

P15– Procedura di accesso all'immobile (pedoni e veicoli)



Revisione	Data	Descrizione	Copia n.
0	02-05-2018	Nuova emissione	

1	SCOPO	3
2	CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3	MODALITA' OPERATIVE	3

1 SCOPO

La presente procedura intende definire le regole di accesso all'immobile da parte di trasportatori, fornitori vari e visitatori sia a bordo di veicoli che a piedi.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si rivolge agli addetti alla portineria che lavorano presso di Italmundo, sita in Arluno (MI), Viale Lombardia 18.

3 MODALITA' OPERATIVE

TRASPORTATORI

Il trasportatore che intende accedere alle aree aziendali deve:

- Fermarsi alla sbarra;
- Presentarsi munito di D.P.I. conformi;
- Presentare la documentazione relativa alla merce che deve caricare/scaricare all'addetto della portineria.

L'addetto alla portineria, il quale è in possesso sin dalla sera precedente dei programmi giornalieri dei carichi/scarichi pianificati da ciascun reparto, una volta esaminata la documentazione:

- Comunica al trasportatore la necessità di raggiungere le aree destinate al carico/scarico seguendo apposita segnaletica orizzontale che indica il senso unico di marcia;
- Indica al trasportatore il numero della ribalta dove il mezzo deve essere parcheggiato per le operazioni di carico/scarico, invitando l'autista a rimanere nell'abitacolo del mezzo;
- Permette l'accesso al mezzo del trasportatore alzando la sbarra d'ingresso;
- Fotografa la targa del rimorchio;
- Inoltra tale fotografia all'addetto del reparto preposto, affinché lo stesso predisponga i necessari documenti da consegnare al trasportatore alla fine del carico/scarico.

Terminate le operazioni di carico/scarico, l'addetto del magazzino indica al trasportatore il percorso di uscita contrassegnato da apposita segnaletica orizzontale in senso unico di marcia.

Giunto in prossimità dell'uscita, l'addetto alla portineria provvederà all'apertura delle sbarre al fine di consentire al trasportatore di lasciare l'immobile.

VISITATORI/FORNITORI

Il visitatore che intende accedere con veicolo alle aree aziendali deve:

- Fermarsi alla prima sbarra;
- Comunicare all'addetto alla portineria il motivo della visita.

L'addetto alla portineria:

- Una volta identificato il visitatore ed accertato l'appuntamento di quest'ultimo con il centralino, indica al visitatore la necessità di parcheggiare la propria auto nel parcheggio posto sul tetto dell'immobile, accessibile tramite apposita rampa;
- Comunica al visitatore che deve presentarsi presso il centralino per essere registrato e ricevere un cartellino con la dicitura "ospite" che deve essere restituito prima di lasciare l'immobile.
- Apre la prima sbarra, nonché la seconda, che consente altresì l'accesso al parcheggio posto sul tetto.

Il visitatore che intende accedere a piedi alle aree aziendali deve comunicare all'addetto alla portineria il motivo della visita.

L'addetto alla portineria:

- Una volta accertato identificato il visitatore ed accertato l'appuntamento con il centralino, consegna al visitatore il gilet catarifrangente, che deve essere obbligatoriamente indossato dal visitatore per poter attraversare il piazzale;

- Comunica al visitatore che deve presentarsi presso il centralino per essere registrato e ricevere un cartellino con la dicitura "ospite" che deve essere restituito prima di lasciare l'immobile;
- Indica al visitatore la necessità di seguire la segnaletica orizzontale sul piazzale che indica il percorso da seguire per accedere all'immobile dal piano terra.

L'operatore del centralino provvederà quindi a comunicare l'arrivo dell'ospite al personale ITLM con cui ha appuntamento, personale che provvederà ad accoglierlo.

Terminata la visita, il personale ITLM accompagnerà il visitatore presso il centralino.

Il visitatore, una volta restituito il cartellino ricevuto all'ingresso, lascerà l'immobile utilizzando la rampa, se munito di veicolo, o seguendo il percorso pedonale, se sprovvisto di veicolo.

Giunto in prossimità dell'uscita, l'addetto alla portineria provvederà all'apertura delle sbarre al fine di consentire al visitatore di lasciare l'immobile.