

Annex 3

MANUALE OPERATIVO DEL MODELLO PRISCA

(manuale “correzioni”)

Ultima modifica: 14-08-2013

BOLZA

INDICE

| | | |
|-------|---------------------------------------------------------------|----|
| 1 | INTRODUZIONE..... | 5 |
| 1.1 | Definizioni..... | 5 |
| 1.2 | Acronimi..... | 8 |
| 1.3 | Scopo..... | 8 |
| 1.4 | Campo di applicazione..... | 9 |
| 1.5 | Modalità di utilizzo del manuale..... | 9 |
| 2. | PGP - PROCEDURA GENERALE PRISCA..... | 10 |
| 2.1 | Le fasi operative..... | 10 |
| 2.2 | Rifiuti Riutilizzabili (Fasi 1-3)..... | 13 |
| 2.3 | Beni Riutilizzabili (Fasi 1-3)..... | 15 |
| 2.4 | Beni Riutilizzabili (Fasi 4-5)..... | 17 |
| 2.5 | Gestione in condizioni anomale e di Emergenza..... | 18 |
| 2.6 | Riepilogo dei documenti richiamati e della loro funzione..... | 19 |
| 2.7 | Allegati..... | 20 |
| 3 | IOP 01 – INTERCETTAZIONE..... | 21 |
| 3.1 | Campo di applicazione..... | 21 |
| 3.2 | Modalità operative..... | 21 |
| 3.2.1 | Intercettazione beni..... | 21 |
| 3.2.2 | Intercettazione rifiuti..... | 22 |
| 3.3 | Moduli di registrazione..... | 23 |
| 3.4 | Organigramma funzionale Intercettazione..... | 23 |
| 3.5 | Mansionario, piano di lavoro e frequenza rotte..... | 24 |
| 3.6 | Procedure per blocco di processo..... | 26 |
| 4 | IOP 02 - DIFFERENZIAZIONE..... | 27 |
| 4.1 | Campo di applicazione..... | 27 |
| 4.2 | Modalità operative..... | 27 |
| 4.2.1 | Differenziazione dei beni..... | 27 |
| 4.2.2 | Differenziazione dei rifiuti..... | 28 |
| 4.3 | Moduli di registrazione..... | 29 |
| 4.4 | Allegati..... | 30 |
| 4.5 | Organigramma funzionale Differenziazione..... | 30 |
| 4.6 | Mansionario, piano di lavoro e frequenza rotte..... | 31 |

| | | |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.7 | Procedure per blocco di processo | 32 |
| 5 | IOP 03 – IGIENIZZAZIONE, CONTROLLO, TRR | 33 |
| 5.1 | Campo di applicazione | 33 |
| 5.2 | Modalità operative..... | 33 |
| 5.2.1 | Igienizzazione e controllo di beni | 33 |
| 5.2.2 | Testing, riparazione, restauro di beni (TRR)..... | 34 |
| 5.2.3 | Igienizzazione e controllo di rifiuti | 35 |
| 5.2.4 | Testing, riparazione, restauro di rifiuti (TRR) | 36 |
| 5.3 | Moduli di registrazione | 37 |
| 5.4 | Organigramma funzionale ICTRR | 37 |
| 5.5 | Mansionario, piano di lavoro e frequenza rotte..... | 38 |
| 5.6 | Procedure per blocco di processo FASI 3 E 4..... | 39 |
| 6 | IOP 4 COMPOSIZIONE LOTTI | 41 |
| 6.1 | Campo di applicazione | 41 |
| 6.2 | Modalità operative..... | 41 |
| 6.2.1 | Prelievo dal magazzino logico “A” e ricezione beni da TRR..... | 41 |
| 6.2.2 | Composizione dei lotti | 42 |
| 6.2.3 | Collocamento dei lotti nel magazzino logico “B” | 42 |
| 6.2.4 | Prelievo dei lotti dal magazzino logico “B” e consegna alle aree di vendita..... | 43 |
| 6.2.5 | Condizioni anomale di emergenza | 44 |
| 6.3 | Moduli di registrazione..... | 44 |
| 6.4 | Allegati | 44 |
| 6.5 | Organigramma funzionale Composizione Lotti | 45 |
| 6.6 | Mansionario, piano di lavoro e frequenza rotte..... | 46 |
| 6.6 | Procedure per blocco di processo | 46 |
| 7 | IOP 5 VENDITA..... | 47 |
| 7.1 | Campo di applicazione | 47 |
| 7.2 | Modalità operative..... | 47 |
| 7.2.1 | Gestione dei fabbisogni nelle aree di vendita..... | 47 |
| 7.2.2 | Specificazione, prezzatura ed esecuzione delle transazioni | 48 |
| 7.2.3 | Quadratura delle scorte e gestione dell’inventuro | 49 |
| 7.2.4 | Condizioni anomale di emergenza | 49 |
| 7.3 | Moduli di registrazione | 50 |
| 7.4 | Allegati | 50 |
| 7.5 | Organigramma funzionale Vendita | 50 |
| 7.6 | Mansionario, piano di lavoro e frequenza rotte..... | 52 |

| | |
|-------------------------------------------------------------|----|
| 7.7 Procedure per blocco di processo | 54 |
| PGP – A01 – Categorie Merceologiche | 55 |
| A.1 Macrocategorie di Differenziazione | 55 |
| A.2 Categorie di Composizione Lotti | 57 |
| PGP – A02. Codici celle del magazzino | 64 |
| PGP-A03 Tracciabilità delle unità vendute e invendute | 71 |
| PGP – A04 – Flusso di processo del Modello Prisca | 75 |
| PGP-A05. Registri – Istruzioni d’uso | 79 |
| PGP – A06 – Etichette – Istruzioni d’uso | 88 |
| IOP01 – M01 | 91 |
| IOPO2-A01 | 92 |
| CALENDARIO GIULIANO | 92 |
| IOP02 – A02..... | 96 |
| IOP2-M01..... | 97 |
| IOP3-MO1..... | 98 |

BOZZA

1 INTRODUZIONE

1.1 Definizioni

Area di vendita: Area operativa del soggetto attuatore dedicata alla distribuzione di specifiche frazioni di beni riutilizzabili, o alla cura di specifici mercati obiettivo. Esistono un'area di vendita di frazioni all'ingrosso (che distribuisce a operatori dell'usato) e aree di vendita di oggettistica, libri, mobili e altre frazioni presso i negozi di vendita al dettaglio gestito dal soggetto attuatore a Via dalla Scuola a Vicenza, a Via Pecori Giraldi a Vicenza, ad Arzignano)

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 l'impianto di titolarità del soggetto attuatore denominato *via dalla Scuola*. 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). Nei centri di raccolta comunali sono intercettati i rifiuti destinati alle attività di preparazione al riutilizzo, come descritto nelle IOP 1 e 2.

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.

Formulario trasporto rifiuti: documento di trasporto dei rifiuti previsto dall'art. 193 del d.lgs. n. 152/2006. Tale formulario accompagna il trasporto dei rifiuti in uscita dai centri di raccolta comunali verso l'impianto di preparazione al riutilizzo. Tale formulario, inoltre, accompagna i rifiuti in uscita prodotti dall'impianto medesimo durante le fasi di lavorazione, compreso l'invenduto che non trova altra collocazione.

Intercettazione: macroprocesso individuato dal modello Prisca per l'intercettazione dei beni e dei rifiuti 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 e di preparazione al riutilizzo dei rifiuti.

Ha lo scopo di garantire elevati standard di riferimento di processo e di prodotto. Tale processo consta di igienizzazione e controllo per i beni e rifiuti 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 e rifiuti 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

Impianto di preparazione al riutilizzo: impianto di titolarità del soggetto attuatore autorizzato allo svolgimento di tale attività sui rifiuti. In corrispondenza alle indicazioni di rilievo comunitario, presso questo impianto sono svolte anche attività di riutilizzo di beni, qualificandosi come impianti di riuso e riparazione (anche detti "centri di riuso e riparazione"). L'impianto di preparazione al riutilizzo è denominato *Grisignano*. Presso tale impianto si svolgono in misura prevalente le attività ricevimento di beni e rifiuti differenziati; igienizzazione, controllo e testing, riparazione o restauro; composizione lotti; vendita; smaltimento.

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. Per quanto riguarda le aree dell'impianto di Grisignano interessate dai diversi macroprocessi si veda la planimetria in allegato PGP-A05. Il modello Prisca si applica, oltre che presso l'impianto *Grisignano*, presso l'impianto *via dalla Scuola* per l'intercettazione e la differenziazione dei beni e presso i centri di raccolta comunali interessati per l'intercettazione e la differenziazione dei rifiuti destinati a preparazione per il riutilizzo, come descritto nelle IOP 1 e 2. Il modello si applica anche alle aree di vendita di interesse per il soggetto attuatore, come specificato nella IOP 5.

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.

Preparazione al riutilizzo: le operazioni di controllo, pulizia, smontaggio e riparazione attraverso cui prodotti o componenti di prodotti diventati rifiuti sono preparati in modo da poter essere reimpiegati senza altro pretrattamento (come definita dal d.lgs. n. 152/2006).

Raccolta convenzionata: la raccolta di rifiuti solidi urbani (o rifiuti ad essi assimilati) “ingombranti” effettuata presso utenze domestiche, svolta dal soggetto attuatore in convenzione con l’azienda di igiene urbana.

Registro carico scarico rifiuti: documento previsto dall’art. 190 del d.lgs. n. 152/2006. Su tale registro sono annotati dal soggetto attuatore, i rifiuti in entrata e quelli in uscita dall’impianto, secondo le modalità previste dalla legge.

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 inidonei, 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.

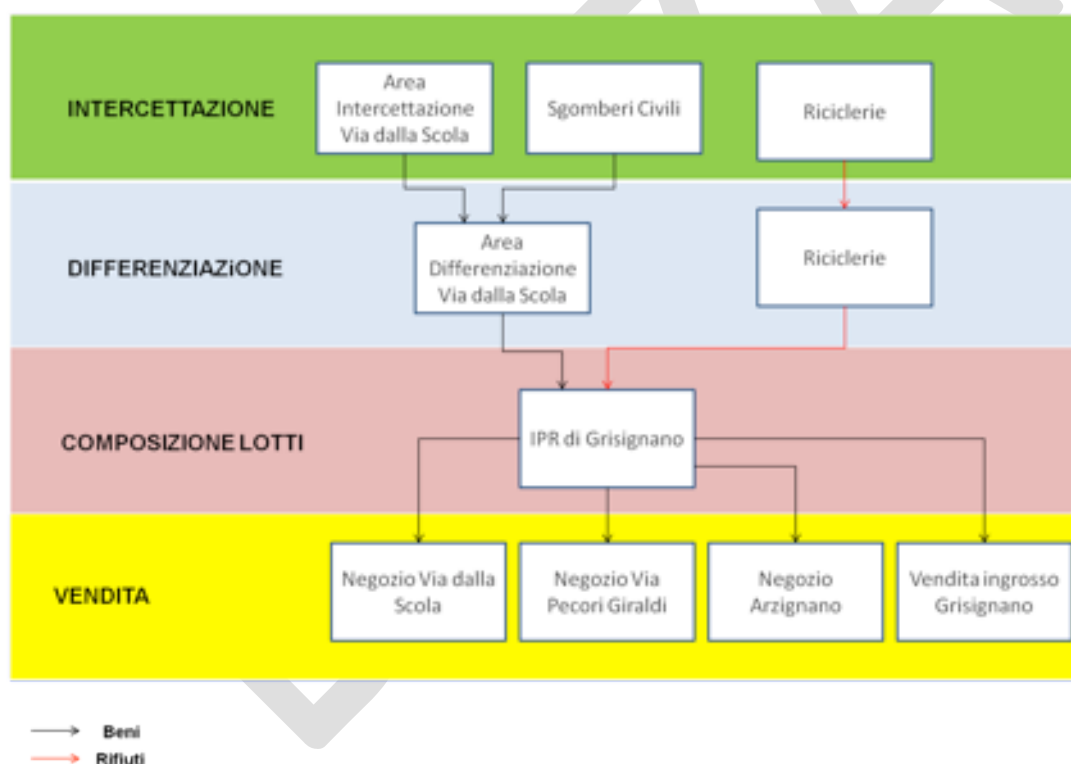


Figura 1: Flussi di beni e rifiuti per fasi e sedi operative

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

Le merci riutilizzabili, al momento della loro intercettazione, possono avere due distinti status, dipendendo dalla loro origine:

- **Rifiuti Riutilizzabili;**
- **Beni Riutilizzabili.**

Per **Rifiuti Riutilizzabili** sono da intendersi i beni durevoli provenienti dai flussi di Rifiuti Solidi Urbani o ad essi assimilati e che possiedono le caratteristiche per essere rimessi in circolazione senza operazioni di trattamento che implicino la trasformazione della materia, ovvero dopo igienizzazione, controllo e, quando necessario, testing, riparazione e restauro (TRR). Tali azioni si qualificano come attività di preparazione per il riutilizzo. Altro requisito di riutilizzabilità è la possibilità, nel quadro del modello applicato, di sostenere i costi di operazione necessari alla loro reimmissione nel mercato. Tale possibilità è data dall'esistenza, per ogni tipologia di merce, di una domanda in grado di assorbirla in base a un prezzo finale adeguato, unita all'esistenza di eventuali sovvenzioni ed incentivi che contribuiscano a coprire il costo di operazione.

Per **Beni Riutilizzabili** sono da intendersi i beni durevoli ceduti da privati al soggetto attuatore del modello ai fini del riutilizzo. Anch'essi, 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.

L'Allegato PGP-A07 riporta un esempio di corrispondenza tra frazioni merceologiche e codici CER potenzialmente attribuibili a Rifiuti Riutilizzabili intercettabili presso i centri di raccolta comunale.

Rifiuti e 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)

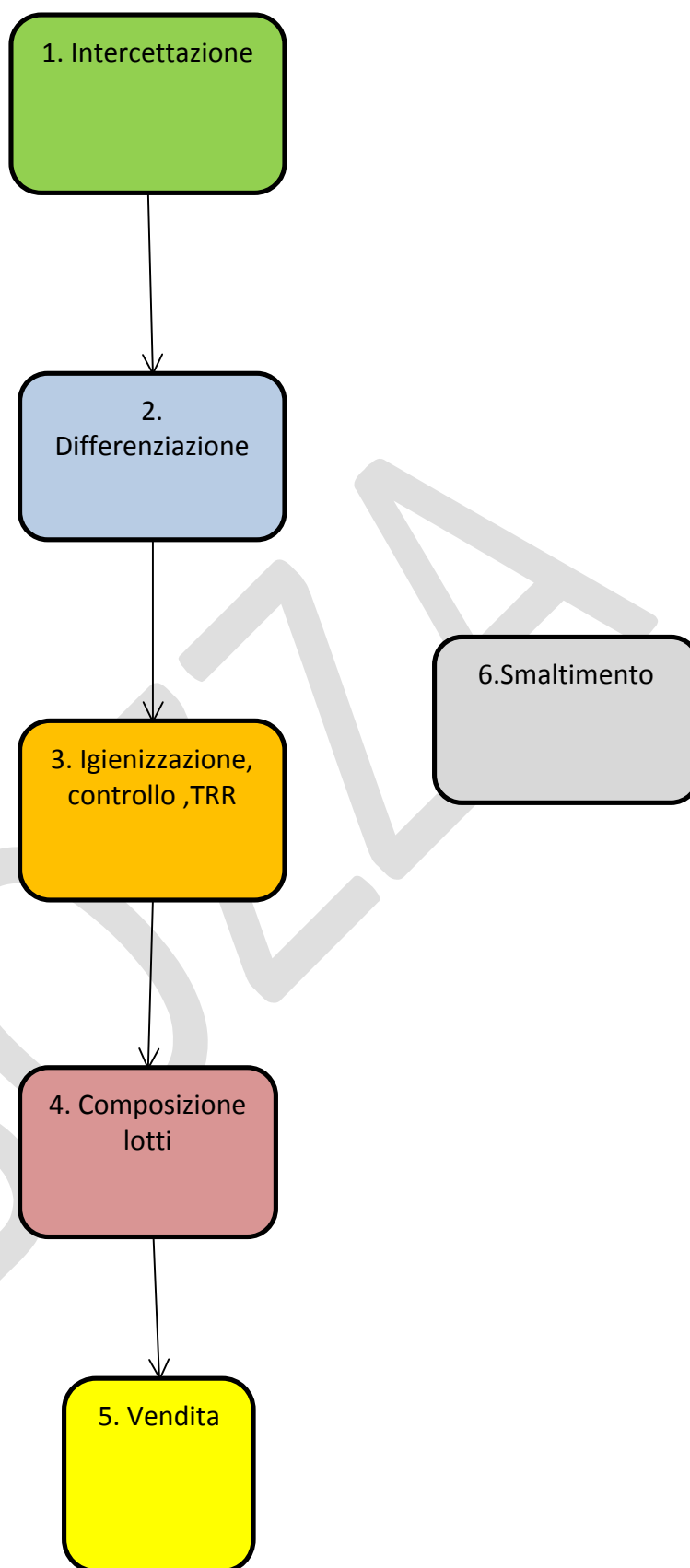


Figura 2: Diagramma generale del flusso di processo

I Beni e i Rifiuti Riutilizzabili (di seguito e nelle IOP richiamati talvolta semplicemente come “beni” e “rifiuti”) 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’**Impianto di Preparazione al Riutilizzo (IPR)** per essere sottoposti ad operazioni necessarie al riutilizzo dei beni ed alla preparazione per il riutilizzo dei rifiuti (Fase 3 e IOP 03).

Tale impianto corrisponde, secondo le indicazioni di rilievo comunitario, ad un Centro di Riuso e Riparazione. Si tratta, infatti, di tipologie di impianti in cui si svolgono, contemporaneamente, attività di riutilizzo di beni e di preparazione al riutilizzo di rifiuti. 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 (beni e rifiuti) 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.

I Rifiuti che non necessitano di operazioni ulteriori rispetto a quelle di igienizzazione e controllo vengono **stoccati** nel magazzino A. I Rifiuti che per essere reimmessi in circolazione hanno bisogno di **testing, riparazione o restauro** (TRR), vengono invece stoccati nel magazzino logico R, in attesa di essere sottoposti alle suddette operazioni. Per questi rifiuti, il completamento delle attività di preparazione per il riutilizzo si ha al termine delle operazioni di TRR. A valle di queste operazioni la destinazione è, anche in questo caso, l’area Composizione Lotti.

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 Rifiuti Riutilizzabili (Fasi 1-3)

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

I. Intercettazione dei Rifiuti Riutilizzabili

Intercettando i Rifiuti Riutilizzabili (RR), PI prende in carico i rifiuti urbani o assimilati adatti a essere reimmessi in circolazione. L'intercettazione dei RR avviene presso i Centri di Raccolta comunali (CR) gestiti dal soggetto attuatore del modello (SA).

Al momento del conferimento dell'utente o del PI delle raccolte convenzionate di Rifiuti Ingombranti al CR, il **PI del CR** indica in quali spazi e contenitori posizionare le frazioni di rifiuto conferite, inclusi i RR.

PI posiziona ordinatamente i RR scaricati dall'utente in appositi container o spazi coperti da tettoia, la cui funzione è opportunamente segnalata (anche mediante codici CER) e dove i RR rimangono ben separati dalle altre frazioni di rifiuto fino al momento della loro differenziazione e ritiro, che avviene appena possibile e, comunque, entro 3 mesi. I rifiuti selezionati per l'attività di preparazione al riutilizzo sono gestiti, presso i centri di raccolta, secondo le modalità di carattere generale indicate nel d.lgs. n. 152/2006 e, in particolare D.M. 8 aprile 2008. A tali fini è assegnato loro lo specifico Codice CER e compilato lo schedario in uso, secondo le modalità ivi previste. L'attività di differenziazione secondo il modello gestionale qui descritto, facilita la corretta attribuzione dei codici CER, specificandone al meglio le categorie di appartenenza (PGP A07).

Tali attività sono dettagliatamente descritte nella IOP 01.

II. Differenziazione dei Rifiuti Riutilizzabili

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

La differenziazione dei RR viene effettuata presso i Centri di Raccolta comunali gestiti dal soggetto attuatore. La differenziazione consiste nella suddivisione dei RR in macrocategorie, a ciascuna delle quali corrisponde una unità di carico omogenea (allegato PGP-A01). Ai fini della tracciabilità di questi prodotti che provengono dal flusso dei rifiuti, il PI segue le modalità di etichettatura e registrazione descritte nella IOP 2. Tali modalità di tracciabilità, che integrano quelle in uso per la gestione dei rifiuti, hanno lo scopo di garantire la tracciabilità completa dei flussi di rifiuti, sino al momento della vendita (o della predisposizione alla vendita). 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.

Il PI della differenziazione, appena possibile e, comunque, ogni 3 mesi si reca presso i CR con unità di trasporto dedicata al fine di differenziare, caricare e trasportare all'Impianto di Preparazione al Riutilizzo Grisignano i RR ivi intercettati.

Ai fini del trasporto, PI del CR si preoccupa di emettere i formulari di trasporto dei rifiuti, compilati e gestiti secondo le modalità previste dal d.lgs. n. 152/2006.

PI del CR, inoltre, compila lo schedario istituito per gli RSU da utenze domestiche in uscita, secondo le modalità definite dal DM 8 aprile 2008.

Tali attività sono dettagliatamente descritte nella IOP 02.

