

**ASSOCIAZIONE FORTE DI BARD
(FDB)**

MOG 231

PROCEDURA SALUTE E SICUREZZA NELL'AMBITO DI SPECIFICHE ATTIVITA' A POTENZIALE RISCHIO REATO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.

1. – PRINCIPI GENERALI E RICHIAMI ALLA PROCEDURA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.

Come già precisato nella parte speciale B - REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO del Modello adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, le principali aree aziendali a potenziale rischio reato relativamente alle fattispecie di cui all'art.25- septies del DLgs 231/01 sono identificate e valutate nell'ambito dei documenti aziendali di valutazione dei rischi, predisposti ai sensi della normativa di riferimento e costantemente aggiornati in relazione all'evoluzione delle caratteristiche delle attività dell'Ente.

Fermo quanto sopra, tenuto conto delle peculiarità di determinate attività dell'Ente, si riportano di seguito alcuni specifici protocolli che devono essere osservati nello svolgimento delle attività sotto descritte.

2) PROCEDURA PER AREA LOGISTICA ED ALLESTIMENTI MOSTRE

FDB ha, all'interno delle sue aree di attività, il settore logistica, ove gli addetti devono occuparsi di tutto quanto attiene alla gestione dei magazzini, al trasferimento di materiali e di persone, alla predisposizione degli spazi espositivi, al trasporto opere ed allestimento mostre, nonché alle eventuali variazioni/aggiornamenti degli spazi adibiti a musei o mostre permanenti.

Nell'espletamento di alcune delle attività sopra descritte sono impegnate anche delle risorse dell'Area manutenzione.

Come indicato nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) adottato da FDB ai sensi ed in ottemperanza al D.Lgs. n. 81/2008, nell'operatività delle mansioni, gli addetti devono osservare le seguenti disposizioni:

- sottoporsi alla visita medica annuale con accertamenti sanitari sull'abuso di alcool e droga in quanto utilizzano mezzi per trasporto merci;
- compilare il registro di utilizzo dei mezzi aziendali ogni qualvolta necessiti l'utilizzo;

- porre attenzione alle azioni corrette atte ad effettuare la movimentazione manuale dei carichi in modo corretto a tutela della loro salute ed incolumità altrui (azioni puntualmente descritte nel DVR);
- utilizzare in modo corretto le attrezzature di sollevamento/trasporto (come, ad esempio, il carrello elevatore);
- moderare la velocità ponendo attenzione alle persone presenti nel Forte, in caso di transito all'interno del Forte stesso, essendo detta attività interferente con il normale funzionamento degli spazi espositivi;
- rispettare il codice della strada in caso di trasferte;
- trasportare i materiali sui mezzi assicurandoli con cinghie e/o braghe per evitare movimenti o scivolamenti;
- indossare i D.P.I. previsti (guanti, calzature, occhiali, elmetto) quando si presenta la necessità.

3) PROCEDURA SERVIZIO GUARDIANIA

Gli addetti al servizio di guardiania (facenti capo all'Area Manutenzione), oltre al compito di sorveglianza tramite sistema TVCC con monitor di controllo ubicati presso la Control Room del Forte, sono chiamati a svolgere altre attività atte a verificare eventuali guasti ed anomalie.

Utilizzando il sistema di supervisione Desigo, infatti, controllano il verificarsi di allarmi e dopo un controllo di primo livello, hanno il compito di chiamare il manutentore in turno di reperibilità.

Attività di routine e quotidiana è l'accensione dell'illuminazione nelle varie aree del Forte, da PC remoto in fase di apertura della struttura e nei casi di presenza ospiti in Hotel in orario serale.

Controlli in campo vengono effettuati a cadenze definite nei singoli mansionari dei soggetti preposti al servizio di guardiania, in modo da verificare eventuali perdite d'acqua e richiedere tempestivamente l'intervento della manutenzione a salvaguardia di danni che potrebbero verificarsi.

E' altresì compito dei guardiani notturni, con cadenza stagionale e periodica, l'innaffiatura di piante e fiori.

