

PIANO OPERATIVO

della procedura concorsuale

per titoli ed esami per l'assunzione di

1 c.p.s. DIETISTA cat.D

Redatto da: Tecla Del Do – direttore SC Gestione Risorse Umane
Verificato da: Maurizio Andreatti – direttore sanitario
Elena Cussigh – direttore amministrativo

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	4
5. Personale addetto all’area concorsuale	5
6. Requisiti e modalità di accesso, transito e stazionamento nell’area concorsuale.....	5
6.1. Fase attesa all’esterno area concorsuale	6
6.2. Fase di check in.....	6
6.3. Transito.....	7
6.4. Identificazione, registrazione e assegnazione postazione.	7
6.5. Postazioni per i candidati	8
6.6. Servizi igienici	8
6.7. Svolgimento prova scritta.....	8
7. Fase di deflusso	9
8. Gestione di eventuali casi di sintomatologia riconducibile al covid-19	9
8.1. Temperatura superiore alla soglia dei 37,5 C° misurata in fase di ingresso.....	9
8.2. Temperatura > a 37,5 C° e/o sintomatologia compatibile al covid-19 in fase di concorso.....	9
9. Pulizia, sanificazione e disinfezione degli ambienti.....	10
10. Piano di Emergenza	10
11. Informazione e Formazione.....	10
12. Prova orale.....	10
13. Allegati	12
13.1. Modello autocertificazione.....	12
13.2. Cartellonistica	13
13.2.1. Da esporre nei locali area concorsuale.....	13
13.2.2. Da apporre nei servizi igienici.....	15
13.2.3. Piano emergenza Udine Fiere.....	16

Premessa

Il DL n. 44 del 1^o 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 Piano Operativo ed il Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica sono pubblicati sulla pagina web istituzionale dell’Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS) dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento delle prove. In particolare il Piano Operativo deve contenere 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.

1. Elementi identificativi del concorso

Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di	n.1 posto di c.p.s. Dietista cat.D
Data svolgimento della prova scritta:	16 luglio 2021
Sessioni:	n.1 dalle ore 13.30 (apertura check in)
Natura della prova scritta:	domande a risposta aperta, a completamento e multipla - su supporto cartaceo -
Modalità svolgimento della prova scritta:	in presenza
Durata della prova scritta:	60 minuti
Numero candidati ammessi:	113
Sede prova scritta:	Udine e Gorizia Fiere spa – Via della vecchia Filatura 10/1 – Torreano di Martignacco (UD) - Padiglione 4

Data svolgimento prova orale:	29/30 luglio 2021 dalle ore 9.00
Sessioni:	convocazione a fasce orarie
Natura della prova:	vedi bando
Modalità svolgimento della prova orale:	in presenza
Numero candidati ammessi:	gli idonei alla prova scritta
Sede prova orale:	ARCS - Via Pozzuolo 330 – Udine – Palazzina B

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 delle prove 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

