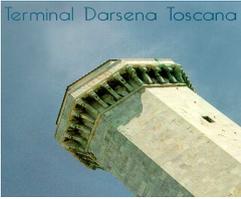


Terminal Darsena Toscana



# Terminal Darsena Toscana

**INFORMATIVA DI SICUREZZA – UTENTI AREA VISITE**  
Comportamenti di sicurezza (safety e security) ed ambientali



## POLITICA

Il terminal TDT ha adottato una politica integrata per la sicurezza (safety e security), l'ambiente e la qualità che trova la sua applicazione nell'adozione di sistemi di gestione rispettivamente secondo la norma applicabile OHSAS 18001, ISPS code, R.E. 725/2004, PNSM, ISO 14001, ISO 9001.

In accordo con tale politica si impegna a tutelare la salute e la sicurezza di tutto il personale dipendente e del personale che a qualsiasi titolo opera o accede al terminal adoperandosi per l'eliminazione e ove non possibile alla riduzione dei rischi.

A tale scopo Terminal Darsena Toscana:

- ⇒ Dispone di una struttura organizzata con compiti e responsabilità definite
- ⇒ Si è dotata di procedure ed istruzioni di lavoro incluso quelle inerenti la sicurezza
- ⇒ Ha effettuato la valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ha in essere un piano di emergenza



## SECURITY

Il terminal è soggetto all'applicazione della normativa ISPS per la security. Il controllo accessi nel porto di Livorno e in area Darsena Toscana è regolato dall'Autorità Portuale che rilascia i relativi permessi secondo quanto stabilito dal regolamento emanato con le ordinanze n.6 del 14.02.2003 e n.7 del 07.04.2005. Il Terminal Darsena Toscana è videosorvegliato ai sensi delle normativa in vigore (art.13 del codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs.196/2003).

### L'accesso alle aree operative/area visite terminal è subordinato:

- Al possesso di badge personale di accesso rilasciato dall'Autorità Portuale di Livorno da mostrare al varco doganale oppure
- All'emissione di badge occasionale (massimo un accesso al trimestre), dietro presentazione di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità, da restituire all'uscita e rilasciato a cura del personale di security terminal prima dell'ingresso;
- Il badge (personale od occasionale) deve essere mostrato per tutto il periodo di permanenza nelle aree Terminal Darsena Toscana.
- **Il possesso di badge o autorizzazione all'accesso in porto non autorizza all'accesso nelle aree operative del Terminal Darsena Toscana**

### E' vietato introdurre negli spazi portuali

- armi e munizioni - sostanze esplosive, infiammabili o volatili e oggetti pericolosi
- familiari - personale - animali a seguito non autorizzato
- attrezzatura per l'apertura di contenitori (tronchesine, pinze etc.)
- sostanze illegali (droghe – alcolici etc.)

### Norme generali per il controllo accessi

- attenersi alle richieste di controllo in ingresso ed uscita da parte del personale sorveglianza (aprire borse, controllo bagagliai etc.) in caso di rifiuto sarà negato l'accesso e richiesto intervento delle FFOO

### Norme specifiche per il terminal TDT

- è vietato effettuare riprese fotografiche e video delle aree terminal

## **I TRASGRESSORI SARANNO ALLONTANATI DAL TERMINAL**



### PRINCIPALI RISCHI PER LA SICUREZZA

Il terminal ha sviluppato la propria valutazione del rischio in accordo con quanto stabilito dalla normativa in vigore ed in particolare dall'art.17-28 del D.Lgs. 81/2008 modificato dal D.Lgs.106/09, e dal D.Lgs.272/99

Di seguito si fornisce scheda rischi per le operazioni in "Area Visite" a beneficio degli utenti esterni a qualsiasi titolo impegnati in detta area

