

**PIANO OPERATIVO**  
**della procedura concorsuale**  
**per titoli ed esami**  
**per l'assunzione di n. 6 posti di c.p.s.**  
**TECNICO SANITARIO DI RADIOLOGICA MEDICA cat.D**

Redatto da: Tecla Del Do – direttore SC Gestione Risorse Umane  
Verificato da: Maurizio Andreotti – direttore sanitario

## Indice

Premessa .....	3
1. Elementi identificativi del concorso .....	3
2. Ambito di applicazione .....	4
3. Inquadramento territoriale della sede – prova scritta .....	4
4. Caratteristiche generali dell'area concorsuale - prova scritta .....	5
5. Personale addetto all'area concorsuale .....	8
6. Requisiti e modalità di accesso, transito e stazionamento nell'area concorsuale.....	8
6.1. Fase attesa all'esterno area concorsuale .....	8
6.2. Fase di check in.....	8
6.3. Transito.....	9
6.4. Identificazione, registrazione e assegnazione postazione. ....	9
6.5. Postazioni per i candidati .....	10
6.6. Servizi igienici all'interno del padiglione 8 .....	11
6.7. Svolgimento prova scritta.....	11
7. Fase di deflusso .....	11
8. Gestione di eventuali casi di sintomatologia riconducibile al covid-19 .....	11
8.1. Temperatura superiore alla soglia dei 37,5 C° misurata in fase di ingresso.....	11
8.2. Temperatura > a 37,5 C° e/o sintomatologia compatibile al covid-19 in fase di concorso.....	12
9. Pulizia, sanificazione e disinfezione degli ambienti.....	12
10. Piano di Emergenza .....	12
11. Informazione e Formazione.....	12
12. Prova orale.....	13
13. Allegati.....	14
13.1. Modello autocertificazione.....	14
13.2. Cartellonistica .....	15
13.2.1. Da esporre nei locali area concorsuale.....	15
13.2.2. Da apporre nei servizi igienici.....	17
13.2.3. Piano emergenza Ente Fiera – padiglione 8 - .....	18

## Premessa

Il DL n. 44 del 1<sup>a</sup> aprile 2021, convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021, n.76, all'articolo 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato Tecnico-Scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha conseguentemente adottato il 15 aprile 2021 il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" – di seguito Protocollo - che disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche, al fine di consentirne lo svolgimento in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da covid-19. Il Protocollo è stato esaminato e validato dal Comitato Tecnico-Scientifico.

Il Protocollo si applica alle sole procedure concorsuali – o fasi di esse – che si svolgono in presenza e deve essere declinato in un documento aziendale denominato "Piano Operativo" specifico per ogni procedura concorsuale.

Il Protocollo prescrive che nel predetto "Piano Operativo" siano evidenziati tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi, descritte dettagliatamente le varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto delle indicazioni ivi contenute, e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il presente piano operativo tiene pertanto conto delle innovazioni recate dal DL 24 del 24.3.2022 – convertito con modificazioni dalla L. 19.5.2022 n. 52 - all'art. 6, comma 2, lett. c) che non prevede più l'obbligo di esibizione del green pass dall'1.5.2022 e dal DL 36 del 30.04.2022 che all'art. 3, c. 2 e c. 7 conferma la vigenza delle disposizioni di cui al protocollo DFP 15.04.2021 dando facoltà al Ministero della Salute di intervenire per eventuali aggiornamenti dello stesso.

In particolare il Piano Operativo contiene specifica indicazione circa:

- 1) il rispetto dei requisiti dell'area;
- 2) il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;
- 3) il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;
- 4) l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
- 5) le modalità di gestione del servizio di pre-triage e di assistenza medica ovvero di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al covid-19 insorta nel corso delle prove concorsuali;
- 6) le procedure di gestione dell'emergenza - Piano di Emergenza ed Evacuazione (secondo le normative vigenti);
- 7) l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
- 8) le modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale addetto e ai membri della Commissione esaminatrice circa le misure adottate.

Il citato Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica non viene pubblicato in quanto datato 2021 e fuorviante rispetto ad alcune informazioni già riportate nel Piano Operativo aggiornato ad oggi.

### 1. Elementi identificativi del concorso

Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di	n. 6 posti di c.p.s. tecnico sanitario di radiologia medica cat.D
Data svolgimento della prova scritta:	05/07/2022
Sessioni:	n.1 dalle ore 09.00 (apertura check in)
Natura della prova scritta:	domande su supporto cartaceo
Modalità svolgimento della prova scritta:	in presenza
Durata della prova scritta:	max 60 minuti

Numero candidati ammessi:	143
Sede prova scritta:	UDINE E GORIZIA FIERE SPA – Via della Vecchia Filatura n. 10/1, Torreano di Martignacco (UD) – Ingresso OVEST
Data svolgimento della prova orale:	06 – 07 – 08 luglio 2022
Sessioni:	dalle ore 09.00 - convocazione a fasce orarie
Natura della prova orale:	vedi bando
Modalità svolgimento della prova orale:	in presenza
Numero candidati ammessi:	tutti i candidati risultati idonei alla precedente prova
Sede prova orale:	ASUFC – Palazzina A – Via Pozzuolo n.330 – Udine – Sala Riunioni, piano terra

## 2. Ambito di applicazione

Le indicazioni di cui al presente Piano Operativo sono volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da covid-19 nell'organizzazione e nella gestione della prova di concorso e si applicano:

- a) alla commissione esaminatrice;
- b) al personale di vigilanza;
- c) ai candidati;
- d) a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (altri enti pubblici e privati coinvolti nella gestione della procedura concorsuale, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico; eventuale personale sanitario presente in loco, ecc.).

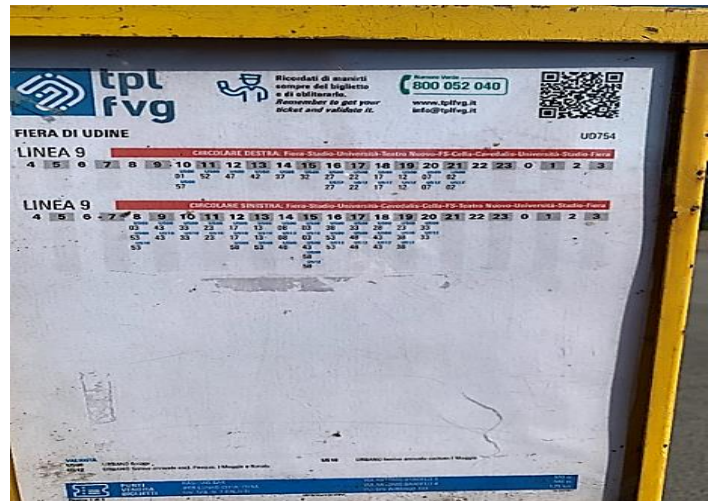
## 3. Inquadramento territoriale della sede – prova scritta

La procedura concorsuale in oggetto si svolge all'interno del complesso UDINE E GORIZIA FIERE SPA, Via della Vecchia Filatura n. 10/1- Torreano di Martignacco (UD) – ingresso OVEST -.

Nelle vicinanze del complesso c'è disponibilità di parcheggio pubblico, delineato da P2 e P3 con possibilità di disporre di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, ecc.).



Nei pressi del complesso c'è la fermata del bus linea n.9, destinazione Capolinea Città Fiera:



Per chi utilizza l'autostrada:

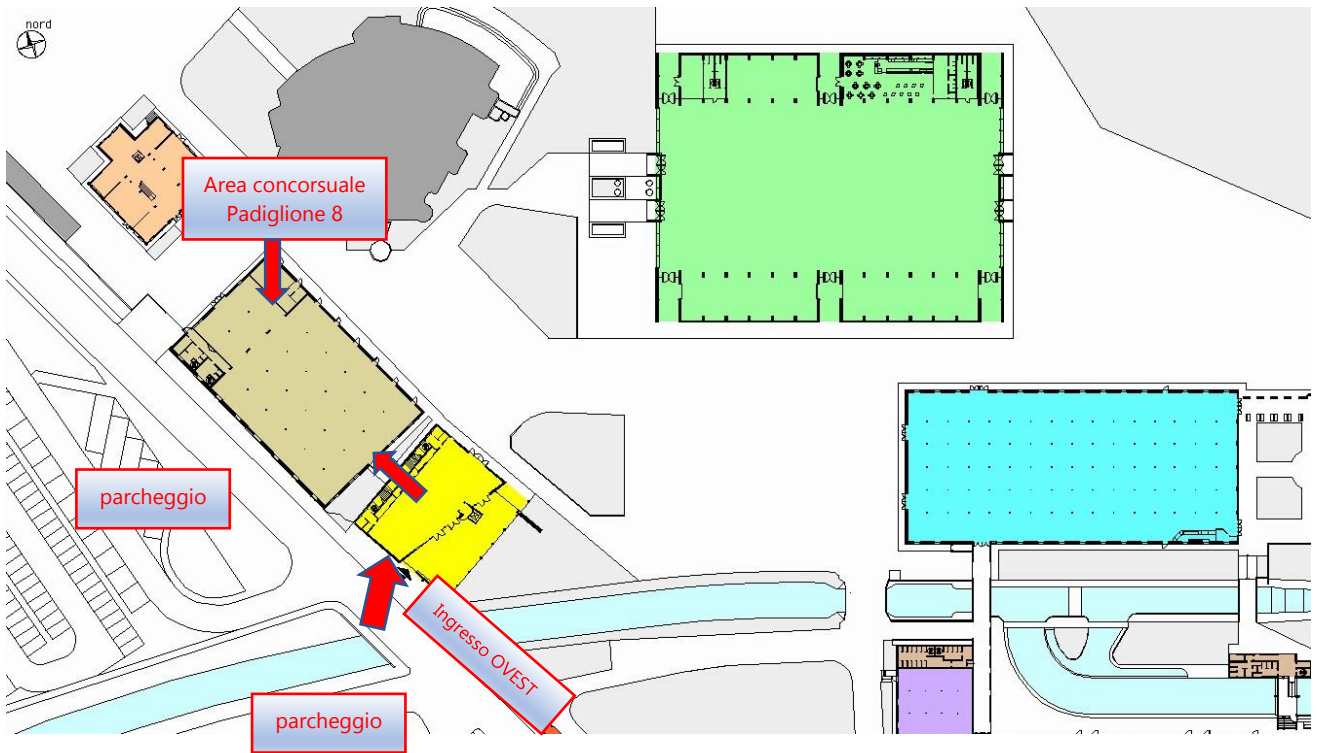
Uscita Udine Sud. Imboccare la tangenziale SS13 scegliendo la direzione Nord fino all'uscita Fiera-Stadio.

Uscita Udine Nord. Imboccare la tangenziale SS13 in direzione Sud fino all'uscita Fiera-Stadio.



#### 4. Caratteristiche generali dell'area concorsuale - prova scritta

L'area concorsuale comprende le vie di transito interne destinate all'afflusso e deflusso (figura 1) sottostante:



L'aula concorsuale è ubicata nel Padiglione 8 (figura 2):

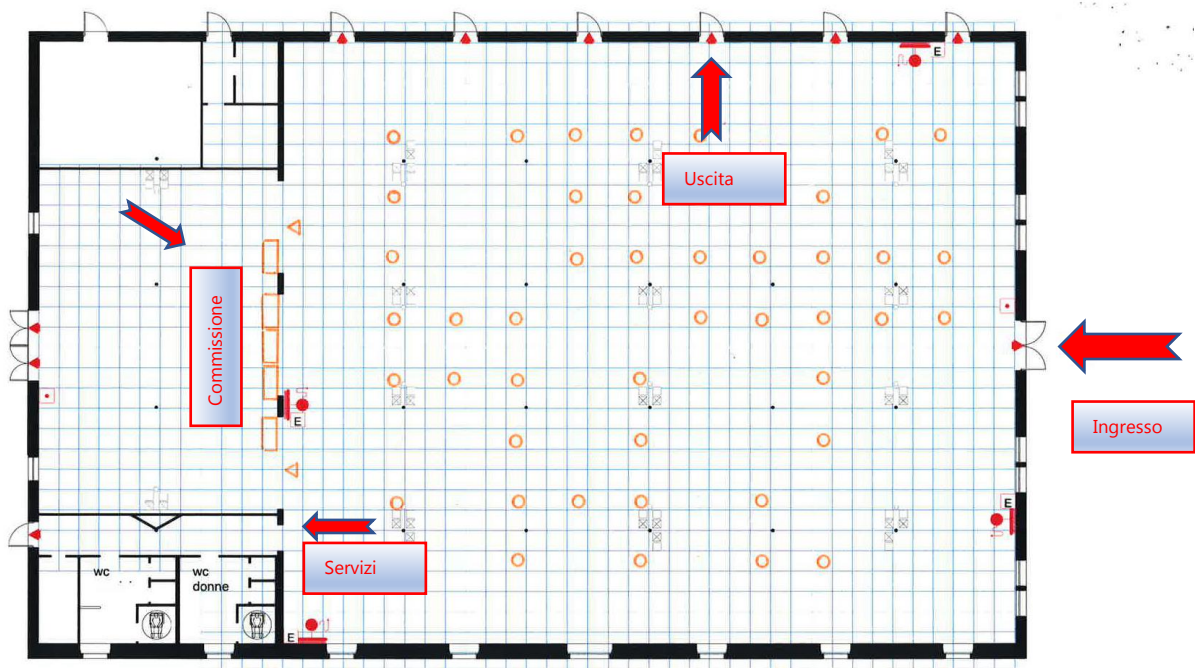


Figura 3



L'aula concorsuale risponde ai seguenti requisiti di sicurezza:

- ☞ le aree di transito hanno dimensioni tali da rispettare le distanze minime di sicurezza stabilite dalla normativa nazionale in relazione al numero dei candidati previsti. Le operazioni di afflusso avvengono in fasi temporali distinte tra personale addetto alla procedura e candidati ed analogamente sono gestite le operazioni di deflusso;
- ☞ le aree di transito sono contrassegnate con apposita segnaletica orizzontale e verticale;
- ☞ i locali hanno una dimensione tale da assicurare che il posizionamento delle postazioni di triage e riconoscimento dei candidati, del banco della commissione e delle postazioni fisse dei candidati sia effettuato garantendo la distanza minima di sicurezza di 2,25 m l'una dall'altra (tot.4,5 mq);
- ☞ l'aula concorsuale (padiglione 8) dispone di separate vie di ingresso e uscita (figura 4)



- ☞ I locali sono areati e ventilati sia meccanicamente che naturalmente. Per le modalità di ventilazione meccanica e naturale della sede concorsuale, si rimanda in ogni caso alle indicazioni tecniche di cui al Rapporto ISS covid-19 n.33/2020 - Indicazioni sugli impianti di

ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2. Versione del 25 maggio 2020;

- ☞ all'interno sono collocati servizi igienici destinati ai candidati e separatamente agli addetti ai lavori;
- ☞ all'interno dell'aula concorsuale è prevista un'area dedicata alla sosta dei candidati che evidenzino al triage una temperatura superiore a 37,5° C.;
- ☞ all'interno dell'aula concorsuale sono disponibili:
  - dispenser di gel idroalcolico per la disinfezione delle mani;
  - contenitori monouso per lo smaltimento dei DPI usati.

## 5. Personale addetto all'area concorsuale

Per le attività da espletare nell'area concorsuale sarà impegnato il sottoelencato personale:

- ☞ commissione d'esame - 4 membri
- ☞ personale di vigilanza e accoglienza – 6 unità
- ☞ personale addetto al servizio di pulizia/sanificazione – 1 persona

## 6. Requisiti e modalità di accesso, transito e stazionamento nell'area concorsuale

A. I candidati non dovranno presentarsi se:

1) affetti da uno o più dei seguenti sintomi:

- a. temperatura superiore a 37,5 °C
- b. tosse di recente comparsa
- c. difficoltà respiratoria
- d. perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia)
- e. mal di gola;

2) sottoposti alla misura della quarantena o isolamento fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione o altra misura di prevenzione della diffusione del contagio da covid-19.

Quanto indicato ai punti 1) e 2) dovrà essere autocertificato dai candidati con dichiarazione ai sensi artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 secondo fac simile allegato al presente Piano Operativo (allegato 13.1).

B. I candidati devono presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare e concordare preventivamente mediante invio mail al seguente indirizzo: [tstrm2022@arcs.sanita.fvg.it](mailto:tstrm2022@arcs.sanita.fvg.it) .

Le prescrizioni di cui alle lettere A) e B) valgono anche per gli addetti ai lavori e membri di Commissione esaminatrice, e tutto il personale di supporto.

Tutti i presenti saranno muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione forniti dall'Azienda.

**SI AVVERTE SIN D'ORA CHE I CANDIDATI CHE NON RISPETTANO UNA SOLA DELLE PRESCRIZIONI DI CUI AL PRESENTE PARAGRAFO NON POTRANNO ACCEDERE ALLA SEDE CONCORSALE E NON POTRANNO, QUINDI, PARTECIPARE ALLA PROVA.**

### 6.1. Fase attesa all'esterno area concorsuale

L'accesso dall'esterno all'area concorsuale da parte dei candidati autorizzati avverrà esclusivamente tramite l'ingresso dedicato. In attesa di accedere all'area concorsuale i candidati devono sostare all'esterno nell'area parcheggio o ove possibile sul marciapiede, evitando gli assembramenti.

S'invita a disporsi in fila lungo i marciapiedi così come indicato al successivo punto 6.4 e lasciando libera la strada dedicata al passaggio delle auto.

### 6.2. Fase di check in

I candidati sono convocati alle ore 09.00 del 05/07/2022 per le fasi del check in, che ha termine alle 9.30 circa.



L'accesso all'area concorsuale avviene nel rispetto delle indicazioni fornite dal personale di vigilanza, evitando assembramenti e mantenendo una adeguata distanza di sicurezza.

I candidati all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale:

- 1) sono sottoposti alla **misurazione della temperatura** con termometro a infrarossi. Qualora sia rilevata una temperatura superiore ai 37,5°C. si rimanda a procedura di cui al successivo punto 8.1;
- 2) devono effettuare la **disinfezione** delle mani con l'apposito gel idroalcolico;
- 3) sono dotati di **mascherina FFP2/FFP3**. La mascherina deve essere indossata correttamente, comprendo naso e bocca, per tutta la durata della permanenza all'interno dell'area concorsuale. In caso di rifiuto è prevista l'espulsione dall'area concorsuale con impossibilità di effettuare la prova;
- 4) consegnano l'**autocertificazione** di cui al precedente paragrafo 6 lett. A. n.2).

I dispositivi di protezione di cui ai punti 2) e 3) sono forniti da ARCS.

I candidati saranno invitati, anche mediante apposita cartellonistica affissa nell'area, alla moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

Le donne in stato di gravidanza, i candidati appartenenti alle categorie protette, richiedenti tempi aggiuntivi o che versino in situazioni particolari potranno accedere prioritariamente, segnalando tale necessità mediante invio mail al seguente indirizzo: [tsrm2022@arcs.sanita.fvg.it](mailto:tsrm2022@arcs.sanita.fvg.it), al fine di ridurre i tempi check in ed avere l'assegnazione ad un posto in aula dedicato. Qualora non sia già stato comunicato s'invita a segnalare tali evidenze 3 giorni prima della prova.

All'esterno della struttura vi sono dei parcheggi riservati.

Il personale addetto alle operazioni concorsuali e la Commissione esaminatrice osserveranno orari differenziati in accesso e uscita, senza alcuna sovrapposizione nell'utilizzo delle aree di ingresso e uscita.

### 6.3. Transito

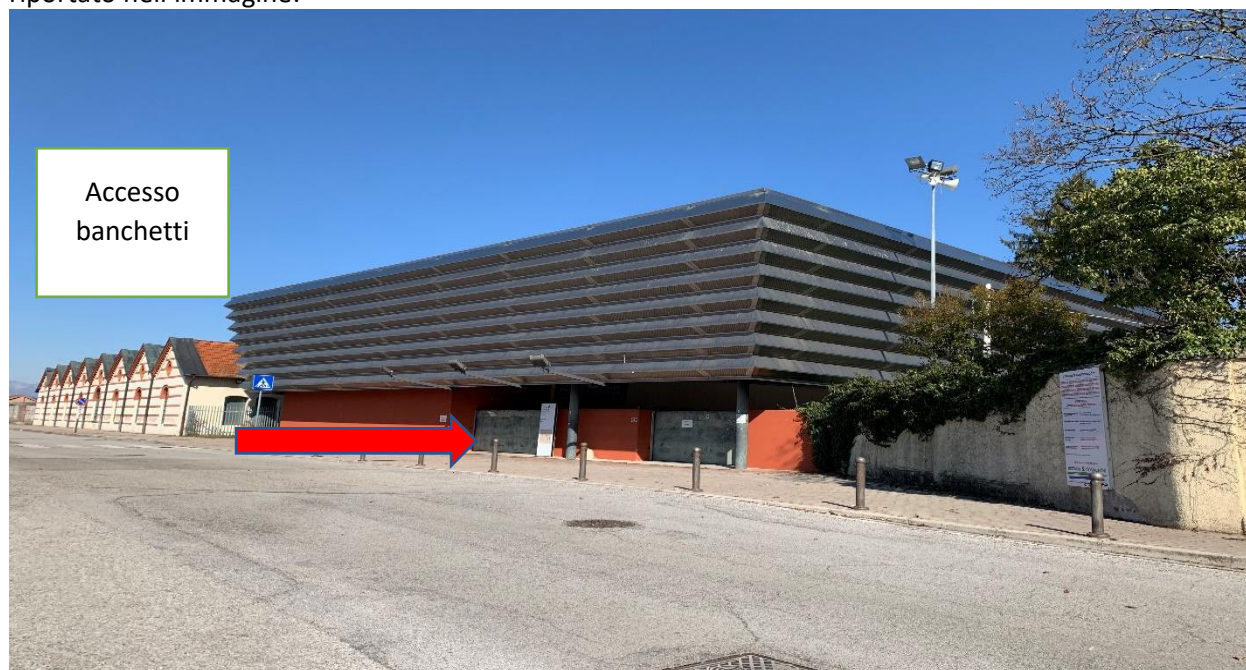
Nelle aree di transito, segnalate con cartellonistica verticale e orizzontale, i candidati dovranno rispettare la distanza interpersonale di 2,25 m.

I candidati non hanno libertà di movimento all'interno degli spazi dell'area concorsuale, ma devono seguire le indicazioni degli addetti e stazionare al posto che gli viene assegnato. Qualunque necessità di spostamento (es: utilizzo del servizio igienico) va segnalata ad un addetto ai lavori che autorizzerà lo spostamento e darà indicazioni specifiche a seconda della necessità, assicurando sempre il rispetto della distanza interpersonale minima di 2,25 metri.

I percorsi di accesso e uscita sono costantemente presidiati da personale addetto alla vigilanza.