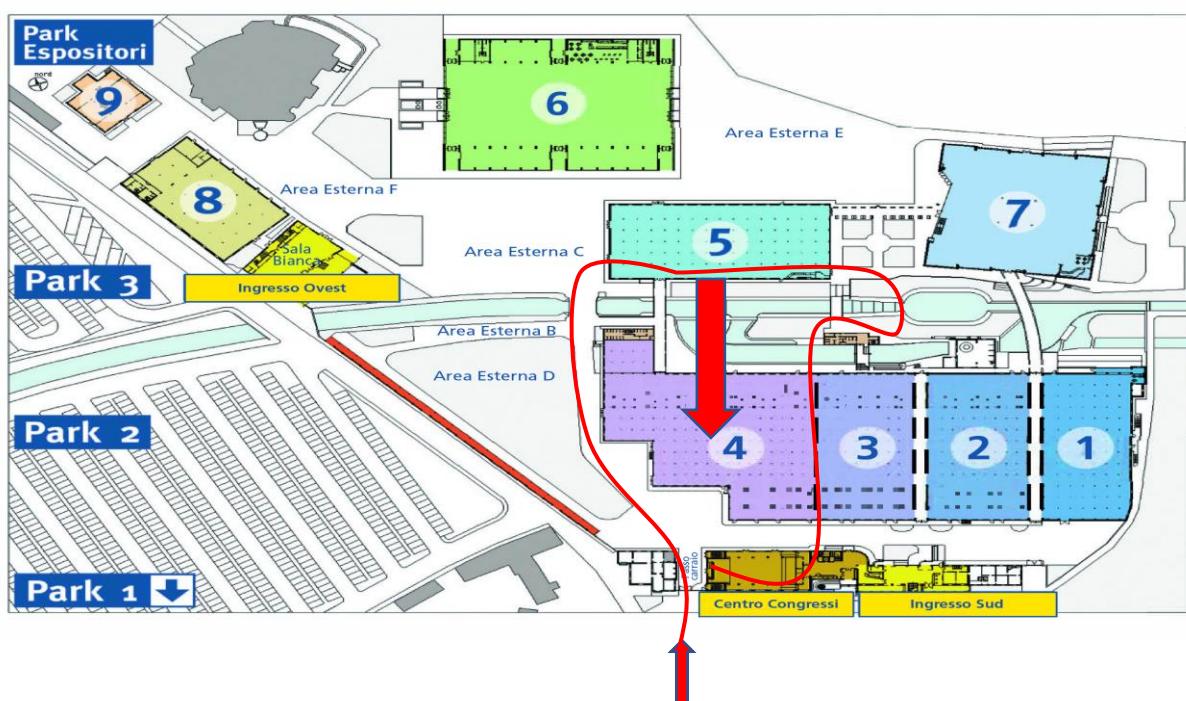
La procedura concorsuale in oggetto si svolge all'interno del quartiere fieristico denominato *"Udine Fiere"*, di proprietà di Udine e Gorizia Fiere spa.

La superficie a parcheggio conta circa 3.000 posti auto ed offre la possibilità di disporre di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, ecc.). Udine Fiere assicura la disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale. La vicinanza alla tangenziale consente in pochi minuti il collegamento del comprensorio fieristico con i caselli autostradali Udine Nord (A23 Udine - Tarvisio) e Udine Sud (A4 Venezia- Trieste) nonché con il centro e la stazione ferroviaria di Udine, raggiungibili velocemente anche in taxi e autobus (linea 9).

4. Caratteristiche generali dell'area concorsuale - prova scritta

L'area concorsuale comprende le vie di transito interne al quartiere fieristico destinate all'afflusso e deflusso al Padiglione 4 e gli annessi servizi igienici, come da planimetria (figura 1) sottostante:

Figura 1



L'area 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 del Padiglione 4 hanno una dimensione piana pari a 3.000 mq tale da assicurare che il posizionamento delle postazioni di 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). Il Padiglione 4 dispone di separate vie di ingresso e uscita come da planimetria figura 2.
- ☞ I locali sono areati e ventilati sia meccanicamente che naturalmente con possibilità di apertura di parte della copertura. 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;
- ☞ adiacenti al Padiglione 4 sono collocate due aree separate con distinti percorsi per i servizi igienici, una destinata ai candidati e l'altra agli addetti ai lavori.
- ☞ all'interno dell'area concorsuale è prevista un'area dedicata alla sosta dei candidati che evidenzino al triage una temperatura superiore a 37,5° C.
- ☞ all'interno dell'area 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 – 9 unità
- personale antincendio - 2 unità
- personale addetto al servizio di pulizia/sanificazione – 2 persone
- personale addetto alla gestione delle Emergenze e una ambulanza tipo A – 2 persone

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 come 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 12.1).

- B. I candidati dovranno presentare un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova: *tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione.*
Non è possibile effettuare tamponi in loco.
- C. 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: dietista2020@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 aspirazione* forniti dall'Azienda.

