


CASTELLO SFORZESCO

DISCIPLINARE TECNICO DI SICUREZZA (safety e security) PER LA CONCESSIONE DI SPAZI PER EVENTI ALL'INTERNO DEL CASTELLO SFORZESCO DI MILANO

Il presente Disciplinare Tecnico è un documento avente natura contrattuale che obbliga gli Organizzatori delle manifestazioni consentite che si tengono all'interno del perimetro dell'edificio storico del Castello Sforzesco, gli Allestitori e in generale gli appaltatori e i subappaltatori (siano essi persone fisiche o persone giuridiche) dagli stessi incaricati, a seguirne i contenuti.


L'accesso al perimetro dell'edificio storico del Castello Sforzesco da parte dei soggetti menzionati implica l'accettazione del presente Disciplinare Tecnico. L'Organizzatore è responsabile delle attività, di seguito disciplinate, che sono effettuate per suo conto all'interno del Castello Sforzesco direttamente o indirettamente per il tramite di terzi (allestitori) nelle fasi di montaggio, svolgimento e smontaggio della Manifestazione in solido con i propri allestitori.

Resta inteso che qualsiasi attività di lavoro eseguita all'interno dell'edificio storico è soggetta al rispetto della disciplina giuridica sulla salute e sicurezza sul lavoro nonché alle misure di esercizio delle attività di spettacolo.

	Disciplinare Tecnico concessione spazi per eventi	I EMISSIONE: GIUGNO 2014	
		REVISIONE	
		N. 16	DATA: NOVEMBRE 2023

SOMMARIO

1. NORME GENERALI	3
1.1 Manifestazioni consentite.....	3
1.2 Capienze* previste per ciascun spazio	3
1.3 Condizioni e uso delle strutture e degli impianti.....	4
1.4 Consegnà del locale o della zona data in concessione	4
1.5 Disallestimento.....	4
1.6 Integrazione dotazioni di sicurezza	4
1.7 Cortili interni dell'Edificio Storico (accesso automezzi e movimenti interni).....	4
1.8 Affissioni standardi/totem nei cortili interni e nei piazzali esterni.....	5
1.9 Diffusione di musica.....	5
1.10 Divieto di fumare nei locali interni, merlate, fossati dell'Edificio Storico	5
2. PRESCRIZIONI DI ESERCIZIO.....	6
3. NORME SULL' ALLESTIMENTO	6
3.1 Norma generale di allestimento.....	6
3.2 Designazione del referente dell'organizzazione e di gestione dell'allestimento.....	7
3.3 Realizzazione di allestimenti di grosse dimensioni (obbligo di lavori di allestimento in ore notturne).....	7
3.4 Strutture di allestimento	7
3.5 Divieto di coperture orizzontali nei locali interni.....	7
3.6 Percorsi e suddivisioni.....	7
3.7 Posti a sedere	7
4. NORME SUI MATERIALI DI ALLESTIMENTO PER I LOCALI INTERNI.....	8
4.1 Norma generale sui materiali di allestimento.....	8
4.2 Materiali consentiti.....	8
4.3 Modalità di posa in opera	8
4.4 Documentazione richiesta sulla reazione al fuoco dei materiali	9
5. NORME PER L'INSTALLAZIONE DI IMPIANTI ELETTRICI TEMPORANEI.....	9
5.1 Norma generale	9
5.2 Conduttori elettrici.....	9
5.3 Giunzioni e derivazioni	10
5.4 Prese e spine	10
5.5 Apparecchi illuminanti	10
5.6 Trasformatori per lampade ad alta e bassa tensione, regolatori di tensione.....	10
5.7 Protezione dei conduttori contro le sovracorrenti	11
5.8 Protezione contro le tensioni di contatto	11
5.9 Qualità dei materiali e degli apparecchi elettrici.....	11
6. NORME PER SERVIZI DI RISTORAZIONE	12
7. PREVENZIONE INFORTUNI E NORME DI SICUREZZA (safety).....	12
7.1 Generalità	12
7.2 Accreditamento lavoratori e controllo accessi	12
7.3 Acquisizione documentazione.....	13
7.4 Norme generali di comportamento.....	13
7.5 Norme specifiche per allestimenti in spazi esterni.....	14
8. DIVIETI DI CARATTERE GENERALE	14
8.1 All'interno dei locali dell'edificio storico, è vietato:	14
8.2 Nei cortili esterni dell'Edificio Storico è vietato:.....	15
8.3 Sotto i colonnati, nei fossati o sulle merlate dell'Edificio Storico è vietato:	15
8.4 In generale	15
8.5 Altre indicazioni (rilascio di documentazione tecnica).....	15
9. INDICAZIONI PER MANIFESTAZIONI CHE PREVEDONO IL PASSAGGIO DI AUTOMEZZI, ANIMALI, COMPETIZIONI PODISTICHE ALL'INTERNO DEL CASTELLO SFORZESCO	16
10. GESTIONE EMERGENZA E TUTELA INCOLUMITÀ	16
11. NUOVE NORME RIGUARDANTI LA REALIZZAZIONE DI EVENTI E MANIFESTAZIONI.....	16
12. ORARI ESERCITATI DALL'EDIFICIO STORICO	17
13. INDICAZIONI A SEGUITO DI EVENTUALI SITUAZIONI DI EMERGENZA SANITARIA DA EPIDEMIE/PANDEMIE	17
14. PROCEDURA DI SICUREZZA PER L'ACCESSO ALL'INTERNO DELLE AREE DEL CASTELLO SFORZESCO: REGOLE ED INFORMAZIONI PER PERSONALE ESTERNO.....	18

	Disciplinare Tecnico concessione spazi per eventi	I EMISSIONE: GIUGNO 2014	
		REVISIONE	
		N. 16	DATA: NOVEMBRE 2023

1. NORME GENERALI

1.1 Manifestazioni consentite

Il Castello Sforzesco di Milano è un Edificio Storico sottoposto a tutela da parte della Soprintendenza dei Beni Architettonici e Paesaggistici (ora Soprintendenza Archeologica, Belle Arti e Paesaggio per la Città Metropolitana di Milano) all'interno del quale sono disponibili spazi all'aperto e locali ad uso polivalente destinabili ai seguenti tipi di manifestazione:

- esposizioni e mostre;
- eventi di spettacolo (intrattenimenti) quali: concerti, opere, balletti, recite, proiezione di film;
- eventi di trattenimento quali: eventi danzanti, cene di gala o comunque di attrazione con la partecipazione attiva del pubblico;
- sfilate e manifestazioni promozionali di moda;
- conferenze e convegni di carattere culturale ed analoghi intrattenimenti ed attrazioni con tema educativo e culturale.

Non sono pertanto consentiti altri tipi di trattenimenti, manifestazioni o spettacoli privati o pubblici (aperti al pubblico) ed in particolare di carattere religioso o politico (se non espressamente autorizzati).

1.2 Capienze* previste per ciascun spazio

Spazi interni dell'edificio storico:

- Sala del Tesoro (Piano Terra Quadrante Rocchetta – Archivio Trivulziana): capienza massima 50 persone
- Sala Weil Weiss (Piano Terra Quadrante Rocchetta – Archivio Trivulziana): capienza massima 90 persone
- Sala della Balla (Piano Primo Quadrante Rocchetta – Museo Strumenti Musicali): capienza massima 99 persone
- Sale Panoramiche (Piano Terzo Quadrante Rocchetta): capienza massima 75 persone (durante l'orario di apertura dei musei civici); capienza massima 99 (fuori dall'orario di apertura dei musei civici e Sala della Balla non utilizzata per eventi)
- Sala Lettura (Piano Terzo Quadrante Rocchetta): capienza massima 25 persone
- Sala Viscontea (Piano Seminterrato Quadrante Ducale): capienza massima 300 persone (200 nel caso di utilizzo della vicina Sala delle Colonne)
- Sala delle Colonne (Piano Seminterrato Quadrante Ducale): capienza massima 99 persone (50 nel caso di utilizzo della vicina Sala Viscontea)
- Sala Studio Raccolte Bertarelli (Piano Terra Quadrante Armi – Sud Ovest): capienza massima 99 persone
- Sale Michelangioliche (Piano Terra Quadrante Armi – Sud Ovest): capienza massima 99 persone (50 nel caso di evento contemporaneo della Sala Studio Raccolte Bertarelli)
- Museo Pietà Rondanini (Piano Terra Quadrante Armi – Sud Ovest): ingresso contingentato a 30 persone per volta - capienza massima fino a 90 persone (*spazio museale non utilizzabile per eventi o manifestazioni*)

Spazi all'aperto od esterni dell'edificio storico:

Cortile della Rocchetta: capienza massima 600 persone (in caso di eventi particolari è possibile soddisfare la richiesta di 500 sedute -secondo le regole del DM 16/8/1996- e di 200 in piedi; per un totale di 700 persone)

Cortile Ducale: capienza massima 500 persone (comprensivo delle parti prospicienti il passaggio tra c.le armi e p.le cannone); massimo 199 persone per la sola zona portico dell'elefante

Corte delle Armi: capienza massima superiore alle 1000 persone, comunque inferiore alle 1800** persone in funzione della collocazione e della tipologia degli allestimenti realizzati

Merlate e zone di visita guidate non accessibili al pubblico:

Attenzione: le visite guidate, nelle zone non aperte normalmente al pubblico visitatore, non potranno superare il limite massimo di 25 persone per gruppo (massimo 2 gruppi con accesso non contemporaneo), accompagnate da almeno due operatori/guide (coadiuvate da Operatori Museali posti in zone strategiche e facilmente contattabili), eventuali bambini all'interno dei gruppi dovranno essere conteggiati come un adulto (l'accesso ai bambini/fanciulli sotto i 10 anni è consentito solo in presenza dei genitori/parenti, non è possibile accedere con passeggini o carrozzine, si sconsiglia l'accesso alle persone con difficoltà motorie o con problemi di deambulazione).


Eventuali installazioni di intrattenimento potranno avere luogo ma solo in presenza di un singolo gruppo.

Sala delle Guardie (Torre dei Carmini): capienza massima 50 persone

In caso di richieste per utilizzi particolari degli spazi (ad esempio in concomitanza con gli orari di apertura musei) o di zone non presenti in elenco la capienza sarà verificata di volta in volta.

*la capienza massima prevista è calcolata in funzione della capacità di deflusso in caso di emergenza (numero di moduli di uscita di emergenza usufruibili) – la capienza massima è comprensiva di tutte le persone presenti nello spazio considerato ovvero anche di eventuali relatori, orchestrali, attori, etc. (personale dell'organizzazione della manifestazione)

**si precisa che nell'utilizzo contemporaneo di tutti gli spazi all'aperto (Cortile delle Armi, Cortile della Rocchetta, Corte Ducale) non è possibile comunque superare la capienza massima di 1800 persone distribuite uniformemente in virtù delle caratteristiche architettoniche dell'Edificio Storico completamente cintato e della limitata larghezza delle porte di accesso.

	Disciplinare Tecnico concessione spazi per eventi	I EMISSIONE: GIUGNO 2014	
		REVISIONE	
		N. 16	DATA: NOVEMBRE 2023

1.3 Condizioni e uso delle strutture e degli impianti

I locali e gli spazi vengono concessi nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano; ogni allestimento necessario alla destinazione d'uso prevista è a carico del concessionario, previa approvazione dell'Unità Coordinamento Castello. E' fatto esplicito divieto al concessionario di alterare, modificare, demolire o sostituire qualsiasi elemento strutturale, di finitura e/o arredo e impiantistico dell'immobile. Dovranno essere mantenute costantemente in efficienza e non modificate tutte le attrezzature e tutti gli impianti di cui è dotato il locale o la zona concessa dei quali il concessionario dichiara di aver preso conoscenza. In particolare i mezzi antincendio, i sistemi di prevenzione incendi, le luci di sicurezza o di emergenza, i sistemi antintrusione, le telecamere di vigilanza, la segnaletica e comunque tutte le dotazioni di sicurezza appartenenti alla dotazione permanente dell'Edificio Storico non dovranno essere smontati, oppure messi fuori uso, né usati impropriamente, né alterati, né coperti o comunque resi inaccessibili da elementi di allestimento o altro.

1.4 Consegna del locale o della zona data in concessione

Prima dell'atto di consegna del locale o della zona data in concessione verrà firmato un contratto di concessione d'uso degli spazi. Il concessionario esaminerà il locale o lo spazio dato in concessione, verificandone il buono stato ed esente da condizioni che possano influire sulla salute e sulla sicurezza di chi vi svolgerà l'attività (ovvero adatto al proprio uso) e si obbligherà a riconsegnarlo alla scadenza del contratto nelle medesime condizioni, libero e sgombro di ogni cosa e perfettamente pulito, eseguendo una specifica pulizia a proprie spese.

1.5 Disallestimento

Al momento del rilascio dello stesso locale o spazio concesso, verrà condotto un sopralluogo congiunto con personale del Castello Sforzesco atto a verificare lo stato di riconsegna e, qualora venisse rilevato che le condizioni non sono le stesse in cui il locale o lo spazio è stata consegnato, si procederà al rilevamento degli eventuali danni o mancanze e i relativi danni e oneri economici per il ripristino che verranno addebitati al concessionario. All'atto del disallestimento il concessionario è tenuto quindi a controllare lo stato di riconsegna del locale o dello spazio. Si ricorda che, per i materiali per cui la legge prevede lo smaltimento in discarica, il concessionario è tenuto a farne curare direttamente ogni adempimento ed a farne comunicazione all'Unità Coordinamento Castello, nonché a farsi carico del relativo onere economico che da quest'ultima gli sarà trasmesso.

1.6 Integrazione dotazioni di sicurezza


La dotazione di estintori portatili permanente all'interno dei locali dell'Edificio Storico, delle zone non aperte al pubblico (Merlate, Strada coperta della Ghirlanda) e dei cortili interni, è costituita da estintori a polvere da 6 kg con capacità minima estinguente di 34A 144BC; tale dotazione deve essere integrata, a cura del concessionario, al momento stesso in cui siano previsti allestimenti particolari che aumentino il carico d'incendio esistente al momento della consegna dei locali concessi o di spazi esterni, in modo che vi sia un estintore portatile di capacità estinguente non inferiore a 34A ogni 150 mq (200 mq per spazi esterni) di pavimento. Il concessionario deve inoltre provvedere ad integrare la segnaletica di sicurezza esistente (cartelli per segnalazione estintori, segnaletica indicante i percorsi di esodo e luci di emergenza permanenti collegate agli impianti temporanei per indicazione uscite, cartelli "vietato fumare", ecc.) ed ad esporre le relative Planimetrie di Emergenza corredate di indicazioni di comportamento in relazione alla conformazione dell'allestimento e/o in particolare in funzione dei percorsi previsti per gli ospiti/pubblico.