III. Igienizzazione, Controllo ed eventuali operazioni di Testing, Riparazione e Restauro dei Rifiuti Riutilizzabili (Preparazione al riutilizzo)

Gli RR differenziati sono accompagnati durante il trasporto verso l'impianto di preparazione per il riutilizzo Grisignano dagli appositi Formolari, gestiti, anche in fase di conferimento all'impianto, secondo le modalità richieste dalla normativa in vigore (in particolare d.lgs. n. 152/2006). In arrivo all'impianto, vengono caricati sull'apposito registro di carico e scarico del Soggetto Attuatore secondo le modalità e le tempistiche richieste dall'ordinamento vigente (come previsto dal d.lgs. n. 152/2006).

A valle delle operazioni di igienizzazione, controllo ed eventuale testing, riparazione e restauro – ossia al completamento delle attività di preparazione per il riutilizzo – i rifiuti riutilizzabili assumono la qualifica di beni (di seconda mano), acquisendo le caratteristiche per poter essere rimessi sul mercato. Per le diverse categorie merceologiche, le attività di preparazione al riutilizzo rispettano appropriati criteri di igiene e di sicurezza dei prodotti. Il soggetto attuatore definisce, inoltre, requisiti di qualità dei prodotti di seconda mano, sulla base delle proprie competenze e delle caratteristiche della domanda.

I RR provenienti da CR, già differenziati secondo quanto previsto in fase 2, vengono trasportati nell'IPR, dove avviene la preparazione al riutilizzo, secondo le modalità operative indicate in IOP 03.

I RR in buono stato, a valle dello svolgimento delle attività di preparazione al riutilizzo consistenti in igienizzazione e controllo, vengono posizionati nel magazzino A dopo aver completato la compilazione del registro cartaceo “differenziazione” (IOP 02 M01) con il codice di ubicazione (Allegato PGP-A02), secondo le modalità indicate in IOP 03, che attestano, inoltre, la cessazione delle operazioni di preparazione al riutilizzo sui rifiuti.

I Rifiuti Riutilizzabili che necessitano di testing, riparazione o restauro per completare le attività di preparazione al riutilizzo vengono posizionati in scaffali all'interno di aree autorizzate allo stoccaggio dei rifiuti (Magazzino R) in attesa di essere testati, riparati o restaurati. Anche per questa frazione si completa la compilazione del registro cartaceo “differenziazione” con il codice di ubicazione (IOP 2 M01 e Allegato PGP-A02). Quando il PI della TRR intende effettuare operazioni di testing, riparazione e restauro dei rifiuti li preleva dal Magazzino R, e procede secondo le modalità indicate nella IOP 3. Dopo aver compiuto tali operazioni, PI compila il “registro TRR” (IOP03 M01), che certifica la cessazione delle operazioni di preparazione per il riutilizzo sui rifiuti. Successivamente PI posiziona i beni o le unità di carico presso l'area composizione lotti.

Tale sistema di etichettatura e registrazioni, che integra quello in uso per la gestione dei rifiuti, ha lo scopo di garantire la tracciabilità completa dei flussi di rifiuti, anche dopo la cessazione di questa qualifica, sino al momento della vendita (o della predisposizione alla vendita), potendosi conoscere sempre l'origine, i tempi ed i modi del trattamento come rifiuti e la loro destinazione come beni. 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 03.

2.3 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 a Via Basilio dalla Scola 255 – Vicenza. 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 nella sede del SA Via Dalla Scola e li scarica secondo le modalità indicate nella IOP 01. Gli eventuali beni non adatti a riutilizzo, vengono conferiti come rifiuti negli appositi contenitori presenti nell'area autorizzata al trattamento dei rifiuti.

–DIRETTAMENTE NELLA SEDE DI VIA DALLA SCOLA 255 – VICENZA (impianto via della Scola).

I cittadini possono consegnare BR direttamente nella sede della Cooperativa Sociale Insieme a Via dalla Scola, portandoli nell'apposita Area di Intercettazione e Differenziazione dove troveranno il PI a riceverli.

Nella sede della Cooperativa viene anche intercettato l'inventario delle aree di vendita al dettaglio, attive nella sede stessa.

Quando sia necessario soddisfare esigenze contingenti dell'inventario delle aree di vendita al dettaglio della Cooperativa Sociale Insieme a Via Dalla Scola (IOP 4), alcuni degli oggetti intercettati a Via dalla Scola stessa o li 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, 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 a Via Dalla Scola 255, da sgomberi civili e dall'inventario delle aree di vendita al dettaglio della cooperativa.

La differenziazione dei BR avviene nell'Area Intercettazione e Differenziazione dell'impianto di SA via dalla Scola 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 differenziazione dei beni rispetto al flusso di rifiuti fino al momento del passaggio alla ricomposizione lotti (si veda IOP 03 e IOP 04), momento, in cui, peraltro, sono terminate le attività di preparazione per il riutilizzo dei rifiuti. Il modello, comunque, 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 (se rifiuto o bene), la data di eventuale cessazione di condizione del rifiuto, 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'impianto via della Scola, sono trasportati presso l'impianto IPR Grisignano, qui scaricati e 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.

2.4 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, sezione “Registri Gestionali MODELLO PRISCA”, che elimina automaticamente la giacenza dei beni riclassificati dalla loro precedente ubicazione di inventario.

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, sezione “Registri Gestionali MODELLO PRISCA”. Il PI compila il registro cartaceo “composizione lotti output” e ne fa il data entry nel sistema gestionale informatizzato, sezione “Registri Gestionali MODELLO PRISCA, 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 i negozi di vendita al dettaglio di Via dalla Scuola a Vicenza, Via Pecori Giraldi a Vicenza e Arzignano, e il servizio di vendita all’ingrosso attivo a Grisignano. Nella fase di vendita il PI riceve dall’IPR di Grisignano lotti di beni riutilizzabili predisposti in base alle necessità di inventario indicate dal sistema gestionale informatizzato, sezione “Registri Gestionali MODELLO PRISCA”, 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 “Registri Gestionali MODELLO PRISCA. 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 di Via dalla Scuola, 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 dei rifiuti e tenuti sempre liberi per questa evenienza; la loro presenza viene segnalata con un cartellino rosso apposto all'UDC, a indicare la provvisorietà di questa modalità di 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; la loro presenza viene segnalata con un cartellino giallo, a indicare la provvisorietà di questa modalità di stoccaggio.

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. Nel caso dei RR, questo procedimento impedisce che rifiuti non idonei alla reimmissione sul mercato vengano mescolati a beni.

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 RR o 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. Indica, nel caso dei rifiuti, la cessazione dello stato di rifiuto susseguente a queste azioni di preparazione al riutilizzo.

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.

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;

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

- 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 l'impianto *via dalla Scola*, 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.

La presente procedura si applica, inoltre, nella fase di **intercettazione dei rifiuti**, dal personale responsabile e dal personale incaricato, presso i centri di raccolta comunali, per i quali il soggetto attuatore ha sottoscritto con i soggetti competenti apposite convenzioni.

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 l'impianto *via dalla Scola* su 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'impianto *via dalla Scola* 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 a *Via dalla Scola*.

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.

3.2.2 Intercettazione rifiuti

Il PI per la gestione ordinaria dei CR gestiti dal SA, in convenzione con la società di gestione dei rifiuti solidi urbani e/o con altri soggetti interessati, si preoccupa di intercettare i RR.

Per facilitare l'attribuzione dei corretti codici CER e la successiva fase di differenziazione (vedi IOP 2) PI posiziona ordinatamente i RR in appositi spazi predisposti all'interno dei CR, facendo attenzione a raggruppare i rifiuti intercettati per categorie omogenee, corrispondenti a codici CER. PI applica a tal fine la seguente tabella se i CR sono ricompresi nel Comune di Vicenza, in quanto tale classificazione è operata sulla base del regolamento comunale per la gestione dei RSU.

Nel caso di PI operante in CR esterni al comune di Vicenza, SA fornirà la tabella sito specifica.

| RIFIUTI DI PRODOTTI | CER | MATERIALE PREVALENTE | DESCRIZIONE RIFIUTO |
|------------------------------------------|----------------|----------------------------------------|----------------------------------------|
| Idrosanitari | 200307 | Ceramica | Rifiuti Ingombranti |
| Lavelli | 200307 | Metallo - Ceramica | Rifiuti Ingombranti |
| Porte | 200307 | Legno | Rifiuti Ingombranti |
| Reti Letto | 200307 | Metallo | Rifiuti Ingombranti |
| Giocattoli grandi dimensioni | 200307 | Plastica | Rifiuti Ingombranti |
| Vasi Giardino – grandi dimensioni | 200307 | Terra cotta / Plastica | Rifiuti Ingombranti |
| Stagionali Ingombranti | 200307 | Rifiuti Plastici/metallici/di legno | Rifiuti Ingombranti |
| Mobili | 200307 | Legno | Rifiuti Ingombranti |
| Biciclette | 200307 | Metallo | Rifiuti Ingombranti |
| Componenti Bici | 200140 | Metallo | Rifiuti Metallo |
| AEE 1 | 200136 | Piccoli Elettrodomestici | Piccoli Elettrodomestici |
| AEE 2 | 200135* | Monitor | Monitor (pericolosi) |
| Frigoriferi | 200123* | Frigorifero | Frigorifero (pericolosi) |
| Ventilatori | 200136 | Piccoli Elettrodomestici | Piccoli Elettrodomestici |
| Libri e Riviste | 200101 | Carta | Rifiuti Carta e Cartone |
| Stagionali Minuteria | 20XXXX* | Rifiuti Plastici/metallici/di legno | Rifiuti Plastici/metallici/di legno |
| Ogettistica Varia | 20XXXX* | Rifiuti Plastici/metallici/di legno | Rifiuti Plastici/metallici/di legno |
| Casalinghi | 20XXXX* | Rifiuti Plastici/metallici/di ceramica | Rifiuti Plastici/metallici/di ceramica |

* in tali casi il codice CER viene assegnato sulla base del materiale prevalente.

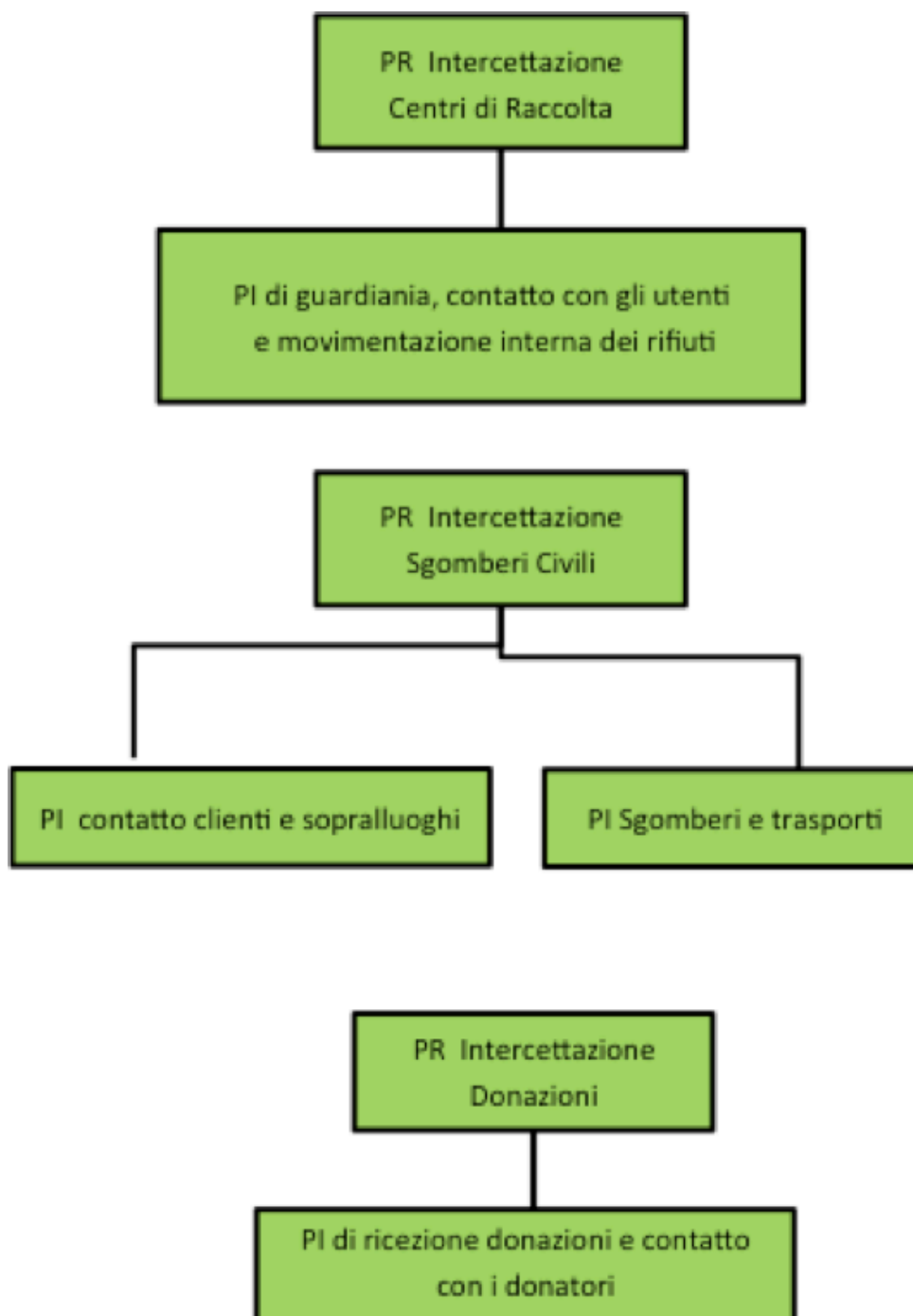
Gli spazi predisposti in cui PI deposita i rifiuti solidi urbani differenziati per la preparazione al riutilizzo sono scaffali, contenitori, container e spazi perimetrati. PI si preoccupa di identificare tali spazi con il codice CER corrispondente.

PI si preoccupa di evitare il deterioramento dei RR nelle fasi di intercettazione e deposito presso il centro di raccolta.

3.3 Moduli di registrazione

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

3.4 Organigramma funzionale Intercettazione



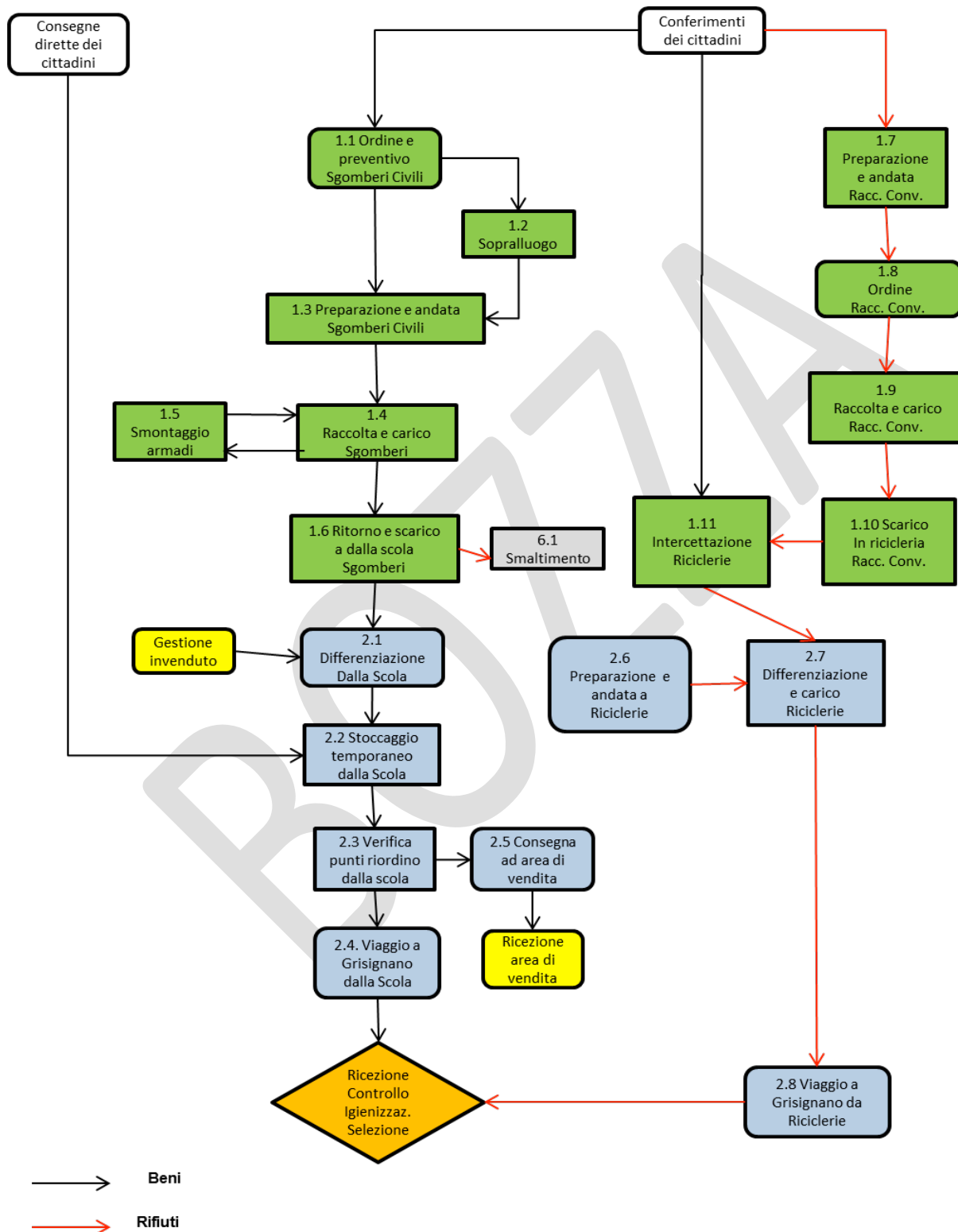
3.5 Mansionario, piano di lavoro e frequenza rotte

| MANSIONE | NOME E COGNOME | STATUS CONTRATTUALE | ORE SETTIMANALI DEDICATE |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------|
| PR Intercettazione CR Ovest | ABDERRAHIM EL KOURI | SOCIO RESPONSABILE-DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | |
| PI di guardiania, contatto con gli utenti e movimentazione interna dei rifiuti Ovest | | INSERIMENTO LAVORATIVO ecc | |
| PI di guardiania, contatto con gli utenti e movimentazione interna dei rifiuti Ovest | | | |
| PR Intercettazione CR Sud | ELENA DE BONI | SOCIO RESPONSABILE-DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | |
| PI di guardiania, contatto con gli utenti e movimentazione interna dei rifiuti Sud | | | |
| PI di guardiania, contatto con gli utenti e movimentazione interna dei rifiuti Sud | | INSERIMENTO... | |
| PR Intercettazione CR Longare | | | |
| PI di guardiania, contatto con gli utenti e movimentazione interna dei rifiuti Longare | ALBERTO POZZA | SOCIO RESPONSABILE-DIPENDENTE TEMPO INDETERMINATO | |
| PI di guardiania, contatto con gli utenti e movimentazione interna dei rifiuti Longare | | | |
| PR Intercettazione CR Torri | ENRICO LAZZARIN | SOCIO RESPONSABILE – DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | |
| PI di guardiania, contatto con gli utenti e movimentazione interna dei rifiuti Torri | | | |
| PI di guardiania, contatto con gli utenti e movimentazione interna dei rifiuti Torri | | | |

| | | | |
|-----------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|
| PR Intercettazione sgomberi | DANIELE STEGAGNOLO | SOCIO RESPONSABILE – DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | 8 |
| PI Sgomberi e trasporti | | | |
| PI contatto clienti sopralluoghi sgomberi | | | |
| PI contatto clienti sopralluoghi sgomberi | MAURO DE CORINTI | SOCIO RESPONSABILE – DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | 8 |
| PI Sgomberi e trasporti | GIANCARLO ZANETTI | SOCIO RESPONSABILE – DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | DA VERIFICARE |
| PI Sgomberi e trasporti | CRISTIANO PAVAN | SOCIO RESPONSABILE – DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | DA VERIFICARE |
| PI Sgomberi e trasporti | LUIGI SARACONI | SOCIO RESPONSABILE – DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | 4 |
| PR Intercettazione Donazioni | FRANCO FONTANA | SOCIO RESPONSABILE – DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | 16 |
| PI ricezione donazioni e contatto con i donatori | | | |
| PI ricezione donazioni e contatto con i donatori | | | |
| PI ricezione donazioni e contatto con i donatori | CARLO VITALI | INSERIMENTO LAVORATIVO – DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO | 20 |
| PI ricezione donazioni e contatto con i donatori | OSCAR RUARO | SOCIO RESPONSABILE – DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | 20 |

| ROTTA | Numero viaggi a settimana |
|-------------------------------|---------------------------|
| Ricicleria Ovest a Grisignano | 2 |
| Altre Riciclerie a Grisignano | 1 ciascuna |
| Sgomberi civili a VDS | Variabile |

3.6 Procedure per blocco di processo



a 3: Diagramma di processo Fasi 1 e 2

Figur

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 l'impianto *via dalla Scuola* (dove si svolgono le operazioni di intercettazione dei beni, come indicato nella IOP 01).

La presente procedura si applica, inoltre, nella fase di **differenziazione dei rifiuti**, dal personale responsabile e dal personale incaricato, presso i centri di raccolta comunali, per i quali il soggetto attuatore ha sottoscritto con i soggetti competenti apposite convenzioni (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 della sede del SA a Via Basilio dalla Scuola 255 a Vicenza, 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 in carta carbone (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 dell'IPR di Grisignano, 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.

PI lascia vuota la colonna del registro differenziazione dedicata all'ubicazione (IOP02 M01), in quanto deve essere compilata presso l'impianto Grisignano, a valle delle operazioni di preparazione per il riutilizzo (con diverse modalità a seconda che il bene debba o meno essere riparato. Si veda 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 sezione "Registri Gestionali MODELLO PRISCA", foglio elettronico "entrata e uscita", che indica quanto tempo gli operatori hanno impiegato per svolgere attività di differenziazione, il soggetto attuatore può calcolare il costo delle operazioni svolte.

