



*AZIENDA MULTISERVIZI*

*E*

*D'IGIENE URBANA S.p.A.*

Via D'Annunzio, 27  
16121 GENOVA

***DOCUMENTO UNICO di VALUTAZIONE dei  
RISCHI da INTERFERENZE  
(DUVRI)***

*(ai sensi art. 26 D.Lgs. 81/2008)*

***Ditta Appaltatrice:***

...

***Oggetto Appalto:***

Noleggio senza conducente di n.1 pala gommata e n.1 rullo  
compattatore da utilizzare presso la discarica di Monte  
Scarpino

*Il presente documento deve essere allegato al contratto di appalto nel quale saranno  
indicati i costi relativi alla sicurezza*

## Sommario

1.	FIGURE DI RIFERIMENTO .....	3
2.	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO .....	4
3.	RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO .....	4
4.	RISCHI INTRODOTTI NELLA DITTA COMMITTENTE DA PARTE DELLA DITTA APPALTATRICE .....	5
5.	ANALISI RISCHI DA INTERFERENZA .....	5
6.	RISCHI DA INTERFERENZA E MISURE PREVENTIVE .....	6
7.	GESTIONE EMERGENZA .....	7
9.	ALLEGATI .....	8

BOZZA

**1. FIGURE DI RIFERIMENTO**

(Nominativo delle persone di riferimento del Committente e dell'Appaltatore)

**Committente**

<b>Datore di lavoro</b>	Ing. Davide Grossi
<b>Referente aziendale appalto o preposto</b>	
<b>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione</b>	Ing. Mario Rolando
<b>Medico competente</b>	Dottor Riccardo Salano, Dottor Sergio Rossi
<b>Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza</b>	Stefano Barbieri, Marina De Palmas, Gerardo Di Pietro, Pasquale Messina, Alessandro Ricci, Susanna Silingardi

**Ditta Appaltatrice**

<b>Datore di lavoro</b>	
<b>Referente aziendale appalto o preposto</b>	
<b>Caposquadra o capocantiere</b>	
<b>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione</b>	
<b>Medico competente</b>	
<b>Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza</b>	

Redatto il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## 2. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO

Fasi di lavoro	Descrizione attività
A	Noleggio a freddo di n.1 pala gommata e n.1 rullo compattatore
B	
C	

## 3. RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO

Il Committente allega un documento riguardante i rischi specifici esistenti nell'area/e oggetto dell'appalto. ([ALLEGATO 1 - RISCHI SPECIFICI AREA/LAVORAZIONI AMIU](#))

Di seguito viene riportato l'elenco delle aree interessate con eventuali indicazioni supplementari.

SEDE	EVENTUALI NOTE AGGIUNTIVE
<b>Tutta l'area dell'impianto di Scarpino.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Traffico pesante di mezzi d'opera e/o fornitori, compreso transito di mezzi fuori sagoma e/o con trasporto di reagenti chimici.</li><li>• Presenza di biogas allo stato libero, in pozzetti (anche elettrici) e in linee interrato. Tutta l'area di discarica è da considerarsi ATEX (atmosfera esplosiva)</li><li>• Manutenzione mezzi d'opera anche fuori dall'area officina (p.e. in discarica)</li><li>• Presenza di linee elettriche interrato e aeree</li><li>• Possibili cadute di materiali dall'alto per la presenza di altre ditte o lavoratori AMIU Genova spa nell'espletamento delle proprie lavorazioni commissionate</li><li>• Presenza di ditte terze in cantieri all'interno della discarica</li><li>• Gestione e manutenzione sia in proprio sia attraverso terzi, degli impianti tecnologici</li><li>• Presenza animali selvatici</li></ul>

#### 4. RISCHI INTRODOTTI NELLA DITTA COMMITTENTE DA PARTE DELLA DITTA APPALTATRICE

RISCHIO	SI/NO
Agenti chimici pericolosi	
Agenti cancerogeni-mutageni	
Agenti biologici	
Carichi sospesi	
Rumore	
Vibrazioni	
Automezzi da lavoro	SI
Gas compressi	
Macchine operatrici	SI
Lavori in quota (>2 metri)	
Presenza fiamme libere	
Agenti chimici infiammabili e/o esplosivi	
Sostanze e preparati pericolosi	
Altri rischi (specificare)...	

#### 5. ANALISI RISCHI DA INTERFERENZA

I rischi interferenti, fra Committente ed Appaltatore, vengono evidenziati:

- ❖ attraverso l'analisi dei documenti precedentemente citati e valutati nella tabella successiva (**RISCHI DA INTERFERENZE E MISURE PREVENTIVE**)
- ❖ attraverso, se necessario, un sopralluogo preliminare congiunto di coordinamento nell'area/reparto oggetto della lavorazione/servizio, al fine di verificare sul campo l'efficacia delle misure documentali previste per eliminare o ridurre i rischi interferenti. (**ALLEGATO 2 - VERBALE DI SOPRALLUOGO CONGIUNTO DI COORDINAMENTO**)

## 6. RISCHI DA INTERFERENZA E MISURE PREVENTIVE

RISCHI COMMITTENTE	RISCHI APPALTATORE	RISCHI DA INTERFERENZA	BASSO	MEDIO	ALTO	MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE INTERFERENZE
Traffico veicolare pesante e leggero		Rischio di incidente tra veicoli	X			Rispetto dei limiti di velocità e delle aree di transito e nei cantieri
Come sopra		Rischio investimento	X			Oltre a quanto sopra obbligo di utilizzo di dispositivi ad alta visibilità
Attività di AMIU e di ditte terze		Rischi legati al layout (spazi lavoro, movimentazione, cadute dall'alto, ecc.)	X			Utilizzo di personale formato e informato e dotato di DPI
Ambiente discarica		Rischi fisici/ambientali (oggetti contundenti nel terreno, possibili buche...)	X			Obbligo di utilizzo di DPI (es. scarpe antiperforazione)
Atmosfera esplosiva su tutta la discarica per presenza biogas		Rischi incendio/esplosione	X			Divieto di fumare e di utilizzo di fiamme libere e/o lavorazioni a caldo. Scambio informazioni con preposto alla sicurezza della Discarica
Altro	Rapporti con personale AMIU e terzi. Accesso a strutture AMIU	Rischio Coronavirus			X	Usare DPI previsti (Guanti e mascherine etc.). Mantenere sempre la distanza interpersonale di almeno mt. 1 (uno). Attenersi scrupolosamente alle disposizioni a norma di legge e di quelle ulteriori emanate dall'azienda AMIU (procedura accessi allegato 9)

In caso di appalti di lunga durata o di appalti la cui natura dei lavori possa variare nel tempo, verranno calendarizzate, a cura del Committente o su segnalazione dell'Appaltatore, specifiche riunioni di coordinamento e possibili sopralluoghi di coordinamento in corso d'opera, al fine di valutare eventuali variazioni delle condizioni lavorative e dunque la necessità di adottare misure aggiuntive o correttive.