Nei cortili interni sono previsti idranti a muro DN 45, attacco autopompa DN 70 (ingresso cortile della Rocchetta e corte Ducale) e idranti soprasuolo DN 70 (piazza d'armi), pertanto nel caso di allestimenti scenici sarà cura del concessionario provvedere ad integrare la dotazione di estintori portatili o carrellati in funzione degli impianti e del materiale previsto per la manifestazione, adottando la segnaletica di sicurezza e le luci di emergenza necessari per la tipologia di evento.

1.7 Cortili interni dell'Edificio Storico (accesso automezzi e movimenti interni)

I cortili interni dell'Edificio Storico del Castello Sforzesco (Piazza d'Armi, Cortile della Rocchetta, Corte Ducale) possono essere utilizzati esclusivamente per passaggio pedonale durante le manifestazioni ospitate. Potrà essere concesso il passaggio e la sosta degli automezzi solo per il tempo necessario allo scarico ed al carico dei materiali necessari agli allestimenti previsti. Per l'ingresso al perimetro dell'Edificio Storico da parte degli automezzi privati è necessario che il concessionario fornisca un elenco dettagliato comprensivo di marca, tipologia, targa ed intestatari degli automezzi utilizzati per le attività di allestimento, all'Unità Coordinamento Castello ed al Comando Custodi con almeno un giorno di anticipo rispetto al previsto ingresso. Eventuali automezzi di grosse dimensioni quali autocarri o autoarticolati sup. a 3,5 t dovranno accedere in orari prestabiliti su indicazione dell'Unità Coordinamento Castello.

L'accesso al perimetro interno del Castello Sforzesco per tutti gli automezzi fino a 3,5 t è consentito unicamente da P.zza del Cannone (P.ta del Barchio-cortina nord-Parco Sempione); per gli autocarri superiori a 3,5 t l'unico accesso consentito tramite l'accesso principale di Porta Umberto (piazza castello/largo Beltrami, torre del Filarete) previo accordo degli orari e permessi ricevuti dall'Unità Coordinamento Castello o dalle autorità di Polizia Locale. Le relative ponticelle di collegamento tra Cortile delle Armi e Cortile della Rocchetta nonché Corte Ducale sono transitabili esclusivamente da automezzi e/o apparecchi per la movimentazione dei carichi con portate massime fino a 3,5 t. *Attenzione: al momento della presente stesura del disciplinare la ponticella collegante Cortile delle Armi e Cortile della Rocchetta (per motivi di portanza architettonica) non risulta transitabile da alcun mezzo di trasporto, nemmeno da muletti/carrelli elevatori se non tramite carrelli e transpallet condotti a*

	Disciplinare Tecnico concessione spazi per eventi	I EMISSIONE: GIUGNO 2014	
		REVISIONE	
		N. 16	DATA: NOVEMBRE 2023

mano.

In ogni caso l'utilizzo di mezzi di movimentazione carichi all'interno dei cortili (muletti, transpallet, gru mobili, piattaforme di lavoro elevabili o similari...), dovranno essere condotti a passo d'uomo da personale formato e comunque coadiuvato da altro personale muovere in particolare durante gli orari di apertura al pubblico dell'Edificio Storico (per evitare qualsiasi rischio di investimento visto l'elevato flusso turistico all'interno del perimetro dell'edificio storico).

E' fatto tassativo divieto di affiggere qualsiasi tipo di materiale cartaceo e non sui muri interni ed esterni dell'Edificio Storico. In caso di trasgressione, verranno addebitate al Concessionario le spese per il ripristino delle condizioni iniziali. E' obbligatorio che le pulizie dei cortili vengano effettuate immediatamente al termine dell'evento.

1.8 Affissioni standardi/totem nei cortili interni e nei piazzali esterni

Dovranno essere preventivamente sottoposti all'approvazione dell'Unità Coordinamento Castello i progetti relativi a standardi e/o totem che il concessionario intenda utilizzare nei cortili interni o presso i portoni d'ingresso e di passaggio dell'Edificio Storico. L'edificio è vincolato dalla Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici e gli utilizzatori degli spazi esterni devono rispettare le prescrizioni indicate da tale Organo. Eventuali totem all'interno dei cortili possono avere una misura massima di 2,50 x 1,50 mt. e dovranno essere posizionati in modo tale da evitare difficoltà di passaggio per i visitatori dell'Edificio Storico e contropesati per evitarne il ribaltamento.

L'Unità Coordinamento Castello si riserva di approvare o chiedere di modificare tali installazioni sia per ragioni tecniche che per ragioni di decoro.

Possono essere apposti presso le cortine esterne (o piazzali esterni) ed in particolare sulla facciata dell'ingresso principale dell'Edificio Storico -solo previa presentazione della relativa autorizzazione da parte del Comune di Milano-, non in contemporanea con altri già presenti, solo standardi verticali, della misura massima di 10 mq ciascuno; trattandosi di esposizione che si affaccia su pubblica via, per poter appendere standardi lungo le cortine dell'edificio storico occorre pagare le tasse di affissione pubblica al Comune di Milano. Resta d'inteso che ogni autorizzazione da richiedere per le pubbliche affissioni è a carico e a cura del concessionario.

1.9 Diffusione di musica

All'interno degli spazi e dei locali dell'Edificio Storico può essere effettuata diffusione di musica, purché siano assolti gli obblighi nei confronti della SIAE e siano osservate scrupolosamente le norme vigenti in materia di rumore nei locali pubblici di intrattenimento e di spettacolo, di cui al DPCM 16.04.1999 n. 215 e/o alla Legge n. 447 del 1995, i limiti previsti dall'autorizzazione comunale per le manifestazioni temporanee, nonché le limitazioni di orario stabilite nel contratto o dall'organismo di vigilanza.

Per lo svolgimento di eventi che prevedono intrattenimento musicale oltre le ore 23.00 deve essere richiesta specifica autorizzazione comunale che consiste nell'ottenimento di una particolare deroga oraria. L'Unità Coordinamento Castello non tollererà lo svolgimento di manifestazioni oltre i limiti orari e di emissione previsti dall'autorizzazione e può imporre al concessionario le misure necessarie ad ottenere il rispetto di tali limiti. La violazione di tale patto costituisce inadempimento grave del contratto di concessione degli spazi.


La Direzione Mobilità, Ambiente Energia – Unità Monitoraggio e Coordinamento Giuridico – Amministrativo, è il soggetto preposto al rilascio di queste deroghe e concede i permessi solo se la pratica viene presentata con almeno 30 giorni di anticipo, altrimenti non c'è alcuna possibilità di poter avere la deroga e quindi svolgere la manifestazione.

Nel caso il Comune autorizzi tale attività e comunque in caso di diffusione di musica, il concessionario dovrà in ogni caso attuare tutte le misure necessarie al fine di non recare disturbo per eventuali prove audio prima dell'evento ed in particolare durante l'orario di lavoro nei giorni infrasettimanali per la presenza di Servizi riservati all'utenza dell'Edificio Storico (biblioteche, sale studio, archivi storici, musei, uffici gestionali, etc.) e comunque rispettare quanto prescritto dal regolamento comunale di Polizia Municipale.

1.10 Divieto di fumare nei locali interni, merlate, fossati dell'Edificio Storico

In considerazione del fatto che il concessionario realizza e gestisce in proprio l'evento, ai soli fini della vigilanza sul rispetto della normativa in materia di divieto di fumare nei locali interni concessi in locazione sarà cura del legale rappresentante del concessionario firmatario del contratto di locazione, vigilare sull'osservanza del divieto di fumo, ai sensi dell'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003 n. 3 e dell'articolo 2 della legge 11 novembre 1975 n. 584 per tutta la durata della locazione, sollevando espressamente l'Unità Coordinamento Castello dalla suddetta vigilanza.

Il divieto di fumo vige altresì lungo tutti i percorsi esterni delle merlate e nei fossati dell'edificio storico.

	Disciplinare Tecnico concessione spazi per eventi	I EMISSIONE: GIUGNO 2014	
		REVISIONE	
		N. 16	DATA: NOVEMBRE 2023

2. PRESCRIZIONI DI ESERCIZIO

Le prescrizioni di esercizio della manifestazione a carico del concessionario, sono stabilite:

- nel caso di eventi a carattere privato o allestimenti che non prevedono parere di agibilità di Pubblico Spettacolo, dal Responsabile Tecnico di cui al D.M. 569/92 designato per il Castello Sforzesco (ing. Claudio Farina) o dell'Unità Coordinamento Castello (d.ssa Danka Giacon, sig.ra Emanuela Sivalli, sig. Arlex Mastrototaro, sig.ra Francesca Jonadi) e dall'Ufficio Tecnico del Castello Sforzesco (arch. Giorgio Sebastiano Di Mauro);
- nel caso di eventi aperti al pubblico o esposti al pubblico, dalla Commissione Comunale di Vigilanza per le manifestazioni di pubblico spettacolo temporaneo presso il Comune di Milano,

e sono principalmente le seguenti:


- I. attenersi alle norme sulla gestione della sicurezza stabilite nel Titolo XVIII del D.M. 19.08.1996 per i locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo, nel D.M. n. 569 del 20.05.1992 per gli edifici storici destinati a musei, gallerie, esposizioni e mostre;
- II. attenersi alle disposizioni in materia di Security e Safety contenute nella circ. del Ministero dell'Interno del 18.07.2018 “modelli organizzativi per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche”
- III. in ottemperanza alle indicazioni desunte dal D.Lgs. 81/08 il concessionario dovrà nominare un “Referente dell'organizzazione e di gestione dei lavori di allestimento” (ROL), il cui nome e la cui reperibilità dovranno essere indicati all'Unità Coordinamento Castello **con almeno 15gg di anticipo** rispetto all'inizio dei lavori di allestimento. Il Referente dell'organizzazione e di gestione dei lavori di allestimento (ROL) sarà obbligato a partecipare alle riunioni tecniche e di verifica che l'Unità Coordinamento Castello intenda tenere prima, durante e dopo lo svolgimento della manifestazione;
- IV. presentare all'Unità Coordinamento Castello prima dell'inizio della manifestazione (almeno 4 ore prima) i seguenti documenti:
 - documentazione sulle caratteristiche di reazione al fuoco dei materiali di allestimento;
 - progetto esecutivo dell'impianto elettrico;
 - certificato di collaudo degli impianti elettrici temporanei installati per la manifestazione, sottoscritto da un professionista qualificato, iscritto all'Albo di una categoria professionale tecnica abilitata;
 - certificato di collaudo statico di eventuali strutture allestite all'interno dei locali o nei cortili interni, sottoscritto da un professionista qualificato, iscritto all'Albo della propria categoria professionale; se trattasi di strutture prefabbricate già collaudate in fabbrica, potrà essere presentato un certificato di corretto montaggio;

Le autorizzazioni e/o permessi pertinenti allo svolgimento della manifestazione e quant'altro necessario dovranno essere acquisite dal concessionario che non potrà farsi sostituire senza il consenso dell'Unità Coordinamento Castello. Una copia di tutte le autorizzazioni dovrà essere consegnata all'Unità Coordinamento Castello prima dell'inizio della manifestazione. Il concessionario resta in ogni caso unico titolare di ogni attività svolta all'interno degli spazi concessi in uso nei confronti dell'Unità Coordinamento Castello e provvederà a ogni necessario coordinamento dei suoi incaricati, escludendo ogni inappropriato frazionamento delle attività e delle autorizzazioni o permessi per esse necessari. La validità delle licenze e delle autorizzazioni comunali rilasciate per lo svolgimento di manifestazioni aperte al pubblico all'interno dei locali o degli spazi del Castello Sforzesco è subordinata all'osservanza delle norme di esercizio sopra elencate. Eventuali inosservanze rilevate dalla Polizia Municipale, dai Vigili del Fuoco, dall'ATS locale Servizio Prevenzione Infortuni e Sicurezza sul Lavoro o da altri organi di Polizia Giudiziaria possono comportare la sospensione della manifestazione e la revoca della licenza o dell'autorizzazione comunale, nei casi più gravi.

3. NORME SULL'ALLESTIMENTO

3.1 Norma generale di allestimento

Gli allestimenti che il concessionario può realizzare all'interno dei locali, nei cortili interni e comunque in tutti gli spazi dati in concessione, devono rispondere a requisiti di decoro, di sicurezza, di visitabilità e non devono in alcun modo modificare le strutture e gli impianti esistenti dell'Edificio Storico, né impedire o limitare l'accesso alle uscite di sicurezza e alle attrezzature impiantistiche esistenti: quadri elettrici, idranti, estintori, pulsanti di allarme ed altri componenti dell'impianto automatico di rivelazione d'incendio e dell'impianto di sorveglianza ed antintrusione. A tal fine i progetti di allestimento devono essere sottoposti preventivamente (**con almeno 60 giorni di anticipo rispetto al giorno d'inizio degli allestimenti**) all'Unità Coordinamento Castello che darà, a proprio insindacabile giudizio, il benestare all'esecuzione dei progetti stessi solo se li riterrà rispondenti ai requisiti sopraindicati. Non potranno essere eseguiti progetti di allestimento privi di progetto condiviso e con il benestare dell'Unità Coordinamento Castello. Nel caso di allestimenti di impatto scenico (quali tensostrutture, palchi, coperture, installazioni fisse...) occorrerà presentare all'Unità Coordinamento Castello un rendering grafico dell'installazione nel contesto fisico dove verrà collocata la struttura per poter procedere alla contestuale approvazione da parte della Soprintendenza dei Beni Architettonici e Paesaggistici. Tale benestare non comporterà comunque modifica o diminuzione di responsabilità del concessionario per l'allestimento e per l'adeguatezza tecnica della sua progettazione, organizzazione ed esecuzione, anche in relazione allo stato dei luoghi, del quale il concessionario avrà preso conoscenza e per

	Disciplinare Tecnico concessione spazi per eventi	I EMISSIONE: GIUGNO 2014	
		REVISIONE	
		N. 16	DATA: NOVEMBRE 2023

il quale incomberà al medesimo, per la durata della locazione, l'onere di verifica e di segnalazione all'Unità Coordinamento Castello di eventuali anomalie, inadeguatezze e imprevisti di ogni genere.

3.2 Designazione del referente dell'organizzazione e di gestione dell'allestimento

Per qualsiasi tipologia di allestimento il concessionario dovrà indicare il nominativo di un unico referente garante della gestione di tutti gli aspetti relativi al coordinamento delle ditte e del personale appaltatore presente all'interno degli spazi e dei locali dell'Edificio Storico. Il referente dell'organizzazione e di gestione dell'allestimento (ROL) dovrà essere sempre contattabile e raggiungibile per tutta la durata della concessione d'uso degli spazi (allestimenti, evento, disallestimento) e non potrà essere sostituito senza il consenso dell'Unità Coordinamento Castello.

Tale referente si coadiuverà con l'Unità Coordinamento Castello per qualsiasi problematica relativa alla gestione dei lavori di allestimento e di organizzazione.

