



**FONDAZIONE TORINO MUSEI**  
**VIA MAGENTA, 31**  
**10128 Torino**

***D.U.V.R.I. – TUTTE LE SEDI***

***(Documento unico di valutazione del rischio per l'eliminazione  
delle interferenze ex art. 26 comma 3 D.Lgs. 81/2008)***

Contratto d'appalto, d'opera o  
somministrazione:

contratto di concessione per l'affidamento  
del servizio di gestione delle librerie  
all'interno dei Musei Civici gestiti dalla  
Fondazione Torino Musei

Il responsabile del contratto:  
*(nome e cognome in stampatello, timbro e firma)*

Giovanna Cattaneo Incisa - Presidente  
Fondazione Torino Musei

Il prestatore del lavoro, servizio o fornitura:  
*(nome e cognome in stampatello, timbro e firma)*

*il presente documento si compone di n. 34 pagine inclusa la presente*

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	1 di 34

## INDICE

<b>1</b>	<b>FINALITA' DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>DATI RELATIVI AL CONTRATTO D'APPALTO, D'OPERA O DI SOMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>DATI DELLA FONDAZIONE TORINO MUSEI .....</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>DATI DEL PRESTATORE DEL LAVORO, SERVIZIO O FORNITURA .....</b>	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>COSTI DELLA SICUREZZA PER L'ELIMINAZIONE DELLE INTERFERENZE.....</b>	<b>10</b>
<b>6</b>	<b>PRESCRIZIONI PER I LUOGHI DI LAVORO .....</b>	<b>10</b>
<b>7</b>	<b>COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE .....</b>	<b>11</b>
7.1	<i>VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA .....</i>	<i>11</i>
7.2	<i>BARRIERE ARCHITETTONICHE / PRESENZA DI OSTACOLI .....</i>	<i>11</i>
7.3	<i>RISCHIO CADUTA MATERIALI DALL'ALTO .....</i>	<i>12</i>
7.4	<i>PROIEZIONE DI SCHEGGE .....</i>	<i>12</i>
7.5	<i>RISCHIO INCENDIO PER PRESENZA DI MATERIALE FACILMENTE COMBUSTIBILE E USO DI FIAMME.....</i>	<i>12</i>
7.6	<i>ACCESSO DEGLI AUTOMEZZI, MEZZI ALIMENTATI A GPL E MACCHINE OPERATRICI .....</i>	<i>12</i>
7.7	<i>APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA, INTERVENTI SUGLI IMPIANTI ELETTRICI DELLA SEDE .....</i>	<i>13</i>
7.8	<i>INTERRUZIONE ALLA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS E ACQUA.....</i>	<i>13</i>
7.9	<i>RADIAZIONI NON IONIZZANTI.....</i>	<i>14</i>
7.10	<i>ACQUISTI E FORNITURE DA INSTALLARE NELL'AMBITO DEI LUOGHI DI LAVORO .....</i>	<i>14</i>
7.11	<i>IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE DI GAS TECNICI .....</i>	<i>14</i>
7.12	<i>EMERGENZA GAS .....</i>	<i>14</i>
7.13	<i>IMPIANTI ANTINCENDIO .....</i>	<i>14</i>
7.14	<i>DEPOSITI, MAGAZZINI, ARCHIVI, BIBLIOTECHE E LOCALI IN GENERE .....</i>	<i>15</i>
7.15	<i>MODIFICHE ALLA DESTINAZIONE D'USO DEI LOCALI IN SEDI SOGGETTE A CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI E MODIFICHE IN GENERALE .....</i>	<i>15</i>
7.16	<i>SOVRACCARICHI .....</i>	<i>15</i>
7.17	<i>USO DI PRODOTTI CHIMICI (vernici, smalti, siliconi, detergenti, ecc.) .....</i>	<i>15</i>

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	2 di 34

FONDAZIONE TORINO MUSEI

*Documento di attuazione delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza*

---

7.18	EMERGENZA PER LO SVERSAMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE .....	15
7.19	SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO .....	16
7.20	EMERGENZA ALLAGAMENTO .....	16
7.21	POLVERI E FIBRE DERIVANTI DA LAVORAZIONI .....	16
7.22	SVILUPPO FUMI, GAS DERIVANTI DA LAVORAZIONI .....	16
7.23	FIAMME LIBERE.....	16
7.24	INFORMAZIONE AI LAVORATORI DELLA SEDE.....	17
7.25	COMPORAMENTI DEI DIPENDENTI DELLA SEDE.....	17
7.26	EMERGENZA.....	17
7.27	AMIANTO .....	18
<b>8</b>	<b>INFORMAZIONI SPECIFICHE DELLE SEDI.....</b>	<b>19</b>
8.1	DIREZIONE AMMINISTRATIVA .....	19
8.2	GAM (intero edificio).....	22
8.3	PALAZZO MADAMA .....	25
8.4	BORGO MEDIEVALE .....	28
8.5	MAO .....	32

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	3 di 34

## 1 FINALITA' DEL DOCUMENTO

Il presente documento di valutazione è stato predisposto in ottemperanza all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008.

Il documento dovrà essere consegnato, a cura dell'affidatario, in fase preliminare all'affidamento del lavoro, servizio o fornitura al fine di consentire al prestatore l'acquisizione delle informazioni generali e specifiche sulle misure generali di organizzazione della sicurezza e sui rischi presenti presso le sedi della Fondazione Torino Musei.

Esso verrà quindi compilato nelle parti mancanti e completato degli allegati necessari successivamente all'affidamento del lavoro, servizio o fornitura e costituirà allegato al contratto. In particolare dovranno essere predisposti i seguenti ulteriori documenti:

- **ALLEGATO 1:** autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale unitamente alle informazioni specifiche circa i rischi introdotti nella sede ove verrà svolto il lavoro, servizio o fornitura e all'elenco del personale presente presso la sede di esecuzione dell'attività con il rispettivo ruolo e recapito;
- **ALLEGATO 2:** verbale congiunto di cooperazione e coordinamento per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione, l'informazione e il contrasto dei rischi da interferenze.

L'ALLEGATO 1 dovrà inoltre essere reso dal prestatore del lavoro, servizio o fornitura unitamente ai seguenti documenti in corso di validità:

- ✓ copia del documento d'identità del dichiarante in corso di validità;
- ✓ il certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato;
- ✓ documentazione attestante la regolarità contributiva.

***In considerazione del fatto che le disposizioni di cui al comma 3 sopra citato non si applicano ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature nonché ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni (sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI del D.Lgs. 81/2008), per suddetti servizi il solo ALLEGATO 2 non dovrà essere compilato mentre dovranno in ogni caso essere compilati il presente documento e l'ALLEGATO 1.***

***Si precisa inoltre che l'ALLEGATO 2, in fase di esecuzione dei lavori, dovrà essere compilato, se assente, o adeguato, se presente, ogni qual volta l'evoluzione dei lavori, servizi e forniture lo richiedano in relazione alla possibilità che subentrino nuovi rischi interferenziali.***

I documenti di cui sopra costituiscono lo strumento per promuovere la cooperazione ed il coordinamento al fine di eliminare o, ove non possibile, ridurre al minimo i rischi dovuti alle interferenze nelle lavorazioni oggetto dell'appalto attraverso:

- ✓ individuare e attuare le misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa in oggetto;
- ✓ coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- ✓ informare reciprocamente in merito a tali misure.

Il documento contiene anche le informazioni sui rischi specifici esistenti presso ciascuna sede in cui verranno svolte le attività a norma dell'art. 26 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 81/2008.

**Il presente documento, compilato in ogni sua parte e completo degli allegati, dovrà essere sottoscritto dal prestatore del lavoro, servizio o fornitura e fornito in copia ai preposti di sede e al Servizio di Prevenzione e Protezione (responsabile e addetti).**

I preposti sovrintendono e vigilano sulla osservanza, da parte dei lavoratori della rispettiva sede, delle prescrizioni e dei divieti eventualmente contenuti nel D.U.V.R.I., esercitando anche una azione attiva di controllo nei confronti del prestatore, al fine di informare tempestivamente il Dirigente con delega della sede e il Servizio di Prevenzione e Protezione su "ogni condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro".

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	4 di 34

## 2 DATI RELATIVI AL CONTRATTO D'APPALTO, D'OPERA O DI SOMMINISTRAZIONE

Denominazione:	contratto di concessione per l'affidamento del servizio di gestione delle librerie all'interno dei Musei Civici gestiti dalla Fondazione Torino Musei
Committente:	FONDAZIONE TORINO MUSEI
Datore di Lavoro della Fondazione:	Giovanna Incisa Cattaneo
Tipologia del contratto (lavori, servizi o forniture):	SERVIZIO
Breve descrizione delle attività:	servizio di gestione delle librerie site presso la GAM, Palazzo Madama e il MAO
Durata delle attività (indicare data di inizio e di fine attività):	data di inizio: 1 febbraio 2012 data di fine: 31 gennaio 2015
Eventuali riferimenti a protocolli amministrativi:	

**Nel caso in cui il Committente non sia la Fondazione Torino Musei, il presente documento e i suoi allegati (vedi premessa al presente documento) costituiranno integrazione al documento di valutazione dei rischi da interferenze redatto dal Committente.**

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	5 di 34

### 3 DATI DELLA FONDAZIONE TORINO MUSEI

Di seguito si riporta l'organigramma della sicurezza della Fondazione Torino Musei:

<b>Funzione D.Lgs. 81/2008</b>	<b>Sede</b>	<b>Nominativo</b>
<b>Datore di Lavoro</b>	Tutte le sedi	Giovanna Incisa Cattaneo
<b>Dirigenti con delega di funzioni</b>	Direzione Amministrativa	Adriano Da Re
	GAM	Danilo Eccher
	Palazzo Madama	Enrica Pagella
	Borgo Medievale	Enrica Pagella
	MAO	Franco Ricca
	Biblioteca d'Arte e Archivio Fotografico	Riccardo Passoni
<b>Preposti</b>	Direzione Amministrativa	Stefano Gulia
	GAM	Lino Di Gioia
	Palazzo Madama	Donato Scaglione
	Borgo Medievale	Filippo Ghisi
	MAO	Generoso Urciuoli
	Biblioteca d'Arte e Archivio Fotografico	Michela Cometti
<b>Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione</b>	Tutte le sedi	Giuseppe Bonfante
<b>Addetto Servizio di Prevenzione e Protezione</b>	Tutte le sedi	Lina Carnovale
<b>Addetto Servizio di Prevenzione e Protezione</b>	Tutte le sedi	Stefano Gulia
<b>Medico competente</b>	Tutte le sedi	Aurelia Carosso
<b>Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza</b>	Tutte le sedi	Andrea Ferraris
		Daniela Sarasso
		Raffaele Morese
<b>Addetti alla gestione delle emergenze</b>	Direzione Amministrativa	Monica Boaretto
		Lina Carnovale
	GAM	Marzia Gatti
		Paola Lucia Pellegrino
		Arianna Bona
		Andrea Mignone
		Elisabetta Vannozzi
	Palazzo Madama	Marco Bertoglio
		Andrea Barletta
		Edoardo Magnoni
		Matteo Maffei
		Gili Vinod
		Alessandro Parino
		Mirko Incandela
		Alberto Taricco

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	6 di 34

FONDAZIONE TORINO MUSEI

Documento di attuazione delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza

<b>Addetti alla gestione delle emergenze</b>	Borgo Medievale	Daniela Sarasso
		Alessandro Guillaume
		Tiziana Nosek
		Antonietta Carlino
		Cesare Giuliani
	MAO	Nicola Agostino
		Maria Roberta Angeloro
		Angela Benotto
		Patrizia Bosio
		Federica Guerra
		Roberto Guzzetti
		Barbara Nuccio
		Antonello Rizzo
		Davide Trasparente
		Marianna Tomasetta
		Generoso Urciuoli
		Federica Vizio
		Rosa Rinaldi
		Laura Meoli
		Concetta D'Agostino
	Biblioteca d'Arte e Archivio Fotografico	Ursula Esposito
		Gabriele Orecchia
		Stefania Audisio
		Cristina Foroni
		Mery Granata
		Anna Marchiando
		Elisabetta Zappia
<b>Addetti al primo soccorso</b>	Direzione Amministrativa	Silvana Bianco
		Carolina Trucco
	GAM	Piero Cadoni
		Darija Maslesa
		Daniela Macorin
		Clotilde Ramirez
		Elena Volpato
	Palazzo Madama	Rebecca Abate
		Francesca Brancati
		Elisa Barone
		Barbara Schirripa
		Tiziana Caserta
		Antonietta Vitale
		Laura D'Angelo
		Magdalena Krzeminska
	Borgo Medievale	Javier Martinez
		Giuseppe Comparone
		Alessandro Guillaume
		Daniela Sarasso

