



**POLITECNICO**  
MILANO 1863

DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA  
E STUDI URBANI

## **REGOLAMENTO ACCESSI E SICUREZZA SPAZI DEL DASTU**

### **1. Scopo e campo di applicazione**

Il presente *Regolamento Accessi* disciplina le modalità di accesso a tutti gli spazi assegnati al *Dipartimento di Architettura e Studi Urbani – DASTU* (elencati nell'allegato 1).

Le persone possono accedere agli spazi del *DASTU* con modalità differenti a seconda della loro categoria di appartenenza, determinata dal rapporto contrattuale o di collaborazione con il *Politecnico di Milano*.

Le categorie per le quali è prevista la possibilità di accedere autonomamente ai locali del Dipartimento sono:

- Personale docente afferente al Dipartimento (ordinari, associati, ricercatori)
- Personale tecnico amministrativo del Dipartimento
- Personale strutturato del Dipartimento in pensione
- Visiting professor invitati dal Dipartimento
- Studenti di corsi di perfezionamento erogati dal Dipartimento
- Studenti di master erogati dal Dipartimento
- Studenti della Scuola di Specializzazione in Beni Architettonici e del Paesaggio
- Studenti iscritti a corsi di Dottorato attivati presso il Dipartimento
- Assegnisti di ricerca del Dipartimento e PIF (Polimi International Fellowship) il cui responsabile afferisca al Dipartimento
- Professori a contratto presso il Dipartimento
- Tirocinanti/stagisti (laurea magistrale e post laurea) seguiti da un tutor del Dipartimento
- Tutor di corsi erogati dal Dipartimento
- Visiting ed Erasmus presso il Dipartimento
- Collaboratori con contratto di collaborazione coordinata e continuativa contrattualizzati dal Dipartimento per attività di ricerca

### **2. Modalità di accesso agli spazi del DASTU**

L'**accesso** agli spazi del *DASTU* deve avvenire **solo tramite badge** abilitato. Unica eccezione è costituita dagli spazi dipartimentali nel *Campus Leonardo da Vinci, 32 - Edificio 4 – Piani: Terra, Terra Soppalco e Primo, Campus Bonardi - Edificio 11B* dove l'accesso autonomo è consentito solo tramite chiave in quanto i locali sono privi di lettore badge.

Per tutti coloro che sono dotati di un'abilitazione autonoma **l'accesso agli spazi è garantito dal lunedì al venerdì dalle 7:00 alle 21:00.**

Tutte le persone abilitate o che richiedono l'abilitazione all'accesso agli spazi del *DASTU* devono dimostrare di **aver seguito e superato il Corso Base sulla Sicurezza** nei luoghi di lavoro del *Politecnico di Milano*, erogato online in italiano e in inglese, attraverso la **presentazione del relativo attestato.**



Devono anche autocertificare di aver **ricevuto e di conoscere la Procedura in caso di emergenza e per l'utilizzo in sicurezza degli spazi del DASTU** (allegato 2).

Il *Corso Base sulla Sicurezza – CBS* è disponibile nel portale [www.polimi.it](http://www.polimi.it) alla voce *SERVIZI ONLINE > Dati > Corsi sicurezza, privacy e GDPR > Corsi Sicurezza* accedendo con le credenziali personali.

Il CBS corrisponde alla formazione generale obbligatoria prevista dalla normativa per tutti i lavoratori. È dedicato all'approfondimento dei contenuti di base e alla presentazione dei concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

Comprende inoltre i contenuti della formazione specifica tipici per la maggior parte delle attività svolte in *Ateneo* quali l'utilizzo di apparecchiature munite di videoterminale e le procedure che disciplinano il comportamento in caso di emergenza.

Per le modalità di richiesta e le specifiche relative alle credenziali di accesso si rimanda al successivo articolo 3 e all'allegato 3.