3.3 Realizzazione di allestimenti di grosse dimensioni (obbligo di lavori di allestimento in ore notturne)

In caso di allestimenti di grosse dimensioni e/o che possano determinare rischi e pericoli per gli utenti del Castello Sforzesco (quali ad esempio: realizzazione di tensostrutture, installazione di strutture portanti, palchi, teli cinematografici, pedane per orchestre, etc.) che per la loro realizzazione necessitano di movimentazioni con autoarticolati, carrelli elevatori, piattaforme di lavoro elevabili, "manitou", autogru, etc. tutti i lavori dovranno essere condotti durante gli orari di chiusura al pubblico dell'edificio storico (ovvero durante le ore notturne). In tali casi potrebbe essere necessario allestire un sistema di illuminazione a torre.

3.4 Strutture di allestimento

Gli elementi strutturali degli allestimenti devono rispondere ai requisiti previsti dalle vigenti norme di prevenzione incendi e devono essere staticamente idonei e autoportanti, poiché è vietato realizzare qualsiasi tipo di ancoraggio alle strutture dell'edificio, sulle quali non devono essere praticati fori, né installati tasselli a espansione, staffe, mensole o altro.

3.5 Divieto di coperture orizzontali nei locali interni

Non è consentito realizzare coperture orizzontali dell'allestimento mediante plafoni, teli, cielini o altro, poiché tali elementi limitano l'efficacia dei rilevatori di fumo. E' inoltre vietato installare elementi di allestimento di qualsiasi tipo che limiterebbero la funzionalità degli impianti di videosorveglianza ed antintrusione e che possano determinare l'attivazione dei rilevatori lineari (barriere a raggi infrarossi) o dei rilevatori puntiformi dell'impianto di rilevazione d'incendio. È vietato l'utilizzo di macchine fumo o nebbia e macchine bolle di sapone o neve.

3.6 Percorsi e suddivisioni


Se previsti, i percorsi e le suddivisioni realizzate con elementi di allestimento (pareti, pannelli, ecc.) devono rispondere ai seguenti requisiti:

- in ogni punto del percorso la larghezza libera per il passaggio del pubblico deve essere almeno di m 1,20;
- i percorsi devono essere privi di ostacoli, non devono limitare la visitabilità del luogo e della manifestazione per i diversamente abili su sedie a ruote, ovvero devono essere privi di gradini, dislivelli, asperità, elementi di arredo che ne riducano la larghezza; ove l'allestimento preveda pedane sopraelevate accessibili al pubblico, dovranno essere realizzate rampe di accesso rispondenti ai requisiti prescritti nel D.M. 14.06.1989 n.236 (disposizioni principali dell'art. 8.1.11 per le rampe: larghezza minima m 0,90, ripiano di dimensioni m 1,50x1,50 ogni 10 m di lunghezza, dotazione di parapetti pieni o di ringhiere con cordoli alti 10 cm, pendenza massima 8 %);
- la distanza massima di qualsiasi punto del percorso da una porta di uscita normale o di sicurezza non deve essere superiore a 30 m (eccezionalmente 40 m, previo benestare dell'Unità Coordinamento Castello);
- devono restare facilmente accessibili e visibili tutte le uscite di sicurezza, gli idranti, gli estintori, i pulsanti di allarme e gli accessi ai locali dei quadri elettrici.

3.7 Posti a sedere

La collocazione dei posti a sedere deve essere progettata in modo da consentire un efficace e veloce deflusso delle persone verso i percorsi di esodo e le uscite di emergenza; le sedie non devono costituire intralcio in caso di situazioni di sfollamento in emergenza.

E' consigliabile che oltre le 50 sedute vengano osservate le indicazioni previste dal D.M. 19 Agosto 1996, come modificato dal D.M. 06 Marzo 2001, che prevede (per convegni, conferenze, concerti e manifestazioni simili) il temporaneo impiego di sedie collegate rigidamente tra loro in file parallele, disposte in settori. Ogni fila può essere composta al massimo da 10 sedie. Ogni settore di sedie può essere composto al massimo da 10 file. Le file di sedie devono essere disposte in modo che la distanza tra gli schienali di due file successive di un settore sia di almeno m 1,10. I settori di sedie devono essere separati da passaggi longitudinali e trasversali di larghezza non inferiore a m 1,20. Tra i posti a sedere e le pareti devono essere lasciati passaggi di larghezza non inferiore a m 1,20. È vietato collocare sedili mobili, sedie a ruote, elementi di arredo e attrezzature

	Disciplinare Tecnico concessione spazi per eventi	I EMISSIONE: GIUGNO 2014	
		REVISIONE	
		N. 16	DATA: NOVEMBRE 2023

di qualsiasi tipo nei passaggi e nei corridoi.

4. NORME SUI MATERIALI DI ALLESTIMENTO PER I LOCALI INTERNI

4.1 Norma generale sui materiali di allestimento

Tutti i materiali utilizzati nell'allestimento dei locali interni del Castello Sforzesco dovranno essere incombustibili oppure rispondenti a idonee caratteristiche di reazione al fuoco, come previsto dall'art. 2-lettera b del D.M. 06.07.83, dall'art. 2 del D.M. 28.08.84 e dal punto 2.3.2. del D.M. 19.08.96. Il carico di incendio introdotto nei locali del Castello Sforzesco dai materiali di allestimento combustibili non dovrà in nessun caso superare il valore di 7,5 kg di legna standard/mq., calcolato in base all'area complessiva occupata dall'allestimento. Il concessionario dovrà documentare preventivamente la classe di reazione al fuoco di ogni materiale di allestimento combustibile che intende impiegare nei locali del Castello Sforzesco, presentando all'Unità Coordinamento Castello i certificati di idoneità dei materiali impiegati. Non è ammesso l'impiego di materiali non classificati in base alla reazione al fuoco, né di materiali per i quali sia carente, in tutto o in parte, la documentazione richiesta. Non saranno ritenute valide, in sostituzione delle copie degli atti di omologazione, copie di certificazioni di reazione al fuoco rilasciate da Laboratori autorizzati dal Ministero dell'Interno, ma non accompagnate da numero e data di omologazione ministeriale dei materiali, né tanto meno certificazioni rilasciate da Laboratori italiani ed esteri non autorizzati con apposito Decreto del Ministero dell'Interno a rilasciare certificati di reazione al fuoco. Si ricorda infine che in base al D.M. 5.08.1991 l'impiego di materiali legalmente riconosciuti nei Paesi CEE, in conformità alle rispettive norme nazionali di reazione al fuoco, è ammesso soltanto se il materiale è stato omologato con apposito atto del Ministero dell'Interno per la classe di reazione al fuoco equivalente secondo la norma italiana (D.M. 26.06.1984).

4.2 Materiali consentiti


All'interno dei locali del Castello Sforzesco è consentito l'impiego di materiali incombustibili (CLASSE 0 / A1 di reazione al fuoco) per qualsiasi elemento di allestimento. Per le applicazioni sotto indicate è inoltre consentito l'impiego di materiali di allestimento combustibili omologati per classi di reazione al fuoco non superiori alle seguenti:

- pareti perimetrali ed interne, e più in generale ogni struttura verticale di allestimento: CLASSE 1 corrispondente anche alle CLASSI Europee (A2-s1, d0), (A2-s2,d0), (A2-s3, d0), (A2-s1, d1), (A2-s2,d1), (A2-s3,d1), (B-s1,d0), (B-s2, d0), (B-s1,d1), (B-s2,d1);
- rivestimenti dei pavimenti: CLASSE 1, corrispondente anche alle CLASSI Europee (A2FL- s1), (A2FL-s2), (BFL-s1), (BFL-s2) di tipo omologato per impiego "APPOGGIATO SU SUPPORTO INCOMBUSTIBILE";
- pedane e strutture orizzontali in genere: CLASSE 1, corrispondente anche alle CLASSI Europee (A2FL- s1), (A2FL-s2), (BFL-s1), (BFL-s2);
- piccoli soffitti: CLASSE 1, corrispondente anche alle CLASSI Europee (A2-s1, d0), (A2-s2,d0), (A2-s3, d0), (A2-s1, d1), (A2-s2,d1), (A2-s3,d1), (B-s1,d0), (B-s2, d0);
- tendaggi, schermi per proiezione e tessuti sospesi di qualsiasi tipo: CLASSE 1, di tipo omologato per impiego "SIPARI, DRAPPEGGI, TENDAGGI";
- mobili imbottiti (poltrone, divani, ecc.): CLASSE IIM;
- sedili non imbottiti: CLASSE 1 oppure CLASSE 2.

Nei passaggi destinati al pubblico, nei percorsi di visita e nelle vie di esodo verso le uscite di sicurezza è consentito, al massimo per il 50 % della superficie di ogni sezione di passaggio (pavimento+pareti+ soffitto), l'impiego di materiali di CLASSE 1 o delle seguenti CLASSI Europee: per impiego a pavimento: (A2FL-s1), (BFL- s1); per impiego a parete: (A2-s1,d0), (A2-s2,d0), (A2-s1,d1), (B-s1,d0), (B-s2,d0), (B-s1,d1) e per impiego a soffitto: (A2-s1,d0), (A2-s2,d0), (B-s1,d0), (B-s2,d0).

4.3 Modalità di posa in opera

I materiali classificati per la reazione al fuoco devono essere posti in opera con le modalità indicate nei rispettivi atti di omologazione rilasciati dal Ministero dell'Interno. In caso di difformità relative alla posa in opera di un materiale classificato, rispetto a quella prevista nell'omologazione, perde validità la classe di reazione al fuoco attribuita al materiale stesso. I materiali non combustibili (CLASSE 0), impiegati nelle strutture o nei rivestimenti, possono essere posti in opera con qualsiasi modalità. I materiali di rivestimento in CLASSE 1 devono essere messi in opera in aderenza a elementi strutturali non combustibili, senza creare spazi vuoti o intercapedini. Le intercapedini tra elementi strutturali di supporto e materiali di rivestimento in CLASSE 1 sono ammesse solo se riempite di materiale incombustibile (ad esempio inerti impiegati nell'edilizia). Elementi combustibili, quali ad esempio pedane e pannelli in legno, possono essere rivestiti con tessuti o materiali plastici in CLASSE 1 purché alle superfici da rivestire sia preventivamente applicato un supporto incombustibile (ad esempio lamierino sottile in fogli).

	Disciplinare Tecnico concessione spazi per eventi	I EMISSIONE: GIUGNO 2014	
		REVISIONE	
		N. 16	DATA: NOVEMBRE 2023

4.4 Documentazione richiesta sulla reazione al fuoco dei materiali

Materiali non combustibili per definizione:

non è richiesta alcuna documentazione, se si tratta di uno dei materiali elencati nel D.M. 14.01.1985 (e successivi decreti introdotti):

- materiali da costruzione compatti o espansi, a base di ossidi metallici (ossido di calcio, magnesio, silicio, alluminio o altro) oppure di composti inorganici (carbonati, solfati, silicati di calcio e altri) privi di legamenti organici;
- materiali isolanti a base di fibre minerali (di roccia, di vetro, ceramiche ed altre) privi di legamenti organici;
- materiali costituiti da metalli, con o senza finitura superficiale a base inorganica.

Materiali classificati in base alla reazione al fuoco e/o trattati con prodotti vernicianti ignifughi:

dovrà essere presentata una dichiarazione di posa in opera che dovrà essere sottoscritta dal Referente dell'organizzazione e di gestione dei lavori di allestimento (ROL) per l'evento e ad essa dovranno essere allegati i documenti sotto indicati:

a) Allegati alla dichiarazione per ciascun materiale classificato:

- copia dell'atto di omologazione rilasciato dal Ministero dell'Interno (allegato obbligatorio);
- dichiarazione della Ditta produttrice del materiale, attestante la conformità del materiale fornito al prototipo omologato, rilasciata all'acquirente del materiale stesso (allegato obbligatorio);
- copia del documento di trasporto relativo all'acquisto o al noleggio del materiale da parte dell'allestitore (allegato facoltativo).

b) Allegati alla dichiarazione per ciascun materiale ligneo trattato con prodotti vernicianti ignifughi:

- copia dell'atto di omologazione rilasciato dal Ministero dell'Interno per il prodotto ignifugo (allegato obbligatorio);
- copia della scheda tecnica del prodotto verniciante ignifugo (allegato obbligatorio);
- dichiarazione della Ditta produttrice del materiale, attestante la conformità del prodotto fornito al prototipo omologato con indicazione del periodo di validità dell'efficacia del prodotto, rilasciata all'acquirente del prodotto stesso (allegato obbligatorio);
- dichiarazione di corretta applicazione del prodotto verniciante ignifugo, redatto da chi ha manualmente effettuato il trattamento ignifugo, nella quale devono essere chiaramente riportati il tipo e la quantità del materiale trattato, la denominazione commerciale e la quantità del prodotto usato, la data e le modalità di esecuzione del trattamento (allegato obbligatorio);
- copia del documento di trasporto relativo all'acquisto o al noleggio del materiale trattato con prodotto ignifugo da parte dell'allestitore (allegato facoltativo).

5. NORME PER L'INSTALLAZIONE DI IMPIANTI ELETTRICI TEMPORANEI

5.1 Norma generale

Gli impianti elettrici dell'immobile sono soggetti alle norme CEI 64-8 IV Ed., con particolare riferimento alle Sezioni 751 e 752 del Fascicolo 7. In base a dette Norme i locali concessi sono definiti come "luogo a maggior rischio di incendio in quanto edificio pregevole per arte e storia adibito a mostre ed a intrattenimenti aperti al pubblico" e richiede l'adozione di accorgimenti protettivi particolari nella realizzazione di impianti elettrici permanenti o temporanei. Gli impianti elettrici temporanei realizzati a cura dei locatari devono pertanto essere conformi alle prescrizioni contenute nelle citate Sezioni 751 e 752 delle Norme CEI 64-8/7, oltre che alle norme generali sugli impianti elettrici. Gli impianti elettrici temporanei per fiere, mostre e stand (compresi espositori e simili mobili e trasportabili) dovranno essere conformi anche alle prescrizioni della Sezione 711 della sopracitata Norma CEI.

5.2 Conduttori elettrici


Nell'allestimento degli impianti elettrici temporanei devono essere impiegati unicamente cavi multipolari non propaganti l'incendio conformi a Norme CEI 20-22, muniti del relativo contrassegno sulla guaina. In casi particolari, ad esempio per derivazioni di collegamento ad apparecchi illuminanti di lunghezza non superiore a un metro, possono essere impiegati cavetti ad isolamento siliconico resistenti al calore.

Le sezioni minime ammesse per i conduttori sono le seguenti:

- 2,5 mmq. per le dorsali di distribuzione, comuni a due o più apparecchi illuminanti;
- 1,5 mmq. per le derivazioni ai singoli apparecchi.

