



Logisticoop

S.c.r.l.

HEADQUARTERS

Piazza Lerda, 1 Uffici

VTE Piano 5 int. 4

16158 Genova

LOGISTICOOP S.C.R.L. MANUALE PERSONALE AUTISTA

P.I. e C.F. 01702160993 Cap. Soc. €. 429.805,16 Tel: +39 010 61 96 168 - Fax: +39 010 69 99 978

Email: amministrazione@logisticoop.it sito internet: www.logisticoop.it

Iscrizione Albo Autotrasporti GE3409854R

PREMESSA

Benvenuto in Logisticoop s.c.r.l., la prima cooperativa di autotrasporto per conto terzi della Regione Liguria secondo la valutazione PLIMSOLL 2018.

Il presente manuale riassume le norme essenziali della condotta che deve essere tenuta dal personale autista nello svolgimento della propria attività lavorativa.

L'insieme delle norme ivi contenute hanno lo scopo di fornire al lavoratore una panoramica di tutte le funzioni che devono essere svolte nel rispetto della normativa vigente in materia di lavoro, sicurezza stradale, Reg. (CE) 561/06 e succ. mod. e Nuovo Codice della Strada.

Si consiglia di conservare il manuale a bordo della cabina di guida e di consultarlo quotidianamente seguendo le indicazioni operative in esso contenute.

INDICE

1. - CONDOTTA.....	3
2. - CHECK-LIST DA CONTROLLARE PRIMA DELLA PARTENZA.....	3
2.1. - CONTROLLO FUNZIONAMENTO DELLA MOTRICE E DEL SEMIRIMORCHIO.....	3
2.2. - CONTROLLO DOCUMENTI	4
2.2.1. - CONTROLLO DOCUMENTI DEL VEICOLO	4
2.2.2. - CONTROLLO DOCUMENTI DELL'AUTISTA.....	5
2.2.3. - CONTROLLO DOCUMENTI DELLA MERCE TRASPORTATA	6
2.3. - CONTROLLO EQUIPAGGIAMENTO VEICOLO	6
2.4. - CONTROLLO EQUIPAGGIAMENTO DOTAZIONE PERSONALE AUTISTA	6
3. - CONDOTTA DA TENERE ALLA GUIDA.....	7
3.1.5. - OBBLIGO CONSERVAZIONE FOGLI DI REGISTRAZIONE, MODULI ASSENZA E SCARICO DATI CARTA TACHIGRAFA PER SUCCESSIVA CONSERVAZIONE.....	7
3.1.6. - CIRCOLAZIONE DI VEICOLI IN AREE PRIVATE – UTILIZZO OPZIONE <i>OUT OF SCOPE</i>.....	8
3.1.7. - UTILIZZO DELLA DEROGA EX ART. 12 REG. 561/2006	9
3.1.8. - SPOSTAMENTO DEL VEICOLO DURANTE L'INTERRUZIONE OD IL RIPOSO GIORNALIERO PER ORDINE DELLA POLIZIA O DI ALTRA AUTORITÀ - DEROGA <i>EX CIRCOLARE DEL 22/07/11</i> INTERPRETATIVA DEL REG. CE 561/06.....	9
3.2. - COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI PROBLEMI	10
3.2.1. - COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI SPARGIMENTO DI MERCI SU STRADA	10
3.2.2. - COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI RITARDI SULLA TABELLA DI MARCIA	10

3.2.3. - COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI INCIDENTE STRADALE	10
3.2.4. - COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI AVARIA MECCANICA O DI FORATURA/SCOPPIO PNEUMATICO	10
4. - COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI CARICO/SCARICO MERCE	11
4.1. - CONTROLLO DA EFFETTUARE DURANTE LE FASI DI CARICO	11
4.2. - CONTROLLO DA EFFETTUARE DURANTE LE FASI DI SCARICO	13
4.2.1. - COMPORTAMENTO DA TENERE NEL CASO SI VERIFICHINO UN DANNO E/O UN AMMANCO ALLA MERCE TRASPORTATA	13
4.3. - COMPORTAMENTO DA TENERE NEGLI STABILIMENTI	13
5. - ULTERIORI OBBLIGHI E DIVIETI DA RISPETTARE	14
5.1. - OBBLIGO PULIZIA DEL MEZZO	14
5.2. - OBBLIGO CONSERVAZIONE DOCUMENTAZIONE.....	14
5.3. - UTILIZZO DEI MEZZI DI PROTEZIONE PERSONALE	14
5.4. - DIVIETO DI ACCESSO ALLA CABINA AL PERSONALE NON AUTORIZZATO	14
5.5. - ACCERTAMENTI SANITARI.....	14
5.6. - CONTROLLO DEL CONSUMO DI GASOLIO	15
5.7. - OBBLIGO DI COMPILAZIONE E DI CONSEGNA DELLA SCHEDA DI LAVORO E DI CUSTODIA DEGLI ALLEGATI DOCUMENTI DI VIAGGIO	15
6. - SANZIONI DISCIPLINARI E LICENZIAMENTI INDIVIDUALI	15

§§§

1. - CONDOTTA

L'autista nello svolgimento del proprio servizio è tenuto ad adottare un comportamento educato e civile in tutte le occasioni in cui viene in contatto con il personale di aziende, con funzionari dell'ordine pubblico e con ogni altro soggetto.