### 6.4. Identificazione, registrazione e assegnazione postazione.

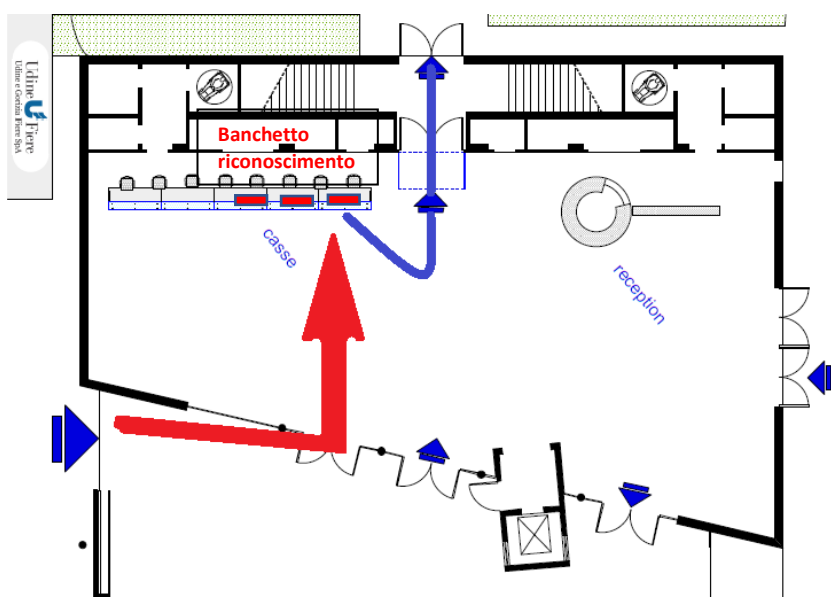
L'area d'identificazione è posizionata all'interno dell'ente fiera a cui si accede dall'ingresso OVEST come riportato nell'immagine:



L'area di identificazione è costituita da n.3 postazioni:



- ☞ oltrepassare la postazione di riconoscimento alla propria destra e proseguire secondo le indicazioni (freccette blu figura) verso il padiglione 8:



- ☞ sedersi nella postazione assegnata seguendo le indicazioni del personale di vigilanza;
- ☞ rimanere nella postazione, salvo diversa indicazione del personale di vigilanza e accesso ai servizi igienici;
- ☞ spegnere tutti i dispositivi elettronici e depositarli, unitamente a tutti gli effetti personali, nel sacco nero predisposto nella postazione;
- ☞ non utilizzare il materiale in dotazione fino a che non vengono impartite le istruzioni dallo speaker;
- ☞ sono vietate riprese, registrazioni e fotografie con qualsiasi strumento.

### 6.5. Postazioni per i candidati

Le postazioni sono disposte per file sulle sedie settori da 1 a 12 (cfr. figura 3), mantenendo sia orizzontalmente che verticalmente la distanza l'una dall'altra di m. 2,25. Ad ogni settore è assegnato apposito personale di vigilanza.

Il settore 1, è riservato prioritariamente ai candidati in situazioni particolari.

Le postazioni sono costituite da seduta e cartellina rigida. Tutto il materiale è preventivamente sanificato. Nella postazione i candidati trovano già depositato il materiale necessario allo svolgimento della prova. I candidati permangono nella postazione assegnata rimanendo seduti per tutto il periodo antecedente la prova (salvo accesso consentito ai servizi igienici), quello della prova stessa e dopo la consegna degli elaborati, finché non saranno autorizzati all'uscita. Eventuali necessità sono segnalate con alzata di mano.

#### **6.6. Servizi igienici all'interno del padiglione 8**

L'accesso ai servizi igienici è consentito dopo l'identificazione, prima dell'inizio della prova scritta nel rispetto della distanza di sicurezza.

I servizi igienici sono allocati all'interno del padiglione 8 (cfr. figura 2).

L'accesso dei candidati sarà contingentato dal personale addetto al fine di evitare sovraffollamenti all'interno.

Presso gli accessi ai servizi igienici e al loro interno sono disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. Per la pulizia e sanificazione vedi successivo punto 9.

#### **6.7. Svolgimento prova scritta**

Per la prova i candidati hanno a disposizione 60 minuti ciascuna al massimo, e il tempo è indicato ai candidati con apposito orologio posizionato verticalmente, visibile a tutti.

Durante la prova non è consentito:

- ☞ l'accesso ai servizi igienici,
- ☞ consultare pubblicazioni, appunti, libri, apparecchi elettronici o qualsivoglia altro materiale che non sia stato distribuito in sede concorsuale,
- ☞ utilizzare carta, penna e materiale diverso da quello consegnato,
- ☞ il passaggio di materiale tra un candidato e l'altro.

Ultimata la prova il candidato non può lasciare la postazione fino a completamento delle operazioni di ritiro delle buste e verifica della corrispondenza delle stesse al numero dei candidati presenti.

Gli elaborati sono ritirati dal vigilante di settore, munito di mascherina FFP2/FFP3, mediante inserimento a cura del candidato in apposito contenitore.

La Commissione provvede al conteggio e verifica della consegna di tutti gli elaborati da parte dei candidati presenti.

### **7. Fase di deflusso**

La procedura di deflusso dei candidati dalla sala concorso è gestita in modo ordinato e per file mantenendo il distanziamento minimo di 2,25 metri tra un candidato e l'altro.

*Per ogni fila e per tutta la sua lunghezza verrà applicata apposita segnaletica orizzontale calpestabile sulla pavimentazione o verticale, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza.*

Sarà garantito il deflusso prioritario delle donne in stato di gravidanza e dei candidati che versino in situazioni particolari.

Non sarà consentito prolungare la presenza all'interno dell'edificio al di fuori del tempo strettamente necessario ad espletare la procedura.

È vietato costituire assembramenti nell'area concorsuale.

### **8. Gestione di eventuali casi di sintomatologia riconducibile al covid-19**

#### **8.1. Temperatura superiore alla soglia dei 37,5 C° misurata in fase di ingresso**

Qualora nella fase di check in sia rilevata una temperatura superiore ai 37,5°C. il rilevamento sarà ripetuto per tre volte a distanza di 5 minuti l'uno dall'altro. Durante tale periodo il candidato è fatto sostare in una area separata.

Qualora tutte e tre le rilevazioni esitino con una temperatura superiore alla soglia dei 37,5°C., il candidato non potrà accedere nei locali della prova e sarà invitato ad allontanarsi e a contattare tempestivamente il proprio medico di base oppure i numeri regionali per l'emergenza covid-19 (numero verde FVG 800-500-300) per l'opportuna valutazione ed eventuale presa in carico sanitaria. In caso di rifiuto

all'allontanamento il candidato sarà segnalato alle Forze dell'Ordine. Ciò in linea con le disposizioni di cui al DPCM 02.03.2021, art. 2 e s.m.i..

## **8.2. Temperatura > a 37,5 C° e/o sintomatologia compatibile al covid-19 in fase di concorso**

Se durante la procedura concorsuale una persona (membro della Commissione, candidato, ecc.) manifesta una sintomatologia compatibile con covid-19, lo deve dichiarare immediatamente al Presidente della Commissione di concorso o al personale di vigilanza e deve immediatamente essere isolato dalle altre persone.

La persona sintomatica dovrà essere invitata a ritornare al proprio domicilio il più presto possibile e contattare il proprio medico di base (MMG) per la valutazione clinica necessaria e l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

La persona sintomatica rimarrà in isolamento per tutto il tempo necessario in apposito locale allestito separatamente.

L'area di isolamento e quella frequentata dal soggetto con la sintomatologia dovranno essere sanificate in via straordinaria in applicazione alle indicazioni della Circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

## **9. Pulizia, sanificazione e disinfezione degli ambienti**

A cura del Ente Fiera dovrà essere assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione giornaliera;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione degli spazi concorsuali e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale.

La sanificazione dovrà avvenire con le modalità individuate dal Rapporto ISS n. 25/2020 e dalla Circolare del Ministero della Salute n. 17644 del 22 maggio 2020, "Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento".

Con riferimento agli adempimenti sopra descritti, l'Ente gestore rilascia apposita dichiarazione.

## **10. Piano di Emergenza**

Al presente Piano Operativo è allegato il protocollo per la "Gestione dei concorsi pubblici" predisposto per la sede della prova, al quale si rimanda per la gestione e l'attuazione delle misure di emergenza predisposte per l'intera sede.

## **11. Informazione e Formazione**

Tutto il personale impegnato nell'attività concorsuale ivi compresa la Commissione esaminatrice è adeguatamente formato e informato sui rischi prevedibili e sulle misure da osservare per prevenire il rischio di contagio, sul relativo comportamento da adottare, nonché sui contenuti del presente Piano Operativo.

Il presente Piano Operativo è pubblicato sul sito aziendale

<https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/2022-concorso-protn6073-15022022-titoli-esami-posti/>

almeno dieci giorni prima della prova scritta, per quanto attiene l'obbligo informativo nei confronti dei candidati.

## 12. Prova orale

La prova orale si svolgerà nei giorni 6 – 7 – 8 luglio presso l’Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, sita in Via Pozzuolo n.330, Udine – Palazzina A – Sala Riunioni – piano terra.

I candidati verranno convocati al colloquio in diverse fasce d’orario al fine di evitare la sovrapposizione di presenze. È garantita la distanza di 2,25 metri tra i candidati e la Commissione per le audizioni. Per il sostenimento della prova sarà consentito l’accesso all’aula concorsuale ad un solo candidato per volta, oltre ad un massimo di due uditori i quali dovranno rispettare la distanza interpersonale di 2,25 metri.

In caso il candidato successivo si sia già anticipatamente presentato all’ingresso dell’area concorsuale, questo resterà nella zona di attesa all’esterno, indossando la mascherina protettiva e rispettando il distanziamento interpersonale di sicurezza previsto, in attesa di essere chiamato da un addetto per l’identificazione ed il sostenimento della prova di esame, cosa che avverrà solo dopo che il precedente candidato abbia lasciato l’aula concorsuale e si sia avviato verso l’uscita, utilizzando percorsi di entrata e di uscita separati. I requisiti di accesso alla sede della prova orale sono gli stessi riportati al paragrafo 6.

13.1. Modello autocertificazione

**CONCORSO PUBBLICO**

**6 posti c.p.s. di TECNICO SANITARIO DI RADIOLOGIA MEDICA cat. D  
Prot. n. 6073 del 15/02/2022**

**AUTODICHIARAZIONE**

**rilasciata in occasione della partecipazione alla prova concorsuale odierna**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000,

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

- 1) di aver preso visione delle misure di sicurezza e tutela della salute pubblicate da ARCS sul proprio portale dei concorsi;
- 2) di non essere sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19;
- 3) di non presentare febbre > 37.5°C e brividi o sintomatologia simil-influenzale (ad es. tosse, difficoltà respiratoria, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) e diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), mal di gola;
- 4) di non essere a conoscenza di aver avuto contatti diretti con soggetti che hanno manifestato i suddetti sintomi;
- 5) di essere consapevole di dover adottare, durante la prova concorsuale, tutte le misure di contenimento necessarie alla prevenzione del contagio da COVID-19;

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del covid-19 ed il sottoscritto è consapevole che, qualora una o più delle condizioni di cui ai punti 2-3-e 4 non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, gli sarà inibito l'ingresso nell'area concorsuale.

Udine, \_\_\_\_\_

**Firma**

\_\_\_\_\_

## 13.2. Cartellonistica

### 13.2.1. Da esporre nei locali area concorsuale

#### COME INDOSSARE LA MASCHERINA FFP2





**È VIETATO L'INGRESSO AI  
LUOGHI DI LAVORO CON  
TEMPERATURA SUPERIORE  
A 37,5°C E/O ALTRI SINTOMI  
INFLUENZALI.**



**SONO VIETATI  
GLI ASSEMBRAMENTI  
DURANTE LE PAUSE**  
**MANTENERE LA DISTANZA  
INTERPERSONALE DI  
ALMENO 2,25 M**



**EVITARE OGNI CONTATTO  
FISICO CON LE ALTRE  
PERSONE**



**Mantenere  
la distanza**



**E'obbligatorio  
indossare la  
mascherina**



**MODERARE IL TONO DI VOCE**





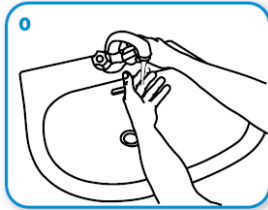
## Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



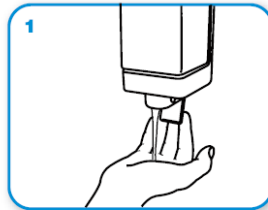
**LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!**



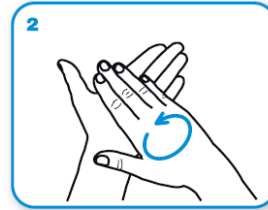
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



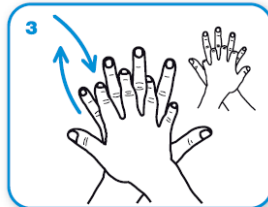
Bagna le mani con l'acqua



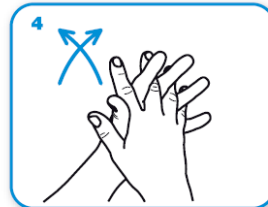
applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



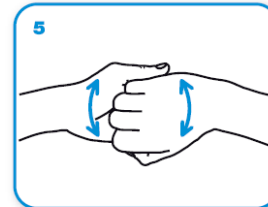
friziona le mani palmo contro palmo



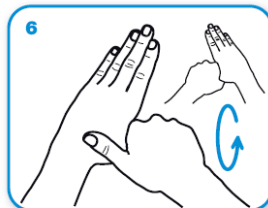
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



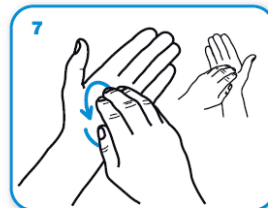
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



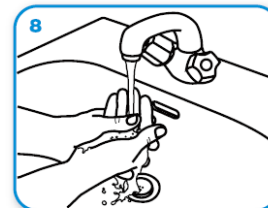
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



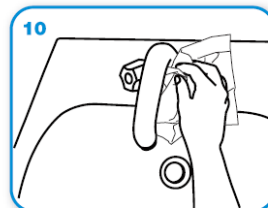
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



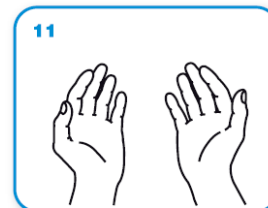
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

**WORLD ALLIANCE**  
*for* **PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.  
October 2006, version 1.



All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

Design: mondadori/monark

### 13.2.3. Piano emergenza Ente Fiera – padiglione 8 -

Vedi allegato nelle pagine successive.

---

# **PIANO DI EMERGENZA**

**Quartiere Fieristico di Udine**  
**via della Vecchia Filatura n. 10/1**  
**33035 Torreano di Martignacco (UD)**

---

**Settembre 2017**  
**REV. 01**



## INDICE

<b>1. Anagrafica aziendale</b> .....	<b>7</b>
<b>2. Premessa</b> .....	<b>8</b>
<b>3. Definizioni</b> .....	<b>8</b>
3.1 Emergenza .....	8
3.2 Emergenza locale .....	8
3.3 Emergenza generale .....	8
<b>4. Ambienti e spazi del quartiere fieristico</b> .....	<b>9</b>
4.1 Palazzine.....	9
4.1.1 Palazzina uffici.....	9
4.1.2 Palazzina accesso carraio SUD.....	10
4.2 Centro congressi .....	10
4.3 Ingressi pedonali .....	10
4.3.1 Ingresso pedonale SUD.....	10
4.3.2 Ingresso pedonale OVEST .....	10
4.4 Accessi carrai .....	10
4.4.1 Accesso carraio SUD.....	10
4.4.2 Accesso carraio OVEST .....	10
4.5 Padiglioni.....	11
4.5.1 Padiglione 1 .....	11
4.5.2 Padiglione 2 .....	11
4.5.3 Padiglione 3.....	11
4.5.4 Padiglione 4.....	11
4.5.5 Padiglione 5.....	11
4.5.6 Padiglione 6.....	11
4.5.7 Padiglione 7.....	11
4.5.8 Padiglione 8.....	11
4.5.9 Padiglione 9.....	11
4.6 Aree esterne.....	11
4.6.1 Area esterna “A” .....	11
4.6.2 Area esterna “B” .....	11
4.6.3 Area esterna “C” .....	11
4.6.4 Area esterna “E” .....	11
4.6.5 Area esterna “F” .....	11
4.7 Centrali termiche interrato .....	11
4.7.1 Centrale termica interrato SUD .....	11
4.7.2 Centrale termica interrato NORD .....	11

4.8	Centrale idroelettrica .....	12
<b>5.</b>	<b>Soggetti .....</b>	<b>13</b>
5.1	Definizioni.....	13
5.1.1.	Addetti al ricevimento (hostess/stewart, maschere ecc...) .....	13
5.1.2.	Addetti Infopoint.....	13
5.1.3.	Coordinatore Emergenze .....	13
5.1.4.	Espositori.....	13
5.1.5.	Allestitori .....	13
5.1.6.	Personale interno.....	13
5.1.7.	Personale esterno.....	13
5.1.8.	Presidio sanitario .....	13
5.1.9.	Pubblico / Visitatori .....	13
5.1.10.	Servizio Sanitario Nazionale .....	13
5.1.11.	Squadra antincendio.....	13
5.1.12.	Squadra di pronto soccorso .....	14
5.1.13.	Vigilanza agli accessi carrai .....	14
5.1.14.	Vigilanza e Presidio antincendio .....	14
5.1.15.	Vigili del Fuoco .....	14
5.1.16.	Referente Impiantistica e Manutenzioni .....	14
5.2	Composizione squadre di emergenza.....	14
5.2.1	Squadra antincendio.....	14
5.2.2	Squadra di pronto soccorso .....	16
<b>6.</b>	<b>Modalità generale di intervento in caso di emergenza.....</b>	<b>17</b>
6.1	Premessa .....	17
6.2	Mezzi di comunicazione.....	17
6.3	Centralina allarme antincendio .....	17
6.4	Sistemi di comunicazione dell'emergenza .....	17
6.5	Recapiti .....	17
<b>7.</b>	<b>Procedure operative in caso di emergenza.....</b>	<b>19</b>
	<b>ASSENZA DI MANIFESTAZIONI (PRESENZA DEI SOLI UFFICI) .....</b>	<b>21</b>
1.	Emergenza incendio;.....	21
2.	Emergenza sanitaria (infortunio o malore); .....	23
3.	Fuga di gas.....	24
4.	Terremoto;.....	26
5.	Allagamento .....	27
6.	Black out.....	29
7.	Ascensore bloccato .....	30

<b>ALLESTIMENTO / SMONTAGGIO MANIFESTAZIONE .....</b>	<b>31</b>
1. Emergenza incendio;.....	31
2. Emergenza sanitaria (infortunio o malore); .....	34
3. Fuga di gas.....	36
4. Terremoto;.....	38
5. Allagamento .....	39
6. Black out.....	41
7. Ascensore bloccato .....	42
<b>MANIFESTAZIONE (Convegno) .....</b>	<b>43</b>
1. Emergenza incendio;.....	43
2. Emergenza sanitaria (infortunio o malore); .....	45
3. Fuga di gas.....	47
4. Terremoto;.....	49
5. Allagamento .....	50
6. Black out.....	52
7. Ascensore bloccato .....	53
8. Minacce o atti di sabotaggio .....	53
<b>MANIFESTAZIONE (Fiera) .....</b>	<b>55</b>
1. Emergenza incendio;.....	55
2. Emergenza sanitaria (infortunio o malore); .....	59
3. Fuga di gas.....	63
4. Terremoto;.....	66
5. Allagamento .....	69
6. Black out.....	72
7. Ascensore bloccato .....	75
8. Minacce o atti di sabotaggio .....	75





**1. Anagrafica aziendale**

<b>Ragione Sociale</b>	UDINE E GORIZIA FIERE S.p.A.
<b>Natura Giuridica</b>	Società per azioni
<b>Partita IVA</b>	01185490305
<b>Codice Fiscale</b>	01185490305
<b>Telefono</b>	0432.4951
<b>Fax</b>	0432.401378
<b>Indirizzo di posta elettronica certificata</b>	udinegoriziafiere@pec.it
<b>SEDE LEGALE</b>	
<b>Comune</b>	33035 Torreano di Martignacco (UD)
<b>Indirizzo</b>	via della Vecchia Filatura n. 10/1
<b>UNITA' OPERATIVA</b>	
<b>Comune</b>	33035 Torreano di Martignacco (UD)
<b>Indirizzo</b>	via della Vecchia Filatura n. 10/1
<b>FIGURE E RESPONSABILI</b>	
<b>Delegato a svolgere le funzioni di "Datore di Lavoro" così come definito dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.</b>	Arch. Luciano Snidar
<b>R.S.P.P.</b>	Dott.ssa Francesca Di Benedetto
<b>Medico Competente</b>	Dott.ssa Federica Di Girolamo
<b>R.L.S.</b>	In fase di elezione

## 2. Premessa

Il presente documento definisce le responsabilità, i compiti, le modalità operative e azioni necessarie per affrontare una emergenza che si verifica all'interno del quartiere fieristico di Udine sito in via della Vecchia Filatura 10/1, 33035 Torreano di Martignacco (UD).

Gli obiettivi del piano sono i seguenti:

- mettere il personale in condizioni tali da affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere, per contenerne gli effetti e riportare rapidamente la situazione in condizioni di normale esercizio;
- pianificare le azioni avendo come obiettivo primario la salvaguardia dell'incolumità delle persone e secondario quello di rendere minimi i danni ai beni dell'azienda;
- prevedere un'organizzazione dell'emergenza conforme allo schema organizzativo dell'azienda onde evitare confusioni di ruoli;
- definire in maniera precisa compiti e responsabilità, allo scopo di assicurare la massima tempestività in condizioni di pericolo.

Sarà cura della società Udine e Gorizia Fiere S.p.A fornire copia del presente piano a tutte le società e/o soggetti che presteranno servizi di diversa natura (a titolo esemplificativo: maschere, steward/hostess, addetti biglietterie e infopoint, addetti gestione bar e punti ristoro, pulizie, vigilanza accessi carrai ecc...) durante le varie fasi lavorative (allestimento/smontaggio) e durante le diverse manifestazioni organizzate direttamente dalla società in oggetto.

Verrà inoltre consegnato un modulo nel quale le società prestatrici dei servizi dovranno dichiarare che i lavoratori che opereranno all'interno del quartiere fieristico hanno visionato e compreso quanto contenuto nel presente Piano di Emergenza.

## 3. Definizioni

### 3.1 Emergenza

Per emergenza si intende una situazione "anomala" che provoca o può provocare danni alle persone, agli impianti, all'ambiente circostante.

Si considerano emergenze i seguenti casi:

- Emergenza incendio;
- Emergenza sanitaria (infortunio o malore);
- Fuga di gas;
- Terremoto;
- Allagamento;
- Black out;
- Ascensore bloccato;
- Minacce o atti di sabotaggio.

### 3.2 Emergenza locale

Un evento che rimane circoscritto all'interno di un singolo edificio o padiglione.

### 3.3 Emergenza generale

Un evento che costituisce, o può costituire, fonte di pericolo per tutti gli edifici ed i padiglioni del quartiere fieristico.

## 4. Ambienti e spazi del quartiere fieristico

Di seguito vengono elencati gli ambienti e spazi presenti all'interno del quartiere fieristico con la relativa denominazione. Tali ambienti e spazi sono individuabili nelle planimetrie allegate.

### 4.1 Palazzine

#### 4.1.1 Palazzina uffici

La palazzina uffici è così composta:

- **Piano Interrato**

Costituito da:

- ✓ cantina
- ✓ servizi igienici
- ✓ vano tecnico – ascensore
- ✓ ripostiglio
- ✓ zona break
- ✓ vano tecnico – pompe
- ✓ vano tecnico – condizionatori
- ✓ vano tecnico – server
- ✓ spogliatoio separati uomini/donne dotati di servizi igienici

- **Piano Terra**

Costituito da:

- ✓ atrio ingresso
- ✓ sala d'attesa
- ✓ reception
- ✓ locale deposito e fotocopie
- ✓ servizi igienici separati uomini/donne con antibagno
- ✓ vano tecnico
- ✓ uffici

- **Piano Primo**

Costituito da:

- ✓ uffici
- ✓ vano tecnico
- ✓ servizi igienici separati uomini/donne con antibagno
- ✓ disimpegno
- ✓ archivio

- **Piano Secondo**

Costituito da:

- ✓ uffici
- ✓ vano tecnico
- ✓ servizi igienici separati uomini/donne con antibagno
- ✓ sala pranzo
- ✓ sala del consiglio
- ✓ ripostigli sala del consiglio

- **Piano Terzo**

Costituito da:

- ✓ ufficio
- ✓ terrazza

#### 4.1.2 Palazzina accesso carraio SUD

La palazzina accesso carraio SUD è così composta:

- **Piano Terra**

Costituito da:

- ✓ uffici temporanei occupati occasionalmente da personale di Udine e Gorizia Fiere S.p.A.
- ✓ ufficio di presidio Vigili del Fuoco (quando presenti durante le varie manifestazioni)
- ✓ ingresso per accesso indipendente ai piani primo e secondo;

- **Piano Primo**

Costituito da locali affittati all'Associazione Maratonina Udinese.

