione si applica nel magazzino del Centro di Riuso di Contrada Monterenzo , sotto la responsabilità di:

- Responsabili di Operazione (PR), con capacità e formazione idonei a garantire il corretto svolgimento dell'operazione, la corretta compilazione di registri e formulari corrispondenti, e a coordinare e dirigere il personale incaricato dell'operazione
- Personale incaricato (PI), con capacità e formazione sufficienti a svolgere l'operazione sotto il coordinamento e la direzione del responsabile di operazione.

La presente istruzione sarà applicata nei luoghi dove il soggetto attuatore del modello (SA) compone in lotti i beni provenienti dal flusso delle consegne dirette ai fini del riutilizzo. I luoghi di applicazione della procedura sono indicati nell'allegato IOP04-A01.

Si noti che quando sia necessario soddisfare esigenze contingenti dell'inventario delle aree di vendita al dettaglio, alcuni degli oggetti intercettati potranno essere direttamente consegnati alle suddette aree di vendita, dove il loro input verrà appropriatamente registrato in base ai criteri descritti nella presente istruzione.

6.2 Modalità operative

6.2.1 Prelievo dal magazzino logico "A" e ricezione beni da TRR

Il personale incaricato alla composizione lotti (PI), consultati l'inventario del magazzino logico "B" (dove sono stoccati beni differenziati) e il Sistema gestionale informatizzato al fine di garantirne la capacità di risposta alle richieste di approvvigionamento provenienti dalle aree di vendita, sceglie quali contenitori di beni differenziati e beni differenziati sfusi prendere per compiere l'operazione di composizione lotti.

Il PI accede quindi nel magazzino logico "A", dove sono stoccati i beni provenienti da operazioni di Igienizzazione, controllo, testing, riparazione e restauro (ICTRR).

L'operazione di prelievo o ricezione consiste nella identificazione delle unità di carico attraverso la verifica delle corrispondenza tra la loro etichettatura e quanto riportato nell'inventario. In dettaglio, durante le attività di prelievo o ricezione, il PI della composizione lotti verifica che ciascun bene sfuso o unità di carico sia provvisto della opportuna etichetta apposta come da modalità di gestione delle attività ICTRR.

Il PI della composizione lotti con mansioni di magazziniere, oltre a prendere in carico contenitori di beni differenziati e beni differenziati sfusi dal magazzino logico "A", può ricevere i beni direttamente consegnati dal personale operante le operazioni di testing, riparazione e restauro come oggetti singoli.

I beni vengono movimentati dal PI della composizione lotti con mansioni di magazziniere o dal personale del TRR, eventualmente attraverso l'utilizzo dei mezzi meccanici in dotazione nello stabilimento, e posizionati sul banco di lavoro posto nell'area di composizione lotti (vd. allegato IPO04-A01).

6.2.2 Composizione dei lotti

Nell'area Composizione Lotti (CL) dell'impianto i beni prelevati o ricevuti come descritto nel punto 4.1 vengono accuratamente classificati dal PI della composizione lotti (in base alle categorie specificate nell'allegato PGP-A01 della PGP) per essere preparati alla consegna alle aree di vendita e posizionati nel magazzino dei beni. In particolare:

- Nel caso di unità di carico provenienti dal magazzino logico "A", il PI della composizione lotti apre i contenitori, ne classifica il contenuto e lo posiziona in nuovi contenitori.
- Nel caso dei beni differenziati sfusi, il PI della composizione lotti si limita a operare la riclassificazione.

In questa fase gli oggetti, quando necessario, vengono nuovamente igienizzati (spolverati). Ciascun lotto può essere composto da più oggetti, raccolti in unità di carico, o da oggetti singoli, se in possesso di requisiti dimensionali o merceologici idonei alla vendita unitaria. Tali requisiti, sono indicati nell'allegato PGP-A01.

Per operare una corretta composizione dei lotti, il PI si attiene alle indicazioni fornite dai PR delle aree di vendita attraverso opportune comunicazioni scritte o verbali.

I contenitori così predisposti, etichettati e registrati, vengono posizionati ordinatamente sui bancali ubicati nell'apposito spazio a fianco del banco di lavoro. Una volta raggiunto il numero di lotti sufficienti a comporre un pallet, il PI lo avvolge in cellophane (per proteggere dalla polvere gli oggetti appena spolverati e in particolare quelli che, come i libri, impolverandosi si deteriorano).

Una parte del tavolo di lavoro è adibita alla sezione registri, dove sono conservati a cura del PI la cartellina con i registri da compilare, le etichette, la cancelleria, supporto informatico e stampante.

I contenitori aperti che a fine giornata non siano stati riempiti fino a completamento della propria capacità vengono posizionati dal PI sotto il tavolo di lavoro in attesa del reinizio dell'attività di processamento nel giorno successivo.