Disposizioni in ambito del D. Lgs. 81/08

In termini di sicurezza i lavoratori devono:

- accendere il telefono cellulare all'inizio del servizio;
- eseguire la deviazione delle chiamate dal 0125833800 al telefono cellulare quando si allontanano dalla postazione principale;
- avvisare immediatamente il manutentore reperibile in caso di malessere;
- dotarsi di torcia elettrica, ponendo la massima attenzione, quando effettuano ispezioni in luoghi bui, prima dell'accensione dell'illuminazione principale (soprattutto nelle sottocentrali);
- durante le ispezioni nelle strade esterne assicurarsi una buona visibilità durante il percorso;
- nel caso di utilizzo dei mezzi elettrici o di autovetture nell'area del Forte, limitare la velocità a max 20 Km orari;

- in caso di situazioni ritenute a rischio di intrusione, avvisare immediatamente il manutentore reperibile e le forze dell'ordine;
- in caso di situazioni ritenute a rischio incendio, avvisare immediatamente il manutentore che darà le primarie istruzioni;
- utilizzare abbigliamento consono nelle operazioni esterne ed i D.P.I. previsti (es. guanti per innaffiature o abbigliamento adatto alle temperature esterne);
- sottoporsi alla visita medica annuale con accertamenti ECG e glicemia previsti per il lavoro notturno.

4) PROCEDURA PER AREA MANUTENZIONE

FDB ha, all'interno delle sue aree di attività, il settore manutenzione, i cui addetti hanno il compito di mantenere tutti gli impianti (elettrici, idraulici, di riscaldamento e condizionamento), le installazioni multimediali presenti in tutti i musei e le mostre temporanee del Forte, nonché tutte le strutture (serramenti, infissi, arredi).

Tutte le attività di manutenzione – ordinaria e straordinaria – avvengono, di regola, con l'impiego di personale interno, il quale, anche in ipotesi di ricorso a manodopera esterna, vigila comunque sull'operato.

Nei casi in cui la normativa lo preveda, taluni servizi di manutenzione vengono esternalizzati a ditte specializzate e certificate, come ad esempio, la manutenzione degli ascensori, i controlli semestrali degli impianti di condizionamento con compilazione dei libretti degli impianti e la figura del terzo responsabile per la manutenzione della centrale termica.

E' compito altresì del servizio manutenzione e del RSPP, intrattenere rapporti con gli enti preposti ai controlli (ISPRA, USL, ISPEL, AMMINISTRAZIONI COMUNALI E REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA).

Disposizioni in ambito del D. Lgs. 81/08

In termini di sicurezza i lavoratori devono:

- accendere il telefono cellulare all'inizio del servizio giornaliero e durante i periodi di reperibilità;
- munirsi della ricetrasmittente durante l'orario di lavoro;
- dotarsi di torcia elettrica, ponendo la massima attenzione, quando effettuano ispezioni in luoghi bui, prima dell'accensione dell'illuminazione principale (soprattutto nelle sotto centrali);
- nel caso di utilizzo dei mezzi elettrici o autovettura nell'area del Forte, limitare la velocità a max 20 Km orari;
- in caso di situazioni ritenute a rischio incendio, avvisare immediatamente l'RSSPP o suo delegato, che darà le primarie istruzioni;
- utilizzare abbigliamento consono alla tipologia di attività ed i D.P.I. previsti (es. giubbotto, scarpe antinfortunistiche, guanti, protettori vie respiratorie, casco, ecc.);
- sottoporsi alla visita medica annuale ed agli accertamenti atti al controllo sull'abuso di alcool e di stupefacenti;

- nell'espletamento di attività ritenute particolarmente a rischio, gli operatori devono ottemperare alle procedure di riferimento.

A titolo di esempio, si riporta la procedura di manutenzione semestrale della cabina elettrica MT/BT.

PROCEDURA DI MESSA IN SERVIZIO.

1. Aprire il sezionatore di terra Q80B.
2. Estrarre la chiave CH5.
3. Chiudere il sezionatore di linea Q81D.



4. Scendere alla cabina di ricezione Deval.
5. Inserire la chiave CH4 nel sezionatore di terra Q80A.
6. Aprire il sezionatore di terra Q80A.
7. Chiudere il sezionatore di linea Q81A.



