

## INTRODUZIONE La vigilanza negli istituti e luoghi di cultura

### Definizione di bene culturale

Il riconoscimento e la definizione di ciò che comunemente indichiamo come bene culturale è regolamentata attraverso alcuni articoli del Decreto legislativo 42/2004, il cosiddetto Codice dei Beni Culturali.

All'art. 2 si introduce il concetto di "patrimonio culturale" costituito a sua volta da beni culturali e beni paesaggistici, ben distinti tra loro nei successivi commi dell'art. 2.

Sono considerati beni culturali le cose *immobili e mobili che [...] presentano interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, archivistico e bibliografico* (art. 2, c.2), alle quali si aggiungono le testimonianze aventi valore di civiltà (individuate per legge).

Nel successivo art. 10 (c. 1) il concetto di bene culturale viene definito in rapporto non alla natura ma al possesso dello stesso bene: si stabilisce infatti che la proprietà del bene culturale, in precedenza definito, è riferibile allo *Stato, alle regioni, agli enti pubblici territoriali, nonché ad ogni altro ente ed istituto pubblico e a persone giuridiche private senza fine di lucro* (art. 10, c. 1).

L'art. 11 individua i *Beni oggetto di specifiche disposizioni di tutela*, oltre quelli già citati nell'art. 10. Si tratta di affreschi, stemmi, graffiti, lapidi, iscrizioni, tabernacoli ed altri ornamenti di edifici esposti o no alla pubblica vista (il divieto di rimuoverli senza l'autorizzazione del Soprintendente è sancito dall'art. 50), di studi d'artista (il divieto di cambiare destinazione d'uso a questi ambienti, qualora siano stati sedi di studi artistici, è sancito dall'art. 51), di aree pubbliche (dove è vietato o sottoposto a condizioni particolari l'esercizio del commercio (art. 52), le opere d'architettura contemporanea di particolare valore artistico, le fotografie (negativi e matrici), gli esemplari di opere cinematografiche, audiovisive, la documentazione sonora o visiva di manifestazioni od eventi di particolare interesse, realizzate oltre 25 anni fa, i mezzi di trasporto aventi più di 75 anni, i beni e gli strumenti interessanti per la storia della scienza e della tecnica aventi più di 50 anni, le vestigia del patrimonio storico della Prima guerra mondiale.

L'articolo 101 del Codice individua e definisce inoltre gli "Istituti e luoghi della cultura" : il museo, la biblioteca, l'archivio, l'area archeologica, il parco archeologico, il complesso monumentale.

## **Definizione di MUSEO E MONUMENTO MUSEALIZZATO**

Il termine MUSEO designa in via generale le molte e diverse tipologie di istituzioni che raccolgono cose di interesse storico, artistico, scientifico, naturalistico, demo-etno-antropologico, quali gallerie, pinacoteche, gipsoteche, gliptoteche, ecc.

Il museo svolge quindi delle funzioni mirando a rispettare degli standard qualitativi di servizio. Quali siano tali standard, in linea di principio, è riportato dal già ricordato documento sugli standard (D.M. 10 maggio 2001), che si articola in otto ambiti, ovvero:

I status giuridico,

II finanze,

III strutture,

IV personale,

V sicurezza,

VI gestione delle collezioni,

VII rapporti con il pubblico e relativi servizi,

VIII rapporti con il territorio

A sua volta ogni ambito si articola in due sezioni, ovvero le norme tecniche (concetti) e le linee guida (strumenti e suggerimenti operativi).

Il museo, quindi, si connota principalmente per la sua capacità di svolgere precise funzioni “sociali”, in virtù di un “lavoro” che si svolge al suo interno e che si traduce in un vantaggio per la società che lo circonda.

Alla luce di quanto affermato appare importante perciò evidenziare la distinzione tra di esso e le “raccolte e collezioni”.

### *Le raccolte e le collezioni*

Le raccolte e le collezioni sono quindi insiemi di oggetti riuniti in un “luogo” e a differenza del museo si connotano quindi come “oggetto” piuttosto che “soggetto”.

In altri termini, per chiarezza, possiamo affermare che l’esistenza di una collezione è condizione necessaria ma non sufficiente all’esistenza di un museo, ovvero che se non può esistere un museo senza una collezione, è viceversa possibile avere una collezione senza un museo.