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	7 di 34

FONDAZIONE TORINO MUSEI

Documento di attuazione delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza

<b>Addetti al primo soccorso</b>	MAO	Nicola Agostino
		Maria Roberta Angeloro
		Angela Benotto
		Patrizia Bosio
		Federica Guerra
		Roberto Guzzetti
		Barbara Nuccio
		Antonello Rizzo
		Davide Trasparente
		Marianna Tomasetta
		Generoso Urciuoli
		Federica Vizio
		Rosa Rinaldi
		Laura Meoli
		Concetta D'Agostino
	Biblioteca d'Arte e Archivio Fotografico	Stefano Musso
		Barbara Nepote
<b>Addetti alla vigilanza sul divieto di fumo</b>	Direzione Amministrativa	Carla Rosso
	GAM	Rossana Lao
	Palazzo Madama	Flavia Fiorentin
	Borgo Medievale	Filippo Ghisi
		Javier Martinez
	MAO	Eva Morando
		Federica Vizio
	Biblioteca d'Arte e Archivio Fotografico	Assunta Caruso

Con riferimento all'organigramma di cui sopra, si precisa che, fermi restando gli obblighi in capo al Datore di Lavoro e ai Dirigenti con delega di funzioni, è compito del Preposto della sede vigilare sulla concreta osservanza, da parte della Ditta aggiudicataria, di quanto stabilito nel presente documento. Il Preposto, per ciascuna sede, avrà inoltre l'incarico del coordinamento operativo tra i prestatori dei lavori, servizi e forniture e i lavoratori della Fondazione.

Di seguito si riportano i **recapiti telefonici delle sedi della Fondazione Torino Musei**:

<b>Sede</b>	<b>n. telefono</b>
Direzione Amministrativa	(centralino) 011.4436901
GAM (intero edificio)	(control room) 011.4429518
Palazzo Madama	(control room) 011.4433516
Borgo Medievale	(biglietteria) 011.4431701
MAO	(control room) 011.4436931
Ufficio tecnico della Fondazione (per tutte le sedi)	(ing. Stefano Gulia) 011.4436902

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	8 di 34



**4 DATI DEL PRESTATORE DEL LAVORO, SERVIZIO O FORNITURA**

Tipologia (indicare se impresa o lavoratore autonomo):	
Ragione sociale:	
Legale rappresentante:	
Sede Legale	
Sede Operativa	
C.F./P.Iva	
Telefono:	
Fax:	
E-mail:	
Datore di lavoro:	
R.S.P.P.	
Medico Competente:	
Responsabile della esecuzione del lavoro, servizio e fornitura presso la sede ove avviene la prestazione:	
Recapiti del Responsabile (indicare telefono fisso, cellulare, e-mail):	

**EVENTUALI DITTE SUBAPPALTATRICI**

Attività subappaltata:	
Tipologia (indicare se impresa o lavoratore autonomo):	
Ragione sociale:	
Legale rappresentante:	
Sede Legale	
Sede Operativa	
C.F./P.Iva	
Telefono:	
Fax:	
E-mail:	

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	9 di 34

## 5 COSTI DELLA SICUREZZA PER L'ELIMINAZIONE DELLE INTERFERENZE

I costi relativi alle misure di sicurezza necessarie per la eliminazione e, ove non possibile, alla riduzione al minimo delle interferenze, sono stati valutati e pari a € \_\_0,00\_\_ e non sono soggetti a ribasso.

Nel merito dei costi si precisa quanto segue:

1. qualora il suddetto importo sia pari a zero, si intende che la eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze è ottenuta con la sola applicazione delle misure organizzative ed operative individuate nel presente documento e nei suoi allegati;
2. qualora il Committente non coincida con il Datore di Lavoro della Fondazione Torino Musei per i costi della sicurezza si rimanda alla documentazione contrattuale del Committente.

## 6 PRESCRIZIONI PER I LUOGHI DI LAVORO

Le seguenti prescrizioni dovranno essere rispettate nei luoghi di lavoro da parte dell'esecutore del lavoro, servizio o fornitura.

- ✓ Osservare la normativa che disciplina il complesso delle procedure di scelta del contraente negli appalti e nelle forniture prevedendo di applicare sempre compiutamente i principi contenuti nel D. Lgs. n° 81/2008.
- ✓ Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dalla Ditta appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto (in adempimento dell'Art. 21, comma 1 lettera c del D.Lgs. 81/2008).
- ✓ È vietato fumare.
- ✓ È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Datore di Lavoro o dal Dirigente con delega della sede, le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate.
- ✓ È vietato accedere ai locali tecnici se non espressamente autorizzati.
- ✓ È necessario coordinare la propria attività con il Preposto di sede ove si svolge il lavoro per:
  - normale attività;
  - comportamento in caso di emergenza e evacuazione in caso di percezione di un potenziale pericolo, avvertendo immediatamente gli addetti all'emergenza.
- ✓ Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:
  - i percorsi di esodo sono individuati e segnalati da idonea segnaletica di sicurezza, con cartelli installati in numero e posizione adeguata e da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza;
  - i mezzi di estinzione sono segnalati da idonea segnaletica di sicurezza con cartelli installati in numero e posizione adeguata;
  - i nominativi degli addetti alla gestione dell'emergenza, e primo soccorso, sono a conoscenza del Preposto di sede e indicati nell'organigramma in premessa;
  - la cassetta primo soccorso con i medicinali è presente e segnalata da apposita cartellonistica.
- ✓ Le misure di prevenzione e di emergenza adottate presso la sede e le disposizioni aziendali pertinenti sono richiamate con apposita cartellonistica all'interno dei luoghi di lavoro.

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	10 di 34

## **7 COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE**

Si riporta, nel seguito, un elenco non esaustivo delle principali misure da adottare per ridurre i rischi dovuti alle interferenze, intervenendo nei luoghi di lavoro dei siti oggetto dell'appalto.

Si stabilisce che non potrà essere iniziata alcuna operazione d'attività in regime di appalto o subappalto, da parte della Ditta Appaltatrice/Lavoratore Autonomo, se non a seguito della predisposizione e firma di tutti i documenti indicati nel presente elaborato.

Si stabilisce inoltre che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto al Datore di Lavoro o al Dirigente con delega della sede di interrompere immediatamente i lavori.

### **7.1 VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA**

Il prestatore del lavoro, servizio o fornitura che interviene nella sede deve preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Dirigente con delega della sede e al Preposto di sede (che provvederà ad avvisare il Servizio Prevenzione e Protezione) eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.

I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere (carrelli trasporto attrezzature per la pulizia, macchine per la distribuzione di caffè, di bevande, ecc.), anche se temporanei.

Il prestatore del lavoro, servizio o fornitura dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e, se necessario in relazione alla attività che dovrà svolgere, della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas.

I mezzi di estinzione presenti nella sede dovranno essere mantenuti sempre facilmente raggiungibili né nascosti o rimossi rispetto alle posizioni attuali.

Ogni lavorazione o svolgimento di servizio deve prevedere: un pianificato smaltimento presso discariche autorizzate; procedure corrette per la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari; la delimitazione e segnalazione delle aree per il deposito temporaneo; il contenimento degli impatti visivi e della produzione di cattivi odori.

Occorre siano definite le procedure di allarme ed informazione del Preposto di sede (che provvederà a informare l'Ufficio tecnico della Fondazione e il Servizio di Prevenzione e Protezione) in caso di emissioni accidentali in atmosfera, nelle acque, nel terreno nonché circa il verificarsi di problematiche o situazioni di emergenza connesse con la presenza delle lavorazioni.

### **7.2 BARRIERE ARCHITETTONICHE / PRESENZA DI OSTACOLI**

L'attuazione degli interventi, compresa l'eventuale installazione del cantiere, non devono creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi della sede non assoggettati all'intervento.

Occorre segnalare adeguatamente il percorso alternativo e sicuro per gli utenti.

Attrezzature e materiali di cantiere dovranno essere collocate in modo tale da non poter costituire inciampo.

Il deposito non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; se ne deve, inoltre, disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine delle lavorazioni.

Se gli interventi presuppongono l'apertura di botole, cavedi, sottopassaggi e simili, eventualmente posti nella zona sottostante i pavimenti, dovranno essere predisposte specifiche barriere, segnalazioni e segregazioni della zona a rischio o garantire la continua presenza di persone a presidio.

Nel caso di impianti di sollevamento, sarà posizionata la necessaria segnaletica di sicurezza con il divieto di accesso alle aree e alle attrezzature oggetto di manutenzione.

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	11 di 34

**7.3 RISCHIO CADUTA MATERIALI DALL'ALTO**

Per gli interventi eseguiti in quota si deve provvedere alla segregazione, quindi al divieto di passare o sostare sotto tali postazioni.

Qualora nelle zone sottostanti i medesimi interventi sia necessario permettere la sosta ed il transito di persone terze, l'esecuzione degli stessi verrà preceduta dalla messa in atto di protezioni, delimitazioni e segnaletica richiamante il pericolo.

Tutte le opere provvisorie e le scale necessarie allo svolgimento degli interventi saranno allestite, delimitate ed usate nel rispetto dei criteri di sicurezza vigenti.

**7.4 PROIEZIONE DI SCHEGGE**

Occorre pianificare le operazioni necessarie a prevenire un simile evento, delimitando e segnalando l'area di influenza. Ciò deve avvenire attraverso la predisposizione di delimitazioni, segregazioni ed opportuna segnaletica di sicurezza.

**7.5 RISCHIO INCENDIO PER PRESENZA DI MATERIALE FACILMENTE COMBUSTIBILE E USO DI FIAMME**

Preliminarmente alle lavorazioni, è necessario prendere visione delle vie di esodo, le uscite di sicurezza e i mezzi per l'estinzione degli incendi.

Si ribadisce il divieto assoluto di fumare all'interno dei luoghi di lavoro, in particolare in presenza di materiali infiammabili.

Eventuali interventi, preventivamente autorizzati, che prevedono il generarsi di scintille o l'utilizzo di fiamme (es. saldatura), devono essere eseguiti con la massima cautela, in particolare dopo avere:

- ✓ sgomberato l'area adiacente alle lavorazioni da materiali infiammabili;
- ✓ posizionato, nelle immediate vicinanze al punto di intervento, un idoneo mezzo di estinzione incendi;
- ✓ disposto un operatore che svolga attività di sorveglianza e, in caso di necessità, di pronto intervento.

Gli interventi che prevedono l'utilizzo di bombole per la saldatura devono essere eseguiti con attrezzature dotate di tutti i dispositivi di sicurezza a norma di legge.

In ogni caso, le bombole per la saldatura o qualsiasi altro materiale infiammabile potranno essere tenuti all'interno dei locali luoghi di lavoro solo per il tempo strettamente necessario alla esecuzione delle lavorazioni. Successivamente dovranno essere portati all'esterno presso luoghi preventivamente autorizzati dal Dirigente con delega della sede.

**7.6 ACCESSO DEGLI AUTOMEZZI, MEZZI ALIMENTATI A GPL E MACCHINE OPERATRICI**

Gli automezzi del prestatore dell'attività dovranno accedere ed effettuare movimenti nelle aree esterne o di sosta pertinenti la sede di lavoro a velocità tale da non risultare di pericolo per le persone presenti o gli altri automezzi.

Sui piazzali esterni alle sedi lavorative dovranno essere adottate le seguenti precauzioni:

- ✓ osservare e rispettare la cartellonistica presente nelle zone adibite al transito;
- ✓ moderare la velocità;
- ✓ prestare attenzione alla manovra di altri veicoli;
- ✓ in condizioni di scarsa visibilità e manovrabilità, effettuare manovre esclusivamente con l'ausilio di personale a terra;
- ✓ non transitare o sostare nelle aree di manovra dei mezzi;
- ✓ nell'attraversamento pedonale di piazzali e vie interne prestare attenzione al sopraggiungere di veicoli;
- ✓ prestare attenzione a cancelli o portoni dotati di meccanismi di apertura e di chiusura meccanizzata;
- ✓ non manomettere (oscurare) i sistemi ottici di controllo dei meccanismi di apertura e di chiusura meccanizzata di portoni e cancelli;
- ✓ per interventi sui piazzali e sulla viabilità esterna, preventivamente autorizzati, segnalare con opportuna cartellonistica la presenza del cantiere.