Chiunque non rientri nelle categorie elencate all'articolo 1 del presente *Regolamento Accessi* è considerato **Ospite** e come tale non può accedere agli spazi del DASTU in maniera autonoma, usufruendo cioè di un'abilitazione personale.

L'accesso di *Ospiti* può avvenire solo in presenza di una persona abilitata all'ingresso autonomo, quindi appartenente a una delle categorie previste all'articolo 1. La *Persona Ospitante* ha la responsabilità dell'ospite durante tutto il periodo di permanenza dello stesso all'interno degli spazi DASTU.

La responsabilità della *Persona Ospitante* riguarda sia le azioni e le attività compiute dal suo *Ospite* sia la tutela dello stesso in caso di emergenza, in quanto gli *Ospiti* possono non avere alcuna formazione sulle procedure di emergenza del *Politecnico di Milano* e dell'edificio nel quale sono ospitati.

### **3. Richiesta di abilitazione all'accesso agli spazi del DASTU**

Quanti rientrano nelle categorie elencate all'articolo 1 del presente regolamento – ad esclusione del *Personale Docente* e del *Personale Tecnico/Amministrativo* del Dipartimento (abilitati automaticamente) – possono richiedere l'abilitazione all'accesso utilizzando il *Modulo di richiesta di accesso autonomo agli spazi del DASTU* (allegato 4) debitamente compilato.

Il *Modulo* di richiesta comprende l'autocertificazione di aver **ricevuto e di conoscere la Procedura in caso di emergenza e per l'utilizzo in sicurezza degli spazi del DASTU** (allegato 2).

Si ricorda che, come specificato nell'articolo 2 del presente *Regolamento Accessi*, contestualmente al *Modulo* di richiesta va presentato l'**attestato del Corso Base sulla Sicurezza** nei luoghi di lavoro del *Politecnico di Milano*.

Il *Modulo di richiesta di accesso autonomo agli spazi DASTU* è reperibile nel sito web del dipartimento alla pagina [Amministrazione e servizi > LOGISTICA, ACCESSI, ICT](#)

L'ufficio che si occupa degli accessi ai locali dipartimentali è il **Servizio Accessi DASTU**

tel. 02.2399.5410 - [accessi-dastu@polimi.it](mailto:accessi-dastu@polimi.it)



e si trova nella piazza Leonardo da Vinci, 32 - Edificio 4 - piano terra.  
Al *Servizio Accessi* è possibile rivolgersi per informazioni, chiarimenti e modulistica.

#### **4. Uso in sicurezza degli spazi del DASTU**

Tutti gli spazi del *DASTU* (allegato1) sono soggetti al *Regolamento di Ateneo per la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro* e relativi allegati.

Le seguenti disposizioni rispondono all'esigenza di specificare ulteriormente, in termini di sicurezza, l'uso degli spazi dedicati ad attività di ufficio o riunione.

Le stesse disposizioni si applicano anche agli spazi di laboratorio, archivio e deposito quando l'attività svolta in questi locali sia assimilabile all'attività di ufficio.

Tutte le attività che non sono assimilabili ad attività di ufficio sono regolamentate da documenti specifici, redatti a fronte di un *Documento di Valutazione dei Rischi - DVR* riferito a questi specifici locali e alle attività che vi si svolgono.

##### Spazi dedicati ad attività di ufficio o assimilabili

Ogni persona alla quale viene affidata la conduzione di uno spazio dedicato all'attività di ufficio o assimilata è responsabile di tale spazio e delle attività che vi si svolgono oltre che degli *Ospiti* ai quali permette l'accesso. Si ricorda che l'accesso di *Ospiti* agli spazi del *DASTU* può avvenire solo in presenza di una persona abilitata all'ingresso autonomo. La *Persona Ospitante* ha la responsabilità dell'ospite durante tutto il periodo di permanenza dello stesso all'interno degli spazi del *DASTU*.