La posa in opera dei cavi multipolari può essere eseguita nei seguenti modi:

- a quota superiore a m 2,50 dal piano di calpestio, oppure in posizioni non accessibili al pubblico: posa in aria libera, con fissaggio a strutture esistenti (staffe, tubi in ferro o altri supporti incombustibili), per mezzo di collari in plastica;
- a quota inferiore a m. 2,50 dal piano di calpestio, o in posizione comunque accessibile al pubblico: posa entro canalette metalliche, oppure entro canalette in gomma a sezione trapezoidale carrabili (tipo "Capa" o simili), oppure all'interno di tubi o guaine metalliche flessibili, munite di rivestimento esterno plastico autoestinguento ed in ogni caso corredate di raccordi filettati a tenuta per le connessioni alle scatole di derivazione ed alle custodie degli

	Disciplinare Tecnico concessione spazi per eventi	I EMISSIONE: GIUGNO 2014	
		REVISIONE	
		N. 16	DATA: NOVEMBRE 2023

apparecchi.

È vietata la posa in opera di cavi non protetti da tubi o guaine metalliche su supporti o superfici di materiale combustibile. I cavi non devono essere sottoposti a sollecitazioni meccaniche di alcun tipo: è ad esempio vietato impiegare i cavi elettrici di alimentazione per sostenere apparecchi illuminanti sospesi.

5.3 Giunzioni e derivazioni

Le giunzioni tra conduttori elettrici possono essere eseguite unicamente con le seguenti modalità:

- mediante morsetti con rivestimento isolante autoestinguente, all'interno di scatole di derivazione;
- mediante cassette di derivazione multiprese, equipaggiate con una spina fissa da quadro tipo CEE per la connessione del cavo di alimentazione, con due o più prese fisse da quadro tipo CEE disponibili per i circuiti oppure per gli apparecchi derivati;
- mediante prese e spine CEE volanti, oppure elementi prefabbricati per derivazioni CEE volanti;
- mediante blindosbarre protette, con grado di protezione minimo IP 44, munite di apposite spine.

Scatole e cassette di derivazione possono essere metalliche, oppure in materiale termoplastico autoestinguente, conformi alle rispettive Norme CEI costruttive. In ogni caso scatole e cassette di derivazione devono essere munite di coperchi fissati con viti ed essere dotate di grado di protezione minimo IP 44. Tale grado di protezione deve essere mantenuto anche in corrispondenza degli ingressi dei cavi, dei tubi e delle guaine, mediante pressacavi tipo "Pg", oppure di raccordi a tenuta stagna.

5.4 Prese e spine

Per la connessione degli apparecchi illuminanti e di eventuali altri tipi di apparecchi devono essere impiegate unicamente prese e spine tipo CEE, fisse o volanti, con grado di protezione meccanica non inferiore a IP 44 e nasello di ritenuta contro lo sfilamento accidentale della spina, agente a spina inserita. Ove installate, le prese per l'alimentazione di apparecchi per videoproiezione, per amplificazione e diffusione sonora, per macchine da ufficio, videoterminali, ecc. devono essere munite di interruttore onnipolare a monte e singolarmente protette per mezzo di relé magnetotermico incorporato nell'interruttore, oppure di fusibile. I circuiti di alimentazione delle prese devono essere indipendenti dai circuiti di illuminazione e protetti da distinti interruttori automatici magnetotermici. Le prese elettriche devono in ogni caso essere installate in posizione non accessibile al pubblico.


5.5 Apparecchi illuminanti

Di norma, gli apparecchi illuminanti devono essere installati a quote superiori a m 2,50 dal piano di calpestio, o comunque in posizioni non accessibili al pubblico. È ammessa l'installazione in posizione accessibile al pubblico di soli apparecchi illuminanti dotati di custodie con grado di protezione meccanica minimo IP 44, nonché di schermi infrangibili, reti a maglia stretta o altre idonee protezioni meccaniche delle lampade. Se a portata di mano del pubblico, le custodie dei corpi illuminanti non devono superare i limiti di temperatura previsti dalle Norme CEI 64-8/4 (art. 423: max 80°C in funzionamento ordinario se metalliche, max 90°C se non metalliche). Apparecchi illuminanti dotati di custodie con grado di protezione meccanica inferiore a IP 44 possono essere installati solo a quota superiore a m 2,50 dal piano di calpestio. Al di sopra di tale quota è ammessa l'installazione di binari elettrificati con proiettori collegati mediante apposite spine, nonché di apparecchi illuminanti singoli con grado di protezione meccanica minimo IP 20. Gli apparecchi illuminanti provvisti di lampade alogene dovranno sempre essere dotati di apposito schermo di sicurezza in vetro atermico, oppure di rete metallica con magliatura adatta ad evitare la proiezione di frammenti di lampada, in caso di rottura. Tutti i tipi di apparecchi, se sovrastanti i passaggi o altre aree accessibili al pubblico, devono essere dotati di catenelle di sicurezza, di schermi o altri idonei ripari, per evitare eventuali cadute di apparecchi, di schermi, di lampade o di tubi a scarica, o di frammenti di essi. Gli apparecchi illuminanti sospesi devono essere montati in modo che il loro movimento non danneggi i cavi di alimentazione, che non devono essere soggetti ad alcuna sollecitazione meccanica. È vietata l'installazione di corpi illuminanti di qualsiasi tipo su superfici o supporti di materiale combustibile (ricordiamo che i materiali in Classe 1 di reazione al fuoco ed equivalenti classi europee sono combustibili), ad eccezione delle plafoniere con custodia in materiale plastico autoestinguente munite di marchio "F", che ne attesta l'idoneità all'installazione su supporti combustibili. Dovrà essere inoltre posta la massima attenzione nell'evitare concentrazioni eccessive di radiazioni luminose sui materiali combustibili; in particolare i faretti e i proiettori devono essere installati a distanze non inferiori alle seguenti dagli oggetti illuminati, se questi sono combustibili:

- per potenza fino a 100 W: 0,50 m;
- per potenza da 100 a 300 W: 0,80 m;
- per potenza da 300 a 500 W: 1,00 m.

5.6 Trasformatori per lampade ad alta e bassa tensione, regolatori di tensione

In caso di impiego di lampade o tubi a scarica a catodo freddo ad alta tensione (tubi al neon con tensione da 1 a 10 kV) dovranno essere osservate le Norme CEI 64-8/7 (Sezione 753). In particolare i trasformatori di alimentazione devono rispondere alle Norme CEI 34-39 ed avere potenza non superiore a 2,5 kVA. Il punto mediano dell'avvolgimento ad alta tensione del trasformatore deve essere a terra; è ammesso il collegamento a terra di un morsetto dell'avvolgimento secondario nel caso di trasformatori privi di presa centrale e per tensioni non superiori a 5 kV. È vietato il collegamento in serie o in

	Disciplinare Tecnico concessione spazi per eventi	I EMISSIONE: GIUGNO 2014	
		REVISIONE	
		N. 16	DATA: NOVEMBRE 2023

parallelo dei circuiti ad alta tensione dei trasformatori di alimentazione per lampade a scarica. I cavi dei circuiti secondari devono avere isolamento adatto alla tensione nominale secondaria dei trasformatori ed essere provvisti di schermi da collegare a terra; è ammesso l'impiego di cavi non schermati in due casi:

1. se la posa in opera è effettuata entro tubi o canali isolanti, oppure metallici collegati a terra per mezzo di conduttori equipotenziali;
2. se le lampade a scarica sono installate a più di 4 m di altezza, fuori portata di mano, purché la lunghezza dei cavi sia ridotta e comunque tale che eventuali spezzoni di cavi tranciati non possano venire a contatto con parti metalliche non collegate al conduttore equipotenziale di terra dell'impianto.

Nel caso di impiego di lampade a bassa tensione, i trasformatori di alimentazione devono essere alloggiati in custodie metalliche munite di pressacavi, protetti contro le sovracorrenti sia sul primario che sul secondario (interruttori automatici o fusibili) ed adeguatamente aereati. È raccomandato l'impiego di trasformatori di sicurezza conformi a norme CEI 14-6, muniti del relativo contrassegno di identificazione.

I circuiti alimentati da trasformatori di sicurezza non devono essere collegati in alcun punto a terra. In caso di impiego di trasformatori normali oppure di autotrasformatori, dovranno essere collegati a terra un morsetto di bassa tensione del trasformatore e tutte le custodie e armature metalliche degli apparecchi di illuminazione. Se sono impiegati trasformatori elettronici per lampade a bassa tensione, essi devono essere posti in opera all'interno di scatole di derivazione con grado di protezione IP 44.

I regolatori di tensione (DIMMER) per circuiti singoli o gruppi di circuiti devono essere alloggiati in custodie metalliche, dotate di presa a spina tipo CEE e protezioni di massima corrente per tutti i circuiti in uscita. I regolatori di tensione devono essere ubicati in posizioni aerate e distanti almeno 1 m da materiali combustibili.

5.7 Protezione dei conduttori contro le sovracorrenti

La protezione dei conduttori degli impianti elettrici temporanei contro le sovracorrenti dovrà essere eseguita secondo i criteri stabiliti nelle norme CEI 64-8/4 (Sezione 473). Allo scopo, possono essere installati interruttori automatici magnetotermici con potere di interruzione non inferiore ai valori indicati al punto 7.3 e fusibili, all'interno di uno o più quadri elettrici. I dispositivi di protezione sopra indicati devono essere coordinati con le sezioni dei conduttori, in base ai criteri prescritti nelle già richiamate Norme CEI 64-8/4. Particolare cura deve essere posta nella protezione contro le sovracorrenti degli eventuali circuiti a bassa tensione, tenendo presente che, a parità di potenza trasmessa, le correnti sono molto più elevate, rispetto ai circuiti a normale tensione di rete.

5.8 Protezione contro le tensioni di contatto


Gli apparecchi illuminanti, gli apparecchi elettrici utilizzatori di qualsiasi tipo e le eventuali masse metalliche esistenti nell'allestimento devono essere collegati all'impianto di protezione esistente nell'edificio senza eccezione alcuna, tranne gli apparecchi a doppio isolamento (Classe II). I collegamenti all'impianto di protezione devono essere eseguiti mediante conduttori di idonee sezioni incorporati nei cavi multipolari di alimentazione degli apparecchi, oppure per mezzo di conduttori isolati tipo NO7 V-K con isolamento colorato in giallo-verde, di sezioni comunque non inferiori a 2,5 mmq. se protetti meccanicamente con tubi o canalette, non inferiori a 4 mmq. se non protetti. Detti conduttori di protezione saranno collegati all'impianto generale di protezione del locale, mediante giunzioni realizzate all'interno di scatole di derivazione o cassette degli impianti elettrici temporanei. In caso di impiego di gruppi elettrogeni mobili per singole manifestazioni, il centro stella dei generatori dovrà essere collegato a terra mediante apposito dispersore da infiggere nel terreno circostante l'edificio e tale dispersore dovrà essere collegato all'impianto generale di protezione del locale per mezzo di un conduttore equipotenziale di sezione uguale alla metà di quella dei conduttori di fase della linea alimentata dal gruppo. I collegamenti equipotenziali delle masse metalliche dell'allestimento devono essere eseguiti per mezzo di conduttori in rame di sezione non inferiore a 16 mmq., nudi oppure tipo NO7 V-K colorati in giallo-verde; i collegamenti alle masse devono essere eseguiti mediante viti passanti con dadi, rondelle e capicorda di idonee misure, oppure mediante collari serratubo muniti di morsetti o altri sistemi atti ad assicurare l'efficienza e la permanenza dei collegamenti stessi.

Per le masse metalliche composte di più parti separate, deve essere assicurata l'equipotenzialità ed il collegamento di tutte le parti all'impianto di protezione, mediante idonei collegamenti realizzati nei modi sopra indicati. Se installate in prossimità delle strutture in ferro esistenti nel locale, le masse metalliche appartenenti all'allestimento dovranno essere rese equipotenziali con le strutture fisse mediante idonei collegamenti equipotenziali.

Tutti i circuiti di distribuzione terminale degli impianti temporanei devono essere protetti con relé differenziali ad alta sensibilità (30 mA) con intervento istantaneo.

5.9 Qualità dei materiali e degli apparecchi elettrici

Negli impianti elettrici temporanei devono essere impiegati materiali ed apparecchi elettrici di ottima qualità e di caratteristiche rispondenti alle vigenti norme CEI. In particolare dovranno essere impiegati materiali ed apparecchi provvisti di concessione d'uso del Marchio Italiano di Qualità, ove prevista. La Direzione del Museo si riserva il diritto di vietare l'impiego di materiali ed apparecchi non conformi alla vigente normativa, o comunque privi di marchio di fabbrica e di marchio "CE" attestante il possesso dei necessari requisiti di sicurezza.

	Disciplinare Tecnico concessione spazi per eventi	I EMISSIONE: GIUGNO 2014	
		REVISIONE	
		N. 16	DATA: NOVEMBRE 2023

6. NORME PER SERVIZI DI RISTORAZIONE

Nell'ambito delle manifestazioni organizzate dai locatari all'interno degli spazi del Castello Sforzesco possono essere svolti i seguenti servizi di ristorazione:

- I. attività di "catering", da parte di una ditta in possesso di autorizzazione comunale ad esercitare attività di somministrazione di alimenti e bevande al domicilio del consumatore, nonché dell'autorizzazione sanitaria per la preparazione, cottura cibi e deposito prodotti alimentari per la somministrazione di alimenti a domicilio.
- II. attività di vendita di alimenti e bevande dietro autorizzazione dell'ufficio comunale del SUAP - Unità Contenzioso somministrazione e intrattenimento di via Larga 12 (tel. 02 88467117 - 02.884.67035), da parte di una ditta in possesso dell'autorizzazione sanitaria per la preparazione, cottura cibi e deposito prodotti alimentari.
- III. attività di ristorazione da Ditte in possesso di licenze temporanee con validità subordinata ad autorizzazione sanitaria da parte della A.T.S. locale.

Il riscaldamento dei cibi potrà essere effettuato solo mediante forni elettrici o altre attrezzature alimentate elettricamente, non sono ammessi fornelli alimentati a g.p.l. o altra tipologia di alimentazione tramite bombole di gas combustibile, anche in aree completamente esterne.

Si ricorda che una copia della licenza di catering della ditta incaricata del servizio di ristorazione dovrà essere trasmessa all'Unità Coordinamento Castello almeno 15 gg. prima della data d'inizio della locazione. In ogni caso qualunque attività di somministrazione di alimenti e bevande sarà sempre svolta sotto il controllo e l'esclusiva responsabilità del concessionario per quanto riguarda il rispetto di tutte le prescrizioni di legge.

7. PREVENZIONE INFORTUNI E NORME DI SICUREZZA (safety)

7.1 Generalità

Le operazioni di allestimento e disallestimento della manifestazione sono soggette alle norme di coordinamento che, in funzione della tipologia di lavori eseguiti, ricadono all'interno del Titolo IV del D.Lgs. 81/08 (e/o DM 22/7/2014 "Decreto Palchi") o rientrano nell'articolo 26 del D.Lgs. 81/08. A tale fine il Castello Sforzesco, ove non curi direttamente in proprio l'allestimento e comunque in tutti i casi in cui durante le fasi di allestimento e disallestimento operino imprese su incarico del concessionario, detta le seguenti disposizioni e procedure inderogabili al fine del raggiungimento di un elevato grado di tutela della salute e della sicurezza delle lavorazioni ed in particolare per la salvaguardia dei visitatori che giornalmente transitano all'interno dell'edificio storico.