- **Piano Secondo**

Costituito da locali affittati al fotografo Sig. Roberto Pedi.

#### 4.2 Centro congressi

Il centro congressi è così composto:

- **Piano Terra**

Costituito da:

- ✓ atrio ingresso
- ✓ sala congressi

- **Piano Primo**

Costituito da:

- ✓ atrio
- ✓ sala congressi

- **Piano Secondo**

Costituito da:

- ✓ atrio
- ✓ sala congressi

#### 4.3 Ingressi pedonali

##### 4.3.1 Ingresso pedonale SUD

Ingresso pedonale SUD con biglietteria ed Infopoint.

##### 4.3.2 Ingresso pedonale OVEST

Ingresso pedonale OVEST con biglietteria ed Infopoint.

#### 4.4 Accessi carrai

##### 4.4.1 Accesso carraio SUD

##### 4.4.2 Accesso carraio OVEST

Accesso carraio OVEST suddiviso in:

- Portone GIALLO;
- Portone ROSSO.

## 4.5 Padiglioni

### 4.5.1 [Padiglione 1](#)

### 4.5.2 [Padiglione 2](#)

### 4.5.3 [Padiglione 3](#)

### 4.5.4 [Padiglione 4](#)

### 4.5.5 [Padiglione 5](#)

### 4.5.6 [Padiglione 6](#)

### 4.5.7 [Padiglione 7](#)

Il padiglione 7 è così composto:

- **Piano Interrato**

Costituito da:

- ✓ servizi igienici separati uomini/donne per il pubblico/visitatori
- ✓ locale pompe antincendio
- ✓ vasche antincendio
- ✓ vani tecnici e magazzini

- **Piano Terra**

Costituito da spazio dedicato alle esposizioni e/o manifestazioni.

### 4.5.8 [Padiglione 8](#)

### 4.5.9 [Padiglione 9](#)

Il padiglione 9 è così composto:

- **Piano Terra**

Costituito da spazio dedicato alle esposizioni e/o manifestazioni.

- **Piano Primo**

Costituito da spazio dedicato alle esposizioni e/o manifestazioni.

## 4.6 Aree esterne

### 4.6.1 [Area esterna "A"](#)

### 4.6.2 [Area esterna "B"](#)

### 4.6.3 [Area esterna "C"](#)

### 4.6.4 [Area esterna "E"](#)

### 4.6.5 [Area esterna "F"](#)

## 4.7 Centrali termiche interrato

### 4.7.1 [Centrale termica interrata SUD](#)

### 4.7.2 [Centrale termica interrata NORD](#)

All'interno della centrale termica interrata NORD è presente un Quadro Elettrico generale che gestisce la corrente elettrica per la parte del quartiere fieristico situata a NORD rispetto al Canale Ledra e parte del Padiglione 5.

#### 4.8 Centrale idroelettrica

All'interno della centrale idroelettrica esiste una zona di competenza di Udine e Gorizia Fiere S.p.A. con un Quadro Elettrico generale che gestisce la corrente elettrica per la parte del quartiere fieristico situata a SUD del Canale Ledra e parte del Padiglione 5.

Inoltre sempre all'interno del presente locale, concesso in comodato d'uso alla società "H2O S.r.l.", è presente una centralina per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili.

## 5. Soggetti

### 5.1 Definizioni

#### 5.1.1. Addetti al ricevimento (hostess/stewart, maschere ecc...)

Personale presente avente il ruolo di assistenza e/o accoglienza del pubblico, degli espositori e dei visitatori durante le varie manifestazioni.

#### 5.1.2. Addetti Infopoint

Personale presente presso gli ingressi pedonali SUD e OVEST aventi il compito di gestione delle rispettive biglietterie ed Infopoint.

#### 5.1.3. Coordinatore Emergenze

Persona individuata dalla società Udine e Gorizia Fiere S.p.A avente il ruolo di coordinare tutte le operazioni di emergenza nonché di collaborare con Vigili del Fuoco, Servizio Sanitario Nazionale e/o Forze dell'Ordine quale le operazioni siano coordinate da questi.

#### 5.1.4. Espositori

Società con proprio personale o incaricati presente all'interno del quartiere fieristico con un proprio stand e/o spazio espositivo.

#### 5.1.5. Allestitori

Società con proprio personale o incaricati che opera all'interno del quartiere fieristico durante le fasi di allestimento e o smontaggio dei vari eventi. Talvolta gli allestitori possono essere anche gli espositori stessi.

#### 5.1.6. Personale interno

Tutto il personale dipendente di Udine e Gorizia Fiere S.p.A.

#### 5.1.7. Personale esterno

Personale dipendente di società esterne e ricoprenti diversi ruoli all'interno del quartiere fieristico (gestione dei bar e punti ristoro, servizio di pulizie ecc...) durante le diverse manifestazioni e/o durante le fasi di allestimento/smontaggio.

#### 5.1.8. Presidio sanitario

Il Presidio Sanitario è costituito a seconda dell'evento da personale del Servizio Sanitario Nazionale (118, CRI ecc...) e/o da una squadra di pronto soccorso.

#### 5.1.9. Pubblico / Visitatori

#### 5.1.10. Servizio Sanitario Nazionale

#### 5.1.11. Squadra antincendio

In assenza di manifestazioni/eventi, quindi per la sola attività di uffici, la squadra antincendio è composta da personale di Udine e Gorizia Fiere S.p.A. con requisiti specifici ed adeguatamente formato.

Durante tutte le altre occasioni la squadra antincendio è composta dal Sig. Renzo Zuliani e da ulteriori incaricati interni o esterni deputati allo svolgimento di tale ruolo con requisiti specifici ed adeguatamente formato.

### **5.1.12. Squadra di pronto soccorso**

In assenza di manifestazioni/eventi, quindi per la sola attività di uffici, la squadra di pronto soccorso è composta da personale di Udine e Gorizia Fiere S.p.A. con requisiti specifici ed adeguatamente formato.

Durante tutte le altre occasioni la squadra di pronto soccorso è composta dal Sig. Renzo Zuliani ed eventualmente da personale esterno deputato allo svolgimento di tale ruolo con requisiti specifici ed adeguatamente formato.

### **5.1.13. Vigilanza agli accessi carrai**

Personale esterno avente incarico di controllo e presidio degli accessi carrai. Solitamente questa attività viene svolta da un istituto di vigilanza privato o da personale esterno individuato dalla società Udine e Gorizia Fiere S.p.A..

### **5.1.14. Vigilanza e Presidio antincendio**

La Vigilanza e Presidio antincendio è costituita a seconda dell'evento da personale dei VVF e/o da una squadra antincendio.

### **5.1.15. Vigili del Fuoco**

### **5.1.16. Referente Impiantistica e Manutenzioni**

Persona di Udine e Gorizia Fiere S.p.A. in possesso di adeguate conoscenze circa gli ambienti e gli impianti del quartiere presente durante le manifestazioni organizzate direttamente o messa a disposizione da parte della società Udine e Gorizia Fiere S.p.A. nel caso di manifestazioni (fiere, convegni ecc...) organizzati da società esterne.

## **5.2 Composizione squadre di emergenza**

### **5.2.1 Squadra antincendio**

#### **ASSENZA DI MANIFESTAZIONI/EVENTI (PRESENZA DEI SOLI UFFICI)**

<b>RESPONSABILE</b>	<b>RESPONSABILE (Sostituto)</b>
Sig. Renzo Zuliani	Sig. Massimiliano Marzin
<b>ADDETTI</b>	
Sig. Renzo Zuliani	
Sig. Massimiliano Marzin	
Sig.ra Michela Giusti	
Sig.ra Kim Mauro	
Sig.ra Rosalma Zampa	

#### **ALTRE SITUAZIONI (COVEGNI, MANIFESTAZIONI ECC...) ORGANIZZATE DALLA SOCIETA' UDINE E GORIZIA FIERE S.p.A.**

In queste situazioni la squadra antincendio è composta dal Sig. Renzo Zuliani e da altro personale esterno deputato allo svolgimento di tale ruolo e del quale, di volta in volta, verranno allegati nominativi ed attestati oltre all'eventuale presenza dei vigili del fuoco.



## ALTRE SITUAZIONI (COVEGNI, MANIFESTAZIONI ECC...) ORGANIZZATE DA TERZI

In queste situazioni sarà obbligo dei soggetti organizzatori dell'evento la predisposizione della squadra antincendio a seguito di una valutazione circa l'entità e il tipo di manifestazione organizzata.

La società Udine e Gorizia Fiere S.p.A. metterà a disposizione, solo ed esclusivamente, un referente per l'impiantistica e la manutenzione.

Si ritiene indicativamente proponibile la tabella sottostante:

Tipo di manifestazione	Affollamento Superficie	Squadra VVF Sì/No - N. (*)	N. componenti squadra emerg.	Tipo di Attestato <sup>1</sup> (**)
Fiera / Esposizione	Aff. ≤ 300	No	3	M o E
	300 < Aff. ≤ 600	No	4	M o E
	Aff. > 600	No	5	E
	Sup. > 4.000 m <sup>2</sup>	Sì - 4	3	E
	Sup. > 20.000 m <sup>2</sup>	Sì - 5	3	E
	Sup. > 30.000 m <sup>2</sup>	Sì - 6	4	E
	Sup. > 40.000 m <sup>2</sup>	Sì - 7	4	E
Convegno/Conferenza/Concerto	Aff. ≤ 300	No	3	M o E
	300 < Aff. ≤ 600	No	4	M o E
	600 < Aff. ≤ 1000	No	5	E
	1000 < Aff. ≤ 2000	Sì - 2	4	E
	2000 < Aff. ≤ 3000	Sì - 3	4	E
Pubblico spettacolo vero e proprio (evento musicale-danzante)	Aff. ≤ 300	No	3	M o E
	300 < Aff. ≤ 600	No	4	M o E
	600 < Aff. ≤ 1500	No	5	E
	1500 < Aff. ≤ 2000	Sì - 2	4	E
	2000 < Aff. ≤ 3000	Sì - 3	4	E
	3000 < Aff. ≤ 4000	Sì - 4	4	E

<sup>1</sup> Per "attestato" si intende l'Attestato di Idoneità Tecnica rilasciato dai comandi dei Vigili del Fuoco (si veda l'Allegato X del D.M. 10-03-1998).

(\*) Il numero N. di Vigili del Fuoco in servizio di vigilanza è da intendersi come numero minimo ai sensi dell'Allegato al D.M. 22-02-1996 n. 261.

(\*\*) E = Rischio Elevato - M = Rischio Medio

## 5.2.2 Squadra di pronto soccorso

### ASSENZA DI MANIFESTAZIONI/EVENTI (PRESENZA DEI SOLI UFFICI)

RESPONSABILE	RESPONSABILE (Sostituto)
Sig. Renzo Zuliani	Sig.ra Kim Mauro
ADDETTI	
Sig. Renzo Zuliani	
Sig.ra Kim Mauro	
Sig.ra Laura Del Degan	

### ALTRE SITUAZIONI (COVEGNI, MANIFESTAZIONI ECC...) ORGANIZZATE DALLA SOCIETA' UDINE E GORIZIA FIERE S.p.A.

In queste situazioni la squadra di pronto soccorso è composta dal Sig. Renzo Zuliani e da altro personale esterno deputato allo svolgimento di tale ruolo e del quale, di volta in volta, verranno allegati nominativi ed attestati oltre all'eventuale presenza del Servizio Sanitario Nazionale.

### ALTRE SITUAZIONI (COVEGNI, MANIFESTAZIONI ECC...) ORGANIZZATE DA TERZI

In queste situazioni sarà obbligo dei soggetti organizzatori dell'evento la predisposizione della squadra di pronto soccorso a seguito di una valutazione circa l'entità e il tipo di manifestazione organizzata.

La società Udine e Gorizia Fiere S.p.A. metterà a disposizione, solo ed esclusivamente, un referente per l'impiantistica e la manutenzione.

## 6. Modalità generale di intervento in caso di emergenza

### 6.1 Premessa

All'interno del quartiere fieristico è possibile definire in maniera temporale 4 diverse situazioni:

- Assenza di manifestazioni (presenza dei soli uffici)
- Allestimento/Smontaggio manifestazione
- Manifestazione (convegno);
- Manifestazione (fiera).

### 6.2 Mezzi di comunicazione

Le comunicazioni interne tra le varie figure preposte alla gestione e/o intervento di emergenza avvengono mediante apposito telefono cellulare o telefono di servizio.

### 6.3 Centralina allarme antincendio

La centralina di allarme antincendio è situata nei pressi dell'ingresso pedonale SUD. Il segnale viene ripetuto anche su altre centraline secondarie situate rispettivamente:

- all'ingresso pedonale OVEST;
- nella reception della palazzina uffici;
- nell'ufficio di presidio dei Vigili del Fuoco al piano terra della palazzina accesso carraio SUD

### 6.4 Sistemi di comunicazione dell'emergenza

Le comunicazioni di messaggi informativi e/o di evacuazione possono essere diffusi mediante impianto in filodiffusione.

### 6.5 Recapiti

Coordinatore Emergenze	
Sig. Renzo Zuliani	Tel. 0432.495616

Responsabile Squadra antincendio e Squadra di pronto soccorso	
Sig. Renzo Zuliani	Tel. 0432.495616

Presidio Vigili del Fuoco – Ufficio c/o Palazzina accesso carraio SUD	
Presidio VVF	Tel. 0432.495612

<b>Infopoint</b>	
Infopoint – Ingresso OVEST	Tel. 0432.495629
Infopoint – Ingresso SUD	Tel. 0432.495619

<b>Vigilanza agli accessi carrai</b>	
Vigilanza accesso carraio OVEST (rosso + giallo)	Telefono di servizio fornito di volta in volta
Vigilanza accesso carraio SUD	

## 7. Procedure operative in caso di emergenza

Le procedure operative di seguito descritte riguardano, solo ed esclusivamente, le fasi lavorative e le manifestazioni organizzate direttamente dalla società Udine e Gorizia Fiere S.p.A..

Per quanto riguarda tutte le manifestazioni organizzate da soggetti terzi sarà obbligo di questi ultimi la predisposizione di tutti gli adempimenti relativi a tutte le attività comprese la gestione delle emergenze (antincendio, evacuazione, pronto soccorso ecc...) e l'ordine pubblico.



## ASSENZA DI MANIFESTAZIONI (PRESENZA DEI SOLI UFFICI)

### 1. Emergenza incendio;

#### 1.1. Personale interno

1. Il **personale interno** in caso di rilevazione di principio d'incendio:

- si mette in contatto telefonico con il **Coordinatore Emergenze** (o suo sostituto);
- fornisce informazioni precise, brevi e di sicura affidabilità indicando: la dimensione dell'incendio e l'ubicazione.
- si sposta (in tranquillità) in altro luogo più sicuro, anche indicato dal **Coordinatore Emergenze**, se corre il rischio immediato di rimanere coinvolto o di trovarsi nella condizione in un futuro imminente di non poter accedere alla via di fuga;
- dispone una maggiore fruibilità delle vie di fuga disponendo lateralmente eventuali ostacoli rimovibili presenti a pavimento.

#### 1.2. Coordinatore Emergenze

1. Il **Coordinatore Emergenze** al ricevimento della chiamata di emergenza si reca sul luogo dell'emergenza, durante il tragitto allerta la **squadra antincendio** che attenderà ulteriori informazioni prima di intervenire;
2. Il **Coordinatore Emergenze** arrivato sul luogo dell'emergenza valuta l'entità e la gravità dell'emergenza ed eventualmente dispone la chiamata ai **Vigili del Fuoco**.
3. Il **Coordinatore Emergenze** una volta avuto il quadro della situazione e dei possibili sviluppi, tenuto conto dei rischi propri del luogo coinvolto dall'emergenza, provvede a programmare e coordinare le azioni necessarie al buon svolgimento dell'operazione:
  - verifica che siano intercettati gas e/o combustibili nella zona colpita mediante apposite valvole;
  - verificano che siano chiuse eventuali compartimentazioni antincendio;
  - verifica che sia stata tolta la corrente mediante gli appositi pulsanti di sgancio;
  - verifica che siano stati preparati i presidi antincendio e gli eventuali DPI e che il tutto sia pronto all'uso;
  - dopo aver ricevuto conferma della completa disattivazione delle varie utilities può dare inizio alle operazioni di spegnimento;
  - fornisce disposizioni alla **squadra antincendio** in merito alle modalità operative più adeguate da mettersi in atto;
  - dispone l'evacuazione degli ambienti;
  - provvede ad organizzare nel modo migliore l'arrivo e gli spazi operativi per l'intervento dei **Vigili del Fuoco**.
4. All'arrivo dei **Vigili del Fuoco** informa il comandante in merito alla situazione presente e si mette a disposizione con le sue squadre.
5. Quando i **Vigili del Fuoco** decretano la cessata emergenza, il **Coordinatore Emergenze** riprende il controllo della situazione.
6. Una volta termina l'emergenza il **Coordinatore Emergenze** collabora con il personale specifico dei **Vigili del Fuoco** per raccogliere informazioni, dati e prove in merito a quanto accaduto al fine di poter ricostruire la dinamica dell'evento ed eventuali responsabilità.

### **1.3. Squadra antincendio**

#### **1. La squadra antincendio:**

- viene avvisata dell'emergenza mediante telefono da parte del **Coordinatore Emergenze**;
- si attrezza in relazione a quanto comunicato;
- si reca sul posto e attendono disposizioni;

#### **2. Il Responsabile della squadra antincendio:**

- coordina l'intervento degli **addetti della squadra antincendio** sulla base delle direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze**;
- si confronta col **Coordinatore Emergenze** al fine di stabilire la strategia migliore in attesa dell'arrivo dei **Vigili del Fuoco**.

#### **3. Gli addetti della squadra antincendio:**

- intervengono secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto fino all'arrivo dei **Vigili del Fuoco**;
- all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** si mettono a disposizione.

### **1.4. Squadra di pronto soccorso**

#### **1. La squadra di pronto soccorso:**

- viene avvisata dell'emergenza mediante telefono da parte del **Coordinatore Emergenze**;
- si attrezza in relazione a quanto comunicato;
- si reca sul posto e attendono disposizioni;

#### **2. Il Responsabile della squadra di pronto soccorso:**

- si mette a disposizione del **Coordinatore Emergenze**
- effettua assieme agli **addetti della squadra di pronto soccorso** la valutazione della situazione sanitaria di eventuali infortunati;
- riferisce al **Coordinatore Emergenze** la situazione sanitaria degli infortunati e l'eventuale necessità di allertare il **Servizio Sanitario Nazionale**;

#### **3. Gli addetti della squadra di pronto soccorso:**

- intervengono secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto fino all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale**;
- all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** si mettono a disposizione.



## 2. Emergenza sanitaria (infortunio o malore);

### 2.1. Personale interno

1. Il **personale interno** nel caso in cui assista o si accorga dell'emergenza:

- si mette in contatto con il **Coordinatore Emergenze** (o suo sostituto);
- fornisce informazioni se si tratta di "INFORTUNIO" o "MALORE", luogo dell'evento ed in merito allo stato di coscienza, respiro e battito cardiaco
- assiste l'infortunato fino all'arrivo del **Coordinatore Emergenze** e/o **squadra di pronto soccorso** evitando qualsiasi manovra che non sia di propria competenza;
- non deve cercare di spostare la vittima, eccezion fatta per i casi in cui un imminente pericolo lo giustifica;
- si limita a mantenere una comunicazione con l'infortunato per cercare di reperire informazioni.

### 2.2. Coordinatore Emergenze

1. Il **Coordinatore Emergenze** al ricevimento della chiamata di emergenza si reca sul luogo dell'emergenza, durante il tragitto allerta la **squadra di pronto soccorso** che attenderà ulteriori informazioni prima di intervenire;

2. Il **Coordinatore Emergenze** arrivato sul luogo dell'emergenza:

- reperisce informazioni da eventuali testimoni circa l'accaduto o da chi ha eventualmente lanciato l'allarme;
- valuta l'entità e la gravità dell'emergenza circa la situazione sanitaria dell'infortunato;
- dispone eventualmente la chiamata al **Servizio Sanitario Nazionale**;
- fornisce disposizioni alla **squadra di pronto soccorso** in merito alle modalità operative più adeguate da mettersi in atto;
- provvede ad organizzare nel modo migliore l'arrivo e gli spazi operativi per l'intervento del **Servizio Sanitario Nazionale**.

3. All'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** li informa in merito alla situazione presente e si mette a disposizione con le sue squadre.

4. Una volta termina l'emergenza il **Coordinatore Emergenze** raccoglie informazioni, dati e prove in merito a quanto accaduto al fine di poter ricostruire la dinamica dell'evento ed eventuali responsabilità.

### 2.3. Squadra di pronto soccorso

1. La **squadra di pronto soccorso**:

- viene avvisata dell'emergenza mediante telefono da parte del **Coordinatore Emergenze**;
- si attrezza in relazione a quanto comunicato;
- si reca sul posto e attendono disposizioni;

2. Il **Responsabile della squadra di pronto soccorso**:

- si mette a disposizione del **Coordinatore Emergenze**
- effettua assieme agli **addetti della squadra di pronto soccorso** la valutazione della situazione sanitaria di eventuali infortunati;
- riferisce al **Coordinatore Emergenze** la situazione sanitaria degli infortunati e l'eventuale necessità di allertare il **Servizio Sanitario Nazionale**;

3. Gli **addetti della squadra di pronto soccorso**:

- intervengono secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto fino all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale**;
- all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** si mettono a disposizione.

### 3. Fuga di gas

In caso di sospetta o reale fuga di gas è severamente vietato:

- fumare;
- utilizzare fiamme libere e/o fonti di calore;
- utilizzare torce elettriche, apparecchiature elettroniche e/o elettriche o altro che possano generare scintille o scariche elettrostatiche;
- avvicinare motori elettrici e/o motori a combustione interna.

#### 3.1. Personale interno

1. Il **personale interno** in caso di sospetta o reale fuga di gas:

- si mette in contatto telefonico con il **Coordinatore Emergenze** (o suo sostituto);
- fornisce informazioni precise, brevi e di sicura affidabilità indicando: la dimensione della perdita/rottura e l'ubicazione.
- in attesa dell'arrivo del **Coordinatore Emergenze** cerca di far areare il più possibile l'ambiente facendo aprire porte e finestre.
- si sposta (in tranquillità) in altro luogo più sicuro, anche indicato dal **Coordinatore Emergenze**, se corre il rischio immediato di rimanere coinvolto o di trovarsi nella condizione in un futuro imminente di non poter accedere alla via di fuga.

#### 3.2. Coordinatore Emergenze

1. Il **Coordinatore Emergenze** al ricevimento della chiamata di emergenza si reca sul luogo dell'emergenza, durante il tragitto allerta la **squadra antincendio** che attenderà ulteriori informazioni prima di intervenire;
2. Il **Coordinatore Emergenze** arrivato sul luogo dell'emergenza valuta l'entità e la gravità dell'emergenza ed eventualmente dispone la chiamata ai **Vigili del Fuoco** e all'Azienda fornitrice del gas;
3. Il **Coordinatore Emergenze** una volta avuto il quadro della situazione e dei possibili sviluppi, tenuto conto dei rischi propri del luogo coinvolto dall'emergenza, provvede a programmare e coordinare le azioni necessarie al buon svolgimento dell'operazione:
  - verifica che siano intercettati gas e/o combustibili nella zona colpita mediante apposite valvole;
  - verifica che sia stata tolta la corrente mediante gli appositi pulsanti di sgancio;
  - dopo aver ricevuto conferma della completa disattivazione delle varie utilities può dare inizio alle eventuali operazioni di spegnimento;
  - fornisce disposizioni alla **squadra antincendio** in merito alle modalità operative più adeguate da mettersi in atto;
  - dispone l'evacuazione degli ambienti;
  - provvede ad organizzare nel modo migliore l'arrivo e gli spazi operativi per l'intervento dei **Vigili del Fuoco**.
4. All'arrivo dei **Vigili del Fuoco** informa il comandante in merito alla situazione presente e si mette a disposizione con le sue squadre.
5. Quando i **Vigili del Fuoco** decretano la cessata emergenza, il **Coordinatore Emergenze** riprende il controllo della situazione.
6. Una volta termina l'emergenza il **Coordinatore Emergenze** collabora con il personale specifico dei **Vigili del Fuoco** per raccogliere informazioni, dati e prove in merito a quanto accaduto al fine di poter ricostruire la dinamica dell'evento ed eventuali responsabilità.