2. - CHECK-LIST DA CONTROLLARE PRIMA DELLA PARTENZA

Giornalmente, prima di effettuare ogni viaggio, l'autista è tenuto a controllare il mezzo, la presenza dei documenti obbligatori e l'equipaggiamento secondo le sotto indicate *check-list*.

2.1. - CONTROLLO FUNZIONAMENTO DELLA MOTRICE E DEL SEMIRIMORCHIO

L'autista è tenuto giornalmente a verificare, prima della partenza, il corretto funzionamento della motrice e del semirimorchio in relazione a:

- fanali e luci;
- pneumatici: pressione aria, controllo viti ruota, verifica integrità pneumatici;
- teli: in particolare la loro pulizia ed integrità, verificare che non ci siano strappi che possono comprometterne l'impermeabilità del cassone;
- pianale: verificare che sia pulito e non ci siano chiodi sporgenti e/o altro che possa pregiudicare la sicurezza del personale, nonché creare rischio per la stabilità e l'incolumità del carico;
- carrozzeria;
- pulizia del mezzo;
- superfici libere da ostacoli (es. palette ecc.);
- livello olio ed acqua, controllo pressione, carburante;
- funzionalità freni;
- possibili perdite del serbatoio/blocco motore;
- cabina: es. sedili, cinture sicurezza, specchietti retrovisori, camera angolo morto, strumenti del cruscotto, aria condizionata, ecc.;
- cronotachigrafo: in base al codice della strada, l'autista deve assicurarsi del buon funzionamento del cronotachigrafo, conservare in buono stato i fogli di registrazione (in gergo definiti "dischi") e consegnarli periodicamente. Nel caso lo strumento si dovesse guastare durante il tragitto, l'autista è tenuto ad informare immediatamente la Cooperativa.

2.2. - CONTROLLO DOCUMENTI

2.2.1. - CONTROLLO DOCUMENTI DEL VEICOLO

L'autista è tenuto giornalmente a verificare, prima della partenza, il possesso a bordo del veicolo dei seguenti documenti:

- libretto di circolazione del mezzo, con revisione regolarmente aggiornata;
- libretto di circolazione del rimorchio (ogni qualvolta venga agganciato);
- eventuali autorizzazioni relative a tipologie specifiche di autotrasporto;
- possesso assicurazione e carta verde;
- copia certificato revisione cronotachigrafo;

- possesso dei fogli di registrazione (in gergo “dischi”) necessari per lo svolgimento del viaggio;
- nel caso di cronotachigrafo digitale, possesso di n. 3 rotoli di carta termica per la stampa degli ultimi 28 giorni, qualora risulti necessaria a seguito di un controllo delle forze dell’ordine;
- per i viaggi all' estero all'interno della Unione Europea, copia conforme all'originale della licenza per il trasporto internazionale di merci su strada per conto di terzi;
- tessere rifornimento gasolio;
- tessere viacard e telepass;

Se anche solo uno di questi documenti risultasse mancante o scaduto, l' autista deve sospendere la partenza ed avvisare la Cooperativa.

2.2.2. - CONTROLLO DOCUMENTI DELL'AUTISTA

L'autista è tenuto giornalmente a verificare, prima della partenza, il possesso dei seguenti documenti:

- patente di guida;
- carta di qualificazione del conducente CQC;
- passaporto o carta d'identità;
- copia ultima busta paga o contratto di lavoro;
- fogli di registrazione (in gergo “dischi”) relativi ai 28 giorni precedenti;
- attestato di assenze per ferie, malattie e altro ai sensi del Reg. CE 561/2006 debitamente compilato e firmato dall'impresa datrice di lavoro e dall'autista;
- se l' autista è extracomunitario, attestato del conducente rilasciato dalla competente Direzione Territoriale del Lavoro;

Se anche solo uno di questi documenti risultasse mancante o scaduto, l'autista deve sospendere la partenza ed avvisare immediatamente la Cooperativa.

La patente e la CQC sono strettamente collegate ed hanno lo stesso numero.

