



Informazione rischi specifici – art.26 D.Lgs 81/08

Committente: Comune di Casale Monferrato

Sede: Via Mameli, 10 – Casale Monferrato (TO)

Datore di lavoro: Dott.ssa Concetta Palazzetti

R.S.P.P.: Dott. Gianmaria Gai

Medico competente: Dott. Giuseppe Guazzo, Dott.ssa Alessandra Minoglio

RLS: Sig. Pierangelo Cutrona, Sig. Roberto Greppi, Sig. Fabrizio Sala

Informazioni generali area interessata dai lavori:

Sono presenti nostri dipendenti all'interno dei locali oggetto del presente DUVRI.

Emergenze: si prenda visione del lay out indicanti le vie di fuga posti all'interno degli edifici.

Piano di emergenza e antincendio:

Di seguito è riportata la procedura d'intervento d'emergenza e le modalità d'uso degli estintori portatili.

Altre informazioni utili:

Per quanto è relativo all'uso di sostanze di ns. proprietà non è previsto in alcun caso il contatto diretto da parte del Vs. personale. Qualora ciò dovesse avvenire sarà ns. cura consegnarvi la scheda di sicurezza del prodotto.

Non sono presenti macchinari e gli impianti presenti nei ns. locali sono a norma. Si rammenta di non intervenire in alcun modo sull'impianto elettrico (in caso di qualsiasi malfunzionamento od anomalia avvisare immediatamente il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale).

Di seguito si elencano le eventuali informazioni aggiuntive, specifiche all'esposizione a rischi – altrimenti non verificabili – per il Vs. personale operante all'interno del ns. locali.



Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza c/o Comune di Casale Monferrato

Ragione sociale assuntore:

Lavori eseguiti dall'assuntore:

- apertura e chiusura delle sale e degli spazi;
- custodia, sorveglianza e controllo degli accessi;
- biglietteria, prenotazione e prevendita;
- reception, accoglienza e informazioni al pubblico;
- gestione e noleggio di audioguide;
- bookshop;
- visite guidate;
- attività didattiche;
- attività di conservazione, cura, valorizzazione e promozione del museo.

In particolare, il servizio comprende:

- L'apertura e chiusura delle sale e degli spazi, ovvero la regolare e costante apertura e chiusura dei locali, degli spazi e delle sale del Museo negli orari prestabiliti, con particolare attenzione al puntuale rispetto degli orari di apertura al pubblico e all'inserimento e disinserimento dei sistemi di allarme (ove presenti).
- La custodia, sorveglianza e controllo degli accessi, ovvero la presenza costante, durante gli orari di apertura, di personale nei luoghi accessibili ai visitatori adeguato a garantire il diretto controllo visivo dei locali e degli spazi per la salvaguardia di beni, opere d'arte, affreschi, attrezzature ed altri beni culturali.
- L'attività di biglietteria, prenotazione e prevendita.
- Il servizio di reception, accoglienza e informazioni al pubblico che prevede di rispondere in modo adeguato alle richieste dei visitatori, fornendo notizie e informazioni in merito alle attività del museo.
- La gestione e noleggio di audioguide.
- Il servizio di "bookshop".
- Il servizio di visite guidate ed attività didattiche da svolgersi durante l'apertura al pubblico del museo.



Area in cui vengono eseguiti:

- Museo Civico e Gipsoteca Bistolfi – situato in via Cavour 5 a Casale Monferrato

Durata: 16 aprile 2017 al 15 aprile 2020

Orario:

- APERTURA AL PUBBLICO giovedì 8.30-12.30 / 14.30-16.30;
- APERTURA AL PUBBLICO venerdì, sabato, domenica e festivi 10.30-13.00 / 15.00-18.30;
chiusura 25 dicembre e 1° Gennaio;
- BACK OFFICE dedicato all'attività di cura e conservazione: 1 giorno e mezzo (12 ore settimanali) di servizio back office a settimana.

Rischi cui possono essere esposti i dipendenti Comune di Casale Monferrato a causa del lavoro svolto dalla ditta terza:	Misure di prevenzione e protezione da adottare (specificare se a carico Comune di Casale Monferrato o Assuntore)
investimento	NO
caduta materiali dall'alto	NO
caduta materiali instabili e/o impilati	NO
rumore	NO
interferenze (es.:cestello/carroponte)	NO
uso mole e/o uso fiamme libere	NO
polveri/gas/nebbie/materiali infiammabili e loro contenitori	NO
rimozione dispositivi di emergenza/ostruzione uscite passaggi	NO
pavimenti sdruciolevoli o danneggiati o con materiale depositato	NO
apparecchi o parti d'impianti in tensione	NO
apparecchi o parti d'impianti in pressione	NO



Rischi ai quali possono essere esposti i dipendenti della ditta terza a causa del lavoro svolto dai dipendenti (Comune di Casale Monferrato)	Misure di prevenzione e protezione da adottare (specificare se a carico Comune di Casale Monferrato o Assuntore)
rumore	NO
impianti in tensione o in pressione	SI - divieto assoluto di qualsiasi intervento sugli impianti da parte di personale non autorizzato (Committente)
impianti contenenti gas infiammabili	NO
sostanze pericolose	NO
polveri/gas/nebbie	NO
interferenze (es.:cestello/carroponte)	NO
caduta materiali instabili e/o impilati	NO
pavimenti sdruciolevoli o danneggiati o con materiale depositato	SI – divieto di deposito di materiali lungo le vie d’esodo, indicazione dei pericoli (es. pavimento bagnato) con cartellonistica idonea (Committente)

Caratteristiche dei servizi

Il Museo dovrà essere aperto dal 2 gennaio al 31 dicembre (con chiusura 25 dicembre e Primo Gennaio) di ogni anno.