### *I monumenti e le aree archeologiche*

Se si può quindi senz'altro affermare che i “monumenti” e le “cose di interesse storico e artistico” fanno parte dell'insieme dei Beni Culturali, è certo oggi che il concetto di “cultura”, che è sotteso, non si esaurisce con la loro somma (in altri termini, a un'idea elitaria e qualitativa, solitamente legata al concetto di “bello estetico” se ne è progressivamente affiancata una quantitativa in cui ciò che è rilevante da un punto di vista culturale può assumere le forme più svariate).

Da un punto di vista meramente museologico, i monumenti e le aree archeologiche non sono propriamente dei musei. All'interno dei monumenti e delle aree archeologiche possono trovare posto delle collezioni (frutto dei lavori di scavo o raccolte di oggetti erratici) gestite in forma di museo, ma generalmente manca il costante intento collezionistico che, viceversa, è alla radice stessa del concetto di museo come istituto.

## **Definizione di BIBLIOTECA**

Il termine “biblioteca” indica il luogo fisico dove i libri sono collocati, sia in vista di una fruizione pubblica, sia per essere conservati privatamente da un singolo o da più proprietari.

Utile è ricordare la definizione di biblioteca data dal Codice del 2004 (art. 101) che la comprende nell’ambito degli “istituti di cultura” e la definisce una *“struttura permanente che raccoglie e conserva un insieme organizzato di libri, materiali e informazioni, comunque editi o pubblicati su qualunque supporto, e ne assicura la consultazione al fine di promuovere la lettura e lo studio”*.

In Italia le biblioteche pubbliche sono state classificate dal DPR 1501 del 5 settembre 1967 (Regolamento pubblico per le biblioteche pubbliche statali): biblioteche **nazionali** (nazionali centrali di Roma e Firenze, nazionali di Bari, Milano, Napoli, Palermo, Torino, Venezia e, aggiunte più recentemente Potenza e Cosenza), **universitarie**, **biblioteche aventi particolari compiti e funzioni** (Laurenziana e Marucelliana a Firenze, Estense di Modena, Palatina a Parma, Casanatense ed Angelica a Roma), **biblioteche afferenti a sezioni musicali** (Conservatorio di Santa Cecilia e Palatina di Parma).

Dal 1985 le biblioteche pubbliche statali passarono dalla competenza del Ministero della Pubblica Istruzione a quella del Ministero per i Beni Culturali ed Ambientali, oggi Ministero per i Beni e le Attività Culturali, che ne gestisce il patrimonio attraverso la Direzione Generale per i Beni Librari.

Dal 1995 le biblioteche pubbliche statali sono regolamentate D.P.R. n 417 del 5 luglio (Regolamento).

## **Definizione di ARCHIVIO**

L'art. 101 del Codice dei beni culturali definisce l'archivio come una *“struttura permanente che raccoglie, inventaria e conserva documenti originali di interesse storico e ne assicura la consultazione per finalità di studio e di ricerca”*.

Gli archivi si distinguono in:

**archivi chiusi** non più in accrescimento perché appartenenti ad enti o amministrazioni non più esistenti o a persone fisiche decedute;

**archivi aperti** che fanno riferimenti ad enti o persone ancora in attività e sono quindi suscettibili di accrescimento.

Gli archivi aperti si distinguono a loro volta in:

**archivi correnti** i cui atti risultano frequentemente consultati, perché legati ad un'attività in corso (ad esempio gli archivi delle aziende che contengono i dati sensibili del personale in servizio, continuamente da aggiornare);

**archivi di deposito** i cui atti si riferiscono a pratiche esaurite o sospese che non vengono consultati molto spesso ma che possono ancora essere utilizzati per fare raffronti o ricerche;

**archivi storici** dove si trovano gli atti che non hanno più valore amministrativo o burocratico ma conservano un interesse documentario e vengono consultati prevalentemente per motivi di studio.

Con riferimento alla natura giuridica degli enti produttori la normativa sugli archivi distingue in:

**archivi prodotti da organi centrali e periferici dello Stato** sui quali lo Stato ha piena competenza e che è obbligato a conservare presso l'Archivio Centrale dello Stato a Roma per quanto riguarda i documenti prodotti dagli organi centrali dello Stato e presso gli Archivi di Stato (e relative sezioni) con sede nei capoluoghi di provincia per i documenti prodotti dagli organi periferici dello Stato aventi sede nel territorio di loro competenza. In essi si conservano anche gli archivi degli Stati pre unitari, quelli notarili anteriori agli ultimi cento anni, quelli degli enti ecclesiastici e delle corporazioni religiose soppresse, archivi di enti pubblici o di privati in seguito a donazioni, acquisti ed espropriazioni;

**archivi di enti pubblici non statali** che hanno l'obbligo di ordinare i propri archivi e inventariare i propri archivi storici costituiti dai documenti relativi agli affari esauriti da oltre quarant'anni (art. 40 del Codice dei Beni Culturali);

**archivi privati** (di famiglie, persone giuridiche e fisiche) che siano stati dichiarati di notevole interesse storico.