Qualora l'autista ottenga una nuova patente di guida (ad esempio, dopo aver conseguito una patente superiore) è obbligato a richiedere una nuova CQC.

L'autista è tenuto a comunicare alla Cooperativa ogni variazione a patente e CQC e di fornire fotocopia in ufficio.

2.2.3. - CONTROLLO DOCUMENTI DELLA MERCE TRASPORTATA

L'autista è tenuto a verificare, prima di lasciare il luogo di carico, che:

- il numero dei colli caricati corrisponda al numero dei colli indicato sul documento di trasporto DDT;
- i documenti di pertinenza del vettore gli vengano riconsegnati;
- i ddt, i borderò, le distinte di carico, i *packing list*, etc., siano timbrati e firmati dal destinatario e riportanti il timbro attestante la mancanza di danni al materiale e/o la dicitura imballo integro.

2.3. - CONTROLLO EQUIPAGGIAMENTO VEICOLO

L'autista è tenuto giornalmente a verificare, prima della partenza, il possesso del seguente equipaggiamento sul veicolo:

- minimo 8 cinghie ferma carico;
- 2 assi ferma carico;
- crick;
- catene da neve;
- cassetta pronto soccorso;
- equipaggiamento incidenti: triangolo, giubbino ad alta visibilità;
- cavi avviamento;
- cassetta utensili in dotazione del mezzo;
- transpallet* (se in dotazione);
- telepass;
- timbro Ns. ragione sociale comprensiva di iscrizione Albo e P.IVA;
- timbro attestante la consegna del materiale integro.

2.4. - CONTROLLO EQUIPAGGIAMENTO DOTAZIONE PERSONALE AUTISTA

- elmetto con cinghia (nel caso di accesso a cantieri edili);
- giubbotto ad alta visibilità;
- scarpe di sicurezza con rinforzo in acciaio;
- guanti da lavoro.

3. - CONDOTTA DA TENERE ALLA GUIDA

Ciascun autista è tenuto al rispetto del D.Lgs. 285 del 30/04/1992 - Codice della Strada e successive modifiche, del Reg. (CE) 561/06 e succ. mod..

In particolare, l'autista è obbligato nello svolgimento delle sue mansioni:

- a rispettare scrupolosamente tutte le disposizioni del Codice della Strada;
- a rispettare la segnaletica stradale;
- a mantenere un'adeguata distanza di sicurezza al fine di prevenire sinistri che possano coinvolgere i veicoli;
- a frenare in tempo utile;
- a moderare la velocità secondo lo stato della strada, le condizioni meteorologiche, la viabilità e le condizioni del traffico;
- a viaggiare a luci accese anche di giorno;
- a rispettare i tempi di guida e di riposo, come da normativa vigente;
- a rispettare i tempi massimi di lavoro, come da normativa vigente;
- ad utilizzare sempre le cinture di sicurezza;
- ad utilizzare il cellulare solo a veicolo fermo ed in appropriato spazio che non costituisca intralcio alla circolazione;
- ad utilizzare correttamente il cronotachigrafo in dotazione.

Ciascun autista è quindi obbligato al rispetto di quanto disposto dai seguenti articoli del Codice della Strada:

ART. 61 SAGOMA LIMITE;

ART. 62 MASSA LIMITE;

ART. 142 LIMITI DI VELOCITA';

ART. 164 SISTEMAZIONE DEL CARICO SUI VEICOLI;

ART. 167 TRASPORTO DI COSE SU VEICOLI A MOTORE E SU RIMORCHI;

ART. 174 DURATA DELLA GUIDA DEGLI AUTOVEICOLI ADIBITI AL TRASPORTO DI PERSONE E COSE.

3.1.5. - OBBLIGO CONSERVAZIONE FOGLI DI REGISTRAZIONE, MODULI ASSENZA E SCARICO DATI CARTA TACHIGRAFA PER SUCCESSIVA CONSERVAZIONE

Ciascun autista è tenuto al rispetto dell'art. 10 del Reg. 561/06 e succ. modifiche.

Conseguentemente, ciascun autista deve provvedere allo scarico della propria carta tachigrafica al massimo ogni 28 gg, nonché consegnare alla ditta tutti i fogli di registrazione analogici (in gergo “dischi”) e moduli assenza, ad esclusione di quelli degli ultimi 28 gg che dovranno essere conservati dallo stesso conducente - unitamente agli eventuali moduli assenza - per gli organi di controllo su strada. Su richiesta della Cooperativa l'autista è tenuto a rilasciare copia dei dischi degli ultimi 28 giorni. Ciascun autista è tenuto a collaborare affinché la Cooperativa possa procedere allo scarico della memoria di massa del tachigrafo digitale al massimo ogni 90 gg per la successiva conservazione per un tempo non inferiore a 12 mesi.