La responsabilità della *Persona Ospitante* riguarda sia le azioni e le attività compiute dal suo *Ospite* sia la tutela dello stesso in caso di emergenza, in quanto gli *Ospiti* possono non avere alcuna formazione sulle procedure di emergenza del *Politecnico di Milano* e dell'edificio nel quale sono ospitati.

Gli utilizzatori di spazi dipartimentali devono in particolare attenersi alle seguenti norme:

- in tutti gli spazi del *DASTU* è severamente vietato fumare, tale divieto di legge risponde a criteri di salute pubblica, salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e criteri di prevenzione incendi;
- è vietato utilizzare bollitori e attrezzature simili come: scaldavivande, forni, forni a microonde, fornelli elettrici, tostapane, ecc. per i quali una mancanza di: sorveglianza continua e diretta durante il funzionamento e procedure di pulizia periodica, costituiscono un rischio in termini di innesco di un possibile incendio, come un rischio è costituito dal collegamento elettrico dell'attrezzatura alla rete elettrica fuori dal solo tempo necessario al suo utilizzo. L'uso di tali apparecchiature sarà consentito solo ed esclusivamente in ambienti dedicati;
- l'uso di stufe elettriche e/o caloriferi elettrici, che possono essere fonte di innesco per un incendio, è possibile solo se tali dispositivi sono conformi alle norme, quindi marchiati CE e in buono stato di manutenzione e pulizia (non devono risultare impolverati o presentare spine rotte o cavi danneggiati). Tali dispositivi possono essere collegati alla rete elettrica solo dopo aver verificato che tale rete sopporta la potenza dell'attrezzatura. Inoltre il loro uso deve avvenire solo ed



esclusivamente in presenza e sotto la sorveglianza dell'utilizzatore che si assicuri che a tali dispositivi non vengano appoggiati o avvicinati materiali infiammabili;

- è necessario vigilare sul corretto collegamento delle attrezzature elettriche all'impianto dell'edificio, evitando i pericoli di inciampo e i pericoli da carenza nelle protezioni contro le sovracorrenti derivanti dall'uso di prolunghe non certificate, dal loro uso improprio o dall'uso di spine triple;
- è necessario vigilare che non vengano depositati materiali combustibili come modelli e rotoli di disegni in quantità non idonea rispetto alla dimensione dei vani, per evitare carico di incendio in locali non idoneamente compartimentati e che vengano accatastati materiali in maniera impropria, per evitare incidenti derivanti da caduta di materiali;
- è necessario vigilare che non vengano conservate sostanze pericolose come: colle, vernici, solventi o bombole di gas che possono costituire pericolo per la salute e che possono contribuire ad aggravare una situazione di incendio;
- è necessario segnalare al *Responsabile Gestionale* e all'*Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione* dell'edificio, i membri del personale esposti al *Rischio da VDT* - Video Terminale per consentire la sorveglianza sanitaria prevista.

#### Appalto di lavori di facchinaggio e allestimento

Il *D.lgs. 81/2008* in materia di sicurezza, prevede che in tutti i casi in cui si richieda una fornitura di servizi a una ditta terza debbano essere applicate le norme *dell'art.26 o del Titolo IV (Cantieri temporanei o mobili)*

Secondo il citato articolo il *Datore di Lavoro*, in questo caso committente, "*verifica l'idoneità tecnico professionale delle ditte appaltatrici o dei lavoratori autonomi, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione.*" (allegato 5)

Inoltre "*fornisce agli stessi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e protezione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.*"

Tali informazioni devono far parte del contratto, che deve essere sempre stilato, e vanno elaborate nel *DUVRI - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze* derivante dal *DRV - Documento di Valutazione dei Rischi* che entrambe le parti devono possedere.