Al termine dell'operazione di differenziazione e prima del carico sull'unità di trasporto diretta all'IPR di Grisignano, il PR della differenziazione separa il foglio di registro dalla sua carta carbone, conservando il primo nel luogo dove è avvenuta la differenziazione e consegnando il secondo al PI della consegna all'IPR perchè lo consegni al PI di igienizzazione e controllo (si veda IOP 03), su cui ricade il compito di compilare la colonna ubicazione del registro differenziazione (IOP02 M01) in base all'ubicazione assegnata al contenitore o all'oggetto voluminoso nel magazzino dell'impianto Grisignano e secondo le modalità indicate nella IOP 03.

Il PI predispose i contenitori che contengono gli oggetti differenziati e gli oggetti voluminosi differenziati in un apposito e ben delimitato spazio dell'Area Intercettazione e Differenziazione, perchè possano essere facilmente caricati su un'unità di trasporto.

PI carica sull'unità di trasporto ciò che è stato predisposto e lo trasporta nell'IPR di Grisignano.

4.2.2 Differenziazione dei rifiuti

Il PI della differenziazione suddivide i rifiuti 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).

PI opera la differenziazione dei RR all'interno di appositi spazi dei CR, gestiti dal SA, sui rifiuti intercettati secondo le modalità descritte nella IOP01.

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 (si veda PGP-A01).
- ✓ Davanti alla colonna recante la lettera della categoria del registro differenziazione (IOP02 M01) l'operatore della differenziazione inserisce la lettera "R" a sottolineare la condizione di rifiuto.

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

PI lascia vuota la colonna del registro differenziazione dedicata all'ubicazione (IOP02 M01), in quanto deve essere compilata presso l'impianto Grisignano, a valle delle operazioni di preparazione per il riutilizzo (con diverse modalità a seconda che il rifiuto debba o meno essere riparato. Si veda IOP 03). A valle delle operazioni di preparazione al riutilizzo PI provvederà a elidere la R, come indicato nella IOP 3.

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 sezione "Registri Gestionali MODELLO PRISCA", foglio elettronico "entrata e uscita", che indica quanto tempo gli operatori hanno impiegato per svolgere attività di differenziazione, il soggetto attuatore può calcolare il costo delle operazioni svolte.

Al termine dell'operazione di differenziazione e prima del carico sull'unità di trasporto diretta all'IPR di Grisignano, il PR della differenziazione separa il foglio di registro dalla sua carta carbone, conservando il primo nel luogo dove è avvenuta la differenziazione e consegnando il secondo al PI della consegna all'IPR perchè lo consegni al PR di igienizzazione e controllo (si veda IOP 03), su cui ricade il compito di compilare la colonna ubicazione del registro differenziazione (IOP02 M01) in base all'ubicazione assegnata al contenitore o all'oggetto voluminoso nel magazzino dell'impianto Grisignano e secondo le modalità indicate nella IOP 03.

I RR differenziati nelle proprie unità di carico o sfusi, se voluminosi, vengono direttamente caricati dal PI su un'unità di trasporto autorizzata al trasporto di rifiuti e consegnati all'IPR di Grisignano.

PI del CR si preoccupa di emettere i formulari di trasporto dei rifiuti, compilati e gestiti secondo le modalità previste dal d.lgs. n. 152/2006.

PI del CR compila lo schedario istituito per gli RSU da utenze domestiche in uscita, secondo le modalità definite dal DM 8 aprile 2008.

4.3 Moduli di registrazione

- IOP02-M01: REGISTRO DIFFERENZIAZIONE

4.4 Allegati

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

4.5 Organigramma funzionale Differenziazione



4.6 Mansionario, piano di lavoro e frequenza rotte

| MANSIONE | NOME E COGNOME | STATUS CONTRATTUALE | ORE SETTIMANALI DEDICATE |
|--------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------|
| PR Differenziazione CR Ovest | OSCAR RUARO | SOCIO RESPONSABILE – DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | 16 |
| PI Trasporto a Grisignano | | | |
| PI Differenziazione CR Ovesto | | | |
| PI Trasporto a Grisignano | RODOLFO LUPO | DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO | 4 |
| PR Differenziazione CR Sud | ELENA DE BONI | SOCIO RESPONSABILE – DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | DA VERIFICARE |
| PI Differenziazione CR Sud | | | |
| PR Differenziazione CR Longare | ALBERTO POZZA | SOCIO RESPONSABILE – DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | DA VERIFICARE |
| PI Differenziazione CR Longare | | | |
| PR Differenziazione CR Torri di Q. | ENRICO LAZZARIN | SOCIO RESPONSABILE- DIPENDENTE TEMPO INDETERMINATO | DA VERIFICARE |
| PI Differenziazione CR Torri di Q. | | | |
| PR Differenziazione Via Dalla Scuola | OSCAR RUARO | SOCIO RESPONSABILE- DIPENDENTE TEMPO INDETERMINATO | 8 |
| PI Differenziazione VDS | CARLO VITALE | INSERIMENTO LAVORATIVO- DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO | 10 |
| PI Trasporto a Grisignano da VDS | ROBERTO BERTARELLO | SOCIO RESPONSABILE- DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | 10 |
| PI Trasporto a Grisignano da VDS | FRANCO FONTANA | SOCIO RESPONSABILE- DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | DA VERIFICARE |

| ROTTA | Numero viaggi a settimana |
|-------------------------------|---------------------------|
| Via dalla Scuola a Grisignano | 4 |

4.7 Procedure per blocco di processo

Vedere la figura 3

BOZZA

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 l'impianto IPR *Grisignano*. 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 dell'impianto *Grisignano*, come evidenziato dalla planimetria allegata al PGP (allegato PGP-A05 della PGP).

La presente procedura si applica, inoltre, nella fasi di **preparazione al riutilizzo dei rifiuti**, dal personale responsabile e dal personale incaricato, presso l'impianto IPR *Grisignano*. 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 dell'impianto *Grisignano*, come evidenziato dalla planimetria allegata al PGP (allegato PGP-A05).

5.2 Modalità operative

5.2.1 Igienizzazione e controllo di beni

I BR differenziati giungono mediante unità di trasporto e nelle unità di carico differenziate (oppure sfusi, come indicato nella IOP02) presso l'IPR *Grisignano*.

PI di igienizzazione e controllo e PI della differenziazione con mansioni di trasporto, 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 carbone 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 dell'IPR di *Grisignano* 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 dell'IPR di *Grisignano* 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 cellophan, 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 sezione “Registri Gestionali MODELLO PRISCA” che ha funzioni inventariali, di tracciabilità e di controllo dei costi.

PI inserisce nel foglio elettronico “riempimento contenitori D” la data in formato giuliano, la categoria di differenziazione (allegato PGP-A01) e il totale giornaliero di contenitori /oggetti voluminosi della categoria indicata.

PI inserisce nel foglio elettronico “Input Differenziazione” i codici dei contenitori o degli oggetti voluminosi in input e la loro ubicazione.

5.2.2 Testing, riparazione, restauro di beni (TRR)

I BR che necessitano di operazioni di TRR, dopo essere stati scaricati dall’unità di trasporto secondo le modalità indicate nel precedente paragrafo, 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 a contenere beni (e non rifiuti), 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 foglio elettronico “Input-output R” del Sistema gestionale informatizzato sezione “Registri Gestionali MODELLO PRISCA”, 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 e rifiuti ubicato nell’area di preparazione al riutilizzo dell’IPR Grisignano, 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.

Compiute 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 foglio elettronico "Input-output R" nel Sistema gestionale informatizzato sezione "Registri Gestionali MODELLO PRISCA", il codice e i dati necessari a tracciare il costo delle operazioni di TRR (allegato PGP-A08 alla PGP).

5.2.3 Igienizzazione e controllo di rifiuti

I RR differenziati giungono mediante unità di trasporto e nelle unità di carico differenziate (oppure sfusi quando sono voluminosi, così come indicato nella IOP02) presso l'IPR Grisignano.

PI firma le copie di formulario di trasporto dei rifiuti, che gli vengono fornite dal trasportatore autorizzato e conserva una copia presso IPR secondo le modalità previste dal d.lgs. n. 152/2006.

PI da SA annota sul registro di carico e scarico di impianto il conferimento di questi rifiuti, secondo le modalità indicate dal d.lgs. n. 152/2006.

PI di igienizzazione e controllo e il PI della differenziazione con mansioni di trasporto, scaricano le unità di carico dall'unità di trasporto e le posizionano presso l'area di ricezione (allegato PGP-A05 alla PGP).

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

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

PI svolge tali attività nel rispetto degli standard di riferimento e di quanto indicato nell'atto autorizzativo rilasciato a SA per l'impianto IPR Grisignano.

Al termine dell'operazione di igienizzazione e controllo il PI barra la "R" del registro differenziazione e della etichetta assegnata all'unità di carico durante le fasi di differenziazione (si veda IOP02), a indicare il completamento delle attività di preparazione per il riutilizzo su tali rifiuti. PI appone, sotto la erre barrata, nel registro differenziazione (IOP02 M01), la propria firma e l'ora ed il giorno dell'avvenuto completamento delle operazioni di preparazione per il riutilizzo.

PI, una volta terminate le operazioni di igienizzazione e controllo, assegna ai beni celle di magazzino (magazzino A) (si veda allegato PGP-A05), inserendo nella colonna "ubicazione" del registro differenziazione (IOP02 M01. Si veda IOP02) il codice di ubicazione corrispondente a ogni contenitore di beni differenziati e a ogni oggetto voluminoso differenziato (si veda allegato PGP-A02).

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 la cella più idonea.

PI posiziona i contenitori su appositi pallet disposti ordinatamente nell'area dell'IPR di Grisignano denominata di "selezione e preparazione al riutilizzo". 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.

Successivamente, PI inserisce i dati risultanti dal registro cartaceo differenziazione nel Sistema gestionale informatizzato sezione "Registri Gestionali MODELLO PRISCA" che ha funzioni inventariali, di tracciabilità e di controllo dei costi.

PI inserisce nel foglio elettronico “riempimento contenitori D” la data in formato giuliano, la categoria di differenziazione (PGP A01), e il totale giornaliero di contenitori /oggetti voluminosi della categoria indicata.

PI inserisce nel foglio elettronico “Input Differenziazione” i codici dei contenitori o degli oggetti voluminosi in input e la loro ubicazione.

5.2.4 Testing, riparazione, restauro di rifiuti (TRR)

I RR che necessitano di operazioni di TRR, dopo essere stati scaricati dall’unità di trasporto secondo le modalità indicate nel precedente paragrafo, sono posizionati dal PI in scaffali posizionati in aree a cui è assegnata la denominazione Magazzino R (PGP-A05).

PI inserisce nella colonna “ubicazione” del registro differenziazione (IOP02 M01) il codice ubicazione degli scaffali presso cui i beni vengono stoccati nel magazzino R (si veda PGP A02). PI stocca i rifiuti avendo cura di posizionare le unità di carico in scaffali adibiti a contenere rifiuti (e non beni), nelle aree autorizzate alla gestione dei rifiuti, come opportunamente segnalati da SA (PGP-A05).

PI inserisce i dati del registro differenziazione (IOP02 M01) riguardanti i rifiuti da sottoporre a TRR, nel foglio elettronico “Input-output R” del Sistema gestionale informatizzato sezione “Registri Gestionali MODELLO PRISCA”, 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 rifiuti, predisposto giornalmente da SA, di dare avvio alle operazioni di TRR sui rifiuti nelle fasce orarie destinate alla lavorazione di rifiuti. Le operazioni di TRR si svolgono nell’area “banco di lavoro” ubicato nell’area di preparazione al riutilizzo dell’IPR Grisignano, dove PI sposta i RR dal magazzino R (in unità di carico o singolarmente se voluminosi) prima di dare avvio alle operazioni previste (PGP-A05). PI compie le operazioni di TRR, che comprendono anche operazioni di igienizzazione e controllo. PI svolge tali attività nel rispetto degli standard di riferimento e di quanto previsto nell’atto autorizzativo rilasciato a SA per l’impianto IPR Grisignano.

Terminata 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) e barra la “R” a indicare il completamento delle operazioni di preparazione per il riutilizzo. PI, inoltre, pone un visto nella colonna specifica dello stesso registro (testato e riparato) 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 rifiuto testato/riparato/restaurato (divenuto nuovamente bene) un’etichetta con codice individuale composto da:

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

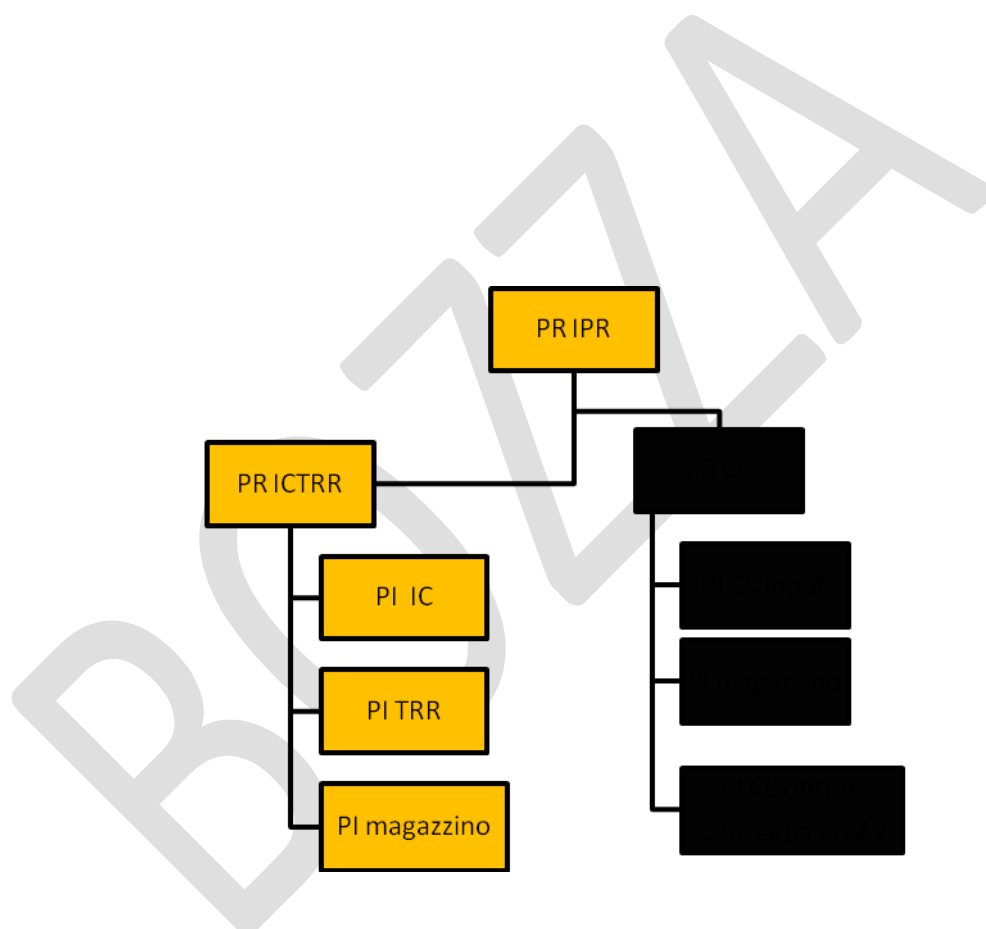
PI posiziona i beni contrassegnati da questa etichetta individuale nell’area di composizione lotti, dove vengono predisposti per lo stoccaggio nel magazzino logico B, (vedere IOP 4 e PGP-A05)

PI inserisce nel foglio elettronico “Input-output R” del Sistema gestionale informatizzato sezione “Registri Gestionali MODELLO PRISCA”, il codice e i dati necessari a tracciare il costo delle operazioni di TRR.

5.3 Moduli di registrazione

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

5.4 Organigramma funzionale ICTRR



5.5 Mansionario, piano di lavoro

| MANSIONE | NOME E COGNOME | STATUS CONTRATTUALE | ORE SETTIMANALI DEDICATE |
|------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------|
| PR IPR PR ICTRR PI magazzino | ROBERTO BERTARELLO | SOCIO RESPONSABILE- DIPENDENTE TEMPO INDETERMINATO | |
| | FRANCO FONTANA | | |
| PI IC | | | |
| PI TRR | GIANLUCA SAGGIN | SOCIO RESPONSABILE- DIPENDENTE TEMPO INDETERMINATO | |

BOZZA

5.6 Procedure per blocco di processo FASI 3 E 4

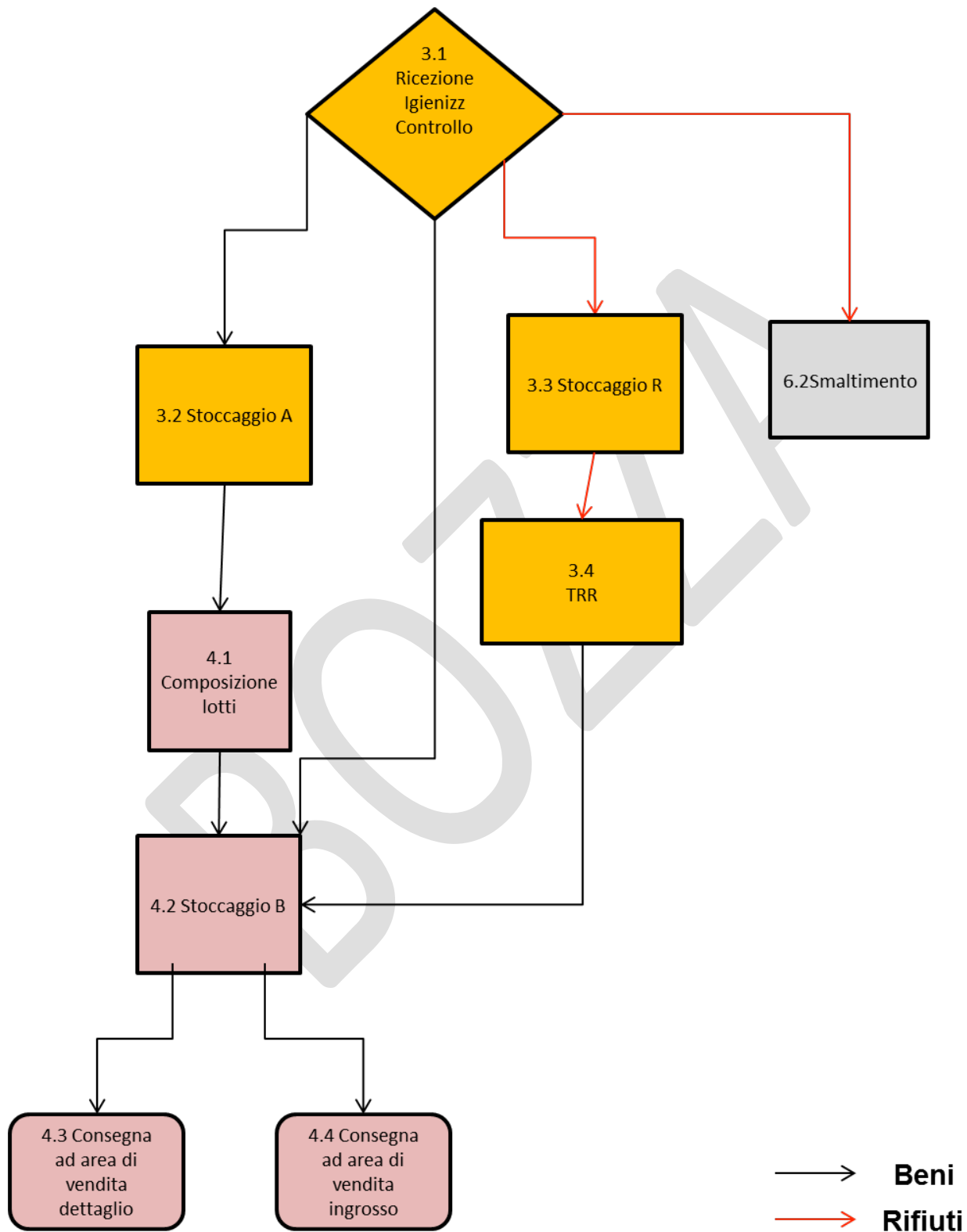


Figura 6: Diagramma di processo Fasi 3 e 4

BOZZA

6 IOP 4 COMPOSIZIONE LOTTI

6.1 Campo di applicazione

La presente istruzione si applica nello stabilimento di Grisignano, 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 o dal flusso dei rifiuti solidi urbani, riutilizzabili (in quanto tali o perché sottoposti ad operazioni di preparazione per il 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 della Cooperativa Sociale Insieme a Via Dalla Scuola, alcuni degli oggetti intercettati a Via dalla Scuola stessa o li 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 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 file excel "Registri Gestionali MODELLO PRISCA" 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 Igiene, controllo, testing, riparazione e restauro (ICTRR).

L'operazione di prelievo o ricezione consiste nella identificazione delle unità di carico attraverso la verifica della 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 file excel "Registri Gestionali MODELLO PRISCA" (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 nella sezione "Registri Gestionali MODELLO PRISCA" (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 alle aree 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 delle aree di vendita, consultabili nel sistema gestionale informatizzato sezione "Registri Gestionali MODELLO PRISCA" (PGP-A08), o per rispondere alle richieste della vendita all'ingrosso.

Il PI della composizione lotti con funzione di magazzinoiere 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 sezione "Registri Gestionali MODELLO PRISCA", (PGP-A08), 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 nella sezione "Registri Gestionali MODELLO PRISCA", 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.