Ai fini di garantire la tracciabilità dei beni, a queste azioni corrispondono le seguenti registrazioni:

- Il PI della composizione lotti etichetta i nuovi lotti (i.e. composti da contenitori o singoli oggetti), sia in formato per lettura ottica (ai fini della tracciabilità in fase di vendita) che manualmente (etichetta adesiva compilata a mano). Ciò significa che nei nuovi contenitori si dovrà apporre una nuova etichetta, che nel caso di oggetti sfusi andrà invece a sostituire quella apposta nella fase di differenziazione. Entrambe le etichette (manuale e ottica) ospitano lo stesso codice così composto: NUMERO ANNO - NUMERO GIORNO - NUMERO CONTENITORE –CODICE ALFANUMERICO DI CATEGORIA CL.
- Il registro cartaceo, che viene poi trasferito anche su formato digitale, riporta – oltre alle altre informazioni contenute nelle etichette – anche i codici dei contenitori di

origine (ben visibili sulle rispettive etichette precedentemente apposte e tolte durante l'operazione di composizione lotti input) e la lettera corrispondente all'area di vendita consigliata, come previsto anche per i beni sfusi; viene invece lasciata vuota la colonna di ubicazione in attesa dello stoccaggio.

- Gli oggetti provenienti da TRR risultano già etichettati e necessitano quindi solo di apposizione della etichetta ottica.

6.2.3 Collocamento dei lotti nel magazzino logico "B"

I pallet composti come da azioni descritte nel punto 4.2 sono collocati da PI della composizione lotti con mansioni di magazziniere nel magazzino logico "B" secondo le indicazioni fornite da PI della composizione lotti input, dove risiedono in attesa di essere preparati alla consegna alle aree di vendita o destinati alla vendita all'ingrosso come descritto nella istruzione IOP05. Identificata la cella dove stoccare il pallet, il PI completa il registro "composizione lotti input" con il rispettivo codice di ubicazione (vedere allegato PGP-A02 della PGP), prende il pallet con un muletto e lo stocca nel magazzino logico "B" (dedicato a stoccare i lotti).

Per i beni voluminosi sfusi che sono stoccati a terra, il PI della composizione lotti si dedica semplicemente a sostituire le etichette con etichette che riportino il nuovo codice e a compilare il registro "composizione lotti input".

Al termine dell'operazione, il PI composizione lotti input fa data entry del registro "composizione lotti input" nel Sistema Gestionale Informatizzato (vedere PGP-A08 della PGP), che provvede automaticamente ad eliminare oggetti e codici di origine dall'inventario del magazzino logico A (dedicato a stoccare i beni differenziati).

Ai fini di garantire la tracciabilità dei beni, a queste azioni corrispondono le seguenti registrazioni:

- Il PI della composizione lotti input completa il registro cartaceo "composizione lotti input", inserendo all'atto della collocazione dei lotti nel magazzino logico "B" la colonna mancante relativa all'ubicazione. Qui viene riportato lo stesso codice apposto sui contenitori come da indicazioni al punto precedente (4.2), ed i codici dei contenitori di origine.
- Il PI della composizione lotti input effettua il data entry del registro cartaceo "composizione lotti input" nel Sistema Gestionale Informatizzato (PGP-A08), che elimina automaticamente la giacenza dei beni riclassificati dalla loro precedente ubicazione di inventario.

6.2.4 Prelievo dei lotti dal magazzino logico "B" e consegna all'area di vendita

I lotti rimangono nel magazzino logico "B" fino a quando il PI della composizione lotti output, li seleziona per soddisfare le esigenze di inventario dell'area di vendita o per rispondere alle richieste della vendita all'ingrosso.

Il PI della composizione lotti con funzione di magazziniere preleva i lotti dal magazzino logico "B" i lotti indicati dal PI della composizione lotti output.

Al momento del prelievo dal magazzino logico “B”, PI della composizione output compila il registro cartaceo “composizione lotti output” e ne fa successivamente data entry nel Sistema Gestionale Informatizzato, che elimina automaticamente i beni prelevati dall’inventario del magazzino. Il PI della composizione lotti output provvede a segnare su questi supporti (i.e. registro cartaceo “composizione lotti output” e “Registri Gestionali MODELLO PRISCA”) il codice dei contenitori o degli oggetti sfusi, la data del loro prelievo e l’area di vendita alla quale vengono consegnati.

Il PI della consegna li carica e li trasporta dove indicato dai PI della composizione lotti output.

Ai fini di garantire la tracciabilità dei beni, a queste azioni corrispondono le seguenti registrazioni:

- Il PI della composizione lotti output compila il registro cartaceo “composizione lotti output”.
- Il PI della composizione lotti output effettua il data entry del registro cartaceo “composizione lotti output” nel Sistema Gestionale Informatizzato, che elimina automaticamente la giacenza dei beni riclassificati dalla loro precedente ubicazione di inventario.