### **3.3. Squadra antincendio**

#### **1. La squadra antincendio:**

- viene avvisata dell'emergenza mediante telefono da parte del **Coordinatore Emergenze**;
- si attrezza in relazione a quanto comunicato;
- si reca sul posto e attendono disposizioni;

#### **2. Il Responsabile della squadra antincendio:**

- coordina l'intervento degli **addetti della squadra antincendio** sulla base delle direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze**;
- si confronta col **Coordinatore Emergenze** al fine di stabilire la strategia migliore in attesa dell'arrivo dei **Vigili del Fuoco**.

#### **3. Gli addetti della squadra antincendio:**

- intervengono secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto fino all'arrivo dei **Vigili del Fuoco**;
- all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** si mettono a disposizione.

## 4. Terremoto;

### 4.1. Personale interno

#### 1. Il **personale interno** in caso di terremoto:

- deve evitare di precipitarsi disordinatamente all'esterno: restare nella stanza e ripararsi sotto la scrivania o sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti;
- deve allontanarsi da finestre/pareti finestrate, porte con vetri e armadi/scaffalature, perché cadendo potrebbero causare lesioni;
- se è nei corridoi o nel vano scale, deve entrare nella stanza più vicina;
- al termine delle scosse abbandona l'edificio senza usare ascensori e raggiunge uno dei punti di raccolta.

### 4.2. Coordinatore Emergenze

#### 1. Il **Coordinatore Emergenze**:

- al termine delle scosse abbandona l'edificio senza usare ascensori e raggiunge uno dei punti di raccolta;
- predispone l'appello delle persone presenti presso il luogo di raccolta;
- coordina le squadre interne di primo soccorso e antincendio al fine di organizzare le ricerche di eventuali persona rimaste intrappolate tra le macerie.

### 4.3. Squadra di pronto soccorso

#### 1. La **squadra di pronto soccorso**:

- al termine delle scosse abbandona l'edificio senza usare ascensori e raggiunge uno dei punti di raccolta;
- si mette a disposizione del **Coordinatore Emergenze**;
- interviene secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile per la ricerca e il soccorso degli eventuali infortunati;

### 4.4. Squadra antincendio

#### 1. La **squadra antincendio**:

- al termine delle scosse abbandona l'edificio senza usare ascensori e raggiunge uno dei punti di raccolta;
- si mette a disposizione del **Coordinatore Emergenze**;
- interviene secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile per la ricerca e il soccorso degli eventuali infortunati;

## 5. Allagamento

### 5.1. Personale interno

1. Il **personale interno** in caso di rilevazione di allagamento:
  - si mette in contatto telefonico con il **Coordinatore Emergenze** (o suo sostituto);
  - fornisce informazioni precise, brevi e di sicura affidabilità indicando: la dimensione della perdita/rottura, eventuale stadio e l'ubicazione.
  - si sposta (in tranquillità) in altro luogo più sicuro (se si trovano al piano interrato o al piano terra), anche indicato dal **Coordinatore Emergenze**;

### 5.2. Coordinatore Emergenze

1. Il **Coordinatore Emergenze** al ricevimento della chiamata di emergenza si reca sul luogo dell'emergenza, durante il tragitto allerta la **squadra antincendio** che attenderà ulteriori informazioni prima di intervenire;
2. Il **Coordinatore Emergenze** arrivato sul luogo dell'emergenza valuta l'entità e la gravità dell'emergenza ed eventualmente dispone la chiamata ai **Vigili del Fuoco** e all'Azienda fornitrice dell'acqua;
3. Il **Coordinatore Emergenze** una volta avuto il quadro della situazione e dei possibili sviluppi, tenuto conto dei rischi propri del luogo coinvolto dall'emergenza, provvede a programmare e coordinare le azioni necessarie al buon svolgimento dell'operazione:
  - verifica che sia stata tolta la corrente mediante gli appositi pulsanti di sgancio;
  - verifica che sia intercettata la fornitura idrica apposita valvola;
  - verificare che l'acqua non abbia raggiunto quadri, apparecchi elettrici e scatole di derivazione;
  - verifica che non ci siano persone intrappolate ai piani inferiori;
  - dispone l'evacuazione degli ambienti;
  - provvede ad organizzare nel modo migliore l'arrivo e gli spazi operativi per l'intervento dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua.
4. All'arrivo delle **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua li informa in merito alla situazione presente e si mette a disposizione con le sue squadre.
5. Quando le **Vigili del Fuoco** e/o l'Azienda fornitrice dell'acqua decretano la cessata emergenza, il **Coordinatore Emergenze** riprende il controllo della situazione.
6. Una volta termina l'emergenza il **Coordinatore Emergenze** raccoglie informazioni, dati e prove in merito a quanto accaduto al fine di poter ricostruire la dinamica dell'evento ed eventuali responsabilità.

### 5.3. Squadra antincendio

1. La **squadra antincendio**:
  - viene avvisata dell'emergenza mediante telefono da parte del **Coordinatore Emergenze**;
  - si attrezza in relazione a quanto comunicato;
  - si reca sul posto e attendono disposizioni;
2. Il **Responsabile della squadra antincendio**:
  - coordina l'intervento degli **addetti della squadra antincendio** sulla base delle direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze**;
  - si confronta col **Coordinatore Emergenze** al fine di stabilire la strategia migliore in attesa dell'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua.

3. **Gli addetti della squadra antincendio:**

- intervengono secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto fino all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua;
- verificano che non ci siano persone intrappolate ai piani inferiori;
- all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua si mettono a disposizione.

## 6. Black out

### 6.1. Personale interno

1. Il **personale interno** in caso di black out:

- si mette in contatto telefonico con il **Coordinatore Emergenze** (o suo sostituto);
- fornisce informazioni precise, brevi e di sicura affidabilità indicando il tipo di emergenza, se si tratta di un black-out di tutto lo stabile, di un solo piano o altro.
- resta fermo dove si trova in attesa di indicazioni da parte del **Coordinatore Emergenze**;

### 6.2. Coordinatore Emergenze

1. Il **Coordinatore Emergenze** al ricevimento della chiamata di emergenza si reca sul luogo dell'emergenza, durante il tragitto allerta la **squadra antincendio** che attenderà ulteriori informazioni prima di intervenire;
2. Il **Coordinatore Emergenze** arrivato sul luogo dell'emergenza valuta l'entità e la gravità dell'emergenza ed eventualmente dispone la chiamata ai **Manutentori**.

Se le luci di emergenza si sono regolarmente accese:

- invita le persone presenti a rimanere nella posizione in cui si trovano;
- fornisce disposizioni alla **squadra antincendio** di verificare che nei servizi igienici ed in altri locali non siano rimaste bloccate delle persone.

Se le luci di emergenza non si sono accese:

- invita le persone non addette all'emergenza a rimanere nella posizione in cui si trovano;
- fornisce disposizioni alla **squadra antincendio** di recuperare le torce elettriche e di verificare che nei servizi igienici ed in altri locali non siano rimaste bloccate delle persone.

3. Il **Coordinatore Emergenze**:

- verifica se il black-out riguarda esclusivamente l'edificio o l'intero quartiere.
- verifica se il black-out è dovuto all'intervento dell'interruttore differenziale ("salvavita").

4. Il **Coordinatore Emergenze** una volta avuto il quadro della situazione e dei possibili sviluppi, tenuto conto dei rischi propri del luogo coinvolto dall'emergenza, provvede a programmare e coordinare le azioni necessarie al buon svolgimento dell'operazione:

- fornisce disposizioni alla **squadra antincendio** in merito alle modalità operative più adeguate da mettersi in atto;
- provvede ad organizzare nel modo migliore l'arrivo e gli spazi operativi per l'intervento dei **Manutentori**.

5. All'arrivo dei **Manutentori** li informa in merito alla situazione presente e si mette a disposizione con le sue squadre.

6. Quando vengono ripristinate le normali condizioni, il **Coordinatore Emergenze** riprende il controllo della situazione.

7. Una volta termina l'emergenza il **Coordinatore Emergenze** collabora eventualmente coi **Manutentori** per raccogliere informazioni, dati e prove in merito a quanto accaduto al fine di poter ricostruire la dinamica dell'evento ed eventuali responsabilità.

### 6.3. Squadra antincendio

#### 1. La **squadra antincendio**:

- viene avvisata dell'emergenza mediante telefono da parte del **Coordinatore Emergenze**;
- si attrezza in relazione a quanto comunicato;
- si reca sul posto e attendono disposizioni;

#### 2. Il **Responsabile della squadra antincendio**:

- coordina l'intervento degli **addetti della squadra antincendio** sulla base delle direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze**;
- si confronta col **Coordinatore Emergenze** al fine di stabilire la strategia migliore.

#### 3. Gli **addetti della squadra antincendio**:

- intervengono secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto;
- si attrezzano mediante torce elettriche;
- verificano che nei servizi igienici ed in altri locali non siano rimaste bloccate delle persone

### 7. **Ascensore bloccato**

In caso di emergenza dovuta ad ascensore bloccato con persona intrappolata all'interna, quest'ultima azionerà il pulsante dedicato, presente all'interno dell'ascensore, il quale azionerà una sirena che segnala l'emergenza e trasmette in automatico una chiamata che fornirà la possibilità di una comunicazione vocale bidirezionale tra l'ascensore e il centro assistenza.

Il centro assistenza preposto al servizio clienti è operativo 24h su 24 per 365 giorni l'anno e può essere anche contattato mediante il numero 800-420060.

L'azienda PRM ASCENSORI S.r.l. garantisce, in fase di emergenza, il proprio intervento entro 30 minuti dal ricevimento della chiamata di segnalazione.

Il personale, presente o sopraggiunto, si limiterà alla gestione della situazione cercando di tranquillare gli ospiti intrappolati all'interno dell'ascensore in attesa dell'arrivo dei tecnici incaricati.



## ALLESTIMENTO / SMONTAGGIO MANIFESTAZIONE

### 1. Emergenza incendio;

#### 1.1. Espositori e/o Allestitori

1. L'**Espositore** e/o l'**Allestitore** in caso di rilevazione di principio d'incendio:

- si mette in contatto telefonico con il **Coordinatore Emergenze** (o suo sostituto) al numero stabilito oppure attiva l'allarme mediante appositi pulsanti di segnalazione incendi;
- fornisce informazioni precise, brevi e di sicura affidabilità indicando: la dimensione dell'incendio, l'ubicazione (n° di padiglione/locale/zona ecc...)
- dispone una maggiore fruibilità delle vie di fuga disponendo lateralmente eventuali ostacoli rimovibili presenti a pavimento.

2. Gli **Espositori** e/o gli **Allestitori** al segnale di evacuazione devono:

- mettere in sicurezza tutte le macchine o gli impianti in funzione;
- prestare la massima attenzione alle comunicazioni;
- non spingere le persone che camminano davanti;
- fuori dall'uscita di emergenza non fermarsi a sostare davanti;
- non percorrere il flusso di evacuazione controcorrente per ritornare a prendere oggetti personali precedentemente dimenticati o persi;
- non portare con sé oggetti pesanti, voluminosi e ingombranti, se li abbandonate riporli in luoghi di non intralcio;
- abbandonare i locali in tranquillità utilizzando l'uscita di emergenza più vicina o quella indicata e recarsi presso il punto di raccolta previsto;
- assicurarsi che tutti i colleghi abbiano intrapreso la via di fuga;
- evitare di utilizzare le auto parcheggiate all'interno del quartiere fieristico.

#### 1.2. Coordinatore Emergenze

1. Il **Coordinatore Emergenze** al ricevimento della chiamata di emergenza si reca sul luogo dell'emergenza, durante il tragitto allerta la **squadra antincendio** che attenderà ulteriori informazioni prima di intervenire;

2. Il **Coordinatore Emergenze** arrivato sul luogo dell'emergenza valuta l'entità e la gravità dell'emergenza ed eventualmente dispone la chiamata ai **Vigili del Fuoco**.

3. Il **Coordinatore Emergenze** una volta avuto il quadro della situazione e dei possibili sviluppi, tenuto conto dei rischi propri del luogo coinvolto dall'emergenza, provvede a programmare e coordinare le azioni necessarie al buon svolgimento dell'operazione:

- verifica che siano intercettati gas e/o combustibili nella zona colpita mediante apposite valvole;
- verifica che siano chiuse eventuali compartimentazioni antincendio;
- verifica che siano stati chiusi tutti gli impianti di ventilazione;
- verifica che sia stata tolta la corrente mediante gli appositi pulsanti di sgancio;
- verifica che siano stati preparati i presidi antincendio e gli eventuali DPI e che il tutto sia pronto all'uso;
- dopo aver ricevuto conferma della completa disattivazione delle varie utilities può dare inizio alle operazioni di spegnimento;
- fornisce disposizioni alla **squadra antincendio** in merito alle modalità operative più adeguate da mettersi in atto;
- dispone l'evacuazione degli ambienti;
- provvede ad organizzare nel modo migliore l'arrivo avvisando la **Vigilanza agli accessi carrai** (se presente) e gli spazi operativi per l'intervento delle.

- provvede ad organizzare nel modo migliore l'arrivo e gli spazi operativi per l'intervento dei **Vigili del Fuoco** avvisando la **Vigilanza agli accessi carrai** (se presente) o in alternativa gli **addetti della squadra antincendio** e/o **addetti della squadra di pronto soccorso**.
4. All'arrivo dei **Vigili del Fuoco** informa il comandante in merito alla situazione presente e si mette a disposizione con le sue squadre.
  5. Quando i **Vigili del Fuoco** decretano la cessata emergenza, il **Coordinatore Emergenze** riprende il controllo della situazione.
  6. Una volta termina l'emergenza il **Coordinatore Emergenze** collabora con il personale specifico dei **Vigili del Fuoco** per raccogliere informazioni, dati e prove in merito a quanto accaduto al fine di poter ricostruire la dinamica dell'evento ed eventuali responsabilità.

### 1.3. Squadra antincendio

#### 1. La **squadra antincendio**:

- viene avvisata dell'emergenza mediante telefono da parte del **Coordinatore Emergenze**;
- si attrezza in relazione a quanto comunicato;
- si reca sul posto e attendono disposizioni;

#### 2. Il **Responsabile della squadra antincendio**:

- coordina l'intervento degli **addetti della squadra antincendio** sulla base delle direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze**;
- si confronta col **Coordinatore Emergenze** al fine di stabilire la strategia migliore in attesa dell'arrivo dei **Vigili del Fuoco**.

#### 3. Gli **addetti della squadra antincendio**:

- intervengono secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto fino all'arrivo dei **Vigili del Fuoco**;
- attendono l'arrivo dei **Vigili del Fuoco** in prossimità del padiglione/locale;
- all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** si mettono a disposizione.

#### **In assenza della Vigilanza agli accessi carrai:**

- si reca all'accesso carraio indicato dal **Coordinatore Emergenze**;
- predispose l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo dei **Vigili del Fuoco**;
- all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

### 1.4. Squadra di pronto soccorso

#### 1. La **squadra di pronto soccorso**:

- viene avvisata dell'emergenza mediante telefono da parte del **Coordinatore Emergenze**;
- si attrezza in relazione a quanto comunicato;
- si reca sul posto e attendono disposizioni;

#### 2. Il **Responsabile della squadra di pronto soccorso**:

- si mette a disposizione del **Coordinatore Emergenze**
- effettua assieme agli **addetti della squadra di pronto soccorso** la valutazione della situazione sanitaria di eventuali infortunati;
- riferisce al **Coordinatore Emergenze** la situazione sanitaria degli infortunati e l'eventuale necessità di allertare il **Servizio Sanitario Nazionale**;

### 3. Gli addetti della squadra di pronto soccorso:

- intervengono secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto fino all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale**;
- attendono l'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** in prossimità del padiglione/locale;
- all'arrivo si mettono a disposizione.

#### In assenza della Vigilanza agli accessi carrai:

- si reca all'accesso carraio indicato dal **Coordinatore Emergenze**;
- predispone l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale**;
- all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

### 1.5. Vigilanza agli accessi carrai

#### 1. La Vigilanza agli accessi carrai, se presente:

- riceve la segnalazione da parte del **Coordinatore Emergenze** in merito all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o del **Servizio Sanitario Nazionale**;
- predispone l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o del **Servizio Sanitario Nazionale**;
- all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o del **Servizio Sanitario Nazionale** fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

## 2. Emergenza sanitaria (infortunio o malore);

### 2.1. Espositori e/o Allestitori

#### 1. L'**Espositori** e/o l'**Allestitori** in caso di infortunio o malore:

- si mette in contatto telefonico con il **Coordinatore Emergenze** (o suo sostituto) al numero stabilito;
- fornisce informazioni se si tratta di "INFORTUNIO" o "MALORE", luogo dell'evento (n° di padiglione/locale/zona ecc...) ed in merito allo stato di coscienza, respiro e battito cardiaco
- dispone una maggiore fruibilità delle vie di fuga disponendo lateralmente eventuali ostacoli rimovibili presenti a pavimento.
- assiste l'infortunato fino all'arrivo del **Coordinatore Emergenze** e/o **squadra di pronto soccorso** evitando qualsiasi manovra che non sia di propria competenza;
- non deve cercare di spostare la vittima, eccezion fatta per i casi in cui un imminente pericolo lo giustifica;
- si limita a mantenere una comunicazione con l'infortunato per cercare di reperire informazioni.

### 2.2. Coordinatore Emergenze

#### 1. Il **Coordinatore Emergenze** al ricevimento della chiamata di emergenza si reca sul luogo dell'emergenza, durante il tragitto allerta la **squadra di pronto soccorso** che attenderà ulteriori informazioni prima di intervenire;

#### 2. Il **Coordinatore Emergenze** arrivato sul luogo dell'emergenza:

- reperisce informazioni da eventuali testimoni circa l'accaduto o da chi ha eventualmente lanciato l'allarme;
- valuta l'entità e la gravità dell'emergenza circa la situazione sanitaria dell'infortunato;
- dispone eventualmente la chiamata al **Servizio Sanitario Nazionale**;
- fornisce disposizioni alla **squadra di pronto soccorso** in merito alle modalità operative più adeguate da mettersi in atto;
- provvede ad organizzare nel modo migliore l'arrivo e gli spazi operativi per l'intervento del **Servizio Sanitario Nazionale** avvisando la **Vigilanza agli accessi carrai** (se presente) o in alternativa gli **addetti della squadra di pronto soccorso**.

#### 3. All'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** li informa in merito alla situazione presente e si mette a disposizione con la sua squadra.

#### 4. Una volta termina l'emergenza il **Coordinatore Emergenze** raccoglie informazioni, dati e prove in merito a quanto accaduto al fine di poter ricostruire la dinamica dell'evento ed eventuali responsabilità.

### 2.3. Squadra di pronto soccorso

#### 1. La **squadra di pronto soccorso**:

- viene avvisata dell'emergenza mediante telefono da parte del **Coordinatore Emergenze**;
- si attrezza in relazione a quanto comunicato;
- si reca sul posto e attendono disposizioni;

#### 2. Il **Responsabile della squadra di pronto soccorso**:

- si mette a disposizione del **Coordinatore Emergenze**
- effettua assieme agli **addetti della squadra di pronto soccorso** la valutazione della situazione sanitaria di eventuali infortunati;
- riferisce al **Coordinatore Emergenze** la situazione sanitaria degli infortunati e l'eventuale necessità di allertare il **Servizio Sanitario Nazionale**;

3. **Gli addetti della squadra di pronto soccorso:**

- intervengono secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto fino all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale**;
- attendono l'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** in prossimità del padiglione/locale;
- all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** si mettono a disposizione.

**In assenza della Vigilanza agli accessi carrai:**

- si reca all'accesso carraio indicato dal **Coordinatore Emergenze**;
- predispone l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale**;
- all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

**2.4. Vigilanza agli accessi carrai**

1. La **Vigilanza agli accessi carrai**, se presente:

- riceve la segnalazione da parte del **Coordinatore Emergenze** in merito all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale**;
- predispone l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale**;
- all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

### 3. Fuga di gas

In caso di sospetta o reale fuga di gas è severamente vietato:

- fumare;
- utilizzare fiamme libere e/o fonti di calore;
- utilizzare torce elettriche, apparecchiature elettroniche e/o elettriche o altro che possa generare scintille o scariche elettrostatiche;
- avvicinare motori elettrici e/o motori a combustione interna.

#### 3.1. Espositori e/o Allestitori

1. L'**Espositore** e/o l'**Allestitore** in caso di sospetta o reale fuga di gas:
  - si mette in contatto telefonico con il **Coordinatore Emergenze** (o suo sostituto) al numero stabilito oppure attiva l'allarme mediante appositi pulsanti di segnalazione incendi;
  - fornisce informazioni precise, brevi e di sicura affidabilità indicando: la dimensione della perdita/rottura, l'ubicazione (n° di padiglione/locale/zona ecc...)
  - in attesa dell'arrivo del **Coordinatore Emergenze** cerca di far areare il più possibile l'ambiente facendo aprire porte e finestre.
  - si sposta (in tranquillità) in altro luogo più sicuro, anche indicato dal **Coordinatore Emergenze**, se corre il rischio immediato di rimanere coinvolto o di trovarsi nella condizione in un futuro imminente di non poter accedere alla via di fuga.

#### 3.2. Coordinatore Emergenze

1. Il **Coordinatore Emergenze** al ricevimento della chiamata di emergenza si reca sul luogo dell'emergenza, durante il tragitto allerta la **squadra antincendio** che attenderà ulteriori informazioni prima di intervenire;
2. Il **Coordinatore Emergenze** arrivato sul luogo dell'emergenza valuta l'entità e la gravità dell'emergenza ed eventualmente dispone la chiamata ai **Vigili del Fuoco** e all'Azienda fornitrice del gas;
3. Il **Coordinatore Emergenze** una volta avuto il quadro della situazione e dei possibili sviluppi, tenuto conto dei rischi propri del luogo coinvolto dall'emergenza, provvede a programmare e coordinare le azioni necessarie al buon svolgimento dell'operazione:
  - verifica che siano intercettati gas e/o combustibili nella zona colpita mediante apposite valvole;
  - verifica che sia stata tolta la corrente mediante gli appositi pulsanti di sgancio;
  - dopo aver ricevuto conferma della completa disattivazione delle varie utilities può dare inizio alle eventuali operazioni di spegnimento;
  - fornisce disposizioni alla **squadra antincendio** in merito alle modalità operative più adeguate da mettersi in atto;
  - dispone l'evacuazione degli ambienti;
  - provvede ad organizzare nel modo migliore l'arrivo e gli spazi operativi per l'intervento dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice del gas avvisando la **Vigilanza agli accessi carrai** (se presente) o in alternativa gli **addetti della squadra antincendio** e/o **addetti della squadra di pronto soccorso**.
4. All'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice del gas li informa in merito alla situazione presente e si mette a disposizione con le sue squadre.
5. Quando i **Vigili del Fuoco** e/o l'Azienda fornitrice del gas decretano la cessata emergenza, il **Coordinatore Emergenze** riprende il controllo della situazione.
6. Una volta termina l'emergenza il **Coordinatore Emergenze** raccoglie informazioni, dati e prove in merito a quanto accaduto al fine di poter ricostruire la dinamica dell'evento ed eventuali responsabilità.