Nel caso di multipresenza, ovvero di due conducenti che si alternano alla guida, ciascun conducente deve effettuare entro 30 ore successive al termine di un precedente periodo di riposo giornaliero o settimanale un periodo di riposo (regolare o ridotto). Non costituisce riposo il pernottamento all'interno delle cuccette del veicolo in movimento.

3.1.6. - CIRCOLAZIONE DI VEICOLI IN AREE PRIVATE – UTILIZZO OPZIONE *OUT OF SCOPE*

Ciascun autista è tenuto ad utilizzare correttamente l'apparecchio tachigrafo analogico o digitale all'interno delle aree private, essendo in quest'ultime esclusa l'applicazione del Regolamento (CE) 561/06. Conseguentemente, qualora l'autista acceda ad un'area privata (cantiere, magazzino, ecc.) è necessario che nel veicolo dotato di tachigrafo digitale sia selezionata l'opzione *OUT OF SCOPE*, diversamente, per i veicoli dotati di tachigrafo analogico, è necessaria l'annotazione manuale sul foglio di registrazione (disco cronotachigrafo) sotto il simbolo “martelletto”.

Più precisamente, l'autista, una volta avuto accesso all'area privata è tenuto a selezionare l'opzione *OUT OF SCOPE* ed a mantenere la propria *smart card* inserita, qualora egli continui a condurre il mezzo all'interno dell'area privata.

Diversamente, qualora a seguito dell'accesso il veicolo venga utilizzato da altro soggetto (addetto terminal o del cantiere), è necessario che l'autista dopo aver selezionato l'opzione *OUT OF SCOPE* rimuova la propria *smart card*, per poi reinserirla al momento della partenza.

E' necessario, altresì, che l'autista presti massima attenzione nella fase di estrazione e reinserimento *smart card*. In particolare, è necessario che l'autista sia a conoscenza che estraendo la *smart card* dal cronotachigrafo mentre è attiva la funzione *OUT*, quest'ultima si disattiva e il cronotachigrafo torna in modalità standard.

Conseguentemente, è necessario che in tutti i casi di inserimento ed estrazione di *smart card* la funzione *OUT OF SCOPE* sia reimpostata nuovamente in caso di disinserimento automatico.

Ciascun autista è tenuto, altresì, a sapere che la funzione *OUT OF SCOPE* non modifica il conteggio dei periodi di guida e di riposo e, conseguentemente, a completare il periodo di riposo qualora sia necessario (ad esempio, nel caso in cui il mezzo prima di entrare in area privata abbia quasi già percorso 4 ore e 30 minuti di guida e l'autista abbia già eseguito la prima pausa di 15 minuti e non ancora la seconda, sebbene il mezzo sia stato in *OUT OF SCOPE* per più di 45 minuti, è necessario che l'autista, una volta disinserito l'*OUT OF SCOPE* esegua la seconda pausa di 30 minuti).

3.1.7. - UTILIZZO DELLA DEROGA EX ART. 12 REG. 561/2006

Ciascun autista è tenuto a sapere che nel caso in cui sia impossibilitato a fermarsi (per esempio, a causa di un sinistro che determini un grave rallentamento del traffico) per non compromettere la sicurezza stradale e per poter raggiungere un punto di sosta appropriato può utilizzare la deroga ex art. 12 Reg. 561/2006 che gli consente solo in condizioni di concreta, reale ed oggettiva eccezionalità di derogare alle disposizioni di cui agli art. 6, 7, 8 e 9 del Reg. 561/06. Conseguentemente, in tale circostanza l'autista è tenuto a fermarsi sulla prima area di sosta utile e di apporre sul retro del foglio di registrazione (disco cronotachigrafo) O sulla stampata del digitale la seguente dicitura: *"LUOGO E ORA – ART. 12 REG. 561/06 Deroga per proseguimento viaggio per impossibilità a fermarsi a causa sinistro"* oppure *"LUOGO E ORA – ART. 12 REG. 561/06 Deroga per proseguimento viaggio per impossibilità a fermarsi presso Area di ... in quanto occupata"*.

3.1.8. - SPOSTAMENTO DEI VEICOLO DURANTE L'INTERRUZIONE OD IL RIPOSO GIORNALIERO PER ORDINE DELLA POLIZIA O DI ALTRA AUTORITÀ - DEROGA EX CIRCOLARE DEL 22/07/11 INTERPRETATIVA DEL REG. CE 561/06

Ciascun autista è tenuto a sapere che la pausa, il riposo giornaliero o settimanale, possono essere interrotte per condizioni eccezionali ovvero su ordine di un agente della Polizia, o di altra Autorità. In tale ipotesi l'autista è tenuto a farsi apporre la sigla dell'agente di Polizia che ha disposto l'ordine sul retro del foglio di registrazione (disco cronotachigrafo) o sulla stampata del digitale. In caso di rifiuto da parte del personale di Polizia, l'autista è tenuto ad annotare il luogo, l'ora e la targa del veicolo condotto dall'agente della Polizia che ha disposto l'ordine.