Si rammenta che negli spazi interrati o seminterrati non è consentito l'accesso e la sosta ad automezzi alimentati a gas GPL, a meno che non siano dotati di serbatoi e impianti specificatamente omologati.

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	12 di 34

Per interventi da eseguirsi con impiego di mezzi operativi, il prestatore dell'attività porrà la massima attenzione (prima, durante e dopo le manovre) affinché nessuno possa entrare, né tanto meno sostare nel raggio d'azione della macchina operatrice.

Qualora l'operatore, anche negli spostamenti, dovesse avere problemi di visibilità sarà aiutato da un secondo operatore munito di appositi D.P.I. .

La macchina operatrice dovrà essere dotata degli appositi dispositivi sonori e luminosi di segnalazione.

L'area di intervento sarà comunque interdetta al transito di persone e altri mezzi. Dovranno essere indicati i percorsi alternativi per i pedoni e per i mezzi.

#### **7.7 APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA, INTERVENTI SUGLI IMPIANTI ELETTRICI DELLA SEDE**

Il prestatore del lavoro, servizio o fornitura deve: utilizzare componenti (conduttori, spine, prese, adattatori, etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE della Comunità Europea, IMQ, o equivalente tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non fare uso di cavi giuntati e/o che presentino lesioni o abrasioni.

E' ammesso l'uso di prese per uso domestico e similari quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti; contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale con adeguato grado di protezione, conformi alle norme vigenti (CEI, EN 60309) .

Il prestatore deve verificare, con l'ausilio del servizio tecnico di manutenzione della sede, che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della condotta che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.

Ogni intervento sull'impiantistica della sede deve essere comunicato al servizio tecnico di manutenzione della sede ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

In linea di principio generale, comunque, si ritiene che **non possano** essere allacciati alla rete elettrica della sede utilizzatori di **potenze superiori a 1000 W**, senza che tale operazione sia preventivamente ritenuta in linea con i principi di sicurezza impiantistica e di buona tecnica; in ogni caso ogni intervento sull'impiantistica della sede deve essere comunicato ai competenti uffici ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

Le Ditte che operano dovranno di norma provvedere con forniture elettriche autonome rispetto alla rete della sede ed in ogni caso, prima di ordinare, acquisire e collegare all'impianto elettrico apparecchiature di notevole assorbimento di energia, occorrerà accertare (se non avvenuta in sede progettuale) la disponibilità di potenza elettrica ed ottenere l'autorizzazione al collegamento dall'Ufficio tecnico della Fondazione.

È comunque vietato l'uso di fornelli, stufe elettriche, radiatori termici e/o raffrescatori portatili, piastre radianti ed altri utilizzatori se non preventivamente ed espressamente autorizzati.

Ai sensi del Decreto 22/01/2008 n. 37, per gli interventi sugli impianti elettrici e di sicurezza (rilevazione rivelazione incendio, estinzione incendi, ecc.), che non siano semplicemente interventi di manutenzione ordinaria (ad esempio cambio lampade, mantenimento in efficienza degli impianti), dovrà essere rilasciata dichiarazione di conformità.

Non saranno eseguiti interventi di riparazione se non da personale qualificato e non dovranno essere manomessi i sistemi di protezione attiva e passiva delle parti elettriche.

I conduttori e le condutture mobili (prolunghe mobili) saranno sollevati da terra, se possibile, in punti soggetti ad usura, colpi, abrasioni, calpestio, ecc. oppure protetti in apposite canaline passacavi e schiene d'asino di protezione, atte anche ad evitare inciampo.

È necessario apporre specifica segnaletica di sicurezza.

#### **7.8 INTERRUZIONE ALLA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS E ACQUA.**

Interruzioni dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento/climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento antincendio, andranno sempre concordate con il Dirigente con delega della sede.

Le manovre di erogazione/interruzione saranno eseguite successivamente all'accertamento che le stesse non generino condizioni di pericolo e/o danni per disservizio.

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	13 di 34

**7.9 RADIAZIONI NON IONIZZANTI**

Nel caso in cui durante operazioni, ad esempio, di saldatura si configurino rischi per terzi, i lavori stessi saranno preceduti dalla attuazione delle precauzioni necessarie, tra cui il divieto di permanenza (oltre che di transito) ai terzi nelle zone di intervento, con predisposizione di delimitazioni, segregazioni e apposita segnaletica di sicurezza.

**7.10 ACQUISTI E FORNITURE DA INSTALLARE NELL'AMBITO DEI LUOGHI DI LAVORO**

L'acquisto di attrezzature, macchine, apparecchiature, utensili, arredi, sostanze, l'uso di energie, deve essere fatto tenendo conto delle misure generali di tutela (art. 15 del D. Lgs. n° 81/2008), richiedendo esplicitamente al costruttore/fornitore, a seconda del genere di fornitura, la marcatura CE e la dichiarazione di conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione e compatibilità elettromagnetica (con esplicito riferimento al D. Lgs. n° 81/2008), le schede di sicurezza e cautele nell'utilizzo. Tale documentazione deve essere mantenuta a disposizione del Servizio di Prevenzione e Protezione e degli organi di controllo.

L'ubicazione e le caratteristiche di apparecchiature, materiali e sostanze deve essere compatibile con i locali ove questi saranno posizionati.

Nel caso di modifiche di macchine esistenti o fornitura di nuove macchine, deve essere fornito all'Ufficio tecnico della Fondazione un certificato di conformità e un fascicolo tecnico, appositamente predisposto, conformemente al D.P.R. n° 459/96 "direttiva macchine".

Per eventuali prodotti chimici dovrà richiesto preventivamente l'autorizzazione all'utilizzo al Dirigente con delega della sede che dovrà preventivamente consultare il Servizio di Prevenzione e Protezione. Per ogni prodotto ammesso dovrà essere allegata alla presente documentazione nonché tenuta in copia presso la sede ove viene svolta l'attività, la Scheda di Sicurezza chimico-tossicologica e la Scheda Tecnica. Non è comunque ammesso l'utilizzo di sostanze chimiche se sprovviste di tali schede.

**7.11 IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE DI GAS TECNICI**

Tali impianti, qualora commissionati, dovranno essere eseguiti secondo le norme di buona tecnica (UNI CIG, e Decreto 22/01/2008 n. 37) e gli interventi dovranno essere seguiti da apposita dichiarazione di conformità. In base alla tipologia ed entità delle opere potrebbe essere necessario presentare preventivamente al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R n° 577/82, un progetto contenente le specifiche dell'impianto di distribuzione, stoccaggio gas e dei sistemi di allarme. In tal caso, prima dell'esecuzione dei lavori, si dovrà acquisire il parere favorevole al progetto da parte del Comando Provinciale Vigili del Fuoco. Tale eventualità sarà valutata dall'Ufficio tecnico della Fondazione.

**7.12 EMERGENZA GAS**

Se vi è la percezione della presenza in aria di gas, occorre ventilare immediatamente il locale, ovvero la zona, facendo allontanare le persone presenti, evitando azioni che possano dar luogo alla formazioni di inneschi (accensione apparecchi di illuminazione, sfregando o battendo materiale, usando fiammiferi, sigarette accese, ecc.). Se la fuga di gas avesse interessato un intero edificio, occorre disattivare l'alimentazione elettrica, intervenendo sull'interruttore generale, ad evitare che in qualche locale possa verificarsi un innesco causato dall'impianto elettrico (avviamento di ascensore, avviamento di bruciatore di centrale termica, avviamento di una elettropompa, ecc.). Se il gas permane, far intervenire l'Azienda del gas e le squadre di emergenza, seguendo le procedure.

Non depositare bombole contenenti gas GPL in locali interrati o seminterrati, e, comunque, aventi il piano di calpestio sotto il piano di campagna o il marciapiedi stradale.

**7.13 IMPIANTI ANTINCENDIO**

Fermo restando la verifica costante di tali mezzi di protezione, dal punto di vista della manutenzione ordinaria, non si potranno apportare modifiche se queste non saranno preventivamente autorizzate dall'Ufficio tecnico della Fondazione.

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	14 di 34

**7.14 DEPOSITI, MAGAZZINI, ARCHIVI, BIBLIOTECHE E LOCALI IN GENERE**

Per le attività rientranti nel D.M. 16.02.82 è necessario inoltrare la richiesta di parere preventivo agli Uffici competenti. La destinazione a deposito, archivio, magazzino, scuola, casa di cura, biblioteca deve quindi essere preventivamente autorizzata e l'esecuzione dei lavori è subordinata al parere favorevole espresso dal locale Comando dei Vigili del Fuoco.

Nei locali con un carico di incendio superiore a 554 MJ/mq (30 kg/mq di legna standard equivalente calcolato con la formula per il carico di incendio) occorre prevedere la rivelazione fumi, nei locali con un carico di incendio superiore a 924 MJ/mq (50 kg/mq di legna standard equivalente) occorre prevedere un impianto di spegnimento automatico.

**7.15 MODIFICHE ALLA DESTINAZIONE D'USO DEI LOCALI IN SEDI SOGGETTE A CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI E MODIFICHE IN GENERALE**

Ai sensi del D.M. 16.02.82 "tutte le modifiche di destinazione d'uso dei locali, compreso lo spostamento di pareti, modifica di porte, corridoi, atri dovranno essere preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti e quindi rispondenti alle norme di sicurezza".

In generale, comunque, tutte le variazioni delle destinazioni d'uso e delle caratteristiche distributive degli spazi andranno comunicate e concordate con il competente Preposto di sede.

**7.16 SOVRACCARICHI**

L'introduzione, anche temporanea di carichi sui solai, in misura superiore al limite consentito dovrà essere preventivamente sottoposta a verifica da parte di un tecnico abilitato.

Questo dovrà certificare per iscritto all'Ufficio tecnico della Fondazione e al Servizio Prevenzione e Protezione l'idoneità statica dell'intervento.

**7.17 USO DI PRODOTTI CHIMICI (vernici, smalti, siliconi, detergenti, ecc.)**

L'impiego di prodotti chimici da parte del prestatore del lavoro, servizio o fornitura deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulle "Schede di Sicurezza" (conformi al D.M. 04.04.1997) e Schede Tecniche (Schede che dovranno essere presenti in situ insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta del Dirigente don delega della sede, del Preposto o del Servizio Prevenzione e Protezione).

Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori d'urgenza, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo.

È fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati.

Il prestatore non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi.

I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. In alcun modo dovranno essere abbandonati nella sede dei lavori rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro / servizio.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all'impiego delle suddette sostanze.

**7.18 EMERGENZA PER LO SVERSAMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE**

In caso di sversamento di sostanze chimiche liquide occorre: arieggiare il locale ovvero la zona; utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento (che devono essere presenti nel cantiere qualora si utilizzino tali sostanze), e porre il tutto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente; comportarsi scrupolosamente secondo quanto previsto dalle istruzioni contenute nelle apposite "Schede di Sicurezza" (conformi al D.M. 04.04.1997), che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli operatori.

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	15 di 34

**7.19 SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO**

Il prestatore del lavoro, servizio o fornitura deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento da parte degli utenti della sede.

**7.20 EMERGENZA ALLAGAMENTO**

In caso di allagamento di locali, accertarsi che la presenza di alimentazione elettrica agli impianti non pregiudichi l'incolumità delle persone eventualmente presenti. Se tale evento può costituire rischio elettrico (elettrocuzione), occorre:

- ✓ intervenire sull'interruttore generale di piano disattivando l'alimentazione, previa assicurazione del mantenimento di una visibilità minima necessaria per l'esodo delle persone e per le operazioni di emergenza;
- ✓ fare intervenire, secondo le procedure presenti nella sede, la squadra di manutenzione idraulica ed informando gli interessati all'evento;
- ✓ accertarsi se vi sono presenti sostanze (solide, liquide, gassose) che, in presenza di acqua, possano dare origine a reazioni pericolose per l'incolumità dei presenti; in tal caso, dare la precedenza all'allontanamento di tali sostanze.