Inoltre in base alla natura e alla finalità dell'ufficio produttore avremo archivi amministrativi, finanziari, politici, notarili, giudiziari, ecclesiastici.

Infine, e torneremo più avanti su questa distinzione, abbiamo:

**archivi pubblici** che appartengono o provengono da soggetti pubblici (stato, regioni, comuni, altri enti);

**archivi privati** prodotti da singoli individui, famiglie, imprese private.

## **Definizione di AREA E PARCO ARCHEOLOGICO**

Il complesso dei beni nazionali di carattere archeologico è considerato, dalla legislazione italiana, nell'ambito della legge n. 1089 del 1° giugno 1939, che tutela tutte le cose d'interesse artistico e storico, ossia quell'insieme di cose che potremmo definire semplicemente bene culturale. In particolare, il Capo V della suddetta legge, intitolato *“disciplina dei ritrovamenti e delle scoperte”*, regola nello specifico tutte le attività di tipo archeologico. A questo si aggiunge il Decreto Legislativo n. 42 del 22 gennaio 2004, intitolato *“codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137”*. L'articolo 1, comma 2, del D.L. n. 42 afferma che la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale concorrono a preservare la memoria della comunità nazionale e del suo territorio e promuove lo sviluppo della cultura. Tra i vari soggetti a tutela da parte del sopra citato codice dei beni culturali e del paesaggio sono le aree archeologiche, i parchi archeologici e le zone di interesse archeologico.

Per area archeologica (o sito archeologico) si intende un sito caratterizzato dalla presenza di resti di natura fossile o di manufatti o strutture preistorici o di età antica (Art. 101, comma 2, lettera d), D.L. n. 42). Si tratta dunque di uno spazio circoscrivibile, di estensione variabile, all'interno del quale sono presenti chiare evidenze archeologiche. Un parco archeologico è, invece, un ambito territoriale caratterizzato da importanti evidenze archeologiche e dalla compresenza di valori storici, paesaggistici o ambientali, attrezzato come museo all'aperto (Art. 101, comma 2, lettera e), D.L. n. 42). Con il termine museo si vuole indicare una struttura permanente che acquisisce, ordina ed espone beni culturali per finalità di educazione e di studio (Art. 101, comma 2, lettera a), D.L. n. 42). Un parco archeologico ha dunque la caratteristica di non essere necessariamente circoscrivibile ad un'unica area ma di poter comprendere in sé più aree archeologiche, tra loro collegate secondo un percorso storico e didattico.

Una *zona di interesse archeologico* si differenzia nettamente dal concetto di area e di parco archeologico, poiché identifica una porzione piuttosto estesa di territorio senza il necessario riferimento ad un monumento principale. Essa rappresenta quindi il contesto ambientale nel quale è inserito un bene archeologico, la cui alterazione potrebbe pregiudicare una più completa conoscenza del bene stesso. Il vincolo a cui è sottoposta la zona di interesse archeologico è soprattutto di tipo paesaggistico e viene infatti contemplata dalla legislazione italiana all'Art. 1, lettera m., della legge n. 431 dell'8 agosto 1985, concernente le disposizioni urgenti per la tutela delle zone di particolare interesse ambientale, e all'Art. 142, intitolato "Aree tutelate per legge", lettera m), del "codice dei beni culturali e del paesaggio".

In realtà, zone a interesse archeologico possono essere considerate anche quelle aree che potremmo meglio definire a *rischio archeologico*, ossia porzioni di territorio che, sulla base di ricerche storico-documentarie, geologiche e geomorfologiche e dell'esistenza di sporadiche evidenze archeologiche, possono potenzialmente conservare nel loro sottosuolo testimonianze di rilevante interesse archeologico.

# **INTRODUZIONE Gestione delle emergenze e coinvolgimento delle forze dell'ordine**

## **Organizzazione della Sicurezza**

In tutti i luoghi di lavoro, pubblici e privati, la sicurezza sul lavoro deve essere organizzata secondo le indicazioni del Decreto legislativo 626 del 1994. Di seguito lo chiameremo Dlgs 626/94 o semplicemente 626. Del resto è ormai un “nome” che ha raggiunto una certa popolarità.

