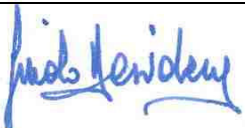

	Istruzione Operativa Ambiente	Pagina 1 di 3
	GESTIONE delle ATTIVITA' degli AUTISTI nelle COMMESSE CNS	IOA-GAUC rev. 00 30-05-2005

Emissione - RSA	Approvazione - PRE
	

1. SCOPO

Richiamata

- l'introduzione del Manuale di Gestione Ambientale CNS, ed in particolare
 - la natura giuridica del Consorzio Nazionale Servizi;
 - le definizioni di "commessa" consortile e di "assegnazione-lavoro",
 - l'identificazione, ai sensi della norma UNI EN ISO 14001:2004, degli **aspetti ambientali indiretti del CNS** come "i processi e le attività esecutive delle commesse consortili, gestiti e controllati dalle Associate assegnatarie",
- scopo di questo documento è stabilire i criteri che gli autisti delle Assegnatarie devono adottare, nel corso delle loro attività,
- per il controllo e
 - per la gestione
- dei mezzi loro assegnati in dotazione
- nelle attività esecutive di commessa e
 - nei siti di ricovero dei mezzi utilizzati nelle attività di commessa (o "cantieri"),
- al fine
- di garantire una corretta ed efficace prassi d'intervento nelle situazioni di emergenza,
 - di evitare situazioni che possano arrecare danni all'ambiente.

Il Consorzio Nazionale Servizi ha emesso questo documento ai sensi dell'Allegato "A" al "Regolamento dei rapporti contrattuali per le nuove modalità di pre-assegnazione, assegnazione ed esecuzione di servizi e lavori alle associate" approvato dall'Assemblea dei Soci CNS.

Il campo di applicazione di questo documento e gli obblighi per le Associate assegnatarie in esso contenuti sono conformi ai fini del citato Allegato "A".

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento

- si applica all'attività degli autisti delle Assegnatarie all'esterno e all'interno del cantiere;
- definisce la prassi minima obbligatoria ("standard") che ogni autista delle Assegnatarie deve adottare.

Ove, riguardo ai comportamenti degli autisti, all'utilizzo dei mezzi o alle attività di carico/ trasporto / scarico oggetto della commessa,

- l'Assegnataria,
- il Committente del CNS

avessero reso applicabili documenti più completi, saranno questi ultimi a dover essere applicati.

L'Assegnataria,

- non appena riceve in assegnazione il lavoro / il servizio dal CNS,
 - e comunque prima di dare inizio al lavoro,
- deve richiedere al Committente la consegna delle specifiche procedure / istruzioni di cui il Committente fosse dotato.

	Istruzione Operativa Ambiente	Pagina 2 di 3
	GESTIONE delle ATTIVITA' degli AUTISTI nelle COMMESSE CNS	IOA-GAUC rev. 00 30-05-2005

3. MODALITÀ OPERATIVE

Ogni autista è responsabile della correttezza della gestione

- del mezzo assegnatogli,
- delle dotazioni del mezzo,
- del carico.

Il controllo sulle attività di commessa degli autisti compete al responsabile di cantiere / di commessa dell'Assegnataria.

3.1 ATTIVITÀ ALL'INTERNO DEL CANTIERE

3.1.1 Prima della partenza

Ogni autista dell'Assegnataria, prima di iniziare le attività di commessa, deve verificare

- la presenza a bordo del mezzo delle dotazioni antinfortunistiche;
- lo stato del mezzo (stato generale, furgonatura, cassone e sua pulizia, ecc.);
- verificare la presenza della documentazione necessaria alla regolare ed efficace conduzione delle attività (documenti personali e del mezzo, documentazione ADR, autorizzazioni, formulari, documenti dell'Assegnataria, ecc.);
- la presenza dei materiali di consumo eventualmente necessari all'attività.