3.2. - COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI PROBLEMI

3.2.1. - COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI SPARGIMENTO DI MERCI SU STRADA

Nel caso di spargimento di merci su strada l'autista è tenuto a ricoverare il mezzo in sicurezza, ed a contattare immediatamente la Cooperativa ed il personale di Polizia competente, nonché a comportarsi come previsto dal codice della strada, preoccupandosi della rimozione delle merci, senza mettere in pericolo la propria persona e gli altri utenti della strada.

Analogo comportamento è da tenere nel caso di foratura o scoppio di un pneumatico.

3.2.2. - COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI RITARDI SULLA TABELLA DI MARCIA

Nel caso in cui si verifichi nel corso del trasporto uno o più accadimenti che possano incidere sulla tabella di marcia, l'autista è tenuto a contattare la Cooperativa per ricevere istruzioni in merito.

3.2.3. - COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI INCIDENTE STRADALE

In caso di incidente stradale l'autista è tenuto a:

- segnalare il luogo dell'incidente con l'apposita segnaletica;
- indossare il giubbotto riflettente;
- accertarsi che persone non siano coinvolte nell'incidente e, nel caso, accompagnarle fuori dalla zona di pericolo;
- contattare tempestivamente il proprio referente presso la Cooperativa e compilare accuratamente il modulo di denuncia di sinistro in uso presso la cooperativa medesima, seguendo scrupolosamente le istruzioni date dal proprio referente prima di sottoscrivere qualsiasi dichiarazione;
- ove possibile, raccogliere le testimonianze atte a contribuire ad una eventuale ricostruzione del sinistro e difesa in giudizio.

3.2.4. - COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI AVARIA MECCANICA O DI FORATURA/SCOPPIO PNEUMATICO

- segnalare il luogo dell'incidente con l'apposita segnaletica;
- indossare il giubbotto riflettente;
- contattare tempestivamente i responsabili della manutenzione nelle persone del Sig. **DI LUCA Fabrizio** (tel.

fisso: **0131 814477** – tel. mobile: **338 8296078**) e della Sig.ra **RICCI Barbara** (tel. fisso: **0131 814477** – tel. mobile: **388 3922444**) seguendo scrupolosamente le istruzioni dagli stessi impartite.

4. - COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI CARICO/SCARICO MERCE

Le operazioni di carico e scarico generalmente non devono essere svolte dall'autista, ma, diversamente, da personale appositamente adibito su indicazioni del mittente e/o del destinatario.

In ogni caso, le operazioni di carico/scarico devono essere sempre eseguite in completa e totale sicurezza.

4.1. - CONTROLLO DA EFFETTUARE DURANTE LE FASI DI CARICO

Ai sensi dell'art. 164 del Codice della Strada il carico dei veicoli deve essere sistemato in modo da evitarne la caduta e la dispersione, non deve essere posizionato in modo tale diminuire la visibilità al conducente, né impedirgli la libertà dei movimenti nella guida, inoltre, non deve compromettere la stabilità del veicolo, né mascherare dispositivi di illuminazione e di segnalazione visiva, né impedire la visione delle targhe di riconoscimento ed eventuali segnali fatti col braccio.

Il carico, inoltre, non deve superare i limiti di sagoma stabiliti dall'art. 61 del Codice della Strada e non può sporgere longitudinalmente dalla parte anteriore del veicolo.

Diversamente, può sporgere longitudinalmente dalla parte posteriore, se costituito da cose indivisibili, fino ai 3/10 della lunghezza del veicolo stesso, purché nei limiti stabiliti del sopraccitato art. 61. Ancora, possono essere trasportate cose che sporgono lateralmente fuori della sagoma del veicolo, purché la sporgenza da ciascuna parte non superi 30 cm di distanza dalle luci di posizione anteriori e posteriori. In ogni caso, pali, sbarre, lastre o carichi simili difficilmente percepibili, collocati orizzontalmente, non possono comunque sporgere lateralmente oltre la sagoma propria del veicolo.

Gli accessori mobili non devono sporgere nelle oscillazioni al di fuori della sagoma propria del veicolo e non devono strisciare sul terreno. È poi vietato trasportare o trainare cose che striscino sul terreno, anche se in parte sostenute da ruote.