Ogni ditta con cui si firma un contratto deve essere in regola sia in termini amministrativi che in base a tutte le disposizioni di legge riguardanti la sicurezza previste nel *D.lgs. 81/2008* sopracitato: devono avere un *Responsabile della Sicurezza, Prevenzione e Protezione*, aver valutato con un *Medico Competente* la necessità di sorveglianza sanitaria dei lavoratori, possedere un *DVR relativo alla propria attività*, dal quale derivano le misure di prevenzione e protezione che i propri lavoratori sono tenuti a rispettare e che permetterà la stesura con il committente del *DUVRI*.

Quindi **chiunque appalti un lavoro all'interno degli spazi del DASTU** o per conto del DASTU, **assume automaticamente tutti gli oneri riguardanti le verifiche fin qui esposte.**

Deve inoltre comunicare questa attività al *Responsabile Gestionale* e all'*Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione* dell'edificio.



**POLITECNICO**  
**MILANO 1863**

DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA  
E STUDI URBANI

In mancanza di tale comunicazione questi ultimi non potranno ottemperare ai loro obblighi di sorveglianza.

Data di revisione del presente *Regolamento Accessi* da parte del *Consiglio del DASTU*  
26/03/2019



## **Allegato 1**

### **Spazi assegnati al *DAStU***

#### **Campus Città Studi**

---

##### **Sede Bonardi - edificio 11B - via Ampère, 20**

---

- Piano Terra
  - *Laboratorio Moa – Modellistica Architettonica*
- Piano Terra Soppalco
  - *Laboratorio Moa – Modellistica Architettonica*

##### **Sede Bonardi - edificio 12 - via Bonardi, 3**

---

- Piano Rialzato
  - *Uffici dipartimentali*
- Piano Primo
  - *Uffici dipartimentali*
  - *Sala riunione*
- Piano Secondo
  - *Uffici dipartimentali*
  - *Sala riunione*
- Piano Terzo
  - *Uffici dipartimentali*
- Piano Quarto
  - *Uffici dipartimentali*
  - *Sala didattica*
- Piano Quinto
  - *Uffici dipartimentali*



# POLITECNICO MILANO 1863

DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA  
E STUDI URBANI

## **Sede Nave - edificio 14 - via Ponzio, 31**

---

- Piano Seminterrato
  - *Uffici dipartimentali*
  - *Sale riunione/didattica*
- Piano Terra
  - *Uffici dipartimentali*
  - *Sale riunione*

## **Sede Carta - edificio 29 - piazza Leonardo da Vinci, 26**

---

- Piano Rialzato
  - *Uffici dipartimentali*
  - *Sala riunione/didattica*
- Piano Primo
  - *Uffici dipartimentali*
  - *Sala riunione*
- Piano Sottotetto
  - *Uffici dipartimentali*



## Allegato 2

### **Procedura in caso di emergenza e per l'utilizzo in sicurezza degli spazi del DASTU**

Tutte le persone abilitate all'ingresso negli spazi del *DASTU*, in caso di emergenza, devono attenersi scrupolosamente a quanto appreso durante il **Corso Base sulla Sicurezza** nei luoghi di lavoro del *Politecnico di Milano*, o il **Corso Gestione delle Emergenze**, alle indicazioni previste in questo documento ed eseguire le istruzioni impartite dal personale della *Squadra di Emergenza* riconoscibile poiché indossa gilet arancioni.

Chiunque rilevi come situazione di emergenza un **principio di incendio** deve **segnalarlo immediatamente azionando i Pulsanti di Allarme** installati negli spazi comuni di ogni edificio e solo in un secondo tempo eventualmente chiamare il personale della *Squadra di Emergenza*.



La segnalazione di *Emergenze Sanitarie*, come **malore** o **incidente**, deve avvenire invece chiamando direttamente uno degli **Addetti Primo Soccorso** e solo se questi *Addetti* non sono disponibili, attraverso i *Pulsanti di Allarme* e/o richiedendo direttamente l'intervento dei *Soccorsi Esterni* chiamando il numero **112 NUE - Numero Unico di Emergenza europeo**.