**7.21 POLVERI E FIBRE DERIVANTI DA LAVORAZIONI**

Nel caso che un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di polveri, si opererà con massima cautela installando aspiratori o segregando gli spazi con teli/barriere. Tali attività saranno programmate e, salvo cause di forza maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti), svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.

Per lavorazioni, in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti e in genere degli utilizzatori della sede, che lascino negli ambienti di lavoro residui di polveri o altro, occorre, comunque, che sia effettuata un'adeguata rimozione e pulizia prima dell'inizio dell'attività nella sede.

**7.22 SVILUPPO FUMI, GAS DERIVANTI DA LAVORAZIONI**

Nel caso che un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di fumi, gas, si opererà con massima cautela garantendo una adeguata ventilazione dell'ambiente di lavoro anche installando aspiratori localizzati o segregando gli spazi con teli/barriere. Tali attività saranno programmate e, salvo cause di forza maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti), svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.

Per lavorazioni, in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti e in genere degli utilizzatori della sede, che lascino negli ambienti di lavoro residui di polveri o altro, occorre, comunque, che sia effettuata un'adeguata rimozione e pulizia prima dell'inizio dell'attività nella sede.

**7.23 FIAMME LIBERE**

Le attrezzature da lavoro utilizzate dovranno essere efficienti sotto il profilo della sicurezza ed il prelievo dell'energia elettrica avverrà nel rispetto delle caratteristiche tecniche compatibili con il punto di allaccio.

Nel caso che un'attività lavorativa preveda l'impiego di fiamme libere, questa sarà preceduta: dalla verifica sulla presenza di materiali infiammabili in prossimità del punto di intervento (es.: locale sottostante, retrostante, ecc.); dall'accertamento della salubrità dell'aria all'interno di vani tecnici a rischio; dall'accertamento dello svilupparsi di fumi, in tale caso si opererà con la massima cautela garantendo una adeguata ventilazione dell'ambiente di lavoro anche installando aspiratori localizzati; dalla verifica sulla presenza di un presidio antincendio in prossimità dei punti di intervento; dalla conoscenza da parte del personale della procedura di gestione dell'emergenza, comprendente, anche, l'uso dei presidi antincendio disponibili.

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	16 di 34



Comunque, per l'inizio delle lavorazioni con fiamme libere, obbligatoriamente, deve sempre essere assicurata la presenza di mezzi estinguenti efficienti a portata degli operatori.

#### 7.24 INFORMAZIONE AI LAVORATORI DELLA SEDE

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative, in particolare se comportino elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, fumi, etc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura degli Uffici/Locali, dovranno essere informati il Dirigente con delega della sede che, supportato dal Servizio Prevenzione e Protezione, fornirà informazioni ai dipendenti (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi di disabilità, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate.

Il Dirigente con delega della sede, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite.

Qualora dipendenti avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) il Dirigente con delega della sede dovrà immediatamente attivarsi convocando il prestatore (legale rappresentante) presso la sede di svolgimento del lavoro (designato dall'Appaltatore o Fornitore), allertando il Servizio Prevenzione e Protezione (ed eventualmente il Medico Competente), al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle attività della sede.

#### 7.25 COMPORTAMENTI DEI DIPENDENTI DELLA SEDE

I Lavoratori della sede dovranno sempre rispettare le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono interventi ed attenersi alle indicazioni fornite.

Non devono essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza poste in essere.

Nel caso di interventi su impianti elettrici con l'esecuzione eventuale di manovre di interruzione dell'alimentazione elettrica il Dirigente con delega della sede, preventivamente informato, dovrà avvertire il proprio personale affinché si attenga al rispetto delle indicazioni concordate.

#### 7.26 EMERGENZA

Ogni Ditta operante deve attenersi alle presenti linee guida e predisporre la propria struttura per la gestione delle emergenze. È necessario che il Dirigente con delega della sede direttamente o tramite il Preposto assicurati:

- ✓ la predisposizione di mezzi estinguenti, la segnaletica di sicurezza (presidi, percorsi e uscite);
- ✓ le istruzioni per l'evacuazione;
- ✓ l'indicazione ed il recapito dei membri componenti la squadra di emergenza (addetti all'emergenza);
- ✓ le modalità per la interruzione delle forniture elettriche, del gas, dell'acqua, ecc.;

L'argomento assume particolare rilievo quando nei luoghi sono presenti impianti tecnologici a rischio e per gli interventi manutentivi ed i servizi svolti nel caso sia presente del pubblico. In questi casi si dovrà avere cura che:

- ✓ gli interventi manutentivi rilevanti attività rumorose, sviluppo di fumi, polveri o che prevedano interruzione dell'elettricità o delle forniture di acqua e gas dovranno svolgersi fuori dall'orario di funzionamento dell'attività aperta al pubblico al fine di evitare interferenze con la sicurezza dell'utenza;
- ✓ anche le attività di manutenzione del verde all'esterno dell'area dovranno svolgersi senza che si verifichino interferenze con la didattica e la sicurezza dell'utenza. Occorre valutare preventivamente il rischio di proiezione di materiali causata da attività di sfalcio o potatura e manutenzione all'interno delle aree aperte al pubblico, personale ed utenti; pertanto tali operazioni, così come le altre attività con rischio di proiezione di materiali, non devono avvenire negli orari di apertura al pubblico delle aree poste nelle immediate vicinanze;
- ✓ non lasciare all'interno dei locali aperti al pubblico, dopo averne fatto uso, materiali e/o sostanze di pulizia, quali alcool detergenti, contenitori di vernice, solventi o simili;
- ✓ verificare attentamente che non siano rimasti materiali ed utensili nell'area aperte al pubblico alla fine delle attività manutentive;

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	17 di 34

- ✓ i lavoratori della sede e il pubblico non devono sostare nei giardini delle sedi dopo che le piante o il prato abbiano subito trattamenti con diserbanti, pesticidi, fertilizzanti. Occorre, pertanto, segnalare e coordinare le attività;
- ✓ delimitare sempre le aree di intervento e disporre apposita segnaletica, oltre impedire l'accesso ai non addetti.

#### 7.27 AMIANTO

Se si riscontrano lesioni sui manufatti contenenti amianto, segnalarli tempestivamente al Dirigente con delega della sede o al Preposto che provvederanno ad avvisare l'Ufficio tecnico della Fondazione e il Servizio di Prevenzione e Protezione.

In ogni caso, evitare abrasioni o sfregamenti su superfici contenenti amianto.

Sono vietati tutti gli interventi che interessino in maniera diretta ed intenzionale i manufatti in amianto (forature, tagli, rotture, ecc.).

In ogni caso i materiali sospetti, raccolti con stracci umidi, devono essere riposti in sacchi di naylor e dovranno essere custoditi in idoneo locale. Quindi, si provvederà a che i suddetti frammenti vengano analizzati per stabilire se contengono fibre di asbesto.

Non fumare.

Nel caso si debbano eseguire interventi manutentivi, richiedere al Datore di Lavoro le specifiche procedure alle quali attenersi scrupolosamente.

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	18 di 34

## 8 INFORMAZIONI SPECIFICHE DELLE SEDI

Di seguito si riportano le informazioni specifiche delle varie sedi della Fondazione Torino Musei relative a:

- caratteristiche generali dei presidi di sicurezza;
- procedure per l'emergenza;
- orari di apertura e chiusura
- accessi pedonali e veicolari
- informazione sui fattori di rischio.

### 8.1 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

La sede è dotata dei seguenti principali presidi di sicurezza:

- estintori portatili;
- impianto di rilevazione fumi e di allarme;
- uscite di sicurezza;
- planimetrie dei percorsi di esodo e delle norme comportamentali da attuare in caso di emergenza lungo le vie di fuga.

Ogni situazione d'emergenza viene normalmente riferita al centro di coordinamento che provvede poi ad attivare le procedure d'emergenza.

Il nominativo e il numero di telefono a cui fare riferimento in caso di emergenza è il seguente:

**Monica Boaretto 011.4436901**

Per l'individuazione delle vie di fuga e degli impianti antincendio riferirsi alle planimetrie esposte.

Di seguito **gli orari, gli accessi e la sorveglianza della sede**

Orario di apertura e chiusura della sede	8,00 – 17,00
Accesso pedonale	da Corso Vittorio Emanuele II n. 78
Accesso dei veicoli	non consentito
Sorveglianza e custodia dopo l'orario di lavoro	non presente

I **RISCHI SPECIFICI della sede** sono individuati nella tabella che segue.

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	19 di 34

FONDAZIONE TORINO MUSEI

Documento di attuazione delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza

fattore di rischio	analisi del rischio	Valutazione
ELETTRICITA'	<p>Tutti gli ambienti di lavoro sono dotati di impianti elettrici, ad esame visivo, in buono stato e sono periodicamente controllati dai tecnici della ditta qualificata affidataria del servizio di manutenzione.</p> <p>L'impianto elettrico è stato rifatto recentemente con la ristrutturazione della sede e si presenta adeguato con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- quadri elettrici dotati di interruttori magnetotermici di sezionamento generale e di interruttori differenziali di zona;</li> <li>- cavi elettrici protetti in canaline;</li> <li>- prese regolamentari fissate a parete.</li> </ul> <p>Il rifacimento ha interessato anche l'impianto di messa a terra. E' disponibile, in copia, la certificazione degli impianti ai sensi della L. 46/90.</p>	LIEVE
ESPLOSIONE O INCENDIO	<p>Ai sensi del D.M. 16/02/82 e successive modificazioni NON sono presenti nella sede attività soggette alle visite di prevenzione incendi.</p> <p>La quantità di documentazione depositata nei singoli uffici non supera la soglia di norma. Pertanto si ritiene il rischio incendio accettabile in quanto, pur esistendo sempre un margine di incertezza dovuto alle piccole cause di incendio ed alle azioni comportamentali non sempre prevedibili, l'attenzione per una corretta informazione sui centri di pericolo e sulle cause d'incendio, la formazione data sui corretti comportamenti da tenere - divieti di fumare e d'uso di fiamme libere nei luoghi pericolosi - ecc. permettono di contenere ulteriormente il rischio incendio.</p> <p>Nella sede sono installate le seguenti attrezzature ed impianti antincendio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- estintori portatili a polvere, dislocati in tutte le aree in modo adeguato;</li> <li>- impianto rivelazione incendi con sensore di fumo;</li> <li>- impianto di allarme evacuazione.</li> </ul> <p>Tali protezioni hanno la finalità di segnalare e quindi contrastare l'incendio, quando esso è ancora nella fase iniziale.</p> <p>Tuttavia è necessario definire e mettere in atto tutte le misure possibili di prevenzione, finalizzate a ridurre la probabilità di un eventuale incendio.</p> <p>L'analisi e la valutazione del rischio incendio della sede è stata svolta secondo quanto stabilito dal D M 10.3.98</p>	LIEVE (basso ai sensi del DM 10/03/98)
RISCHIO BIOLOGICO	<p>All'interno della sede non si svolgono attività che comportino l'uso deliberato di agenti biologici.</p> <p>Nessuna delle attività svolte rientra tra quelle riportate nell'allegato XLIV del D.Lgs. 81/2008.</p> <p>L'esposizione ad agenti biologici è comune a quella di qualsiasi luogo ad utilizzo collettivo.</p>	LIEVE
RISCHIO CHIMICO	<p>Ai sensi dell'allegato XXXVIII D.Lgs. n. 81/2008, non si riscontrano attività comportanti un'esposizione al piombo e ai suoi derivati.</p>	TRASCURABILE
SOSTANZE E PREPARATI	<p>I prodotti chimici utilizzati appartengono alla categoria dei preparati. Essi sono per lo più prodotti di consumo delle attrezzature per l'ufficio, come i toner per le fotocopiatrici e gli inchiostri delle stampanti, con i quali è possibile venire a contatto durante le operazioni di impiego e/o sostituzione. Analogamente devono essere presi in considerazione quei prodotti di cancelleria, come colle, correttori, pennarelli indelebili ecc., che possono, come indicato sugli stessi, risultare tossici per contatto, inalazione o ingestione.</p> <p>Non si è rilevato un utilizzo improprio dei prodotti.</p> <p>Si segnala infine che, al fine di agevolare il servizio di pulizia degli ambienti, è stato concesso l'immagazzinamento di modeste quantità di prodotti di pulizia. Tali prodotti vengono conservati in un armadio chiuso ed all'interno di confezioni sigillate il cui accesso è consentito al solo personale della ditta di pulizia.</p>	LIEVE
RISCHIO POLVERI	<p>All'interno della sede non si svolgono attività che comportino l'emissione di polveri</p>	TRASCURABILE
RISCHIO LUOGHI DI LAVORO	<p>In generale le caratteristiche dei locali di lavoro risultano appropriate in termini di solidità e spazio disponibile. Per quel che concerne i flussi delle persone non si ravvisano criticità anche in relazione alla tipologia di attività svolta che non richiede grandi movimentazioni.</p> <p>Lo stato della pavimentazione - discontinuità superficiali, materiale d'intralcio, ecc. non evidenzia significative situazioni di pericolo.</p> <p>I servizi igienici risultano adeguati rispetto all'affollamento, separati per uomini e donne, accessibili tramite antibagno.</p> <p>I locali tecnici sono accessibili al solo personale autorizzato della conduzione e manutenzione degli impianti.</p>	LIEVE
RISCHIO ATTREZZATURE	<p>Le attrezzature di lavoro presenti consistono in normali attrezzature da ufficio: fotocopiatrici, apparati per la trasmissione facsimile (FAX), personal computer, lavagne luminose, calcolatrici, videoregistratori. Le attrezzature rispondono ai requisiti di sicurezza. Quelle di recente acquisizione sono in possesso di marchio CEE e dichiarazione di conformità</p>	LIEVE