Il 626 recepisce in Italia una serie di direttive dell'Unione Europea in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. Soprattutto ha introdotto in Italia un modello di “azienda sicura”, basato su alcune idee portanti che vale la pena di sottolineare:

- i rischi sul lavoro si combattono non solo con soluzioni tecniche ma anche con soluzioni organizzative e gestionali
- tra queste è fondamentale il coinvolgimento dei lavoratori, l'informazione, la formazione e l'addestramento
- il percorso per la sicurezza sul lavoro deve partire dalla valutazione dei rischi presenti (valutare insieme la probabilità che si verifichi un certo danno per la sicurezza o la salute dei lavoratori e l'entità del danno stesso), per arrivare a programmare l'attuazione degli interventi migliorativi adeguati ad eliminare o controllare i rischi
- tali interventi (la legge li chiama misure di sicurezza) possono essere tecnici (es. l'adeguamento dell'impianto elettrico), organizzativi (es. il divieto ai lavoratori di effettuare interventi sull'impianto elettrico e l'incarico ai manutentori elettrici, esperti e attrezzati) o procedurali (es. descrizione della sequenza corretta di operazioni per effettuare in modo sicuro un intervento all'interno di una cabina elettrica)
- tra i rischi che vanno valutati e controllati, devono rientrare quelli legati alle situazioni di emergenza, quelle situazioni che si presentano raramente ma che possono creare rischi molto elevati

La filosofia del 626, dato che altre leggi si occupano della sicurezza “oggettiva” (macchine, impianti, luoghi di lavoro), entra nel problema dal punto di vista dei soggetti, delle persone, di chi lavora nelle aziende e negli enti, di come funzionano i rapporti di lavoro, dell'organizzazione e della gestione della sicurezza. Uno degli aspetti più innovativi e importanti del 626 è proprio aver obbligato i datori di lavoro a dotarsi di una vera organizzazione per la sicurezza. Il modello di organizzazione che è rappresentato nella figura vale per tutte le aziende ed organizzazioni, pubbliche e private, industriali o di servizi, grandi o piccole. Cambieranno i numeri ma le figure restano e per ognuna sono chiaramente individuati ruoli e responsabilità.

### **Datore di lavoro**

E' la persona titolare dei poteri decisionali e di spesa. Di conseguenza ha le maggiori responsabilità nei confronti della salute e sicurezza dei suoi lavoratori. Tra queste ha l'obbligo di esercitare l'attività in modo conforme alle norme e di sicurezza, di valutare i rischi e gestire al meglio la sicurezza, di informare e formare i lavoratori, di pianificare la sicurezza e gestire le situazioni di emergenza.

## **Dirigenti e preposti**

Sono i collaboratori del datore di lavoro. In funzione dell'autonomia e dei poteri che rivestono, condividono una parte delle responsabilità del datore di lavoro. In particolare, i dirigenti hanno responsabilità organizzative ed attuative, mentre abitualmente i preposti hanno incarichi e responsabilità di supervisione e vigilanza sul corretto svolgimento delle attività, anche dal punto di vista della sicurezza.

## **Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e suo Responsabile (RSPP)**

Insieme di persone e mezzi, interni o esterni, incaricati dal datore di lavoro di coordinare le attività e le valutazioni in materia di sicurezza.

## **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

Sono eletti o designati dai lavoratori per rappresentarli in materia di sicurezza. Non hanno responsabilità legate al loro ruolo ma un ruolo importante per la sicurezza di tutti i colleghi.

## **Medico Competente**

Medico specialista in medicina del lavoro o discipline analoghe, incaricato dal datore di lavoro di curare la sorveglianza sanitaria (visite mediche) per i lavoratori che svolgono mansioni con rischi specifici per la salute.

## **Addetti alle Emergenze (Antincendio, Evacuazione e Primo Soccorso)**

Sono alcuni lavoratori incaricati dal datore di lavoro della gestione di eventuali emergenze , per quanto possibile, tenendo conto che non si tratta di operatori professionali dell'emergenza. Devono per questo essere informati, formati e addestrati con corsi specifici.