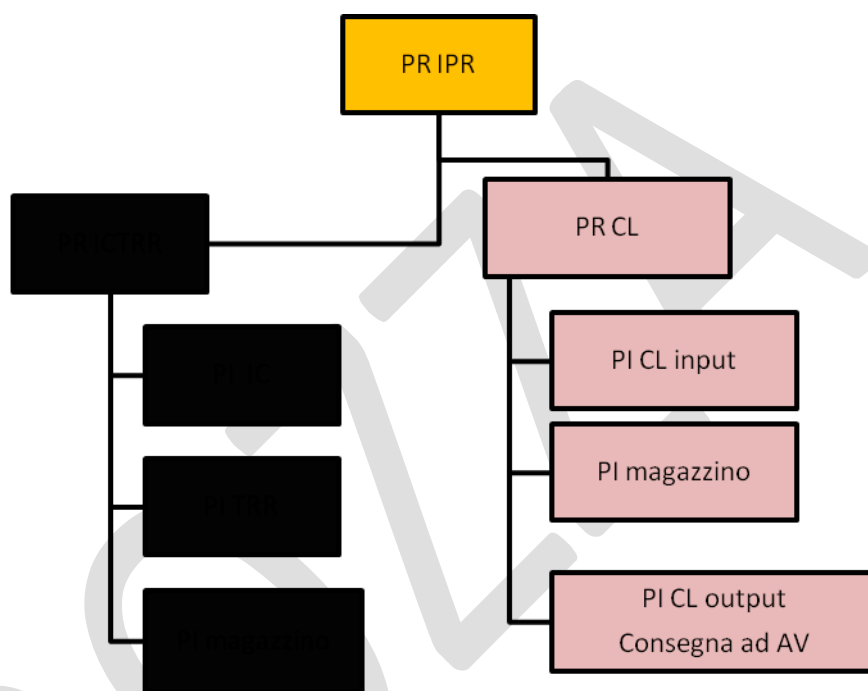
6.3 Moduli di registrazione

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

6.4 Allegati

- IOP04-A01: Planimetria dello stabilimento di Grisignano

6.5 Organigramma funzionale Composizione Lotti



6.6 Mansionario, piano di lavoro e frequenza rotte

| MANSIONE | NOME E COGNOME | STATUS CONTRATTUALE | ORE SETTIMANALI DEDICATE |
|--------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------|
| PR CL | FRANCO FONTANA | SOCIO RESPONSABILE – DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | |
| | ROBERTO BERTARELLO | | |
| PI CL input | | | |
| PI magazzino | ROBERTO BERTARELLO | SOCIO RESPONSABILE – DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | |
| | FRANCO FONTANA | | |
| PI CL output Consegna ad AV | ROBERTO BERTARELLO | SOCIO RESPONSABILE – DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | |
| | FRANCO FONTANA | | |

| ROTTA | Numero viaggi a settimana |
|------------------------------|---------------------------|
| Grisignano a Via dalla Scola | 3 |
| Grisignano a Pecori Giraldi | 1 |
| Grisignano ad Arzignano | 1 |

6.6 Procedure per blocco di processo

Vedere la figura 6

7 IOP 5 VENDITA

7.1 Campo di applicazione

La presente istruzione si applica nello stabilimento di Grisignano (allegato PGP-A05 del PGP) per quanto riguarda la vendita all'ingrosso, e nei negozi di vendita al dettaglio della Cooperativa Insieme per tutte le altre forme, 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 informatizzato "Registri informatizzati modello Prisca" (vedi, a titolo di esempio, punti 1-3 della tabella 1);
- Richiesta proveniente dalla vendita all'ingrosso (Grisignano).

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, gestito presso Grisignano, 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. NEGOZIO VIA DALLA SCOLA | Oggettistica |
| | Mobili |
| | Giocattoli |
| | Casalinghi |
| | Musica & Bricolage |
| | Elettrico |
| | Biciclette |
| | Indumenti |
| | Libri |
| | Frazioni sperimentali |
| 2. NEGOZIO ARZIGNANO | Oggettistica |
| | Mobili |
| | Giocattoli |
| | Casalinghi |
| | Musica & Bricolage |
| | Elettrico |
| | Biciclette |
| | Indumenti |
| | Libri |
| | Frazioni sperimentali |
| 3. NEGOZIO VIA PECORI GIRALDI | Oggettistica |
| | Mobili |
| | Giocattoli |
| | Casalinghi |
| | Musica & Bricolage |
| | Elettrico |
| | Biciclette |
| | Indumenti |
| | Libri |
| | Frazioni sperimentali |
| VENDITA ALL'INGROSSO DI GRISIGNANO | |

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.

La cooperativa 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 della Cooperativa 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 informatizzato "registri gestionali modello prisca", 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 "registri gestionali modello prisca" 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 di Via dalla Scuola per il nuovo avvio all'impianto di preparazione al riutilizzo di Grisignano (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 lo stabilimento, 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 informatizzato “registri gestionali modello prisca”. 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.

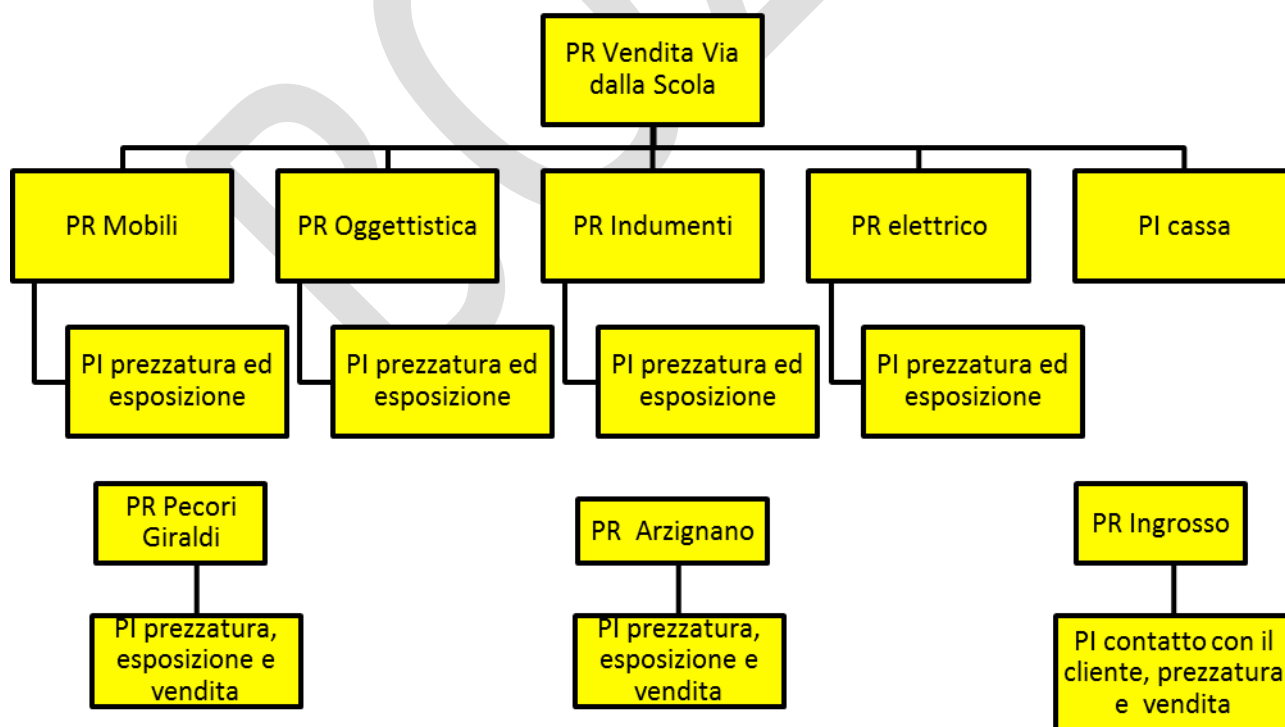
7.3 Moduli di registrazione

- IOP05-M01: Software di vendita e dei file di contabilità aziendale (schermata indicativa)

7.4 Allegati

- IOP04-A01: Planimetria dello stabilimento di Grisignano

7.5 Organigramma funzionale Vendita





BOZZA

7.6 Mansionario, piano di lavoro e frequenza rotte

| MANSIONE | NOME E COGNOME | STATUS CONTRATTUALE | ORE SETTIMANALI DEDICATE |
|-----------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------|
| PR Vendita Via dalla Scola (VDS) | MARINO GRESELE | SOCIO RESPONSABILE – DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | |
| | SECONDO REFERENTE | | |
| PI cassa VDS | CRISTINA GIOMETTO | DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO | 38 |
| | JORDAN BREA | SOCIO RESPONSABILE – DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | 12 |
| | PAOLA PIZZUTO | | 8 |
| | PAOLA BORON | | 12 |
| | ANTONELLA MIOLI | | 8 |
| ELENA GONZO | 8 | | |
| PR Mobili VDS | MAURO DE CORINTI | SOCIO RESPONSABILE – DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | 16 |
| PI prezzatura ed esposizione VDS | JORDAN BREA | SOCIO RESPONSABILE – DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | 8 |
| | PAOLA BORON | | 8 |
| | GINO MURARO | | 8 |
| PR Oggettistica VDS | PAOLA BORON | SOCIO RESPONSABILE – DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | 16 |
| PI prezzatura ed esposizione oggettistica VDS | X | DIPEDENTE A TEMPO INDETERMINATO | 8 |
| PR Indumenti VDS | ANTONELLA MIOLI | SOCIO RESPONSABILE – DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | 26 |
| PI prezzatura ed esposizione indumenti VDS | | | |
| PI prezzatura ed esposizione indumenti VDS | PAOLA PIZZUTO | SOCIO RESPONSABILE – DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | 8 |
| PI prezzatura ed esposizione indumenti VDS | ELENA GONZO | | 8 |
| PR Elettrico VDS | GIANLUCA SAGGIN | SOCIO RESPONSABILE – DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | 28 |
| PI prezzatura ed esposizione elettrico VDS | | | |
| PR vendita Pecori Giraldi (PG) | ELENA GONZO | SOCIO RESPONSABILE – DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO | 20 |
| PI prezzatura, esposizione e vendita PG | | | |



| | | | |
|-----------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------|----|
| PI prezzatura, esposizione e vendita PG | EVA | DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO | |
| PR Arzignano (AR) | EMILIANO CISCO | SOCIO RESPONSABILE A TEMPO INDETERMINATO | 10 |
| PI prezzatura, esposizione e vendita AR | | | |
| PI prezzatura, esposizione e vendita AR | ELENA CISCO | SOCIO RESPONSABILE A TEMPO INDETERMINATO | 16 |
| PR Ingrosso | OSCAR RUARO | SOCIO RESPONSABILE A TEMPO INDETERMINATO | 10 |
| PI contatto con il cliente, prezzatura e vendita Ingrosso | | | |
| PI contatto con il cliente, prezzatura e vendita Ingrosso | FRANCO FONTANA | SOCIO RESPONSABILE A TEMPO INDETERMINATO | 20 |

BOLZANO

7.6 Procedure per blocco di processo

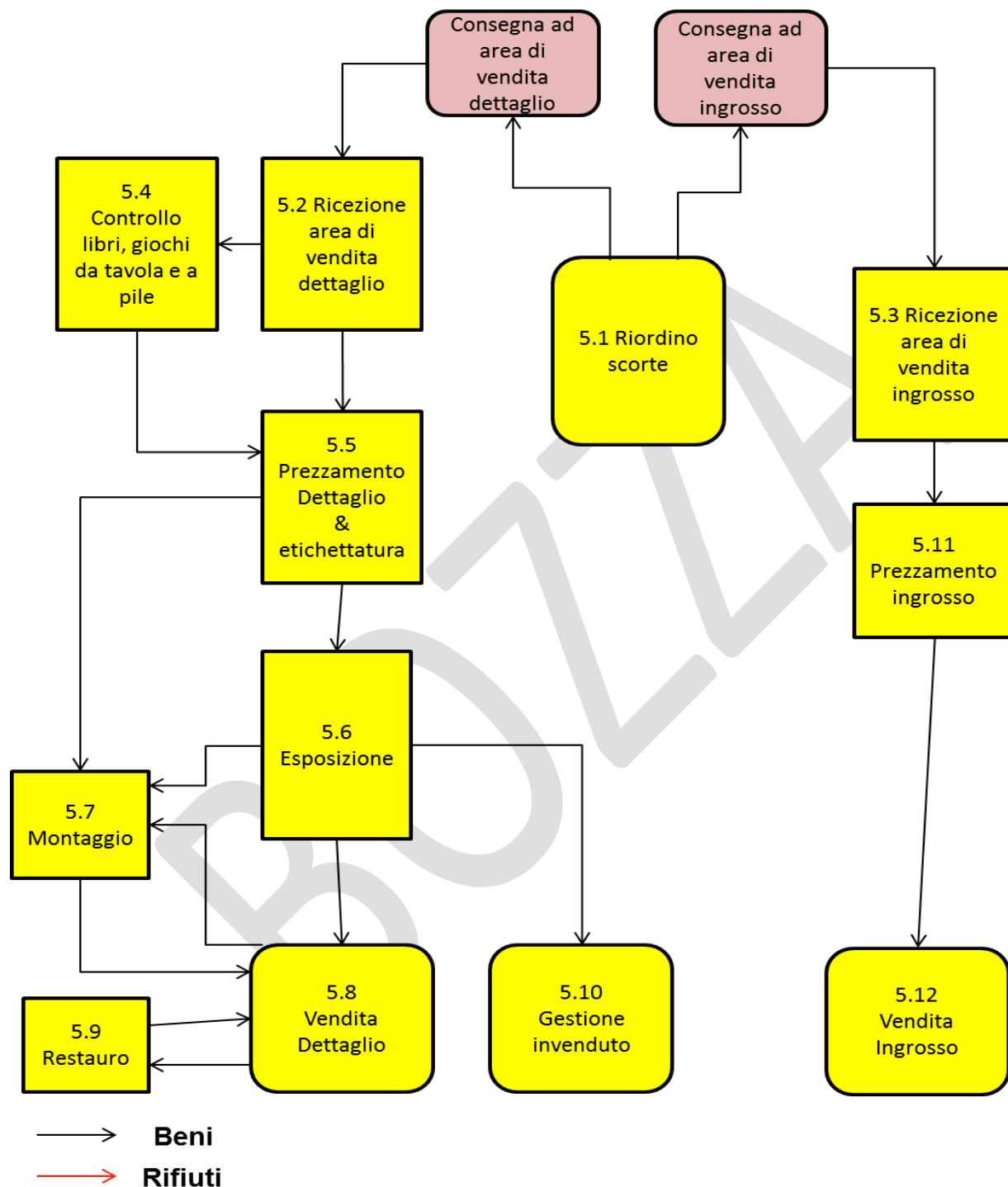


Figura 10: Diagramma di processo Fase 5

PGP – A01 – Categorie Merceologiche

A.1 Macrocategorie di Differenziazione

| CODICE | FRAZIONI MERCEOLOGICHE | UDC |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| DO | Sala, Cucina, Camera, Attaccapanni alti, Stufa a legna, Dormeuse, Tremau, Tavolo, Angoliera | Rettangolo |
| DP | Divano, Panca, Cassettiera, Baule, Scrittoio | Celle 270x120x120 |
| DQ | Mobiletti, Tavolini, Comodini (sfusi), Poltrona | Pallet |
| DR | Sedie in set | Market Container |
| DS | Sedie Sfuse | Market Container |
| DT | Materassi e Reti Singoli | Gabbie |
| DU | Materassi e Reti Matrimoniali | Sfusi |
| DV | Lampadari + Specchi | Cargo Pallet |
| DZ | Piccoli RAEE | Cargo Pallet |
| DY | Grandi RAEE (eccetto Frigoriferi) | Cargo Pallet |
| DK | Frigoriferi | Sfusi |
| DW | Biciclette | Sfusi |
| DJ | Porte | Gabbie |
| DX | Idrosanitari | Sfusi |
| Y + lettera categoria | Invenduto | Dipende dalla categoria |



| CODICE | FRAZIONI MERCEOLOGICHE | CONTENITORI O OPZIONI DI CARICO |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| DA | STAGIONALI MINUTERIA | CESTA in plastica dura, impilabile/inseribile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm |
| DB | STAGIONALI VOLUMINOSI | CARGOPALLET di dimensione piccola e altri sistemi di impilazione |
| DC | GIOCATTOLI | SACCO |
| DD | GIOCHI DA TAVOLO & ASSIMILABILI | CESTA in plastica dura, impilabile/inseribile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm |
| DE | PIATTI | CESTA in plastica dura, impilabile/inseribile e con maniglie. Dimensioni 460X345X245 mm |
| DF | OGGETTI + CASALINGHI +MUSICA BRICOLAGE +ING&SP + PENT PICCOLI (MINUTERIA) | CESTA in plastica dura, impilabile/inseribile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm |
| DG | OGGETTI + CASALINGHI +MUSICA BRICOLAGE +ING&SP+PENT MEDI | CESTA in plastica dura, impilabile/inseribile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm |
| DH | OGGETTI + CASALINGHI +MUSICA BRICOLAGE+ING&SP+PENT GRANDI | CESTA in plastica dura, impilabile/inseribile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm |
| DI | LIBRI 1 | CARGOPALLET di dimensione piccola 1200X800X850 mm |
| DL | LIBRI 2 | CESTA in plastica dura, impilabile/inseribile e con maniglie. Dimensioni 460X345X245 mm |
| DM | OGGETTI DI PREGIO | CESTA in plastica dura, impilabile/inseribile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm |
| DN | OGGETTI VOLUMINOSI | Sfusi in roll |
| S+Lettera Categoria | STOCK | Roll |
| Y+Lettera Categoria | INVENDUTO | Dipende dalla categoria |



A.2 Categorie di Composizione Lotti

| FRAZIONI COMPOSIZIONE LOTTI | CONTENITORE O OPZIONI DI CARICO | LETTERA CATEGORIA |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------|
| PICCOLI RAEI | Cargo Pallet di dimensione piccola 1200X800X850 mm | 0TA |
| LAVATRICE | Pallet | 0TB |
| LAVASTOVIGLIE | Pallet | 0TC |
| FORNO | Pallet | 0TD |
| CAPPA | Pallet | 0TE |
| GAS | Pallet | 0TF |
| CONGELATORE | Rettangolo | 0TG |
| FRIGORIFERI | Rettangolo | 0ZZ |
| MATERASSI S. + RETI S. | Gabbie | 0YA |
| MATERASSI M. + RETI M. | INTERMEZZI | 0YB |
| PORTE | Gabbie | 0JJ |
| BICICLETTE | Celle 270x120x120 | 0WW |
| IDROSANITARI | Market Container | 0XX |



| TIPO MOBILE | UDC | CATEGORIA USATO | CATEGORIA ANTICO | CATEGORIA VINTAGE |
|--------------------|-----------------------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|
| Angoliera | Rettangolo | U01 | A01 | V01 |
| Armadietto | Rettangolo | U02 | A02 | V02 |
| Armadio | Rettangolo | U03 | A03 | V03 |
| Armadio a ponte | Rettangolo | U04 | A04 | V04 |
| Attaccapanni | Rettangolo | U05 | A05 | V05 |
| Bancone | Rettangolo | U06 | A06 | V06 |
| Baule | Celle 270x120x120 | U07 | A07 | V07 |
| Bureau | Rettangolo | U08 | A08 | V08 |
| Carrello | Pallet | U09 | A09 | V09 |
| Cassapanca | Celle 270x120x120 | U10 | A10 | V10 |
| Cassettiera | Celle 270x120x120 | U11 | A11 | V11 |
| Comò | Rettangolo | U12 | A12 | V12 |
| Comodino | Pallet | U13 | A13 | V13 |
| Consolle | Pallet | U14 | A14 | V14 |
| Credenza | Rettangolo | U15 | A15 | V15 |
| Cucina base | Rettangolo | U16 | A16 | V16 |
| Cucina lavello | Rettangolo | U17 | A17 | V17 |
| Cucina pensili | Rettangolo | U18 | A18 | V18 |
| Cucina scolapiatti | Rettangolo | U19 | A19 | V19 |
| Divano | Celle 270x120x120 | U20 | A20 | V20 |
| Dormeuse | Rettangolo | U21 | A21 | V21 |
| Lampadario | Cargo Pallet Piccolo 1200X800X850 mm | U22 | A22 | V22 |
| Letto castello | Rettangolo | U23 | A23 | V23 |
| Letto matrimoniale | Rettangolo | U24 | A24 | V24 |
| Letto singolo | Rettangolo | U25 | A25 | V25 |
| Libreria | Rettangolo | U26 | A26 | V26 |
| Mobile | Rettangolo | U27 | A27 | V27 |



| TIPO MOBILE | UDC | CATEGORIA USATO | CATEGORIA ANTICO | CATEGORIA VINTAGE |
|--------------------------|-----------------------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|
| Mobile bagno | Pallet | U28 | A28 | V28 |
| Mobiletto | Pallet | U29 | A29 | V29 |
| Modulo sala | Rettangolo | U30 | A30 | V30 |
| Panca | Celle 270x120x120 | U31 | A31 | V31 |
| Piattaia | Pallet | U32 | A32 | V32 |
| Poltrona | Pallet | U33 | A33 | V33 |
| Scaffale | Rettangolo | U34 | A34 | V34 |
| Scarpiera | Rettangolo | U35 | A35 | V35 |
| Scrivania | Celle 270x120x120 | U36 | A36 | V36 |
| Scrittio | Celle 270x120x120 | U37 | A37 | V37 |
| Sdraio | Market Container | U38 | A38 | V38 |
| Sedia a dondolo | Celle 270x120x120 | U39 | A39 | V39 |
| Sedia da ufficio | Market Container | U40 | A40 | V40 |
| Sedia set | Market Container | U41 | A41 | V41 |
| Sedia sfusa | Market Container | U42 | A42 | V42 |
| Specchio | Cargo Pallet Piccolo 1200X800X850 mm | U43 | A43 | V43 |
| Stufa a legna | Rettangolo | U44 | A44 | V44 |
| Taverna credenza | Rettangolo | U45 | A45 | V45 |
| Taverna giropanca | Rettangolo | U46 | A46 | V46 |
| Taverna sedie | Rettangolo | U47 | A47 | V47 |
| Taverna tavolo | Rettangolo | U48 | A48 | V48 |
| Tavolino | Pallet | U49 | A49 | V49 |
| Tavolino porta tv | Pallet | U50 | A50 | V50 |
| Tavolo | Rettangolo | U51 | A51 | V51 |
| Tavolo da ufficio | Rettangolo | U52 | A52 | V52 |
| Trumeau | Rettangolo | U53 | A53 | V53 |
| Vetrina | Rettangolo | U54 | A54 | V54 |