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	20 di 34

FONDAZIONE TORINO MUSEI

Documento di attuazione delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza

RISCHIO RUMORE E VIBRAZIONI	Non si riscontrano fonti di rumorosità elevata, o comunque tale da raggiungere la soglia di attenzione. Non si riscontrano attività comportanti un'esposizione a vibrazioni	TRASCURABILE
MOVIMENTAZIONE DI CARICHI	All'interno della sede non si svolgono attività che comportino rischio dovuti a movimentazione di carichi.	TRASCURABILE
RISCHIO ZONE AD ACCESSO IMPEDITO O LIMITATO	Le zone ad accesso impedito o limitato presenti nella sede e accessibili solo previa autorizzazione del Dirigente con delega sono: - armadi ad ante chiuse; - locali tecnici e apparecchiature elettriche (quadri) il cui accesso è esclusivo del manutentore.	LIEVE
RISCHIO ZONE AD ACCESSO CONTROLLATO	L'accesso alla sede è controllato previo accredito mediante il citofono. Tale accreditamento risulta necessario al fine di evitare falsi allarmi relativi a intrusioni non autorizzate e relative attivazioni delle procedure di emergenza.	SENSIBILE
COMPRESENZA DI PIU' ESECUTORI DI ATTIVITA'	Sono affidate a soggetti terzi le seguenti attività: - manutenzione ordinaria edificio; - manutenzione ordinaria impianti; - pulizia dei locali; - sorveglianza; - manutenzione impianti informatici; - forniture varie ufficio (cancelleria, approvvigionamento punti di ristoro). Tali attività vengono normalmente svolte in orario di apertura della sede previo accredito presso la segreteria della sede stessa. Giornalmente in fase di accreditamento (ingresso) è pertanto possibile verificare tramite il Preposto il numero di esecutori contemporaneamente presenti e la loro ubicazione. In relazione alla compresenza di più esecutori di attività diverse, si dovrà effettuare una programmazione degli orari di lavoro ed eventuale limitazione degli stessi al fine di evitare per quanto possibile la compresenza, in caso di incompatibilità, nell'area di esecuzione dell'attività oggetto del contratto. Nel caso ciò non fosse possibile dovranno essere circoscritte le zone di lavoro e creati percorsi indipendenti per le altre ditte e lavoratori presenti. In ogni caso tutte le lavorazioni potranno essere eseguite solo previa autorizzazione da parte del Preposto di sede che ha il compito di coordinare e sorvegliare le varie attività. Le misure adottate dovranno essere riportate nel verbale congiunto di cooperazione e coordinamento (ALLEGATO 2 al presente documento) ed eventualmente aggiornate in corso d'opera in relazione alle necessità.	LIEVE

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	21 di 34

## 8.2 GAM (intero edificio)

La sede è dotata dei seguenti principali presidi di sicurezza:

- estintori portatili;
- idranti, naspi;
- impianto di rilevazione fumi e di allarme;
- Impianto di estinzione automatico;
- sorveglianza e custodia al di fuori dell'orario lavorativo;
- uscite di sicurezza;
- planimetrie dei percorsi di esodo e delle norme comportamentali da attuare in caso di emergenza lungo le vie di fuga.

Ogni situazione d'emergenza viene normalmente riferita al centro di coordinamento che provvede poi ad attivare le procedure d'emergenza. Il numero di telefono a cui fare riferimento in caso di emergenza è il seguente:

**control room 011.4429518**

Per l'individuazione delle vie di fuga e degli impianti antincendio riferirsi alle planimetrie esposte.

Di seguito **gli orari, gli accessi e la sorveglianza della sede**

Orario di apertura e chiusura della sede	8,00 – 17,00
Orario di accesso del pubblico	10,00 – 18,00 (tranne il lunedì)
Accesso pedonale	Via Magenta 31
Accesso veicolare	Via Vela provenendo da Corso Galileo Ferraris
Sorveglianza e custodia dopo l'orario di chiusura	19,00 -7,00
Sorveglianza operatori control room	7,00 – 19,00

I **RISCHI SPECIFICI della sede** sono individuati nella tabella che segue.

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	22 di 34

FONDAZIONE TORINO MUSEI

Documento di attuazione delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza

<b>fattore di rischio</b>	<b>analisi del rischio</b>	<b>Valutazione</b>
ELETTRICITA'	Tutti gli ambienti sono dotati di impianti elettrici ad esame visivo in buono stato e certificati. La gestione, la manutenzione ordinaria e straordinaria (ad esclusione dei fabbricati dati in concessione di servizi) degli impianti elettrici è di totale competenza dell'Azienda Energetica Metropolitana che fornisce il servizio per mezzo della società di servizi Iride.	LIEVE
ESPLOSIONE O INCENDIO	Ai sensi del D.M. 16/2/82 le attività soggette presenti in sede sono: - n. 90 Edifici pregevoli per arte o storia e quelli destinati a contenere biblioteche, archivi, musei, gallerie, collezioni o comunque oggetti di interesse culturale sottoposti alla vigilanza dello Stato di cui al regio decreto 7 novembre 1942, n. 1564; - n. 91 Impianti per la produzione del calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 100.000 Kcal/h; - n. 83 Locali di spettacolo e di trattenimento in genere con capienza > ai 100 posti; - n. 64 gruppi per la produzione di energia elettrica sussidiaria con motori endotermici di potenza complessiva > 25 KW; - n.43 depositi di carta cartoni con quantitativi > ai 50 q.li.	SENSIBILE (medio ai sensi del DM 10/03/98)
RISCHIO BIOLOGICO	All'interno della sede museale non si svolgono attività che comportino l'uso deliberato di agenti biologici. Nessuna delle attività svolte rientra tra quelle riportate nell'allegato XLIV del D.Lgs. 81/2008. L'esposizione ad agenti biologici è comune a quella di qualsiasi luogo ad utilizzo collettivo.	LIEVE
RISCHIO CHIMICO	Ai sensi dell'allegato XXXVIII D.Lgs. n. 81/2008, non si riscontrano attività comportanti un'esposizione al piombo e ai suoi derivati. Nel merito delle sostane e dei prodotti utilizzati dal tecnico del laboratorio si rimanda al paragrafo successivo. All'atto della consegna dell'edificio da parte della proprietà non è stata segnalata la presenza di amianto.	TRASCURABILE
RISCHIO SOSTANZE E PREPARATI	<b>Uffici</b> I prodotti chimici utilizzati appartengono alla categoria dei preparati. Essi sono per lo più prodotti di consumo delle attrezzature per l'ufficio, come i toner per le fotocopiatrici e gli inchiostri delle stampanti, con i quali è possibile venire a contatto durante le operazioni di impiego e/o sostituzione. Analogamente devono essere presi in considerazione quei prodotti di cancelleria, come colle, correttori, pennarelli indelebili ecc., che possono, come indicato sugli stessi, risultare tossici per contatto, inalazione o ingestione. Nel corso del sopralluogo non si è rilevato un utilizzo improprio dei prodotti. Si segnala infine che, al fine di agevolare il servizio di pulizia degli ambienti, è stato concesso l'immagazzinamento di modeste quantità di prodotti di pulizia all'interno di un magazzino il cui accesso, è consentito al solo personale della ditta di pulizia. I prodotti vengono conservati all'interno di confezioni sigillate.	TRASCURABILE
RISCHIO SOSTANZE E PREPARATI	<b>Laboratorio</b> Si rileva l'utilizzo di prodotti chimici nel laboratorio. L'utilizzo di questi prodotti è esclusivo del tecnico di laboratorio. Tutti i processi di lavorazione che prevedono l'utilizzo delle suddette sostanze e preparati sono a freddo e quindi non determinano un rischio di generazione di vapori o possibili inneschi di incendio. Le quantità necessarie sono sempre limitate e non inserite in processi di tipo automatico o macchine utensili; infatti le lavorazioni sono piccoli restauri artistici delle opere del Museo. Le lavorazioni hanno carattere saltuario e conseguentemente determinano una limitata durata dell'esposizione. Le sostanze e preparati devono essere tutti ricoverati entro i loro contenitori originali e custoditi all'interno di armadi chiusi a chiave. Il locale laboratorio è accessibile al solo personale autorizzato e, in assenza del tecnico, chiuso a chiave.	SENSIBILE
RISCHIO POLVERI	All'interno della sede museale non si svolgono attività che comportino l'emissione di polveri.	TRASCURABILE
RISCHIO LUOGHI DI LAVORO	In generale le caratteristiche dei locali di lavoro risultano appropriate in termini di solidità e spazio disponibile. Per quel che concerne i flussi delle persone, dei veicoli e dei materiali non si ravvisano criticità anche in relazione alla tipologia di attività svolta che non richiede grandi movimentazioni. Si rileva che l'edificio è stato adeguato per garantirne l'accessibilità da persona portatrice di handicap. I locali tecnici sono accessibili al solo personale autorizzato della conduzione e manutenzione degli impianti. Per quanto attiene le attività di manutenzione straordinaria di tutto il complesso edilizio si evidenzia che tale attività è in capo alla Città di Torino – Settore Edifici per la Cultura, in quanto proprietaria.	LIEVE

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	23 di 34

FONDAZIONE TORINO MUSEI

Documento di attuazione delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza

RISCHIO MACCHINE MOBILI	All'interno dell'attività viene utilizzato un muletto elettrico per la movimentazione dei carichi posizionati nei depositi del Museo. Il muletto è utilizzato unicamente da un operatore che è stato formato e dotato di DPI.	SENSIBILE
RISCHIO ATTREZZATURE	Le attrezzature di lavoro consistono in: - normali attrezzature da ufficio: fotocopiatrici, apparati per la trasmissione facsimile (FAX), personal computer, lavagne luminose, calcolatrici, videoregistratori; - attrezzature da falegnameria "leggera" per il laboratorio di restauro. Le attrezzature rispondono ai requisiti di sicurezza. Le apparecchiature, di recente acquisizione, sono in possesso di marchio CE e dichiarazione di conformità. Per quanto attiene le attività del laboratorio tutte le attrezzature sono collocate all'interno del locale stesso. Il locale laboratorio è accessibile al solo personale autorizzato e, in assenza del tecnico, chiuso a chiave.	LIEVE
RISCHIO RUMORE E VIBRAZIONI	Durante i sopralluoghi effettuati al fine della valutazione del rischio si è potuta constatare l'assenza di fonti di rumorosità elevata, o comunque tale da raggiungere la soglia di attenzione. Non si riscontrano attività comportanti un'esposizione a vibrazioni	TRASCURABILE
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	La movimentazione manuale dei carichi si concretizza soprattutto nella necessità di sollevare e/o movimentare materiale d'archivio o di consumo di dimensioni contenute di peso non superiore ai 3 kg. In ogni caso le operazioni di movimentazione dei carichi rivestono comunque un carattere saltuario. Per le attività di rilevanza maggiore, quali l'imballaggio per le opere d'arte in spedizione o altri carichi, ci si affida a personale specializzato di ditte esterne. Nei depositi la movimentazione dei carichi viene effettuata anche da parte di un addetto della Fondazione appositamente formato. Tale movimentazione viene effettuata sempre mediante attrezzature quali sollevatori manuali ed elettrici in modo da non determinare movimentazioni di tipo manuale.	SENSIBILE
ZONE AD ACCESSO IMPEDITO O LIMITATO	Le zone ad accesso impedito o limitato presenti nella sede e accessibili solo previa autorizzazione del Dirigente con delega sono: - depositi, magazzini e armadi ad ante chiuse; - locali tecnici e apparecchiature elettriche (quadri) il cui accesso è esclusivo del manutentore; - zone espositive il cui accesso e le lavorazioni devono essere sempre concordate con il Direttore del Museo e il responsabile delle collezioni	LIEVE
ZONE AD ACCESSO CONTROLLATO	L'accesso alla sede è controllato previo accredito in control room. Tale accreditamento risulta necessario al fine di evitare falsi allarmi relativi a intrusioni non autorizzate e relative attivazioni delle procedure di emergenza.	SENSIBILE
COMPRESENZA DI PIU' ESECUTORI DI ATTIVITA'	Sono affidate a soggetti terzi le seguenti attività: - manutenzione ordinaria edificio; - manutenzione ordinaria impianti; - pulizia dei locali; - sorveglianza; - attività didattiche; - giardinaggio; - manutenzione opere e restauri; - manifestazioni ed eventi culturali in genere; - manutenzione impianti informatici; - forniture varie ufficio (cancelleria, approvvigionamento punti di ristoro); - gestione servizio bar (ove presente); - gestione bookshop (ove presente). Tali attività vengono normalmente svolte in orario di apertura della sede previo accredito in control room o ingresso/biglietteria della sede stessa. Giornalmente in fase di accreditamento (ingresso) è pertanto possibile verificare tramite il Preposto il numero di esecutori contemporaneamente presenti e la loro ubicazione. In relazione alla compresenza di più esecutori di attività diverse, si dovrà effettuare una programmazione degli orari di lavoro ed eventuale limitazione degli stessi al fine di evitare per quanto possibile la compresenza, in caso di incompatibilità, nell'area di esecuzione dell'attività oggetto del contratto. Nel caso ciò non fosse possibile dovranno essere circoscritte le zone di lavoro e creati percorsi indipendenti per le altre ditte e lavoratori presenti. In ogni caso tutte le lavorazioni potranno essere eseguite solo previa autorizzazione da parte del Preposto di sede che ha il compito di coordinare e sorvegliare le varie attività. Le misure adottate dovranno essere riportate nel verbale congiunto di cooperazione e coordinamento (ALLEGATO 2 al presente documento) ed eventualmente aggiornate in corso d'opera in relazione alle necessità.	LIEVE

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	24 di 34



### 8.3 PALAZZO MADAMA

La sede è dotata dei seguenti principali presidi di sicurezza:

- estintori portatili;
- idranti, naspi;
- impianto di rilevazione fumi e allarme;
- sorveglianza e custodia al di fuori dell'orario lavorativo;
- impianto di allarme
- uscite di sicurezza;
- planimetrie dei percorsi di esodo e delle norme comportamentali da attuare in caso di emergenza lungo le vie di fuga.

Ogni situazione d'emergenza viene normalmente riferita al centro di coordinamento che provvede poi ad attivare le procedure d'emergenza.

il numero di telefono a cui fare riferimento in caso di emergenza è il seguente:

**control room 011.4433516**

Per l'individuazione delle vie di fuga e degli impianti antincendio riferirsi alle planimetrie esposte.

Di seguito **gli orari, gli accessi e la sorveglianza della sede**

Orario di apertura e chiusura della sede	8,00 – 17,00
Orario di accesso del pubblico	10,00 – 18,00 (tranne il lunedì) 10,00 – 20,00 (domenica)
Accesso pedonale	Piazza Castello
Accesso veicolare	non consentito all'interno della sede; per il carico e scarico merci il lunedì è possibile la sosta in Piazza Castello previo autorizzazione del Preposto della Sede e della Autorità Municipale.
Sorveglianza e custodia dopo l'orario di chiusura	19,00 -7,00
Sorveglianza operatori controll roomm	7,00 – 19,00

I **RISCHI SPECIFICI della sede** sono individuati nella tabella che segue.

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	25 di 34

FONDAZIONE TORINO MUSEI

Documento di attuazione delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza

<b>fattore di rischio</b>	<b>analisi del rischio</b>	<b>Valutazione</b>
ELETTRICITA'	Tutti gli ambienti sono dotati di impianti elettrici ad esame visivo in buono stato e certificati. La gestione, la manutenzione ordinaria e straordinaria (ad esclusione dei fabbricati dati in concessione di servizi) degli impianti elettrici è di totale competenza dell'Azienda Energetica Metropolitana che fornisce il servizio per mezzo della società di servizi Irìde.	LIEVE
ESPLOSIONE O INCENDIO	Ai sensi del D.M. 16/2/82 le attività soggette sono: - n. 90 edifici pregevoli per arte o storia e quelli destinati a contenere biblioteche, archivi, musei, gallerie, collezioni o comunque oggetti di interesse culturale sottoposti alla vigilanza dello Stato di cui al regio decreto 7 novembre 1942, n. 1564; - 91 impianti per la produzione del calore alimentati a combustione solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 100.000Kcal/h - 64 gruppi per la produzione di energia elettrica; - 95 vani ascensori e montacarichi in servizio privato.	SENSIBILE (medio ai sensi del DM 10/03/98)
RISCHIO BIOLOGICO	All'interno della sede museale non si svolgono attività che comportino l'uso deliberato di agenti biologici. Nessuna delle attività svolte rientra tra quelle riportate nell'allegato XLIV del D.Lgs. 81/2008. L'esposizione ad agenti biologici è comune a quella di qualsiasi luogo ad utilizzo collettivo.	LIEVE
RISCHIO CHIMICO	Ai sensi dell'allegato XXXVIII D.Lgs. n. 81/2008, non si riscontrano attività comportanti un'esposizione al piombo e ai suoi derivati.	TRASCURABILE
SOSTANZE E PREPARATI	I prodotti chimici utilizzati appartengono alla categoria dei preparati. Essi sono per lo più prodotti di consumo delle attrezzature per l'ufficio, come i toner per le fotocopiatrici e gli inchiostri delle stampanti, con i quali è possibile venire a contatto durante le operazioni di impiego e/o sostituzione. Analogamente devono essere presi in considerazione quei prodotti di cancelleria, come colle, correttori, pennarelli indelebili ecc., che possono, come indicato sugli stessi, risultare tossici per contatto, inalazione o ingestione. Non si è rilevato un utilizzo improprio dei prodotti. Si segnala infine che, al fine di agevolare il servizio di pulizia degli ambienti, è stato concesso l'immagazzinamento di modeste quantità di prodotti di pulizia all'interno del magazzino. Tali prodotti vengono conservati all'interno di confezioni sigillate il cui accesso è consentito al solo personale della ditta di pulizia.	LIEVE
RISCHIO POLVERI	All'interno della sede museale non si svolgono attività che comportino l'emissione di polveri.	
RISCHIO LUOGHI DI LAVORO	In generale le caratteristiche dei locali di lavoro risultano appropriate in termini di solidità e spazio disponibile. Per quel che concerne i flussi delle persone, dei veicoli e dei materiali non si ravvisano criticità anche in relazione alla tipologia di attività svolta che non richiede grandi movimentazioni. Si rileva che tutto l'edificio è stato adeguato per garantirne l'accessibilità da persona portatrice di handicap fatto salvo la sala "lapidario n. 2". I locali tecnici sono accessibili al solo personale autorizzato della conduzione e manutenzione degli impianti. Per quanto attiene le attività di manutenzione straordinaria di tutto il complesso edilizio si evidenzia che tale attività è in capo alla Città di Torino – Settore Edifici per la Cultura, in quanto proprietaria.	LIEVE
RISCHIO ATTREZZATURE	Le attrezzature di lavoro consistono in normali attrezzature da ufficio: fotocopiatrici, apparati per la trasmissione facsimile (FAX), personal computer, lavagne luminose, calcolatrici, videoregistratori. Le attrezzature rispondono ai requisiti di sicurezza. Le apparecchiature, di recente acquisizione, sono in possesso di marchio CE e dichiarazione di conformità.	LIEVE
RISCHIO RUMORE E VIBRAZIONI	Durante i sopralluoghi effettuati al fine della valutazione del rischio si è potuta constatare l'assenza di fonti di rumorosità elevata, o comunque tale da raggiungere la soglia di attenzione. Non si riscontrano attività comportanti un'esposizione a vibrazioni.	TRASCURABILE
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	La movimentazione manuale dei carichi si concretizza soprattutto nella necessità di sollevare e/o movimentare materiale d'archivio o di consumo di dimensioni contenute di peso non superiore ai 3 kg. In ogni caso le operazioni di movimentazione dei carichi rivestono comunque un carattere saltuario. Per le attività di rilevanza maggiore, quali l'imballaggio per le opere d'arte in spedizione o altri carichi, ci si affida a personale specializzato di ditte esterne.	TRASCURABILE

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	26 di 34

FONDAZIONE TORINO MUSEI

Documento di attuazione delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza

<p>ZONE AD ACCESSO IMPEDITO O LIMITATO</p>	<p>Le zone ad accesso impedito o limitato presenti nella sede e accessibili solo previa autorizzazione del Dirigente con delega sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- depositi, magazzini e armadi ad ante chiuse;</li> <li>- locali tecnici e apparecchiature elettriche (quadri) il cui accesso è esclusivo del manutentore;</li> <li>- zone espositive il cui accesso e le lavorazioni devono essere sempre concordate con il Direttore del Museo e il responsabile delle collezioni</li> </ul>	<p>LIEVE</p>
<p>ZONE AD ACCESSO CONTROLLATO</p>	<p>L'accesso alla sede è controllato previo accredito in control room. Tale accreditamento risulta necessario al fine di evitare falsi allarmi relativi a intrusioni non autorizzate e relative attivazioni delle procedure di emergenza.</p>	<p>SENSIBILE</p>
<p>COMPRESENZA DI PIU' ESECUTORI DI ATTIVITA'</p>	<p>Sono affidate a soggetti terzi le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- manutenzione ordinaria edificio;</li> <li>- manutenzione ordinaria impianti;</li> <li>- pulizia dei locali;</li> <li>- sorveglianza;</li> <li>- attività didattiche;</li> <li>- giardinaggio;</li> <li>- manutenzione opere e restauri;</li> <li>- manifestazioni ed eventi culturali in genere;</li> <li>- manutenzione impianti informatici;</li> <li>- forniture varie ufficio (cancelleria, approvvigionamento punti di ristoro);</li> <li>- gestione servizio bar (ove presente);</li> <li>- gestione bookshop (ove presente).</li> </ul> <p>Tali attività vengono normalmente svolte in orario di apertura della sede previo accredito in control room o ingresso/biglietteria della sede stessa. Giornalmente in fase di accreditamento (ingresso) è pertanto possibile verificare tramite il Preposto il numero di esecutori contemporaneamente presenti e la loro ubicazione.</p> <p>In relazione alla compresenza di più esecutori di attività diverse, si dovrà effettuare una programmazione degli orari di lavoro ed eventuale limitazione degli stessi al fine di evitare per quanto possibile la compresenza, in caso di incompatibilità, nell'area di esecuzione dell'attività oggetto del contratto.</p> <p>Nel caso ciò non fosse possibile dovranno essere circoscritte le zone di lavoro e creati percorsi indipendenti per le altre ditte e lavoratori presenti.</p> <p>In ogni caso tutte le lavorazioni potranno essere eseguite solo previa autorizzazione da parte del Preposto di sede che ha il compito di coordinare e sorvegliare le varie attività.</p> <p>Le misure adottate dovranno essere riportate nel verbale congiunto di cooperazione e coordinamento (ALLEGATO 2 al presente documento) ed eventualmente aggiornate in corso d'opera in relazione alle necessità.</p>	<p>LIEVE</p>

<p>Emissione/revisione e data:</p>	<p>Redatto da:</p>	<p>Approvato da:</p>	<p>Emesso da:</p>	<p>n° pag</p>
<p>02/00 del settembre 2009</p>	<p>S.P.P.</p>	<p>Datore di Lavoro</p>	<p>Datore di Lavoro</p>	<p>27 di 34</p>

**8.4 BORGIO MEDIEVALE**

La sede è dotata dei seguenti principali presidi di sicurezza:

- estintori portatili;
- idranti;
- impianto di rilevazione fumi e allarme;
- sorveglianza e custodia al di fuori dell'orario lavorativo;
- uscite di sicurezza;
- presenza di planimetrie dei percorsi di esodo e delle norme comportamentali da attuare in caso di emergenza lungo le vie di fuga.