Le riunioni di coordinamento dovranno essere verbalizzate ed assieme ai documenti di sopralluogo congiunto di coordinamento in corso d'opera, faranno parte integrante del DUVRI e saranno da considerarsi integrazione al DUVRI stesso.

## 7. GESTIONE EMERGENZA

L'Appaltatore tramite:

- l'ALLEGATO 4- **ISTRUZIONI DI EMERGENZA AL PERSONALE ESTERNO**  
e
- l'ALLEGATO 5 - **NOMINATIVI SQUADRA D'EMERGENZA**

risulta informato sui comportamenti da adottarsi in caso di emergenza e sui nominativi del personale Amiu Genova da contattare quali Responsabili della squadra di emergenza o loro sostituti.

## 8. CONCLUSIONI

L'Appaltatore dichiara che, il proprio personale impiegato per lo svolgimento dell'attività oggetto del DUVRI in questione, è formato ed informato in materia di Sicurezza per eseguire le lavorazioni richieste dal contratto d'appalto.

L'Appaltatore afferma di aver preso visione dei rischi specifici esistenti nell'area/e oggetto dell'appalto comprensivi dei rischi derivanti anche dalle lavorazioni di AMIU e di attenersi strettamente alle misure concordate con il Responsabile AMIU dell'appalto.

Sarà suo compito e responsabilità informare preventivamente e tempestivamente il Committente su qualsiasi variazione del processo lavorativo che possa comportare una modifica delle misure di prevenzione e protezione a suo tempo concordate.

**L' Appaltatore (firma leggibile):** \_\_\_\_\_

Il Committente e l'Appaltatore dichiarano di aver adeguatamente informato, del contenuto del presente DUVRI, i rispettivi lavoratori interessati, dando particolare rilievo ai rischi da interferenza ed alle misure adottate per eliminare o ridurre le interferenze tra le attività.

**Il Committente AMIU (firma leggibile)**

**L'Appaltatore (firma leggibile)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **9. ALLEGATI**

**ALLEGATO 1 - RISCHI SPECIFICI AREA/LAVORAZIONI AMIU**

**ALLEGATO 2 - VERBALE DI SOPRALLUOGO CONGIUNTO DI  
COORDINAMENTO**

**ALLEGATO 3 - VERBALE DI RIUNIONE DI COORDINAMENTO  
(MOD.011)**

**ALLEGATO 4 - ISTRUZIONI DI EMERGENZA AL PERSONALE ESTERNO**

**ALLEGATO 5 - NOMINATIVI SQUADRA EMERGENZA**

**ALLEGATO 6 - REGOLAMENTAZIONE INGRESSI**

**ALLEGATO 7 - ANTINCENDIO E ALLERTA METEO**

**ALLEGATO 8 - PLANIMETRIA PERCORSI**

**ALLEGATO 9 - IO001\_PG472\_ProceduraAccessoScarpino\_Covid 19**

## ALLEGATO 1 RISCHI SPECIFICI AREA/LAVORAZIONI AMIU

### **RELAZIONE INFORMATIVA SUI RISCHI SPECIFICI CONNESSI ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE NELL'AREA DISCARICA DI MONTE SCARPINO.**

(per l'attuazione delle misure di sicurezza e di coordinamento degli interventi di prevenzione dei rischi incidenti sulle attività lavorative oggetto dell'affidamento di lavori e/o servizi, all'interno delle Aree Amiu ad imprese appaltatrici e/o a lavoratori autonomi).

**DATA 17/03/2015 REV.3**

**REDATTA DA: PREV**

**APPROVATA DA: APAG**

### **FINALITA'**

Nell'ambito della vigente normativa in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro s'intende individuare una serie di informazioni che consentano nello specifico di perseguire i seguenti obiettivi:

- fornire ai lavoratori autonomi o al personale d'impres appaltatrici di lavori e/o servizi da eseguirsi all'interno delle sedi AMIU, informazioni sui rischi specifici esistenti, nonché sulle prescrizioni comportamentali e misure di emergenza da adottare in relazione alle attività svolte;
- consentire l'elaborazione di un programma di cooperazione per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sulle attività lavorative, oggetto dei lavori e/o servizi appaltati;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui è esposto il personale di lavoro, con reciproche informazioni atte ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori svolti dalle diverse imprese eventualmente coinvolte nell'esecuzione delle opere complessive.

### **MISURE GENERALI E NORME DI COMPORTAMENTO DA TENERE NELLE SEDI AZIENDALI**

I rischi specifici presenti nella area di pertinenza sono connessi allo svolgimento delle seguenti attività:

- Traffico veicolare in entrata/uscita (di mezzi Amiu e di privati)
- Presenza di linee elettriche sottotraccia e non
- Presenza di impianti termici sottotraccia e non
- Presenza di tubazioni raccolta e canalizzazione percolato con presenza di biogas all'interno
- Presenza di pozzi canalizzazione percolato o emungimento percolato dalla cui bocca esiste emissione di biogas
- Presenza di superfici umide o bagnate all'interno dei locali
- Presenza di sostanze o preparati pericolosi

Redatto il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

- Presenza di sostanze infiammabili
- Presenza di materiali e/o attrezzature accatastati
- Presenza di rumore
- Caduta di materiali dall'alto
- Terreno e/o superfici cedevoli
- Strada sdruciolevole
- Presenza, lungo i percorsi di accesso al piano discarica, di canali destinati al convogliamento delle acque piovane, privi di segnalazione
- Presenza di aperture (fosse d'ispezione) sulle superfici di lavoro e transito
- Possibile presenza di roditori (topi) e/o altra tipologia di animali
- Interazione con persone (privati): l'interazione tra le persone (privati) ed il personale delle Ditte appaltatrici può generare rischi non elencati nel presente documento, che dovranno essere individuati, analizzati e valutati sulla base delle situazioni oggettive che via via potranno presentarsi in cantiere.
- interazione con operatori AMIU: l'interazione tra gli operatori AMIU e il personale delle Ditte appaltatrici può generare rischi non elencati nel presente documento, che dovranno essere individuati, analizzati e valutati sulla base delle situazioni oggettive che via via potranno presentarsi in cantiere, attraverso eventuali modifiche ed integrazioni apportate al Piano di Sicurezza dal Responsabile per la Sicurezza AMIU in cooperazione e coordinamento con le Imprese appaltatrici e/o con i lavoratori autonomi, in funzione delle situazioni effettivamente riscontrate.