## **PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA**

Gli oggetti contenuti in un museo, i monumenti e le aree archeologiche sono per definizione cose o insiemi di cose a cui per consuetudine si attribuisce grande valore: simbolico-culturale e non di rado economico. Sempre per definizione sono aperti alla pubblica fruizione, in quanto beni pubblici (se di proprietà pubblica) o di pubblica utilità (se di proprietà privata); ciò che li accomuna è quindi anche il fatto che essi devono essere sorvegliati. I beni sono minacciati da cinque diverse tipologie di rischio:

- i danni involontari e il vandalismo
- il furto
- l'incendio
- l'allagamento
- l'attentato

Non esistono sistemi infallibili per ridurre a zero tali rischi, ma esistono tuttavia delle buone procedure che possono aiutare a ridurre al minimo la portata, alcune delle quali riguardano il personale destinato alla custodia, a cui soprattutto spetta l'azione di prevenzione che sarà tanto più efficace quanto più verranno rispettate alcune norme basilari, ovvero:

- la perfetta conoscenza della topografia del museo, del monumento o dell'area archeologica e in particolare dell'area in cui si sta prestando servizio o che si ha in custodia (porte, finestre, scale, ascensori, uscite di sicurezza);
- la perfetta conoscenza della localizzazione degli apparecchi telefonici e la conoscenza a memoria di alcuni numeri di emergenza;
- la perfetta conoscenza della localizzazione degli impianti di sicurezza antincendio (estintori, idranti, interruttori di sicurezza) e del loro funzionamento;
- la perfetta conoscenza del funzionamento dei sistemi di allarme;
- la perfetta conoscenza delle procedure di evacuazione.

Nonostante gli edifici pubblici debbano essere dotati di impianti antincendio, è importante attenersi ad alcune regole base, ovvero:

- essere a conoscenza dell'ubicazione dei pulsanti di allarme e dei telefoni ed essere a conoscenza del numero per le emergenze;
- essere a conoscenza dell'ubicazione degli estintori e degli idranti in dotazione al fine di favorire l'intervento dei vigili del fuoco;
- conoscere l'uso degli estintori;
- rispettare e far rispettare il divieto di fumare;
- non creare depositi di materiali infiammabili;
- tenere liberi i passaggi e le uscite di sicurezza;
- segnalare ogni malfunzionamento dell'impianto elettrico e illuminotecnica

Qualora si scopra un focolaio di incendio si dovrà agire con rapidità e calma rispettando il seguente ordine di azioni:

- dare l'allarme;
- non creare panico;

solo in un secondo tempo, senza mettere a repentaglio la propria incolumità, tentare di spegnere il focolaio seguendo le eventuali istruzioni ricevute.

Tra coloro che operano all'interno di un luogo aperto al pubblico e a contatto con esso, è bene che il personale osservi alcune norme di comportamento fondamentali, ovvero:

- il rispetto rigoroso degli orari di apertura e chiusura
- la cura nel vestire, sia che si adotti una divisa che nel caso non sia prevista;
- il contegno nello svolgere le proprie funzioni;
- non fumare;
- non mangiare né bere in pubblico;
- anche nel caso in cui si tratti di apostrofare comportamenti scorretti del pubblico, usare un tono fermo ma mai aggressivo o maleducato;
- non perdere mai la calma, non avventurarsi in lunghe e inutili discussioni e all'occorrenza invitare il visitatore a rivolgersi alla direzione;
- in situazioni difficili (violenza, malattia mentale, esibizionismo) evitare di intervenire da soli e chiedere aiuto ai colleghi o alle forze dell'ordine;
- Fornire, se necessario, il punto di pronto soccorso più vicino e i numeri di telefono per contattarlo

In caso di emergenza sanitaria rispettare la seguente procedura:

- allontanare i curiosi
- valutare la gravità del caso
- accertarsi della presenza di medici o infermieri tra il pubblico in grado di fornire il primo soccorso;
- avvisare o far avvisare tempestivamente i servizi di pronto soccorso.

Malgrado la conoscenza di alcune minime nozioni di pronto soccorso possano in determinati casi salvare una vita, il personale non deve mai sostituirsi al personale medico o paramedico.

## **LE ATTIVITA' FORMATIVE IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO E NEI CANTIERI TEMPORANEI E MOBILI**

### **La formazione nel quadro normativo di riferimento**

Con il decreto Legislativo 626/94, provvedimento di recepimento di molteplici direttive comunitarie in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, il legislatore italiano definisce, per la prima volta, un modello di gestione della “ prevenzione” nei luoghi di lavoro.