Ogni situazione d'emergenza viene normalmente riferita al centro di coordinamento (biglietteria) che provvede poi ad attivare le procedure d'emergenza. Il numero di telefono a cui fare riferimento in caso di emergenza è il seguente:

**biglietteria 011. 4431701**

Per l'individuazione delle vie di fuga e degli impianti antincendio riferirsi alle planimetrie esposte.

Di seguito **gli orari, gli accessi e la sorveglianza della sede**

Orario di apertura e chiusura della sede	8,00 – 18,00
Orario di accesso del pubblico	Rocca: 10,00 – 18,00 (tranne il lunedì) Borgio: 9,00 – 19,00 (inverno) 9,00 – 20,00 (estate)
Accesso pedonale	Passo Carraio (lato sud) previo accredito in biglietteria
Accesso veicolare	Passo Carraio (lato sud) previo autorizzazione del Preposto e accredito in biglietteria
Sorveglianza e custodia dopo l'orario di chiusura	18,45 -7,15
Custode	Presente

I **RISCHI SPECIFICI della sede** sono individuati nella tabella che segue.

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	28 di 34

FONDAZIONE TORINO MUSEI

Documento di attuazione delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza

fattore di rischio	analisi del rischio	Valutazione
ELETTRICITA'	<p>La gestione, la manutenzione ordinaria e straordinaria (ad esclusione dei fabbricati dati in concessione di servizi) degli impianti elettrici è di totale competenza dell'Azienda Energetica Metropolitana che fornisce il servizio per mezzo della società di servizi Iride.</p> <p>Gli ambienti sottoposti a verifica e manutenzione sono quelli normalmente utilizzati dai lavoratori e dal pubblico, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rocca Medievale;</li> <li>- uffici casa di Avigliana;</li> <li>- sala mostre Cappella;</li> <li>- aula didattica casa di Cuorné;</li> <li>- saletta casa di Cuorné;</li> <li>- uffici e aula didattica casa di Bussoleno;</li> <li>- saletta riunioni casa di Borgofranco;</li> <li>- "magazzino muratori" casa di Malgrà;</li> <li>- ex uffici casa di Mondovì;</li> <li>- casa dei Pellegrini.</li> </ul> <p>Tutti gli ambienti di cui sopra sono dotati di impianti elettrici, ad esame visivo, in buono stato.</p> <p>Per quanto attiene le restanti parti del Borgo, si segnala che le zone date in concessione devono essere normalizzate e regolarmente mantenute a cura del concessionario.</p> <p>Relativamente alle zone non date in concessione e non ancora sottoposte a ristrutturazione e quindi non accessibili al personale e al pubblico, si segnala la presenza di impianti non a norma.</p>	SENSIBILE
ESPLOSIONE O INCENDIO	<p><b>ROCCA</b></p> <p>Ai sensi del D.M. 16/2/82 le attività soggette presenti sede sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 90 Edifici pregevoli per arte o storia e quelli destinati a contenere biblioteche, archivi, musei, gallerie, collezioni o comunque oggetti di interesse culturale sottoposti alla vigilanza dello Stato di cui al regio decreto 7 novembre 1942, n. 1564;</li> <li>- n. 87 Locali adibiti ad esposizione con superficie lorda superiore a 400 m2 comprensiva dei servizi e dei depositi.</li> </ul> <p><b>BORGO</b></p> <p>Nel Borgo, all'interno di diversi fabbricati, sono presenti gli uffici in uso alla Fondazione oltre ad alcuni locali ad uso dei visitatori.</p> <p>Tali attività non ricadono all'interno dell'elenco di cui al D.M. 16/2/82, tuttavia, in considerazione delle caratteristiche del sito e alla presenza della Rocca, si ritiene di poter estendere anche a questi luoghi le misure gestionali per la sicurezza previste dal D.M. 569/92.</p>	SENSIBILE (medio ai sensi del DM 10/03/98)
RISCHIO BIOLOGICO	<p>All'interno della sede museale non si svolgono attività che comportino l'uso deliberato di agenti biologici.</p> <p>Nessuna delle attività svolte rientra tra quelle riportate nell'allegato XLIV del D.Lgs. 81/2008.</p> <p>L'esposizione ad agenti biologici è comune a quella di qualsiasi luogo ad utilizzo collettivo. Si rileva che, una potenziale esposizione ad agenti biologici, può essere connessa alla possibile presenza di topi, vista la vicinanza al Po, e alla possibile presenza di guano di piccioni vista la presenza di sottotetti. Allo scopo in tutto il Borgo viene effettuata una disinfestazione e una derattizzazione periodica.</p>	LIEVE
RISCHIO CHIMICO	<p>Ai sensi dell'allegato XXXVIII D.Lgs. n. 81/2008, non si riscontrano attività comportanti un'esposizione al piombo e ai suoi derivati.</p> <p>Per quanto concerne l'esposizione all'amianto, il sito, di proprietà del Comune di Torino, risulta censito al n. 138 del Catasto amianto della Città approntato nel 1994 in esecuzione all'ordinanza del Sindaco n. 970/93.</p> <p>Sono stati effettuati, in applicazione all'art. 2 del D.M. 6/97/1994, a cura del Laboratorio Chimico Camera Commercio Torino, campionamenti mirati a definire l'effettiva presenza di fibre e l'eventuale concentrazione aerodisperse.</p> <p>I rapporti di prova pervenuti, allo stato attuale, non evidenziano criticità.</p> <p>Si rileva che l'epoca di costruzione dell'edificio lascia presupporre la possibile presenza all'interno delle murature, di manufatti cementizi confinati a base di amianto, nella forma di canne di esalazione o tubazioni di raccolta scarichi.</p>	LIEVE

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	29 di 34

FONDAZIONE TORINO MUSEI

Documento di attuazione delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza

SOSTANZE E PREPARATI	<p>I prodotti chimici utilizzati appartengono alla categoria dei preparati. Essi sono per lo più prodotti di consumo delle attrezzature per l'ufficio, come i toner per le fotocopiatrici e gli inchiostri delle stampanti, con i quali è possibile venire a contatto durante le operazioni di impiego e/o sostituzione. Analogamente devono essere presi in considerazione quei prodotti di cancelleria, come colle, correttori, pennarelli indelebili ecc., che possono, come indicato sugli stessi, risultare tossici per contatto, inalazione o ingestione.</p> <p>Per quanto attiene i prodotti per il trattamento e la cura dei giardini essi sono utilizzati unicamente dalla ditta incaricata della relativa manutenzione. L'agronomo, dipendente della Fondazione e con sede presso il Borgo, non fa utilizzo di sostanze e preparati.</p>	LIEVE
RISCHIO POLVERI	All'interno della sede museale non si svolgono attività che comportino l'emissione di polveri.	LIEVE
RISCHIO LUOGHI DI LAVORO	<p>In generale le caratteristiche dei locali di lavoro risultano appropriate in termini di solidità e spazio disponibile. Per quel che concerne i flussi delle persone, dei veicoli e dei materiali non si ravvisano criticità anche in relazione alla tipologia di attività svolta che non richiede grandi movimentazioni.</p> <p>Si riscontrano alcune criticità, riconducibili alle caratteristiche dei locali, dettate dallo stile architettonico medievale e, data la storicità del luogo, non sempre è possibile intervenire, se non con una manutenzione finalizzata a scopo conservativo.</p> <p>In particolare, tali criticità, riguardano l'ampiezza delle porte (alcune sono di larghezza inferiore a 80 cm), le caratteristiche delle scale (alzata e pedata non conforme alle norme tecniche), l'altezza dei parapetti (alcuni di altezza inferiore a 1 m), passaggi di altezza non adeguata (inferiore a 2 m).</p> <p>Le criticità di cui sopra sono in particolare riscontrabili all'interno del percorso museale della Rocca e quindi, poiché tipici dell'architettura, non eliminabili.</p> <p>Si rileva che, eccezion fatta per gli spazi aperti, i fabbricati del Borgo e la Rocca non sono visitabili da persona portatrice di handicap.</p> <p>Si segnala inoltre che, i locali non adibiti a museo o uffici e relativi locali di servizio, si presentano, in diversi casi, in stato di obsolescenza (instabilità di pavimenti, parapetti, etc.) e non conformità impiantistica. All'interno di questi locali, che non sono utilizzati, non è permesso l'ingresso ai lavoratori e al pubblico.</p> <p>I locali tecnici sono accessibili al solo personale autorizzato della conduzione e manutenzione degli impianti.</p> <p>Per quanto attiene le attività di manutenzione straordinaria di tutto il complesso edilizio, ed in particolare per gli aspetti di stabilità strutturale degli edifici utilizzati dai lavoratori e dal pubblico, si evidenzia che tale attività è in capo alla Città di Torino – Settore Edifici per la Cultura, in quanto proprietaria.</p>	SENSIBILE
RISCHIO ATTREZZATURE	Le attrezzature di lavoro consistono in normali attrezzature da ufficio: fotocopiatrici, apparati per la trasmissione facsimile (FAX), personal computer, lavagne luminose, calcolatrici, videoregistratori. Le attrezzature rispondono ai requisiti di sicurezza. Le apparecchiature, di recente acquisizione, sono in possesso di marchio CE e dichiarazione di conformità.	LIEVE
RISCHIO RUMORE E VIBRAZIONI	<p>Durante i sopralluoghi effettuati al fine della valutazione del rischio si è potuta constatare l'assenza di fonti di rumorosità elevata, o comunque tale da raggiungere la soglia di attenzione.</p> <p>Non si riscontrano attività comportanti un'esposizione a vibrazioni.</p>	TRASCURABILE
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	<p>La movimentazione manuale dei carichi si concretizza soprattutto nella necessità di sollevare e/o movimentare materiale d'archivio o di consumo di dimensioni contenute di peso non superiore ai 3 kg.</p> <p>In ogni caso le operazioni di movimentazione dei carichi rivestono comunque un carattere saltuario.</p> <p>Per le attività di rilevanza maggiore, quali l'imballaggio per le opere d'arte in spedizione o altri carichi, ci si affida a personale specializzato di ditte esterne.</p>	TRASCURABILE