Nel caso di allestimenti ricadenti nell'allegato X del D.Lgs. 81/08 "elenco dei lavori edili o di ingegneria civile", il concessionario committente dell'allestimento ottempera alle prescrizioni previste dall'art. 90 del D.Lgs. 81/08 e verifica l'idoneità tecnico professionale delle ditte esecutrici come previsto dall'allegato XVII del medesimo Decreto. Il concessionario committente dovrà nominare un unico Responsabile dei Lavori (come previsto dall'art. 89 comma 1 lett. c) e provvedere, nel caso di più imprese allestitrici anche non contemporanee, alla notifica preliminare all'organismo di vigilanza del territorio (avendo cura di fornirne una copia all'Unità Coordinamento Castello) prima dell'inizio dei lavori ed alla designazione di un Coordinatore alla sicurezza per la Progettazione e l'Esecuzione dei Lavori.

Solo nel caso i lavori di allestimento non prevedano attività ricadenti nell'allegato X del D.Lgs. 81/08, il concessionario, al fine di promuovere il coordinamento ed il necessario scambio di informazioni sui rischi specifici e da interferenza gravante su tutti i soggetti coinvolti nelle lavorazioni, promuove il coordinamento mediante la redazione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi contro le Interferenze) come previsto dall'art. 26 comma 3, indicante le misure per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenza dovuti alla contemporaneità delle lavorazioni (il DUVRI è sempre previsto anche per attività lavorative inferiori ai 5 uomini/giorno).


E' possibile applicare i contenuti semplificati del DM 22/7/2014 "disposizioni di sicurezza applicabili agli spettacoli musicali, teatrali e cinematografici e alle manifestazioni fieristiche" (Decreto Palchi) per le manifestazioni rientranti in tale tipologia di attività.

7.2 Accreditamento lavoratori e controllo accessi

L'accesso agli spazi dati in concessione durante le fasi di allestimento e di smontaggio è consentito esclusivamente a coloro che fanno parte delle squadre di lavorazione alle dirette dipendenze del concessionario o dei suoi appaltatori e subappaltatori. Il controllo degli accessi deve essere eseguito mediante il procedimento di accreditamento delle ditte incaricate delle operazioni di allestimento e disallestimento le quali dovranno comunicare al concessionario i nominativi di tutti coloro che, alle loro dipendenze, hanno titolo per lo svolgimento di lavorazioni all'interno degli spazi oggetto dei lavori. Il concessionario dovrà fornire all'Unità Coordinamento Castello, prima dell'inizio dei lavori, l'elenco delle ditte incaricate corredato dei nominativi del personale impiegato. La gestione del sistema di accreditamento e di controllo accessi deve essere eseguito e controllato dal Referente dell'organizzazione e di gestione dei lavori di allestimento (ROL).

Tutto il personale addetto alle lavorazioni ed all'organizzazione dell'evento dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento (come previsto dall'art. 18 comma 1 lett. u, dall'art. 21, comma 1, lett. c, dall'art. 26, comma 8 del D.Lgs. 81/08) che dovrà essere sempre esposto in maniera visibile.

Il tesserino, come previsto dalla norma, dovrà contenere:

	Disciplinare Tecnico concessione spazi per eventi	I EMISSIONE: GIUGNO 2014	
		REVISIONE	
		N. 16	DATA: NOVEMBRE 2023

- - fotografia del lavoratore;
- - generalità del lavoratore (nome e cognome, data di nascita, data di assunzione);
- - indicazione del datore di lavoro;
- - in caso di subappalto, la relativa autorizzazione (ovvero la data di richiesta di autorizzazione al subappalto).

I lavoratori autonomi dovranno provvedere al proprio tesserino di riconoscimento che deve contenere:

- - le proprie generalità;
- - la propria fotografia;
- - l'indicazione del committente.

Il personale extracomunitario dovrà inoltre essere munito di:

- - permesso di soggiorno in corso di validità e leggibile o carta d'identità / passaporto in corso di validità

Risulta utile l'adozione di indumenti identificativi (semplice gilet ad alta visibilità o indumento tinta unita dello stesso colore) per tutte le maestranze che operano per conto del concessionario/organizzatore durante le attività di allestimento e disallestimento per permetterne una facile, chiara e semplice identificazione da parte del personale tecnico e di vigilanza (operatori museali) del Castello Sforzesco.

In caso di lavori di allestimento ritenuti particolarmente complessi, l'Unità Coordinamento Castello, potrà richiedere al concessionario l'adozione di un servizio di sorveglianza dell'area di lavoro per evitare l'ingresso non autorizzato di visitatori, turisti e persone generiche presenti all'interno del complesso storico durante gli orari di apertura al pubblico.

Il personale di vigilanza (Operatori Museali) del Castello Sforzesco avrà facoltà di allontanare chiunque non disponga di tesserino di riconoscimento. Il Concessionario riconosce espressamente il diritto agli addetti alla vigilanza (Operatori Museali) ed ai tecnici del Castello Sforzesco di eseguire i controlli sulla rispondenza delle persone impegnate nelle lavorazioni e nell'organizzazione con la lista di quelle accreditate, e riconosce espressamente il diritto di allontanare senza indugio le persone che risultino non accreditate o non dispongano di tesserino di riconoscimento.

7.3 Acquisizione documentazione


Spetta al concessionario, qualora sia committente delle operazioni di allestimento, la redazione dei documenti previsti dalla legge (Piano di Sicurezza e Coordinamento -PSC- nel caso di lavori rientranti nel Titolo IV o del Documento Unico di Valutazione dei Rischi contro le Interferenze -DUVRI- nel caso di attività rientranti nell'art. 26 del D.Lgs. 81/08) nonché l'acquisizione da parte delle ditte incaricate dell'allestimento della documentazione necessaria in relazione alla sicurezza (Piano Operativo di Sicurezza -POS-, indicazione del Responsabile/Preposto della Sicurezza). L'Unità Coordinamento Castello non si assume alcuna responsabilità in ordine all'acquisizione della documentazione da parte delle ditte allestitrici incaricate dall'organizzatore, il quale è l'unico committente responsabile. Tuttavia, ai fini della collaborazione per la sicurezza di cui al paragrafo 1 del presente articolo, l'organizzatore comunica all'Unità Coordinamento Castello, prima dell'inizio delle operazioni di allestimento:

- il nominativo ed i recapiti del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del preposto responsabile della sicurezza dei lavori di allestimento e smontaggio (e/o del Coordinatore alla Sicurezza in fase di Esecuzione);
- il nominativo ed i recapiti dei preposti responsabili della sicurezza di ciascuna impresa appaltatrice;
- l'autocertificazione contenente la dichiarazione di avere adempiuto all'obbligo di redazione dell'eventuale PSC o dell'eventuale DUVRI e di aver verificato i requisiti di idoneità tecnico-professionale delle imprese allestitrici.

7.4 Norme generali di comportamento

In generale il personale per poter accedere ed operare all'interno degli spazi dati in concessione:

- deve indossare gli indumenti di lavoro;
- deve essere individuato nominativamente, mediante apposizione sull'indumento da lavoro della tessera di riconoscimento (si consiglia di dotare il personale di indumento colorato identificativo);
- deve attuare, prima dell'inizio dei lavori, tutte le misure di sicurezza previste (Dispositivi di Protezione Individuali, verifica attrezzature, etc....)
- deve attenersi e rispettare le indicazioni riportate dall'apposita segnaletica e cartellonistica specifica (es. deposito infiammabili, zona protetta, pericolo carichi sospesi ecc.);
- non deve ingombrare con materiali e/o attrezzature i percorsi di esodo e le uscite di emergenza;
- non deve abbandonare materiali e/o attrezzature che possono costituire fonte potenziale di pericolo in luoghi di transito e di lavoro;
- la movimentazione di materiale deve essere effettuata in sicurezza e, se necessario, con l'ausilio di appositi carrelli;
- non deve abbandonare materiali e/o attrezzature in posizione di equilibrio instabile o, qualora ciò fosse indispensabile, deve esserne segnalata la presenza;
- non deve usare abusivamente materiali e/o attrezzature di proprietà dell'amministrazione comunale;
- non deve portare e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Referente dell'organizzazione e di gestione dei lavori di allestimento (ROL). Le attrezzature devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza aggiornate;

	Disciplinare Tecnico concessione spazi per eventi	I EMISSIONE: GIUGNO 2014	
		REVISIONE	
		N. 16	DATA: NOVEMBRE 2023

- deve coordinare la propria attività con il proprio preposto aziendale;
- deve avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza in caso di percezione di un potenziale pericolo.

7.5 Norme specifiche per allestimenti in spazi esterni


In caso di allestimenti e lavorazioni all'interno dei cortili interni dell'edificio storico:

- la "cesata" di cantiere, ove prevista, dovrà essere realizzata considerando la pavimentazione esistente, pertanto occorrerà prevedere "scarponi" di basamento in materiale tale da non alterare l'acciottolato e gli elementi in granito del pavimento della corte;
- eventuali plinti o basamenti di sostegno delle strutture fisse, contrappesi in cemento, supporti di pavimentazioni rialzate etc. dovranno essere poggiati interponendo idoneo materiale atto ad evitare danneggiamento alla pavimentazione esistente;
- le lavorazioni di maggior interferenza o più fastidiose (carico/scarico manufatti pesanti, preassemblaggio allestimento, etc.) dovranno avvenire, per quanto possibile, negli orari di chiusura al pubblico (dalle ore 18.00 alle ore 7.00) e comunque in modo da non arrecare alcun tipo di rischio ad utenti/visitatori e personale comunale, ed in accordo con l'Unità Coordinamento Castello per evitare sovrapposizione con altre e possibili attività od eventi concomitanti;
- i varchi di passaggio per l'accesso all'area di cantiere dovranno essere costantemente vigilati; si rammenta inoltre di esporre i necessari cartelli dell'organizzazione di cantiere, i segnali di avvertimento e pericolo e tutte le eventuali indicazioni necessarie per informare utenti e visitatori delle modifiche ai percorsi di passaggio modificati anche tramite l'adozione di nastri segnaletici; al termine dell'allestimento la recinzione di cantiere potrà essere rimossa per tutta la durata della manifestazione e reintegrata immediatamente con l'inizio dei lavori di disallestimento;
- nel caso di utilizzo di cavi di alimentazione, essi dovranno seguire percorsi per quanto possibile non accessibili alla normale utenza dell'Edificio Storico; nei brevi tratti per i quali ciò non sia possibile saranno posati a terra e protetti da adeguate canaline a norma, calpestabili/carreggiabili e ben segnalate; per l'alimentazione di installazioni luminose in zone aperte, esposte all'umidità/pioggia/impianto di irrigazione occorrerà installare dispositivi di protezione adeguati comunque non inferiori a IP55;
- l'accesso degli automezzi pesanti oltre le 3,5 ton. per il carico e scarico notturno potrà avvenire solo dal passaggio Porta del Filarete (lato sud zona fontana); durante il giorno e solo per i mezzi leggeri è consentito il passaggio da Porta del Barchio (lato nord zona Parco Sempione) o su richiesta da Porta Santo Spirito (lato ovest zona Cadorna);
- il transito degli automezzi sui ponti di collegamento tra Cortile delle Armi e Cortile della Rocchetta nonché Corte Ducale è limitato ai soli da automezzi e/o apparecchi per la movimentazione dei carichi con portate massime fino a 3,5 t; *Attenzione: al momento della presente stesura del disciplinare la ponticella collegante Cortile delle Armi e Cortile della Rocchetta (per motivi di portanza architettonica) non risulta transitabile da alcun mezzo di trasporto, nemmeno da muletti/carrelli elevatori se non tramite carrelli e transpallet condotti a mano.*
- in caso di utilizzo di mezzi di movimentazione carichi (muletti, autocestelli, transpallet o similari e furgoni...), gli stessi dovranno essere condotti a passo d'uomo da personale formato e comunque coadiuvato da altra persona (Titolo V - Segnaletica di sicurezza - segnalazione verbale e gestuale) in particolare durante gli orari di apertura al pubblico dell'edificio storico; occorrerà prevedere un sistema di assorbimento dei carichi nel caso i mezzi di movimentazione transitino anche non in modo sistematico lungo le aiuole presenti presso cortile delle Armi.

8. DIVIETI DI CARATTERE GENERALE

8.1 All'interno dei locali dell'edificio storico, è vietato:

- eseguire finiture (saldature, tagli con seghe, ecc.) nocivi alla salute o che possano causare l'intervento dell'impianto di rivelazione incendio;
- introdurre sostanze infiammabili di qualsiasi tipo;
- usare apparecchiature con resistenza ad incandescenza o a fiamme libere (è assolutamente vietata l'installazione di funghi riscaldanti elettrici o a gas);
- utilizzare fiamme libere (ad esempio candele, padelle romane o effetti pirotecnici) durante le manifestazioni se non espressamente autorizzate l'Unità Coordinamento Castello ed a seguito di indicazioni su collocazione e contenimento;
- fumare all'interno dei locali (il divieto si estende anche a sistemi di sigarette elettroniche);
- modificare, forare, verniciare qualsiasi struttura, qualsiasi infisso e/o il pavimento del locale;
- installare superfici vetrate, a meno che queste non siano di tipo antinfortunistico documentato da idonee certificazioni (ad esempio VISARM o vetri retinati);
- usare bombole di gas compressi anche se incombustibili;
- usare cielini e/o coperture di qualsiasi tipo anche se a parziale copertura nei locali interni adibiti alle manifestazioni;
- utilizzare effetti scenici, nei locali interni adibiti alle manifestazioni, che limitino la funzionalità degli impianti di rilevazione incendi o antintrusione;

	Disciplinare Tecnico concessione spazi per eventi	I EMISSIONE: GIUGNO 2014	
		REVISIONE	
		N. 16	DATA: NOVEMBRE 2023

- introdurre nei locali interni auto, motocicli, e in genere attrezzature con motore a combustione interna (a benzina, diesel, g.p.l, metano o altro);
- introdurre animali di qualsiasi specie;
- modificare in qualsiasi modo gli impianti esistenti;
- coprire in qualunque modo, anche parzialmente, i presidi fissi e mobili di sicurezza e antincendio del locale;
- coprire in qualunque modo, anche parzialmente, le griglie di presa d'aria di ricambio;
- sottoporre a trattamenti ignifuganti i materiali già presenti all'interno del locale;
- depositare nel locale scatole di cartone o altro materiale di imballo;
- lasciare sotto tensione gli impianti elettrici allestiti per le manifestazioni al termine degli orari di apertura, o comunque in assenza di personale di sorveglianza;
- introdurre nel locale materiali e/o prodotti maleodoranti o comunque pericolosi o suscettibili di provocare danno o molestia;
- ingombrare i corridoi e le uscite di sicurezza con qualsiasi materiale o elemento di allestimento;
- utilizzare gli idranti ed i naspi per usi diversi da quello dell'estinzione incendi;
- nell'allestimento di elementi di allestimento e di apparecchiature in quota (catene, proiettori ecc.) dovrà essere posta la massima cura nell'evitare interferenze con i raggi infrarossi dell'impianto automatico di rivelazione fumo a barriere.