| FRAZIONI COMPOSIZIONE LOTTI | CONTENITORE O OPZIONI DI CARICO | CODICE CATEGORIA |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| NATALE MINUTERIA | CESTA in plastica dura, impilabile/inseribile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | SNP |
| NATALE PREGIO | CESTA in plastica dura, impilabile/inseribile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | SNX |
| NATALE FUORI MISURA | CARGOPALLET di dimensione piccola 1200X800X850 mm | SNF |
| NATALE ALBERI | ROLL | SNI |
| PASQUA | CESTA in plastica dura, impilabile/inseribile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | SPP |
| SNOW - NEVE | CARGOPALLET di dimensione piccola 1200X800X850 mm | SSF |
| SCI | Roll | SSI |
| MARE GRANDE | CARGOPALLET di dimensione piccola 1200X800X850 mm | SMG |
| MARE MINUTERIA | CESTA in plastica dura, impilabile/inseribile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | SMP |
| HALLOWEEN | CESTA in plastica dura, impilabile/inseribile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | SHP |
| CARNEVALE | CESTA in plastica dura, impilabile/inseribile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | SCP |
| STAGIONALE VARIO INGOMBRANTE | SFUSO | SVI |
| LIBRI | CARGOPALLET di dimensione piccola 100 X 70 X 70 | LVV |
| LIBRI PREZIOSI | CESTA in plastica dura, impilabile e con maniglie. Dimensioni: 360 x 280 x 280 mm | LPV |
| ACCESSORI ABBIGLIAMENTO | CESTA in plastica dura, impilabile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | AAV |
| INDUMENTI | SACCO IN CARRELLO | AAA |



| FRAZIONI COMPOSIZIONE LOTTI | CONTENITORE O OPZIONI DI CARICO | LETTERA CATEGORIA |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| INGROSSO & SPERIMENTALI | SFUSO/ROLL | IVI |
| RUBINETTO CUCINA | CESTA in plastica dura, impilabile/inseribile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | IRC |
| RUBINETTO VASCA DA BAGNO | CESTA in plastica dura, impilabile/inseribile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | IRA |
| RUBINETTO LAVELLO BAGNO | CESTA in plastica dura, impilabile/inseribile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | IRL |
| RUBINETTO BIDET | CESTA in plastica dura, impilabile/inseribile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | IRB |
| RUBINETTERIA VARIA | CESTA in plastica dura, impilabile/inseribile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | IRV |
| PIATTI INGROSSO | Scatoloni Dimensioni: 360 x 280 x 280 mm | IPM |
| PIATTINI INGROSSO | Scatole Dimensioni Piccole 490 x 150 x 150 mm | IPP |
| BICCHIERI INGROSSO | Scatoloni Dimensioni: 360 x 280 x 280 mm | IBM |
| BICCHIERI GRANDI INGROSSO | Scatoloni Dimensioni: 360 x 280 x 280 mm | IBG |
| BICCHIERI PICCOLI INGROSSO | Scatoloni Dimensioni: 360 x 280 x 280 mm | IBP |
| MOKE ALLUMINIO INGROSSO | Scatoloni Dimensioni: 360 x 280 x 280 mm | IMC |
| MOKE ACCIAIO INGROSSO | Scatoloni Dimensioni: 360 x 280 x 280 mm | IML |
| PENTOLE INGROSSO | Scatoloni Dimensioni Medio Grandi 600 x 400 x 300 mm | IPV |
| FORCHETTE INGROSSO | Scatole Dimensioni Piccole 490 x 150 x 150 mm | IFV |
| COLTELLI INGROSSO | Scatole Dimensioni Piccole 490 x 150 x 150 mm | ICV |
| CUCCHIAI INGROSSO | Scatole Dimensioni Piccole 490 x 150 x 150 mm | ICM |
| CUCCHIAINI INGROSSO | Scatole Dimensioni Piccole 490 x 150 x 150 mm | ICP |
| SCODELLE INGROSSO | Scatoloni Dimensioni: 360 x 280 x 280 mm | ISV |
| TAZZE INGROSSO | Scatoloni Dimensioni: 360 x 280 x 280 mm | ITM |
| TAZZINE INGROSSO | Scatole Dimensioni Piccole 490 x 150 x 150 mm | ITP |



| FRAZIONI COMPOSIZIONE LOTTI | CONTENITORE O OPZIONI DI CARICO | LETTERA CATEGORIA |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| CASALINGHI DETTAGLIO PICCOLI (minuteria) | CESTA in plastica dura, impilabile/inseribile e con maniglie. Dimensioni 460X345X245 mm | CVP |
| CASALINGHI DETTAGLIO MEDI | CESTA in plastica dura, impilabile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | CVM |
| CASALINGHI DETTAGLIO GRANDI | CESTA in plastica dura, impilabile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | CVG |
| CASALINGHI DETTAGLIO FUORI MISURA | CARGOPALLET di dimensione piccola 100 X 70 X 70 | CVF |
| PENTOLE DETTAGLIO | CESTA in plastica dura, impilabile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | CPV |
| PIATTI DETTAGLIO | CESTA in plastica dura, impilabile/inseribile e con maniglie. Dimensioni 460X345X245 mm | CPD |
| BRICOLAGE MINUTERIA | CESTA in plastica dura, impilabile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | BVP |
| BRICOLAGE MEDIO | CESTA in plastica dura, impilabile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | BVM |
| BRICOLAGE GRANDE | CARGOPALLET di dimensione piccola 100 X 70 X 70 | BVG |
| BRICOLAGE INGOMBRANTE | SFUSI | BVI |
| SPORT MINUTERIA | CESTA in plastica dura, impilabile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | FVM |
| SPORT GRANDE | CARGOPALLET di dimensione piccola 100 X 70 X 70 | FVG |
| SPORT INGOMBRANTE | SFUSI | FVI |
| ANIMALI MINUTERIA | CESTA in plastica dura, impilabile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | PVM |
| ANIMALI GRANDE | CARGOPALLET di dimensione piccola 100 X 70 X 70 | PVG |
| ANIMALI INGOMBRANTE | SFUSI | PVI |
| MUSICA | CESTA in plastica dura, impilabile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | MVP |
| MUSICA FUORI MISURA | CARGOPALLET di dimensione piccola 100 X 70 X 70 | MVF |



| FRAZIONI COMPOSIZIONE LOTTI | CONTENITORE O OPZIONI DI CARICO | LETTERA CATEGORIA |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| GIOCHI DA TAVOLO | CESTA in plastica dura, impilabile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | GTV |
| GIOCATTOLI MINUTERIA | CESTA in plastica dura, impilabile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | GVP |
| GIOCATTOLI MEDI | SACCO IN CARRELLO | GVM |
| GIOCATTOLI FUORI MISURA | CARGOPALLET di dimensione piccola 100 X 70 X 70 | GVF |
| GIOCATTOLI INGOMBRANTI | SFUSI | GVI |
| GIOCATTOLI MOSTRE | CESTA in plastica dura, impilabile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | GXM |
| ACCESSORI BIMBO | CARGOPALLET di dimensione piccola 100 X 70 X 70 | GAF |
| ACCESSORI BIMBO INGOMBRANTI | SFUSI | GAI |
| OGGETTI A PILE | CESTA in plastica dura, impilabile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | OPP |
| OGGETTISTICA PICCOLA | CESTA in plastica dura, impilabile e con maniglie. Dimensioni: 360 x 280 x 280 mm | OVP |
| OGGETTISTICA MEDIA | CESTA in plastica dura, impilabile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | OVM |
| OGGETTISTICA GRANDE | CESTA in plastica dura, impilabile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | OVG |
| OGGETTISTICA FUORI MISURA | CARRELLO | OVF |
| OGGETTISTICA INGOMBRANTI | SFUSI | OVI |
| OGGETTI DI PREGIO | CESTA in plastica dura, impilabile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | OVX |
| OGGETTI VINTAGE | CESTA in plastica dura, impilabile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | OVK |
| OGGETTI ANTICHI | CESTA in plastica dura, impilabile e con maniglie. Dimensioni: 600 x 400 x 300 mm | OVW |

PGP – A02. Codici celle del magazzino

I codici sono alfanumerici e possono essere di 3 o 4 simboli a seconda della cella.

- Primo simbolo: FILA - numeri da 1 a 8
- Secondo simbolo: TORRE - lettere
- Terzo simbolo: RIPIANO - numeri da 1 a 5
- Quarto simbolo (eventuale): SEZIONE - lettere (a, b, c)

FILA: la numerazione è da 1 a 8 perchè consideriamo che gli scaffali adiacenti a muro superiore e inferiore (le 5 campate che nell'ultima versione di layout corrispondono ai blocchi 8,9,10,11,12) costituiscano una fila unica. C'è quindi una fila 1 in basso, poi la numerazione corrisponde a quella del pdf, poi arrivati al muro superiore c'è la fila 8 e 8 rimane (quindi quello che nel pdf è indicato come 9, 10, 11 e 12, lo consideriamo tutto come 8). È importante adottare questo metodo perchè avere la codificazione delle file rappresentata da un solo simbolo-cifra ci semplifica la vita.

TORRE: le lettere delle torri di ogni fila devono essere progressive e crescenti a partire dalla vicinanza con l'area ricezione (parte destra del pdf). A è la torre più vicina all'area ricezione, e la lettera più avanzata dell'alfabeto è la torre più lontana. Per ogni fila il conteggio delle lettere inizia da capo.

RIPIANO: il numero di ripiani è variabile, dipende dal tipo di torre. Qui la cosa è semplice. Il ripiano più basso è 1, e poi a salire (il secondo ripiano è 2, il terzo è 3 e così via...)

SEZIONE: non tutte le celle hanno sezione; questo simbolo va posto solo per quelle che ce l'hanno (le celle che possono ospitare 3 pallet, o 3 cargopallet). Si usano 3 lettere: a, b e c. "a" è la sezione più a sinistra, "c" la sezione più a destra.

ESEMPIO:

1. L'udc che si trova nel primo ripiano della prima torre che trovo nell'angolo in alto a sinistra del pdf è ubicabile in base al codice: 8Q1
2. L'udc che si trova nell'eventuale sezione centrale del secondo ripiano della torre che si trova nell'angolo in basso a destra del pdf è ubicabile in base al codice: 1A2



| TORRI MONTATE | UNITÀ DI CARICO DI BASE | I RIPIANO | II RIPIANO | III RIPIANO | IV RIPIANO | V RIPIANO | RIPIANI COMPLESSIVI PER UNITA' DI CARICO | | | | | | | |
|---------------|-------------------------|------------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------------------------|--------|--------|-------|-------|-----------|----|------------|
| | | Tipo UDC | Tipo UDC | Tipo UDC | Tipo UDC | Tipo UDC | ROLL | GABBIA | PALLET | CARGO | RETT. | CELLE 270 | MK | CELLE BICI |
| 9 | ROLL | Roll (1) 2000 | Gabbia (1) 1100 | Pallet (3*1) 1300 | Pallet (3*1) 1300 | | 9 | 9 | 18 | | | | | |
| 4 | CARGO | Cargo (3*3) 3000 | Cargo (3*3) 3000 | | | | | | | 8 | | | | |
| 18 | CELLE RETTANGOLO | Rettangolo (1) 3000 | Celle 270 (1) 1300 | Pallet (3*1) 1300 | | | | | 18 | | 18 | 18 | | |
| 9 | CELLE 270X120X120 | Celle 270 (1) 1300 | Gabbia (1) 1100 | Cargo (3*3) 3000 | | | | 9 | | 9 | | 9 | | |
| 10 | GABBIE | Gabbia (1) 1100 | Gabbia (1) 1100 | Gabbia (1) 1100 | Pallet (3*1) 1300 | Pallet (3*1) 1300 | | 30 | 20 | | | | | |
| 8 | MARKET CONTAINER | MK (3) 3600 | Pallet (3*1) 1300 | Pallet (3*1) 1300 | | | | | 16 | | | | 8 | |
| 8 | CELLE BICI 270X240X120 | Celle Bici 1300 | Celle Bici 1300 | Gabbia (1) 1100 | Pallet (3*1) 1300 | Pallet (3*1) 1300 | | 8 | 16 | | | | | 16 |
| 66 | | CELLE MONTATE | | | | | 9 | 56 | 88 | 17 | 18 | 27 | 8 | 16 |



| | | |
|----------|----------|----------|
| 5,8 m | 5,8 m | 5,8 m |
| GABBIA_1 | GABBIA_2 | GABBIA_3 |

Fila 1

| | | | | | | | |
|---------------|--------|--------|---------|--------|--------|--------|----------|
| <i>6,38 m</i> | 6,38 m | 6,38 m | 6,38 m | 6,38 m | 6,38 m | 5,55 m | 6,38 m |
| ROLL_2 | ROLL_3 | RETT_1 | CARGO_1 | ROLL_1 | RETT_2 | RETT_3 | GABBIA_4 |
| RETT_4 | ROLL_4 | RETT_5 | CARGO_2 | ROLL_9 | RETT_6 | RETT_7 | GABBIA_6 |

Fila 3

5,55 m 6,02 m *6,02 m* *6,02 m* 6,02 m 6,20 m 5,55 m 6,02 m

Fila 4

Fila 5

| | | | | | | | |
|---------------|--------|---------|---------|--------|---------|--------|--------|
| <i>6,38 m</i> | 6,38 m | 6,38 m | 6,38 m | 6,38 m | 6,38 m | 6,02 m | 6,38 m |
| CELLA 270_1 | ROLL_5 | RETT_8 | CARGO_3 | ROLL_6 | RETT_9 | BICI_1 | BICI_2 |
| CELLA 270_2 | ROLL_7 | RETT_10 | CARGO_4 | ROLL_8 | RETT_12 | BICI_3 | BICI_4 |

6,38 m 6,38 m 6,38 m 6,38 m 6,38 m 6,38 m 6,02 m 6,38 m

Fila 6

Fila 7

| | | | | | | | |
|--------------------|---------|---------|---------|--------|---------------|--------|--------|
| <i>4,75 - 5,25</i> | 6,02 m | 6,20 m | 6,02 m | 6,02 m | <i>6,20 m</i> | 5,55 m | 6,02 m |
| BICI_5 | RETT_13 | RETT_14 | RETT_15 | MK_1 | MK_2 | MK_3 | BICI_6 |
| BICI_7 | RETT_16 | RETT_17 | RETT_18 | MK_4 | MK_5 | MK_6 | BICI_8 |

6,38 m 6,38 m 6,38 m 6,38 m 6,38 m 6,38 m 6,38 m 6,38 m

| | | |
|-------|----------|---------|
| 5,8 m | 5,8 m | 5,8 m |
| MK_7 | GABBIA_5 | RETT_11 |

Fila 8

| | | |
|----------|-------------|-------------|
| 5,8 m | 5,8 m | 5,8 m |
| GABBIA_7 | CELLA 270_3 | CELLA 270_4 |

Fila 9

| | | |
|----------|----------|-----------|
| 5,8 m | 5,8 m | 5,8 m |
| GABBIA_8 | GABBIA_9 | GABBIA_10 |

Fila 10

| | | |
|-------------|-------------|-------------|
| 5,8 m | 5,8 m | 5,8 m |
| CELLA 270_5 | CELLA 270_6 | CELLA 270_7 |

Fila 11*

| | | |
|-------------|-------------|-------|
| 5,8 m | 5,8 m | 5,8 m |
| CELLA 270_8 | CELLA 270_9 | MK_8 |

Fila 13*

beni o rifiuti a seconda di quello che serve
 rifiuti

* Le file 11 e 13 sono state posizionate in basso per visualizzare tutto il layout nel medesimo foglio A4



| RIPIANO | | | | | RIPIANO | |
|---------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|----------------|--|
| 5 | - | | | | 5 | |
| 4 | 1A4a / 1A4b / 1A4c | 1B4a / 1B4b / 1B4c | 1C4a / 1C4b / 1C4c | | 4 | |
| 3 | 1A3 | 1B3 | 1C3 | | 3 | |
| 2 | 1A2 | 1B2 | 1C2 | | 2 | |
| 1 | 1A1 | 1B1 | 1C1 | | 1 | |
| Fila 1 | GABBIA | GABBIA | GABBIA | | RIPIANO | |

| | | | | | | | | | | |
|---------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------|----------------|
| 4 | 2A4a / 2A4b / 2A4c | 2B4a / 2B4b / 2B4c | | | 2E4a / 2E4b / 2E4c | | | 2H4a / 2H4b / 2H4c | 4 | |
| 3 | 2A3a / 2A3b / 2A3c | 2B3a / 2B3b / 2B3c | 2C3a / 2C3b / 2C3c | | 2E3a / 2E3b / 2E3c | 2F3a / 2F3b / 2F3c | 2G3a / 2G3b / 2G3c | 2H3 | 3 | |
| 2 | 2A2 | 2B2 | 2C2 | 2D2a / 2D2b / 2D2c | 2E2 | 2F2 | 2G2 | 2H2 | 2 | |
| 1 | 2A1 | 2B1 | 2C1 | 2D1a / 2D1b / 2D1c | 2E1 | 2F1 | 2G1 | 2H1 | 1 | |
| Fila 2 | RIPIANO | ROLL | ROLL | RETT. | CARGO | ROLL | RETT. | RETT. | GABBIA | RIPIANO |
| Fila 3 | RIPIANO | RETT. | ROLL | RETT. | CARGO | ROLL | RETT. | RETT. | GABBIA | RIPIANO |
| 1 | 3A1 | 3B1 | 3C1 | 3D1a / 3D1b / 3D1c | 3E1 | 3F1 | 3G1 | 3H1 | 1 | |
| 2 | 3A2 | 3B2 | 3C2 | 3D2a / 3D2b / 3D2c | 3E2 | 3F2 | 3G2 | 3H2 | 2 | |
| 3 | 3A3a / 3A3b / 3A3c | 3B3a / 3B3b / 3B3c | 3C3a / 3C3b / 3C3c | | 3E3a / 3E3b / 3E3c | 3F3a / 3F3b / 3F3c | 3G3a / 3G3b / 3G3c | 3H3 | 3 | |
| 4 | | 3B4a / 3B4b / 3B4c | | | 3E4a / 3E4b / 3E4c | | | 3H4a / 3H4b / 3H4c | 4 | |

| | | | | | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--|--|--------------------------|--|-----------------------------|-----------------------------|---|
| 4 | 4A4a / 4A4b / 4A4c | 4B4a / 4B4b / 4B4c | | | 4E4a / 4E4b / 4E4c | | 4G4a / 4G4b / / | 4H4a / 4H4b / / | 4 |
|---|--------------------------|--------------------------|--|--|--------------------------|--|-----------------------------|-----------------------------|---|



Fila 4

Fila 5

| | | | | | | | | | |
|----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|
| | | | | | | | 4G4c | 4H4c | |
| 3 | 4A3a / 4A3b / 4A3c | 4B3a / 4B3b / 4B3c | 4C3a / 4C3b / 4C3c | | 4E3a / 4E3b / 4E3c | 4F3a / 4F3b / 4F3c | 4G3 | 4H3 | 3 |
| 2 | 4A2 | 4B2 | 4C2 | 4D2a / 4D2b / 4D2c | 4E2 | 4F2 | 4G2 | 4H2 | 2 |
| 1 | 4A1 | 4B1 | 4C1 | 4D1a / 4D1b / 4D1c | 4E1 | 4F1 | 4G1 | 4H1 | 1 |
| RIPIANO | CELLA 270 | ROLL | RETT. | CARGO | ROLL | RETT. | BICI | BICI | RIPIANO |
| RIPIANO | CELLA 270 | ROLL | RETT. | CARGO | ROLL | RETT. | BICI | BICI | RIPIANO |
| 1 | 5A1 | 5B1 | 5C1 | 5D1a / 5D1b / 5D1c | 5E1 | 5F1 | 5G1 | 5H1 | 1 |
| 2 | 5A2 | 5B2 | 5C2 | 5D2a / 5D2b / 5D2c | 5E2 | 5F2 | 5G2 | 5H2 | 2 |
| 3 | 5A3a / 5A3b / 5A3c | 5B3a / 5B3b / 5B3c | 5C3a / 5C3b / 5C3c | | 5E3a / 5E3b / 5E3c | 5F3a / 5F3b / 5F3c | 5G3 | 5H3 | 3 |
| 4 | 5A4a / 5A4b / 5A4c | 5B4a / 5B4b / 5B4c | | | 5E4a / 5E4b / 5E4c | | 5G4a / 5G4b / 5G4c | 5H4a / 5H4b / 5H4c | 4 |