Nel caso in cui il carico sporga oltre la sagoma propria del veicolo, devono essere adottate tutte le cautele idonee ad evitare pericolo agli altri utenti della strada. In ogni caso la sporgenza longitudinale deve essere segnalata mediante uno o due speciali pannelli quadrangolari⁵, rivestiti di materiale retroriflettente, posti alle estremità della sporgenza in modo da risultare costantemente normali all'asse del veicolo.

Il veicolo non può proseguire il viaggio se il conducente non abbia provveduto a sistemare il carico ai sensi dell'art. 164 Codice della Strada. In caso di mancato rispetto del predetto articolo l'organo accertatore oltre ad applicare la sanzione pecuniaria prevista procede al ritiro immediato della carta di circolazione e della patente di guida. I documenti sono restituiti all'autista solo quando il carico sia stato sistemato in conformità delle presenti norme.

Nel regolamento sono stabilite le caratteristiche e le modalità di approvazione dei pannelli. Il pannello deve essere conforme al modello approvato e riportare gli estremi dell'approvazione.

Pertanto, l'autista anche quando non provvede direttamente ad effettuare il carico della merce, deve prestare massima attenzione affinché il personale incaricato della caricazione della merce, la ricoveri nel mezzo nel rispetto di quanto indicato dall'art. 164 Codice della Strada, atteso che qualora la merce non risulti correttamente stivata e/o ancora, risulta corresponsabile ai sensi dell'art. 164 Codice della Strada per il non corretto posizionamento della medesima.

In particolare, durante le operazioni di carico l'autista è tenuto a verificare che:

- il numero dei colli caricati corrisponda al numero dei colli indicato sul documento di trasporto (DDT);
- la merce sia ben imballata e protetta;
- la merce e/o gli imballi non presentino ammaccature e/o difetti;
- la merce sia caricata correttamente;
- la merce sia coperta, bloccata e ancorata sul pianale correttamente mediante l'utilizzo delle assi e delle cinghie ferma-carico;
- il pianale sia completamente pulito. Eventuali residui di materiale e/o sporcizia possono compromettere la sicurezza nelle fasi di carico della merce;
- siano evitati spazi vuoti tra i colli;
- la merce sovrapponibile sia assicurata ed ancorata per prevenire scivolamenti e cadute di merce che potrebbero verificarsi durante il transito o nel corso delle operazioni di scarico.

Qualora durante il carico della merce l'autista rilevi che il materiale da trasportare presenta un imballaggio difettoso e/o insufficiente, ovvero la merce risulti visibilmente danneggiata è tenuto a segnalarlo al personale addetto al carico, affinché la merce sia sostituita e ad avvisare la Cooperativa.

L'autista è tenuto a non sottoscrivere per accettazione qualsivoglia riserva inserita nel ddt del caricatore salvo

autorizzazione della Cooperativa.

4.2. - CONTROLLO DA EFFETTUARE DURANTE LE FASI DI SCARICO

Durante le fasi di scarico della merce, l'autista è tenuto a verificare che:

- la merce sia scaricata correttamente, senza danneggiamenti;
- i documenti di pertinenza del vettore gli vengano consegnati provvisti di timbro e firma del destinatario;
- sui ddt/cmr venga posto il timbro attestante la consegna del materiale in buone condizioni e senza difetti, con la dicitura "imballo integro" posta dal destinatario e seguita dalla sua firma;
- i ddt devono essere tutti firmati e timbrati. Nel caso di ddt stampati su modulo continuo è necessario che vengano timbrate e siglate la totalità delle pagine.

4.2.1. - COMPORTAMENTO DA TENERE NEL CASO SI VERIFICHINO UN DANNO E/O UN AMMANCO ALLA MERCE TRASPORTATA

Nel caso in cui si verifichi un'ipotesi di danneggiamento e/o ammanco ad uno o più colli trasportati l'autista deve:

- fotografare il/i collo/i danneggiato/i;
- accertare ove possibile il motivo che ha provocato il danno o l' ammanco, nonché l'entità del medesimo ed avvisare immediatamente la Cooperativa;
- non sottoscrivere alcuna riserva posta dal destinatario senza esser prima essere stato autorizzato dalla Cooperativa.

Come previsto dal CCNL applicato, l'autista professionale è responsabile del veicolo e di tutto il materiale e delle merci che riceve in consegna, rispondendo degli eventuali smarrimenti e/o danni che siano ad egli imputabili.

4.3. - COMPORTAMENTO DA TENERE NEGLI STABILIMENTI

L'autista è tenuto a rispettare rigorosamente tutte le norme di comportamento negli stabilimenti, come segnaletiche e regolamenti.

In particolare, l'autista è tenuto a rispettare l'obbligo di scendere dalla cabina se prescritto dai regolamenti interni al fine di assicurare il caricamento e/o scaricamento della merce in sicurezza, od, in alternativa, la

pesatura della medesima.