SI AVVERTE SIN D'ORA CHE, IN CONFORMITA' ALLE INDICAZIONI DEL PROTOCOLLO OPERATIVO EMANATO DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA IN DATA 15.4.2021, I CANDIDATI CHE NON RISPETTANO UNA SOLA DELLE PRESCRIZIONI DI CUI AL PRESENTE PARAGRAFO NON POTRANNO ACCEDERE ALLA SEDE CONCORSUALE E NON POTRANNO, QUINDI, PARTECIPARE ALLE PROVE.

6.1. Fase attesa all'esterno area concorsuale

La sosta in attesa dell'accesso potrà avvenire attendendo all'esterno nell'area parcheggio, mantenendo una adeguata distanza di sicurezza tra i candidati presenti; l'accesso dall'esterno all'area concorsuale da parte dei candidati autorizzati avverrà esclusivamente tramite l'ingresso dedicato; l'accesso dovrà avvenire in maniera ordinata evitando gli assembramenti e nel rispetto del distanziamento minimo di 2,25 metri.

6.2. Fase di check in

I candidati sono convocati alle ore 13.30 del 16 luglio 2021 per le fasi del check in. Il check in ha termine alle ore 14.00.

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

- 1) devono effettuare la disinfezione delle mani con l'apposito gel idroalcolico;
- 2) sono dotati di mascherina FFP2. La mascherina deve essere indossata correttamente, comprendendo 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;
- 3) sono sottoposti alla misurazione della temperatura con termometro a infrarossi prima di accedere al padiglione 4. Qualora sia rilevata una temperatura superiore ai 37,5°C. si rimanda a procedura di cui al successivo punto 8.1;
- 4) consegnano l'autocertificazione di cui al precedente paragrafo 6 lett. A) e copia del referto relativo al test covid.

I dispositivi di protezione di cui ai punti 1) e 2) 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".

Nella fase di check in è assicurata la presenza di personale sanitario.

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: dietista2020@arcs.sanita.fvg.it, al fine di ridurre i tempi check in ed avere l'assegnazione del posto in aula concorsuale oltre ad un'area riservata al parcheggio.

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.