### 3.3. Squadra antincendio

#### 1. La **squadra antincendio**:

- viene avvisata dell'emergenza mediante telefono da parte del **Coordinatore Emergenze**;
- si attrezza in relazione a quanto comunicato;
- si reca sul posto e attendono disposizioni;

#### 2. Il **Responsabile della squadra antincendio**:

- coordina l'intervento degli **addetti della squadra antincendio** sulla base delle direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze**;
- si confronta col **Coordinatore Emergenze** al fine di stabilire la strategia migliore in attesa dell'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice del gas.

#### 3. Gli **addetti della squadra antincendio**:

- intervengono secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto fino all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice del gas;
- all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice del gas si mettono a disposizione.

#### **In assenza della Vigilanza agli accessi carrai:**

- si reca all'accesso carraio indicato dal **Coordinatore Emergenze**;
- predispone l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice del gas;
- all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice del gas fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

### 3.4. Vigilanza agli accessi carrai

#### 1. La **Vigilanza agli accessi carrai**, se presente:

- riceve la segnalazione da parte del **Coordinatore Emergenze** in merito all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice del gas;
- predispone l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice del gas;
- all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice del gas fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

## 4. Terremoto;

### 4.1. Espositori e/o Allestitori

#### 1. Gli **Espositori** e/o gli **Allestitori** in caso di terremoto:

- devono evitare di precipitarsi disordinatamente all'esterno: restare all'interno e ripararsi sotto la architrave di porte o vicino a muri/strutture portanti;
- devono allontanarsi da finestre/pareti finestrate e strutture/arredi, perché cadendo potrebbero causare lesioni;
- al termine delle scosse abbandona l'edificio senza usare ascensori e raggiunge uno dei punti di raccolta;
- seguire le indicazioni del personale preposto alla gestione delle emergenze.

### 4.2. Coordinatore Emergenze

#### 1. Il **Coordinatore Emergenze**:

- al termine delle scosse abbandona l'edificio senza usare ascensori e raggiunge uno dei punti di raccolta;
- predispone l'appello delle persone presenti presso il luogo di raccolta;
- coordina le **squadre interne di pronto soccorso e antincendio** al fine di organizzare le ricerche di eventuali persona rimaste intrappolate tra le macerie.

### 4.3. Squadra di pronto soccorso

#### 1. La **squadra di pronto soccorso**:

- al termine delle scosse abbandona l'edificio senza usare ascensori e raggiunge uno dei punti di raccolta;
- si mette a disposizione del **Coordinatore Emergenze**;
- interviene secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile per la ricerca e il soccorso degli eventuali infortunati;

### 4.4. Squadra antincendio

#### 1. La **squadra antincendio**:

- al termine delle scosse abbandona l'edificio senza usare ascensori e raggiunge uno dei punti di raccolta;
- si mette a disposizione del **Coordinatore Emergenze**;
- interviene secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile per la ricerca e il soccorso degli eventuali infortunati;



## 5. Allagamento

### 5.1. Espositori e/o Allestitori

1. L'**Espositore** e/o l'**Allestitore** in caso di rilevazione di allagamento:
  - si mette in contatto telefonico con il **Coordinatore Emergenze** (o suo sostituto) al numero stabilito;
  - fornisce informazioni precise, brevi e di sicura affidabilità indicando: la dimensione della perdita/rottura, eventuale stadio e l'ubicazione.
  - si sposta (in tranquillità) in altro luogo più sicuro (se si trovano al piano interrato o al piano terra), anche indicato dal **Coordinatore Emergenze**;

### 5.2. Coordinatore Emergenze

1. Il **Coordinatore Emergenze** al ricevimento della chiamata di emergenza si reca sul luogo dell'emergenza, durante il tragitto allerta la **squadra antincendio** che attenderà ulteriori informazioni prima di intervenire;
2. Il **Coordinatore Emergenze** arrivato sul luogo dell'emergenza valuta l'entità e la gravità dell'emergenza ed eventualmente dispone la chiamata ai **Vigili del Fuoco** e all'Azienda fornitrice dell'acqua;
3. Il **Coordinatore Emergenze** una volta avuto il quadro della situazione e dei possibili sviluppi, tenuto conto dei rischi propri del luogo coinvolto dall'emergenza, provvede a programmare e coordinare le azioni necessarie al buon svolgimento dell'operazione:
  - verifica che sia stata tolta la corrente mediante gli appositi pulsanti di sgancio;
  - verifica che sia intercettata la fornitura idrica apposita valvola;
  - verificare che l'acqua non abbia raggiunto quadri, apparecchi elettrici e scatole di derivazione;
  - verifica che non ci siano persone intrappolate ai piani inferiori;
  - dispone l'evacuazione degli ambienti;
  - provvede ad organizzare nel modo migliore l'arrivo e gli spazi operativi per l'intervento delle **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua avvisando la **Vigilanza agli accessi carrai** (se presente) o in alternativa gli **addetti della squadra antincendio** e/o **addetti della squadra di pronto soccorso**.
4. All'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua li informa in merito alla situazione presente e si mette a disposizione con le sue squadre.
5. Quando i **Vigili del Fuoco** e/o l'Azienda fornitrice dell'acqua decretano la cessata emergenza, il **Coordinatore Emergenze** riprende il controllo della situazione.
6. Una volta termina l'emergenza il **Coordinatore Emergenze** raccoglie informazioni, dati e prove in merito a quanto accaduto al fine di poter ricostruire la dinamica dell'evento ed eventuali responsabilità.

### 5.3. Squadra antincendio

1. La **squadra antincendio**:
  - viene avvisata dell'emergenza mediante telefono da parte del **Coordinatore Emergenze**;
  - si attrezza in relazione a quanto comunicato;
  - si reca sul posto e attendono disposizioni;
2. Il **Responsabile della squadra antincendio**:
  - coordina l'intervento degli **addetti della squadra antincendio** sulla base delle direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze**;

- si confronta col **Coordinatore Emergenze** al fine di stabilire la strategia migliore in attesa dell'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua.

3. **Gli addetti della squadra antincendio:**

- intervengono secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto fino all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua;
- verificano che non ci siano persone intrappolate ai piani inferiori;
- all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua si mettono a disposizione.

**In assenza della Vigilanza agli accessi carrai:**

- si reca all'accesso carraio indicato dal **Coordinatore Emergenze**;
- predispone l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua;
- all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

**5.4. Vigilanza agli accessi carrai**

1. La **Vigilanza agli accessi carrai**, se presente:

- riceve la segnalazione da parte del **Coordinatore Emergenze** in merito all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua;
- predispone l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua;
- all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

## 6. Black out

### 6.1. Espositori e/o Allestitori

1. L'**Espositore** e/o l'**Allestitore** in caso di black out:
  - si mette in contatto telefonico con il **Coordinatore Emergenze** (o suo sostituto) al numero stabilito;
  - fornisce informazioni precise, brevi e di sicura affidabilità indicando il tipo di emergenza, se si tratta di un black-out di tutto lo stabile, di un solo piano o altro.
  - resta fermo dove si trova in attesa di indicazioni da parte del **Coordinatore Emergenze**.

### 6.2. Coordinatore Emergenze

1. Il **Coordinatore Emergenze** al ricevimento della chiamata di emergenza si reca sul luogo dell'emergenza, durante il tragitto allerta la **squadra antincendio** che attenderà ulteriori informazioni prima di intervenire;
2. Il **Coordinatore Emergenze** arrivato sul luogo dell'emergenza valuta l'entità e la gravità dell'emergenza ed eventualmente dispone la chiamata ai **Manutentori**.

Se le luci di emergenza si sono regolarmente accese:

- invita le persone presenti a rimanere nella posizione in cui si trovano;
- fornisce disposizioni alla **squadra antincendio** di verificare che nei servizi igienici ed in altri locali non siano rimaste bloccate delle persone.

Se le luci di emergenza non si sono accese:

- invita le persone non addette all'emergenza a rimanere nella posizione in cui si trovano;
- fornisce disposizioni alla **squadra antincendio** di recuperare le torce elettriche e di verificare che nei servizi igienici ed in altri locali non siano rimaste bloccate delle persone.

3. Il **Coordinatore Emergenze**:
  - verifica se il black-out riguarda esclusivamente l'edificio o l'intero quartiere.
  - verifica se il black-out è dovuto all'intervento dell'interruttore differenziale ("salvavita").
4. Il **Coordinatore Emergenze** una volta avuto il quadro della situazione e dei possibili sviluppi, tenuto conto dei rischi propri del luogo coinvolto dall'emergenza, provvede a programmare e coordinare le azioni necessarie al buon svolgimento dell'operazione:
  - fornisce disposizioni alla **squadra antincendio** in merito alle modalità operative più adeguate da mettersi in atto;
  - provvede ad organizzare nel modo migliore l'arrivo e gli spazi operativi per l'intervento dei **Manutentori**.
5. All'arrivo dei **Manutentori** li informa in merito alla situazione presente e si mette a disposizione con le sue squadre.
6. Quando vengono ripristinate le normali condizioni, il **Coordinatore Emergenze** riprende il controllo della situazione.
7. Una volta termina l'emergenza il **Coordinatore Emergenze** collabora eventualmente coi **Manutentori** per raccogliere informazioni, dati e prove in merito a quanto accaduto al fine di poter ricostruire la dinamica dell'evento ed eventuali responsabilità.

### 6.3. Squadra antincendio

#### 1. La **squadra antincendio**:

- viene avvisata dell'emergenza mediante telefono da parte del **Coordinatore Emergenze**;
- si attrezza in relazione a quanto comunicato;
- si reca sul posto e attendono disposizioni;

#### 2. Il **Responsabile della squadra antincendio**:

- coordina l'intervento degli **addetti della squadra antincendio** sulla base delle direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze**;
- si confronta col **Coordinatore Emergenze** al fine di stabilire la strategia migliore.

#### 3. Gli **addetti della squadra antincendio**:

- intervengono secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto;
- si attrezzano mediante torce elettriche;
- verificano che nei servizi igienici ed in altri locali non siano rimaste bloccate delle persone

### 7. **Ascensore bloccato**

In caso di emergenza dovuta ad ascensore bloccato con persona intrappolata all'interna, quest'ultima azionerà il pulsante dedicato, presente all'interno dell'ascensore, il quale azionerà una sirena che segnala l'emergenza e trasmette in automatico una chiamata che fornirà la possibilità di una comunicazione vocale bidirezionale tra l'ascensore e il centro assistenza.

Il centro assistenza preposto al servizio clienti è operativo 24h su 24 per 365 giorni l'anno e può essere anche contattato mediante il numero 800-420060.

L'azienda PRM ASCENSORI S.r.l. garantisce, in fase di emergenza, il proprio intervento entro 30 minuti dal ricevimento della chiamata di segnalazione.

Il personale, presente o sopraggiunto, si limiterà alla gestione della situazione cercando di tranquillare gli ospiti intrappolati all'interno dell'ascensore in attesa dell'arrivo dei tecnici incaricati.

## MANIFESTAZIONE (Convegno)

### 1. Emergenza incendio;

#### 1.1. Pubblico

1. Una persona del **pubblico** in caso di rilevazione di principio d'incendio:
  - si mette in contatto col **Coordinatore Emergenze** e/o col **personale addetto all'antincendio** presente in sala o attiva l'allarme mediante appositi pulsanti di segnalazione incendi;
2. Il **pubblico** al segnale di evacuazione deve:
  - prestare la massima attenzione alle comunicazioni;
  - non spingere le persone che camminano davanti;
  - fuori dall'uscita di emergenza non fermarsi a sostare davanti
  - non percorrere il flusso di evacuazione controcorrente per ritornare a prendere oggetti personali precedentemente dimenticati o persi;
  - non portare con sé oggetti pesanti, voluminosi e ingombranti, se li abbandonate riporli in luoghi di non intralcio;
  - abbandonare i locali in tranquillità utilizzando l'uscita di emergenza più vicina o quella indicata e recarsi presso il punto di raccolta previsto.

#### 1.2. Coordinatore Emergenze

1. Il **Coordinatore Emergenze** al ricevimento della segnalazione di emergenza allerta la **squadra antincendio** che attenderà ulteriori informazioni prima di intervenire;
2. Il **Coordinatore Emergenze** valuta l'entità e la gravità dell'emergenza ed eventualmente dispone la chiamata ai **Vigili del Fuoco**.
3. Il **Coordinatore Emergenze** una volta avuto il quadro della situazione e dei possibili sviluppi, tenuto conto dei rischi propri del luogo coinvolto dall'emergenza, provvede a programmare e coordinare le azioni necessarie al buon svolgimento dell'operazione:
  - verifica che siano intercettati gas e/o combustibili nella zona colpita mediante apposite valvole;
  - verifica che siano chiuse eventuali compartimentazioni antincendio;
  - verifica che siano stati chiusi tutti gli impianti di ventilazione;
  - verifica che sia stata tolta la corrente mediante gli appositi pulsanti di sgancio;
  - verifica che siano stati preparati i presidi antincendio e gli eventuali DPI e che il tutto sia pronto all'uso;
  - dopo aver ricevuto conferma della completa disattivazione delle varie utilities può dare inizio alle operazioni di spegnimento;
  - fornisce disposizioni alla **squadra antincendio** in merito alle modalità operative più adeguate da mettersi in atto;
  - dispone l'evacuazione degli ambienti;
  - provvede ad organizzare nel modo migliore l'arrivo e gli spazi operativi per l'intervento dei **Vigili del Fuoco** avvisando gli **addetti della squadra antincendio**.
4. All'arrivo dei **Vigili del Fuoco** informa il comandante in merito alla situazione presente e si mette a disposizione con le squadre.
5. Quando i **Vigili del Fuoco** decretano la cessata emergenza, il **Coordinatore Emergenze** riprende il controllo della situazione.
6. Una volta termina l'emergenza il **Coordinatore Emergenze** collabora con il personale specifico dei **Vigili del Fuoco** per raccogliere informazioni, dati e prove in merito a quanto accaduto al fine di poter ricostruire la dinamica dell'evento ed eventuali responsabilità.

### 1.3. Squadra antincendio

#### 1. La **squadra antincendio**:

- si attrezza in relazione alle direttive ricevute;
- attendono disposizioni dal **Coordinatore Emergenze**;

#### 2. Il **Responsabile della squadra antincendio**:

- coordina l'intervento degli **addetti della squadra antincendio** sulla base delle direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze**;
- si confronta col **Coordinatore Emergenze** al fine di stabilire la strategia migliore in attesa dell'arrivo dei **Vigili del Fuoco**.

#### 3. Gli **addetti della squadra antincendio**:

- intervengono secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto fino all'arrivo dei **Vigili del Fuoco**;
- attendono l'arrivo dei **Vigili del Fuoco** in prossimità del locale;
- all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** si mettono a disposizione.

#### **Nel caso in cui il convegno si svolga all'interno di un padiglione:**

- si reca all'accesso carraio indicato dal **Coordinatore Emergenze**;
- predispone l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo dei **Vigili del Fuoco**;
- all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

### 1.4. Squadra di pronto soccorso

#### 1. La **squadra di pronto soccorso**:

- viene avvisata dell'emergenza mediante telefono da parte del **Coordinatore Emergenze**;
- si attrezza in relazione a quanto comunicato;
- si reca sul posto e attendono disposizioni;

#### 2. Il **Responsabile della squadra di pronto soccorso**:

- si mette a disposizione del **Coordinatore Emergenze**
- effettua assieme agli **addetti della squadra di pronto soccorso** la valutazione della situazione sanitaria di eventuali infortunati;
- riferisce al **Coordinatore Emergenze** la situazione sanitaria degli infortunati e l'eventuale necessità di allertare il **Servizio Sanitario Nazionale**;

#### 3. Gli **addetti della squadra di pronto soccorso**:

- intervengono secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto fino all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale**;
- attendono l'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** in prossimità del padiglione/locale;
- all'arrivo si mettono a disposizione.

### 1.5. Addetti al ricevimento (hostess/stewart, maschere ecc...)

#### 1. Gli **addetti al ricevimento (hostess/stewart, maschere ecc...)**:

- si mettono a disposizione del **Coordinatore Emergenze**;
- attendono l'arrivo dei **Vigili del Fuoco** in prossimità del locale;
- al segnale di evacuazione forniscono informazioni e indicano le vie di fuga al **pubblico** presente.

## 2. Emergenza sanitaria (infortunio o malore);

### 2.1. Pubblico

1. Una persona del **pubblico** in caso di malore:
  - si mette in contatto col **Coordinatore Emergenze** e/o col **personale addetto all'antincendio** presente in sala;
  - si limita a mantenere una comunicazione con l'infortunato per cercare di reperire informazioni.

### 2.2. Coordinatore Emergenze

1. Il **Coordinatore Emergenze** al ricevimento della segnalazione di emergenza allerta la **squadra di pronto soccorso** che attenderà ulteriori informazioni prima di intervenire;
2. Il **Coordinatore Emergenze**:
  - reperisce informazioni da eventuali testimoni circa l'accaduto o da chi ha eventualmente lanciato l'allarme;
  - valuta l'entità e la gravità dell'emergenza circa la situazione sanitaria dell'infortunato;
  - dispone eventualmente la chiamata al **Servizio Sanitario Nazionale**;
  - fornisce disposizioni alla **squadra di pronto soccorso** in merito alle modalità operative più adeguate da mettersi in atto;
  - provvede ad organizzare nel modo migliore l'arrivo e gli spazi operativi per l'intervento del **Servizio Sanitario Nazionale** avvisando gli **addetti della squadra di pronto soccorso** e/o gli **addetti della squadra antincendio**.
3. All'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** li informa in merito alla situazione presente e si mette a disposizione con la sua squadra.
4. Una volta termina l'emergenza il **Coordinatore Emergenze** raccoglie informazioni, dati e prove in merito a quanto accaduto al fine di poter ricostruire la dinamica dell'evento ed eventuali responsabilità.

### 2.3. Squadra di pronto soccorso

4. La **squadra di pronto soccorso**:
  - viene avvisata dell'emergenza mediante telefono da parte del **Coordinatore Emergenze**;
  - si attrezza in relazione a quanto comunicato;
  - si reca sul posto e attendono disposizioni;
5. Il **Responsabile della squadra di pronto soccorso**:
  - si mette a disposizione del **Coordinatore Emergenze**
  - effettua assieme agli **addetti della squadra di pronto soccorso** la valutazione della situazione sanitaria di eventuali infortunati;
  - riferisce al **Coordinatore Emergenze** la situazione sanitaria degli infortunati e l'eventuale necessità di allertare il **Servizio Sanitario Nazionale**;
6. Gli **addetti della squadra di pronto soccorso**:
  - intervengono secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto fino all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale**;
  - attendono l'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** in prossimità del padiglione/locale;
  - all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** si mettono a disposizione.

**Nel caso in cui il convegno si svolga all'interno di un padiglione:**

- si reca all'accesso carraio indicato dal **Coordinatore Emergenze**;
- predispone l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale**;
- all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

**2.4. Squadra antincendio**

1. La **squadra antincendio**:

- si attrezza in relazione alle direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze**;
- attende disposizioni dal **Coordinatore Emergenze**;

2. Il **Responsabile della squadra antincendio**:

- coordina l'intervento degli **addetti della squadra antincendio** sulla base delle direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze**;
- si confronta col **Coordinatore Emergenze** al fine di stabilire la strategia migliore in attesa dell'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale**.

3. Gli **addetti della squadra antincendio**:

- intervengono secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto fino all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale**;
- attendono l'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** in prossimità del locale;
- all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** si mettono a disposizione.

**In assenza della Vigilanza agli accessi carrai, la squadra antincendio:**

- si reca all'accesso carraio indicato dal **Coordinatore Emergenze**;
- predispone l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale**;
- all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

**2.5. Addetti al ricevimento (hostess/stewart, maschere ecc...)**

1. Gli **addetti al ricevimento (hostess/stewart, maschere ecc...)**:

- si mettono a disposizione del **Coordinatore Emergenze**;
- attendono l'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** in prossimità del locale;



### 3. Fuga di gas

In caso di sospetta o reale fuga di gas è severamente vietato:

- fumare;
- utilizzare fiamme libere e/o fonti di calore;
- utilizzare torce elettriche, apparecchiature elettroniche e/o elettriche o altro che possa generare scintille o scariche elettrostatiche;
- avvicinare motori elettrici e/o motori a combustione interna.

#### 3.1. Pubblico

1. Una persona del **pubblico** in caso di sospetta o reale fuga di gas:

- si mette in contatto col **Coordinatore Emergenze** e/o col **personale addetto all'antincendio** presente in sala;
- si sposta (in tranquillità) in altro luogo più sicuro, anche indicato dal **Coordinatore Emergenze**, se corre il rischio immediato di rimanere coinvolto o di trovarsi nella condizione in un futuro imminente di non poter accedere alla via di fuga.

#### 3.2. Coordinatore Emergenze

1. Il **Coordinatore Emergenze** al ricevimento della segnalazione si reca sul luogo dell'emergenza e allerta la **squadra antincendio** che attenderà ulteriori informazioni prima di intervenire;
2. Il **Coordinatore Emergenze** arrivato sul luogo dell'emergenza valuta l'entità e la gravità dell'emergenza ed eventualmente dispone la chiamata ai **Vigili del Fuoco** e all'Azienda fornitrice del gas;
3. Il **Coordinatore Emergenze** una volta avuto il quadro della situazione e dei possibili sviluppi, tenuto conto dei rischi propri del luogo coinvolto dall'emergenza, provvede a programmare e coordinare le azioni necessarie al buon svolgimento dell'operazione:
  - verifica che siano intercettati gas e/o combustibili nella zona colpita mediante apposite valvole;
  - verifica che sia stata tolta la corrente mediante gli appositi pulsanti di sgancio;
  - dopo aver ricevuto conferma della completa disattivazione delle varie utilities può dare inizio alle eventuali operazioni di spegnimento;
  - fornisce disposizioni alla **squadra antincendio** in merito alle modalità operative più adeguate da mettersi in atto;
  - dispone l'evacuazione degli ambienti;
  - provvede ad organizzare nel modo migliore l'arrivo e gli spazi operativi per l'intervento dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice del gas avvisando gli **addetti della squadra antincendio**.
4. All'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice del gas li informa in merito alla situazione presente e si mette a disposizione con le sue squadre.
5. Quando i **Vigili del Fuoco** e/o l'Azienda fornitrice del gas decretano la cessata emergenza, il **Coordinatore Emergenze** riprende il controllo della situazione.
6. Una volta termina l'emergenza il **Coordinatore Emergenze** raccoglie informazioni, dati e prove in merito a quanto accaduto al fine di poter ricostruire la dinamica dell'evento ed eventuali responsabilità.

#### 3.3. Squadra antincendio

1. La **squadra antincendio**:

- viene avvisata dell'emergenza mediante telefono da parte del **Coordinatore Emergenze**;

- si attrezza in relazione a quanto comunicato;
- si reca sul posto e attendono disposizioni;

2. Il Responsabile della **squadra antincendio**:

- coordina l'intervento degli **addetti della squadra antincendio** sulla base delle direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze**;
- si confronta col **Coordinatore Emergenze** al fine di stabilire la strategia migliore in attesa dell'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice del gas.

3. Gli **addetti della squadra antincendio**:

- intervengono secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto fino all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice del gas;
- all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice del gas si mettono a disposizione.

**Nel caso in cui il convegno si svolga all'interno di un padiglione:**

- si reca all'accesso carraio indicato dal **Coordinatore Emergenze**;
- predispone l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo dei **Vigili del Fuoco**;
- all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

**3.4. Addetti al ricevimento (hostess/stewart, maschere ecc...)**

1. Gli **addetti al ricevimento (hostess/stewart, maschere ecc...)**:

- si mettono a diposizione del **Coordinatore Emergenze**;
- attendono l'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** in prossimità del locale;
- al segnale di evacuazione forniscono informazioni e indicano le vie di fuga al **pubblico** presente.