8. Estrarre la chiave CH2.
9. Inserire la chiave CH3 nell'interruttore Q1A.



10. Attraverso l'apposito attrezzo agire sulla molla dell'interruttore Q1A sino a completo riarmo del



medesimo.

11. Girare la chiave CH3.

12. Chiudere l'interruttore Q1A.

13. Salire nella cabina di trasformazione MT/BT.

14. Chiudere la porta del box del trasformatore ed estrarre la chiave CH9.

15. Inserire la chiave CH8 nel sezionatore di terra Q80C.

16. Aprire il sezionatore di terra Q80C e Chiudere il sezionatore di linea Q81C.



17. Estrarre la chiave CH6.

18. Inserire la chiave CH7 nell'interruttore Q1B.



19. Attraverso l'apposito attrezzo agire sulla molla dell'interruttore Q1B sino a completo riarmo del medesimo.

20. Girare la chiave CH7.

21. Chiudere l'interruttore Q1B.

22. Chiudere l'interruttore QGBT.



23. Dal quadro " Power Center " chiudere, uno alla volta, gli interruttori relativi ai vari sottoquadri (



24. s. QSCA, QGGL, QGVT ecc.).

25. Accendere l'U.P.S. del QCEN.

26. Accendere i tre ascensori inclinati e verificarne il corretto funzionamento.

27. Accendere l'ascensore Koala e verificarne il funzionamento.

28. Accendere gli ascensori olio dinamici posizionati all'interno del forte, all'accoglienza e al parcheggio verificandone il corretto funzionamento.

29. Ripristinare la valvola di intercettazione del gas posta all'ingresso della zona centrali termiche.

30. Resettare il bruciatore della caldaia assicurandosi che parta correttamente.

31. Dopo aver resettato il sistema di supervisione sia da PRU sia dal quadro riavviare gli assorbitori agendo manualmente sul pulsante di ripristino degli assorbitori stessi.

PROCEDURA FUORI SERVIZIO

1. Spegnerne gli assorbitori, assicurandosi che effettuino il ciclo di diluizione.
2. Spegnerne Server biglietteria-centro stella- sala pf.
3. Spegnerne gli ascensori oleodinamici posizionati all'interno del forte all'accoglienza e al parcheggio.
4. Spegnerne l'ascensore Koala.
5. Spegnerne i tre ascensori inclinati.
6. Assicurarsi che nessuno stia utilizzando macchinari ai quali la mancanza di tensione possa arrecare danno.
7. Spegnerne l'U.P.S. del quadro QCEN.

8. Dal quadro “ Power Center “ aprire, uno alla volta, gli interruttori relativi ai vari sottoquadri (es. QSCA, QGGL, QGVT ecc.).



9. Aprire l'interruttore QGBT.



10. Aprire l'interruttore del sistema di rifasamento.



11. Agendo sull'apposito meccanismo sganciare l'interruttore Q1B.



12. Estrarre la chiave CH7 e inserire la chiave CH6 nel sezionatore di linea Q81C.



13. Aprire il sezionatore di linea Q81C.

14. Chiudere il sezionatore di terra Q80C.

15. Estrarre la chiave CH8 e inserire la chiave CH9 nella serratura del box di protezione del trasformatore.

16. Scendere al locale di consegna Deval.

17. Agendo sull'apposito meccanismo sganciare l'interruttore Q1A.



18. Estrarre la chiave CH3 e inserire la chiave CH2 nel sezionatore di linea Q81A.



19. Aprire il sezionatore di linea Q81A.

20. Chiudere il sezionatore di terra Q80A.

21. Estrarre la chiave CH4 e salire alla cabina di trasformazione MT/BT.

22. Aprire il sezionatore di linea Q81D.

23. Inserire la chiave CH5.

24. Chiudere il sezionatore di terra Q80B.



Le attività dell'Area Manutenzione – specificamente indicate nei mansionari di ciascun operatore - sono svolte da personale qualificato, formato e sottoposto ad aggiornamenti periodici.

5) ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E MANIFESTAZIONI.

FDB, nell'ambito dello svolgimento della sua attività istituzionale ed anche al fine della sua promozione, organizza eventi e manifestazioni, alcuni dei quali determinano un rilevante afflusso di persone.