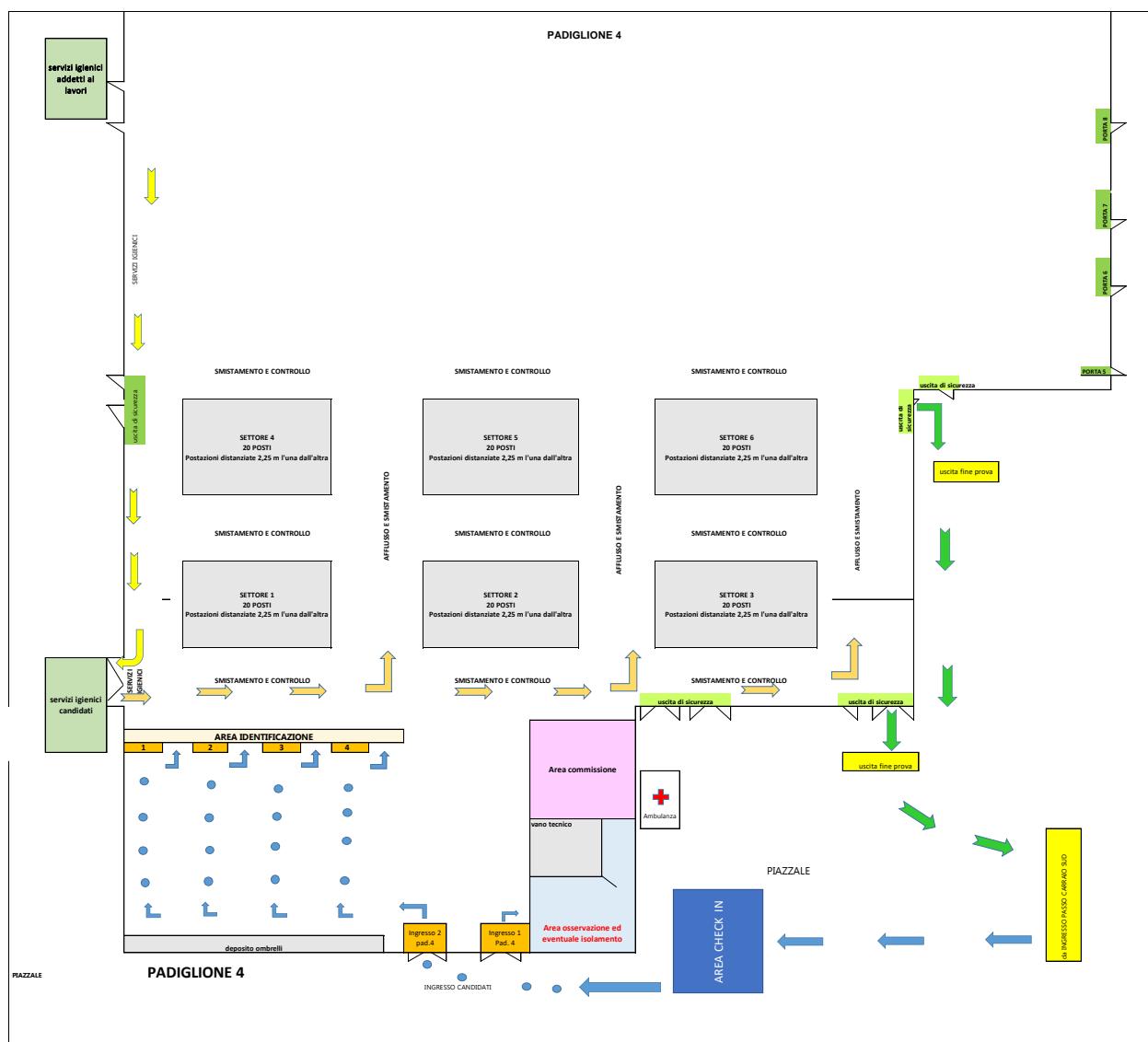
I candidati non hanno libertà di movimento all'interno degli spazi dell'area concorsuale, ma devono seguire le indicazioni degli addetti e stazionare al posto che gli viene assegnato. Qualunque necessità di spostamento (es: utilizzo del servizio igienico) va segnalata ad un addetto ai lavori che autorizzerà 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 di identificazione è posizionata all'interno del Padiglione 4, come da planimetria figura 2.

Figura 2



L'area di identificazione è costituita da n.4 banchetti di riconoscimento, dotati di protezione in plexiglass con fessura per il passaggio dei documenti. I banchetti sono distanziati 3 m l'uno dall'altro.

Gli addetti al riconoscimento sono dotati di mascherina FFP2 e guanti monouso.

Ai candidati viene preventivamente comunicato – mediante pubblicazione sul sito internet dell’Azienda <https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/2020-concorso-protn45540-22122020-titoli-esami-posto/> – l’abbinamento al banchetto, al fine di accelerare le operazioni e garantire un flusso ordinato.

All’atto di identificazione il candidato dovrà:

1. disinfeccare le mani, utilizzando l’apposito gel a disposizione su ciascun banchetto
2. esibire un documento di identità;
3. firmare il registro di partecipazione esclusivamente con la penna monouso rilasciata dall’azienda.

La penna sarà utilizzata anche per lo svolgimento della prova.

Completata la fase di identificazione il candidato deve:

- ☞ recarsi alla postazione assegnata seguendo le indicazioni del personale di vigilanza;
- ☞ restare alla postazione, salvo diversa indicazione del personale di vigilanza;
- ☞ spegnere tutti i dispositivi elettronici e depositarli, unitamente a tutti gli effetti personali, nel sacco nero preventivamente posizionato sulla postazione.