Fila 6

Fila 7

| | | | | | | | | | |
|----------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|
| 4 | 6A4a / 6A4b / 6A4c | | | | | | | 6H4a / 6H4b / 6H4c | 4 |
| 3 | 6A3 | 6B3a / 6B3b / 6B3c | 6C3a / 6C3b / 6C3c | 6D3a / 6D3b / 6D3c | 6E3a / 6E3b / 6E3c | 6F3a / 6F3b / 6F3c | 6G3a / 6G3b / 6G3c | 6H3 | 3 |
| 2 | 6A2 | 6B2 | 6C2 | 6D2 | 6E2 | 6F2 | 6G2 | 6H2 | 2 |
| 1 | 6A1 | 6B1 | 6C1 | 6D1 | 6E1 | 6F1 | 6G1 | 6H1 | 1 |
| RIPIANO | BICI | RETT. | RETT. | RETT. | MK | MK | MK | BICI | RIPIANO |
| RIPIANO | BICI | RETT. | RETT. | RETT. | MK | MK | MK | BICI | RIPIANO |
| 1 | 7A1 | 7B1 | 7C1 | 7D1 | 7E1 | 7F1 | 7G1 | 7H1 | 1 |
| 2 | 7A2 | 7B2 | 7C2 | 7D2 | 7E2 | 7F2 | 7G2 | 7H2 | 2 |
| 3 | 7A3 | 7B3a / 7B3b / 7B3c | 7C3a / 7C3b / 7C3c | 7D3a / 7D3b / 7D3c | 7E3a / 7E3b / 7E3c | 7F3a / 7F3b / 7F3c | 7G3a / 7G3b / 7G3c | 7H3 | 3 |
| 4 | 7A4a / 7A4b / 7A4c | | | | | | | 7H4a / 7H4b / 7H4c | 4 |



| | | | |
|----------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| 4 | - | 8B4a / 8B4b / 8B4c | |
| 3 | 8A3a / 8A3b / 8A3c | 8B3 | 8C3a / 8C3b / 8C3c |
| 2 | 8A2 | 8B2 | 8C2 |
| 1 | 8A1 | 8B1 | 8C1 |
| RIPIANO | MK | GABBIA | RETT. |

Fila 8

| | | |
|--------------------|--------------------|--------------------|
| 8D4a / 8D4b / 8D4c | 8E4a / 8E4b / 8E4c | 8F4a / 8F4b / 8F4c |
| 8D3 | 8E3a / 8E3b / 8E3c | 8F3a / 8F3b / 8F3c |
| 8D2 | 8E2 | 8F2 |
| 8D1 | 8E1 | 8F1 |
| GABBIA | CELLA 270 | CELLA 270 |

Fila 8

| | | |
|--------------------|--------------------|--------------------|
| 8G4a / 8G4b / 8G4c | 8H4a / 8H4b / 8H4c | 8I4a / 8I4b / 8I4c |
| 8G3 | 8H3 | 8I3 |
| 8G2 | 8H2 | 8I2 |
| 8G1 | 8H1 | 8I1 |
| GABBIA | GABBIA | GABBIA |

Fila 8

| | | | | | |
|----------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| RIPIANO | | | | | |
| 5 | | - | | | |
| 4 | 8L4a / 8L4b / 8L4c | 8M4a / 8M4b / 8M4c | 8N4a / 8N4b / 8N4c | 8O4a / 8O4b / 8O4c | 8P4a / 8P4b / 8P4c |
| 3 | 8L3a / 8L3b / 8L3c | 8M3a / 8M3b / 8M3c | 8N3a / 8N3b / 8N3c | 8O3a / 8O3b / 8O3c | 8P3a / 8P3b / 8P3c |
| 2 | 8L2 | 8M2 | 8N2 | 8O2 | 8P2 |
| 1 | 8L1 | 8M1 | 8N1 | 8O1 | 8P1 |
| RIPIANO | CELLA 270 | CELLA 270 | CELLA 270 | CELLA 270 | MK |

Fila 8

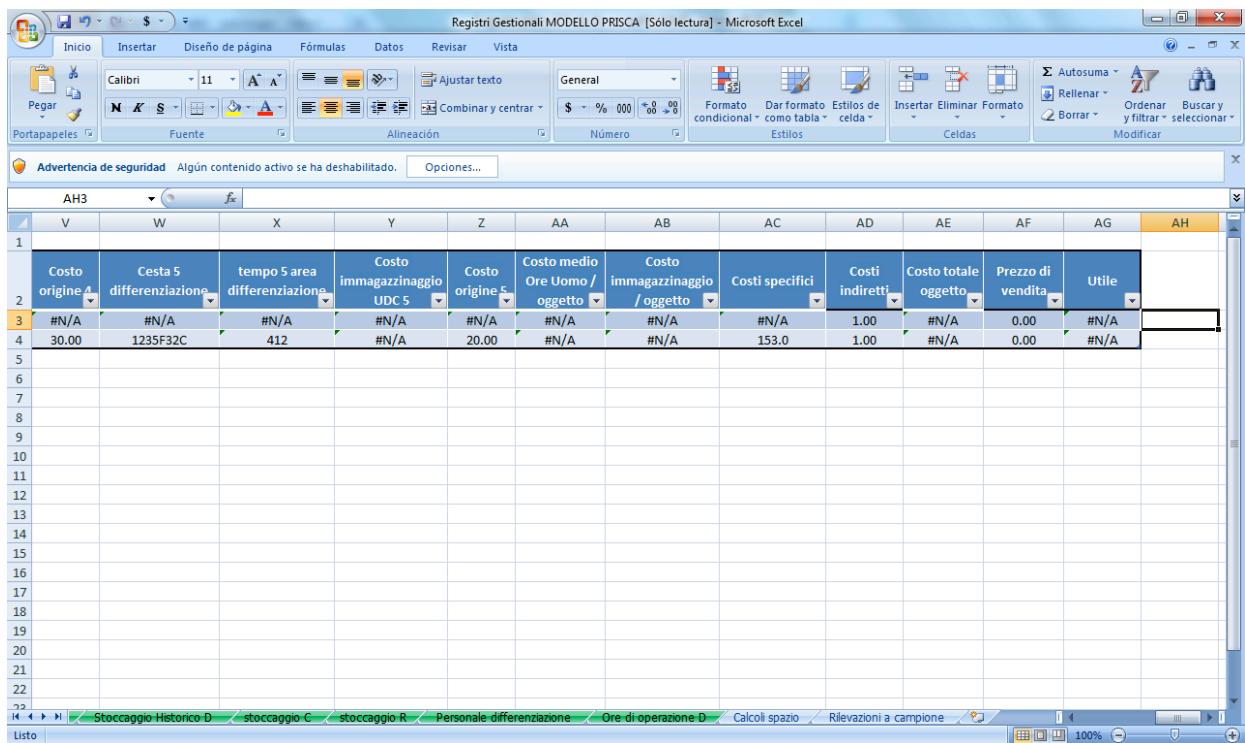
Fila 8

NOTA IMPORTANTE: ai fini della semplificazione, per le file 8, 9, 10, 11 e 12, che si trovano tutte nella stessa campata, viene utilizzato un medesimo codice di fila, ossia: "Fila 8"

PGP-A03 Tracciabilità delle unità vendute e invendute

La tracciabilità dei flussi di rifiuti riutilizzabili e di beni riutilizzabili è ottenibile dall'uso integrato dei registri cartacei e del sistema informatizzato del modello descritti nella PGP.

La tracciabilità del percorso degli oggetti dall'intercettazione alla loro vendita, o al loro ritiro dall'esposizione (flusso dell'invenduto) è riassunta dal sistema informatizzato sezione "Registri gestionali MODELLO PRISCA, che include un foglio riepilogativo che ripercorre origini, tempi di stoccaggio, attività e valore aggregato a ogni oggetto (Figura 1)



| | Costo origine | Cesta 5 differenziazione | tempo 5 area differenziazione | Costo immagazzinaggio UDC 5 | Costo origine 5 | Costo medio Ore Uomo / oggetto | Costo immagazzinaggio / oggetto | Costi specifici | Costi indiretti | Costo totale oggetto | Prezzo di vendita | Utile |
|---|---------------|--------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------|-----------------|----------------------|-------------------|-------|
| 3 | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | 1.00 | #N/A | 0.00 | #N/A |
| 4 | 30.00 | 1235F32C | 412 | #N/A | 20.00 | #N/A | #N/A | 153.0 | 1.00 | #N/A | 0.00 | #N/A |

Figura 1. foglio riepilogativo del sistema gestionale informatizzato sezione “Registri Gestionali MODELLO PRISCA”

Il riepilogo che offre il sistema informatizzato “Registri gestionali MODELLO PRISCA” è possibile grazie all’esistenza di procedure di data entry dell’input e output delle fasi 2, 3, 4 e 5, che tracciano origine, ubicazione, attività di processamento aggregate, categorie e UDC. Il legame tra il suddetto sistema informatizzato, il software di vendita e gli strumenti contabili informatizzati dell’azienda dà ulteriore solidità alla tracciatura degli oggetti.

I rifiuti e beni riutilizzabili voluminosi godono di tracciatura singola durante tutto il processo. L’assenza di promiscuità tra beni e rifiuti è comprovabile grazie alla revisione del registro cartaceo “scheda consegna beni riutilizzabili” (vedere PGP e IOP 1) e dell’inventario di differenziazione del sistema informatizzato “Registri Gestionali Modello PRISCA”, unito a sopralluoghi fisici con apertura delle UDC e conteggio degli oggetti originati da donazioni o sgomberi civili, la cui somma dovrà essere uguale a quella indicata nella “scheda consegna beni



riutilizzabili”; nel caso di output già avvenuto, sarà possibile fare analisi di congruenza fino alle fasi di composizione lotti e vendita, dove gli oggetti vengono riposizionati in nuove UDC, mescolati, e poi di nuovo presi in carico singolarmente senza perdere gli storici di origine delle UDC.

A partire dalla fase 2, l’uso dei fogli di inventario del sistema informatizzato “Registri gestionali MODELLO PRISCA” consente di identificare l’ubicazione di ogni UDC di categoria e rispettive origini di intercettazione.

La tracciabilità è totale per gli oggetti stoccati in magazzino che non hanno perso la condizione di rifiuto e che sono in attesa di testing, riparazione o restauro; la loro ubicazione in scaffali autorizzati a stoccare rifiuti è infatti riportata nel rispettivo foglio di inventario del sistema informatizzato e verificabile fisicamente; i rifiuti sottoposti a operazioni TRR sono oggetto di registro individuale, che evidenzia data, ora e condizioni della cessazione dello stato di rifiuti (registro cartaceo “TRR”), e vengono inventariati e processati individualmente in tutte le fasi processo successive e fino alla loro vendita.

Tutti i rifiuti riutilizzabili che entrano nell’Impianto di Preparazione al Riutilizzo sono oggetto di igienizzazione e controllo, e la cessazione della loro condizione di rifiuti è segnata nel registro cartaceo “Differenziazione”, come descritto nella IOP 3.

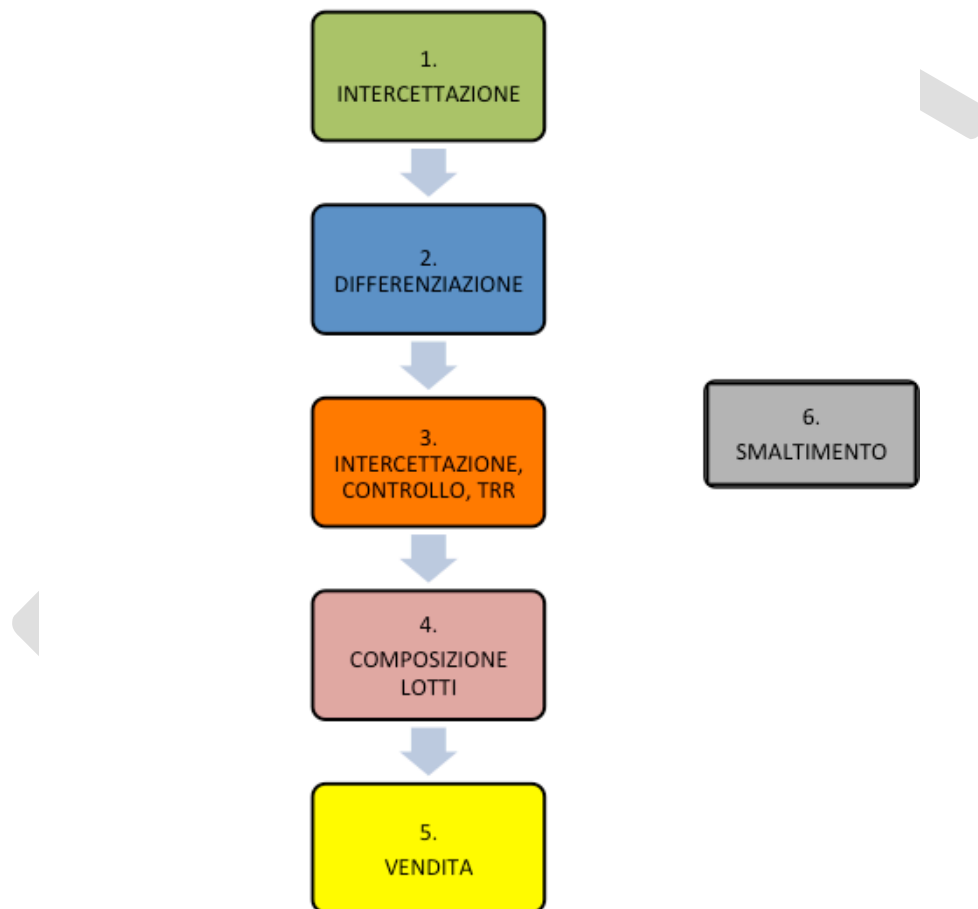
Infine, la rilevazione periodica di campioni statistici volti a calcolare la media di pezzi per UDC di categoria e il peso delle UDC di categoria (vedere allegato A) a fini gestionali e di misurazione di impatto ambientale, è utile anche ai fini del controllo di eventuali deviazioni di processo che indeboliscano la tracciabilità degli oggetti. La presenza di quote significative di ceste difformi dagli intervalli misurati, segnalerebbe infatti, con sufficiente evidenza, l’esistenza di ripetute attività episodiche che differiscono dalle procedure formali; svolgere tali attività in forma costante, sarebbe invece segnalato da un eccessivo ampliamento dell’intervallo rilevato rispetto agli storici preesistenti.



BOZZA

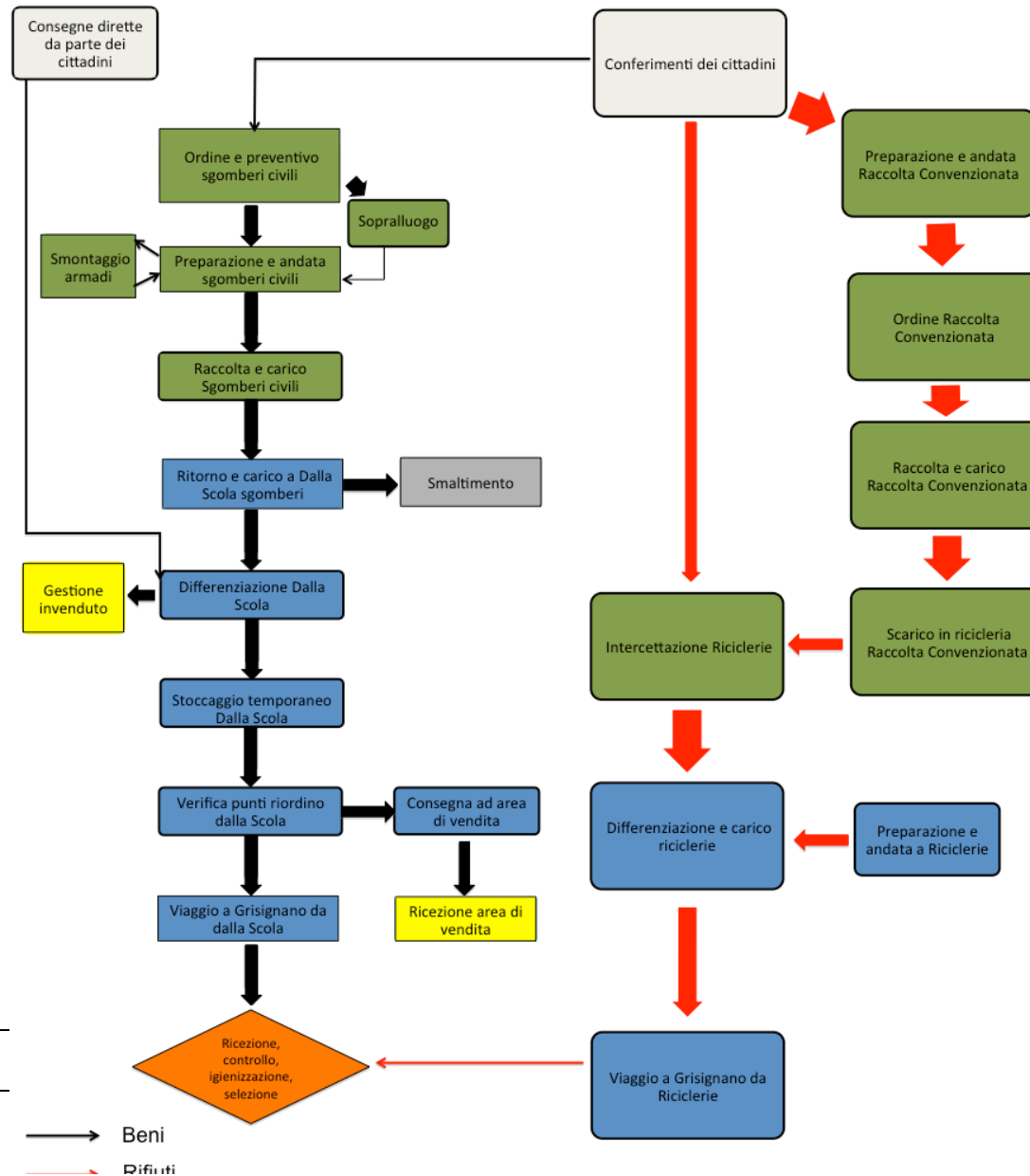
PGP - A04 - Flusso di processo del Modello Prisca

DIAGRAMMA GENERALE DEL FLUSSO DI PROCESSO PRISCA



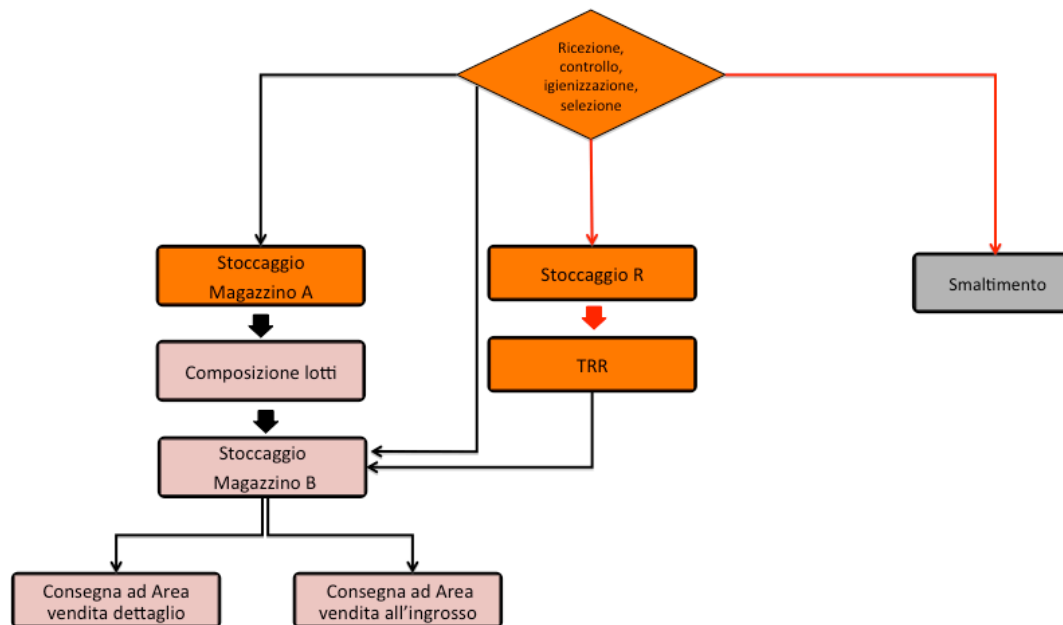


**FASI 1 E 2
INTERCETTAZIONE E DIFFERENZIAZIONE**





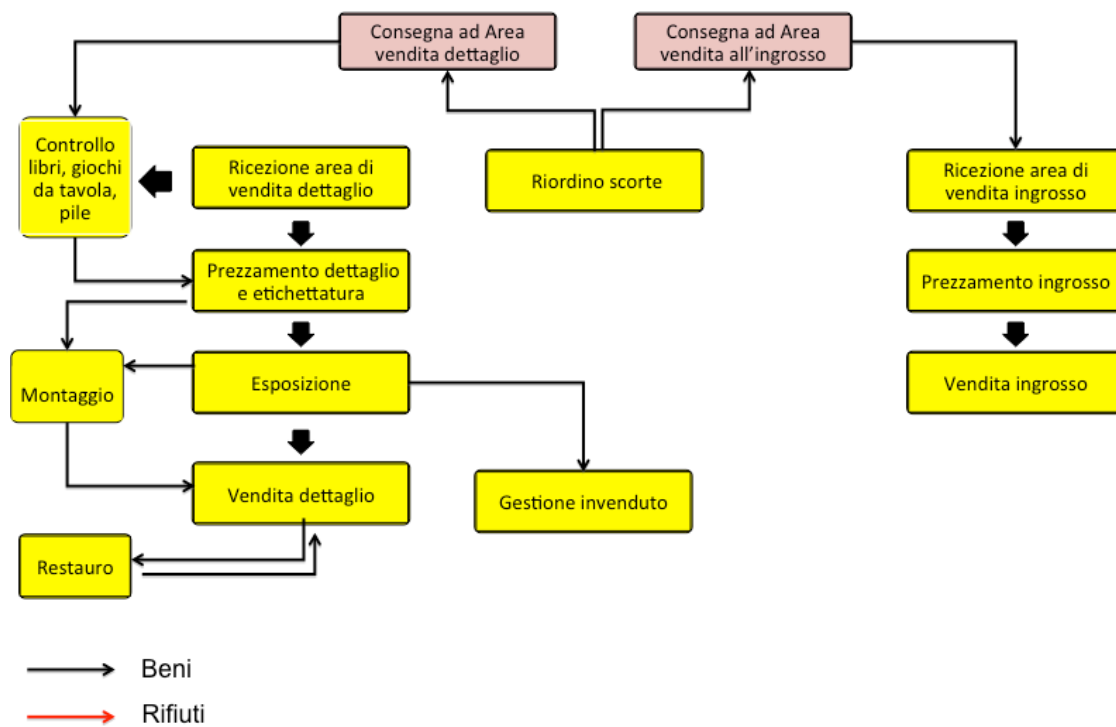
FASI 3 E 4
IGIENIZZAZIONE, CONTROLLO, TRR; COMPOSIZIONE LOTTI



— Beni
— Rifiuti



**FASE 5
VENDITA**



PGP-A05. Registri – Istruzioni d’uso

| COMPILAZIONI, DATA ENTRY E CONSULTAZIONI DI INVENTARIO | | | | |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BLOCCO DI PROCESSO | AZIONE/USO DI REGISTRO | FOGLIO DI REGISTRO DIGITALE ² | REGISTRO CARTACEO | MODALITÀ DI COMPILAZIONE O D'USO |
| Inizio e fine di tutti i blocchi di processo | Registro ora di entrata e uscita di ogni lavoratore per ogni blocco di processo | | ENTRATA E USCITA | All'inizio di ogni blocco di processo il responsabile del blocco di processo inserisce nome e status contrattuale di chi partecipa alle azioni e segna l'ora di inizio attività e l'ora di fine attività di ciascuno (usare formato 24 h) |
| 1.4 Raccolta e Carico Sgomberi 2.1 Differenziazione Dalla Scuola | Registro dell'identità del donatore e dei beni da esso donati | | SCHEDA DONAZIONE | Si rilevano anagrafica del donatore, categorie e numero dei beni donati e numero degli oggetti da sottoporre a TRR |