FATTORI DI RISCHIO PER LA SICUREZZA	AREA				NORME DI COMPORTAMENTO
	AREA VISITE	AREA REEFER	VIE DI CIRCOLAZIONE INTERNE	VIA PUBBLICA	
<b>Transito di mezzi d'opera e trasporto</b> 	M	M	M	M	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispettare le indicazioni della segnaletica stradale</li> <li>- Se a piedi, attraversare la via pubblica esclusivamente utilizzando le strisce pedonali</li> <li>- Mantenersi ad una distanza di almeno 2 volte il raggio di evoluzione dei mezzi</li> <li>- Rispettare le indicazioni della segnaletica di sicurezza</li> </ul>
<b>Urti contro ostacoli fissi</b> 		B	B	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Porre attenzione alla presenza di ostacoli fissi</li> </ul>
<b>Cadute a livello</b> 	B	B	B	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Porre attenzione alla presenza di gradini nell'area uffici TDT</li> <li>- Porre attenzione all'eventuale presenza di buche, ostacoli, materiali/attrezzature o superfici scivolose sul piano di calpestio</li> </ul>
<b>Cadute a mare</b> 					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenersi ad una distanza di almeno 2 metri dal bordo della banchina</li> </ul>
<b>Cadute di gravi dall'alto</b> 	B	B	B	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenersi ad una distanza di almeno 2 volte il raggio di evoluzione dei mezzi</li> <li>- Non transitare / non sostare al di sotto dei mezzi di sollevamento</li> </ul>
<b>Carichi sospesi</b> 	B	B	B	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenersi ad una distanza di almeno 2 volte il raggio di evoluzione dei mezzi</li> </ul>
<b>Rischi elettrici</b> 	B	B	B		
<b>Rischio di scoppio pneumatici</b> 	B	B	B		
<b>Cavi di ormeggio in tensione</b> 					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenersi a distanza di almeno 20 metri dalle operazioni di ormeggio / disormeggio</li> </ul>
<b>Merci pericolose / incendio esplosione sostanze tossiche</b> 	B	B	B	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In caso di emergenza procedere verso il punto di raccolta situato fuori dagli uffici</li> </ul>

#### LEGENDA

<b>B</b>	<b>BASSO</b>	<b>M</b>	<b>MEDIO</b>	<b>A</b>	<b>ALTO</b>	<b>AA</b>	<b>ALTISSIMO</b>
	Rischi insignificanti e/o sotto controllo		Possibili, ma non frequenti. Sotto controllo		Probabile con conseguenze anche gravi		Rischio elevato. Non sotto controllo
<p>La valutazione sopra-riportata indica il rischio residuo ottenuto in seguito all'attuazione di misure tecniche, organizzative e gestionali (procedure/istruzioni) che DEVONO ESSERE RISPETTATE senza eccezioni.</p>							

## NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO PER LA SICUREZZA

### Prima di accedere in area Visite

- ✓ Recarsi dall' addetto ufficio pesa per conferma disponibilità operazione richiesta e cambio sigillo
- ✓ L'addetto provvederà a fornire e registrare per consegna/accettazione la presente informativa di sicurezza
- ✓ L'utente dovrà assicurare di aver compreso ed accettare i contenuti della presente informativa e delle norme di sicurezza in esso contenute

#### □ **OBBLIGO DI:**

- Accompagnamento da parte dell'addetto TDT nelle fasi di transito e passaggio da/per parcheggio a/per area visite
- Indossare vestiario ad alta visibilità e scarpe antinfortunistiche o da lavoro
- Rispettare il codice della strada - In tutto l'ambito Portuale vige tale codice
- Rispettare la segnaletica orizzontale e verticale
- Massima velocità consentita all'interno delle aree del terminal è di 30 km/h
- Rispettare la segnaletica orizzontale e dare precedenza ai mezzi di sollevamento in trasferimento (RTG e RS) durante gli attraversamenti fra 3 e 4 modulo (vicinanze della pesa)
- Lungo la viabilità dare precedenza a:
  - Mezzi di sollevamento di banchina su rotaia
  - Mezzi di sollevamento a scorrimento su binario e gomma (RTG e RS)
  - Macchine operatrici
  - Carrelli elevatori
  - Motrici e trattori portuali con o senza rimorchio
  - Rispettare il codice della strada - In tutto l'ambito Portuale vige tale codice
- Utilizzare i parcheggi area visite e proseguire a piedi
- Utilizzare i passaggi pedonali per il transito da/per area visite
- Segnalare all'addetto di area la propria presenza all'arrivo e l'allontanamento a fine operazione
- Attendere lo spegnimento del motore tramite interruttore (OFF) prima di operazioni all'interno
- Segnalare preventivamente eventuale pericolosità o fumigazione dei contenitori per i quali è stato chiesta l'apertura

#### □ **DIVIETO DI:**

- Accesso a tutte le aree operative del terminal diverse da Area visite
- Fumare all'interno degli uffici / fabbricati del terminal
- Manomettere o rimuovere i dispositivi di sicurezza per qualsiasi motivo
- Accesso e transito nelle aree operative con proprio veicolo
- Introdursi nelle aree di stivaggio contenitori senza autorizzazione dell'addetto
- Aprire i contenitori senza l'autorizzazione preventiva degli addetti TDT di area

**L'allaccio/distacco delle prese/interruttori dei contenitori frigo DEVE ESSERE EFFETTUATO ESCLUSIVAMENTE da parte di personale terminal**

## DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (SOLO PER AREE OPERATIVE)



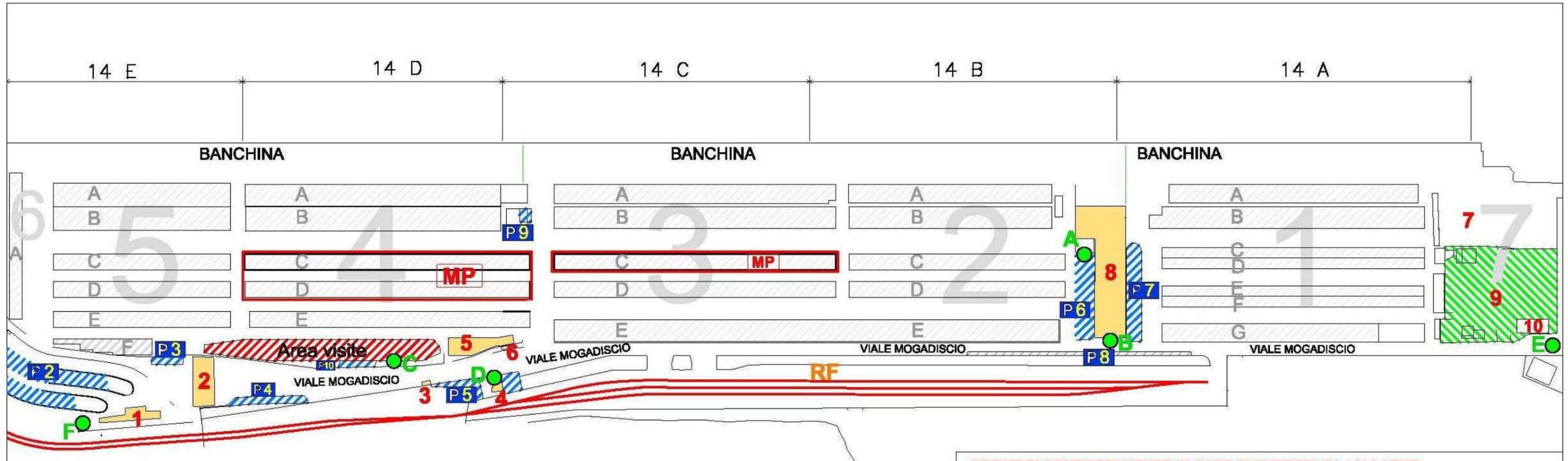
Obbligo di utilizzo indumenti alta visibilità



Obbligo di utilizzo scarpe antinfortunistiche o da lavoro



Obbligo di utilizzo elmetto di protezione (solo in banchina)



**LEGENDA:**

●	Punto di raccolta <b>A B C D E F</b>	<b>RF</b>	Raccordo Ferroviario
<b>1</b>	Ufficio Accettazione	<b>1</b>	Moduli
<b>2</b>	Gate - Varco doganale	<b>A</b>	Blocco
<b>3</b>	Scanner doganale		Area General Cargo
<b>4</b>	Uffici Ex Ter. ferroviario		Area di parcheggio
<b>5</b>	Ufficio Area Visite - PIF - Reefer		Area visite - Frigo - PIF - VR
<b>6</b>	Pesa		Stive
<b>7</b>	Area Manutenzione		Binari ferroviari
<b>8</b>	Uffici centrali TDT		Attravers. pedonale accesso banchina
<b>9</b>	Area General Cargo	<b>P</b>	Area di parcheggio <b>2 3 4 5 6 7 8 9</b>
<b>10</b>	Ufficio vuoti		
<b>MP</b>	Area Merci Pericolose		

**NORME DI COMPORTAMENTO PER L'ACCESSO AL TERMINAL:**

- Registrarsi all'ingresso;
- Rispettare i limiti di velocità e la segnaletica stradale verticale ed orizzontale;
- Parcheggiare negli spazi assegnati;
- Divieto di accesso e transito nelle aree operative ai non autorizzati;
- Richiedere preventivamente autorizzazione al Responsabile Sicurezza TDT per accesso a bordo, sottobordo e alle aree operative;
- **Le norme di comportamento per i trasportatori sono riportate sul documento interchange.**

**NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA / ALLARME EVACUAZIONE:**

- Abbandonare i locali con ordine e senza panico;
- Raggiungere le uscite seguendo le indicazioni;
- Se il fumo rende impraticabili le vie di esodo, rientrare nella stanza, chiudere la porta (non a chiave), segretare le fessure con ogni mezzo onde impedire l'ingresso del fumo e segnalare la propria presenza.

Chiunque rilevi un principio d'incendio o una qualsiasi altra situazione di Emergenza non controllabile direttamente ed immediatamente avverta, senza indugio, uno dei seguenti numeri:

Capoturno Tel. 0586 258.213 / 347 9517872  
Control Room Emergenze Tel. 0586 258.777

al quale fornirà le seguenti indicazioni:

- Generalità del chiamante;
- Natura dell'evento;
- Ubicazione dell'evento;
- Dimensioni dell'evento;
- N° di persone coinvolte;
- Stato degli infortunati.