Il Responsabile della Ditta appaltatrice operante è tenuto ad adottare tutti i dispositivi di protezione individuale atti a salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori previsti dalla normativa vigente.

Il personale di imprese esterne, incaricate dell'esecuzione dei lavori all'interno delle sedi deve osservare le seguenti norme comportamentali:

- il personale è tenuto a raggiungere l'area di cantiere situata all'interno del cantiere esclusivamente con mezzi di proprietà dell'impresa, pertanto, tutti i mezzi di locomozione di proprietà privata dovranno essere posteggiati all'esterno delle pertinenze aziendali;
- vi è l'obbligo di rispettare la segnaletica di sicurezza presente all'interno del cantiere stesso.
- Le aree destinate al cantiere ed al deposito di macchinari ed attrezzature, alla fornitura di materiali, dovranno essere preventivamente concordate con il Responsabile dell'area.
- Gli interventi che comportano il fermo, anche parziale, di impianti, dovranno essere preventivamente concordati con il Responsabile dell'area.
- In ogni caso tali aree dovranno essere opportunamente segnalate e recintate;
- È vietato al personale di imprese appaltatrici l'utilizzo di macchine operatrici e mezzi d'opera di proprietà dell'A.M.I.U.
- È fatto divieto di accendere fuochi o usare fiamme libere o svolgere attività che possano innescare incendi;

- È fatto divieto di fumare, accendere fuochi o usare fiamme libere o svolgere attività che possano innescare incendi nel raggio di m. 50 da pozzi inerenti agli impianti di raccolta o emungimento percolato;

**Per quanto sin qui esposto si precisa quanto segue:**

- le prescrizioni antinfortunistiche e comportamentali contenute nel presente documento non esimono l'impresa appaltatrice dall'applicare ogni possibile accorgimento, anche se in questa sede non menzionato, per tutelare la salute e l'incolumità dei lavoratori e l'integrità delle opere, mezzi e manufatti nonché alla predisposizione dei piani di sicurezza previsti dalla D.Lgs 163/2006 e s.m.i.;
- il personale responsabile, per l'impresa appaltatrice, dei lavori oggetto dell'appalto è tenuto **a divulgare, ordinare ed esigere** il rispetto da parte delle maestranze delle norme contenute nel presente documento;
- l'AMIU - Azienda Multiservizi e d'Igiene Urbana S.p.a. - si considera sollevata da qualsiasi onere e responsabilità derivante dalla mancata osservanza di quanto prescritto in questo documento;
- l'AMIU si riserva la facoltà di ordinare, a suo insindacabile giudizio, l'allontanamento dall'impianto del personale di imprese appaltatrici che manchi di osservare quanto sopra riportato;
- l'AMIU si riserva infine la facoltà di effettuare controlli e verifiche qualora lo ritenga opportuno.

Con la firma per ricevuta, apposta in calce dal Responsabile dell'impresa appaltatrice dei lavori

cui è consegnata copia del presente documento, s'intende assunta la responsabilità di esecuzione di quanto previsto in esso, confermando che il documento stesso sarà portato a conoscenza di tutto il proprio personale e di quello delle eventuali imprese subappaltatrici e/o lavoratori autonomi destinati ad operare nelle sedi AMIU

Genova, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**L'IMPRESA:** \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

**Per AMIU GENOVA S.p.a.:**

IL RESPONSABILE DELL'APPALTO: \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DELL'AREA:**

Ing. Carlo Senesi

Redatto il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ALLEGATO 2**  
**VERBALE DI SOPRALLUOGO CONGIUNTO**  
**DI COORDINAMENTO**

▣ Data incontro: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**preliminare inizio attività/servizio**

**in corso d'opera**

**Presenti (comitato di coordinamento):**

AMIU:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Azienda/e in Appalto:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Redatto il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ALLEGATO 3**  
**VERBALE DI RIUNIONE DI COORDINAMENTO**  
**(MOD.011)**

QMOD011 - Rev. 0	<b>RAPPORTO DI RIUNIONE</b>	<b>Data:</b> <b>Pagina: di</b>
<b>OGGETTO DELLA RIUNIONE</b>		
<b>PARTECIPANTI</b>		
<b>ENTI</b>	<b>PERSONE</b>	
<b>DISTRIBUZIONE:</b>		
<b>ARGOMENTI</b>		<b>AZIONI</b>
		<b>Respons.</b> <b>Entro</b>

## ALLEGATO 4

### ISTRUZIONI DI EMERGENZA AL PERSONALE ESTERNO

In occasione delle abituali lavorazioni presso i siti AMIU prestare attenzione all'ubicazione delle uscite di emergenza e alla localizzazione del punto di raccolta (vedasi segnaletica/planimetrie presenti nel sito di lavorazione). Accertarsi di avere i nominativi e i recapiti dei Responsabili Area da utilizzarsi anche in caso di segnalazione di un'emergenza (*si allegano i nominativi e recapiti della Squadra di emergenza*).

Segnalare immediatamente al Responsabile Area qualsiasi situazione di emergenza.