² Registri Gestionali MODELLO PRISCA.xls



| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 Differenziazione Dalla Scuola; 2.7 Differenziazione e carico riciclerie | Registro differenziazione | | DIFFERENZIAZIONE | Compilare la data nella prima e seconda colonna (numero anno, numero giuliano del giorno); compilare nella terza colonna la lettera di origine (ovvero il luogo di intercettazione); compilare nella quarta colonna il numero progressivo per categoria (ossia se si tratta della prima, della seconda, della terza cesta o oggetto voluminoso, e così via, all'interno della stessa categoria); compilare nella quinta colonna il codice di categoria; <u>lasciare la sesta colonna vuota.</u> |
| 3.2 Stoccaggio A 3.3 Stoccaggio R | Consultazione celle disponibili di magazzino | Racks | | Il foglio racks indica le ubicazioni di magazzino piene o vuote, ma senza specificare cosa contengono (informazione ottenibile facendole consultazione di inventario, così come spiegato nelle rispettive modalità di compilazione od uso). Il simbolo che indica la presenza di una cella vuota è “ _ _ ” |
| 3.2 Stoccaggio A 3.3 Stoccaggio R | Ubicazione cesta/oggetto vol differenziati | | DIFFERENZIAZIONE | Compilare la sesta colonna con il rispettivo codice di ubicazione al momento di inserire la cesta/oggetto voluminoso nel rack |
| 3.2 Stoccaggio A 3.3 Stoccaggio R | Registrare il totale giornaliero del numero di contenitori/oggetti vol. per categoria | Stoccaggio Storico D | | Copiare dalla tabella differenziazione del foglio calcoli spazio i dati che iniziano a partire dalle celle d48,e48,f48 |
| 3.2 Stoccaggio A 3.3 Stoccaggio R | Trascrizione della lista di partecipazione | Personale differenziazione | | A partire dal registro cartaceo "entrata e uscita" vengono compilate le colonne da A a F; le rimanenti sono automatiche (vanno modificate solo se si aggiungono persone nella squadra di lavoro) |
| 3.2 Stoccaggio A 3.3 Stoccaggio R | Registro del tempo totale di attività per blocco di processo | Ore di operazione D | | A partire dal registro cartaceo “entrata e uscita”, compilare le ore di inizio e fine dell'attività (prima ora di inizio di attività/lavoratore; ultima ora di fine attività/lavoratore) |



| | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.2 Stoccaggio A 3.3 Stoccaggio R | Copiare i codici nell'input dell'inventario del magazzino di differenziazione | Input Differenziazione | | Copiare dal registro cartaceo "differenziazione" i codici dei contenitori/oggetti voluminosi in input e la loro ubicazione in rack. Nella colonna A si inseriscono i codici di contenitore in entrata e nella B la rispettiva posizione in rack. I dati di categoria e giacenza si calcolano in automatico. |
| 3.2 Stoccaggio A 3.3 Stoccaggio R | Copiare i codici nell'input dell'inventario del magazzino R | Input R | | Copiare dal registro cartaceo "differenziazione" i codici dei contenitori/oggetti voluminosi bisognosi di TRR e la loro ubicazione nel magazzino R |
| 3.4 TRR | Registrare il termine delle operazioni di TRR e aggregare allo storico dell'oggetto i rispettivi costi | Output R | | Si inserisce il codice del contenitore di differenziazione originario; si inseriscono i tempi di testing e riparazione e costo di pezzi di ricambio e di altri materiali; si inserisce il codice individuale dell'oggetto. |
| 3.4 TRR | Apporre in registro cartaceo il termine delle operazioni TRR sancendo, nel caso dei rifiuti, l'endo of waste. | | TRR | Si inserisce il codice di differenziazione presente in etichetta e nel registro differenziazione (nel caso dei rifiuti si barra la "R" a indicare il completamento delle operazioni di preparazione per il riutilizzo). Il PI pone un visto nella colonna specifica "testato e riparato" e appone la propria firma negli appositi spazi del registro, terminate le operazioni di TRR. |
| 4.1 Composizione Lotti | Consultazione di inventario magazzino A | Differenziazione input | | Fare filtro tabella in colonna categoria e selezionare la categoria che si sta cercando; nella colonna "giacenze" fare un filtro e selezionare "N/A" ottenendo in questo modo tutto la giacenza esistente della categoria specifica |

| | | | | |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1 Composizione Lotti | Registrare la composizione delle nuove ceste | | Composizione Lotti INPUT | Inserire: anno e giorno della composizione della nuova cesta; numero progressivo per categoria composizione lotti e rispettiva categoria; codici delle ceste originarie prese dal magazzino di differenziazione; lasciare vuota l'ultima colonna a destra |
| 4.1 Composizione Lotti | Copiare i codici di differenziazione nell'output dell'inventario del magazzino di differenziazione | Output Differenziazione | | Inserire codice di cesta, anno e giorno di output del contenitore/oggetto voluminoso che sta prendendo in carico l'area CL. |
| 4.2 Stoccaggio B | Consultazione celle disponibili di magazzino | Racks | | Il foglio racks indica le ubicazioni di magazzino piene o vuote, ma senza specificare cosa contengono (informazione ottenibile facendole consultazione di inventario, così come spiegato nelle rispettive modalità di compilazione od uso). Il simbolo che indica la presenza di una cella vuota è “ _ _ ” |
| 4.2 Stoccaggio B | Inserire ubicazione delle ceste di composizione lotti | | Composizione Lotti INPUT | Inserire il codice di ubicazione delle nuove ceste/ogg vol nel magazzino composizione lotti (magazzino B) |
| 4.2 Stoccaggio B | Copiare i codici delle nuove ceste nell'input dell'inventario del magazzino di composizione lotti | Input CL | | A partire dal registro cartaceo "Composizione Lotti INPUT", copiare i codici delle ceste in input e la loro ubicazione in rack. Nella colonna A si inseriscono i codici del contenitore in entrata; nella colonna B l'area di vendita suggerita; nella colonna C la posizione di rack; nelle colonne E, F, G, H e I i codici dei contenitori usati per comporre i contenitori di CL |
| 4.2 Stoccaggio B | Copiare dati di inventario | Stoccaggio Storico CL | | Copiare dalla tabella CL del foglio calcoli spazio i dati che iniziano nelle celle m253, n253,0253 |



| | | | | |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.2 Stoccaggio B | Trascrizione della lista di partecipazione | Personale composizione lotti | | A partire dal registro cartaceo "entrata e uscita" vengono compilate le colonne da A a F; le rimanenti sono automatiche (vanno modificate solo se si aggiungono persone nella squadra di lavoro) |
| 4.2 Stoccaggio B | Registro del tempo totale di attività per blocco di processo | Ore di operazione CL | | Registrare le ore di inizio e fine dell'attività (prima ora di inizio di attività/lavoratore; ultima ora di fine attività/lavoratore) |
| 4.3 & 4.4 Consegna ad area di vendita | Consultazione punto di riordino dei punti e delle aree di vendita | Input vendita + numero corrispondente al punto di vendita | | La tabella a destra calcola automaticamente i punti di riordino degli oggetti individuali e li converte in quantità di contenitori da ordinare (vedere le colonne da H a N, nella fila della categoria desiderata) MODALITÀ PROVVISORIA: la conversione tra fabbisogno di oggetti e punto di riordino di contenitori equivalenti avviene grazie al link con la tabella composizione lotti del foglio "rilevazione campioni" (colonne da F a J); al momento dell'implementazione del modello, e prima che si produca la rilevazione dei campioni, per produrre la media di numero di pezzi per contenitore usata nella riconversione è sufficiente inserire manualmente un valore giudicato congruo per ogni categoria/UDC standard nella colonna H INTERPRETAZIONE: quando appare la parola Falso significa che non è necessario fare un ordine. Quando appare la parola VERO significa che è necessario riordinare un articolo di una categoria specifica |
| 4.3 & 4.4 Consegna ad area di vendita | Consultazione di inventario magazzino B | Composizione lotti input | | Usare la funzione "filtro" nella colonna categoria della tabella selezionando la categoria che si sta cercando; nella colonna "giacenze" utilizzare il "filtro" selezionando "N/A" per ottenere la giacenza esistente della categoria specifica |



| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.3 & 4.4 Consegna ad area di vendita | Registrare le ceste in uscita dalla composizione lotti | | Composizione Lotti OUTPUT | Copiare i codici delle ceste in output, anno e giorno dell'output, codice dell'area di vendita di destinazione |
| 4.3 & 4.4 Consegna ad area di vendita | Copiare i codici nell'output dell'inventario del magazzino di composizione lotti | Output CL | | Copiare registro cartaceo "Composizione Lotti OUTPUT" inserendo codice di cesta, anno e giorno di output, e area di vendita di destinazione del contenitore/oggetto voluminoso preso in carico dalla consegna vendita |
| 5.5 Prezzamento al dettaglio & etichettatura 5.11 Prezzamento ingrosso | Registrazione oggetti in input all'area di vendita | Input vendita | | Si registra un codice di oggetto applicando un numero progressivo agli oggetti che si estraggono dai contenitori in arrivo da Grisignano, e trascrivendo il codice CL del suddetto contenitore. |
| 5.8 Vendita dettaglio 5.12 Vendita ingrosso | Registrazione oggetti venduti (o invenduti) | Output vendita | | In cassa, vengono inseriti nel software codice di oggetto, relativo prezzo di vendita e anno e giorno in cui la vendita avviene. Gli invenduti vengono analogamente scaricati. |



PARAMETRAZIONE

| AZIONE DI REGISTRO | FOGLIO DI REGISTRO DIGITALE | MODALITÀ DI COMPILAZIONE |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inserimento costi di operazione | Calcolo costi di operazione | CALCOLO COSTI INDIRETTI: d'accordo con i dati forniti dall'area contabilità si inseriscono nella tabella dei costi indiretti annuali le voci di spesa (colonna A) e i rispettivi costi totali annuali (colonna B) |
| | | TOTALE OGGETTI DI VENDITA: inserire nella cella D2 il numero di oggetti venduto nell'anno (dato generale necessario a spalmare costi indiretti, considerando che alcuni di essi dipendono dal volume altri dal fatturato ottenuto, altri da altri fattori, che sarebbe complicato gestire analiticamente ma creano in qualche modo compensazione tra di loro) |
| | | CALCOLO SALARI: nella colonna F della tabella "Schema contrattuale" si inserisce il tipo di contratto, nella colonna G il rispettivo compenso orario |
| | | COSTI SPECIFICI PER OPERAZIONE E ORIGINE: nelle colonne I, J e K si inseriscono i dati dei costi specifici legati a un'origine specifica (ad esempio la parte di viaggio di uno sgombero civile che si vuole attribuire al riutilizzo, ecc...) |
| Calcolo del costo di magazzino | Calcoli spazi | Inserire il costo giornaliero del magazzino di Grisignano nella cella H1 |
| Inserimento punto di riordino | Provvisorio: Input vendita Permanente: Output vendita | PROVVISORIO: nel foglio "Input vendita" (+ numero rispettivo dell'area di vendita) viene compilata manualmente la colonna J nella fila che corrisponde a ogni categoria di composizione lotti. PERMANENTE: non appena ci saranno storici del nuovo modello a disposizione, la suddetta colonna J avrà un link al foglio output vendita (a partire dalla colonna J, a partire dalla fila 369), dove le medie di vendita saranno calcolate automaticamente e dove il PR di vendita dovrà limitarsi ad attribuire manualmente e una tantum una % di deviazione dalla media. |



ANALISI, VALUTAZIONE, PROGRAMMAZIONE

| USO DI REGISTRO | FOGLIO | MODALITÀ D'USO |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Calcolo dei costi aggregati a ogni oggetto venduto e invenduto | Tracciatura | Copiare manualmente nella colonna A i codici degli oggetti registrati nel foglio output di vendita, il resto si calcola in automatico |
| Indicatori generali del processo gestionale | Indicatori generali | Il foglio esegue automaticamente i calcoli per ottenere gli indicatori |
| | | costo di manodopera(MO) per area |
| | | Lista di partecipazione per area |
| | | Costi ora uomo per area |
| Fa il riconteggio delle quantità di contenitori processate nell'anno | | |
| Riepilogo dati vendite | Riepilogo vendite | Calcola i totali di vendita per ogni punto di vendita e per ogni categoria, così come i costi totali di vendita e il calcolo della media del prezzo di vendita per oggetto di categoria |
| Calcolo tempo immagazzinamento nel magazzino logico A | Output Differenziazione | Calcola in automatico il tempo che ogni oggetto ha trascorso nel magazzino logico A |
| Calcolo tempo immagazzinamento nel magazzino logico A | Output CL | Calcola in automatico il tempo che ogni oggetto ha trascorso nel rispettivo magazzino |
| | | Il foglio esegue automaticamente le somme accumulate degli articoli che escono per le aree di vendita (COLONNA J E COLONNA K) |
| Calcolo tempo permanenza in punto vendita | Output Vendita (per PV corrispondente) | Calcola in automatico il tempo che ogni oggetto ha trascorso nel punto vendita |



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Punto di riordino delle aree di vendita | Input vendita | La tabella a destra calcola automaticamente i punti di riordino degli oggetti individuali e li converte in quantità di contenitori da ordinare |
| | | INTERPRETAZIONE: quando appare la parola Falso significa che non è necessario fare un ordine. Quando appare la parola VERO significa che è necessario riordinare un articolo di una categoria specifica |
| Prezzo di vendita degli oggetti in output dal sistema | Output vendita | Estrae dal software di vendita il prezzo di vendita di ogni articolo |
| Calcolo media delle vendite | | Eseguita in modo automatico sommando il giorno con il giorno delle vendite per categoria, fa una media di 15 giorni e in base alla deviazione stabilia calcola il punto di riordino |
| Calcolo costi complessivi per oggetto | Tracciatura + numero area di vendita | All'inserire il codice dell'oggetto desiderato, il foglio cerca automaticamente i codici di origine e calcola i costi della manodopera (MO), i costi di spazio per categoria, o costi di magazzino per ogni oggetto; include prezzo di vendita e utile ottenuto |
| Stima peso e numero pezzi degli inventari A e B | Stoccaggio storico D/CL | Riassumono input e output di ciascuna categoria calcolando la stima del peso e dei pezzi immagazzinati in base ai parametri del foglio "Rilevazioni a campione" |
| Stima del peso e del numero dei pezzi dei contenitori e degli oggetti voluminosi | Rilevazioni a campione | In base a un piano di rilevazione (da definire) si inseriscono dati di peso, numero stimato di pezzi e volume dei contenitori predisposti nella fasi di Differenziazione e Composizione Lotti, fa la media dei valori ottenuti e riporta nel secondo gioco di tabelle i valori medi di ciascuna categoria |
| Stima generale peso e numero pezzi | Calcoli spazio | Riassume input e output per categoria e fa i calcoli di kg e pezzi immagazzinati in base ai dati ottenuti dal foglio Rilevazioni a campione |

PGP - A06 - Etichette - Istruzioni d'uso

| Nome blocco | Etichetta | MODALITÀ DI COMPILAZIONE |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2.1 Differenziazione Dalla Scuola; 2.7 Differenziazione e carico Riciclerie</p> | <p>Differenziazione</p> | <p>Ad ogni contenitore ed oggetto voluminoso sfuso viene apposta un'etichetta con codice compilato a penna. Il codice è composto da:</p> <p><i>NUMERO ANNO - NUMERO GIORNO - LETTERA ORIGINE - NUMERO CONTENITORE/OGG. VOLUMINOSO – 2 LETTERE MACROCATEGORIE DIFFERENZIAZIONE</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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). <p>Quando si tratta di rifiuti, l'operatore della differenziazione inserisce la lettera "R" a sottolineare la condizione di rifiuto davanti alla colonna recante la lettera della categoria del registro differenziazione (IOP02 M01).</p> |



| | | |
|------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.4 TRR | TRR | Compiute le operazioni di TRR e compilato il registro cartaceo TRR (IOP03 M01), PI appone a ciascun rifiuto testato/riparato/restaurato (divenuto nuovamente bene) un'etichetta con codice individuale composto da: <i>NUMERO ANNO – NUMERO GIORNO – NUMERO OGGETTO – CODICE ALFANUMERICO DI CATEGORIA CL (vedere allegato PGP A01)</i> |
| 4.1 Composizione Lotti | Composizione Lotti | 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. Nel caso degli oggetti provenienti da TRR, si considera valida l'etichetta compilata manualmente con 8 caratteri e si procede solo all'apposizione del codice ottico. |



| | | |
|------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.8 Vendita Dettaglio 5.12 Vendita Ingrosso | Vendita | <p>Al momento di ricevere il contenitore o l'oggetto con l'etichetta apposta nell'area di composizione lotti, l'operatore della vendita applica il lettore ottico rilevando la presa in carico. Aprendo il contenitore e usando adeguato interfaccia, l'operatore si limita a indicare il numero di oggetti in esso contenuti (se è un oggetto fuori misura digiterà semplicemente "1", e il programma manda automaticamente in stampa un numero di etichette corrispondente (esiste una funzione "ristampa" per poter rifare l'etichetta in caso di errori senza che ne venga conteggiata una in più). Le etichette degli oggetti provenienti da uno stesso contenitore hanno tutte lo stesso codice e un numero progressivo a lato a identificare il singolo oggetto; hanno inoltre uno spazio bianco dove scrivere a penna il prezzo e la eventuale descrizione dell'oggetto (per evitare scambi di etichette che alcuni clienti sono abituati a fare). Nel caso delle aree della vendita al dettaglio, la rotazione è garantita dalla stampa di etichette di colore diverso (gialle o bianche) a seconda della quindicina in cui avviene la messa in esposizione.</p> <p><i>Al momento della vendita, chi sta in cassa applica lettore ottico all'etichetta e digita manualmente il prezzo, che in questo modo entra nella base dati del sistema andando a completare il ciclo di tracciatura; analoga registrazione avviene con l'invenduto, al quale viene apposto per convenzione un prezzo pari a "0".</i></p> |
|------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

IOP01 - M01

SCHEDA DI CONSEGNA DEI BENI IN DONAZIONE

| ANAGRAFICA DELLA DONAZIONE | | CODICE | FRAZIONI MERCEOLOGICHE | N° pezzi | N° TRR |
|-------------------------------------|--|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|
| NOME | | A | STAGIONALI MINUTERIA | | |
| COGNOME | | B | STAGIONALI VOLUMINOSI | | |
| NATO/A A | | C | GIOCATTOLI | | |
| GIORNO/MESE/ANNO NASCITA | | D | GIOCHI DA TAVOLO & ASSIMILABILI | | |
| RESIDENTE A | | E | PIATTI | | |
| IN VIA | | F | OGGETTI + CASALINGHI +MUSICA BRICOLAGE +ING&SP + PENT PICCOLI (MINUTERIA) | | |
| ESTREMI DOCUMENTO IDENTITA' | | G | OGGETTI + CASALINGHI +MUSICA BRICOLAGE +ING&SP+PENT MEDI | | |
| GIORNO/MESE/ANNO DELLA DONAZIONE | | H | OGGETTI + CASALINGHI +MUSICA BRICOLAGE+ING&SP+PENT GRANDI | | |
| NUMERO PROGRESSIVO CONSEGNA | | I | LIBRI 1 | | |
| | | M | OGGETTI DI PREGIO | | |
| | | N | OGGETTI VOLUMINOSI | | |
| | | O | Sala, Cucina, Camera, Attaccapanni alti, Stufa a legna, Dormeuse, Tremau, Tavolo, Angoliera | | |
| | | P | Divano, Panca, Cassettiera, Baule, Scrittoio | | |
| | | Q | Mobiletti, Tavolini, Comodini (sfusi), Poltrona | | |
| | | R | Sedie in set | | |
| | | S | Sedie Sfuse | | |
| | | T | Materassi e Reti Singoli | | |
| | | U | Materassi e Reti Matrimoniali | | |
| | | V | Lampadari + Specchi | | |
| | | Z | Piccoli AEE | | |
| | | Y | Grandi AEE (eccetto Frigoriferi) | | |
| | | K | Frigoriferi | | |
| | | W | Biciclette | | |
| | | J | Porte | | |
| | | X | Idrosanitari | | |

Il sottoscritto dichiara di non aver usufruito, per i beni consegnati, del contributo alla rottamazione delle apparecchiature RAEE.