8.2 Nei cortili esterni dell'Edificio Storico è vietato:

- accedere in zone non specificatamente concesse per le attività di allestimento della manifestazione (è vietato accedere all'interno dei fossati, aprire tombini, passi d'uomo e griglie, accedere alle zone museali ed ai locali dei servizi pubblici dislocati all'interno del perimetro dell'edificio storico);
- provocare rumori molesti;
- creare disagi negli attraversamenti e nella circolazione dei visitatori che attraversano il perimetro interno dell'edificio storico;
- modificare, forare, verniciare qualsiasi parte delle strutture esterne dell'edificio;
- arrecare danni alle opere storiche esposte ed alle superfici affrescate dell'edificio;
- arrecare danni o occultare, rimuovere o spostare senza autorizzazione i totem e la segnaletica informativa presente;
- utilizzare sostanze o gas infiammabili durante le lavorazioni; fumare lungo i percorsi delle merlate;
- ingombrare le uscite di emergenza e tutte le porte di uscita in genere, presenti nel contesto concesso in locazione;
- ingombrare con materiale i percorsi di esodo ed i portoni di accesso all'edificio storico ed ai cortili interni.

8.3 Sotto i colonnati, nei fossati o sulle merlate dell'Edificio Storico è vietato:

oltre a quanto previsto nel punto 8.2

- usare apparecchiature con resistenza ad incandescenza o a fiamma libera se non espressamente autorizzate dall'Unità Coordinamento Castello ed a seguito di indicazioni su collocazione (è assolutamente vietata l'installazione di funghi riscaldanti a gas presso le merlate e/o sale coperte delle torri);
- utilizzare fiamme libere (ad esempio candele, padelle romane o effetti pirotecnici) durante le manifestazioni se non espressamente autorizzate dall'Unità Coordinamento Castello ed a seguito di indicazioni su collocazione e contenimento.


8.4 In generale

è vietato l'utilizzo di attrezzature proprie dell'amministrazione comunale (è fatto divieto chiedere in prestito scale, trabattelli o altre attrezzature di proprietà comunale);

nel caso di utilizzo di ricetrasmittenti o altri sistemi di comunicazione radio occorrerà preavvertire l'ufficio Comando Custodi del Castello Sforzesco per verificare la corretta copertura e la non sovrapposizione con i canali radio utilizzati dal personale di vigilanza dell'Edificio Storico.

8.5 Altre indicazioni (rilascio di documentazione tecnica)

I Servizi Tecnici del Castello Sforzesco e comunque dell'Amministrazione Comunale **non sono autorizzati al rilascio** di certificazioni di conformità (asseverazioni tecniche o attestazioni specifiche) a seguito di prescrizioni da parte dell'ente preposto al rilascio delle autorizzazioni di agibilità di pubblico spettacolo per eventi **organizzati da privati** in luoghi di proprietà comunale; nel caso di perizie di impianti (ad esempio: impianti idrici antincendio, impianti elettrici, agibilità, deroghe specifiche, certificazioni varie) o verifiche di portata/portanza, queste sono a carico dell'organizzatore che dovrà essere comunque autorizzato dal Servizio Tecnico del Castello Sforzesco per poter procedere alla relativa perizia tecnica.

	Disciplinare Tecnico concessione spazi per eventi	I EMISSIONE: GIUGNO 2014	
		REVISIONE	
		N. 16	DATA: NOVEMBRE 2023

9. INDICAZIONI PER MANIFESTAZIONI CHE PREVEDONO IL PASSAGGIO DI AUTOMEZZI, ANIMALI, COMPETIZIONI PODISTICHE ALL'INTERNO DEL CASTELLO SFORZESCO

In caso di accesso e passaggio temporaneo di automezzi, animali, competizioni podistiche all'interno dei cortili, occorrerà rispettare le seguenti indicazioni:

AUTOMEZZI: predisporre un adeguato servizio d'ordine, ogni mezzo dovrà essere condotto a passo d'uomo (comunque ad una velocità non superiore a 5 km/h) e preceduto da personale a piedi ben identificabile per gestirne il transito in totale sicurezza; la distanza tra due mezzi consecutivi non dovrà mai essere inferiore a 15m; in caso di guasto del mezzo lo stesso dovrà essere immediatamente spostato a mano e posizionato in modo da non arrecare disturbo alla circolazione degli utenti (e per permettere il passaggio di eventuali mezzi di soccorso).

Può essere consentita l'esposizione di taluni automezzi purché a motore fermo e con serbatoio contenente non più di 5 litri di carburante, provvedendo alla copertura con materiale adsorbente della zona al di sotto della coppa dell'olio dell'automezzo.

COMPETIZIONI PODISTICHE: predisporre di un adeguato servizio d'ordine da dispiegare lungo tutto il tratto utilizzato dalla competizione, il personale del servizio d'ordine dovrà essere ben identificabile per tutta la durata della competizione, il personale del servizio d'ordine dovrà vigilare affinché non si crei commistione tra atleti ed utenti. Delimitare un corridoio di passaggio destinato ai soli atleti in modo tale che non vi sia commistione tra utenti ed atleti per tutta la durata della manifestazione sportiva; il corridoio sopramenzionato dovrà essere realizzato in modo tale da consentire il passaggio tra i cortili, ingresso musei e caffetteria.

ANIMALI: predisporre un adeguato servizio d'ordine da dispiegare lungo tutto il tratto utilizzato per lo sfilamento; è sconsigliato il passaggio di veicoli a conduzione/trazione animale; solo eccezionalmente sarà consentito il passaggio di cavalli singoli condotti da persona montata e solo per eventuale esposizione. Lungo i tratti di restringimento del percorso (in prossimità dei cancelli d'ingresso e di passaggio) dovrà essere sempre presente personale del servizio d'ordine per agevolare il transito in piena sicurezza. La distanza tra due traini non dovrà mai essere inferiore a 20m. I cani o altri animali di grosse dimensioni dovranno essere condotti a guinzaglio da personale esperto (per i cani dovranno essere rispettati l'articolo 30 del Regolamento sul Decoro Urbano, l'articolo 1.4.20 del Regolamento locale d'igiene e l'articolo 23 del Regolamento d'uso del verde oltre al regolamento di polizia sui cani e piccoli animali di affezione).

10. GESTIONE EMERGENZA E TUTELA INCOLUMITÀ

L'organizzatore metterà a disposizione personale di "sicurezza/security" in occasione della manifestazione e comunque prima dell'inizio della stessa, in numero adeguato anche in corso di allestimento/disallestimento, addestrato **anche per operazioni di emergenza antincendio e primo soccorso, secondo quanto previsto dall'art. 37 comma 9 del D.Lgs. 81/08.**

L'organizzatore dovrà predisporre e presentare all'Unità Coordinamento Castello copia degli attestati di idoneità tecnica antincendio di cui all'allegato IV del DM 03/09/2021 (essendo edificio storico tutelato e sempre comunque in caso di svolgimento manifestazioni oltre le 100 persone) ed al corso di formazione di cui al DM 388/03; in alternativa è possibile disporre dell'organizzazione di personale addetto ai servizi di controllo disciplinato secondo quanto disposto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 6 ottobre 2009 così come modificato dal Decreto 24 novembre 2016.

Si consiglia di predisporre un Addetto all'Emergenza ogni 50 persone/ospiti.


In caso di possibili eventi di emergenza, l'organizzatore è responsabile della salvaguardia degli utenti e degli ospiti che interverranno all'interno degli eventi organizzati nei locali e negli spazi dati in concessione; per ottemperare al coordinamento reciproco in caso di eventi anomali si allegano le procedure di emergenza attualmente in vigore nel contesto dell'edificio storico e comunque valide in tutti gli ambienti chiusi, sono da considerarsi luogo sicuro: piazza castello o della fontana (area antistante ingresso principale Porta del Filarete/porta Umberto), cortile del cannone - (area antistante ingresso lato Parco Sempione o cortile del cannone Porta del Barchio).

11. NUOVE NORME RIGUARDANTI LA REALIZZAZIONE DI EVENTI E MANIFESTAZIONI

L'organizzatore dovrà attenersi alle indicazioni definite in base al D.G.R. Lombardia X/2453 del 7/10/2014 entrato in vigore il 1/1/2015, che prevede le disposizioni minime per l'organizzazione sanitaria negli eventi e manifestazioni programmate che suddividono tali attività in funzione del grado di rischio da molto basso a molto elevato; in particolare sono a carico dell'organizzatore:

- il calcolo del livello di rischio tramite la scheda valutativa a punti contenuta nel decreto;
- la verifica sulla necessità o meno della messa a disposizione durante l'evento o manifestazione di medico/ambulanza/etc.
- l'inoltro all'AREU (Azienda Regionale Emergenza Urgenza) della comunicazione dello svolgimento dell'evento e dell'eventuale Piano di Soccorso Sanitario relativo all'evento/manifestazione

L'organizzatore dovrà inoltre rispettare le indicazioni contenute all'interno delle:

	Disciplinare Tecnico concessione spazi per eventi	I EMISSIONE: GIUGNO 2014	
		REVISIONE	
		N. 16	DATA: NOVEMBRE 2023

Nota Prot. n. 9925 del 20/07/2017 della Dir. Cent dei VV.F. Sicurezza Tecnica

Circolare del Ministero degli Interni del 28/07/2017

e della successiva del 18/7/2018 “modelli organizzativi per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche. Direttiva”.

Anche per eventi giuridicamente considerati privati (ovvero su inviti scritti e strettamente personali, non pubblicizzati e senza prefigurazione di imprenditorialità ovvero senza la vendita di biglietti) dovrà essere rispettato quanto previsto dalle indicazioni contenute nelle Linee Guida (contenute nelle specifiche circolari) in merito:

- alla protezione antincendio,
- piano di emergenza ed evacuazione,
- operatori di sicurezza.

12. ORARI ESERCITATI DALL'EDIFICIO STORICO

Di seguito vengono elencati gli orari di massima esercitati dall'edificio storico:

- apertura cancelli perimetrali d'ingresso: tutti i giorni dalle ore 7.00 alle ore 19.30
- giorni ed orari di apertura al pubblico locali museali: dal martedì alla domenica dalle ore 9.00 alle ore 17.30 (lunedì giorno di chiusura locali museali); ultimo ingresso visitatori già in possesso di biglietto ore 17.00
- giorni ed orari esercitati dai servizi culturali/amministrativi/gestionali: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 18.00

Il personale di vigilanza del Castello Sforzesco è presente 24 su 24; per l'accesso al perimetro dell'edificio storico durante l'orario notturno dalle ore 19.30 alle ore 7.00 è necessario informare preventivamente l'ufficio Comando Custodi con almeno 24 ore di anticipo (tel. 02.88463651 o 02.88463652).

13. INDICAZIONI A SEGUITO DI EVENTUALI SITUAZIONI DI EMERGENZA SANITARIA DA EPIDEMIE/PANDEMIE

L'organizzatore dovrà attenersi alle disposizioni governative e legislative in vigore per il contenimento di eventuali emergenze sanitaria nazionali da epidemia/pandemia al momento dell'iniziativa da realizzarsi all'interno degli spazi concessi all'interno del perimetro dell'edificio storico del Castello Sforzesco di Milano.


In particolare l'organizzatore è responsabile dell'applicazione di tutte le misure di tutela sanitaria e delle verifiche di accesso alla propria manifestazione/iniziativa; tutte le misure in vigore ed adottate per il contrasto dell'emergenza sanitaria eventualmente in atto devono essere applicate dal primo giorno di allestimento fino al termine della manifestazione/disallestimento.

L'organizzatore tramite il Referente dell'organizzazione e di gestione dei lavori di allestimento (ROL) dovrà inoltrare con congruo anticipo presentare all'Unità Coordinamento Castello, il proprio Protocollo di sicurezza (comprensivo di Elaborato Grafico d'Emergenza sanitaria) per la prevenzione/protezione dalla situazione sanitaria epidemica/pandemica con l'evidenza delle misure di affollamento massime consentite per evitare assembramenti ed affollamenti e nel rispetto della distanza interpersonale minima ed il nominativo di un responsabile dell'applicazione delle misure di tutela sanitaria.

Il personale del Castello Sforzesco (ed in particolare gli Operatori Museali addetti alla vigilanza dell'Istituto Culturale) non si sostituiscono al personale preposto dell'organizzazione dell'iniziativa per verificare che le misure di tutela sanitaria e di verifica degli accessi siano ottemperate.

Il Concessionario riconosce espressamente il diritto alla Direzione del Castello Sforzesco di interpellare gli Enti di Pubblica Sicurezza nel caso venisse riscontrato il non rispetto delle misure di prevenzione/protezione prescritte dagli organismi sanitari competenti.


L'ultima revisione del presente “disciplinare tecnico di sicurezza (safety e security) per la concessione di spazi per eventi all'interno del Castello Sforzesco di Milano” è pubblicato presso il portale internet del Castello Sforzesco alla pagina “il Castello e la città/spazi a reddito”: <https://www.milanocastello.it/it/content/spazi-reddito>

	Procedura di sicurezza per l'accesso all'interno delle aree del Castello Sforzesco: regole ed informazioni per personale esterno	I EMISSIONE: GIUGNO 2014	
		REVISIONE	
		N. 11	DATA: NOVEMBRE 2023


14. PROCEDURA DI SICUREZZA PER L'ACCESSO ALL'INTERNO DELLE AREE DEL CASTELLO SFORZESCO: REGOLE ED INFORMAZIONI PER PERSONALE ESTERNO

Benvenuto presso il complesso storico del Castello Sforzesco di proprietà del Comune di Milano. Il nostro obiettivo è tutelare l'incolumità delle persone, dell'ambiente e del patrimonio storico ed artistico dell'amministrazione comunale. Prima di avviarsi al luogo desiderato per il Suo ingresso legga attentamente i contenuti del presente documento e prenda visione della planimetria dell'edificio o dell'area di lavoro, individuando i percorsi di fuga ed i luoghi sicuri in caso di emergenza.