## 4. Terremoto;

### 4.1. Pubblico

1. Le persone del **pubblico** in caso di terremoto:
  - devono evitare di precipitarsi disordinatamente all'esterno: restare all'interno e ripararsi sotto la architrave di porte o vicino a muri/strutture portanti;
  - devono allontanarsi da finestre/pareti finestrate e strutture/arredi, perché cadendo potrebbero causare lesioni;
  - al termine delle scosse abbandona l'edificio senza usare ascensori e raggiunge uno dei punti di raccolta;
  - seguire le indicazioni del personale preposto alla gestione delle emergenze.

### 4.2. Coordinatore Emergenze

1. Il **Coordinatore Emergenze**:
  - al termine delle scosse abbandona l'edificio senza usare ascensori e raggiunge uno dei punti di raccolta;
  - predispone l'appello delle persone presenti presso il luogo di raccolta;
  - coordina le **squadre interne e/o esterne di pronto soccorso e antincendio** al fine di organizzare le ricerche di eventuali persona rimaste intrappolate tra le macerie.

### 4.3. Squadra di pronto soccorso

1. La **squadra di pronto soccorso**:
  - al termine delle scosse abbandona l'edificio senza usare ascensori e raggiunge uno dei punti di raccolta;
  - si mette a disposizione del **Coordinatore Emergenze**;
  - interviene secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile per la ricerca e il soccorso degli eventuali infortunati;

### 4.4. Squadra antincendio

1. La **squadra antincendio**:
  - al termine delle scosse abbandona l'edificio senza usare ascensori e raggiunge uno dei punti di raccolta;
  - si mette a disposizione del **Coordinatore Emergenze**;
  - interviene secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile per la ricerca e il soccorso degli eventuali infortunati;

### 4.5. Addetti al ricevimento (hostess/stewart, maschere ecc...)

1. Gli **addetti al ricevimento (hostess/stewart, maschere ecc...)**:
  - al termine delle scosse abbandona l'edificio senza usare ascensori e raggiunge uno dei punti di raccolta;
  - si mettono a diposizione del **Coordinatore Emergenze**.

## 5. Allagamento

### 5.1. Pubblico

1. Il **pubblico** in caso di allagamento:
  - si mette in contatto col **Coordinatore Emergenze** e/o col **personale addetto all'antincendio** presente in sala;
  - si sposta (in tranquillità) in altro luogo più sicuro (se si trovano al piano interrato o al piano terra), anche indicato dal **Coordinatore Emergenze**.

### 5.2. Coordinatore Emergenze

1. Il **Coordinatore Emergenze** al ricevimento della segnalazione di emergenza allerta la **squadra antincendio** che attenderà ulteriori informazioni prima di intervenire;
2. Il **Coordinatore Emergenze** arrivato sul luogo dell'emergenza valuta l'entità e la gravità dell'emergenza ed eventualmente dispone la chiamata ai **Vigili del Fuoco** e all'Azienda fornitrice dell'acqua;
3. Il **Coordinatore Emergenze** una volta avuto il quadro della situazione e dei possibili sviluppi, tenuto conto dei rischi propri del luogo coinvolto dall'emergenza, provvede a programmare e coordinare le azioni necessarie al buon svolgimento dell'operazione:
  - verifica che sia stata tolta la corrente mediante gli appositi pulsanti di sgancio;
  - verifica che sia intercettata la fornitura idrica apposita valvola;
  - verificare che l'acqua non abbia raggiunto quadri, apparecchi elettrici e scatole di derivazione;
  - verifica che non ci siano persone intrappolate ai piani inferiori;
  - dispone l'evacuazione degli ambienti;
  - provvede ad organizzare nel modo migliore l'arrivo e gli spazi operativi per l'intervento dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua avvisando la **Vigilanza agli accessi carrai** (se presente) o in alternativa gli **addetti della squadra antincendio** e/o **addetti della squadra di pronto soccorso**.
4. All'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua li informa in merito alla situazione presente e si mette a disposizione con le sue squadre.
5. Quando i **Vigili del Fuoco** e/o l'Azienda fornitrice dell'acqua decretano la cessata emergenza, il **Coordinatore Emergenze** riprende il controllo della situazione.
6. Una volta termina l'emergenza il **Coordinatore Emergenze** raccoglie informazioni, dati e prove in merito a quanto accaduto al fine di poter ricostruire la dinamica dell'evento ed eventuali responsabilità.

### 5.3. Squadra antincendio

1. La **squadra antincendio**:
  - viene avvisata dell'emergenza mediante telefono da parte del **Coordinatore Emergenze**;
  - si attrezza in relazione a quanto comunicato;
  - si reca sul posto e attendono disposizioni;
2. Il Responsabile della **squadra antincendio**:
  - coordina l'intervento degli **addetti della squadra antincendio** sulla base delle direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze**;
  - si confronta col **Coordinatore Emergenze** al fine di stabilire la strategia migliore in attesa dell'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua.

3. **Gli addetti della squadra antincendio:**

- intervengono secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto fino all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua;
- verificano che non ci siano persone intrappolate ai piani inferiori;
- all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua si mettono a disposizione.

**Nel caso in cui il convegno si svolga all'interno di un padiglione:**

- si reca all'accesso carraio indicato dal **Coordinatore Emergenze**;
- predispone l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo dei **Vigili del Fuoco**;
- all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

**5.4. Addetti al ricevimento (hostess/stewart, maschere ecc...)**

1. **Gli addetti al ricevimento (hostess/stewart, maschere ecc...):**

- si mettono a disposizione del **Coordinatore Emergenze**;
- attendono l'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua in prossimità del locale.

## 6. Black out

### 6.1. Pubblico

1. Il **Pubblico** in caso di black out:

- resta fermo dove si trova in attesa di indicazioni da parte del **Coordinatore Emergenze** e/o del **personale addetto all'antincendio** presente in sala.

### 6.2. Coordinatore Emergenze

1. Il **Coordinatore Emergenze** al ricevimento della segnalazione di emergenza allerta la squadra antincendio esterna che attenderà ulteriori informazioni prima di intervenire;
2. Il **Coordinatore Emergenze** valuta l'entità e la gravità dell'emergenza ed eventualmente dispone la chiamata ai **Manutentori**.

Se le luci di emergenza si sono regolarmente accese:

- invita le persone presenti a rimanere nella posizione in cui si trovano;
- fornisce disposizioni alla **squadra antincendio** di verificare che nei servizi igienici ed in altri locali non siano rimaste bloccate delle persone.

Se le luci di emergenza non si sono accese:

- invita le persone non addette all'emergenza a rimanere nella posizione in cui si trovano;
- fornisce disposizioni alla **squadra antincendio** di recuperare le torce elettriche e di verificare che nei servizi igienici ed in altri locali non siano rimaste bloccate delle persone.

3. Il **Coordinatore Emergenze**:

- verifica se il black-out riguarda esclusivamente l'edificio o l'intero quartiere.
- verifica se il black-out è dovuto all'intervento dell'interruttore differenziale ("salvavita").

4. Il **Coordinatore Emergenze** una volta avuto il quadro della situazione e dei possibili sviluppi, tenuto conto dei rischi propri del luogo coinvolto dall'emergenza, provvede a programmare e coordinare le azioni necessarie al buon svolgimento dell'operazione:

- fornisce disposizioni alla **squadra antincendio** in merito alle modalità operative più adeguate da mettersi in atto;
- provvede ad organizzare nel modo migliore l'arrivo e gli spazi operativi per l'intervento dei **Manutentori**.

5. All'arrivo dei **Manutentori** li informa in merito alla situazione presente e si mette a disposizione con le sue squadre.

6. Quando vengono ripristinate le normali condizioni, il **Coordinatore Emergenze** riprende il controllo della situazione.

7. Una volta termina l'emergenza il **Coordinatore Emergenze** collabora eventualmente coi **Manutentori** per raccogliere informazioni, dati e prove in merito a quanto accaduto al fine di poter ricostruire la dinamica dell'evento ed eventuali responsabilità.

### 6.3. Squadra antincendio

1. La **squadra antincendio**:

- viene avvisata dell'emergenza mediante telefono da parte del **Coordinatore Emergenze**;
- si attrezza in relazione a quanto comunicato;
- si reca sul posto e attendono disposizioni;

2. Il Responsabile della **squadra antincendio**:

- coordina l'intervento degli addetti antincendio sulla base delle direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze**;
- si confronta col **Coordinatore Emergenze** al fine di stabilire la strategia migliore.

3. Gli **addetti della squadra antincendio**:

- intervengono secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto;
- si attrezzano mediante torce elettriche;
- verificano che nei servizi igienici ed in altri locali non siano rimaste bloccate delle persone

**6.4. Addetti al ricevimento (hostess/stewart, maschere ecc...)**

1. Gli **addetti al ricevimento (hostess/stewart, maschere ecc...)**:

- si mettono a disposizione del **Coordinatore Emergenze**;
- tranquillizzano il **pubblico** invitandolo a non abbandonare il proprio posto;
- al segnale di evacuazione forniscono informazioni e indicano le vie di fuga al **pubblico** presente.

**7. Ascensore bloccato**

In caso di emergenza dovuta ad ascensore bloccato con persona intrappolata all'interna, quest'ultima azionerà il pulsante dedicato, presente all'interno dell'ascensore, il quale azionerà una sirena che segnala l'emergenza e trasmette in automatico una chiamata che fornirà la possibilità di una comunicazione vocale bidirezionale tra l'ascensore e il centro assistenza.

Il centro assistenza preposto al servizio clienti è operativo 24h su 24 per 365 giorni l'anno e può essere anche contattato mediante il numero 800-420060.

L'azienda PRM ASCENSORI S.r.l. garantisce, in fase di emergenza, il proprio intervento entro 30 minuti dal ricevimento della chiamata di segnalazione.

Il personale, presente o sopraggiunto, si limiterà alla gestione della situazione cercando di tranquillare gli ospiti intrappolati all'interno dell'ascensore in attesa dell'arrivo dei tecnici incaricati.

**8. Minacce o atti di sabotaggio**

Sulla base delle nuove direttive emanate in materia di pubblica sicurezza il Piano di Emergenza ed in particolare il presente capitolo verrà integrato di volta in volta sulla base delle valutazioni di rischio specifico ed in relazione al tipo di evento/manifestazione organizzato.





## MANIFESTAZIONE (Fiera)

### 1. Emergenza incendio;

#### 1.1. Visitatori

1. Un **visitatore** in caso di rilevazione di principio d'incendio si mette in contatto:

- con l'**Infopoint** chiamando il numero 0432.495619 (**Infopoint** ingresso SUD) oppure 0432.495629 (**Infopoint** ingresso OVEST) o recandosi direttamente presso uno di questi ultimi (presenti all'ingresso SUD e OVEST)
- con la **Vigilanza e Presidio antincendio** presente (**Vigili del Fuoco e/o Squadra antincendio**);

fornendo informazioni precise, brevi e di sicura affidabilità quali la dimensione dell'incendio, l'ubicazione (n° di padiglione/locale/zona ecc...)

Oppure eventualmente:

- attiva l'allarme mediante appositi pulsanti di segnalazione incendi.

2. I **visitatori** al segnale di evacuazione devono:

- prestare la massima attenzione alle comunicazioni;
- non spingere le persone che camminano davanti;
- fuori dall'uscita di emergenza non fermarsi a sostare davanti
- non percorrere il flusso di evacuazione controcorrente per ritornare a prendere oggetti personali precedentemente dimenticati o persi;
- non portare con sé oggetti pesanti, voluminosi e ingombranti, se li abbandonate riporli in luoghi di non intralcio;
- abbandonare i locali in tranquillità utilizzando l'uscita di emergenza più vicina o quella indicata e recarsi presso il punto di raccolta previsto.

#### 1.2. Espositori

1. L'**Espositore** in caso di rilevazione di principio d'incendio si mette in contatto:

- con l'**Infopoint** chiamando il numero 0432.495619 (**Infopoint** ingresso SUD) oppure 0432.495629 (**Infopoint** ingresso OVEST) o recandosi direttamente presso uno di questi ultimi (presenti all'ingresso SUD e OVEST)
- con la **Vigilanza e Presidio antincendio** presente (**Vigili del Fuoco e/o Squadra antincendio**);

fornendo informazioni precise, brevi e di sicura affidabilità quali la dimensione dell'incendio, l'ubicazione (n° di padiglione/locale/zona ecc...)

Oppure eventualmente:

- attiva l'allarme mediante appositi pulsanti di segnalazione incendi.

2. Gli **Espositori** al segnale di evacuazione devono:

- mettere in sicurezza tutte le macchine o gli impianti in funzione;
- prestare la massima attenzione alle comunicazioni;
- non spingere le persone che camminano davanti;
- fuori dall'uscita di emergenza non fermarsi a sostare davanti;
- non percorrere il flusso di evacuazione controcorrente per ritornare a prendere oggetti personali precedentemente dimenticati o persi;

- non portare con sé oggetti pesanti, voluminosi e ingombranti, se li abbandonate riporli in luoghi di non intralcio;
- abbandonare i locali in tranquillità utilizzando l'uscita di emergenza più vicina o quella indicata e recarsi presso il punto di raccolta previsto;
- assicurarsi che tutti i colleghi abbiano intrapreso la via di fuga;
- evitare di utilizzare le auto parcheggiate all'interno del quartiere fieristico.

### 1.3. Addetti Infopoint

1. Gli **Addetti Infopoint** posso essere allertati dai **visitatori** e/o dagli **espositori**:

- mediante segnalazione telefonica;
- mediante segnalazione orale diretta.

2. Gli **Addetti Infopoint** al ricevimento della segnalazione di emergenza dovranno:

- Richiedere a colui che segnala le informazioni fondamentali quali la dimensione dell'incendio, l'ubicazione (n° di padiglione/locale/zona ecc...), eventuali persone coinvolte ecc...
- prendere nota delle informazioni ricevute;
- contattare immediatamente la **Vigilanza e Presidio antincendio** fornendo le informazioni necessarie;

*In presenza dei Vigili del Fuoco contattare il presidio al numero 0432.495612 o in alternativa la squadra antincendio al numero stabilito.*

- contattare immediatamente il **Coordinatore Emergenze** fornendo le informazioni necessarie e avvisandolo che la **Vigilanza e Presidio antincendio** è già stata allertata;
- contattare eventualmente gli addetti dell'altro **Infopoint** di modo da impedire l'ulteriore ingresso di **visitatori** al quartiere fieristico;

3. Gli **Addetti Infopoint** una volta contattate tutte le figure:

- restano a disposizione del **Coordinatore Emergenze** e/o delle **Autorità Esterne**;
- impediscono ulteriori ingressi di **visitatori** al quartiere fieristico.

### 1.4. Coordinatore Emergenze

**In presenza dei Vigili del Fuoco il coordinamento di tutte le attività spetterà a questi ultimi.**

1. Il **Coordinatore Emergenze** al ricevimento della chiamata di emergenza si reca sul luogo dell'emergenza.

2. Il **Coordinatore Emergenze** arrivato sul luogo si mette a disposizione dei **Vigili del Fuoco**.

In caso di presenza della sola **squadra antincendio**, il **Coordinatore Emergenze**:

- verifica che siano intercettati gas e/o combustibili nella zona colpita mediante apposite valvole;
- verifica che siano chiuse eventuali compartimentazioni antincendio;
- verifica che siano stati chiusi tutti gli impianti di ventilazione;
- verifica che sia stata tolta la corrente mediante gli appositi pulsanti di sgancio;
- verifica che siano stati preparati i presidi antincendio e gli eventuali DPI e che il tutto sia pronto all'uso;
- dopo aver ricevuto conferma della completa disattivazione delle varie utilities può dare inizio alle operazioni di spegnimento;
- fornisce disposizioni alla **squadra antincendio** in merito alle modalità operative più adeguate da mettersi in atto;
- dispone l'evacuazione degli ambienti;
- provvede ad organizzare nel modo migliore l'arrivo avvisando la **Vigilanza agli accessi carrai** (se presente) e gli spazi operativi per l'intervento delle.

- provvede ad organizzare nel modo migliore l'arrivo e gli spazi operativi per l'intervento delle **Autorità Esterne** avvisando la **Vigilanza agli accessi carrai** (se presente) o in alternativa gli **addetti della squadra antincendio**.

All'arrivo delle **Autorità Esterne** informa il comandante in merito alla situazione presente e si mette a disposizione con le sue squadre.

Quando le **Autorità Esterne** decretano la cessata emergenza, il **Coordinatore Emergenze** riprende il controllo della situazione.

3. Una volta termina l'emergenza il Coordinatore collabora con il personale specifico delle **Autorità Esterne** per raccogliere informazioni, dati e prove in merito a quanto accaduto al fine di poter ricostruire la dinamica dell'evento ed eventuali responsabilità.

### 1.5. Vigilanza e Presidio antincendio

La **Vigilanza e Presidio antincendio** è costituita a seconda dell'evento da personale dei **Vigili del Fuoco** e/o da una **squadra antincendio**.

#### 1.5.1. Vigili del Fuoco

1. I **Vigili del Fuoco** possono essere allertati:

- mediante segnalazione telefonica da parte dell'**Infopoint**;
- mediante segnalazione orale diretta da parte di **visitatori/espositori**;
- mediante segnalazione della centralina presente nell'ufficio di presidio.

Ai **Vigili del Fuoco** spetta il coordinamento di tutte le squadre e del personale presenti. Al fine di espletare tale funzione si possono avvalere del **Coordinatore Emergenze**.

#### 1.5.2. Squadra antincendio:

In presenza dei **Vigili del Fuoco** il coordinamento di tutte le attività spetterà a questi ultimi pertanto la **squadra antincendio** si metterà a loro disposizione.

**In assenza dei Vigili del Fuoco:**

1. La **squadra antincendio**:

- si attrezza in relazione alle direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze**;
- attende disposizioni dal **Coordinatore Emergenze**;

2. Il **Responsabile della squadra antincendio**:

- coordina l'intervento degli **addetti della squadra antincendio** sulla base delle direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze**;
- si confronta col **Coordinatore Emergenze** al fine di stabilire la strategia migliore in attesa dell'arrivo delle **Autorità Esterne**.

3. Gli **addetti della squadra antincendio**:

- intervengono secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto fino all'arrivo delle **Autorità Esterne**;
- attendono l'arrivo delle **Autorità Esterne** in prossimità del locale;
- all'arrivo delle **Autorità Esterne** si mettono a disposizione.

**In assenza della Vigilanza agli accessi carrai, la squadra antincendio:**

- si reca all'accesso carraio indicato dal **Coordinatore Emergenze**;
- predispose l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo delle **Autorità Esterne**;

- all'arrivo delle **Autorità Esterne** fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

## 1.6. Presidio sanitario

Il **Presidio Sanitario** è costituito a seconda dell'evento da personale del **Servizio Sanitario Nazionale** (118, CRI ecc...) e/o da una squadra di pronto soccorso.

### 1.6.1. Servizio Sanitario Nazionale

1. Il **Servizio Sanitario Nazionale** può essere allertato:

- mediante segnalazione telefonica da parte dei **Vigili del Fuoco**;
- mediante segnalazione telefonica da parte del **Coordinatore Emergenze**;
- mediante segnalazione orale diretta da parte di **visitatori/espositori**.

Al **Servizio Sanitario Nazionale** spetta il coordinamento sanitario dell'emergenza fermo restando il confronto con i **Vigili del Fuoco**.

### 1.6.2. Squadra di pronto soccorso:

In presenza del **Servizio Sanitario Nazionale** il coordinamento sanitario di tutte le attività spetterà a questo ultimo pertanto la **squadra di pronto soccorso** si metterà a loro disposizione.

**In assenza del Servizio Sanitario Nazionale:**

1. La **squadra di pronto soccorso**:

- si attrezza in relazione alle direttive ricevute dai **Vigili del Fuoco** o dal **Coordinatore Emergenze**;
- attende disposizioni dai **Vigili del Fuoco** o dal **Coordinatore Emergenze**;

2. Il **Responsabile della squadra di pronto soccorso**:

- coordina l'intervento degli **addetti della squadra di pronto soccorso** sulla base delle direttive ricevute dai **Vigili del Fuoco** o dal **Coordinatore Emergenze**;
- si confronta coi **Vigili del Fuoco** o col **Coordinatore Emergenze** al fine di stabilire la strategia migliore in attesa dell'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale**.

3. Gli **addetti della squadra di pronto soccorso**:

- intervengono secondo direttive ricevute dai **Vigili del Fuoco** o dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto fino all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale**;
- attendono l'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** in prossimità del locale;
- all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** si mettono a disposizione.

## 1.7. Vigilanza agli accessi carrai

1. La **Vigilanza agli accessi carrai**, se presente:

- riceve la segnalazione da parte dei **Vigili del Fuoco** o del **Coordinatore Emergenze** in merito all'arrivo delle **Autorità Esterne** e/o del **Servizio Sanitario Nazionale**;
- predispone l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo delle **Autorità Esterne** e/o del **Servizio Sanitario Nazionale**;
- all'arrivo delle **Autorità Esterne** e/o del **Servizio Sanitario Nazionale** fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

## 2. Emergenza sanitaria (infortunio o malore);

### 2.1. Visitatori

1. Un **visitatore** in caso di malore si mette in contatto:

- con l'**Infopoint** chiamando il numero 0432.495619 (**Infopoint** ingresso SUD) oppure 0432.495629 (**Infopoint** ingresso OVEST) o recandosi direttamente presso uno di questi ultimi (presenti all'ingresso SUD e OVEST)
- con il **Presidio Sanitario** presente (**Servizio Sanitario Nazionale e/o Squadra di pronto soccorso**)
- con la **Vigilanza e Presidio antincendio** presente (**Vigili del Fuoco e/o Squadra antincendio**);

fornendo le seguenti informazioni:

- luogo dell'evento (n° di padiglione/locale/zona ecc...);
- stato di coscienza, respiro e battito cardiaco del paziente.

2. Un **visitatore** successivamente alla chiamata di emergenza:

- assiste il paziente fino all'arrivo del **Presidio Sanitario e/o Coordinatore Emergenze e/o squadra di pronto soccorso** evitando qualsiasi manovra che non sia di propria competenza;
- non deve cercare di spostare il paziente, eccezion fatta per i casi in cui un imminente pericolo lo giustifica;
- si limita a mantenere una comunicazione con il paziente per cercare di reperire informazioni.

### 2.2. Espositori

1. L'**Espositore** in caso di malore si mette in contatto:

- con l'**Infopoint** chiamando il numero 0432.495619 (**Infopoint** ingresso SUD) oppure 0432.495629 (**Infopoint** ingresso OVEST) o recandosi direttamente presso uno di questi ultimi (presenti all'ingresso SUD e OVEST)
- con il **Presidio Sanitario** presente (**Servizio Sanitario Nazionale e/o Squadra di pronto soccorso**)
- con la **Vigilanza e Presidio antincendio** presente (**Vigili del Fuoco e/o Squadra antincendio**);

fornendo le seguenti informazioni:

- luogo dell'evento (n° di padiglione/locale/zona ecc...);
- stato di coscienza, respiro e battito cardiaco del paziente.

2. L'**Espositore** successivamente alla chiamata di emergenza:

- assiste il paziente fino all'arrivo del **Presidio Sanitario e/o Coordinatore Emergenze e/o squadra di pronto soccorso** evitando qualsiasi manovra che non sia di propria competenza;
- non deve cercare di spostare il paziente, eccezion fatta per i casi in cui un imminente pericolo lo giustifica;
- si limita a mantenere una comunicazione con il paziente per cercare di reperire informazioni.

### 2.3. Addetti Infopoint

1. Gli **Addetti Infopoint** posso essere allertati dai **visitatori** e/o dagli **espositori**:

- mediante segnalazione telefonica;
- mediante segnalazione orale diretta.