6.2.5 Condizioni anomale di emergenza

Il PR della composizione lotti effettua con periodicità settimanalmente verifiche visive a campione circa la congruità dei posizionamenti fisici e quanto riportato nei registri. Nel caso di rilevazione di posizionamenti errati, il PR procede con il posizionamento e la rettifica dei documenti di registrazione (cartacei e digitali) corrispondenti.

In caso di rottura di beni durante le fasi di movimentazione, il PI procede con lo smaltimento dei rifiuti secondo quanto stabilito dalle norme di legge. In caso di oggetto sfuso, procede anche con la cancellazione da inventario.

Nel caso di indisponibilità temporanea dei sistemi informatici, il PI procede con la registrazione delle operazioni su supporto cartaceo, salvo effettuare il completo data entry al momento del ripristino del sistema.

Nel caso in cui in qualche bene o lotto non risulti apposta l’opportuna etichetta, il PI provvede a ripristinare una etichetta a valle di una verifica visiva sui contenuti, provvedendo poi ad apporre su di essa un simbolo “X” e a comunicare l’avvenuto al PR della composizione lotti. Questi, in caso di evento ripetuto (più di 5 eventi all’anno), valuterà le misure correttive da intraprendere a livello di sistema gestionale.

6.3 Moduli di registrazione

- IOP04-M01: Composizione lotti input
- IOP04-M02: Composizione lotti output

6.4 Allegati

- IOP04-A01: Planimetria del Centro di Riuso di San Benedetto del Tronto

7 IOP 5 VENDITA

7.1 Campo di applicazione

La presente istruzione si applica nel Centro di Riuso di San Benedetto del Tronto (allegato PGP-A05 del PGP), sotto la responsabilità di:

- Responsabili di Operazione (PR), con capacità e formazione idonei a garantire il corretto svolgimento dell'operazione, la corretta compilazione di registri e formulari corrispondenti, e a coordinare e dirigere il personale incaricato dell'operazione
- Personale incaricato (PI), con capacità e formazione sufficienti a svolgere l'operazione sotto il coordinamento e la direzione del responsabile di operazione.

7.2 Modalità operative

7.2.1 Gestione dei fabbisogni nelle aree di vendita

I fabbisogni delle aree di vendita si distinguono in:

- Fabbisogni delle aree di vendita al dettaglio direttamente consultabili nei fogli dell'inventario del Sistema Gestionale Informatizzato (vedi, a titolo di esempio, punti 1-3 della tabella 1);
- Richiesta proveniente dalla vendita all'ingrosso.

Nel primo canale, i PR delle aree di vendita al dettaglio stabiliscono periodicamente il punto fisso di riordino (ossia la periodicità di fornitura in base alla differenza tra la giacenza esistente e la scorta di sicurezza) in base al quale i fogli elettronici di inventario vengono aggiornati automaticamente ai fini della consultazione della composizione lotti. Il punto di riordino funziona in base alle categorie merceologiche di composizione lotti indicati nell'allegato PGP-A01 della PGP. I livelli di giacenza da mantenere nelle scorte di sicurezza delle aree di vendita non vengono calcolati automaticamente (media vendite più deviazione standard sui dati storici), ma in base alla valutazione di una ragionevole deviazione da applicare alla media delle vendite, e tenendo anche conto di eventuali stagionalità o vendite eccezionali.

Nel secondo canale il PR dell'area di vendita all'ingrosso, dopo aver preso visione dell'offerta potenziale, segnala al PI dell'area composizione lotti la domanda dei propri clienti.

Tabella 1: aree di vendita (elenco indicativo)

LUOGO DI VENDITA	AREA DI VENDITA
1. SHOW ROOM	Oggettistica
	Mobili
	Giocattoli
	Casalinghi
	Musica & Bricolage
	Elettrico
	Biciclette
	Indumenti
	Libri
	Frazioni sperimentali
	Mobili
	Giocattoli
	Casalinghi
	Musica & Bricolage
	Elettrico
	Biciclette
	Indumenti
	Libri
	Frazioni sperimentali
VENDITA ALL'INGROSSO	

Il PI della vendita, sulla base dell'analisi dell'andamento stagionale delle richieste e delle valutazioni sui margini di vendita, provvede a fornire indicazioni al PI della composizione lotti sulle modalità di assortimento dei beni.

Il SA sta valutando l'opzione di rifornire negozi dell'usato conto terzi, e sta esplorando modalità di tracciatura della titolarità dei beni che siano idonee per questa ipotesi per ricevere delega a compiere passaggi di intermediazione.