I **nominativi e i numeri telefonici** degli *Addetti Primo Soccorso* sono presenti nei cartelli di *Emergenza Sanitaria* installati negli spazi comuni di ogni edificio.

### **Al segnale di allarme** che può essere sia sonoro che visivo

Tutte le persone presenti nell'edificio devono **cominciare immediatamente l'esodo di evacuazione**, seguendo le vie di fuga, e le indicazioni degli *Addetti Evacuazione* fino al *Punto di Raccolta*, ordinatamente e **senza usare gli ascensori**.



Chiunque abbia *Ospiti - individui non abilitati all'ingresso autonomo nell'edificio*, deve considerarli sotto la sua tutela, quindi deve fornire loro tutte le indicazioni necessarie per eseguire le procedure di evacuazione in sicurezza e guidarli fino al *Punto di Raccolta*.

Chiunque, in caso di principio d'incendio, è autorizzato ad intervenire prontamente per soffocarlo sul nascere perché la tempestività nell'intervento è essenziale per evitare il propagarsi delle fiamme. Rimane comunque **essenziale attivare tempestivamente la procedura di emergenza attraverso i Pulsanti di Allarme**, questo garantirà l'attivazione delle procedure di evacuazione e l'intervento della *Squadra di Emergenza* fondamentali nel caso il primo intervento di spegnimento non dovesse essere sufficiente ad eliminare l'emergenza.

Per poter intervenire prontamente tutto il *Personale* operante nell'edificio deve memorizzare dove sono collocati gli estintori portatili e i *Pulsanti di Allarme*. Si ricorda però che nessun membro del *Personale* e della *Squadra di Emergenza* può operare con idranti e naspi. Queste attrezzature sono state predisposte solo per l'uso da parte di personale di soccorso specializzato e in ogni caso è pericoloso utilizzare acqua per soffocare principi di incendio soprattutto se interessano impianti o attrezzature elettriche.



Si ricorda che di norma è **il Coordinatore Emergenze a chiamare i Soccorsi Esterni** dopo aver valutato la situazione di emergenza e dopo aver verificato che non si tratta di un falso allarme o di un'esercitazione.

### **Utilizzo in sicurezza degli spazi del DASTU**

---

Tutti gli spazi del DASTU sono soggetti al **Regolamento di Ateneo per la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro** e relativi allegati.

Le seguenti disposizioni rispondono all'esigenza di specificare ulteriormente, in termini di sicurezza, l'uso degli spazi dedicati ad attività di ufficio, riunione o didattica.

Ogni persona alla quale viene affidata la conduzione di uno spazio dedicato all'attività di ufficio o assimilata è responsabile di tale spazio e delle attività che vi si svolgono oltre che degli *Ospiti* ai quali permette l'accesso. Si ricorda che **l'accesso di Ospiti agli spazi del DASTU può avvenire solo in presenza di una persona abilitata all'ingresso autonomo**. La *Persona Ospitante* ha la responsabilità dell'ospite durante tutto il periodo di permanenza dello stesso all'interno degli spazi DASTU.

La responsabilità della *Persona Ospitante* riguarda sia le azioni e le attività compiute dal suo *Ospite* sia la tutela dello stesso in caso di emergenza, in quanto gli *Ospiti* possono non avere alcuna formazione sulle procedure di emergenza del *Politecnico di Milano* e dell'edificio nel quale sono ospitati.