2. Gli **Addetti Infopoint** al ricevimento della segnalazione di emergenza dovranno:
  - richiedere a colui che segnala le informazioni fondamentali quali il tipo di emergenza, luogo dell'evento (n° di padiglione/locale/zona ecc...), stato di coscienza, respiro e battito cardiaco del paziente ecc...
  - prendere nota delle informazioni ricevute;
  - contattare immediatamente il **Presidio Sanitario** o in alternativa il **Coordinatore Emergenze** fornendo le informazioni necessarie;
3. Gli **Addetti Infopoint** una volta contattate tutte le figure:
  - restano a disposizione del **Coordinatore Emergenze** e/o delle **Autorità Esterne**.

#### 2.4. Coordinatore Emergenze

In presenza del **Servizio Sanitario Nazionale** il coordinamento di tutte le attività spetterà a questo ultimo.

1. Il **Coordinatore Emergenze** al ricevimento della chiamata di emergenza si reca sul luogo dell'emergenza.
2. Il **Coordinatore Emergenze** arrivato sul luogo si mette a disposizione del Servizio Sanitario Nazionale.

In caso di presenza della sola **squadra di pronto soccorso**, il **Coordinatore Emergenze**:

- reperisce informazioni da eventuali testimoni circa l'accaduto o da chi ha eventualmente lanciato l'allarme;
  - valuta l'entità e la gravità dell'emergenza circa la situazione sanitaria dell'infortunato;
  - dispone eventualmente la chiamata al **Servizio Sanitario Nazionale**;
  - fornisce disposizioni alla **squadra di pronto soccorso** in merito alle modalità operative più adeguate da mettersi in atto;
  - provvede ad organizzare nel modo migliore l'arrivo e gli spazi operativi per l'intervento del **Servizio Sanitario Nazionale** avvisando la **Vigilanza agli accessi carrai** (se presente) o in alternativa gli **addetti della squadra di pronto soccorso e/o addetti della squadra antincendio**.
3. All'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** li informa in merito alla situazione presente e si mette a disposizione con la sua squadra.
  4. Una volta termina l'emergenza il **Coordinatore Emergenze** raccoglie informazioni, dati e prove in merito a quanto accaduto al fine di poter ricostruire la dinamica dell'evento ed eventuali responsabilità.

#### 2.5. Vigilanza e Presidio antincendio

La **Vigilanza e Presidio antincendio** è costituita a seconda dell'evento da personale dei **Vigili del Fuoco** e/o da una **squadra antincendio**.

##### 2.5.1. Vigili del Fuoco

1. I **Vigili del Fuoco** possono essere allertati:
  - mediante segnalazione telefonica da parte dell'**Infopoint**;
  - mediante segnalazione orale diretta da parte di **visitatori/espositori**.

I **Vigili del Fuoco** in caso di emergenza sanitaria forniranno il loro supporto al **Presidio Sanitario**.

### 2.5.2. Squadra antincendio

In presenza del **Servizio Sanitario Nazionale** il coordinamento sanitario di tutte le attività spetterà a questo ultimo pertanto la **squadra antincendio** si metterà a loro disposizione.

**In assenza del Servizio Sanitario Nazionale:**

1. La **squadra antincendio**:

- si attrezza in relazione alle direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze**;
- attende disposizioni dal **Coordinatore Emergenze**;

2. Il **Responsabile della squadra antincendio**:

- coordina l'intervento degli **addetti della squadra antincendio** sulla base delle direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze**;
- si confronta col **Coordinatore Emergenze** al fine di stabilire la strategia migliore in attesa dell'arrivo delle **Autorità Esterne**.

3. Gli **addetti della squadra antincendio**:

- intervengono secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto fino all'arrivo delle **Autorità Esterne**;
- attendono l'arrivo delle **Autorità Esterne** in prossimità del locale;
- all'arrivo delle **Autorità Esterne** si mettono a disposizione.

**In assenza della Vigilanza agli accessi carrai, la squadra antincendio:**

- si reca all'accesso carraio indicato dal **Coordinatore Emergenze**;
- predispone l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale**;
- all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

### 2.6. Presidio Sanitario

Il **Presidio Sanitario** è costituito a seconda dell'evento da personale del **Servizio Sanitario Nazionale** (118, CRI ecc...) e/o da una **squadra di pronto soccorso**.

#### 2.6.1. Servizio Sanitario Nazionale

1. Il **Servizio Sanitario Nazionale** può essere allertato:

- mediante segnalazione telefonica da parte dei **Vigili del Fuoco**;
- mediante segnalazione telefonica da parte del **Coordinatore Emergenze**;
- mediante segnalazione orale diretta da parte di **visitatori/espositori**.

In presenza del **Servizio Sanitario Nazionale** il coordinamento sanitario di tutte le attività spetterà a questo ultimo pertanto la **squadra di pronto soccorso** si metterà a loro disposizione.

In presenza dei **Vigili del Fuoco** il **Servizio Sanitario Nazionale** potrà avvalersi del loro aiuto per le attività di soccorso.

### 2.6.2. Squadra di pronto soccorso

#### **In assenza del Servizio Sanitario Nazionale:**

1. La **squadra di pronto soccorso**:

- si attrezza in relazione alle direttive ricevute dai **Vigili del Fuoco** o dal **Coordinatore Emergenze**;
- attende disposizioni dai **Vigili del Fuoco** o dal **Coordinatore Emergenze**;

2. Il Responsabile della **squadra di pronto soccorso**:

- coordina l'intervento degli **addetti della squadra di pronto soccorso** sulla base delle direttive ricevute dai **Vigili del Fuoco** o dal **Coordinatore Emergenze**;
- si confronta coi **Vigili del Fuoco** o col **Coordinatore Emergenze** al fine di stabilire la strategia migliore in attesa dell'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale**.

3. Gli **addetti della squadra di pronto soccorso**:

- intervengono secondo direttive ricevute dai **Vigili del Fuoco** o dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto fino all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale**;
- attendono l'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** in prossimità del locale;
- all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** si mettono a disposizione.

#### **In assenza della Vigilanza agli accessi carrai, la squadra antincendio:**

- si reca all'accesso carraio indicato dal **Coordinatore Emergenze**;
- predispone l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale**;
- all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

### 2.7. Vigilanza agli accessi carrai

1. La **Vigilanza agli accessi carrai**, se presente:

- riceve la segnalazione da parte dei **Vigili del Fuoco** o del **Coordinatore Emergenze** in merito all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale**;
- predispone l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale**;
- all'arrivo del **Servizio Sanitario Nazionale** fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.



### 3. Fuga di gas

#### 3.1. Visitatori

1. Un **visitatore** in caso di rilevazione di principio d'incendio si mette in contatto:

- con l'**Infopoint** chiamando il numero 0432.495619 (**Infopoint** ingresso SUD) oppure 0432.495629 (**Infopoint** ingresso OVEST) o recandosi direttamente presso uno di questi ultimi (presenti all'ingresso SUD e OVEST)
- con la **Vigilanza e Presidio antincendio** presente (**Vigili del Fuoco e/o Squadra antincendio**);

fornendo informazioni precise, brevi e di sicura affidabilità indicando: la dimensione della perdita/rottura, l'ubicazione (n° di padiglione/locale/zona ecc...)

- si sposta, in tranquillità, in altro luogo più sicuro indicato dall'**Infopoint** o dalla **Vigilanza e Presidio antincendio**.

2. I **visitatori** al segnale di evacuazione devono:

- prestare la massima attenzione alle comunicazioni;
- non spingere le persone che camminano davanti;
- fuori dall'uscita di emergenza non fermarsi a sostare davanti
- non percorrere il flusso di evacuazione controcorrente per ritornare a prendere oggetti personali precedentemente dimenticati o persi;
- non portare con sé oggetti pesanti, voluminosi e ingombranti, se li abbandonate riporli in luoghi di non intralcio;
- abbandonare i locali in tranquillità utilizzando l'uscita di emergenza più vicina o quella indicata e recarsi presso il punto di raccolta previsto.

#### 3.2. Espositori

1. L'**Espositore** in caso di rilevazione di principio d'incendio si mette in contatto:

- con l'**Infopoint** chiamando il numero 0432.495619 (**Infopoint** ingresso SUD) oppure 0432.495629 (**Infopoint** ingresso OVEST) o recandosi direttamente presso uno di questi ultimi (presenti all'ingresso SUD e OVEST)
- con la **Vigilanza e Presidio antincendio** presente (**Vigili del Fuoco e/o Squadra antincendio**);

fornendo informazioni precise, brevi e di sicura affidabilità indicando: la dimensione della perdita/rottura, l'ubicazione (n° di padiglione/locale/zona ecc...)

- si sposta, in tranquillità, in altro luogo più sicuro indicato dall'**Infopoint** o dalla **Vigilanza e Presidio antincendio**.

2. Gli **Espositori** al segnale di evacuazione devono:

- mettere in sicurezza tutte le macchine o gli impianti in funzione;
- prestare la massima attenzione alle comunicazioni;
- non spingere le persone che camminano davanti;
- fuori dall'uscita di emergenza non fermarsi a sostare davanti;
- non percorrere il flusso di evacuazione controcorrente per ritornare a prendere oggetti personali precedentemente dimenticati o persi;
- non portare con sé oggetti pesanti, voluminosi e ingombranti, se li abbandonate riporli in luoghi di non intralcio;
- abbandonare i locali in tranquillità utilizzando l'uscita di emergenza più vicina o quella indicata e recarsi presso il punto di raccolta previsto;
- assicurarsi che tutti i colleghi abbiano intrapreso la via di fuga;
- evitare di utilizzare le auto parcheggiate all'interno del quartiere fieristico.

### 3.3. Addetti Infopoint

1. Gli **Addetti Infopoint** posso essere allertati dai **visitatori** e/o dagli **espositori**:
  - mediante segnalazione telefonica;
  - mediante segnalazione orale diretta.
  
2. Gli **Addetti Infopoint** al ricevimento della segnalazione di emergenza dovranno:
  - richiedere a colui che segnala le informazioni fondamentali quali la dimensione della perdita/rottura, l'ubicazione (n° di padiglione/locale/zona ecc...);
  - prendere nota delle informazioni ricevute;
  - contattare immediatamente la **Vigilanza e Presidio antincendio** fornendo le informazioni necessarie;

*In presenza dei Vigili del Fuoco contattare il presidio al numero 0432.495612 o in alternativa la squadra antincendio al numero stabilito*

  - contattare immediatamente il **Coordinatore Emergenze** fornendo le informazioni necessarie e avvisandolo che la **Vigilanza e Presidio antincendio** è già stata allertata;
  - contattare eventualmente gli addetti dell'altro **Infopoint** di modo da impedire l'ulteriore ingresso di **visitatori** al quartiere fieristico;
  
3. Gli **Addetti Infopoint** una volta contattate tutte le figure:
  - restano a disposizione del **Coordinatore Emergenze** e/o delle **Autorità Esterne**;
  - impediscono ulteriori ingressi di **visitatori** al quartiere fieristico.

### 3.4. Coordinatore Emergenze

*In presenza dei Vigili del Fuoco il coordinamento di tutte le attività spetterà a questi ultimi.*

1. Il **Coordinatore Emergenze** al ricevimento della chiamata di emergenza si reca sul luogo dell'emergenza.
2. Il **Coordinatore Emergenze** arrivato sul luogo si mette a disposizione dei **Vigili del Fuoco**.  
In caso di presenza della sola **squadra antincendio**, il **Coordinatore Emergenze**:
  - verifica che siano intercettati gas e/o combustibili nella zona colpita mediante apposite valvole;
  - verifica che sia stata tolta la corrente mediante gli appositi pulsanti di sgancio;
  - dopo aver ricevuto conferma della completa disattivazione delle varie utilities può dare inizio alle eventuali operazioni di spegnimento;
  - fornisce disposizioni alla **squadra antincendio** in merito alle modalità operative più adeguate da mettersi in atto;
  - dispone l'evacuazione degli ambienti;
  - provvede ad organizzare nel modo migliore l'arrivo e gli spazi operativi per l'intervento delle **Autorità Esterne** e/o dell'Azienda fornitrice del gas avvisando la **Vigilanza agli accessi carrai** (se presente) o in alternativa gli **addetti della squadra antincendio**.
3. All'arrivo delle **Autorità Esterne** e/o dell'Azienda fornitrice del gas li in merito alla situazione presente e si mette a disposizione con le sue squadre.
4. Quando le **Autorità Esterne** e/o dell'Azienda fornitrice del gas decretano la cessata emergenza, il **Coordinatore Emergenze** riprende il controllo della situazione.
5. Una volta termina l'emergenza il Coordinatore collabora con il personale specifico delle **Autorità Esterne** per raccogliere informazioni, dati e prove in merito a quanto accaduto al fine di poter ricostruire la dinamica dell'evento ed eventuali responsabilità.

### 3.5. Vigilanza e Presidio antincendio

La **Vigilanza e Presidio antincendio** è costituita a seconda dell'evento da personale dei **Vigili del Fuoco** e/o da una **squadra antincendio**.

#### 3.5.1. Vigili del Fuoco

1. I **Vigili del Fuoco** possono essere allertati:

- mediante segnalazione telefonica da parte dell'**Infopoint**;
- mediante segnalazione orale diretta da parte di **visitatori/espositori**.

Ai **Vigili del Fuoco** spetta il coordinamento di tutte le squadre e del personale presenti. Al fine di espletare tale funzione si possono avvalere del **Coordinatore Emergenze**.

#### 3.5.2. Squadra antincendio:

In presenza dei **Vigili del Fuoco** il coordinamento di tutte le attività spetterà a questi ultimi pertanto la **squadra antincendio** si metterà a loro disposizione.

**In assenza dei Vigili del Fuoco:**

1. La **squadra antincendio**:

- si attrezza in relazione alle direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze**;
- attende disposizioni dal **Coordinatore Emergenze**;

2. Il **Responsabile della squadra antincendio**:

- coordina l'intervento degli **addetti della squadra antincendio** sulla base delle direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze**;
- si confronta col **Coordinatore Emergenze** al fine di stabilire la strategia migliore in attesa dell'arrivo delle **Autorità Esterne**.

3. Gli **addetti della squadra antincendio**:

- intervengono secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto fino all'arrivo delle **Autorità Esterne** e/o dell'Azienda fornitrice del gas;
- attendono l'arrivo delle **Autorità Esterne** e/o dell'Azienda fornitrice del gas in prossimità del locale;
- all'arrivo delle **Autorità Esterne** e/o dell'Azienda fornitrice del gas si mettono a disposizione.

**In assenza della Vigilanza agli accessi carrai, la squadra antincendio:**

- si reca all'accesso carraio indicato dal **Coordinatore Emergenze**;
- predispone l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo delle **Autorità Esterne** e/o dell'Azienda fornitrice del gas;
- all'arrivo delle **Autorità Esterne** e/o dell'Azienda fornitrice del gas fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

### 3.6. Vigilanza agli accessi carrai

1. La **Vigilanza agli accessi carrai**, se presente:

- riceve la segnalazione da parte dei **Vigili del Fuoco** o del **Coordinatore Emergenze** in merito all'arrivo delle **Autorità Esterne** e/o dell'Azienda fornitrice del gas;
- predispone l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo delle **Autorità Esterne** e/o dell'Azienda fornitrice del gas;
- all'arrivo delle **Autorità Esterne** e/o dell'Azienda fornitrice del gas fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

## 4. Terremoto;

### 4.1. Visitatori

1. I **visitatori** in caso di terremoto:

- devono evitare di precipitarsi disordinatamente all'esterno: restare all'interno e ripararsi sotto la l'architrave di porte o vicino a muri/strutture portanti;
- devono allontanarsi da finestre/pareti finestrate e strutture/arredi, perché cadendo potrebbero causare lesioni;
- al termine delle scosse abbandona l'edificio senza usare ascensori e raggiunge uno dei punti di raccolta;
- seguire le indicazioni del personale preposto alla gestione delle emergenze.

### 4.2. Espositori

1. Gli **espositori** in caso di terremoto:

- devono evitare di precipitarsi disordinatamente all'esterno: restare all'interno e ripararsi sotto la l'architrave di porte o vicino a muri/strutture portanti;
- devono allontanarsi da finestre/pareti finestrate e strutture/arredi, perché cadendo potrebbero causare lesioni;
- al termine delle scosse abbandona l'edificio senza usare ascensori e raggiunge uno dei punti di raccolta;
- seguire le indicazioni del personale preposto alla gestione delle emergenze.

### 4.3. Addetti Infopoint

1. Gli **Addetti Infopoint** in caso di terremoto:

- devono evitare di precipitarsi disordinatamente all'esterno: restare all'interno e ripararsi sotto la l'architrave di porte o vicino a muri/strutture portanti;
- devono allontanarsi da finestre/pareti finestrate e strutture/arredi, perché cadendo potrebbero causare lesioni;
- al termine delle scosse abbandona l'edificio senza usare ascensori e raggiunge uno dei punti di raccolta;

### 4.4. Coordinatore Emergenze

1. Il **Coordinatore Emergenze**:

- al termine delle scosse abbandona l'edificio senza usare l'ascensore e raggiunge il punto di raccolta indicato nella piantina del piano di evacuazione;
- predispone la conta delle persone presenti presso i punti di raccolta;
- si coordina con **Vigili del Fuoco** e/o **Servizio Sanitario Nazionale** ed in caso di loro assenza coordina direttamente le squadre interne di primo soccorso e antincendio al fine di organizzare le ricerche di eventuali persona rimaste intrappolate tra le macerie.

### 4.5. Vigilanza e Presidio antincendio

La **Vigilanza e Presidio antincendio** è costituita a seconda dell'evento da personale dei **Vigili del Fuoco** e/o da una **squadra antincendio**.

#### 4.5.1. Vigili del Fuoco

*I **Vigili del Fuoco** in caso di terremoto coordineranno tutta l'organizzazione dei soccorsi avvalendosi dell'aiuto del **Coordinatore Emergenze**.*

#### 4.5.2. Squadra antincendio

In presenza dei **Vigili del Fuoco** il coordinamento di tutte le attività spetterà a questo ultimo pertanto la **squadra antincendio** si metterà a loro disposizione.

**In assenza dei Vigili del Fuoco:**

##### 1. La **squadra antincendio**:

- al termine delle scosse abbandona l'edificio senza usare ascensori e raggiunge uno dei punti di raccolta;
- si mette a disposizione del **Coordinatore Emergenze**;
- interviene secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile per la ricerca e il soccorso delle eventuali vittime;

**In assenza della Vigilanza agli accessi carrai, la squadra antincendio:**

- si reca all'accesso carraio indicato dal **Coordinatore Emergenze**;
- predispose l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o del **Servizio Sanitario Nazionale**;
- all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o del **Servizio Sanitario Nazionale** fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

#### 4.6. Presidio Sanitario

Il **Presidio Sanitario** è costituito a seconda dell'evento da personale del **Servizio Sanitario Nazionale** (118, CRI ecc...) e/o da una **squadra di pronto soccorso**.

##### 4.6.1. Servizio Sanitario Nazionale

In presenza del **Servizio Sanitario Nazionale** il coordinamento sanitario di tutte le attività spetterà a questo ultimo pertanto la **squadra di pronto soccorso** si metterà a loro disposizione.

In presenza dei **Vigili del Fuoco** il **Servizio Sanitario Nazionale** potrà avvalersi del loro aiuto per le attività di soccorso.

##### 4.6.2. Squadra di pronto soccorso

**In assenza del Servizio Sanitario Nazionale:**

##### 1. La **squadra di pronto soccorso**:

- al termine delle scosse abbandona l'edificio senza usare ascensori e raggiunge uno dei punti di raccolta;
- si mette a disposizione del **Coordinatore Emergenze**;
- interviene secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile per la ricerca e il soccorso degli eventuali infortunati;

**In assenza della Vigilanza agli accessi carrai, la squadra antincendio:**

- si reca all'accesso carraio indicato dal **Coordinatore Emergenze**;
- predispose l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o del **Servizio Sanitario Nazionale**;
- all'arrivo dei **Vigili del Fuoco** e/o del **Servizio Sanitario Nazionale** fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

#### 4.7. Vigilanza agli accessi carrai

1. La **Vigilanza agli accessi carrai**, se presente:

- riceve la segnalazione da parte dei **Vigili del Fuoco**, del **Servizio Sanitario Nazionale** o del **Coordinatore Emergenze** in merito all'arrivo delle **Autorità Esterne**;
- predispone l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo delle **Autorità Esterne**;
- all'arrivo delle **Autorità Esterne** fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

## 5. Allagamento

### 5.1. Visitatori

1. Un **visitatore** in caso di rilevazione di un allagamento si mette in contatto:

- con l'**Infopoint** chiamando il numero 0432.495619 (**Infopoint** ingresso SUD) oppure 0432.495629 (**Infopoint** ingresso OVEST) o recandosi direttamente presso uno di questi ultimi (presenti all'ingresso SUD e OVEST)
- con la **Vigilanza e Presidio antincendio** presente (**Vigili del Fuoco e/o Squadra antincendio**);

fornendo informazioni precise, brevi e di sicura affidabilità indicando: la dimensione della perdita/rottura, eventuale stadio e l'ubicazione (n° di padiglione/locale/zona ecc...)

- si sposta (in tranquillità) in altro luogo più sicuro (se si trovano al piano interrato o al piano terra);

### 5.2. Espositori

1. L'**Espositore** in caso di rilevazione di un allagamento si mette in contatto:

- con l'**Infopoint** chiamando il numero 0432.495619 (**Infopoint** ingresso SUD) oppure 0432.495629 (**Infopoint** ingresso OVEST) o recandosi direttamente presso uno di questi ultimi (presenti all'ingresso SUD e OVEST)
- con la **Vigilanza e Presidio antincendio** presente (**Vigili del Fuoco e/o Squadra antincendio**);
- si sposta (in tranquillità) in altro luogo più sicuro (se si trovano al piano interrato o al piano terra);

fornendo informazioni precise, brevi e di sicura affidabilità indicando: la dimensione della perdita/rottura, eventuale stadio e l'ubicazione (n° di padiglione/locale/zona ecc...)

### 5.3. Addetti Infopoint

1. Gli **Addetti Infopoint** posso essere allertati dai **visitatori** e/o dagli **espositori**:

- mediante segnalazione telefonica;
- mediante segnalazione orale diretta.

2. Gli **Addetti Infopoint** al ricevimento della segnalazione di emergenza dovranno:

- richiedere a colui che segnala le informazioni fondamentali quali la dimensione della perdita/rottura, eventuale stadio e l'ubicazione (n° di padiglione/locale/zona ecc...)
- prendere nota delle informazioni ricevute;
- contattare immediatamente la **Vigilanza e Presidio antincendio** fornendo le informazioni necessarie;

*In presenza dei **Vigili del Fuoco** contattare il presidio al numero 0432.495612 o in alternativa la **squadra antincendio** al numero stabilito*

- contattare immediatamente il **Coordinatore Emergenze** fornendo le informazioni necessarie e avvisandolo che la **Vigilanza e Presidio antincendio** è già stata allertata;
- contattare eventualmente gli addetti dell'altro **Infopoint** di modo da impedire l'ulteriore ingresso di **visitatori** al quartiere fieristico;

3. Gli **Addetti Infopoint** una volta contattate tutte le figure:

- restano a disposizione del **Coordinatore Emergenze** e/o delle **Autorità Esterne**;
- impediscono ulteriori ingressi di **visitatori** al quartiere fieristico.

#### 5.4. Coordinatore Emergenze

In presenza dei Vigili del Fuoco il coordinamento di tutte le attività spetterà a questi ultimi.