5. - ULTERIORI OBBLIGHI E DIVIETI DA RISPETTARE

5.1. - OBBLIGO PULIZIA DEL MEZZO

I mezzi devono essere tenuti in maniera decorosa. L' autista è tenuto ad effettuare le dovute operazioni di pulizia ed areazione del mezzo almeno una volta la settimana e ad esportare i rifiuti all'esterno del mezzo ad ogni rientro da un viaggio.

5.2. - OBBLIGO CONSERVAZIONE DOCUMENTAZIONE

I documenti di viaggio come i ddt, i certificati di peso, i rapportini di carico, tutte le schede o tessere magnetiche personali ed il presente manuale devono essere conservati con attenzione e decoro.

5.3. - UTILIZZO DEI MEZZI DI PROTEZIONE PERSONALE

All'atto dell'assunzione a ciascun autista sono forniti idonei mezzi di protezione personale. E' fatto obbligo all'autista di utilizzare correttamente l'equipaggiamento ricevuto soprattutto nelle lavorazioni pericolose che lo richiedono in ottemperanza anche ai D.P.R. 3003/56, D.L. 277/91, D.Lgs. 81/2008, D.L. 242/96, D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche. Eventuali smarrimenti e/o rotture dell'equipaggiamento devono essere tempestivamente comunicati dall'autista alla Cooperativa per la pronta sostituzione di componenti e parti del medesimo.

5.4. - DIVIETO DI ACCESSO ALLA CABINA AL PERSONALE NON AUTORIZZATO

Le persone autorizzate a salire sui mezzi della scrivente, sia come guidatori che come passeggeri, sono esclusivamente i dipendenti autisti. E' fatto divieto assoluto all'autista di far accedere alla cabina personale non autorizzato.

5.5. - ACCERTAMENTI SANITARI

Ciascun autista è tenuto a sottoporsi annualmente agli accertamenti medici previsti dalla normativa vigente per accertare l'idoneità alla guida.

5.6. - CONTROLLO DEL CONSUMO DI GASOLIO

L'autista è tenuto giornalmente a verificare il corretto consumo di gasolio del trattore stradale affidatogli per il trasporto e, in caso di consumo anomalo, deve immediatamente comunicare alla Cooperativa quanto riscontrato.

5.7. - OBBLIGO DI COMPILAZIONE E DI CONSEGNA DELLA SCHEDA DI LAVORO E DI CUSTODIA DEGLI ALLEGATI DOCUMENTI DI VIAGGIO

L'autista è tenuto giornalmente alla regolare compilazione della scheda mensile di lavoro ed alla custodia dei relativi allegati. Sono da considerare allegati alla scheda di trasporto tutti i documenti di viaggio inerenti ai trasporti effettuati, nessuno escluso. La scheda di trasporto e gli allegati documenti di viaggio dovranno essere consegnati alla Cooperativa entro e non oltre il giorno cinque di ogni mese.

6. - SANZIONI DISCIPLINARI E LICENZIAMENTI INDIVIDUALI

A ciascun autista è fatto obbligo di rispettare le disposizioni del presente manuale operativo. Ai sensi dell'art. 4 del D.lgs.234/2007 e s.m.i. l'autista è inoltre tenuto a comunicare per iscritto al datore di lavoro eventuali ore di lavoro prestate per altri datori di lavoro concomitanti. Ai sensi del CCNL/CCRL vigente in caso di violazione da parte del personale autista dipendente di una o più disposizioni del presente manuale operativo potranno essere irrogate le seguenti sanzioni: 1) rimprovero verbale; 2) rimprovero scritto; 3) multa in misura non superiore a 3 ore di retribuzione da versarsi all'Istituto di Previdenza Sociale; 4) sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo da 1 a 10 giorni.

La sanzione disciplinare consistente nella multa in misura non superiore a 3 ore di retribuzione può essere comminata nei seguenti casi:

1. se l'autista si presenti in ritardo al lavoro più volte nello stesso mese, lo sospenda o lo interrompa in anticipo senza giustificato motivo oppure non adempia ripetutamente nello stesso mese alle formalità prescritte per il controllo, a norma di legge, della presenza;
2. se l'autista compili ed utilizzi in modo non conforme i fogli di registrazione del cronotachigrafo e della carta tachigrafica;
3. se l'autista non comunichi l'assenza per malattia e/o la relativa prognosi, secondo le modalità e tempistica previste dal CCNL/CCRL;

4. se l'autista venga sorpreso a fumare nei locali dove sia prescritto il divieto, salvo i più gravi provvedimenti;
5. se l'autista tenga un contegno inurbano o scorretto verso la clientela;
6. se l'autista commetta qualunque atto che porti pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene ed alla sicurezza dell'Cooperativa compresa la violazione degli obblighi a Suo carico previsto dal D.lgs.234/2007 e s.m.i.;

Nel caso di recidiva per la medesima infrazione, l'autista può essere sanzionato anche con la sospensione del servizio e dalla retribuzione per un periodo da 1 a 10 giorni a seconda della tipologia della recidiva (reiterata o meno), nonché della frequenza della medesima.