3.1.2 Al rientro

Ogni autista dell'Assegnataria, al rientro in cantiere dopo il termine delle attività di commessa, deve


- pesare il mezzo, ove opportuno ed applicabile;
- scaricare l'eventuale carico destinato al cantiere nelle apposite zone - predefinite dall'Assegnataria -, controllando l'integrità degli imballi;
- nel caso di imballi difettosi, avvertire il responsabile di cantiere e, all'occorrenza, provvedere al reimpaccaggio;
- in caso di sversamenti o spandimenti di materiali, avvertire il responsabile di cantiere, pulire con mezzi idonei e provvedere alla raccolta ed al conferimento dei rifiuti di risulta negli appositi contenitori del cantiere, secondo l'apposita procedura CNS (IOA-GRCC);
- in caso di sversamenti o spandimenti di prodotti chimici attenersi all'apposita procedura CNS (IOA-SOBC);
- verificare la pulizia del cassone / dell'interno della furgonatura; all'occorrenza pulire con mezzi idonei, secondo l'apposita procedura CNS (IOA-RAPU) provvedere alla raccolta ed al conferimento dei rifiuti di risulta negli appositi contenitori del cantiere;
- depositare i documenti di ritorno delle attività effettuate all'ufficio / all'addetto incaricato indicato dall'Assegnataria;
- in base all'attività pianificata / prevista per il giorno seguente preparare il mezzo, all'occorrenza provvedendo al carico.

3.2 ATTIVITÀ ALL'ESTERNO DEL DEPOSITO

3.2.1 Presso il Cliente del CNS

Ogni autista dell'Assegnataria, nella conduzione delle attività di commessa effettuate presso il Cliente, deve

- verificare se il Cliente ha proprie regole / istruzioni per le attività di transito / carico / scarico:
 - in caso affermativo, adeguarsi alle regole del Cliente;
 - altrimenti, e comunque per quanto non previsto dalle istruzioni del Cliente, eseguire il lavoro secondo questa istruzione;
 - l'istruzione CNS sulla gestione degli spandimenti / sversamenti di prodotti chimici;
- prima di eseguire il carico, verificare lo stato del cassone / della furgonatura del mezzo e gli eventuali rifiuti ivi presenti;
- conferire in contenitori idonei resi disponibili dal Cliente i rifiuti di risulta della pulizia; ove ciò non fosse possibile,

	Istruzione Operativa Ambiente	Pagina 3 di 3
	GESTIONE delle ATTIVITA' degli AUTISTI nelle COMMESSE CNS	IOA-GAUC rev. 00 30-05-2005

- conferirli in un contenitore idoneo presente sul mezzo,
- al termine del turno di lavoro, riportare i rifiuti nel cantiere dell'Assegnataria e gestirli come un rifiuto del cantiere, secondo l'apposita procedura CNS (IOA-GRCC);
- assicurarsi che il carico sia stivato in maniera sicura;
- compilare la documentazione di legge o richiesta dal Cliente (ad es., formulari, ADR, ecc.).

3.2.2 Durante il trasporto

Ogni autista dell'Assegnataria,

- in caso di dispersione accidentale del carico, deve
 - fermarsi, indossare all'occorrenza gli indumenti protettivi e in ogni caso il giubbotto prescritto dal CdS, scendere dal mezzo
 - valutare l'entità degli eventuali danni a persone o cose;
 - se del caso, avvertire i Vigili del Fuoco 115 / la Polizia 113 / l'ambulanza 118;
 - segnalare il pericolo, avvertire gli utenti della strada ed allontanare le persone dalla zona interessata;
 - in caso di sversamenti o spandimenti di materiale liquido, attenersi alla procedura CNS sugli sversamenti di prodotti chimici (IOA-SOBC) dopo avere consultato il Responsabile di cantiere / di commessa dell'Assegnataria;
 - in caso di trasporto di rifiuti solidi e di loro dispersione accidentale, attenersi alle prescrizioni di legge dopo avere consultato il Responsabile di cantiere / di commessa dell'Assegnataria;
 - in caso di dispersione di materiale solido diverso dai rifiuti raccogliere il carico disperso;
- in caso di danni materiali a persone o a cose, registrarne gli estremi identificativi;

Quando la situazione è ritornata sotto controllo, avvisare il Responsabile di cantiere / di commessa dell'Assegnataria.