Detti eventi spaziano dai concerti serali all'aperto nel periodo estivo, alle feste quali il capodanno, alle rievocazioni storiche, nonché agli eventi sportivi che spaziano dalla corsa campestre agli *ultra trails*.

Questi eventi possono verificarsi all'interno della struttura, all'esterno o in territori lontani dalla sede legale.

Nell'allestimento, gestione e svolgimento di detti eventi sono coinvolti, oltre che il personale dipendente di FDB, anche Fornitori e collaboratori esterni, che svolgono la propria prestazione all'interno di spazi alla stessa concessi in godimento della Regione Autonoma Valle d'Aosta.

Al fine di limitare il rischio di incidenti e di disagi per i partecipanti, è in primo luogo necessario che vengano osservate le misure minime riportate nella predetta parte speciale del MOG 231 adottato da FDB denominata "Procedura salute e sicurezza sul lavoro" e nel DVR (Documento di valutazione dei rischi) ivi richiamato.

Occorre, dunque, che gli eventi/manifestazioni vengano programmati e realizzati con il prioritario obiettivo di garantire il massimo livello di sicurezza possibile per chi partecipa, per chi assiste e per chi è coinvolto a qualsiasi titolo nell'area interessata; a tal fine, FDB si attiene rigorosamente a

quanto disposto nelle linee guida per i provvedimenti di *safety* da adottare nei processi di governo e gestione delle pubbliche manifestazioni emanate dal Ministero dell'Interno in data 28 luglio 2017 e qui allegate sotto la lettera A).

Ai fini di quanto sopra, FDB, in occasione dell'organizzazione di ciascun evento, provvede a calcolare il livello di rischio al fine di classificare l'evento stesso in relazione al livello di rischio ovvero alla probabilità di avere necessità di soccorso sanitario sulla base delle seguenti variabili:

- tipologia dell'evento;
- caratteristiche del luogo;
- affluenza di pubblico.

Detto calcolo viene effettuato applicando la Tabella per il calcolo del livello di rischio da compilare a cura dell'organizzatore dell'evento/manifestazione (allegata alle Linee Guida di cui sopra).

Sulla base del punteggio ottenuto, viene verificato il numero di ambulanze da soccorso, da trasporto, team di soccorritori a piedi, unità medicalizzate e medici che dovranno essere presenti sul luogo dell'evento o della manifestazione.

Nel caso di eventi con rischio "moderato/elevato" l'organizzatore dovrà presentare al 118 anche il piano di soccorso riportante la descrizione dettagliata delle risorse messe in campo (mezzi, squadre di soccorso, eccetera) e, qualora il rischio risulti "molto elevato", ne deve acquisire la validazione, ovvero dovrà conseguire l'approvazione del 118.

Il rischio viene considerato molto basso/basso per punteggi inferiori ai 18 - calcolati sulla base dei criteri e dei parametri dell'algoritmo di Maurer (approvato in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni in data 4 agosto 2014 come riportati nella tabella allegata denominata "Algoritmo di Maurer, indicazioni da seguire per la predisposizione e la valutazione della pianificazione a cura del Servizio di Emergenza Territoriale 118" (qui allegata sotto la lettera B) -, moderato/elevato per valori compresi tra 18 e 36, elevato sopra i 37. Per gli eventi con livello di rischio molto basso o basso, si dovrà dare comunicazione dell'evento al servizio di emergenza territoriale 118, entro 15 giorni prima dell'inizio, mentre con livello di rischio moderato o alto almeno 30 giorni prima. In ogni caso FDB, prima della realizzazione di ogni evento, contatta il Servizio Sanitario di Urgenza ed Emergenza Medica (S.S.U.E.M.) al numero 118.

La normativa vigente, poi, prevede l'obbligo di informare e/o di richiedere l'autorizzazione allo svolgimento degli eventi/manifestazioni alle competenti Autorità, espressamente individuate nel Questore, quale Autorità di Pubblica sicurezza, e nel Sindaco o nel Prefetto, a cui fanno capo le Commissioni di Vigilanza dei luoghi di pubblico spettacolo, rispettivamente, comunali e provinciali, trasmettendo il programma dell'evento e la pianta/planimetria dell'area sulla quale viene realizzata la manifestazione.