In rapida successione ed anche sulla spinta propulsiva dei diversi organismi pubblici chiamati a concorrere alle attività di assistenza, consulenza ed informazione in materia, sono stati successivamente emanati numerosi provvedimenti legislativi , indirizzati a disporre i termini di adeguamento alle norme generali di prevenzione e protezione distinte per specifici segmenti di attività; l'ultimo quinquennio è stato caratterizzato, di conseguenza, da una progressiva sistematizzazione della normativa previgente, e parimenti dall'emanazione dei disposti legislativi di recepimento delle direttive comunitarie in materia .

Dal corposo regesto delle norme, si ritiene utile estrapolare, elencandole per memoria, quelle che costituiscono il filo conduttore per la definizione dei criteri adottabili a sostegno della programmazione di tutte le iniziative formative, e nelle quali l'attenzione del legislatore è principalmente rivolta alla connotazione dal nuovo modello prevenzionale tramite il meccanismo della consultazione, partecipazione, informazione e formazione:

*D.L.gs 19/9/1994 n.626*

*Di attuazione di direttive comunitarie riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro*

*D.Lgs 19/3/1996 n.242*

*Riportante modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 626/94 riguardante il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro*

D.P.C.M. 5/6/1996

*Di autorizzazione del Governo alla sottoscrizione, ai sensi dell'art. 51, comma 1 del*

*testo del contratto collettivo quadro in merito agli aspetti applicativi del D.L.vo 19/9/1994 n. 626, riguardanti il rappresentante per la sicurezza concordato il 7/5/1996 tra l'ARAN e le Confederazioni sindacali CGIL, CISL, UIL, CONFSAL, CISAL, CISNAL, CONFEDIR, USPPPI, EUNIONQUADRI.*

D. L.gs 14/8/1996 n. 494

*Di attuazione della Direttiva 92/57/CEE concernente le prescrizioni minime di sicurezza da attuare nei cantieri temporanei o mobili*

Legge 28/11/1996, n. 608

*Di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge dell'1/10/1996 n. 510, recante disposizioni urgenti in materia di lavori socialmente utili, di interventi a sostegno del reddito e nel settore previdenziale*

Decreto 16/1/1997 (Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale)

*Di individuazione dei contenuti minimi della formazione dei lavoratori, dei rappresentanti per la sicurezza e dei datori di lavoro, che possono svolgere direttamente i compiti propri del responsabile del servizio di prevenzione e protezione*

Legge 203 del 1/7/1997 di conversione del D.L. 117/97 recante

*Interventi straordinari per il potenziamento degli impianti di prevenzione e sicurezza a tutela del patrimonio culturale*

D.Lgs. 19/11/1999 n.528

*Di modifiche ed integrazioni al D.Lgs. 494/96 in materia di sicurezza nei cantieri temporanei e mobili*

Nella legislazione italiana di settore, il concetto di formazione alla sicurezza è espresso, per la prima volta, nel Decreto Legislativo 277/91 (rischi derivanti da esposizione a piombo, amianto e rumore); i termini utilizzati precedentemente, istruzione ed addestramento, si riferivano a strumenti per propria natura incompleti ed inadeguati rispetto a quello che viene oggi comunemente definito “sistema della sicurezza” come espressione della organizzazione gestionale e della distribuzione funzionale degli obiettivi, oltre e più che come apparato di prevenzione tecnica e di regime risarcitorio quale era inteso nei disposti legislativi previgenti.

Con il D.Lgs 626/94 il termine “formazione” assume la valenza simbolica di proporre specifiche modalità di apprendimento mirate all’acquisizione e gestione di diversi comportamenti organizzativi orientati alla sicurezza ed alla tutela dei lavoratori e dei luoghi; aspetto, questo, particolarmente dibattuto nel settore dei beni culturali per le molteplici e complesse implicazioni di metodo e di prassi derivanti dall’interazione tra norme di buona tecnica e tutela dei beni.

In tal senso ed alla luce del quadro sistematico di attribuzioni che si è andato delineando con la definizione di tutte le figure chiamate a concorrere al rafforzamento del sistema di sicurezza (datore di lavoro; responsabile del servizio di prevenzione; preposti; personale addetto alla prevenzione incendi, al primo soccorso ed all'emergenza; personale tecnico chiamato a svolgere compiti di responsabile delle attività a rischio impiantistico; personale tecnico chiamato a svolgere compiti di coordinatore per la progettazione e per l'esecuzione delle opere di sicurezza nei cantieri; rappresentanti per la sicurezza dei lavoratori) i primi segmenti formativi, già nel 1996, sono stati rivolti ai soggetti primi ovvero ai Datori di lavoro; successivamente e sulla base delle risorse disponibili i successivi corsi di formazione sono stati rivolti a tutte le restanti figure professionali sopra elencate sulla base di un articolato progetto di formazione, sottoposto progressivamente alla consultazione sindacale ed alla concertazione.