### **Tutti gli utilizzatori di spazi del DASTU devono attenersi alle seguenti norme**

---

- In tutti gli spazi del DASTU è **severamente vietato fumare**, tale divieto di legge risponde a criteri di salute pubblica, salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e criteri di prevenzione incendi;
- è **vietato utilizzare bollitori e attrezzature simili** come: scaldavivande, forni, forni a microonde, fornelli elettrici, tostapane, ecc. per i quali una mancanza di sorveglianza continua e diretta durante il funzionamento e procedure di pulizia periodica, costituiscono un rischio in termini di innesco di un possibile incendio, come un rischio è costituito dal collegamento elettrico dell'attrezzatura alla rete elettrica fuori dal solo tempo necessario al suo utilizzo. L'uso di tali apparecchiature sarà consentito solo ed esclusivamente in ambienti dedicati;
- **l'uso di stufe elettriche e/o caloriferi elettrici**, che possono essere fonte di innesco per un incendio, è possibile solo se tali dispositivi sono conformi alle norme, quindi marchiati CE e in buono stato di manutenzione e pulizia (non devono risultare impolverati o presentare spine rotte o cavi danneggiati). Tali dispositivi possono essere collegati alla rete elettrica solo dopo aver verificato che tale rete sopporta la potenza dell'attrezzatura. Inoltre il loro uso deve avvenire solo ed esclusivamente in presenza e sotto la sorveglianza dell'utilizzatore che si assicuri che a tali dispositivi non vengano appoggiati o avvicinati materiali infiammabili;



# POLITECNICO MILANO 1863

DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA  
E STUDI URBANI

- è necessario **vigilare sul corretto collegamento delle attrezzature elettriche** all'impianto dell'edificio, evitando i pericoli di inciampo e i pericoli da carenza nelle protezioni contro le sovracorrenti derivanti dall'uso di prolunghe non certificate, dal loro uso improprio o dall'uso di spine triple;
- è necessario **vigilare che non vengano depositati materiali combustibili** come modelli e rotoli di disegni in quantità non idonea rispetto alla dimensione dei vani, per evitare carico di incendio in locali non idoneamente compartimentati e che vengano accatastati materiali in maniera impropria, per evitare incidenti derivanti da caduta di materiali;
- è necessario **vigilare che non vengano conservate sostanze pericolose** come: colle, vernici, solventi o bombole di gas che possono costituire pericolo per la salute e che possono contribuire ad aggravare una situazione di incendio;
- è necessario **segnalare** al Responsabile Gestionale e all'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'edificio, **i membri del personale esposti al Rischio da VDT** - Video Terminale per consentire la sorveglianza sanitaria prevista.



## Allegato 3

### Modalità di richiesta in base alle singole categorie e specifiche relative alle credenziali di accesso

Per informazioni e comunicazioni: [accessi-dastu@polimi.it](mailto:accessi-dastu@polimi.it), oppure tel. 02.2399.5410

CATEGORIA UTENTE	DOVE ACCEDE	DURATA ABILITAZIONE	COME AVVIENE LA RICHIESTA	SPECIFICHE
Personale Docente afferente al <i>DAStU</i>	tutte le sedi <i>DAStU</i>		abilitazione effettuata di default dal <i>Servizio Accessi</i>	
Personale Tecnico Amministrativo afferente al <i>DAStU</i>	tutte le sedi <i>DAStU</i>		abilitazione effettuata di default dal <i>Servizio Accessi</i>	
Personale strutturato in pensione	tutte le sedi <i>DAStU</i>	1 anno dal collocamento a riposo	chi deve accedere presenta la richiesta tramite il servizio <i>DAStU</i> di gestione del personale docente strutturato	
Visiting Professor invitati dal <i>DAStU</i>	sede stanza Visiting oppure sede docente ospitante	per la durata del contratto	chi deve accedere presenta la richiesta tramite il referente di Dipartimento per i Visiting	
Studente corso di perfezionamento attivato dal <i>DAStU</i>	sede delle lezioni	per la durata del corso	chi deve accedere presenta la richiesta tramite l'Ufficio Supporto alla Didattica <i>DAStU</i>	L'Ufficio Supporto alla Didattica trasmette al <i>Servizio Accessi</i> : <ul style="list-style-type: none"><li>- nominativi degli iscritti e loro codici persona</li><li>- sede e orari di accesso</li><li>- durata del corso</li><li>- attestati <i>Corso Base Sicurezza</i></li></ul> A fine corso recupera le tessere temporanee.