In ipotesi di occupazione di suolo pubblico, FDB deve provvedere a conseguire la relativa autorizzazione da parte del Comune competente (cfr le prescrizioni della Legge regionale 25 maggio 2015, n. 13 - Art. 9 Titolo abilitativo per attività temporanee).

In ipotesi di eventuale occupazione di suolo privato, FDB deve provvedere a conseguire la relativa autorizzazione da parte del proprietario, previa verifica che il luogo prescelto disponga di tutte le caratteristiche ed autorizzazioni idonee ad ospitare l'evento, quali ad esempio l'agibilità.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 18 del Testo Unico in materia di pubblica sicurezza, FDB, considerato il rilevante numero di persone che normalmente intervengono a detti eventi, deve dare avviso al Questore e al Comune del luogo in cui si svolge l'evento, almeno tre giorni prima dello stesso.

Con riferimento all'attività di somministrazione di cibi e bevande da parte della Caffetteria di FDB è stata adottata la specifica istruzione operativa 1/17 caf. di cui, per completezza, si riportano le principali disposizioni da osservare durante le manifestazioni pubbliche organizzate da FDB:

- DIVIETO di vendita di bevande alcoliche da asporto; è obbligatoria la consumazione all'interno del locale;
- DIVIETO di vendita e somministrazione di bevande in bottiglie di vetro e/o lattine in alluminio; è consentito soltanto l'uso di bicchieri di plastica e/o carta e/o la vendita di bevande contenute in bottiglie di plastica asportando, prima della consegna, il tappo di chiusura.

Con particolare riferimento all'**evento denominato "Napoleonica"**, grande rievocazione storica del passaggio di Napoleone Bonaparte e delle sue truppe al Forte di Bard che si ripete da ormai 5 anni, deve essere adottata una specifica istruzione operativa 02/17 man, in base alla quale tutti gli operatori in servizio a vario titolo (comprese l'impresa erogatrice dei servizi di pulizia ed il personale della società erogatrice dei servizi museali) sono tenuti ad indossare per tutta la durata della manifestazione i Dispositivi di Protezione Individuale di seguito elencati :

- Tappi auricolari
- Giubbotto ad alta visibilità

Detti D.P.I. vengono consegnati a tutti gli interessati in data antecedente la rievocazione storica.

Con riferimento all'evento denominato "Napoleonica" deve essere, inoltre, adottata specifica istruzione operativa, la quale disponga che, in ottemperanza alle vigenti normative, in rispetto alle prescrizioni del Certificato di Prevenzione Incendi in vigore e a tutela della sicurezza e salute dei visitatori, durante la manifestazione denominata "Napoleonica" che avrà luogo nel borgo e nel Forte di Bard, il Museo delle Alpi, così come le mostre temporanee al piano terra dell'opera Carlo Alberto, osservino specifici orari di chiusura.

6) ORGANIZZAZIONE DI EVENTI SPORTIVI

Oltre a quanto sopra, nell'ambito degli eventi sportivi, quali ad esempio, le competizioni di corsa in montagna, FDB, adotta le seguenti specifiche misure di sicurezza.

FDB, in primo luogo, verifica che i concorrenti partecipanti all'evento siano in possesso del certificato medico di idoneità fisica e dell'eventuale materiale obbligatorio richiesti per la specifica gara.

Prima della partenza, inoltre, viene verificato, per mezzo di un responsabile incaricato, che il tracciato di gara sia in piena sicurezza, che non vi siano ostacoli e che la segnaletica non sia stata rimossa o manomessa.

Viene, poi, effettuata, proprio a ridosso della partenza, una valutazione delle condizioni meteo e dell'eventualità di cancellare l'evento o modificare il percorso in rapporto ad esse; FDB predispone un adeguato piano per la messa in sicurezza dei concorrenti sul tracciato ed eventualmente per il recupero dei medesimi, in caso di sopravvenuti eventi meteo pericolosi.

Viene fornita adeguata informazione ai concorrenti circa le caratteristiche, le difficoltà ed i pericoli della gara.

Le competizioni prevedono la predisposizione di un organico team di assistenza e soccorso, in grado di intervenire prontamente ed efficacemente in caso di infortuni in qualunque parte del percorso, per limitarne il più possibile le conseguenze.