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	30 di 34

RISCHIO ALLUVIONE	<p>In seguito a piogge intense e prolungate, un corso d'acqua, in determinate condizioni, può traboccare dal suo alveo e arrivare a produrre danni.</p> <p>In caso di alluvione che interessi il territorio su cui insiste la struttura, o allagamento di ambienti, portarsi subito ma con calma dai piani più bassi a quelli più alti, con divieto di uso degli ascensori. L'energia elettrica dovrà essere interrotta a partire dal quadro elettrico generale.</p> <p>Nella maggior parte dei casi questi eventi si manifestano ed evolvono nel tempo in modo lento e graduale, pertanto il personale, se necessario, ha tutto il tempo per portarsi, mantenendo la calma, dai piani inferiori a quello più alto.</p> <p>Non cercare di attraversare ambienti interessati dall'acqua, se non si conosce perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni.</p> <p>In caso di alluvione, che interessi il territorio su cui insiste la struttura, non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinarsi per la violenza delle stesse.</p> <p>Attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta. Nell'attesa munirsi se è possibile, di oggetti la cui galleggibilità è certa ed efficace (tavole di legno, contenitori di plastica chiusi ermeticamente, bottiglie, polistirolo, etc.).</p> <p>Evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche in tensione, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.</p>	SENSIBILE
ZONE AD ACCESSO IMPEDITO O LIMITATO	<p>Le zone ad accesso impedito o limitato presenti nella sede e accessibili solo previa autorizzazione del Dirigente con delega sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- depositi, magazzini e armadi ad ante chiuse;</li> <li>- locali tecnici e apparecchiature elettriche (quadri) il cui accesso è esclusivo del manutentore;</li> <li>- locali non occupati e normalmente non accessibili e locali in uso a concessionari;</li> <li>- zone espositive il cui accesso e le lavorazioni devono essere sempre concordate con il Direttore del Museo e il responsabile delle collezioni.</li> </ul>	SENSIBILE
ZONE AD ACCESSO CONTROLLATO	<p>L'accesso alla sede è controllato previo accredito in biglietteria. Tale accreditamento risulta necessario al fine di evitare falsi allarmi relativi a intrusioni non autorizzate e relative attivazioni delle procedure di emergenza.</p>	SENSIBILE
COMPRESENZA DI PIU' ESECUTORI DI ATTIVITA'	<p>Sono affidate a soggetti terzi le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- manutenzione ordinaria edificio;</li> <li>- manutenzione ordinaria impianti;</li> <li>- pulizia dei locali;</li> <li>- sorveglianza;</li> <li>- attività didattiche;</li> <li>- giardinaggio;</li> <li>- manutenzione opere e restauri;</li> <li>- manifestazioni ed eventi culturali in genere;</li> <li>- manutenzione impianti informatici;</li> <li>- forniture varie ufficio (cancelleria, approvvigionamento punti di ristoro);</li> <li>- gestione servizio bar (ove presente);</li> <li>- gestione bookshop (ove presente).</li> </ul> <p>Tali attività vengono normalmente svolte in orario di apertura della sede previo accredito in control room o ingresso/biglietteria della sede stessa. Giornalmente in fase di accreditamento (ingresso) è pertanto possibile verificare tramite il Preposto il numero di esecutori contemporaneamente presenti e la loro ubicazione.</p> <p>In relazione alla compresenza di più esecutori di attività diverse, si dovrà effettuare una programmazione degli orari di lavoro ed eventuale limitazione degli stessi al fine di evitare per quanto possibile la compresenza, in caso di incompatibilità, nell'area di esecuzione dell'attività oggetto del contratto.</p> <p>Nel caso ciò non fosse possibile dovranno essere circoscritte le zone di lavoro e creati percorsi indipendenti per le altre ditte e lavoratori presenti.</p> <p>In ogni caso tutte le lavorazioni potranno essere eseguite solo previa autorizzazione da parte del Preposto di sede che ha il compito di coordinare e sorvegliare le varie attività.</p> <p>Le misure adottate dovranno essere riportate nel verbale congiunto di cooperazione e coordinamento (ALLEGATO 2 al presente documento) ed eventualmente aggiornate in corso d'opera in relazione alle necessità.</p>	LIEVE

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	31 di 34

## 8.5 MAO

La sede è dotata dei seguenti principali presidi di sicurezza:

- estintori portatili;
- idranti, naspi;
- impianto di rilevazione fumi e allarme;
- impianto di estinzione automatico
- sorveglianza e custodia al di fuori dell'orario lavorativo
- uscite di sicurezza;
- presenza di planimetrie dei percorsi di esodo e delle norme comportamentali da attuare in caso di emergenza lungo le vie di fuga.

Ogni situazione d'emergenza viene normalmente riferita al centro di coordinamento che provvede poi ad attivare le procedure d'emergenza. Il numero di telefono a cui fare riferimento in caso di emergenza è il seguente:

**control room 011.4436931**

Per l'individuazione delle vie di fuga e degli impianti antincendio riferirsi alle planimetrie esposte.

Di seguito **gli orari, gli accessi e la sorveglianza della sede**

Orario di apertura e chiusura della sede	9,00 – 17,00
Orario di accesso del pubblico	10,00 – 18,00 (tranne il lunedì)
Accesso pedonale	Via S. Domenico 11
Accesso veicolare	non consentito
Sorveglianza e custodia dopo l'orario di chiusura	19,00 -7,00
Sorveglianza operatori controll roomm	7,00 – 19,00

I **RISCHI SPECIFICI della sede** sono individuati nella tabella che segue.

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	32 di 34



FONDAZIONE TORINO MUSEI

Documento di attuazione delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza

<b>fattore di rischio</b>	<b>analisi del rischio</b>	<b>valutazione</b>
ELETTRICITA'	Tutti gli ambienti sono dotati di impianti elettrici ad esame visivo in buono stato e certificati. La gestione, la manutenzione ordinaria e straordinaria (ad esclusione dei fabbricati dati in concessione di servizi) degli impianti elettrici è di totale competenza dell'Azienda Energetica Metropolitana che fornisce il servizio per mezzo della società di servizi Iride.	LIEVE
ESPLOSIONE O INCENDIO	Ai sensi del D.M. 16/2/82 le attività soggette sono: - n. 90 Edifici pregevoli per arte o storia e quelli destinati a contenere biblioteche, archivi, musei, gallerie, collezioni o comunque oggetti di interesse culturale sottoposti alla vigilanza dello Stato di cui al regio decreto 7 novembre 1942, n. 1564; - 91 impianti per la produzione del calore alimentati a combustione solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 100.000Kcal/h	SENSIBILE (medio ai sensi del DM 10/03/98)
RISCHIO BIOLOGICO	All'interno della sede museale non si svolgono attività che comportino l'uso deliberato di agenti biologici. Nessuna delle attività svolte rientra tra quelle riportate nell'allegato XLIV del D.Lgs. 81/2008. L'esposizione ad agenti biologici è comune a quella di qualsiasi luogo ad utilizzo collettivo.	LIEVE
RISCHIO CHIMICO	Ai sensi dell'allegato XXXVIII D.Lgs. n. 81/2008, non si riscontrano attività comportanti un'esposizione al piombo e ai suoi derivati.	TRASCURABILE
SOSTANZE E PREPARATI	I prodotti chimici utilizzati appartengono alla categoria dei preparati. Essi sono per lo più prodotti di consumo delle attrezzature per l'ufficio, come i toner per le fotocopiatrici e gli inchiostri delle stampanti, con i quali è possibile venire a contatto durante le operazioni di impiego e/o sostituzione. Analogamente devono essere presi in considerazione quei prodotti di cancelleria, come colle, correttori, pennarelli indelebili ecc., che possono, come indicato sugli stessi, risultare tossici per contatto, inalazione o ingestione. Non si è rilevato un utilizzo improprio dei prodotti. Si segnala infine che, al fine di agevolare il servizio di pulizia degli ambienti, è stato concesso l'immagazzinamento di modeste quantità di prodotti di pulizia all'interno di un magazzino. Tali prodotti vengono conservati all'interno di confezioni sigillate il cui accesso è consentito al solo personale della ditta di pulizia.	LIEVE
RISCHIO POLVERI	All'interno della sede museale non si svolgono attività che comportino l'emissione di polveri.	LIEVE
RISCHIO LUOGHI DI LAVORO	In generale le caratteristiche dei locali di lavoro risultano appropriate in termini di solidità e spazio disponibile. Per quel che concerne i flussi delle persone, dei veicoli e dei materiali non si ravvisano criticità anche in relazione alla tipologia di attività svolta che non richiede grandi movimentazioni. Si rileva che l'edificio è stato adeguato per garantire l'accessibilità da persona portatrice di handicap. I locali tecnici sono accessibili al solo personale autorizzato della conduzione e manutenzione degli impianti. Per quanto attiene le attività di manutenzione straordinaria di tutto il complesso edilizio si evidenzia che tale attività è in capo alla Città di Torino – Settore Edifici per la Cultura, in quanto proprietaria.	LIEVE
RISCHIO ATTREZZATURE	Le attrezzature di lavoro consistono in normali attrezzature da ufficio: fotocopiatrici, apparati per la trasmissione facsimile (FAX), personal computer, lavagne luminose, calcolatrici, videoregistratori. Le attrezzature rispondono ai requisiti di sicurezza. Le apparecchiature, di recente acquisizione, sono in possesso di marchio CE e dichiarazione di conformità.	LIEVE
RISCHIO RUMORE E VIBRAZIONI	Durante i sopralluoghi effettuati al fine della valutazione del rischio si è potuta constatare l'assenza di fonti di rumorosità elevata, o comunque tale da raggiungere la soglia di attenzione. Non si riscontrano attività comportanti un'esposizione a vibrazioni.	TRASCURABILE
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	La movimentazione manuale dei carichi si concretizza soprattutto nella necessità di sollevare e/o movimentare materiale d'archivio o di consumo di dimensioni contenute di peso non superiore ai 3 kg. In ogni caso le operazioni di movimentazione dei carichi rivestono comunque un carattere saltuario. Per le attività di rilevanza maggiore, quali l'imballaggio per le opere d'arte in spedizione o altri carichi, ci si affida a personale specializzato di ditte esterne.	TRASCURABILE

Emissione/revisione e data:	Redatto da:	Approvato da:	Emesso da:	n° pag
02/00 del settembre 2009	S.P.P.	Datore di Lavoro	Datore di Lavoro	33 di 34

FONDAZIONE TORINO MUSEI

Documento di attuazione delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza

<p>ZONE AD ACCESSO IMPEDITO O LIMITATO</p>	<p>Le zone ad accesso impedito o limitato presenti nella sede e accessibili solo previa autorizzazione del Dirigente con delega sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- depositi, magazzini e armadi ad ante chiuse;</li> <li>- locali tecnici e apparecchiature elettriche (quadri) il cui accesso è esclusivo del manutentore;</li> <li>- zone espositive il cui accesso e le lavorazioni devono essere sempre concordate con il Direttore del Museo e il responsabile delle collezioni</li> </ul>	<p>LIEVE</p>
<p>ZONE AD ACCESSO CONTROLLATO</p>	<p>L'accesso alla sede è controllato previo accredito in control room. Tale accreditamento risulta necessario al fine di evitare falsi allarmi relativi a intrusioni non autorizzate e relative attivazioni delle procedure di emergenza.</p>	<p>SENSIBILE</p>
<p>COMPRESENZA DI PIU' ESECUTORI DI ATTIVITA'</p>	<p>Sono affidate a soggetti terzi le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- manutenzione ordinaria edificio;</li> <li>- manutenzione ordinaria impianti;</li> <li>- pulizia dei locali;</li> <li>- sorveglianza;</li> <li>- attività didattiche;</li> <li>- giardinaggio;</li> <li>- manutenzione opere e restauri;</li> <li>- manifestazioni ed eventi culturali in genere;</li> <li>- manutenzione impianti informatici;</li> <li>- forniture varie ufficio (cancelleria, approvvigionamento punti di ristoro);</li> <li>- gestione servizio bar (ove presente);</li> <li>- gestione bookshop (ove presente).</li> </ul> <p>Tali attività vengono normalmente svolte in orario di apertura della sede previo accredito in control room o ingresso/biglietteria della sede stessa. Giornalmente in fase di accreditamento (ingresso) è pertanto possibile verificare tramite il Preposto il numero di esecutori contemporaneamente presenti e la loro ubicazione.</p> <p>In relazione alla compresenza di più esecutori di attività diverse, si dovrà effettuare una programmazione degli orari di lavoro ed eventuale limitazione degli stessi al fine di evitare per quanto possibile la compresenza, in caso di incompatibilità, nell'area di esecuzione dell'attività oggetto del contratto.</p> <p>Nel caso ciò non fosse possibile dovranno essere circoscritte le zone di lavoro e creati percorsi indipendenti per le altre ditte e lavoratori presenti.</p> <p>In ogni caso tutte le lavorazioni potranno essere eseguite solo previa autorizzazione da parte del Preposto di sede che ha il compito di coordinare e sorvegliare le varie attività.</p> <p>Le misure adottate dovranno essere riportate nel verbale congiunto di cooperazione e coordinamento (ALLEGATO 2 al presente documento) ed eventualmente aggiornate in corso d'opera in relazione alle necessità.</p>	<p>LIEVE</p>

<p>Emissione/revisione e data:</p>	<p>Redatto da:</p>	<p>Approvato da:</p>	<p>Emesso da:</p>	<p>n° pag</p>
<p>02/00 del settembre 2009</p>	<p>S.P.P.</p>	<p>Datore di Lavoro</p>	<p>Datore di Lavoro</p>	<p>34 di 34</p>