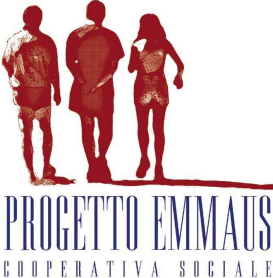
	PROCEDURA OPERATIVA		POREA009
	GESTIONE AUTOMEZZI		Rev. 02 del 30/10/09
			Pag.1 di 3

GESTIONE AUTOMEZZI

INDICE DELLE REVISIONI				
Numero	Data	Descrizione	Paragrafi Variati	Pagine Variate
00	23/09/05	Prima emissione	Tutti	Tutte
01	15/05/08	Aggiornamento procedura	6	2,3
02	30/10/09	Aggiornamento procedura	6	Tutte

RESPONSABILITA'			
	ELABORAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
DATA	30/10/09	30/10/09	30/10/09
FUNZIONE	Resp. SGQ	Resp. SGQ	Rappresentante della Direzione per la qualità
FIRMA			

	PROCEDURA OPERATIVA		POREA009
	GESTIONE AUTOMEZZI		Rev. 02 del 30/10/09
			Pag.2 di 3

1. SCOPO

Definire le attività e le responsabilità per la gestione degli automezzi della Coop. Soc. PROGETTO EMMAUS

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La seguente procedura si applica tutte le volte in cui viene utilizzato un automezzo della Coop. Soc. PROGETTO EMMAUS

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Per la terminologia utilizzata fare riferimento al capitolo "Termini e Definizioni" del MANUALE DELLA QUALITÀ'.

4. DOCUMENTI.

4.1 Collegati.

nessuno

4.2 Di registrazione.

Quaderno che si trova su ogni singolo automezzo

Scheda automezzi: rifornimento, gestione interventi, scadenze assicurazioni.

4.3 Allegati.

Nessuno

5. RESPONSABILITA'.

La responsabilità dell'aggiornamento del documento è del Resp. SGQ.

L'équipe ha il compito di operare con le modalità descritte in procedura.

Il Coordinatore di struttura ha il compito di monitorare la corretta ed efficace applicazione della presente procedura.


6. MODALITA' OPERATIVE

Il responsabile automezzi della Cooperativa è Roberto Reggio, aiutato dal responsabile della manutenzione (Paolo Torchio).

E' compito di tutti coloro che utilizzano un automezzo della cooperativa:

- Compilare l'apposito quaderno relativo al chilometraggio;
- Segnalare tempestivamente al responsabile automezzi eventuali anomalie riscontrate (es.: spie accese ecc...). In caso di assenza del responsabile automezzi è compito di chi ha rilevato il problema farsene carico facendo riferimento al Coordinatore di struttura, che provvederà a sostituire il mezzo.
- Comunicare tempestivamente eventuali righe, ammaccature e segnalarle al responsabile automezzi che provvederà ad aprire la N.C. ;

Questo documento è di proprietà della Coop. Soc. "PROGETTO EMMAUS" e non può essere riprodotto senza autorizzazione scritta della Coop. Soc. "PROGETTO EMMAUS".

	PROCEDURA OPERATIVA		POREA009
	GESTIONE AUTOMEZZI		Rev. 02 del 30/10/09
			Pag.3 di 3

- Lasciare l'automezzo pulito, ordinato e verificare che non sia in riserva. Qualora, salendo sull'automezzo, si riscontrino uno o più dei punti precedenti è obbligatorio segnalarlo al responsabile automezzi;
- Lavaggio degli automezzi secondo il calendario redatto dal responsabile automezzi e divulgato nelle equipe (comunità Emmaus e Casa Maria Rosa).
- Rendersi disponibili ad affiancare, quando necessario, il responsabile automezzi, nella gestione e manutenzione dei veicoli.

E' compito del responsabile automezzi:

- Occuparsi della manutenzione ordinaria (olio, pneumatici, ecc...) e straordinaria (in base alle segnalazioni che gli arrivano dagli operatori) degli automezzi.
- Lavare gli automezzi secondo il calendario redatto;
- Provvedere al rinnovo del bollino blu e della tessera invalidi, occuparsi delle revisioni, collaudi e tagliandi (esclusi i mezzi dei gruppi appartamento);
- Mantenere i contatti con i fornitori;
- Mantenere aggiornati i preventivi di spesa.