Il sottoscritto, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196, autorizza la Coop. Insieme Sociale al trattamento dei propri dati personali.

FIRMA DEL DONANTE

FIRMA DEL RICEVENTE

IOPO2-A01

CALENDARIO GIULIANO

| | | | | | | | | | | | |
|-----------------|-------|------------------|-------|----------------|-------|----------------|-------|----------------|-------|----------------|-------|
| 1 gennaio 2013 | 1-001 | 1 febbraio 2013 | 1-032 | 1 m arzo 2013 | 1-060 | 1 aprile 2013 | 1-091 | 1 maggio 2013 | 1-121 | 1 giugno 2013 | 1-152 |
| 2 gennaio 2013 | 1-002 | 2 febbraio 2013 | 1-033 | 2 m arzo 2013 | 1-061 | 2 aprile 2013 | 1-092 | 2 maggio 2013 | 1-122 | 2 giugno 2013 | 1-153 |
| 3 gennaio 2013 | 1-003 | 3 febbraio 2013 | 1-034 | 3 m arzo 2013 | 1-062 | 3 aprile 2013 | 1-093 | 3 maggio 2013 | 1-123 | 3 giugno 2013 | 1-154 |
| 4 gennaio 2013 | 1-004 | 4 febbraio 2013 | 1-035 | 4 m arzo 2013 | 1-063 | 4 aprile 2013 | 1-094 | 4 maggio 2013 | 1-124 | 4 giugno 2013 | 1-155 |
| 5 gennaio 2013 | 1-005 | 5 febbraio 2013 | 1-036 | 5 m arzo 2013 | 1-064 | 5 aprile 2013 | 1-095 | 5 maggio 2013 | 1-125 | 5 giugno 2013 | 1-156 |
| 6 gennaio 2013 | 1-006 | 6 febbraio 2013 | 1-037 | 6 m arzo 2013 | 1-065 | 6 aprile 2013 | 1-096 | 6 maggio 2013 | 1-126 | 6 giugno 2013 | 1-157 |
| 7 gennaio 2013 | 1-007 | 7 febbraio 2013 | 1-038 | 7 m arzo 2013 | 1-066 | 7 aprile 2013 | 1-097 | 7 maggio 2013 | 1-127 | 7 giugno 2013 | 1-158 |
| 8 gennaio 2013 | 1-008 | 8 febbraio 2013 | 1-039 | 8 m arzo 2013 | 1-067 | 8 aprile 2013 | 1-098 | 8 maggio 2013 | 1-128 | 8 giugno 2013 | 1-159 |
| 9 gennaio 2013 | 1-009 | 9 febbraio 2013 | 1-040 | 9 m arzo 2013 | 1-068 | 9 aprile 2013 | 1-099 | 9 maggio 2013 | 1-129 | 9 giugno 2013 | 1-160 |
| 10 gennaio 2013 | 1-010 | 10 febbraio 2013 | 1-041 | 10 m arzo 2013 | 1-069 | 10 aprile 2013 | 1-100 | 10 maggio 2013 | 1-130 | 10 giugno 2013 | 1-161 |
| 11 gennaio 2013 | 1-011 | 11 febbraio 2013 | 1-042 | 11 m arzo 2013 | 1-070 | 11 aprile 2013 | 1-101 | 11 maggio 2013 | 1-131 | 11 giugno 2013 | 1-162 |
| 12 gennaio 2013 | 1-012 | 12 febbraio 2013 | 1-043 | 12 m arzo 2013 | 1-071 | 12 aprile 2013 | 1-102 | 12 maggio 2013 | 1-132 | 12 giugno 2013 | 1-163 |
| 13 gennaio 2013 | 1-013 | 13 febbraio 2013 | 1-044 | 13 m arzo 2013 | 1-072 | 13 aprile 2013 | 1-103 | 13 maggio 2013 | 1-133 | 13 giugno 2013 | 1-164 |
| 14 gennaio 2013 | 1-014 | 14 febbraio 2013 | 1-045 | 14 m arzo 2013 | 1-073 | 14 aprile 2013 | 1-104 | 14 maggio 2013 | 1-134 | 14 giugno 2013 | 1-165 |
| 15 gennaio 2013 | 1-015 | 15 febbraio 2013 | 1-046 | 15 m arzo 2013 | 1-074 | 15 aprile 2013 | 1-105 | 15 maggio 2013 | 1-135 | 15 giugno 2013 | 1-166 |
| 16 gennaio 2013 | 1-016 | 16 febbraio 2013 | 1-047 | 16 m arzo 2013 | 1-075 | 16 aprile 2013 | 1-106 | 16 maggio 2013 | 1-136 | 16 giugno 2013 | 1-167 |
| 17 gennaio 2013 | 1-017 | 17 febbraio 2013 | 1-048 | 17 m arzo 2013 | 1-076 | 17 aprile 2013 | 1-107 | 17 maggio 2013 | 1-137 | 17 giugno 2013 | 1-168 |
| 18 gennaio 2013 | 1-018 | 18 febbraio 2013 | 1-049 | 18 m arzo 2013 | 1-077 | 18 aprile 2013 | 1-108 | 18 maggio 2013 | 1-138 | 18 giugno 2013 | 1-169 |
| 19 gennaio 2013 | 1-019 | 19 febbraio 2013 | 1-050 | 19 m arzo 2013 | 1-078 | 19 aprile 2013 | 1-109 | 19 maggio 2013 | 1-139 | 19 giugno 2013 | 1-170 |
| 20 gennaio 2013 | 1-020 | 20 febbraio 2013 | 1-051 | 20 m arzo 2013 | 1-079 | 20 aprile 2013 | 1-110 | 20 maggio 2013 | 1-140 | 20 giugno 2013 | 1-171 |
| 21 gennaio 2013 | 1-021 | 21 febbraio 2013 | 1-052 | 21 m arzo 2013 | 1-080 | 21 aprile 2013 | 1-111 | 21 maggio 2013 | 1-141 | 21 giugno 2013 | 1-172 |
| 22 gennaio 2013 | 1-022 | 22 febbraio 2013 | 1-053 | 22 m arzo 2013 | 1-081 | 22 aprile 2013 | 1-112 | 22 maggio 2013 | 1-142 | 22 giugno 2013 | 1-173 |



| | | | | | | | | | | | |
|-----------------|-------|------------------|-------|-------------------|-------|-----------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|
| 23 gennaio 2013 | 1-023 | 23 febbraio 2013 | 1-054 | 23 m arzo 2013 | 1-082 | 23 aprile 2013 | 1-113 | 23 maggio 2013 | 1-143 | 23 giugno 2013 | 1-174 |
| 24 gennaio 2013 | 1-024 | 24 febbraio 2013 | 1-055 | 24 m arzo 2013 | 1-083 | 24 aprile 2013 | 1-114 | 24 maggio 2013 | 1-144 | 24 giugno 2013 | 1-175 |
| 25 gennaio 2013 | 1-025 | 25 febbraio 2013 | 1-056 | 25 m arzo 2013 | 1-084 | 25 aprile 2013 | 1-115 | 25 maggio 2013 | 1-145 | 25 giugno 2013 | 1-176 |
| 26 gennaio 2013 | 1-026 | 26 febbraio 2013 | 1-057 | 26 m arzo 2013 | 1-085 | 26 aprile 2013 | 1-116 | 26 maggio 2013 | 1-146 | 26 giugno 2013 | 1-177 |
| 27 gennaio 2013 | 1-027 | 27 febbraio 2013 | 1-058 | 27 m arzo 2013 | 1-086 | 27 aprile 2013 | 1-117 | 27 maggio 2013 | 1-147 | 27 giugno 2013 | 1-178 |
| 28 gennaio 2013 | 1-028 | 28 febbraio 2013 | 1-059 | 28 m arzo 2013 | 1-087 | 28 aprile 2013 | 1-118 | 28 maggio 2013 | 1-148 | 28 giugno 2013 | 1-179 |
| 29 gennaio 2013 | 1-029 | | | 29 m arzo 2013 | 1-088 | 29 aprile 2013 | 1-119 | 29 maggio 2013 | 1-149 | 29 giugno 2013 | 1-180 |
| 30 gennaio 2013 | 1-030 | | | 30 m arzo 2013 | 1-089 | 30 aprile 2013 | 1-120 | 30 maggio 2013 | 1-150 | 30 giugno 2013 | 1-181 |
| 31 gennaio 2013 | 1-031 | | | 31 m arzo 2013 | 1-090 | | | 31 maggio 2013 | 1-151 | | |
| 1 luglio 2013 | 1-182 | 1 a gosto 2013 | 1-213 | 1 settembre 2013 | 1-244 | 1 ottobre 2013 | 1-274 | 1 novembre 2013 | 1-305 | 1 dicembre 2013 | 1-335 |
| 2 luglio 2013 | 1-183 | 2 a gosto 2013 | 1-214 | 2 settembre 2013 | 1-245 | 2 ottobre 2013 | 1-275 | 2 novembre 2013 | 1-306 | 2 dicembre 2013 | 1-336 |
| 3 luglio 2013 | 1-184 | 3 a gosto 2013 | 1-215 | 3 settembre 2013 | 1-246 | 3 ottobre 2013 | 1-276 | 3 novembre 2013 | 1-307 | 3 dicembre 2013 | 1-337 |
| 4 luglio 2013 | 1-185 | 4 a gosto 2013 | 1-216 | 4 settembre 2013 | 1-247 | 4 ottobre 2013 | 1-277 | 4 novembre 2013 | 1-308 | 4 dicembre 2013 | 1-338 |
| 5 luglio 2013 | 1-186 | 5 a gosto 2013 | 1-217 | 5 settembre 2013 | 1-248 | 5 ottobre 2013 | 1-278 | 5 novembre 2013 | 1-309 | 5 dicembre 2013 | 1-339 |
| 6 luglio 2013 | 1-187 | 6 a gosto 2013 | 1-218 | 6 settembre 2013 | 1-249 | 6 ottobre 2013 | 1-279 | 6 novembre 2013 | 1-310 | 6 dicembre 2013 | 1-340 |
| 7 luglio 2013 | 1-188 | 7 a gosto 2013 | 1-219 | 7 settembre 2013 | 1-250 | 7 ottobre 2013 | 1-280 | 7 novembre 2013 | 1-311 | 7 dicembre 2013 | 1-341 |
| 8 luglio 2013 | 1-189 | 8 a gosto 2013 | 1-220 | 8 settembre 2013 | 1-251 | 8 ottobre 2013 | 1-281 | 8 novembre 2013 | 1-312 | 8 dicembre 2013 | 1-342 |
| 9 luglio 2013 | 1-190 | 9 a gosto 2013 | 1-221 | 9 settembre 2013 | 1-252 | 9 ottobre 2013 | 1-282 | 9 novembre 2013 | 1-313 | 9 dicembre 2013 | 1-343 |
| 10 luglio 2013 | 1-191 | 10 a gosto 2013 | 1-222 | 10 settembre 2013 | 1-253 | 10 ottobre 2013 | 1-283 | 10 novembre 2013 | 1-314 | 10 dicembre 2013 | 1-344 |
| 11 luglio 2013 | 1-192 | 11 a gosto 2013 | 1-223 | 11 settembre 2013 | 1-254 | 11 ottobre 2013 | 1-284 | 11 novembre 2013 | 1-315 | 11 dicembre 2013 | 1-345 |
| 12 luglio 2013 | 1-193 | 12 a gosto 2013 | 1-224 | 12 settembre 2013 | 1-255 | 12 ottobre 2013 | 1-285 | 12 novembre 2013 | 1-316 | 12 dicembre 2013 | 1-346 |
| 13 luglio 2013 | 1-194 | 13 a gosto 2013 | 1-225 | 13 settembre 2013 | 1-256 | 13 ottobre 2013 | 1-286 | 13 novembre 2013 | 1-317 | 13 dicembre 2013 | 1-347 |
| 14 luglio 2013 | 1-195 | 14 a gosto 2013 | 1-226 | 14 settembre 2013 | 1-257 | 14 ottobre 2013 | 1-287 | 14 novembre 2013 | 1-318 | 14 dicembre 2013 | 1-348 |
| 15 luglio 2013 | 1-196 | 15 a gosto 2013 | 1-227 | 15 settembre 2013 | 1-258 | 15 ottobre 2013 | 1-288 | 15 novembre 2013 | 1-319 | 15 dicembre 2013 | 1-349 |
| 16 luglio 2013 | 1-197 | 16 a gosto 2013 | 1-228 | 16 settembre 2013 | 1-259 | 16 ottobre 2013 | 1-289 | 16 novembre 2013 | 1-320 | 16 dicembre 2013 | 1-350 |
| 17 luglio 2013 | 1-198 | 17 a gosto 2013 | 1-229 | 17 settembre 2013 | 1-260 | 17 ottobre 2013 | 1-290 | 17 novembre 2013 | 1-321 | 17 dicembre 2013 | 1-351 |
| 18 luglio 2013 | 1-199 | 18 a gosto 2013 | 1-230 | 18 settembre 2013 | 1-261 | 18 ottobre 2013 | 1-291 | 18 novembre 2013 | 1-322 | 18 dicembre 2013 | 1-352 |



| | | | | | | | | | | | |
|----------------|-------|-----------------|-------|-------------------|-------|-----------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|
| 19 luglio 2013 | 1-200 | 19 a gosto 2013 | 1-231 | 19 settembre 2013 | 1-262 | 19 ottobre 2013 | 1-292 | 19 novembre 2013 | 1-323 | 19 dicembre 2013 | 1-353 |
| 20 luglio 2013 | 1-201 | 20 a gosto 2013 | 1-232 | 20 settembre 2013 | 1-263 | 20 ottobre 2013 | 1-293 | 20 novembre 2013 | 1-324 | 20 dicembre 2013 | 1-354 |
| 21 luglio 2013 | 1-202 | 21 a gosto 2013 | 1-233 | 21 settembre 2013 | 1-264 | 21 ottobre 2013 | 1-294 | 21 novembre 2013 | 1-325 | 21 dicembre 2013 | 1-355 |
| 22 luglio 2013 | 1-203 | 22 a gosto 2013 | 1-234 | 22 settembre 2013 | 1-265 | 22 ottobre 2013 | 1-295 | 22 novembre 2013 | 1-326 | 22 dicembre 2013 | 1-356 |
| 23 luglio 2013 | 1-204 | 23 a gosto 2013 | 1-235 | 23 settembre 2013 | 1-266 | 23 ottobre 2013 | 1-296 | 23 novembre 2013 | 1-327 | 23 dicembre 2013 | 1-357 |
| 24 luglio 2013 | 1-205 | 24 a gosto 2013 | 1-236 | 24 settembre 2013 | 1-267 | 24 ottobre 2013 | 1-297 | 24 novembre 2013 | 1-328 | 24 dicembre 2013 | 1-358 |
| 25 luglio 2013 | 1-206 | 25 a gosto 2013 | 1-237 | 25 settembre 2013 | 1-268 | 25 ottobre 2013 | 1-298 | 25 novembre 2013 | 1-329 | 25 dicembre 2013 | 1-359 |
| 26 luglio 2013 | 1-207 | 26 a gosto 2013 | 1-238 | 26 settembre 2013 | 1-269 | 26 ottobre 2013 | 1-299 | 26 novembre 2013 | 1-330 | 26 dicembre 2013 | 1-360 |
| 27 luglio 2013 | 1-208 | 27 a gosto 2013 | 1-239 | 27 settembre 2013 | 1-270 | 27 ottobre 2013 | 1-300 | 27 novembre 2013 | 1-331 | 27 dicembre 2013 | 1-361 |
| 28 luglio 2013 | 1-209 | 28 a gosto 2013 | 1-240 | 28 settembre 2013 | 1-271 | 28 ottobre 2013 | 1-301 | 28 novembre 2013 | 1-332 | 28 dicembre 2013 | 1-362 |
| 29 luglio 2013 | 1-210 | 29 a gosto 2013 | 1-241 | 29 settembre 2013 | 1-272 | 29 ottobre 2013 | 1-302 | 29 novembre 2013 | 1-333 | 29 dicembre 2013 | 1-363 |
| 30 luglio 2013 | 1-211 | 30 a gosto 2013 | 1-242 | 30 settembre 2013 | 1-273 | 30 ottobre 2013 | 1-303 | 30 novembre 2013 | 1-334 | 30 dicembre 2013 | 1-364 |
| 31 luglio 2013 | 1-212 | 31 a gosto 2013 | 1-243 | | | 31 ottobre 2013 | 1-304 | | | 31 dicembre 2013 | 1-365 |



BOZZA



IOP02 – A02

| ORIGINE | LETTERA ORIGINE |
|-------------------------------------------------|----------------------------|
| RICICLERIA OVEST | A |
| RICICLERIA SUD | B |
| RICICLERIA LONGARE | C |
| RICICLERIA TORRI DI QUARTESOLO | D |
| RICICLERIA CHIAMPO | E |
| RICICLERIA ARZIGNANO | F |
| RICICLERIA TRISSINO | G |
| SGOMBERI A PRIVATI VICENZA | H |
| SGOMBERI A PRIVATI ARZIGNANO | I |
| DONAZIONI | M |
| INVENDUTO NEGOZIO VIA DALLA SCOLA | W |
| INVENDUTO NEGOZIO VIA PECORI GIRALDI | Y |
| INVENDUTO NEGOZIO ARZIGNANO | Z |

IOP2-M01

REGISTRO DIFFERENZIAZIONE

NUMERO REGISTRO _____

| ANNO | GIORNO | ORIGINE | NUM. CONTEN/ OGG. VOLUMIN | CATEGORIA | UBICAZIONE |
|------|--------|---------|------------------------------------|-----------|------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

PER LA FASE DIFFERENZIAZIONE:
 RESPONSABILE _____
 OPERAZIONE _____
 PERSONALE _____
 INCARICATO _____

PER LA FASE IGIENIZ., CONTROLLO, TEST., RIPAR.
 RESPONSABILE _____
 OPERAZIONE _____
 PERSONALE _____
 INCARICATO _____

IOP3-M01

REGISTRO TESTING, RIPARAZIONE, RESTAURO (TRR)

NUMERO REGISTRO _____

| CODICE DIFFERENZIAZIONE | TESTATO/ RIPARATO | GIORNO RIPARAZIONE | ORA RIPARAZIONE |
|-------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

RESPONSABILE OPERAZIONE _____

PERSONALE INCARICATO _____

IOP04-M01

REGISTRO COMPOSIZIONE LOTTI INPUT. No Registro:

| CODICE CONTENITORE/OGGETTO VOLUMINOSO | | | | CODICI DI ORIGINE | |
|------------------------------------------|------------|------------------------------------|-----------|-------------------|--|
| ANN O | GIORN O | NUM. CONTEN/ OGG. VOLUMIN | CATEGORIA | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**OPERATORE RESPONSABILE:
OPERATORI:**

IOP05-M01

Schermata (indicativa) dell'interfaccia utente del software di vendita

Punto Vendita SWING

FILE HOME CREA DATI ESTERNI STRUMENTI DATABASE COMPONENTI AGGIUNTIVI

PUNTO CASSA

| | | | | | | | | | |
|------------------|--------|-------------------|-----------|---------------|--------------|-----------------|-----------|---------------|-----------------|
| SALVA FORMATO | 0,00 | Ricicleria | Soci Coop | Oggetti Usati | Giocattoli | Libri | Abb Uomo | 1 EURO | Bigiotteria |
| NUOVA OPERAZIONE | 7 8 9 | | Soci Conv | Mobili | Mob Antichi | Casalinghi | Abb Donna | Intimo | Ingresso Priv |
| ELIMINA RIGA | 4 5 6 | | | Dischi | Quadri | Oggetti Antichi | Abb Bimbo | Bianco Casa | Tappeti |
| CONFERMA RIGA | 1 2 3 | | | Computer | Falegnameria | Elettrico | Abb Pelle | Biciclette | Anni 70 |
| RESTO | 0 00 , | | | Consegna | Restauro | Biglietti AIM | Scarpe | Borse Cinture | Accessori Bimbo |
| | X C CE | | | Bricolage | Sgomb Civile | | | | MobREST |

SCONTRINO **Dettaglio Vendita** Dati Cliente Caparra Dati Pagamento SWING

| | | | | | | | | |
|--------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|
| CODICE: | DESCRIZIONE: | PROV: | SPEC: | REP: | COD.IVA: | %IVA: | CDC: | CONTO: |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| PREZZO: | COSTO: | QTA: | %SC.: | SCONTO: | TOT RIGA: | TOT IMMEDIATO: | TOT POSTICIPATO: | TOT COMPLESSIVO: |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | 1 | 0 | 0 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| POSTICIPATO | GARANZIA: | NOTE: | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | | | | | |

| POST | CODICI | DESCR | REP | SPE | PROV | QTA | PREZZO | SC% | SCONTC | IVA% | TOT | CO | N | GARANZ |
|------|--------|-------|-----|-----|------|-----|--------|-----|--------|------|-----|----|---|--------|
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

[CAPARRA](#)
[FOGLIO MAGAZZINO](#)
[FATTURA](#)