### **COMPORAMENTI A TUTELA DELL AMBIENTE**

Il terminal ha aderito alla politica a protezione e tutela dell'ambiente sviluppata dalla Autorità Portuale di Livorno, mediante attivazione di un sistema di gestione ambientale certificato secondo la norma ISO 14001

#### □ **DIVIETO DI**

- Abbandonare rifiuti di qualsiasi genere ed in particolare:
  - Rifiuti organici e non
  - Rifiuti pericolosi e non
  - Materiali varie ed attrezzature di qualsiasi tipologia
  - Batterie usate o esaurite
  - Materiali derivanti dalla propria o altrui attività
- Svolgere attività a rischio sversamento / colaggio presso caditoie o terreno permeabile.

#### □ **OBBLIGO DI:**

- Spegnere i motori durante le soste anche temporanee
- Utilizzare gli appositi cassonetti/contenitori messi a disposizione e contrassegnati con la tipologia di rifiuto cui sono destinati, distribuiti nelle aree e segnalati
- In caso di colaggio, anche accidentale, avvisare tempestivamente il Preposto TDT (al numero telefonico emergenze) fornendo informazioni su tipologia, caratteristiche di pericolosità e le quantità dello sversamento

#### □ **RACCOMANDAZIONE DI**

- Verificare prima dell'apertura dei contenitori il corretto stivaggio della merce per evitare fuoriuscite o sversamenti
- Preavvisare il preposto TDT del rischio di sversamento nel caso di apertura contenitori
- Adottare ogni precauzione atta a prevenire danni all'ambiente

**EMERGENZA / ALLARME EVACUAZIONE**

La gestione delle emergenze è assicurata dalla squadra di emergenza secondo il Piano di Emergenza del Terminal.

Chiunque scopra un'emergenza (ad esempio incendio, presenza di fumo, colaggio di sostanze, etc.), deve avvertire immediatamente il Capo Turno (Gestore Emergenze) il quale provvederà ad attivare la Squadra di Emergenza Interna.

**TIPO DI ALLARME / SEGNALE DI EVACUAZIONE**

- ⇒ A VOCE per emergenze specifiche e limitate
- ⇒ SEGNALE ACUSTICO **prolungato** in area merci pericolose (Sirena monotono)
- ⇒ A voce e tramite segnale acustico (sirena monotono) in caso di evacuazione generale degli uffici/terminal
- ⇒ SEGNALE ACUSTICO **alternato** segnale termine emergenza

**CHIAMATA DEI SOCCORSI E SQUADRA EMERGENZA**

NUMERO EMERGENZA AZIENDALE	<b>777</b>	
NUMERO CAPO TURNO	0586/258213	CELL. 347/9517872
NUMERO UFFICIO SICUREZZA	0586/258309	CELL. 340/7998087

Comunicare:

- ⇒ le proprie generalità
- ⇒ il luogo dal quale si sta chiamando
- ⇒ tipo di evento ed entità dello stesso
- ⇒ il luogo dell'evento

**PUNTI DI RACCOLTA**

I punti di raccolta sono indicati nell'allegata planimetria e segnalati dal cartello a lato

- Punto di raccolta per AREA VISITE: Punto C

**NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA**

- ⇒ In caso di emergenza mantenere la calma e non disperdersi
- ⇒ Non spegnere l'incendio né intervenire se non addestrati ed autorizzati
- ⇒ Seguire la segnaletica disposta lungo il percorso e le indicazioni degli addetti
- ⇒ Abbandonare l'ufficio / l'area senza indugio, ordinatamente e con calma (senza correre), e senza creare allarmismi e confusione
- ⇒ Non ostruire gli accessi
- ⇒ In presenza di fumo o fiamme, coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata
- ⇒ In presenza di calore, proteggere il capo con indumenti pesanti di lana o cotone, evitando i tessuti di origine sintetica
- ⇒ In presenza di eventuali infortunati avvertire il Capo Turno

**EVACUAZIONE DA UFFICI / AREE OPERATIVE**

- ⇒ Se ordinata l'evacuazione raggiungere i punti di raccolta assegnati
- ⇒ Seguire le indicazioni della squadra di emergenza
- ⇒ Lasciare il posto di lavoro con calma e non ostruire le vie di fuga
- ⇒ Recarsi presso il punto di raccolta più vicino indicato nella planimetria generale
- ⇒ Non allontanarsi dal punto di raccolta per consentire l'appello e le ulteriori istruzioni e/o disposizioni