1. Il **Coordinatore Emergenze** al ricevimento della chiamata di emergenza si reca sul luogo dell'emergenza.
2. Il **Coordinatore Emergenze** arrivato sul luogo dell'emergenza valuta l'entità e la gravità dell'emergenza ed eventualmente dispone la chiamata alle **Autorità Esterne** e all'Azienda fornitrice dell'acqua;
3. Il **Coordinatore Emergenze** arrivato sul luogo si mette a disposizione dei **Vigili del Fuoco**.  
In caso di presenza della sola **squadra antincendio**, il **Coordinatore Emergenze**:
  - verifica che sia stata tolta la corrente mediante gli appositi pulsanti di sgancio;
  - verifica che sia intercettata la fornitura idrica apposita valvola;
  - verificare che l'acqua non abbia raggiunto quadri, apparecchi elettrici e scatole di derivazione;
  - verifica che non ci siano persone intrappolate ai piani inferiori;
  - dispone l'evacuazione degli ambienti;
  - provvede ad organizzare nel modo migliore l'arrivo e gli spazi operativi per l'intervento delle **Autorità Esterne** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua avvisando la **Vigilanza agli accessi carrai** (se presente) o in alternativa gli **addetti della squadra antincendio** e/o **addetti della squadra di pronto soccorso**.
4. All'arrivo delle **Autorità Esterne** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua li informa in merito alla situazione presente e si mette a disposizione con le sue squadre.
5. Quando le **Autorità Esterne** e/o l'Azienda fornitrice dell'acqua decretano la cessata emergenza, il **Coordinatore Emergenze** riprende il controllo della situazione.
6. Una volta termina l'emergenza il **Coordinatore Emergenze** raccoglie informazioni, dati e prove in merito a quanto accaduto al fine di poter ricostruire la dinamica dell'evento ed eventuali responsabilità.

#### 5.5. Vigilanza e Presidio antincendio

La **Vigilanza e Presidio antincendio** è costituita a seconda dell'evento da personale dei **Vigili del Fuoco** e/o da una **squadra antincendio**.

##### 5.5.1. Vigili del Fuoco

1. I **Vigili del Fuoco** possono essere allertati:
  - mediante segnalazione telefonica da parte dell'**Infopoint**;
  - mediante segnalazione orale diretta da parte di **visitatori/espositori**.

Ai **Vigili del Fuoco** spetta il coordinamento di tutte le squadre e del personale presenti. Al fine di espletare tale funzione si possono avvalere del **Coordinatore Emergenze**.



### 5.5.2. Squadra antincendio:

In presenza dei **Vigili del Fuoco** il coordinamento di tutte le attività spetterà a questi ultimi pertanto la **squadra antincendio** si metterà a loro disposizione.

#### **In assenza dei Vigili del Fuoco:**

##### 1. La **squadra antincendio**:

- viene avvisata dell'emergenza mediante telefono da parte del **Coordinatore Emergenze**;
- si attrezza in relazione a quanto comunicato;
- si reca sul posto e attendono disposizioni;

##### 2. Il **Responsabile della squadra antincendio**:

- coordina l'intervento degli **addetti della squadra antincendio** sulla base delle direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze**;
- si confronta col **Coordinatore Emergenze** al fine di stabilire la strategia migliore in attesa dell'arrivo delle **Autorità Esterne** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua.

##### 3. Gli **addetti della squadra antincendio**:

- intervengono secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto fino all'arrivo delle **Autorità Esterne** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua;
- verificano che non ci siano persone intrappolate ai piani inferiori;
- all'arrivo delle **Autorità Esterne** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua si mettono a disposizione.

#### **In assenza della Vigilanza agli accessi carrai:**

- si reca all'accesso carraio indicato dal **Coordinatore Emergenze**;
- predispone l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo delle **Autorità Esterne** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua;
- all'arrivo delle **Autorità Esterne** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

### 5.6. Vigilanza agli accessi carrai

#### 1. La **Vigilanza agli accessi carrai**, se presente:

- riceve la segnalazione da parte del **Coordinatore Emergenze** in merito all'arrivo delle **Autorità Esterne** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua;
- predispone l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo delle **Autorità Esterne** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua;
- all'arrivo delle **Autorità Esterne** e/o dell'Azienda fornitrice dell'acqua fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

## 6. Black out

### 6.1. Visitatori

1. Un **visitatore** in caso di black out si mette in contatto:

- con l'**Infopoint** chiamando il numero 0432.495619 (**Infopoint** ingresso SUD) oppure 0432.495629 (**Infopoint** ingresso OVEST);
- con la **Vigilanza e Presidio antincendio** presente (**Vigili del Fuoco e/o Squadra antincendio**);

fornendo informazioni precise, brevi e di sicura affidabilità indicando il tipo di emergenza e l'ubicazione (n° di padiglione/locale/zona ecc...).

2. I **visitatori** successivamente alla chiamata:

- restano fermi dove si trovano in attesa di indicazioni da parte del **Coordinatore Emergenze**;
- attendono le indicazioni del personale preposto alla gestione delle emergenze.

### 6.2. Espositori

1. L'**espositore** in caso di black out si mette in contatto:

- con l'**Infopoint** chiamando il numero 0432.495619 (**Infopoint** ingresso SUD) oppure 0432.495629 (**Infopoint** ingresso OVEST);
- con la **Vigilanza e Presidio antincendio** presente (**Vigili del Fuoco e/o Squadra antincendio**);

fornendo informazioni precise, brevi e di sicura affidabilità indicando il tipo di emergenza e l'ubicazione (n° di padiglione/locale/zona ecc...).

2. Gli **Espositori** successivamente alla chiamata:

- restano fermi dove si trovano in attesa di indicazioni da parte del **Coordinatore Emergenze**;
- attendono le indicazioni del personale preposto alla gestione delle emergenze.

### 6.3. Addetti Infopoint

1. Gli **Addetti Infopoint** possono essere allertati dai **visitatori** e/o dagli **espositori**:

- mediante segnalazione telefonica;
- mediante segnalazione orale diretta.

2. Gli **Addetti Infopoint** al ricevimento della segnalazione di emergenza dovranno:

- richiedere a colui che segnala le informazioni fondamentali quali il tipo di emergenza e l'ubicazione (n° di padiglione/locale/zona ecc...);
- prendere nota delle informazioni ricevute;
- contattare immediatamente la **Vigilanza e Presidio antincendio** fornendo le informazioni necessarie;

*In presenza dei **Vigili del Fuoco** contattare il presidio al numero 0432.495612 o in alternativa la **squadra antincendio** al numero stabilito*

- contattare immediatamente il **Coordinatore Emergenze** fornendo le informazioni necessarie e avvisandolo che la **Vigilanza e Presidio antincendio** è già stata allertata;
- contattare eventualmente gli addetti dell'altro **Infopoint** di modo da impedire l'ulteriore ingresso di **visitatori** al quartiere fieristico;

3. Gli **Addetti Infopoint** una volta contattate tutte le figure:
- restano a disposizione del **Coordinatore Emergenze** e/o delle **Autorità Esterne**;
  - impediscono ulteriori ingressi di **visitatori** al quartiere fieristico.

#### 6.4. Coordinatore Emergenze

**In presenza dei Vigili del Fuoco il coordinamento di tutte le attività spetterà a questi ultimi.**

1. Il **Coordinatore Emergenze** al ricevimento della chiamata di emergenza si reca sul luogo dell'emergenza.
2. Il **Coordinatore Emergenze** arrivato sul luogo dell'emergenza valuta l'entità e la gravità dell'emergenza ed eventualmente dispone la chiamata ai **Manutentori**.

Se le luci di emergenza si sono regolarmente accese:

- invita le persone presenti a rimanere nella posizione in cui si trovano;
- fornisce disposizioni alla **squadra antincendio** di verificare che nei servizi igienici ed in altri locali non siano rimaste bloccate delle persone.

Se le luci di emergenza non si sono accese:

- invita le persone non addette all'emergenza a rimanere nella posizione in cui si trovano;
- fornisce disposizioni alla squadra antincendio esterne di recuperare le torce elettriche e di verificare che nei servizi igienici ed in altri locali non siano rimaste bloccate delle persone.

3. Il **Coordinatore Emergenze**:
  - verifica se il black-out riguarda esclusivamente il padiglione o l'intero quartiere.
  - verifica se il black-out è dovuto all'intervento dell'interruttore differenziale ("salvavita").
4. Il **Coordinatore Emergenze** una volta avuto il quadro della situazione e dei possibili sviluppi, tenuto conto dei rischi propri del luogo coinvolto dall'emergenza, provvede a programmare e coordinare le azioni necessarie al buon svolgimento dell'operazione:
  - fornisce disposizioni alla **squadra antincendio** in merito alle modalità operative più adeguate da mettersi in atto;
  - provvede ad organizzare nel modo migliore l'arrivo e gli spazi operativi per l'intervento dei **Manutentori**.
5. All'arrivo dei **Manutentori** li informa in merito alla situazione presente e si mette a disposizione con le sue squadre.
6. Quando vengono ripristinate le normali condizioni, il **Coordinatore Emergenze** riprende il controllo della situazione.
7. Una volta termina l'emergenza il **Coordinatore Emergenze** collabora eventualmente coi **Manutentori** per raccogliere informazioni, dati e prove in merito a quanto accaduto al fine di poter ricostruire la dinamica dell'evento ed eventuali responsabilità.

#### 6.5. Vigilanza e Presidio antincendio

La **Vigilanza e Presidio antincendio** è costituita a seconda dell'evento da personale dei **Vigili del Fuoco** e/o da una **squadra antincendio**.

### 6.5.1. Vigili del Fuoco

1. I **Vigili del Fuoco** possono essere allertati:

- mediante segnalazione telefonica da parte dell'**Infopoint**;
- mediante segnalazione orale diretta da parte di **visitatori/espositori**.

Ai **Vigili del Fuoco** spetta il coordinamento di tutte le squadre e del personale presenti. Al fine di espletare tale funzione si possono avvalere del **Coordinatore Emergenze**.

### 6.5.2. Squadra antincendio:

In presenza dei **Vigili del Fuoco** il coordinamento di tutte le attività spetterà a questi ultimi pertanto la **squadra antincendio** si metterà a loro disposizione.

**In assenza dei Vigili del Fuoco:**

1. La **squadra antincendio**:

- viene avvisata dell'emergenza mediante telefono da parte dell'**Infopoint** e/o del **Coordinatore Emergenze**;
- si attrezza in relazione a quanto comunicato;
- si reca sul posto e attendono disposizioni;

2. Il **Responsabile della squadra antincendio**:

- coordina l'intervento degli **addetti della squadra antincendio** sulla base delle direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze**;
- si confronta col **Coordinatore Emergenze** al fine di stabilire la strategia migliore.

3. Gli **addetti della squadra antincendio**:

- intervengono secondo direttive ricevute dal **Coordinatore Emergenze** e dal proprio Responsabile cercando di risolvere l'emergenza o limitandone le conseguenze mediante l'addestramento formativo ricevuto;
- si attrezzano mediante torce elettriche;
- verificano che nei servizi igienici ed in altri locali non siano rimaste bloccate delle persone

**In assenza della Vigilanza agli accessi carrai, la squadra antincendio:**

- si reca all'accesso carraio indicato dal **Coordinatore Emergenze**;
- predispone l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo dei **Manutentori**;
- all'arrivo dei **Manutentori** fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

### 6.6. Vigilanza agli accessi carrai

1. La **Vigilanza agli accessi carrai**, se presente:

- riceve la segnalazione da parte dei **Vigili del Fuoco** o del **Coordinatore Emergenze** in merito all'arrivo dei **Manutentori**;
- predispone l'apertura dell'accesso carraio e attende l'arrivo dei **Manutentori**;
- all'arrivo dei **Manutentori** fornisce informazioni circa il percorso da effettuare all'interno del quartiere fieristico.

## 7. Ascensore bloccato

In caso di emergenza dovuta ad ascensore bloccato con persona intrappolata all'interna, quest'ultima azionerà il pulsante dedicato, presente all'interno dell'ascensore, il quale azionerà una sirena che segnala l'emergenza e trasmette in automatico una chiamata che fornirà la possibilità di una comunicazione vocale bidirezionale tra l'ascensore e il centro assistenza.

Il centro assistenza preposto al servizio clienti è operativo 24h su 24 per 365 giorni l'anno e può essere anche contattato mediante il numero 800-420060.











L'azienda PRM ASCENSORI S.r.l. garantisce, in fase di emergenza, il proprio intervento entro 30 minuti dal ricevimento della chiamata di segnalazione.

Il personale, presente o sopraggiunto, si limiterà alla gestione della situazione cercando di tranquillare gli ospiti intrappolati all'interno dell'ascensore in attesa dell'arrivo dei tecnici incaricati.

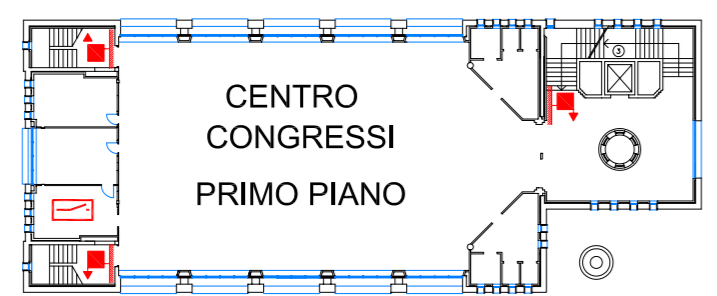
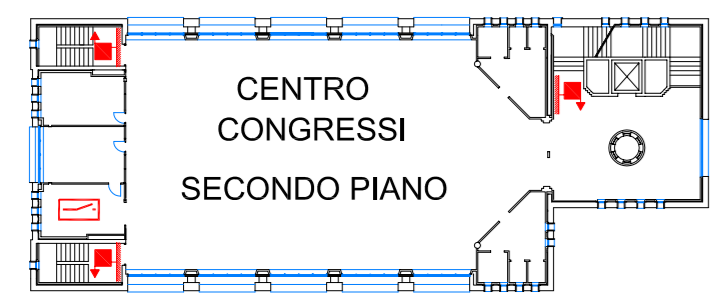
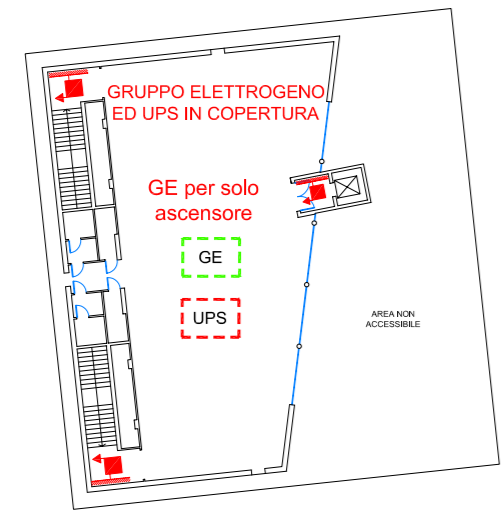
## 8. Minacce o atti di sabotaggio

Sulla base delle nuove direttive emanate in materia di pubblica sicurezza il Piano di Emergenza ed in particolare il presente capitolo verrà integrato di volta in volta sulla base delle valutazioni di rischio specifico ed in relazione al tipo di evento/manifestazione organizzato.

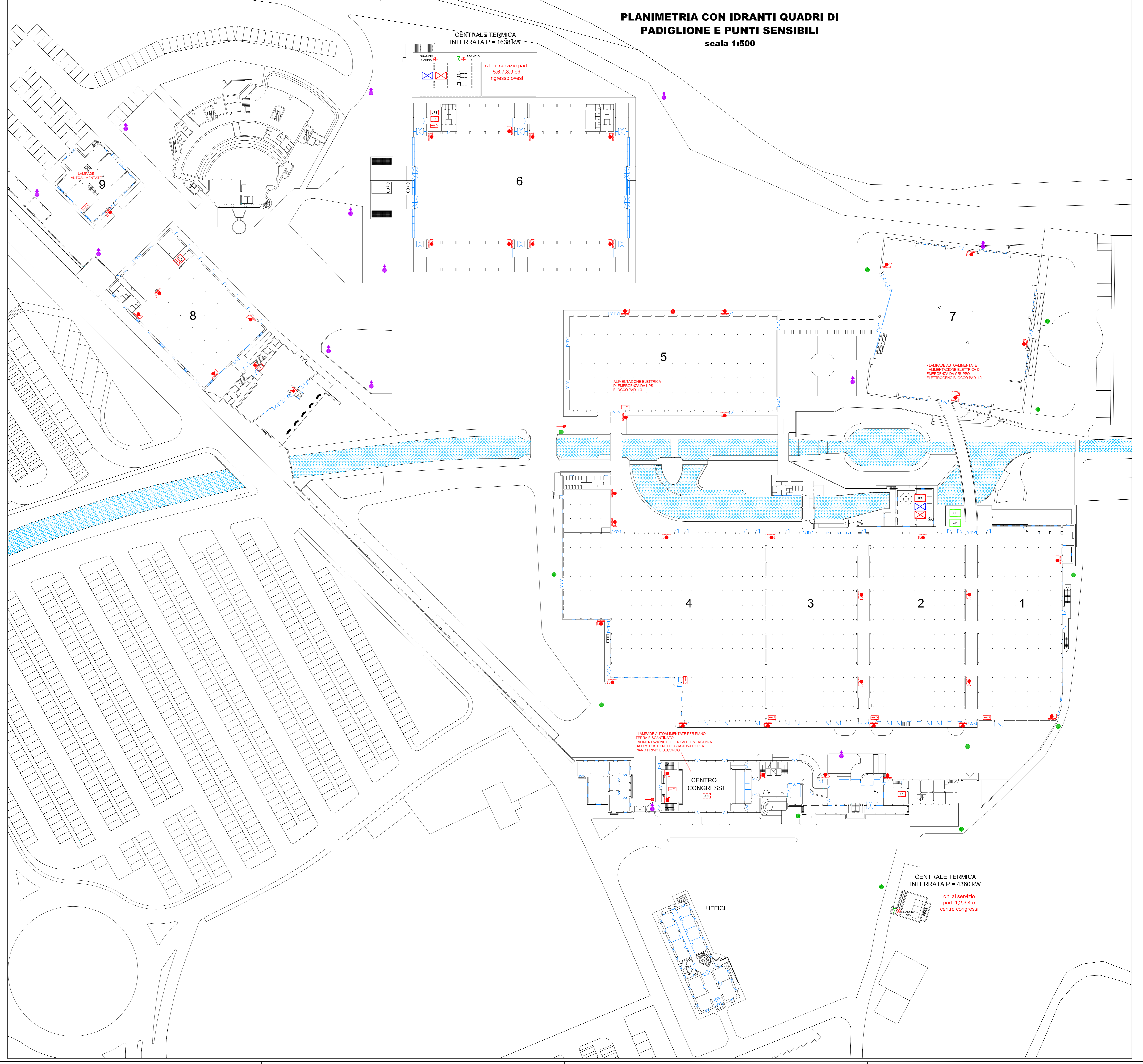
LEGENDA

-  Idrante a muro
-  Naspo
-  Idrante sottosuolo
-  Idrante soprasuolo
-  Attacco motopompa VVF
-  Quadro elettrico generale
-  Quadro elettrico di emergenza
-  Sezionatore di padiglione posto all'interno di quadro di padiglione
-  Pulsante di sgancio
-  Valvola intercettazione combustibile

INGRESSO OVEST  
PRIMO PIANO



PLANIMETRIA CON IDRANTI QUADRI DI  
PADIGLIONE E PUNTI SENSIBILI  
scala 1:500



<b>COMUNE DI MARTIGNACCO</b>		SERVIZIO TECNO PROFESSIONALI	
COMITENTE	DESCRIZIONE	PRATICA N°	EDIZIONE
UDINE FIERE s.p.a. Via Colonificio 96 Torreano di Martignacco UDINE	<b>PLANIMETRIA CON IDRANTI QUADRI DI PADIGLIONE E PUNTI SENSIBILI</b>	4405	1
PROGETTO		SCALA	REVISIONE
<b>CERTIFICATO DI PREVENZIONE INCENDI DEL QUARTIERE FIERISTICO</b>	MOTIVO DELLA REVISIONE	1:500	0
	EMMISSIONE	FILE	DATA
		V:\PROGETTI\21-001-A.dwg	10 novembre 2009
		PLOT STYLE	SAVOIA
		CT:\BANDO\24-001A	
		DISEGNATORE	
		per. ing. Juri DEL TOSSO	
		PROGETTISTA	
		per. ing. Juri DEL TOSSO	

2

# UDINE E GORIZIA FIERE S.p.A.

Via Cottonificio, 36 - Fraz. Torreano  
33035 - MARTIGNACCO (UD)

## **Gestione concorsi pubblici** **Applicazione Linee guida per la riapertura delle** **Attività Economiche e Produttive**

Udine, \_\_\_\_\_

## PREMESSA E OBIETTIVI

Considerando lo status normativo attuale relativo all'emergenza correlata alla diffusione del COVID-19, l'obiettivo del presente documento, è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19 durante lo svolgimento di concorsi pubblici.

## PRESCRIZIONI GENERALI DI SICUREZZA

	MISURE ANTI COVID-19	RESPONSABILE ATTUAZIONE
<b>MODALITA' DI INGRESSO/USCITA</b>	<p>Prevedere un'area reception in cui svolgere le operazioni di check-in al fine di limitare gli assembramenti.</p> <p>Il percorso d'ingresso sarà differenziato dal percorso di uscita. L'entrata è prevista dall'ingresso ovest, mentre l'uscita avverrà dalle porte di emergenza del padiglione interessato.</p> <p>I partecipanti verranno accompagnati al posto assegnato.</p> <p>Garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.</p> <p>All'interno dei locali è obbligatorio l'utilizzo della mascherina. Garantire la scorta di mascherine da consegnare a chi ne fosse sprovvisto.</p> <p>Al termine dell'evento vigilare affinché durante l'uscita dei partecipanti non si creino assembramenti.</p>	Gestore concorso
<b>GESTIONE SPAZI COMUNI E SPOSTAMENTI</b>	<p>I posti a sedere dovranno prevedere una seduta atta a garantire un adeguato distanziamento, secondo le linee guida di riferimento del Ministero della Salute.</p> <p>La postazione dedicata alla <b>reception</b> dovrà essere dotata di barriere fisiche (es. schermi).</p> <p>Garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.</p> <p>Prevedere una gestione separata dei rifiuti generati dalla sostituzione dei DPI, fazzoletti di carta, stracci e panni usa e getta.</p> <p>Durante eventuali pause non è possibile spostarsi all'interno dei locali. È consentito lasciare la propria postazione per andare ai servizi igienici o per necessità effettive.</p> <p><b>SERVIZI IGIENICI:</b> l'accesso ai servizi igienici è regolamentato dal Gestore.</p> <p>Garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.</p>	Gestore concorso



<b>PULIZIA E SANIFICAZIONE</b>	<p>Prima di ogni concorso verrà garantita la pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti/locali con particolare attenzione alle aree comuni, ai servizi igienici e alle superfici toccate con maggiore frequenza (corrimano, interruttori della luce, pulsanti degli ascensori, maniglie di porte e finestre, sedute, pavimenti, ecc.).</p> <p>Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni. Per gli impianti di condizionamento si provvederà ad escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria; in ogni caso verrà garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati, secondo le indicazioni tecniche di cui al documento dell'Istituto Superiore di Sanità.</p>	Udine & Gorizia Fiere
<b>INFORMAZIONE</b>	<p>Garantire la formazione/informazione ai dipendenti e a tutti gli addetti tramite la distribuzione del presente protocollo.</p> <p>Garantire la presenza di idonea segnaletica all'interno di ogni locale.</p>	Gestore concorso
	<p>Rendere noto il presente protocollo ai gestori dei concorsi.</p>	Udine & Gorizia Fiere
<b>GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	<p>Resta in vigore l'attuale Piano di Gestione delle Emergenze.</p>	<p>Gestore concorso</p> <p>Udine &amp; Gorizia Fiere</p>

Locale/Area	Capienza massima
Padiglione 6	350 persone
Padiglione 8	150 persone

Con la consegna della presente Guida si portano a conoscenza tutti gli addetti alla gestione e organizzazione dei concorsi delle verifiche da eseguire, della documentazione da tenere e delle prescrizioni da rispettare.

## PER RICEVUTA ED ACCETTAZIONE

Firmato digitalmente da: TECLA DEL DO  
Data: 27/05/2022 11:04:23