6.5. Postazioni per i candidati

Le postazioni sono disposte per file, mantenendo sia orizzontalmente che verticalmente la distanza l’una dall’altra di m.2,25. Le postazioni sono raggruppate in settori come da planimetria figura 2, a cui è assegnato apposito personale di vigilanza.

Il settore 1, vicino alle uscite di sicurezza ed ai servizi igienici, è riservato prioritariamente ai candidati in situazioni particolari.

Le postazioni sono costituite da seduta e tavoletta rigida/scrittoio. 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 alla prova (salvo accesso consentito ai servizi igienici), quello della prova stessa e dopo la consegna dell’elaborato finché non saranno autorizzati all’uscita. Eventuali necessità sono segnalate con alzata di mano.

6.6. Servizi igienici

L’accesso ai servizi igienici è consentito dopo l’identificazione e prima dell’inizio della prova scritta e nel rispetto della distanza di sicurezza. Prima dell’accesso ai servizi il candidato è tenuto alla disinfezione delle mani e al deposito del documento di riconoscimento. Al rientro in aula il candidato ritira il documento e ripete l’operazione di disinfezione delle mani. L’accesso dei candidati sarà contingentato dal personale addetto al fine di evitare sovraffollamenti all’interno. Le vie di ingresso e uscita ai servizi sono separate.

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 e il tempo è indicato ai candidati con apposito orologio posizionato verticalmente, visibile a tutti.

La traccia della prova estratta è comunicata verbalmente dal Presidente della Commissione.

Durante la prova non è consentito:

- ☞ lasciare la postazione, salvo in caso di ritiro, che comunque può avvenire solo entro i primi 10 minuti dall'inizio della prova, previa segnalazione al vigilante di settore e seguendo poi le indicazioni del segretario della commissione,
- ☞ 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 e guanti monouso, mediante inserimento a cura del candidato in apposito contenitore.

La Commissione, munita di mascherina FFP2 e guanti monouso, 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 all'uopo allestista.

Qualora tutte e tre le rilevazioni esitino con una temperatura superiore alla soglia dei 37,5°C., il candidato non potrà accedere nei locali delle prove 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, valutato dal personale sanitario presente per l'eventuale trattamento sanitario ovvero se non ritenuto necessario o urgente condotto all'uscita.

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 dell'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 dell'aula di concorso 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 qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici dovranno essere costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo.

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 Fiera rilascia apposita dichiarazione.

10. Piano di Emergenza

Al presente Piano Operativo è allegato al Piano di Emergenza predisposto per la sede dell'Ente Fiera, 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.

L'obbligo informativo nei confronti dei candidati il presente Piano Operativo è pubblicato sul sito aziendale <https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/2020-concorso-protn45540-22122020-titoli-esami-posto/>, almeno dieci giorni prima della prova scritta.