In **caso di emergenza**, la cui segnalazione potrà avvenire tramite messaggio vocale e/o segnalazione acustica:

- Seguire le istruzioni impartite dagli addetti AMIU
- Interrompere immediatamente ogni attività lavorativa
- Mettere in sicurezza le apparecchiature se le circostanze lo consentono e se il pericolo non è immediato
- Abbandonare rapidamente, ma con ordine, il posto di lavoro utilizzando i percorsi e le uscite di sicurezza segnalate e seguendo le istruzioni impartite dagli Addetti emergenza
- Allontanarsi dalla zona di pericolo, spostandosi verso aree sicure senza correre, urlare o dare luogo a panico ingiustificato
- Nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga camminare chinati e respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato
- Confluire nel luogo del raduno seguendo i percorsi stabiliti e avendo cura di non ostacolare i mezzi di soccorso
- Raccogliersi ordinatamente nei punti di raccolta per facilitare le operazioni di verifica delle presenze e, qualora si noti l'assenza di colleghi, comunicarlo tempestivamente ai responsabili/addetti AMIU
- Rientrare nell'edificio solo quando espressamente autorizzati

#### **NON SI DEVE**

- Trattenersi a raccogliere oggetti personale
- Recarsi o sostare nel luogo dell'emergenza

- Cercare di allontanarsi con le proprie autovetture dall'edificio
- Utilizzare gli ascensori o i montacarichi
- Tentare la fuga attraverso vani, scale o corridoi già invasi da fiamme, fumo o gas di difficile percorribilità per crolli o allagamenti; in questo caso si dovranno cercare vie alternative
- Usare gli idranti a muro ed estintori (idranti, manichette ed estintori devono essere utilizzati solo da personale addestrato)

BOZZA

**ALLEGATO 5**  
**NOMINATIVI SQUADRA EMERGENZA**

Datore di Lavoro: Ing. Davide Grossi  
 Medici competenti: Riccardo Salano - Sergio Rossi  
 R.S.P.P.: Mario Rolando  
 R.L.S.: Stefano Barbieri n. tel. Aziendale 335 756 98 28  
 Marina De Palmas n. tel. Aziendale 334 696 94 95  
 Gerardo Di Pietro n. tel. Aziendale 335 747 12 53  
 Pasquale Messina n. tel. Aziendale 334 696 95 35  
 Alessandro Ricci n. tel. Aziendale 366 638 99 36  
 Susanna Silingardi n. tel. Aziendale 337 102 46 86

e-mail aziendale: [RappresentantiSicurezza@amiu.genova.it](mailto:RappresentantiSicurezza@amiu.genova.it)

**DISCARICA SCARPINO**

SQUADRE EMERGENZA E ANTINCENDIO		
<b>Capo squadra</b>	Bianchi Mario	010 5584657 335 6997399
<b>Vice capo squadra</b>	Lavagnino Matteo	010 5584658 335 1083480
<b>Vice capo squadra</b>	Gancitano Gaetano	010 5584656 335 7569802
<b>Addetti</b>	Balleri Maurizio      Ghiglione Germano      Petragallo Antonio Cavanna Cesare      Bruzzone Ermanno      Rebora Luca Parodi Paolo      Cerisara Daniele      Rossi Ferrari Marco Salvatori Amedeo      Parise Danilo      Boaretti Giorgio Ierocades Stefano      Parodi Aldo      Canepa Maria Polinelli Claudio      Ravera Giustino      Bordo Liviana Farsetti Francesco      Grande Gino      Torre Giovanni Rossi Luca      Iaropoli Vincenzo      Vignon Sandro Scuderi Massimo      Manfroi Mirco      Cassissa Enzo Filanti Andrea      Miserocchi Sandro      Macciò Francesca Brisca Massimo      Canepa Roberto      Torri Manlio Cacciatore Mario      Nari Fabio Palermo Mario      Bucci Danilo	

PRIMO SOCCORSO	
Balleri Maurizio Gancitano Gaetano Bianchi Mario Camporeale Corrado Filanti Andrea Nari Fabio	Cassissa Enzo Parise Danilo Parodi Paolo Petragallo Antonio Rebora Luca Rossi Luca Salvatori Amedeo

NUMERI UTILI	
CENTRALINO DISCARICA SCARPINO	010 5584650
PROTEZIONE CIVILE	010 5577867 - 010 5573445 (emergenze ambientali) 800 177797 (emergenze meteo)
<b>NUMERO UNICO EMERGENZA</b>	<b>112</b>

## ALLEGATO 6 REGOLAMENTAZIONE INGRESSI

### **STRALCIO DA PROCEDURA INTERNA AMIU RELATIVA ALLE MODALITA' DI CONTROLLO E REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI PRESSO LA DISCARICA DI SCARPINO**

Nella presente nota sono riportate le modalità di controllo e regolamentazione degli accessi per il personale delle ditte e aziende terze nonché lavoratori autonomi che effettuano qualsiasi attività all'interno della Discarica di Scarpino .

I titolari di lavori o servizi da eseguirsi per conto di AMIU Genova spa dovranno comunque obbligatoriamente attenersi alle seguenti modalità:

Prima di iniziare l'attività tutti coloro che sono titolati ad effettuare lavori all'interno della discarica hanno l'obbligo di comunicare al Direttore dei Lavori, Coordinatori in fase di esecuzione o ai Referenti AMIU:

- ◆ l'elenco del personale (cognome, nome e n° di matricola INPS) e dei mezzi (tipo e n° di targa o identificativo ) che saranno impegnati nei lavori appaltati;
- ◆ il n° di documento di identità del capocantiere e/o caposquadra responsabile dei lavori.

Giornalmente, prima di accedere in discarica, nei locali della guardia giurata o presso il locale pesatoria (bilico) con il proprio personale, il responsabile della ditta (o il personale delegato in sua assenza) dovrà registrare (o farsi registrare dagli addetti) negli appositi modelli (mod. 722/rev. 0) l'orario di ingresso di tutto il personale presente (lui compreso).

Il capo cantiere o il caposquadra Responsabile della ditta (o il personale delegato in sua assenza) ha il compito e la responsabilità di indicare (o far indicare) sul modello di cui sopra, e solo su quello, eventuali persone mancanti al rientro pomeridiano.

In assenza di specifiche indicazioni tutto il personale delle ditte, registrato in ingresso al mattino, sarà considerato presente sino all'uscita serale) per cui occorrerà indicare l'orario di uscita di tutto il personale presente in cantiere (Responsabile compreso) al momento dell'uscita dalla discarica

**ALLEGATO 7**  
**ANTINCENDIO e ALLERTA METEO**

**STRALCIO DELL'ISTRUZIONE OPERATIVA RELATIVA AL VERIFICARSI DI SITUAZIONI DI EMERGENZA ED ANTINCENDIO PER LA DISCARICA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI DI MONTE SCARPINO.**

Scopo del presente documento è quello di pianificare ed indicare, al personale delle Ditte esterne ad AMIU S.p.A., presente nell'impianto (appaltatrici; conferenti; fornitrici), il comportamento da seguire in caso di situazioni di emergenza che possono verificarsi presso la Discarica dei rifiuti solidi urbani di Monte Scarpino. L'impianto di Discarica è stato dotato di un avvisatore sonoro, attivabile dall'ufficio preposto agli ingressi e pesatoria che emetterà un suono codificato:

⇒ **suono monotonale (sirena) = stato di emergenza**

⇒ **cessato suono monotonale = fine stato di emergenza**

Il personale delle ditte esterne ad AMIU, presente in Discarica, dovrà adottare i seguenti comportamenti:

• **Suono monotonale (sirena) = stato di emergenza**

**1) Se si è già all'interno dell'impianto:**

procedere con estrema cautela e prestare la massima attenzione ad eventuali comunicazioni dal personale AMIU; prendere contatto con il responsabile delle emergenze (tel. 3356997413) e/o il vice (tel. 3357569802) in loro assenza l'ufficio discarica (tel. 0105584650-655-656)

**2) Se si è lungo il tragitto dal piano discarica**

dirigersi, con estrema cautela, verso il varco d'ingresso dell'impianto Discarica; dopo aver preso contatto con i responsabili delle emergenze e/o l'ufficio discarica (tel. 3356997413 -3357569802 oppure 0105584650-655-656)

**3) Se si è già all'interno dell'impianto:**

sul piano discarica o in prossimità dello stesso, attendere comunicazioni dal personale AMIU, non adottare alcun tipo d'iniziativa; prendere contatto con i responsabili di cui al punto precedente

**4) Se si è in prossimità del varco d'entrata:**

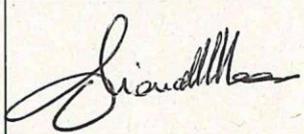
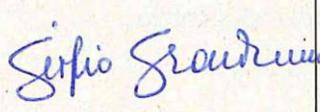
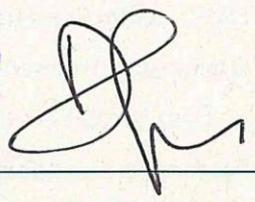
attendere informazioni dal personale AMIU e non entrare nell'impianto

• **cessazione suono = fine stato di emergenza**

Ripresa delle normali condizioni di attività previa conferma da parte dei responsabili.

Codice Documento		SIQU
IO001 PG472 Accessi Scarpino		

IO001 PG472 REGOLE PER L'ACCESSO AL POLO DELLA DISCARICA DI SCARPINO NELL'AMBITO DELL'EMERGENZA COVID-19		
REVISIONE	DATA	MOTIVO
	10/03/21	Prima emissione

	Redatto da GIST/PEMI	Verificato da RSGI	Approvato da RD
Firma			
Data	10/03/21	10/03/21	10/03/21

## Indice

1 - SCOPO .....	2
2 - CAMPO DI APPLICAZIONE .....	2
3 - RIFERIMENTI.....	2
4 - DEFINIZIONI .....	2
5 - RESPONSABILITA' .....	3
6 - ISTRUZIONE.....	4
6.1 Descrizione termometro fisso a parete e modalità di utilizzo.....	5
6.2 Descrizione termometro manuale e modalità di utilizzo .....	6
6.3 Visitatore esterno con accesso rapido.....	7
6.4 Comportamento all'interno del sito .....	7
6.5 Timbratura in uscita.....	8
7 - ARCHIVIAZIONE .....	8
8 - ALLEGATI .....	8

<p>Codice Documento</p> <p>IO001 PG472 Accessi Scarpino</p>		<p><b>SIQU</b></p>
---	---	--------------------

## 1 - SCOPO

Lo scopo della presente istruzione è quello di declinare quanto indicato nella PG472, per il sito della Discarica di Scarpino indicando anche le modalità di accesso e comportamento specifiche del sito riportato.

## 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente istruzione si applica ai seguenti siti aziendali:

- Discarica Scarpino, Via Militare di Borzoli, ad esclusione del Personale di Amiu Bonifiche.

## 3 - RIFERIMENTI

- PG472 Utilizzo termometri ad infrarossi per il rilevamento della temperatura corporea in ingresso
- DVR – ultima revisione applicabile
- Documenti pertinenti il SGI
- D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.
- Protocollo aziendale per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19 - ultima revisione applicabile
- Manuale d'uso del termometro

## 4 - DEFINIZIONI

**ADDETTO ACCESSI:** persona deputata al controllo degli accessi e servizio di guardianaggio

**DIPENDENTE:** personale di Amiu Genova S.p.A.

**LAVORATORE ESTERNO:** personale con posto di lavoro continuativo a Scarpino, esterno a gruppo Amiu Genova S.p.A., ad esclusione di AMIU Bonifiche, (a titolo esemplificativo ASJA, SIMAM).

**PORTIERE PESATORE:** personale di Amiu Genova S.p.A impiegato presso il locale pesatoria.

**PREPOSTO:** caposquadra/capo turno/Capo ufficio AMIU Genova

**RESPONSABILE DI SITO:** soggetto responsabile dell'unità produttiva/unità locale, in quanto titolare dei poteri decisionali di spesa, cui è affidata la gestione dell'unità o altro soggetto delegato dal Responsabile di sito al fine di osservare il contenuto indicato nelle presente istruzione

**VISITATORE ESTERNO:** soggetto esterno all'organizzazione aziendale che fa ingresso nei siti di Amiu Genova SpA per qualsiasi motivazione (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: clienti,

<p>Codice Documento</p> <p><i>IO001 PG472 Accessi Scarpino</i></p>		<p><b>SIQU</b></p>
--	---	--------------------

fornitori, appaltatori, corrieri, trasportatori, professionisti, manutentori, ditte con ingresso singolo o a squadre, utenti ecc.)

**MISURAZIONE:** processo di rilevamento della temperatura corporea

**MISURAZIONE POSITIVA:** valore della misurazione superiore o uguale a 37,5°C

**MISURAZIONE INTERMEDIA:** valore della misurazione superiore o uguale a 37 °C ed inferiore a 37,5 °C

**MISURAZIONE NEGATIVA:** valore della misurazione inferiore a 37°C

**TERMOMETRO:** strumento fornito dall'Azienda per la misurazione della temperatura corporea di un VISITATORE ESTERNO/DIPENDENTE

## 5 - RESPONSABILITA'

È responsabilità dell'**ADDETTO ACCESSI**:

- avviare obbligatoriamente tutti i DIPENDENTI e LAVORATORI ESTERNI che sono in fase di accesso al Polo di Scarpino verso il modulo di controllo sanitario per la sanificazione delle mani ed auto-misurazione della temperatura, ad esclusione dei casi previsti al successivo paragrafo 6; sono inoltre esclusi i lavoratori di AMIU Bonifiche poiché dotati di timbratrice e apparato per la misura della temperatura corporea specificamente dedicati, presso l'accesso ai propri uffici e spogliatoi.
- Effettuare direttamente la misurazione con termometro manuale, presso il locale guardiania, ai VISITATORI ESTERNI prima della loro registrazione in ingresso;
- in caso di MISURAZIONE POSITIVA, impedire l'accesso del LAVORATORE/VISITATORE ESTERNO/DIPENDENTE al sito aziendale; comunicare allo stesso di contattare il proprio Medico di medicina generale od il numero regionale di emergenza per le azioni conseguenti; infine avvisare tempestivamente il responsabile di sito e il preposto in turno;
- acconsentire, all'esito di MISURAZIONE NEGATIVA, l'ingresso del LAVORATORE/VISITATORE ESTERNO/DIPENDENTE conformemente alle disposizioni emanate dall'Azienda;
- in caso di misurazione INTERMEDIA impedire l'accesso del LAVORATORE/VISITATORE ESTERNO/DIPENDENTE al sito aziendale, comunicare allo stesso di contattare il proprio Medico di medicina generale ed avvertire il Responsabile del sito e il proposto in turno;
- per gli accessi con registrazione (DIPENDENTI, LAVORATORI ESTERNI, VISITATORI ESTERNI), annotare l'avvenuta auto-misurazione e l'eventuale esito in caso di MISURA POSITIVA e INTERMEDIA;
- provvedere alla sostituzione delle batterie, quando necessario, del termometro manuale.

È responsabilità del **RESPONSABILE DI SITO**:

<p>Codice Documento</p> <p><i>IO001 PG472 Accessi Scarpino</i></p>		
--	---	---

- In caso di MISURAZIONE POSITIVA, avvisare il dirigente dell'area ed il dirigente delegato di riferimento (qualora non coincidente con il Responsabile del sito e qualora applicabile), RSPP e PEOR per le azioni necessarie;
- assicurarsi che l'ADDETTO ACCESSI avvisi i DIPENDENTI e i LAVORATORI ESTERNI verso il modulo di controllo sanitario per la sanificazione delle mani ed auto-misurazione della temperatura corporea;
- assicurarsi che l'ADDETTO ACCESSI rilevi la temperatura ai VISITATORI ESTERNI prima della loro registrazione in ingresso;
- verificare che il termometro (mobile o fisso), sia caricato regolarmente
- far provvedere, quando necessario, alla sostituzione delle batterie del termometro manuale;
- In caso di stoccaggio prolungato, far rimuovere le batterie al termometro manuale.

È responsabilità del **LAVORATORE/VISITATORE ESTERNO/DIPENDENTE**:

- Il Lavoratore esterno ed il Dipendente devono eseguire l'auto misurazione in accesso al sito ed ogni volta che gli venga richiesto dall'ADDETTO ACCESSI e RESPONSABILE DI SITO
- Il Visitatore esterno deve sottoporsi alla rilevazione della temperatura da parte dell'Addetto Accessi, in caso contrario non potrà accedere al sito.
- all'esito di MISURAZIONE POSITIVA, non fare ingresso in Azienda e contattare il proprio Medico di medicina generale o il numero regionale di emergenza per le azioni conseguenti; il DIPENDENTE dovrà inoltre avvisare il proprio responsabile/preposto;
- all'esito di MISURAZIONE NEGATIVA entrare in azienda, conformemente alle disposizioni emanate;
- all'esito di misurazione INTERMEDIA non accedere ai locali aziendali; il DIPENDENTE dovrà inoltre contattare il proprio medico Curante ed il proprio responsabile/preposto.

## 6 - ISTRUZIONE

In ingresso al sito della Discarica di Scarpino, prima della timbratura del cartellino per i DIPENDENTI, o LAVORATORI ESTERNI al primo accesso giornaliero, l'Azienda dispone l'obbligatorietà della rilevazione della temperatura corporea ai DIPENDENTI, LAVORATORI ESTERNI e VISITATORI ESTERNI ad esclusione dei visitatori che rimangono all'interno delle cabine dei mezzi o comunque in spazi aperti ed esterni aziendali, e ad esclusione dei lavoratori di AMIU Bonifiche che utilizzeranno mediante proprio protocollo dedicato

Per i VISITATORI ESTERNI che rimangono all'interno delle cabine dei mezzi o comunque in spazi aperti ed esterni aziendali è predisposto un accesso rapido meglio specificato al paragrafo 6.3.

Le modalità di rilevazione della temperatura in ingresso avviene tramite auto-misurazione utilizzando un termometro ad infrarossi fisso a parete predisposto all'interno di un modulo di controllo sanitario o, per i VISITATORI ESTERNI, mediante un termometro manuale utilizzato direttamente dall'ADDETTO ACCESSI.

<p>Codice Documento</p> <p><i>IO001 PG472 Accessi Scarpino</i></p>		<p><b>SIQU</b></p>
--	---	--------------------

### 6.1 Descrizione termometro fisso a parete e modalità di utilizzo

Il termometro fisso a parete (figura 1) a infrarossi senza contatto è in grado di effettuare una misurazione della temperatura corporea tramite infrarossi.

Il termometro è dotato di un sensore di presenza persona che permette di rilevare la presenza frontale della persona e di procedere alla conseguente rilevazione della temperatura (MISURAZIONE).

Per effettuare la MISURAZIONE, occorre quindi posizionarsi frontalmente al dispositivo: sul display verrà visualizzato il risultato della rilevazione.



*Figura 1 - termometro fisso a parete*

Le modalità di utilizzo del termometro a parete sono descritte nella PG473.

I percorsi di entrata e uscita dal Sito vengono riportati in "IO001 PG472 Mod. Planimetria".

È responsabilità del **LAVORATORE ESTERNO/DIPENDENTE**:

- accedere 1 per volta all'interno del modulo di controllo sanitario, sanificare le mani e sottoporsi all'auto-misurazione;
- all'esito di MISURAZIONE POSITIVA, non fare ingresso in Azienda e contattare il proprio Medico di medicina generale o il numero regionale di emergenza per le azioni conseguenti; il DIPENDENTE dovrà inoltre avvisare il proprio responsabile/preposto;
- all'esito di MISURAZIONE NEGATIVA entrare in azienda, conformemente alle disposizioni emanate; il DIPENDENTE dovrà utilizzare esclusivamente la timbratrice in ingresso presente all'interno del modulo di controllo sanitario;
- all'esito di misurazione INTERMEDIA non accedere ai locali aziendali; il DIPENDENTE dovrà inoltre avvertire il proprio responsabile, che fornirà le indicazioni per il prosieguo;

<p>Codice Documento</p> <p><i>IO001 PG472 Accessi Scarpino</i></p>		<p><b>SIQU</b></p>
--	---	--------------------

In "IO001 PG472 Mod. Ingresso" vengono riassunte le modalità di controllo accessi per DIPENDENTI/LAVORATORI ESTERNI.