## **Criteria generali di programmazione per la formazione in materia di sicurezza**

Il presupposto delle attività formative muove dai principi di attuazione degli articoli 1, 2, 4, 21 e 22, del D.lgs 626/94 come modificato ed integrato dal D.lgs 242/96 (formazione alla sicurezza nei luoghi di lavoro ) e dell'articolo 1 comma 5 del D. L. 117/97 convertito in Legge 203/97 (“ formazione per il personale tecnico e di vigilanza con particolare riferimento alla sicurezza del lavoro anche nei cantieri mobili”).

In pendenza della conversione del Decreto Legge 117/97, furono emanate con Circolare n. 2249 del 22/5/97, le prime direttive per l'avvio delle attività formative inerenti la sicurezza, complete di schede informative, da stilare a cura dei singoli Istituti Centrali e Periferici.

Si rese in tal modo possibile aggiornare, alla luce dei recenti disposti normativi, il quadro ricognitivo e statistico delle necessità formative propedeutiche alla prevalenza degli adempimenti in materia; parallelamente, furono redatte le linee guida per la programmazione delle attività formative, muovendo dai seguenti parametri:

- individuazione di tutte le fonti normative di riferimento confluenti nei dettati del D.L.117/97;
- riepilogo delle attività funzionali e gestionali volte al miglioramento delle condizioni generali di sicurezza;
- estrapolazione, per qualifica e mansioni, delle figure chiamate a concorrere al “processo della sicurezza” e distribuzione delle gerarchie relazionali ed operative tra le singole attività in materia di sicurezza, per una migliore leggibilità delle priorità attribuite alla formazione.

## **“ Brevi note sul concetto di accessibilità “**

### **La definizione normativa:**

*“accessibilità: la possibilità, anche da parte di persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale, di raggiungere l’edificio o le sue singole unità immobiliari e ambientali, di entrarvi agevolmente e di fruire di tutti gli spazi ed attrezzature in condizioni di adeguata sicurezza ed autonomia”*

### **1. Lo stato della normativa**

Ultima norma specifica di carattere generale:

*DPR 503 del 24/7/1996 “regolamento recante norme per l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici , spazi e servizi pubblici”*

Ultima norma di carattere generale , con sezione dedicata:

*DPR380 del 6/7/2001 “ testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia-sezione II eliminazione o superamento delle barriere architettoniche negli edifici pubblici e privati aperti al pubblico”*

### **Normativa di raccordo:**

Nell'intento di operare un riordino ed un collegato della normativa di settore , con il dettato generale in materia di sicurezza e salubrità che sistematizzi le misure a carattere organizzativo e gestionale erano stati avviati i lavori per l'adozione del *"Testo unico sulla sicurezza"* finalizzato al riassetto delle disposizioni vigenti in materia ed il cui termine di emanazione, poi decaduto, era fissato al 30 giugno 2005 ( *prima bozza approvata il 28 novembre 2004 dal Consiglio dei Ministri* ).

### **2. L'evoluzione concettuale**

*In ordine ai più attuali orientamenti, la soluzione al problema delle barriere architettoniche non può più essere sempre e solo " carrozzinocentrica" ma ha necessità di dilatarsi in un progetto architettonico mirato alla " soluzione per tutti compresi i disabili". Questo innovativo impianto teorico è ormai terreno di sedimentazione in molte sedi universitarie e scuole di specializzazione, che hanno promosso l'avvio di percorsi formativi specialistici sul "progettare l'accessibilità".*

Il vantaggio più rilevante di questo approccio di metodo è indubbiamente l'utilità sociale allorquando si riesce a ridurre la divergenza degli effetti ( ovvero soluzioni idonee per alcuni ma inadeguate per altri) e ad incoraggiare l'integrazione.