MISURE DI PREVENZIONE		
	<p>Osservare e rispettare la segnaletica presente all'ingresso o predisposta nel luogo di lavoro. Segnalare immediatamente le condizioni di pericolo, in particolare quelle che possono condurre a principi di emergenza.</p> <p>Rispettare i percorsi preferenziali di visita, le corsie di circolazione e le zone di parcheggio degli automezzi che le sono state concesse. Mantenere un atteggiamento decoroso, evitare rumori molesti, rispettare i visitatori dell'edificio storico. In caso di necessità contattare gli operatori museali addetti alla vigilanza che svolgono servizio all'interno dell'edificio storico. Non entrare nelle zone di lavoro riservate esclusivamente al personale dell'amministrazione comunale, in particolare all'interno di cantieri edili in corso d'opera, locali ad accesso limitato, etc. se non espressamente autorizzati o accompagnati.</p>	
	<p>È vietato:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ fumare e fare uso di fiamme libere in tutti i locali chiusi, in particolare in tutte le aree museali, nei depositi, nei locali aperti al pubblico, lungo i camminamenti delle merlate e comunque all'interno del perimetro murario dell'edificio storico. ▪ manomettere estintori ed altri dispositivi di sicurezza antincendio e di emergenza. ▪ ingombrare e/o sostare negli spazi antistanti gli estintori, gli idranti e le uscite di emergenza ▪ accumulare materiali combustibili (carta, cartoni, etc). <p>È vietato inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ compiere di propria iniziativa operazioni e manovre che possano compromettere la propria sicurezza e quella del personale dell'Amministrazione Comunale ed in particolare dei visitatori dell'edificio storico museale ▪ consumare all'interno dell'edificio storico o delle aree di lavoro bevande alcoliche o altre sostanze che potrebbero ridurre le facoltà mentali 	
IN CASO DI INCENDIO		
	<p>Intervenire sui principi d'incendio utilizzando gli estintori a disposizione solamente se si è ricevuta idonea formazione o si ha esperienza; in ogni caso salvaguardare prioritariamente la propria ed altrui incolumità.</p> <p>Segnalare i principi d'incendio e richiedere l'intervento dell'addetto alla prevenzione incendi (personale dell'amministrazione comunale e/o personale operatore museale addetti alla vigilanza presenti), dei Vigili del Fuoco al numero 115.</p> <p>Non usare acqua per spegnere incendi su apparecchiature elettriche in tensione.</p>	
IN CASO DI EVACUAZIONE		
	<p>Abbandonare rapidamente e ordinatamente i locali, senza correre né urlare, seguendo le indicazioni delle vie di esodo; non rientrare sul luogo dell'emergenza. In caso di lavori all'esterno raggiungere i punti di raccolta debitamente segnalati sulle planimetrie di emergenza ed attendere i soccorsi.</p> <p>Assistere le persone in difficoltà.</p> <p>Mettere in sicurezza il proprio posto di lavoro (disconnettere macchine, terminali ed attrezzature).</p> <p>Chiudere le finestre, uscire nel più breve tempo possibile dal locale di lavoro chiudendo la porta dietro di sé.</p> <p>Nel caso in cui vi sia fumo lungo il cammino che si deve percorrere, respirare utilizzando un fazzoletto, meglio se bagnato, premuto davanti alla bocca.</p> <p>Non sostare lungo le vie di esodo creando intralci al transito.</p>	

	Procedura di sicurezza per l'accesso all'interno delle aree del Castello Sforzesco: regole ed informazioni per personale esterno	I EMISSIONE: GIUGNO 2014	
		REVISIONE	
		N. 11	DATA: NOVEMBRE 2023

ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA	
<p>Nell'edificio storico è sempre presente una squadra per la gestione dell'emergenza ed una squadra di primo soccorso formata da personale che costituisce il nucleo di operatori museali addetti alla vigilanza durante il proprio turno di servizio; all'interno di ogni servizio tecnico/gestionale specifico e durante i giorni infrasettimanali è presente una squadra di emergenza per la gestione limitata dell'area.</p> <p>I nominativi dei componenti della squadra di emergenza ed antincendio sono riportati nell'organigramma della sicurezza, che viene aggiornato da parte del Servizio di Prevenzione e Protezione e che si trova esposto nelle varie bacheche aziendali predisposte in luoghi idonei e strategici (zone ingresso / reception, zona uffici / spogliatoi, altri luoghi appositamente individuati).</p>	
Figura/Struttura	Compito
Coordinatore dell'emergenza CE (normalmente il Responsabile degli Addetti alla Vigilanza)	Assume decisioni di rilievo nell'ambito dell'area di lavoro in merito alle azioni da compiere nei riguardi dell'emergenza. Coordina le azioni del personale (la squadra di emergenza ma anche dipendenti, se necessario) sul luogo dell'emergenza; coordina gli interventi immediati ed in caso di evacuazione si assicura che i locali siano stati completamente evacuati.
Squadra di emergenza	Personale operativo addestrato agli interventi di lotta antincendio; La squadra di emergenza è formata dagli operatori museali addetti alla vigilanza presenti durante il proprio turno di servizio. All'interno di ogni area/servizio è servizio tecnico/gestionale specifico e durante i giorni infrasettimanali è presente una squadra di emergenza per la gestione limitata dell'area.
Addetto primo soccorso	Personale addestrato all'intervento di primo soccorso; personale dislocato nei servizi tecnico/gestionali. Parte del personale operatore museale addetti alla vigilanza presenti durante il proprio turno di servizio è formato per l'intervento di primo soccorso
Personale generico	Il personale che si avvede per primo dell'emergenza effettua la segnalazione e le prime fondamentali operazioni.
Centrale di Sorveglianza presso Cortile della Rocchetta	Centrale operativa di rilevamento, controllo e comunicazione dell'allarme e di coordinamento delle misure per la gestione dell'emergenza in essere.

	Procedura di sicurezza per l'accesso all'interno delle aree del Castello Sforzesco: regole ed informazioni per personale esterno	I EMISSIONE: GIUGNO 2014	
		REVISIONE	
		N. 11	DATA: NOVEMBRE 2023

FASI DI UN'EMERGENZA

Diffusione dell'allarme

In caso di emergenza di qualsiasi natura (infortunio, incendio, allagamenti..) **chiunque** ne rilevi il principio **ha l'obbligo primario di diffondere l'allarme**.

L'allarme deve essere diffuso verbalmente, ai colleghi più vicini ed agli operatori museali (custodi), per consentire l'avvio delle procedure di emergenza interne.

Intervento diretto e/o messa in sicurezza

Tutti hanno l'obbligo, se in grado di poterlo fare in sicurezza e MAI da soli, di intervenire direttamente per ridurre, limitare, contenere l'emergenza; in caso contrario è obbligatorio mettere in sicurezza il proprio posto di lavoro e rimanere a disposizione per ausilio alle squadre di emergenza.

Evacuazione

Solo il segnale di evacuazione generale deve avviare la fase di abbandono del posto di lavoro. Tutti dovranno raggiungere con tranquillità e senza panico, soprattutto senza MAI correre, il punto di raccolta previsto (indicato sulle planimetrie esposte) avendo cura di prestare la massima collaborazione alle squadre di emergenza ed aiutando il più possibile le eventuali persone in difficoltà o direttamente o dando preziose indicazioni agli addetti dell'emergenza.

Punto di ritrovo / raccolta

Una volta raggiunto il punto di raccolta tutti hanno l'obbligo di NON allontanarsi, per consentire lo svolgimento delle operazioni di emergenza (es.: appello di tutto il personale presente), rendendosi disponibili ad eventuale ausilio richiesto da parte degli addetti alle emergenze.

NON riavviarsi verso il luogo di lavoro di propria iniziativa. NON abbandonare il punto di ritrovo fino a nuove disposizioni degli addetti alle emergenze.

I Punti di ritrovo in caso di emergenza sono dislocati presso:

CORTILE del CANNONE (Ingresso Castello Parco Sempione)
PORTA del FILARETE (Ingresso Castello Piazza Cairoli)

Fine emergenza

Se è avvenuta l'evacuazione generale, il termine della fase di emergenza e le nuove disposizioni vengono date dal coordinatore delle emergenze CE.

VOGLIATE TROVARE NELLA/E PAGINA/E SEGUENTE/I LA/LE PLANIMETRIA/E DI
EMERGENZA

**NORME DI COMPORTAMENTO
IN CASO DI EMERGENZA**
EMERGENCY RULES

**NUMERI UTILI IN CASO DI EMERGENZA -
EMERGENCY NUMBERS**



NUMERO UNICO EMERGENZE
SINGLE EMERGENCY NUMBER

112



CENTRALE DI EMERGENZA INTERNA
INTERNAL EMERGENCY CENTER

02.88463753



COMANDO CUSTODI
MUSEUM GUARD OFFICE

02.88463652-651



**MISURE DI PREVENZIONE
PREVENTIVE MEASURES**

- E' vietato fumare ed usare fiamme libere in tutti i locali
(No smoking inside the institute and don't use open flames)
- Non manomettere estintori ed i dispositivi di sicurezza
(Don't tamper with fire extinguishers and safety devices)
- Non ingombrare gli spazi antinforti gli estintori, gli idranti e le uscite di emergenza
(Don't obstruct the fire extinguishers, fire hydrants and emergency exits)



**IN CASO DI INCENDIO
IN CASE OF FIRE**

- Utilizzare gli estintori solo se addestrati
(Attempt to extinguish fire only if you can do it safely)
- Segnalare l'incendio al personale d'istituto e richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco 115
(Report any information about fire to Institute's workers and call the Fire Department 115)
- Non usare acqua su impianti o attrezzature elettriche
(Don't use water to extinguish fire on electric equipments)



**IN CASO DI EVACUAZIONE
EVACUATION PROCEDURES**

- Abbandonare rapidamente i locali seguendo i cartelli indicatori e le planimetrie indicanti le vie di esodo; seguire le istruzioni del personale di emergenza.
(When alarm rings leave immediately the Institute by the nearest exit, following the instructions of emergency plan and fire wardens)
- Evitare di correre, spingere ed urlare.
(Calmly evacuate the building and don't shout)



**IN CASO DI INCENDIO
IN CASE OF FIRE**



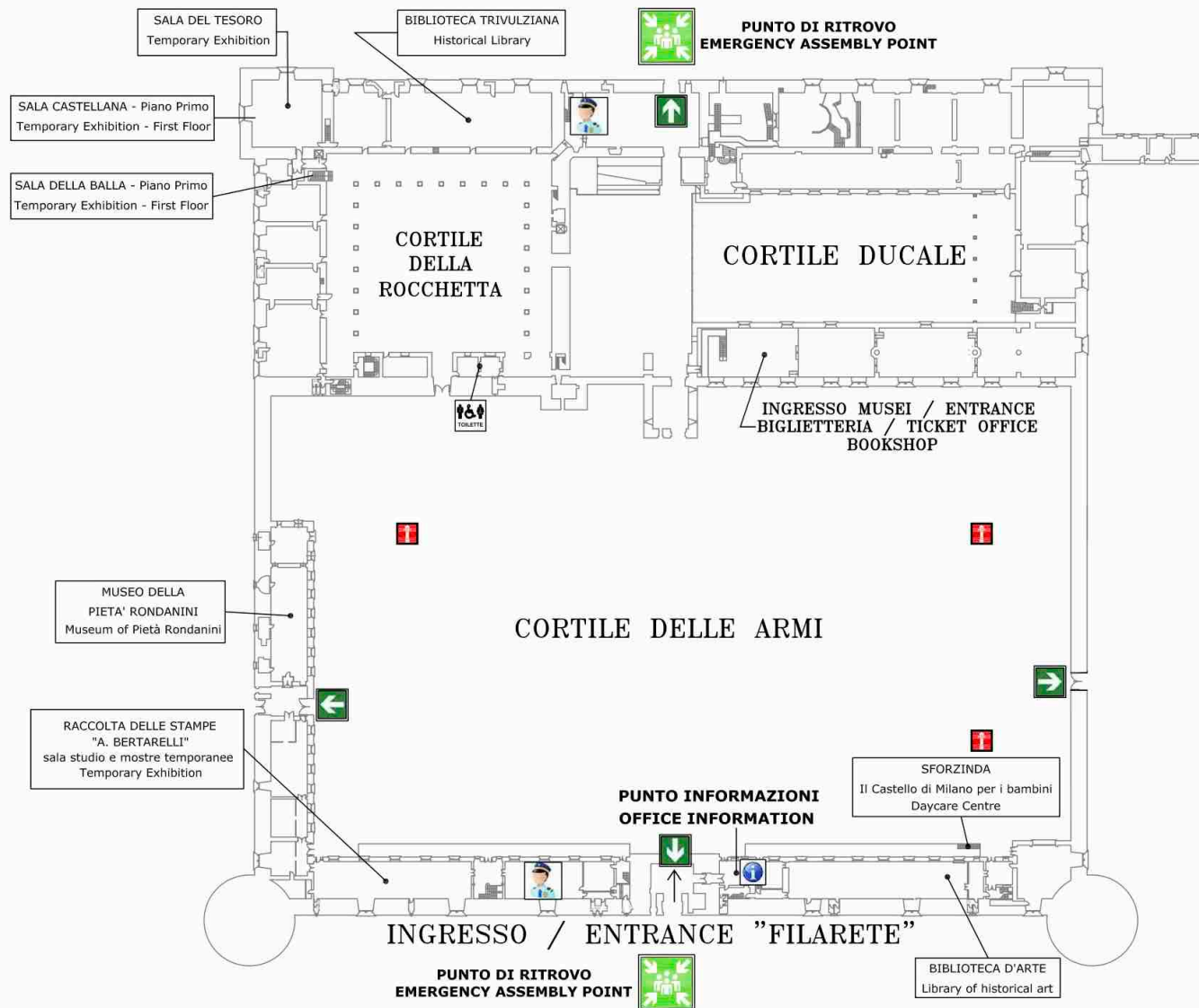
**NON USARE L'ASCENSORE
DO NOT USE THE LIFT**




**USARE LE SCALE
USE STAIRS**

**INFORMAZIONI/ORARI
INFORMATIONS/HOURS**

Informazioni/informations: 02.88463700
Sito web/Web site: www.milano castello.it
Apertura cancelli: 7.00-18.00 (inverno)/7.00-19.00 (estate)
Giorno di chiusura musei/Museum closed: Lunedì/Monday
Orari di apertura musei/Hous Museum: 9.30-17.30
Chiusura per festività: 25 Dicembre, 1 Gennaio, 1 Maggio
Annual Closures: 25 December, 1 January, 1 May
Durante l'anno saranno possibili aperture straordinarie oltre l'orario consueto che verranno tempestivamente pubblicate.
L'accesso con sedia a rotelle è consentito nella maggior parte dei locali, chiedere al personale di sala.




	Procedura di sicurezza per l'accesso all'interno delle aree del Castello Sforzesco: regole ed informazioni per personale esterno	I EMISSIONE: GIUGNO 2014	
		REVISIONE	
		N. 11	DATA: NOVEMBRE 2023

Gentile impresa/organizzatore/fornitore,
al fine di ottemperare agli obblighi di informazione e coordinamento in relazione all'attività che svolgerete, consistente in:

--

Vogliate trovare nella tabella seguente **informazioni generali del Settore dell'Amministrazione Comunale che dispone dei luoghi di lavoro del Castello Sforzesco**, sui rischi generici e sulle misure di prevenzione e protezione adottate e richieste per l'accesso nelle nostre aree di proprietà.