12. Prova orale

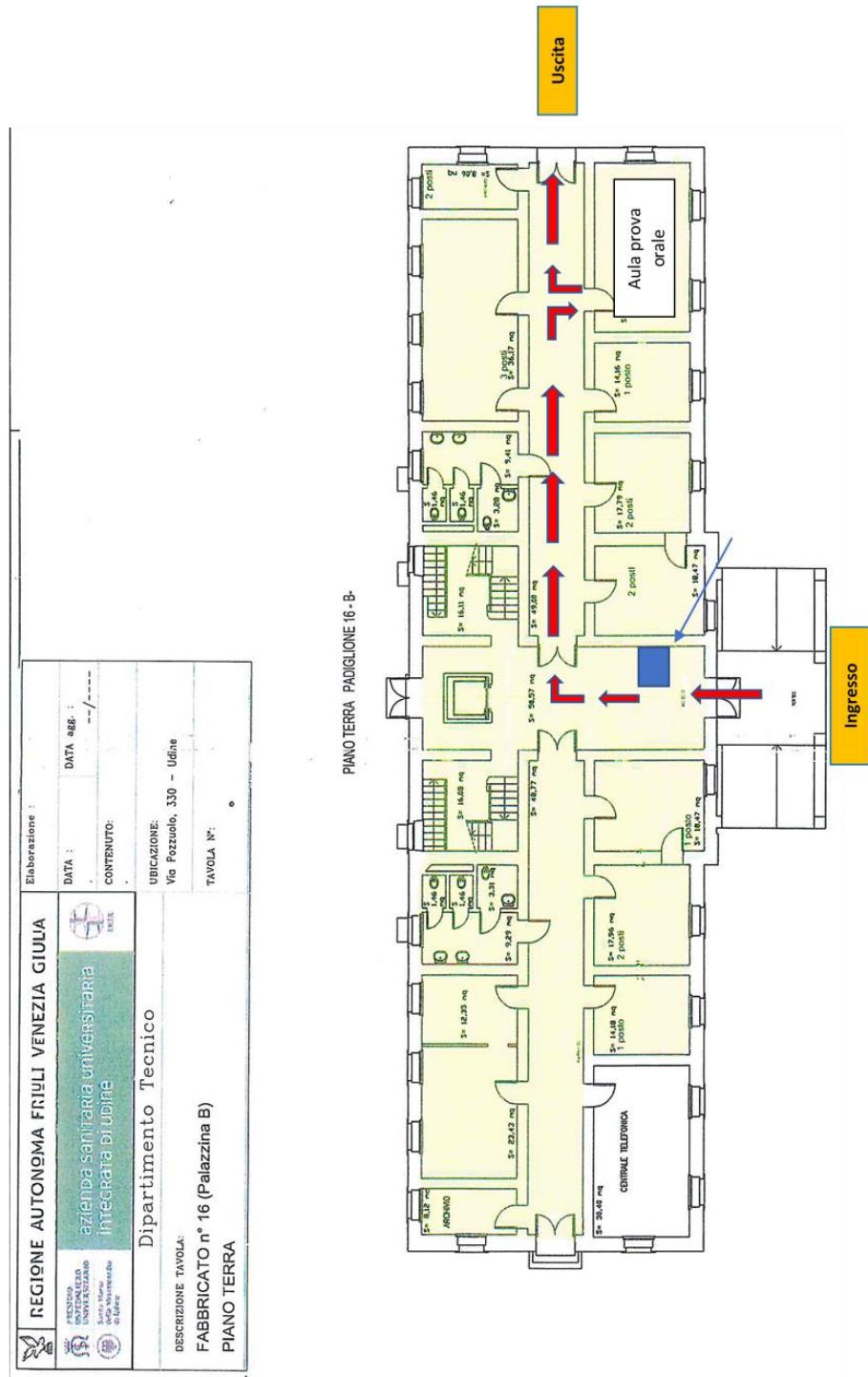
Le prove orali si svolgeranno il 29/30 luglio 2021 con inizio alle ore 9.00 presso la sede dell'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute sita in Via Pozzuolo 330 – Udine - Palazzina B – piano terra ala destra.

I candidati verranno convocati al colloquio in diverse fasce d'orario al fine di evitare la sovrapposizione di presenze. E' 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 auditori 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 e identificati come da planimetria figura 3.

I Requisiti di accesso alla sede della prova orale sono gli stessi riportati al paragrafo 6.