Ciascun autista deve essere a conoscenza che la sanzione disciplinare della sospensione del servizio e dalla retribuzione per un periodo da 1 a 10 giorni può essere irrogata anche nei seguenti casi:

1. dell'autista che si assenti simulando malattia o con sotterfugi si sottragga agli obblighi di lavoro;
2. dell'autista che si presenti o si trovi in servizio in stato di ubriachezza o sotto effetto di sostanze psicotrope;
3. del conducente che ometta di fare il rapporto al rientro del veicolo per gli incidenti accaduti nel corso del servizio o trascuri di provvedere a raccogliere, ove possibile, le testimonianze atte a suffragare ogni eventuale azione di difesa;
4. dell'autista che persista a commettere mancanze previste con la multa;
5. dell'autista che sia sorpreso a fumare nei locali di deposito di cotone, seta, legname, iuta, foraggi, merci imballate con paglia o carta, carta e infiammabili in genere.
6. dell'autista che non inserisca il foglio di registrazione e/o la carta tachigrafica nell'apparecchio di controllo;
7. dell'autista che arrechi danno per incuria al materiale e/o alla merce che deve trasportare, o che comunque abbia in consegna, al veicolo o a terzi oppure non avverta subito la Cooperativa degli eventuali danni arrecati;
8. dell'autista che non utilizzi in modo corretto il cronotachigrafo e tutti i dispositivi di sicurezza sia individuali che quelli in dotazione del mezzo;
9. dell'autista che per la seconda volta non comunichi l'assenza per malattia e/o la relativa prognosi, secondo le modalità e la tempistica previste dal CCNL;
10. se l'autista esegua il lavoro affidatogli con provata negligenza;
11. dell'autista che commetta qualunque atto che porti pregiudizio alla sicurezza della Cooperativa.

L'autista è a conoscenza che le sanzioni sopraindicate potranno essere irrogate anche sulla scorta di altre

circostanze per analogia di gravità a quelli sopraindicate e che nel caso di recidività potranno essere applicate le sanzioni di grado immediatamente superiore a quelle applicate per le mancanze precedenti.

L'autista è a conoscenza che i licenziamenti individuali sono regolati dagli artt. 2118 e 2119 del Codice Civile, dalle leggi 15 luglio 1966, n.604, 20 maggio 1970, n.300 e 11 maggio 1990, n.108 e che a puro titolo semplificativo e non esaustivo il licenziamento disciplinare può essere disposto nel caso di:

1. assenza ingiustificata dell'autista per almeno quattro giorni consecutivi, salvo i casi di forza maggiore;
2. assenza ingiustificata per almeno quattro volte nel periodo di un anno;
3. autisti che non abbiano comunicato alla Cooperativa nei modi e nei termini stabiliti dal CCNL il ritiro della patente e/o della carta di qualificazione del conducente;
4. all'autista che per la terza volta non comunica l'assenza per malattia e/o la relativa prognosi, nonché infortunio, secondo le modalità e la tempistica previste dal CCNL;
5. nel caso di manomissione dell'apparecchio di controllo del veicolo e/o dei suoi sigilli.
6. nel caso in cui l'autista si rifiuti di sottoporsi agli accertamenti per determinare se lo stesso si trovi sotto l'effetto di alcool o stupefacenti;
7. nel caso in cui l'autista guidi durante il periodo di ritiro della patente;
8. nel caso in cui l'autista commetta molestie sessuali o cagioni lesioni volontarie fisiche a colleghi o a personale esterno;
9. in caso di atti di vandalismo nei confronti dei materiali della Cooperativa;
10. in caso in cui l'autista provochi rissa all'interno dei luoghi di lavoro;
11. in caso di furto.

S'intendono automaticamente recepite nella sopra indicata lista delle fattispecie che determinano l'adozione di provvedimenti disciplinari a carico dell'autista, tutte le future previsioni che nel tempo saranno adottate dalla contrattazione collettiva di settore e previste nel Regolamento Interno, ai sensi dell'articolo 6 della legge 3 aprile 2001, n. 142.

§§§

ELENCO DELLE REVISIONI

REV.	DATA	DESCRIZIONE	APPROVAZIONE
01	11/07/2018	Manuale Personale Autista	Consiglio di Amministrazione
02	12/07/2018	Manuale Personale Autista	Consiglio di Amministrazione