È responsabilità del **RESPONSABILE DI SITO** e del **PREPOSTO**:

- assicurarsi che il modulo di controllo sanitario sia pulito e sanificato regolarmente;
- verificare che lo strumento sia costantemente funzionante.

### 6.2 Descrizione termometro manuale e modalità di utilizzo

Il termometro manuale ad infrarossi senza contatto (figura 2) è in grado di effettuare una misurazione della temperatura corporea tramite infrarossi.

Se il termometro è dotato di un puntatore laser incorporato, utile al solo fine di selezionare un oggetto di cui si desidera misurare la temperatura superficiale, tale puntatore non deve essere utilizzato/attivato durante la MISURAZIONE della temperatura corporea.

Per effettuare le misurazioni e per la gestione dello strumento comprensiva di manutenzione e pulizia, l'ADDETTO ACCESSI deve rifarsi al libretto di uso e manutenzione ed all'addestramento ricevuto.



**Figura 2 - termometro manuale**

Le modalità di utilizzo del termometro manuale sono descritte nella PG472.

È responsabilità dell'**ADDETTO ACCESSI** effettuare direttamente la misurazione con termometro manuale, presso il locale guardiania, ai **VISITATORI ESTERNI** prima della loro registrazione in ingresso.

<p>Codice Documento</p> <p><i>IO001 PG472 Accessi Scarpino</i></p>		<p><b>SIQU</b></p>
--	---	--------------------

### 6.3 Visitatore esterno con accesso rapido

Trasportatori o visitatori che per tipologia di attività non hanno interazione con gli uffici o con personale, utilizzano per l'ingresso al sito della Discarica di Scarpino la postazione di accesso rapido esterno ai locali pesatoria. Rimangono obbligatori sanificazione delle mani ed utilizzo della mascherina. Tale modalità in ingresso non è UTILIZZABILE PER l'accesso agli uffici o qualsiasi luogo chiuso (ad esempio locale ristoro che rimane riservato ai DIPENDENTI e LAVORATORI ESTERNI).

In "IO001 PG472 Mod. Accesso rapido" vengono riassunte le modalità di controllo accessi per i VISITATORI ESTERNI con accesso rapido (trasportatori).

È responsabilità del **PORTIERE PESATORE**:

- verificare che gli utilizzatori dell'ingresso rapido non accedano agli uffici o luoghi chiusi, salvo l'applicazione di quanto contenuto al punto 6.1;
- la controfirma sul modulo di autocertificazione riservato agli autisti/trasportatori.

### 6.4 Comportamento all'interno del sito

Allo scopo di massimizzare la tutela dei lavoratori presenti all'interno del sito della Discarica di Scarpino si riassumono le misure introdotte dall'Azienda nell'ambito dell'emergenza Covid-19 richiamando le Comunicazioni di Servizio emesse e il Protocollo Aziendale anticontagio:

- le riunioni si svolgono secondo le modalità descritte all'interno della CdS 70/20 e ss.mm.ii;
- le postazioni di lavoro devono rispettare le indicazioni della CdS 70/20 e ss.mm.ii;
- per i punti ristoro ove il personale può consumare il pasto portato da casa, l'azienda adotta le misure di profilassi riportate all'interno della CdS 65/20 e ss.mm.ii;
- alla fine dell'orario di lavoro la propria postazione di lavoro deve rispettare le indicazioni riportate nelle CdS 65/20 e ss.mm.ii e CdS 70/20 e ss.mm.ii;
- ciascun conducente di un mezzo aziendale deve adottare le disposizioni riportate all'interno della CdS CdS 73/20 e ss.mm.ii.;
- all'interno degli spogliatoi devono essere rispettate tutte le misure di distanziamento ed organizzative riportate nella CdS 97/20 e ss.mm.ii. E' obbligatorio, secondo gli obiettivi dei turni sfasati (A, P, turno spezzato), attendere l'uscita del precedente evitando sempre la contemporaneità e la compresenza tra turni.

Per la Discarica di Scarpino vengono adottate le seguenti misure specifiche:

- all'interno del locale con il punto ristoro attrezzato con distributori di bevande/snack, con la timbratura in uscita, con il locale servizi e l'accesso interno alla pesatoria, non devono mai essere

Codice Documento		SIQU
<i>IO001 PG472 Accessi Scarpino</i>		

presenti più di quattro persone contemporaneamente; gli utilizzatori autorizzati dovranno permanere nel locale il minor tempo possibile. A riguardo, sono state posizionate a terra strisce di suddivisione delle aree calpestabili che definiscono quattro grosse aree di stazionamento.

È responsabilità del **PREPOSTO**, ognuno per propria area di competenza, assicurare il rispetto delle misure di cui sopra.

### 6.5 Timbratura in uscita

È responsabilità del **DIPENDENTE**:

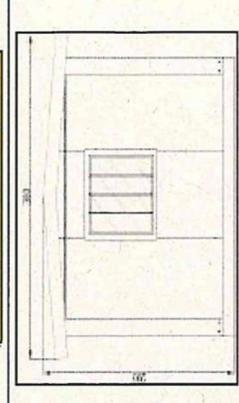
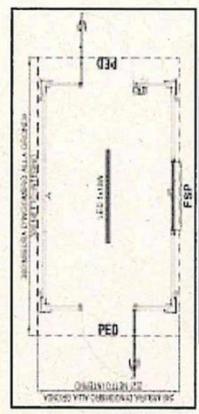
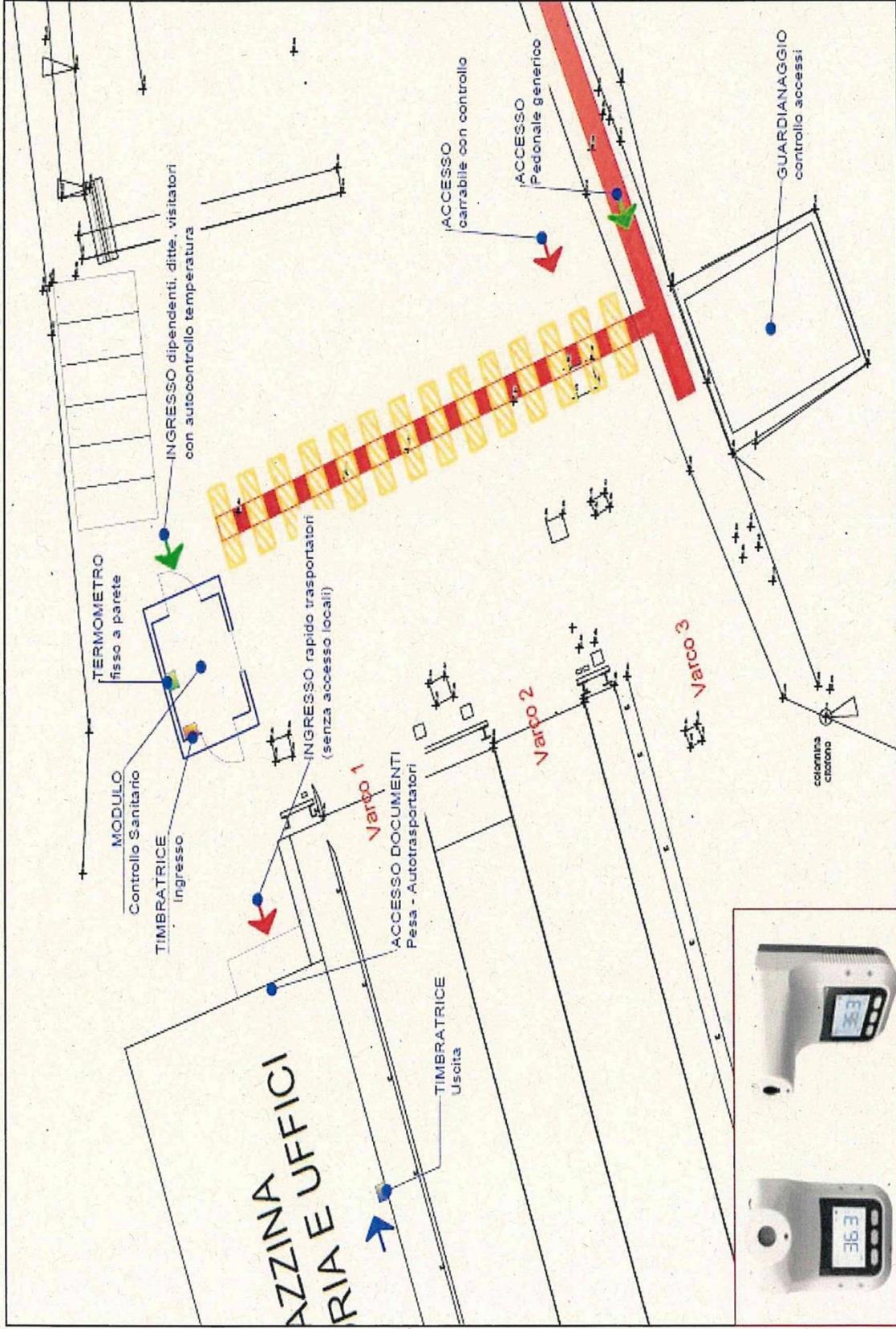
- Utilizzare esclusivamente la timbratrice abilitata all'uscita, occupando lo spazio comune per il minor tempo possibile, senza stazionamento e mai superando il numero massimo di quattro persone contemporaneamente presenti all'interno del locale presente al piano terra della palazzina uffici.

## 7 - ARCHIVIAZIONE

Codice	Forma archiviazione	Durata archiviazione	Responsabile archiviazione
<i>IO001 PG472 Accesso scarpino</i>	Cartacea ed elettronica	Ad alienazione	SIQU

## 8 – ALLEGATI

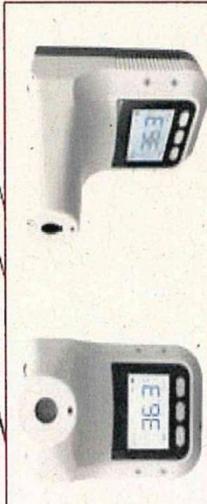
Codice	Titolo
<i>IO001 PG472 Mod. Planimetria</i>	Planimetria percorsi di accesso alla Discarica di Scarpino
<i>IO001 PG472 Mod. Ingresso</i>	Ingresso dipendenti/lavoratori esterni
<i>IO001 PG472 Mod. Accesso rapido</i>	Ingresso accesso rapido



data	06/10/2020
disegnato:	Faretti F.
verificato:	Bianchi M.
verificato:	Bianchi M.
ALLEGATO1 - Protocollo sanitario accesso Pala Scarpino	

DESCRIZIONE:  
 MODULO PREFABBRICATO CONTROLLO SANITARIO  
 DISTRIBUTORE GEL IGIENIZZANTE  
 TERMOMETRO A PARETE  
 TIMBRATRICE AZIENDALE INGRESSO  
 ILLUMINAZIONE

**FLUSSO IN ENTRATA**  
**FLUSSO IN USCITA**



## MODALITA' DI CONTROLLO ACCESSI EMERGENZA COVID19

### INGRESSO PER DIPENDENTI E LAVORATORI ESTERNI

- **REGISTRAZIONE**
- **SANIFICAZIONE DELLE MANI**
- **AUTOCONTROLLO DELLA TEMPERATURA**
- **EVITARE IL CONTATTO DIRETTO CON LE PERSONE, MANTENERE LE DISTANZE APPROPRIATE**
- **UTILIZZARE MASCHERINA ALMENO CHIRURGICA ALL'INTERNO DEL POLO O FFP2 IN FUNZIONE DELLE AREE DI ACCESSO**

## **MODALITA' DI CONTROLLO ACCESSI EMERGENZA COVID19**

### **ACCESSO RAPIDO PER TRASPORTATORI E VISITATORI ESTERNI**

- **SANIFICAZIONE DELLE MANI**
  
- **EVITARE IL CONTATTO DIRETTO CON LE  
PERSONE, MANTENERE LE DISTANZE  
APPROPRIATE**
  
- **UTILIZZARE MASCHERINA ALMENO  
CHIRURGICA ALL'INTERNO DEL POLO**
  
- **DIVIETO DI ACCESSO AGLI UFFICI E SPAZI  
COMUNI**