Figura 3



13. Allegati

13.1. Modello autocertificazione

CONCORSO PUBBLICO

**1 posto di c.p.s. DIESTISTA cat.D
prot. n. 45540 del 22/12/2020**

AUTODICHIARAZIONE

rilasciata in occasione della partecipazione alla prova concorsuale del _____

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**



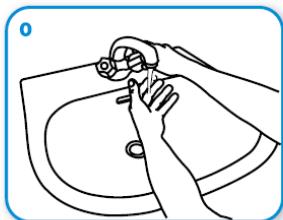
MODERARE IL TONO DI VOCE

Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

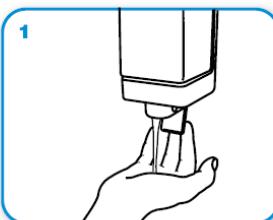
LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



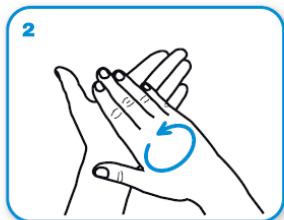
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



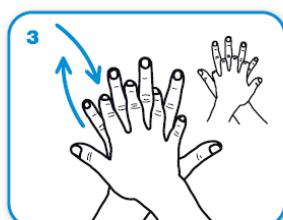
0
Bagna le mani con l'acqua



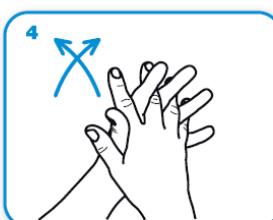
1
applica una quantità di sapone
sufficiente per coprire tutta la
superficie delle mani



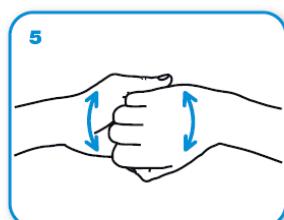
2
frizione le mani palmo
contro palmo



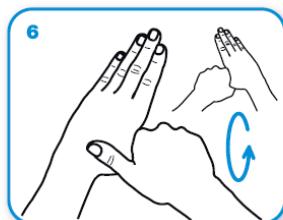
3
il palmo destro sopra il
dorso sinistro intrecciando le
dita tra loro e viceversa



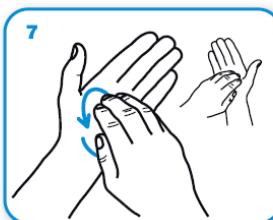
4
palmo contro palmo
intrecciando le dita tra loro



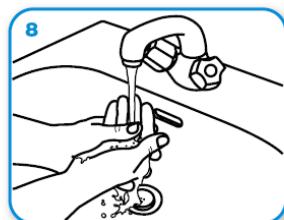
5
dorso delle dita contro il
palmo opposto tenendo le
dita strette tra loro



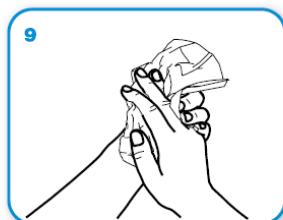
6
frizione rotazionale
del pollice sinistro stretto nel
palmo destro e viceversa



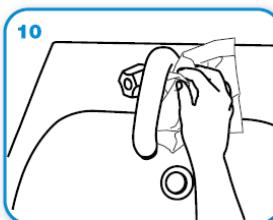
7
frizione rotazionale, in avanti
ed indietro con le dita della
mano destra strette tra loro
nel palmo sinistro e viceversa



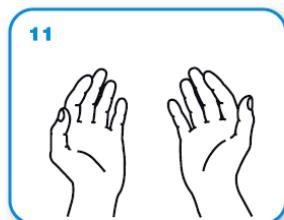
8
Risciacqua le mani
con l'acqua



9
asciuga accuratamente con
una salvietta monouso



10
usa la salvietta per chiudere
il rubinetto



11
...una volta asciutte, le tue
mani sono sicure.