Ciononostante, la peculiarità e la complessità di tale progettazione, negli ambiti di nostra competenza, spesso non riesce a colmare la soluzione di continuità tra tutela e fruizione, sia per la presenza di vincoli oggettivamente ostativi che per limitatezza dell'azione amministrativa rispetto alla necessità di una specializzazione differenziata delle risorse tecniche interne, cosicché la prassi ci riporta solo a pochi casi esemplari; in sostanza e per una molteplicità di ragioni, attualmente il tema dell'accessibilità, non sempre costituisce parte integrante del progetto, ma variamente si colloca in momenti di approfondimento successivo all'impianto parametrico delle scelte, con conseguenze di evidente disorganicità e parziale soddisfacimento dei requisiti d'uso.

### **3. Dal concetto di handicap al concetto di diversamente abile**

Si conclude un primo percorso avviato nel 1981, dichiarato, dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite “ anno internazionale delle persone disabili” ed alla fine del quale fu adottato il “ programma di azione mondiale riguardante le persone disabili” (*World programme of action concerning disabled person*”).

A seguito di queste azioni internazionali e della costituzione di una Commissione di lavoro all'interno del Consiglio per gli affari economici e sociali, furono emanate dopo circa un decennio, nel 1992 “ *le norme standard per il raggiungimento delle pari opportunità da parte di persone disabili; lo scopo delle norme, non aventi efficacia di legge ma solo di raccomandazioni al rispetto delle regole di principio internazionale, era ed è quello primario di assicurare a tutti l'esercizio del diritto-dovere a partire dagli strumenti dell'informazione, della comunicazione e della educazione*”.

#### **4. 2004, la legge 4 del 9 gennaio 2004 - Accessibilità degli strumenti didattici e formativi**

Con la legge 4 del 9 gennaio 2004 (“disposizioni per favorire l’accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”) si conclude un percorso avviato nel 1984; *gli obiettivi da perseguire, attengono, tra gli altri e nello specifico, alle iniziative volte a favorire l’accessibilità alle opere multimediali; si determina la necessità di costruire una regola tecnica per l’accessibilità alle opere multimediali.*

Si sviluppano, in specie in ambito universitario di ricerca, le prime analisi basate su una griglia multi-criteriale di raffronto tra gli indici di fruibilità ed i parametri di tutela; la metodologia acquisita è stata in parte mutuata in un progetto sperimentale di autovalutazione per i musei, elaborato a seguito dell’emanazione delle linee guida di “definizione dei criteri tecnico-scientifici e degli standard per la gestione e lo sviluppo dei musei italiani” ( D.M.10 maggio 2001); i risultati dell’analisi sono stati sintetizzati e pubblicati nel volume “*Strumenti di valutazione per i musei italiani: esperienze a confronto*” a cura dell’Ufficio studi”.

## **5. 2005, strategie per l'accessibilità dei siti UNESCO - La qualità del turismo accessibile**

Si affrontano concettualmente i punti di saldatura tra impianto normo-tecnico e qualità dei servizi; si analizzano i risultati della ricerca avviata nel 1999 dall'allora Dipartimento del turismo; si focalizzano i requisiti degli "itinerari accessibili"; si promuove una azione di adeguamento ai requisiti europei per "l'alfabetizzazione digitale", si stimola la ricerca sull'uso delle mappe visuo-tattili.

## **6. Azioni di miglioramento**

Per quanto concerne la pianificazione di un programma di azione che sancisca una politica comune d'intervento, si ritiene che debbano essere avviati contestualmente più tipi di iniziative, in ragione dei differenti tempi di maturazione che le stesse richiedono.

Le finalità sono:

1. dare sin da subito un segno tangibile di interesse sull'argomento;
2. definire strumenti operativi da poter utilizzare all'interno dei singoli uffici.

In particolare, si ritiene possibile:

obiettivo “a breve termine”

identificare per le principali tipologie di beni interessati al problema dell'accessibilità (sedi di ufficio, musei, aree archeologiche, biblioteche, archivi, etc.) un elemento campione su cui intervenire con iniziative da svolgere con i fondi ordinari. La proposta è quella di fornire mezzi “di compensazione” che sappiano comunque comunicare a ciascun tipo di visitatore la realtà e la natura dei luoghi (vd. posti di sosta “obbligata” in cui le parti inaccessibili vengono viste a distanza, ma, con un sistema tipo video- guida ne venga facilitata la percezione).

A titolo esemplificativo si evidenzia come, per il settore degli Archivi e delle Biblioteche, i limiti all'accessibilità siano stati sostanzialmente affrontati e risolti con adeguamenti di carattere impiantistico e funzionale, essendo solo alcune delle aree aperte al pubblico; diversamente per gli spazi museali, che presentano una casistica legata all'accessibilità molto più articolata e complessa.