CATEGORIA UTENTE	DOVE ACCEDE	DURATA ABILITAZIONE	COME AVVIENE LA RICHIESTA	SPECIFICHE
Studente di master attivato dal <i>DAStU</i>	sede delle lezioni	per la durata del corso	chi deve accedere presenta la richiesta tramite l'Ufficio Supporto alla Didattica <i>DAStU</i>	L'Ufficio Supporto alla Didattica trasmette al <i>Servizio Accessi</i> : <ul style="list-style-type: none"><li>- nominativi degli iscritti e loro codici persona</li><li>- sede e orari di accesso</li><li>- durata del corso</li><li>- attestati <i>Corso Base Sicurezza</i></li></ul> A fine corso recupera le tessere temporanee.
Studente della Scuola di Specializzazione in Beni Architettonici e del Paesaggio	sede delle lezioni	24 mesi [finita la didattica d'aula sono previsti altri due anni di attività durante i quali alcuni studenti si appoggiano alle aule della Sede Nave per attività di studio e tesi; in questi casi potrà essere previsto un prolungamento del periodo di accesso, autorizzato per i singoli dalla direzione della scuola]	chi deve accedere presenta la richiesta tramite la segreteria della Scuola oppure l'Ufficio Supporto alla Didattica <i>DAStU</i>	L'Ufficio Supporto alla Didattica trasmette al <i>Servizio Accessi</i> : <ul style="list-style-type: none"><li>- nominativi degli iscritti e loro codici persona</li><li>- sede e orari di accesso</li><li>- durata del corso</li><li>- attestati <i>Corso Base Sicurezza</i></li></ul> A fine corso recupera le tessere temporanee.
Dottorando iscritto a corso di dottorato attivato dal <i>DAStU</i>	tutte le sedi <i>DAStU</i>	per la durata del corso + 6 mesi dalla data di acquisizione del titolo	chi deve accedere presenta la richiesta tramite l'Ufficio Supporto alla Didattica <i>DAStU</i>	All'avvio di ogni nuovo ciclo l'Ufficio Supporto alla Didattica trasmette al <i>Servizio Accessi</i> : <ul style="list-style-type: none"><li>- nominativi degli iscritti e loro codici persona</li><li>- attestati <i>Corso Base Sicurezza</i></li></ul> A mano a mano che si svolgono gli esami finali l'Ufficio Supporto alla Didattica comunica i nominativi di coloro che hanno discusso la tesi
Assegnista di ricerca del <i>DAStU</i> e Pif il cui responsabile afferisca al <i>DAStU</i>	sede del docente ospitante oppure ufficio di appoggio	per la durata del contratto + 3 mesi	chi deve accedere presenta la richiesta direttamente al Servizio Accessi con modulo firmato dal docente ospitante	



CATEGORIA UTENTE	DOVE ACCEDE	DURATA ABILITAZIONE	COME AVVIENE LA RICHIESTA	SPECIFICHE
Professore a contratto presso il <i>DAStU</i>	sede del docente ospitante oppure ufficio di appoggio	per la durata del contratto (12 mesi dal 1° novembre al 31 ottobre dell'anno successivo)	chi deve accedere presenta la richiesta direttamente al <i>Servizio Accessi</i> con modulo firmato dal docente ospitante	
Visiting ed Erasmus <i>DAStU</i>	sede del docente ospitante	per la durata del periodo di Visiting o Erasmus	chi deve accedere presenta la richiesta tramite il referente di Dipartimento per i Visiting	
Stagista e Tirocinante magistrale e post laurea	sede del docente ospitante	per la durata del periodo di stage o tirocinio	chi deve accedere presenta la richiesta direttamente al <i>Servizio Accessi</i> con modulo firmato dal docente ospitante	
Collaboratore co.co.co alla Ricerca contrattualizzato dal <i>DAStU</i>	sede del docente ospitante	per la durata del contratto di collaborazione	chi deve accedere presenta la richiesta direttamente al <i>Servizio Accessi</i> con modulo firmato dal docente ospitante	