13.2.3. Piano emergenza Udine Fiere

Vedi pagine seguenti



UDINE E GORIZIA FIERE S.p.A.
via della Vecchia Filatura n. 10/1
33035 Torreano di Martignacco (UD)

PIANO DI EMERGENZA

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

**Settembre 2017
REV. 01**



Sede Legale: via della Vigna, 15 - 33100 Udine (UD)
Sede Operativa: via Antonio Bardelli, 4 - 33035 Torreano di Martignacco (UD)
Tel./Fax : (+39) 0432 402576 - Tel./Fax : (+39) 0432 689564
Filiale di Treviso: viale IV novembre, 19/a - 31100 Treviso (TV)
Tel./Fax : (+39) 0422 363463 - Tel./Fax : (+39) 0422 469417

INDICE

1. Anagrafica aziendale.....	7
2. Premessa	8
3. Definizioni	8
3.1 Emergenza	8
3.2 Emergenza locale.....	8
3.3 Emergenza generale	8
4. Ambienti e spazi del quartiere fieristico.....	9
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 interrate	11
4.7.1 Centrale termica interrata SUD	11
4.7.2 Centrale termica interrata NORD	11

4.8 Centrale idroelettrica	12
5. Soggetti	13
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
6. Modalità generale di intervento in caso di emergenza.....	17
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
7. Procedure operative in caso di emergenza.....	19
ASSENZA DI MANIFESTAZIONI (PRESENZA DEI SOLI UFFICI)	21
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

ALLEGIMENTO / SMONTAGGIO MANIFESTAZIONE	31
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
MANIFESTAZIONE (Convegno)	43
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
MANIFESTAZIONE (Fiera)	55
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

Ragione Sociale	UDINE E GORIZIA FIERE S.p.A.
Natura Giuridica	Società per azioni
Partita IVA	01185490305
Codice Fiscale	01185490305
Telefono	0432.4951
Fax	0432.401378
Indirizzo di posta elettronica certificata	udinegoriziafiere@pec.it
SEDE LEGALE	
Comune	33035 Torreano di Martignacco (UD)
Indirizzo	via della Vecchia Filatura n. 10/1
UNITA' OPERATIVA	
Comune	33035 Torreano di Martignacco (UD)
Indirizzo	via della Vecchia Filatura n. 10/1
FIGURE E RESPONSABILI	
Delegato a svolgere le funzioni di “Datore di Lavoro” così come definito dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.	Arch. Luciano Snidar
R.S.P.P.	Dott.ssa Francesca Di Benedetto
Medico Competente	Dott.ssa Federica Di Girolamo
R.L.S.	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, stewart/hostess, addetti biglietterie e infopoint, addetti gestione bar e punti ristoro, pulizie, vigilanza accessi carri 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
- ✓ ripostiglio 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 interrate

4.7.1 Centrale termica interrata SUD

4.7.2 Centrale termica interrata NORD

All'interno della centrale remica 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 posso 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)

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

ALTRE SITUAZIONI (COVEGANI, 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 (COVEGANI, 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 Attestato¹ (**)
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 ²	Sì - 4	3	E
	Sup. > 20.000 m ²	Sì - 5	3	E
	Sup. > 30.000 m ²	Sì - 6	4	E
	Sup. > 40.000 m ²	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

¹ 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	

ALTRÉ SITUAZIONI (COVEGANI, MANIFESTAZIONI ECC...) ORGANIZZATE DALLA SOCIETÀ 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.

ALTRÉ SITUAZIONI (COVEGANI, 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

Infopoint

Infopoint – Ingresso OVEST

Tel. 0432.495629

Infopoint – Ingresso SUD

Tel. 0432.495619

Vigilanza agli accessi carrai

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’infornutato 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’infornutato 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’infornutato;
- 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 infornutati;
- riferisce al **Coordinatore Emergenze** la situazione sanitaria degli infornutati 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;
- predisponde 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 tranquillizzare 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**;
- 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.

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 le 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 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. 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 tranquillizzare 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**;
- predisponde 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 le 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 disposizione 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 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. 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 disposizione 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 tranquillizzare 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**;
- predisponde 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**;
- predisponde 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 le 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;
- predisponde 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**;
- 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.

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**;
- 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.

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**;
- predisponde 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** 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 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 forze 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 tranquillizzare 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.