L'affidatario dovrà garantire almeno 15 aperture extra orario del Museo Civico in caso di prenotazione di gruppi costituiti da almeno 15 persone paganti, o in numero superiore se previsti nell'offerta presentata dall'affidatario.

Misure Organizzative:

- valutare i rischi derivanti dalle attività specifiche e sviluppare delle procedure attuative per il lavoro commissionato;
- organizzare il lavoro in maniera da evitare sovrapposizioni spaziali e temporali fra lavorazioni antagoniste.

Misure di Prevenzione e Protezione da attuare sempre:

- rispettare gli spazi funzionali degli eventuali altri operatori agenti nei luoghi, sia che appartengano alla propria ditta sia che siano di altra società;
- prevenire la caduta di oggetti tramite corretto posizionamento e/o ancoraggio a supporti fissi;
- mantenere sempre libere da materiali le zone di passaggio;
- mantenere pulita la zona dei lavori;
- sistemare i rifiuti prodotti solo nelle zone autorizzate/dedicate, segnalate con cartelli e barriere fisiche per evitare un contatto accidentale da parte di personale non autorizzato;
- mantenere sempre disponibile il materiale antincendio nelle aree di lavoro;
- sulla base dell'attività che occorre effettuare e mettere in atto le misure di prevenzione riportate nei paragrafi precedenti.



Misure di Prevenzione relative al personale dell'appaltatore:

- per l'esecuzione dei lavori deve essere utilizzato personale professionalmente idoneo e preparato;
- il personale deve essere correttamente istruito sul lavoro da svolgere;
- nell'ambiente di lavoro il personale deve avere un comportamento corretto, senza recare danno o intralcio alla attività lavorativa della Committenza.

firma referente per Comune di Casale Monferrato per l'applicazione delle misure di prevenzione e protezione da adottare:

cognome e nome: Dott.ssa Concetta Palazzetti

firma _____

firma referente per l'applicazione delle misure di prevenzione e protezione da adottare:

cognome e nome: _____

firma _____



PROCEDURA INTERVENTO EMERGENZA

Tale procedura si intende valida ed operativa quando le dimensioni e le caratteristiche dell'emergenza debbano richiedere l'intervento di più di una persona o comunque di personale specificatamente addestrato.

Nel caso in cui si verifichino all'interno dei locali situazioni d'emergenza o incendi non più governabili con il solo intervento di estintori portatili (zone coinvolte dalle fiamme superiori per estensione a 1 - 2 metri quadrati) la persona avvistante dovrà avvisare immediatamente la Committenza componendo

IL NUMERO TELEFONICO

0142-444411

SPECIFICANDO:

- IL PROPRIO NOMINATIVO
- IL LUOGO DELL'EMERGENZA
- L'ENTITA' DELL'EMERGENZA

SUPERFICIE INTERESSATO DALL'EVENTO

- I MATERIALI COINVOLTI

Nell'attesa del sopraggiungere della Squadra d'emergenza l'avvistatore e le persone presenti dovranno **SENZA ESPORSI A RISCHI**:

- adoperarsi per allontanare i materiali adiacenti alla zona interessata dall'emergenza, ma non ancora coinvolti;
- se si tratta di incendi, prestare intervento solo ed esclusivamente con estintori portatili indirizzando il getto estinguente alla base delle fiamme, cautelandosi durante l'uso di non toccare con le mani nude le zone non rivestite della bocca e del tubo di erogazione;
- all'arrivo della squadra d'emergenza i presenti dovranno rendersi disponibili ad intervenire solo su richiesta del capo squadra, mantenendosi in caso contrario a debita distanza dalla zona di pericolo.



USO DEGLI ESTINTORI PORTATILI

Gli estintori presenti in stabilimento sono:

- Estintori portatili a polvere;
- Estintori portatili a CO₂.

ESTINTORE A POLVERE POLIVALENTE:

E' indicato per estinguere materiali plastici, legno, cartone o comunque capaci di autoalimentarsi con la formazione di braci o ceneri incandescenti; per usare correttamente l'estintore si dovrà: estrarre la spina di sigillatura posta a lato dell'impugnatura, tirandola con forza dal lato dell'anello, senza esercitare alcuna pressione sulla leva posta sulla sommità dell'estintore impugnare l'estintore reggendolo con una mano dal bordo inferiore e con l'altra dall'impugnatura superiore in modo da poter premere la leva di erogazione con il palmo della mano di erogazione con il palmo della mano per ottenere un buon effetto estinguente la polvere dovrà essere indirizzata trasversalmente e alla base delle fiamme.

ESTINTORE A CO₂:

E' indicato per estinguere fuochi generati da liquidi e gas, inoltre essendo un gas inerte e dielettrico (di natura isolante), la normativa di prevenzione incendi ne prescrive l'installazione in prossimità dei quadri elettrici.

OPERAZIONI DA NON EFFETTUARE

- cercare di aprire quadri elettrici per intervenire con l'estintore all'interno

N.B. documento da allegare al contratto d'appalto e da tenere in copia c/o l'area di lavoro