7.2.2 Specificazione, prezzatura ed esecuzione delle transazioni

Il PI incaricato della vendita si coordina sempre con il PI addetto alla composizione lotti, affinché venga data corretta e puntuale registrazione delle transazioni nei registri di composizione lotti output come indicato nella IOP04.

Il PI dell'area di vendita che riceve i beni riutilizzabili effettua la lettura ottica delle etichette apposte previamente dal PI della composizione lotti input, e quindi digita il numero di pezzi del contenitore nell'interfaccia del software gestionale che stampa automaticamente un numero di etichette corrispondente (nel caso degli oggetti sfusi si digita il numero "1"). Le etichette così ottenute hanno lo stesso codice, un numero progressivo a lato e uno spazio bianco dove vengono scritti a penna prezzo ed eventuale descrizione dell'oggetto. Al momento della vendita, il PI della cassa applica il lettore ottico all'etichetta e digita manualmente il prezzo, che in questo modo entra nella base dati del software collegato al sistema "registri gestionali modello prisca" andando a completare il ciclo di tracciatura (vedere allegato PGP-A08 della PGP).

In ogni caso, il PI della vendita è responsabile della tenuta e dell'aggiornamento del software di vendita. L'amministratore del SA è responsabile dei file di contabilità aziendale.

Ai fini di garantire la tracciabilità dei beni, a queste azioni corrispondono le seguenti registrazioni:

- Lettura ottica delle etichette apposte in fase di composizione lotti input, legata con modalità automatica al Sistema Gestionale Informatizzato, che riceve lo storico dell'oggetto da vendere al dettaglio o del lotto da vendere all'ingrosso (a partire dall'intercettazione e con i dettagli corrispondenti a tutte le fasi seguenti); gli oggetti da vendere al dettaglio vengono automaticamente registrati nel foglio elettronico di inventario (modalità che non riguarda l'AV ingrosso, dato che questa non dispone di inventario);
- Etichettatura ottica e manuale dei singoli oggetti o dei lotti da vendere all'ingrosso;
- Lettura ottica della nuova etichetta e registrazione del prezzo al momento della vendita;
- Lettura ottica della nuova etichetta e registrazione della mancata vendita, quando gli oggetti non vengono ritirati dall'esposizione dopo il tempo di tempo di rotazione stabilito (modalità che non riguarda l'AV ingrosso, data che questa non dispone di spazi espositivi).

7.2.3 Quadratura delle scorte e gestione dell'invenduto

Una volta all'anno, prima della chiusura del bilancio aziendale, il PI della vendita effettua una verifica visiva circa la corrispondenza tra le scorte registrate nel sistema gestionale informatizzato e i quantitativi fisici presenti nello stabilimento, apportando le necessarie rettifiche ai sistemi di tracciabilità interni in caso di eventuali difformità.

I beni che non venissero venduti presso i luoghi delle aree di vendita, intercorsi i termini variabili di esposizione stabiliti per ciascuna categoria di bene stabiliti dai PR delle aree di vendita sono sottoposti dal PI delle aree di vendita a lettura ottica per segnalare la chiusura del codice. Contestualmente il PI delle rispettive aree di vendita valuta l'opportunità di conferirli come rifiuti, oppure per la destinazione all'area di differenziazione per il nuovo avvio in composizione lotti (con categoria autonoma per non contaminare la qualità dei flussi). In ogni caso, è responsabilità del PI della vendita, investigare tutti i canali di distribuzione a disposizione al fine di prevenire la generazione di rifiuti da invenduto.

I beni che divenissero non più idonei alla vendita a causa della perdita di requisiti funzionali, igienici e/o per la modifica alle normative di settore, sono inviati dal PI della vendita allo smaltimento secondo i modi e i termini previsti per legge.

7.2.4 Condizioni anomale di emergenza

Nel caso di rottura beni durante le fasi di movimentazione dei beni funzionali alla vendita, presso il Centro di Riuso di Contrada Monterenzo, il PI della composizione lotti gestisce la merce danneggiata come rifiuto secondo le modalità previste dalla normativa vigente e procede ad accordarsi con l'area di vendita di destinazione sulle modalità sostitutive della consegna.

Nel caso di indisponibilità temporanea dei sistemi informatici e quando è urgente avviare gli oggetti ad esposizione, il PI trascrive manualmente il codice apposto nel contenitore o oggetto sfuso procedente dall'area composizione lotti e assegnato nella fase di composizione lotti input, e fa data entry di questi dati nel foglio elettronico di inventario del Sistema Gestionale Informatizzato . Il PI della cassa, dovrà trascrivere manualmente il codice così trascritto per segnalarne lo scarico.

In caso di reclamo post-vendita da parte del cliente, il PI della vendita utilizzerà i criteri previsti dal codice civile in questo tipo di situazioni, annullando eventualmente lo scarico della vendita e riposizionando l'oggetto in esposizione.