## Allegato 4

### Modulo di richiesta di accesso autonomo agli spazi *DAS*U

Al *Responsabile Gestionale* del Dipartimento di Architettura e Studi Urbani

il/la sottoscritto/a

codice persona  
e/o data di nascita

mail e/o telefono

Sede Bonardi - Edificio 12

Sede Carta - Edificio 29

Sede Nave - Edificio 14

in quanto

*Studente di Corso di perfezionamento del DAS*U

*Studente di master del DAS*U

*Studente SSBAP del DAS*U

*Dottorando del DAS*U

*Visiting professor*

oppure in quanto

*Professore a contratto del DAS*U

*Visiting ed Erasmus presso il DAS*U

*Studente stagista o tirocinante magistrale e post laurea DAS*U

*Assegnista di ricerca e Pif del DAS*U

*Collaboratore Co.Co.Co alla ricerca del DAS*U

ospite nel locale 

Edificio	piano	vano
----------	-------	------

assegnato al Professor

firma dell'ospitante

Con il presente modulo consegna l'attestato di partecipazione al **Corso Base sulla Sicurezza** nei luoghi di lavoro del *Politecnico di Milano* e autocertifica di aver **ricevuto e di conoscere la Procedura in caso di emergenza e per l'utilizzo in sicurezza degli spazi DASU.**

Si impegna inoltre a restituire il badge temporaneo al termine del periodo previsto di utilizzo.

firma del richiedente  in data  /  /

il *Responsabile Gestionale* autorizza il richiedente all'accesso autonomo agli spazi *DAS*U nelle modalità richieste.

firma del *Responsabile*  in data  /  /



## **Allegato 5**

### **Appalto di lavori di facchinaggio e allestimento mostre**

Elenco dei documenti, da richiedere ai fornitori, in base ai quali il *Datore di Lavoro*, in questo caso committente “*verifica l’idoneità tecnico professionale delle ditte appaltatrici o dei lavoratori autonomi, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d’opera o di somministrazione*” secondo il *D.lgs. 81/2008* in materia di sicurezza

*D.lgs. 81/2008 - Allegato XVII*

Idoneità tecnico professionale

1. Ai fini della verifica dell’idoneità tecnico professionale le imprese dovranno esibire al committente o al responsabile dei lavori almeno:
  - a) iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell’appalto;
  - b) documento di valutazione dei rischi DVR di cui all’articolo 16, comma 1, lettera b) o autocertificazione di cui all’articolo 28, comma 5, del presente decreto legislativo;
  - c) specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al presente decreto legislativo, di macchine, attrezzature e opere provvisoria;
  - d) elenco dei dispositivi di protezione individuali forniti ai lavoratori;
  - e) nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, degli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di primo soccorso e gestione dell’emergenza, del medico competente quando necessari;
  - f) nominativo (i) del (i) rappresentante (i) dei lavoratori per la sicurezza;
  - g) attestati inerenti la formazione delle suddette figure e dei lavoratori prevista dal presente decreto legislativo;
  - h) elenco dei lavoratori risultanti dal libro matricola e relativa idoneità sanitaria prevista dal presente decreto legislativo;
  - i) documento unico di regolarità contributiva;
  - l) dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all’art. 14 del presente decreto legislativo.
2. I lavoratori autonomi dovranno esibire almeno:
  - a) iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell’appalto;
  - b) specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al presente decreto legislativo di macchine, attrezzature e opere provvisoria;
  - c) elenco dei dispositivi di protezione individuali in dotazione;
  - d) attestati inerenti la propria formazione e la relativa idoneità sanitaria previsti dal presente decreto legislativo;
  - e) documento unico di regolarità contributiva.