DIREZIONE CULTURA - SETTORE MUSEI SERVIZIO CASTELLO	
LUOGO DI LAVORO INTERESSATO ALL'AFFIDO DEGLI SPAZI per lo svolgimento dei lavori in oggetto	<input type="checkbox"/> CORTILI INTERNI DEL CASTELLO SFORZESCO <input type="checkbox"/> LOCALI ESPOSITIVI INTERNI <input type="checkbox"/> LOCALI ARCHIVIO / DEPOSITO <input type="checkbox"/> LOCALI INTERRATI O SEMINTERRATI <input type="checkbox"/> ALTRI LOCALI TECNICI O AD ACCESSO LIMITATO
Numero di dipendenti normalmente presenti	Personale Operatore Museale Addetto alla Vigilanza itinerante
Presenza di visitatori all'interno della zona affidata	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
NOMINATIVO DEL DATORE DI LAVORO della DIREZIONE CULTURA	Dott. Domenico PIRAINA
NOMINATIVO DEL DIRIGENTE (Soprintendente del Castello Sforzesco – Direttore dell'Area Musei del Castello, Musei Archeologici e Storici) del luogo di lavoro interessato all'affido degli spazi	Dott.ssa Francesca TASSO
NOMINATIVO DEL PREPOSTO (Referente dell'Unità Coordinamento Castello)	Dott.ssa Danka Giacon
NOMINATIVO DEL REFERENTE per la concessione all'affido degli spazi	Sig.ra Emanuela SIVALLI (altro personale di supporto: sig. Arlex MASTROTOTARO, sig.ra Francesca JONADI)
NOMINATIVO DEL PREPOSTO del luogo di lavoro interessato all'affido degli spazi per lo svolgimento dei lavori in oggetto	In funzione degli spazi interessati all'affido (verrà comunicato in sede di riunione)
NOMINATIVO DEL RESPONSABILE del servizio Comando Custodi del Castello Sforzesco	Dott. Martino ROSSO
NOMINATIVI DEI REFERENTI dell'ufficio tecnico del Castello Sforzesco	Arch. Giorgio Sebastiano DI MAURO Arch. Fabiola SEASSARO Arch. Silvana FIUMARA
NOMINATIVO DEL RESP. del SERVIZIO di PREVENZIONE E PROTEZIONE del Comune di Milano	PI Giovanni CARNIEL
NOMINATIVO DEL RESP. TECNICO alla SICUREZZA DM 569/92 DELL'AREA MUSEALE CONCESSA IN AFFIDO ed ADDETTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	Ing. Claudio FARINA
NOMINATIVO DEL MEDICO COMPETENTE dell'area concessa in affido	Dott. Lorenzo GIUBILEO Dott. Giovanni SOZZI
NOMINATIVO DEL REFERENTE UFFICIO SICUREZZA DIREZIONE CULTURA	Dott.ssa Marta Teresa GIANNOTTI
COORDINATORE EMERGENZA	Direttore dell'Area Musei del Castello, Musei Archeologici e Storici: Dott.ssa Francesca Tasso Resp. Comando Custodi del Castello Sforzesco: dott. Martino Rosso coadiuvato da: Giuseppe Petrella, Roberto Spoldi, Danilo Posca
NOMINATIVI ADDETTI ALL'EMERGENZA (Addetti Antincendio e Addetti Primo Soccorso)	In funzione degli spazi interessati all'affido (verrà comunicata la dislocazione degli Addetti Antincendio in sede di riunione). La squadra degli addetti antincendio è formata dagli operatori museali addetti alla vigilanza presenti durante il proprio turno di servizio (fare riferimento alla Centrale di Sorveglianza presso Cortile della Rocchetta)

	Procedura di sicurezza per l'accesso all'interno delle aree del Castello Sforzesco: regole ed informazioni per personale esterno	I EMISSIONE: GIUGNO 2014	
		REVISIONE	
		N. 11	DATA: NOVEMBRE 2023

FATTORI DI RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE DA INTRAPRENDERE

A R E A M U S E A L E P U B B L I C A E S T E R N A		
<i>Corte delle Armi – Corte Ducale – Cortile della Rocchetta</i>		
Tipologia di rischi ed eventuali altre informazioni	Misure Generali di Prevenzione e Protezione	Misure Particolari di Prevenzione e Protezione
<p>Inciampi, cadute, scivolamenti.</p> <p>Presenza di acciottolato irregolare e non uniforme nella zona a cielo aperto</p> <p>Zone parzialmente non illuminate</p> <p>Possibile presenza di mezzi in movimento (Corte delle Armi, passaggi carrabili)</p> <p>Zone non adeguatamente vigilate</p> <p>Zone esposta ad agenti atmosferici</p> <p>Possibilità di caduta in acqua (Cortile della Rocchetta)</p> <p>Presenza di visitatori (anche stranieri) nelle zone a cielo aperto</p>	<p>È assolutamente vietato fumare ed usare fiamme libere.</p> <p>È obbligatorio prestare attenzione alle prescrizioni indicate dall'apposita segnaletica di sicurezza presenti nelle zone ad accesso limitato; in particolare si sottolinea che è richiesta l'autorizzazione per l'accesso in tutte le aree della merlatura dell'edificio storico.</p> <p>Sono vietati i rumori molesti ed è sempre obbligatoria l'autorizzazione all'uso di attrezzature particolarmente rumorose in tutte le aree del complesso storico.</p> <p>Prestare attenzione ai marciapiedi, alle airole ed all'acciottolato presente in tutte le aree esterne, in caso di pioggia o neve il pericolo di scivolamento aumenta.</p> <p>Prestare particolare attenzione alla presenza di reperti architettonici, tutti i reperti e l'edificio storico sono sottoposti a tutela.</p> <p>Prestare particolare attenzione agli utenti visitatori ed in particolare alle scolaresche normalmente costituite da bambini di piccola statura e difficilmente individuabili singolarmente</p> <p>È vietato entrare nelle aree non aperte al pubblico, nelle zone dei fossati perimetrali al complesso storico o all'interno delle delimitazioni dei cantieri di restauro.</p> <p>Sono vietati rilievi a vista, fotografici o di qualsiasi altra natura senza espressa autorizzazione da parte della Servizio Coordinamento Castello.</p> <p>Carico massimo ammissibile ponticelle di superamento fossati 3,5 ton.</p>	<p>Segnalare in modo adeguato e sotto la supervisione del personale interno preposto, la zona di lavoro, limitando l'accesso solo al proprio personale.</p> <p>Procedere a passo d'uomo con i veicoli a motore, nel caso di utilizzo di muletti o carrelli elevatori essi devono essere sempre preceduti da un operatore a piedi.</p> <p>Verificare sempre l'eventuale presenza di visitatori ed avvertirli della vostra presenza.</p> <p>Indossare sempre i dispositivi di protezione individuali previsti per l'attività svolta; in particolare indossare il cartellino di riconoscimento.</p> <p>Seguire le istruzioni verbali aggiuntive ricevute dal personale da cui si ottiene l'autorizzazione d'accesso alla zona o alle aree interessate all'intervento dei lavori affidati.</p> <p>Se è necessario l'utilizzo di servizi (es.:energia elettrica...), richiedere l'autorizzazione all'uso, quindi seguire le norme di buona tecnica; è vietato l'uso di attrezzature non a norma; è vietato l'uso di connessioni / collegamenti non idonei.</p> <p>In caso di emergenza contattare gli operatori museali normalmente presenti all'interno dell'edificio storico e recarsi ordinatamente verso il punto di raccolta, a piedi e senza correre.</p>


A R E E M U S E A L I E D A R C H I V I S T O R I C I A L C H I U S O		
<i>Tutte le aree interne dell'edificio</i>		
Tipologia di rischi ed eventuali altre informazioni	Misure Generali di Prevenzione e Protezione	Misure Particolari di Prevenzione e Protezione
<p>Caduta, inciampo, scivolamenti.</p> <p>Difficoltà di uscita in caso di emergenza (nelle zone di deposito sotterranee)</p> <p>Aree di lavoro in sotterraneo (zone museali della corte ducale e trivulziana e di tutte le zone deposito)</p> <p>Zone non adeguatamente vigilate (zone deposito/archivi)</p> <p>Rischio elettrico.</p> <p>Elevato rischio incendio (in particolare archivi storici e depositi).</p> <p>Caduta di materiali dall'alto nelle zone di deposito</p> <p>Presenza di visitatori (anche stranieri)</p>	<p>È assolutamente vietato fumare ed usare fiamme libere.</p> <p>È obbligatorio prestare attenzione alle prescrizioni indicate dall'apposita segnaletica di sicurezza presenti nelle zone ad accesso limitato; in particolare si sottolinea che è richiesta l'autorizzazione per l'accesso alle zone deposito ed archivi.</p> <p>Sono vietati i rumori molesti ed è sempre obbligatoria l'autorizzazione all'uso di attrezzature particolarmente rumorose in tutte le aree dell'edificio.</p> <p>Porre la necessaria normale attenzione, specie durante la sosta nelle aree di immagazzinamento / deposito.</p> <p>Prestare particolare attenzione agli utenti visitatori</p> <p>È vietato l'utilizzo di attrezzature (scale, altre attrezzature elettriche e manuali) di proprietà dell'Amministrazione Comunale</p> <p>Sono vietati rilievi a vista, fotografici o di qualsiasi altra natura senza espressa autorizzazione da parte della Servizio Coordinamento Castello</p>	<p>Non si segnalano misure aggiuntive particolari diverse dalla precedente sezione.</p> <p>Segnalare adeguatamente la zona di lavoro ed eventualmente transennare o utilizzare impedimenti d'accesso.</p> <p>In caso di emergenza, seguire le indicazioni degli operatori museali e recarsi ordinatamente verso il punto di raccolta, a piedi e senza correre.</p>

Ulteriori e specifiche prescrizioni di sicurezza potranno essere concordate e coordinate in fase preliminare all'inizio lavori (es. durante un sopralluogo) e/o in sede di esecuzione, mediante apposita modulistica.

Il Servizio Coordinamento Castello può prescrivere ulteriori misure di prevenzione e di sicurezza nelle attività date in locazione.

Le misure di prevenzione e protezione sono comunemente richiamate da apposita segnaletica di sicurezza all'interno dei luoghi di lavoro.


Il Vs. personale dovrà essere reso da Voi edotto su quanto contenuto nella presente informativa

 CASTELLO SFORZESCO	Estratto del Piano di Emergenza Interno Personale Esterno	I EMISSIONE: GIUGNO 2014	
		REVISIONE	
		N. 8	DATA: 1 GIUGNO 2018

CASTELLO SFORZESCO

ESTRATTO DEL PIANO DI EMERGENZA DEL CASTELLO SFORZESCO DI MILANO

(PERSONALE ESTERNO)

	Estratto del Piano di Emergenza Interno Personale Esterno	I EMISSIONE: GIUGNO 2014	
		REVISIONE	
		N. 8	DATA: 1 GIUGNO 2018

PROCEDURA DI EMERGENZA PER PERSONALE ESTERNO

Il personale di società esterne (anche associazioni di volontariato turistico) presenti presso il Castello Sforzesco rispetta le seguenti modalità di comportamento:

Il personale che si avvede di una possibile situazione di emergenza opera nel seguente modo:

1. segnala al personale chiave la situazione in atto (Operatori Museali – Custodi – del Castello Sforzesco, Ufficio del Comando Custodi o Centrale di Sicurezza)
2. interrompe le proprie attività e pone in sicurezza attrezzature e impianti di pertinenza (se utilizzati)
3. **si attiene alle disposizioni impartite dal personale di guardia (custodi) o dal personale preposto alla gestione delle emergenze (individuabile tramite pettorina gialla) eventualmente presente e se necessario abbandona il luogo di lavoro utilizzando le uscite di sicurezza più vicine, ordinatamente, senza correre, senza creare confusione, senza gridare ed allarmare i visitatori eventualmente presenti**
4. rimuove eventuali oggetti che potrebbero costituire intralcio ai mezzi ed alle operazioni di soccorso (es. tavoli, scale, veicoli ecc.);
5. si astiene dal compiere azioni che possano compromettere, stante l'emergenza in atto, la propria e l'altrui incolumità
6. evita di utilizzare il telefono per motivi personali
7. si reca nel punto di raccolta e non lo abbandona, salvo diversa indicazione da parte del proprio responsabile
8. il responsabile della società esterna esegue una verifica dei presenti e comunica al Responsabile dell'Emergenza e/o alle squadre di soccorso esterne intervenute eventuali problemi

I titolari delle società esterne sono tenuti a informare il proprio personale in merito al Piano di Emergenza ricevuto in copia; il personale generico è invitato a prendere visione dei percorsi di esodo utilizzando le planimetrie affisse e la segnaletica di sito.

I Punti di Raccolta del Castello Sforzesco sono esterni alle mura dell'edificio e sono collocati presso:


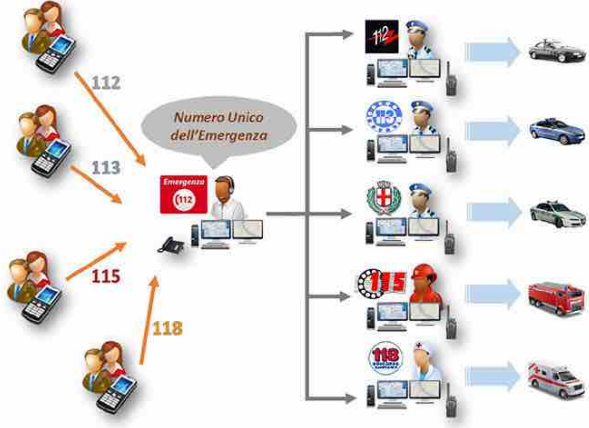




Cortile del Cannone (ingresso Nord del Castello Sforzesco)

Piazza della Fontana (ingresso Sud del Castello Sforzesco)

Nella pagina successiva troverete alcuni numeri di telefono utili in caso di emergenza

	Estratto del Piano di Emergenza Interno Personale Esterno	I EMISSIONE: GIUGNO 2014	
		REVISIONE	
		N. 8	DATA: 1 GIUGNO 2018

NUMERO UNICO PER LE EMERGENZE (NUE):112

			
VIGILI DEL FUOCO (Pronto Intervento)	PRONTO SOCCORSO (Emergenza Sanitaria)	Protezione Civile (Soccorso in caso di calamità)	POLIZIA (Soccorso Pubblico di Emergenza)
		 02.884.65000/1/2	
Telefono ufficio Comando Custodi 02.88463655		Coordinatore all'emergenza (Capo Servizio in turno) (comunicato in sede di riunione operativa)	

Altri Numeri Telefonici Utili

ENTI ESTERNI		SERVIZI INTERNI	
Polizia municipale	020208	Centrale di Sicurezza Castello Sforzesco	02.88463753
Emergenza Sanitaria (Ospedale Maggiore)	02.64442496	Servizio Castello	02.88465698 02.88445927 02.88445930
Centro Antiveleni (Ospedale Maggiore)	02.6610.1029	Ufficio Sicurezza Direzione Cultura	02.88462373
Centro Grandi ustioni	02.64442625	Info Point Castello	02.88463700
Corpo Volontari della Protezione Civile	02 2590112	Aziende: Acqua Gas Elettrica	02.8477.2000 025255 022551

Sito web per informazioni ed utilità: www.milanocastello.it